

総務部

その他事業

令和4年度 事務事業等の総点検

その他事業	会計	一般会計	款	2	項	1	目	1	説明資料	11	項目番号	2(1)
-------	----	------	---	---	---	---	---	---	------	----	------	------

事務事業名	本庁舎管理事務	所管部課名	総務部 総務課
-------	---------	-------	------------

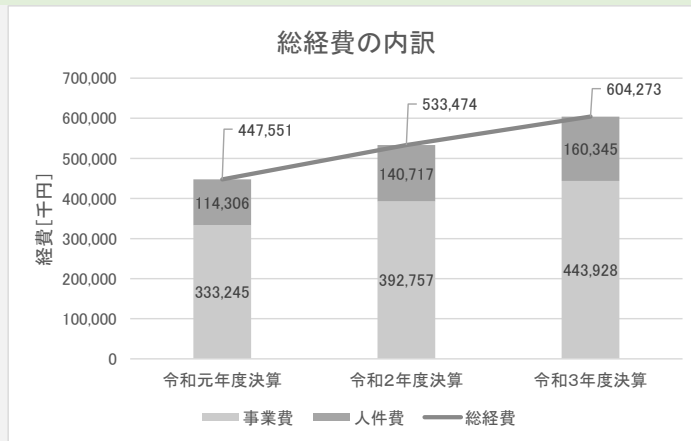
(1) 事務事業の概要

実施分類	部分委託	財源構成	市単	受益者負担	なし	事業終了の見込	未定
分類	施設の維持管理に係る業務						
根拠法令							
事業目的	本庁舎及び共用倉庫などの付属施設の維持・運営管理等を適切に行い、市民サービスの提供の場に相応しく、災害時の拠点として維持管理する。					分野別計画	
具体的な事業内容	本庁舎を維持していくための各種修繕及びランニングコスト等の支出や庁舎の警備、電話交換業務の管理等。						

(2) 1年間の本事業執行にかかる経営資源（人件費は、想定人員数と平均給与で試算のため実際の決算額と異なります）

区分	令和元年度決算	令和2年度決算	令和3年度決算	令和3年度予算	単位
a 事業費（予算現額・支出済額）	333,245	392,757	443,928	465,190	千円
b 人件費	114,306	140,717	160,345	162,030	千円
正規職員	8.0	11.0	13.0	13.0	人
再任用職員（短時間を含む）	1.0	2.0	3.0	3.0	人
会計年度任用職員（フルタイム、パートタイム）	40,821	38,091	36,368	38,608	千円
総経費（a + b）	447,551	533,474	604,273	627,220	千円

(3) 活動実績と年度ごとの推移（【総経費の内訳】）



令和元年度の活動実績	令和2年度の活動実績	令和3年度の活動実績
(1)本庁舎の光熱水費 水道 29,702m3 電気 3,487,585Kwh ガス 177,464m3 (2)清掃・受付案内・電話交換等の委託業務 (3)施設の保守管理 (4)庁舎修繕ほか	(1)本庁舎の光熱水費 水道 30,447m3 電気 3,673,630Kwh ガス 195,269m3 (2)清掃・受付案内・電話交換等の委託業務 (3)施設の保守管理 (4)庁舎修繕ほか	(1)本庁舎の光熱水費 水道 30,774m3 電気 3,481,121Kwh ガス 191,857m3 (2)清掃・受付案内・電話交換等の委託業務 (3)施設の保守管理 (4)庁舎修繕ほか

年度ごとの推移の分析 （【総経費の内訳】の増減理由等）	令和2年3月から電話交換業務を直営から業務委託に切り替えた。 年度により必要な修繕や保守管理委託等が異なるため増減はあるが、庁舎の老朽化にともない増加の傾向にある。
--------------------------------	---

今後の事業の方向性	市民サービスの提供の場に相応しい環境を提供、維持するため、事業を継続する必要がある。
-----------	--

令和4年度 事務事業等の総点検

その他事業	会計	一般会計	款	2	項	1	目	1	説明資料	12	項目番号	2(2)
-------	----	------	---	---	---	---	---	---	------	----	------	------

事務事業名	庁舎営繕事業	所管部課名	総務部 総務課
-------	--------	-------	------------

(1) 事務事業の概要

実施分類	部分委託	財源構成	市単	受益者負担	なし	事業終了の見込	未定
分類	施設の維持管理に係る業務						
根拠法令							
事業目的	本庁舎建設後、年を経るに従い老朽化・機能低下が現れ始めた庁舎・設備等に施す補修等の工事であり、来庁者や職員にとって安全でより良い庁舎の維持管理を目指す。					分野別計画	
具体的な事業内容	本庁舎の諸設備は、製造から35年余りが経過し、経年劣化や摩耗等により設備の更新時期を迎えている。設備の中には、物品の調達もままならず、故障の際修理もできない可能性があるものも存在するため、計画的に更新・補修を行っている。						

(2) 1年間の本事業執行にかかる経営資源（人件費は、想定人員数と平均給与で試算のため実際の決算額と異なります）

区分	令和元年度決算	令和2年度決算	令和3年度決算	令和3年度予算	単位
a 事業費（予算現額・支出済額）	167,625	96,675	129,485	161,685	千円
b 人件費	8,567	8,402	8,345	8,318	千円
正規職員	1.0	1.0	1.0	1.0	人
再任用職員（短時間を含む）	0.0	0.0	0.0	0.0	人
会計年度任用職員（フルタイム、パートタイム）	0	0	0	0	千円
総経費（a + b）	176,192	105,077	137,830	170,003	千円

(3) 活動実績と年度ごとの推移（【総経費の内訳】）



令和元年度の活動実績	令和2年度の活動実績	令和3年度の活動実績
<ul style="list-style-type: none"> ・本庁舎1号館2階建具改修工事 ・本庁舎1号館建具改修工事 ・本庁舎1号館3階内装改修工事 ・本庁舎1号館換気設備改修工事 ・本庁舎1号館その他パーテーション改修工事 他 	<ul style="list-style-type: none"> ・本庁舎分館北口玄関改修の他工事 ・本庁舎1号館建具改修工事 ・本庁舎1号館屋上防護柵改修工事 他 	<ul style="list-style-type: none"> ・本庁舎3号館屋根改修工事 ・本庁舎1号館建具改修工事 ・本庁舎外灯改修工事 他

年度ごとの推移の分析（【総経費の内訳】の増減理由等）	営繕工事の実施箇所は計画を立てて実施しているが、予算状況や緊急に対応しなければならない工事の内容等によって各年度の実績額は異なっている。
----------------------------	--

今後の事業の方向性	毎年の組織改正に伴う事務室レイアウト変更や会議室不足の問題の解消を図っていく必要がある。また、設備等の経年劣化はすすむため、5年程度先の計画をたてたうえで事業を継続する必要がある。
-----------	--

令和4年度 事務事業等の総点検

その他事業	会計	一般会計	款	2	項	1	目	1	説明資料	13	項目番号	3(1)
-------	----	------	---	---	---	---	---	---	------	----	------	------

事務事業名	行政管理事業	所管部課名	総務部 総務課
-------	--------	-------	------------

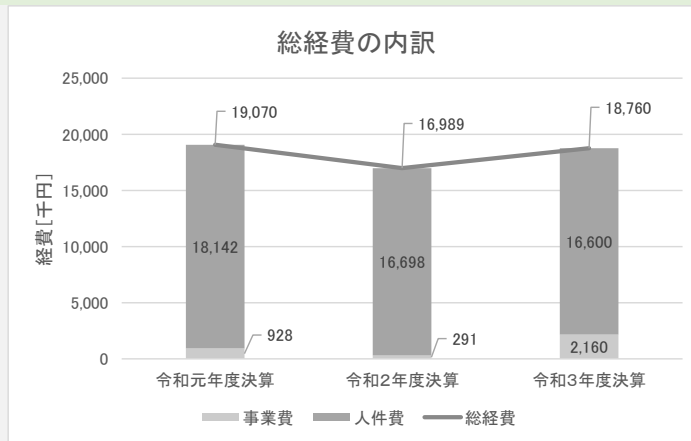
(1) 事務事業の概要

実施分類	直営	財源構成	市単	受益者負担	なし	事業終了の見込	未定
分類	内部管理業務のうち、施設の維持管理業務以外の業務						
根拠法令							
事業目的	行政課題に対してより機動的かつ効率的に取り組むため、組織体制等の整備を図る。 事務事業に係る調査研究、調整等を行うことにより、事務事業の適切な運営を図る。					分野別計画	
具体的な事業内容	①行政組織及び職員定数の管理 ②業務改善の推進 ③事務概要の発行 ④指定管理者制度の円滑な運営 ⑤社会保障・税番号制度(マイナンバー制度)の適切な実施						

(2) 1年間の本事業執行にかかる経営資源（人件費は、想定人員数と平均給与で試算のため実際の決算額と異なります）

区分	令和元年度決算	令和2年度決算	令和3年度決算	令和3年度予算	単位
a 事業費（予算現額・支出済額）	928	291	2,160	2,794	千円
b 人件費	18,142	16,698	16,600	16,634	千円
正規職員	2.0	1.9	1.9	1.9	人
再任用職員（短時間を含む）	0.0	0.0	0.0	0.0	人
会計年度任用職員（フルタイム、パートタイム）	1,008	734	744	830	千円
総経費（a + b）	19,070	16,989	18,760	19,428	千円

(3) 活動実績と年度ごとの推移（【総経費の内訳】）



令和元年度の活動実績	令和2年度の活動実績	令和3年度の活動実績
(1)行政組織について、重点政策の実現と効果的で効率的かつ、わかりやすい組織づくりに向け、改正を行った。 職員定数の見直しを行った。21人増加 (2)職員の業務に対する意識やモチベーションの向上と市民サービスの向上につなげるための取組を業務改善の一環として行った。 (3)平成30年度事務概要を作成した。30部 (4)当該専門委員による指定管理者申請団体の財務状況審査を実施し、審査結果を当該施設所管課へ提供した。7団体 (5)社会保障・税番号制度について、情報の収集に努め、関係各課と共有しつつ、特定個人情報保護評価の支援等を行った。	(1)行政組織について、重点政策の実現と効果的で効率的かつ、わかりやすい組織づくりに向け、改正を行った。 職員定数の見直しを行った。19人削減 (2)業務改善コンクールを見直し、職員一人ひとりが小さなことから改善を意識し実践することにつながることを目的に、新たな業務改善に関する取組の実施に向けた検討及び調整を行った。 (3)令和元年度事務概要を作成した。30部 (4)新型コロナウイルス感染症の影響により、令和2年度に次期指定期間の指定管理者を選定する必要があった5施設について、当該選定を行わず現指定期間をそれぞれ1年間延長した。 (5)社会保障・税番号制度について、情報の収集に努め、関係各課と共有しつつ、特定個人情報保護評価の支援等を行った。	(1)行政組織について、重点政策の実現と効果的で効率的かつ、わかりやすい組織づくりに向け、改正を行った。 職員定数の見直しを行った。35人削減 (2)職員一人ひとりが小さなことから業務改善を意識し実践することにつなげるため、人事評価を活用した業務改善に関する取り組みを行った。 (3)令和2年度事務概要を作成した。28部 (4)当該専門委員による指定管理者申請団体の財務状況審査を実施し、審査結果を当該施設所管課へ提供した。35団体 (5)上記専門委員の報酬により、令和3年度決算の事業費が増になっている。 延べ38人×50千円=1,900千円 (6)社会保障・税番号制度について、情報の収集に努め、関係各課と共有しつつ、特定個人情報保護評価の支援等を行った。

年度ごとの推移の分析（【総経費の内訳】の増減理由等）	総経費に占める人件費の割合が過去3年間の平均で90%以上となっている。 総経費に占める人件費の割合が高い事業であり、人件費の増減が総経費の増減に大きく影響する。
----------------------------	---

今後の事業の方向性	市民ニーズや社会情勢の変化に対応するため、行政管理事業について継続した検討や取組を行う。
-----------	--

令和4年度 事務事業等の総点検

その他事業	会計	一般会計	款	2	項	1	目	1	説明資料	13	項目番号	3(2)
-------	----	------	---	---	---	---	---	---	------	----	------	------

事務事業名	行政手続・行政不服審査制度運用事務	所管部課名	総務部 総務課
-------	-------------------	-------	------------

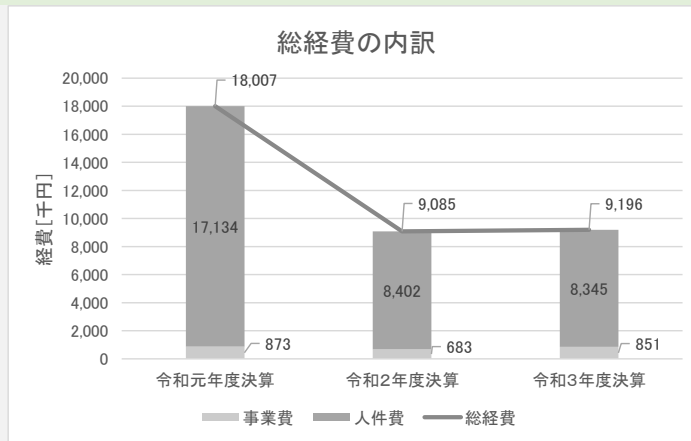
(1) 事務事業の概要

実施分類	直営	財源構成	市単	受益者負担	あり	事業終了の見込	未定
分類	法律や政令で実施が定められているものの、その実施内容や実施方法、実施体制については市に委ねられている業務						
根拠法令	行政手続法第46条 行政不服審査法第9条、第2章第3節及び第5章						
事業目的	行政運営における公正の確保と透明性の向上を図り、市民の権利利益の保護に資するとともに市民に信頼される行政運営を進めるため、行政手続制度を運用する。 市民の権利利益の救済を図るとともに、行政の適正な運営を確保するため、行政不服審査制度を運用する。					分野別計画	
具体的な事業内容	①行政処分に係る職員の主宰、弁明の機会の付与等 ②許認可等の審査基準、標準処理期間及び不利益処分の処分基準の整備 ③横須賀市行政手続審議会の適正な運営 ④横須賀市市民パブリック・コメント手続条例の適正な運用 ⑤審査請求における審理員による審理等 ⑥横須賀市行政不服審査会の適正な運営						

(2) 1年間の本事業執行にかかる経営資源（人件費は、想定人員数と平均給与で試算のため実際の決算額と異なります）

区分	令和元年度決算	令和2年度決算	令和3年度決算	令和3年度予算	単位
a 事業費（予算現額・支出済額）	873	683	851	1,413	千円
b 人件費	17,134	8,402	8,345	8,318	千円
正規職員	2.0	1.0	1.0	1.0	人
再任用職員（短時間を含む）	0.0	0.0	0.0	0.0	人
会計年度任用職員（フルタイム、パートタイム）	0	0	0	0	千円
総経費（a + b）	18,007	9,085	9,196	9,731	千円

(3) 活動実績と年度ごとの推移（【総経費の内訳】）



令和元年度の活動実績	令和2年度の活動実績	令和3年度の活動実績
行政手続審議会開催回数 1回 行政不服審査会開催回数 4回	行政手続審議会開催回数 1回（書面開催） 行政不服審査会開催回数 0回	行政手続審議会開催回数 1回 行政不服審査会開催回数 4回

年度ごとの推移の分析（【総経費の内訳】の増減理由等）	令和2年度は行政不服審査会への諮問案件がなかったが、令和3年度は4回開催したため事業費が増えている。
----------------------------	--

今後の事業の方向性	法定の事務であり、案件ごとに行政手続審議会又は行政不服審査会へ諮問し、及びその開催が必要となる。市民の権利利益の保護及び救済に不可欠な事務であり、今後も継続する必要がある。
-----------	--

令和4年度 事務事業等の総点検

その他事業	会計	一般会計	款	2	項	1	目	1	説明資料	14	項目番号	4
-------	----	------	---	---	---	---	---	---	------	----	------	---

事務事業名	市政情報提供事業	所管部課名	総務部 総務課
-------	----------	-------	------------

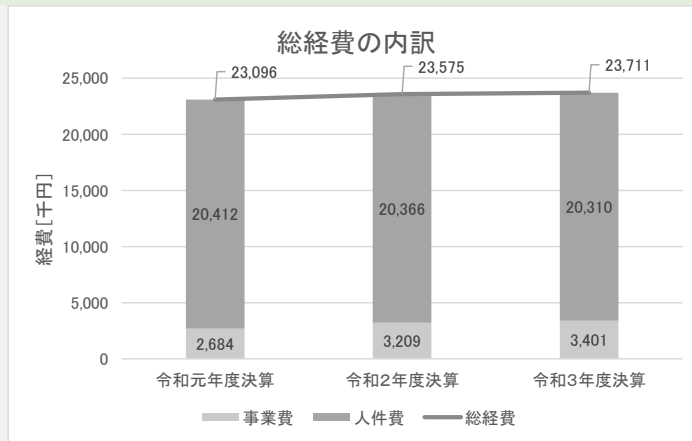
(1) 事務事業の概要

実施分類	直営	財源構成	市単	受益者負担	あり	事業終了の見込	未定
分類	内部管理業務のうち、施設の維持管理業務以外の業務						
根拠法令							
事業目的	情報公開制度の適正な運用により、市民と市の協働による公正で民主的なまちづくりを推進する。また、個人情報保護制度の適正な運用により、個人の権利利益を保護する。					分野別計画	
具体的な事業内容	① 公文書公開制度の適正な運用 ② 情報提供施策の推進 ③ 審査請求等に係る横須賀市情報公開審査会の運営 ④ 個人情報保護関係事務 ⑤ 個人情報保護制度の運用管理及び普及啓発 ⑥ 保有個人情報開示等請求制度の適正な運用 ⑦ 目的外利用等の諮問に係る横須賀市個人情報保護運営審議会の運営 ⑧ 審査請求に係る横須賀市個人情報保護審査会の運営 ⑨ 外部の労働者からの公益通報者保護法に基づく公益通報に関する処理 ⑩ 市政情報コーナーの運営 有償刊行物の販売、各種行政資料の提供、図書取り次ぎ						

(2) 1年間の本事業執行にかかる経営資源（人件費は、想定人員数と平均給与で試算のため実際の決算額と異なります）

区分	令和元年度決算	令和2年度決算	令和3年度決算	令和3年度予算	単位
a 事業費（予算現額・支出済額）	2,684	3,209	3,401	4,081	千円
b 人件費	20,412	20,366	20,310	20,287	千円
正規職員	2.0	2.0	2.0	2.0	人
再任用職員（短時間を含む）	0.0	0.0	0.0	0.0	人
会計年度任用職員（フルタイム、パートタイム）	3,278	3,562	3,620	3,651	千円
総経費（a + b）	23,096	23,575	23,711	24,368	千円

(3) 活動実績と年度ごとの推移（【総経費の内訳】）



令和元年度の活動実績	令和2年度の活動実績	令和3年度の活動実績
公文書公開請求件数(簡易公開除く)394件 保有個人情報開示請求件数(簡易開示除く)37件 市政情報コーナー利用者数 11,565人	公文書公開請求件数(簡易公開除く)276件 保有個人情報開示請求件数(簡易開示除く)42件 市政情報コーナー利用者数 12,008人	公文書公開請求件数(簡易公開除く)307件 保有個人情報開示請求件数(簡易開示除く)50件 市政情報コーナー利用者数 13,677人

年度ごとの推移の分析 （【総経費の内訳】の増減理由等）	公文書公開請求の件数は、特定の内容に係る請求が複数行われる場合があり、その有無により年度により件数の増減が見られる。保有個人情報開示請求は、個人情報に対する意識の高まりに呼応して、件数が増えているものと考えられる。
--------------------------------	---

今後の事業の方向性	当該事業により実現する市民に開かれた行政の推進及び個人の権利利益の保護に対する社会的ニーズは一層高まっているため、今後も継続する必要がある。
-----------	--

令和4年度 事務事業等の総点検

その他事業	会計	一般会計	款	2	項	1	目	1	説明資料	14	項目番号	5
-------	----	------	---	---	---	---	---	---	------	----	------	---

事務事業名	地方分権関連事業	所管部課名	総務部 総務課
-------	----------	-------	------------

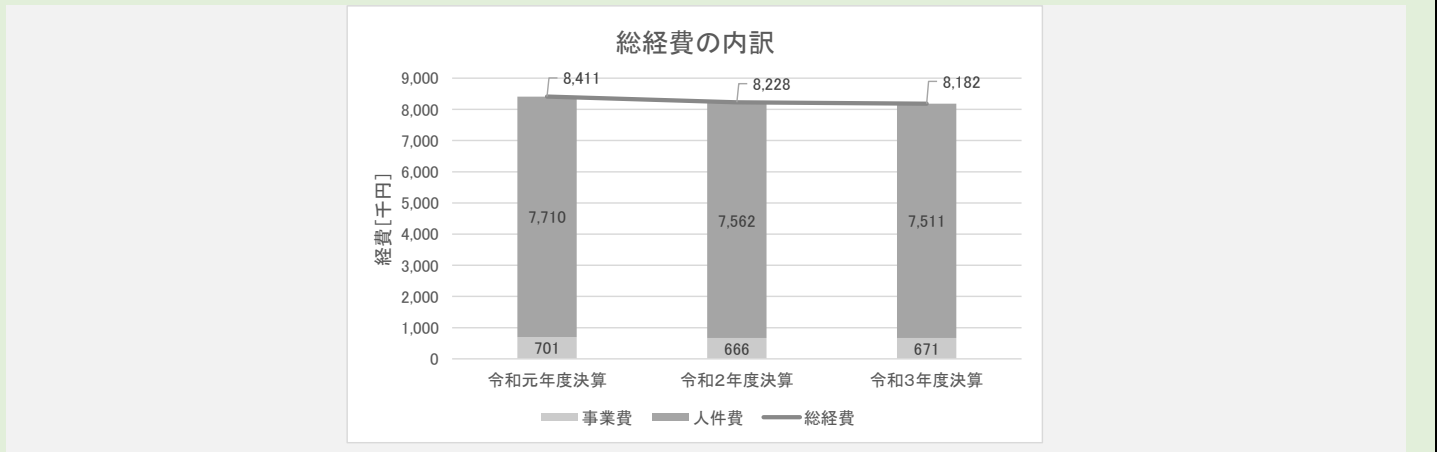
(1) 事務事業の概要

実施分類	直営	財源構成	市単	受益者負担	なし	事業終了の見込	未定
分類	内部管理業務のうち、施設の維持管理業務以外の業務						
根拠法令							
事業目的	①地方分権(国・県からの権限移譲)の推進のため、国、県、中核市市長会等からの情報収集や調査、関係団体と連携した要望活動等を行い、本市の行政体制の整備を図る。 ②国・県と市との関係の見直し等、地方分権の着実な推進を図り、職員の意識の高揚と市民の自治意識の向上を図る。 ③中核市にふさわしい政策を推進するため、他都市との連絡体制を整える。					分野別計画	
具体的な事業内容	①国からの権限移譲及び規制緩和については、内閣府の「地方分権改革に関する提案募集」を活用するとともに、県からの権限移譲を推進するため、県が主管する「県・市町村間行財政システム改革推進協議会」に参画する。 ②中核市相互の緊密な連携のもとに、中核市行財政の円滑なる運営及び進展を図ることを目的に「中核市市長会」に参画する。						

(2) 1年間の本事業執行にかかる経営資源(人件費は、想定人員数と平均給与で試算のため実際の決算額と異なります)

区分	令和元年度決算	令和2年度決算	令和3年度決算	令和3年度予算	単位
a 事業費(予算現額・支出済額)	701	666	671	996	千円
b 人件費	7,710	7,562	7,511	7,486	千円
正規職員	0.9	0.9	0.9	0.9	人
再任用職員(短時間を含む)	0.0	0.0	0.0	0.0	人
会計年度任用職員(フルタイム、パートタイム)	0	0	0	0	千円
総経費(a + b)	8,411	8,228	8,182	8,482	千円

(3) 活動実績と年度ごとの推移(【総経費の内訳】)



令和元年度の活動実績	令和2年度の活動実績	令和3年度の活動実績
(1)地方分権一括法の施行に伴い、条例制定等が円滑に進められるよう、庁内調整を行った。 (2)県と新たな権限移譲について協議検討した。また、中核市市長会等を通じ地方分権に関する要望等をした。 (3)中核市市長会での活動により、他の中核市との情報交換を行った。また、都市自治体に共通する諸課題について、共同で国への提言等を実施した。	(1)地方分権一括法の施行に伴い、条例制定等が円滑に進められるよう、庁内調整を行った。 (2)県と新たな権限移譲について協議検討した。また、中核市市長会等を通じ地方分権に関する要望等をした。 (3)中核市市長会での活動により、他の中核市との情報交換を行った。また、都市自治体に共通する諸課題について、共同で国への提言等を実施した。	(1)地方分権一括法の施行に伴い、条例制定等が円滑に進められるよう、庁内調整を行った。 (2)県と新たな権限移譲について協議検討した。また、中核市市長会等を通じ地方分権に関する要望等をした。 (3)中核市市長会での活動により、他の中核市との情報交換を行った。また、都市自治体に共通する諸課題について、共同で国への提言等を実施した。

年度ごとの推移の分析(【総経費の内訳】の増減理由等)	総経費に占める人件費の割合が高く、事業費は旅費や負担金等であるため、総経費の変動は少ない。
----------------------------	---

今後の事業の方向性	国の動向や中核市を取り巻く状況を注視し、地域の実情に応じた施策を展開できるよう、引き続き中核市・県内他都市等と連携して取り組む。
-----------	--

令和4年度 事務事業等の総点検

その他事業	会計	一般会計	款	2	項	1	目	1	説明資料	14	項目番号	6
-------	----	------	---	---	---	---	---	---	------	----	------	---

事務事業名	一般事務	所管部課名	総務部 総務課
-------	------	-------	------------

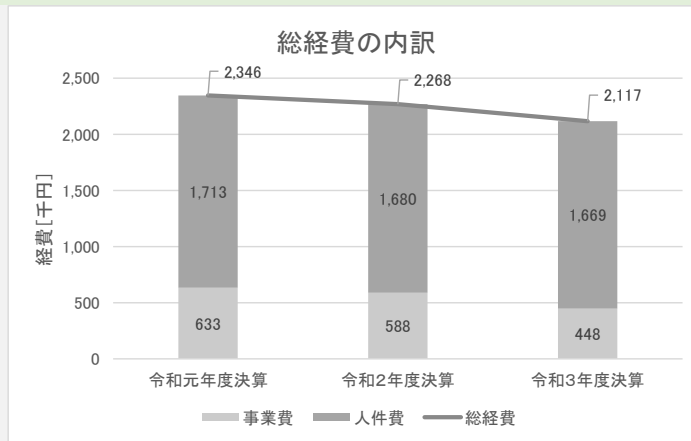
(1) 事務事業の概要

実施分類	直営	財源構成	市単	受益者負担	なし	事業終了の見込	未定
分類	内部管理業務のうち、施設の維持管理業務以外の業務						
根拠法令							
事業目的	職員を対象に部の総務担当課として、総務部の事務を円滑に行うとともに他部の主管に属さない事務を行う。					分野別計画	
具体的な事業内容	部長交際費のほか消耗品費(名刺用カード等)の支出を行う。						

(2) 1年間の本事業執行にかかる経営資源(人件費は、想定人員数と平均給与で試算のため実際の決算額と異なります)

区分	令和元年度決算	令和2年度決算	令和3年度決算	令和3年度予算	単位
a 事業費(予算現額・支出済額)	633	588	448	597	千円
b 人件費	1,713	1,680	1,669	1,664	千円
正規職員	0.2	0.2	0.2	0.2	人
再任用職員(短時間を含む)	0.0	0.0	0.0	0.0	人
会計年度任用職員(フルタイム、パートタイム)	0	0	0	0	千円
総経費(a + b)	2,346	2,268	2,117	2,261	千円

(3) 活動実績と年度ごとの推移(【総経費の内訳】)



令和元年度の活動実績	令和2年度の活動実績	令和3年度の活動実績
必要とする部局への名刺用カードの払い出し等	必要とする部局への名刺用カードの払い出し等	必要とする部局への名刺用カードの払い出し等

年度ごとの推移の分析 (【総経費の内訳】の増減理由等)	名刺用カードを必要とする部局からの要求枚数の増減等によるもの。
今後の事業の方向性	名刺用カードを一元的に購入・管理を継続することで、コスト削減や死蔵の防止の効果が期待できる。

令和4年度 事務事業等の総点検

その他事業	会計	一般会計	款	2	項	1	目	2	説明資料	15	項目番号	1(2)①
-------	----	------	---	---	---	---	---	---	------	----	------	-------

事務事業名	給与費(特別職報酬等審議会委員)	所管部課名	総務部 人事課
-------	------------------	-------	------------

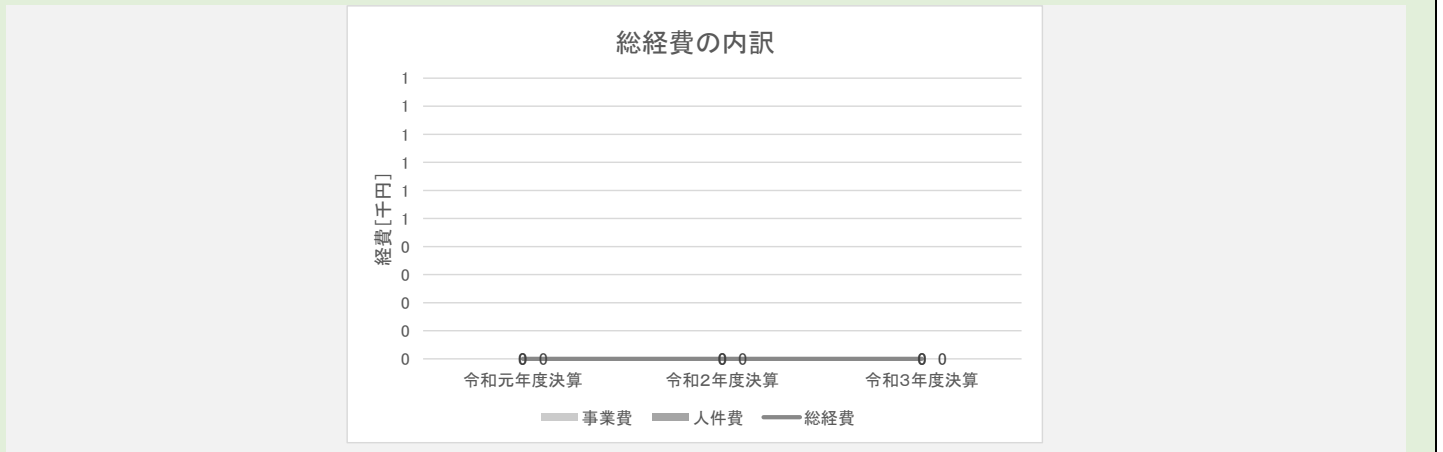
(1) 事務事業の概要

実施分類	直営	財源構成	その他	受益者負担	なし	事業終了の見込	未定
分類	内部管理業務のうち、施設の維持管理業務以外の業務						
根拠法令							
事業目的	市議会議員の報酬や市長等の常勤特別職員の給料の額に対する調査審議					分野別計画	
具体的な事業内容	議会議員の議員報酬額及び常勤特別職員の給料の額に関し、市長の諮問に応ずるため、横須賀市特別職報酬等審議会を設置している。						

(2) 1年間の本事業執行にかかる経営資源（人件費は、想定人員数と平均給与で試算のため実際の決算額と異なります）

区分	令和元年度決算	令和2年度決算	令和3年度決算	令和3年度予算	単位
a 事業費（予算現額・支出済額）	0	0	0	234	千円
b 人件費	0	0	0	0	千円
正規職員	0.0	0.0	0.0	0.0	人
再任用職員（短時間を含む）	0.0	0.0	0.0	0.0	人
会計年度任用職員（フルタイム、パートタイム）	0	0	0	0	千円
総経費（a + b）	0	0	0	234	千円

(3) 活動実績と年度ごとの推移（【総経費の内訳】）



令和元年度の活動実績	令和2年度の活動実績	令和3年度の活動実績
活動実績なし	活動実績なし	活動実績なし

年度ごとの推移の分析（【総経費の内訳】の増減理由等）	活動実績なし
----------------------------	--------

今後の事業の方向性	今後の状況をふまえ、必要に応じて審議会を開催する。
-----------	---------------------------

令和4年度 事務事業等の総点検

その他事業	会計	一般会計	款	2	項	1	目	2	説明資料	15	項目番号	1(3)ほか
-------	----	------	---	---	---	---	---	---	------	----	------	--------

事務事業名	会計年度任用職員に対する給与費等	所管部課名	総務部 人事課
-------	------------------	-------	------------

(1) 事務事業の概要

実施分類	直営	財源構成	国・県	受益者負担	なし	事業終了の見込	未定
分類	内部管理業務のうち、施設の維持管理業務以外の業務						
根拠法令							
事業目的	正規職員(再任用職員含む)の育児休業および欠員等の代替として採用した会計年度任用職員に対し、給料、手当及び報酬を適正に支給する。					分野別計画	
具体的な事業内容	【会計年度任用職員の任用】 育児休業及び欠員等の代替となる会計年度任用職員を、年2回程度一括募集し、育児休業等が発生した際に面接試験等を行ったうえで採用する・その他ハローワークでの募集も行っている。 【会計年度任用職員の雇入健康診断の実施】 各所属が任用する会計年度任用職員の雇入健康診断を実施する。 【会計年度任用職員の給与の支給】 各所属から報告された勤務実績に応じて給料、手当及び報酬を支給する。						

(2) 1年間の本事業執行にかかる経営資源 (人件費は、想定人員数と平均給与で試算のため実際の決算額と異なります)

区分	令和元年度決算	令和2年度決算	令和3年度決算	令和3年度予算	単位
a 事業費 (予算現額・支出済額)	597,451	652,513	703,828	712,039	千円
b 人件費	17,134	16,804	16,690	16,636	千円
正規職員	2.0	2.0	2.0	2.0	人
再任用職員 (短時間を含む)	0.0	0.0	0.0	0.0	人
会計年度任用職員 (フルタイム、パートタイム)	0	0	0	0	千円
総経費 (a + b)	614,585	669,317	720,518	728,675	千円

(3) 活動実績と年度ごとの推移 (【総経費の内訳】)



令和元年度の活動実績	令和2年度の活動実績	令和3年度の活動実績
【会計年度任用職員採用試験の実施】 6月試験(市民部・育児休業等代替) 募集職種:4件 応募者数60件 1月試験(全所属・育児休業等代替) 募集職種:86件 応募者数264件 【期末手当の支給】 夏期 112,270,600円 629人 冬期 120,161,225円 645人 ※令和元年度は非常勤職員・臨時職員	【会計年度任用職員採用試験の実施】 6月試験(市民部・育児休業等代替) 募集職種:5件 応募者数36件 1月試験(全所属・育児休業等代替) 募集職種:83件 応募者数287件 【期末手当の支給】 夏期 141,911,093円 1,253人 冬期 189,920,639円 1,240人 ※令和2年度から会計年度任用職員制度へ移行	【会計年度任用職員採用試験の実施】 6月試験(市民部・育児休業等代替) 募集職種:5件 応募者数27件 1月試験(全所属・育児休業等代替) 募集職種:82件 応募者数237件 【期末手当の支給】 夏期 173,304,837円 1,095人 冬期 191,423,058円 1,159人

年度ごとの推移の分析 (【総経費の内訳】の増減理由等)	正規職員の休職者等が増加傾向にあるため代替となる会計年度任用職員も増加し、事業にかかる経費も増加している。 また、令和2年度から会計年度任用職員制度へ移行したことで、会計年度任用職員の処遇改善により給与額と期末手当額が増えていることも増額の一因となっている。
-----------------------------	--

今後の事業の方向性	正規職員の育児休業・病欠休業・欠員等の状況に応じて、採用期間や採用条件を適切に見極めることにより、有効な会計年度任用職員制度の運用を目指す。
-----------	--

令和4年度 事務事業等の総点検

その他事業	会計	一般会計	款	2	項	1	目	2	説明資料	17	項目番号	2
-------	----	------	---	---	---	---	---	---	------	----	------	---

事務事業名	職員貸与被服関係	所管部課名	総務部 人事課(人材育成担当)
-------	----------	-------	--------------------

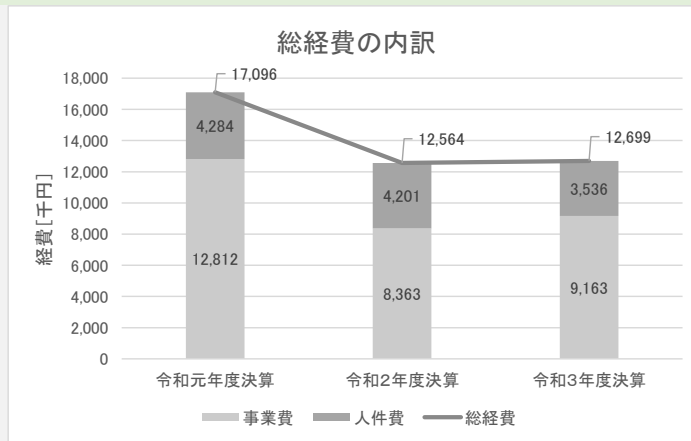
(1) 事務事業の概要

実施分類	直営	財源構成	市単	受益者負担	なし	事業終了の見込	
分類	法令の規定がない、もしくは規定による制約が小さく、本市の判断により実施している業務						
根拠法令							
事業目的	職員に被服を貸与することによって、市職員としての意識を向上させるとともに作業による汚れの防止や安全の確保を図る。					分野別計画	
具体的な事業内容	職員被服貸与規則に基づき、貸与品の種類、対象職員によって、1～5年ごとに貸与する。また、作業内容に応じて、その他被服の貸出・保管替を行う。						

(2) 1年間の本事業執行にかかる経営資源（人件費は、想定人員数と平均給与で試算のため実際の決算額と異なります）

区分	令和元年度決算	令和2年度決算	令和3年度決算	令和3年度予算	単位
a 事業費（予算現額・支出済額）	12,812	8,363	9,163	10,728	千円
b 人件費	4,284	4,201	3,536	3,515	千円
正規職員	0.5	0.5	0.3	0.3	人
再任用職員（短時間を含む）	0.0	0.0	0.2	0.2	人
会計年度任用職員（フルタイム、パートタイム）	0	0	0	0	千円
総経費（a + b）	17,096	12,564	12,699	14,243	千円

(3) 活動実績と年度ごとの推移（【総経費の内訳】）



令和元年度の活動実績	令和2年度の活動実績	令和3年度の活動実績
<p>(1)職員への被服貸与の実施 職員被服貸与規則に基づき、貸与品の種類、対象職員によって、1～5年ごとに貸与する。 【主な購入品】 ・作業服(上衣) 5,708,534円 ・作業服(ズボン) 3,798,247円</p>	<p>(1)職員への定期貸与の実施 職員被服貸与規則に基づき、貸与品の種類、対象職員によって、1～5年ごとに貸与する。 【主な購入品】 ・制服(上衣) 1,007,215円 ・制服(ズボン) 803,616円 ・外套 687,456円</p>	<p>(1)職員への定期貸与の実施 職員被服貸与規則に基づき、貸与品の種類、対象職員によって、1～5年ごとに貸与する。 【主な購入品】 ・作業服(上衣) 3,444,100円 ・作業服(ズボン) 2,208,910円 ・防寒衣(外套を含む) 803,902円</p>

年度ごとの推移の分析 （【総経費の内訳】の増減理由等）	年度により職員被服貸与規則に基づく貸与品目が異なるため、総経費も大きな増減がある。貸与にあたっては、現在使用している被服で業務上支障がない職員には貸与しないことを令和2年度頃から徹底した結果、貸与数を減らすことが出来ている。
--------------------------------	--

今後の事業の方向性	引き続き、現行の職員貸与規則に則り、被服の貸与を継続していく。
-----------	---------------------------------

令和4年度 事務事業等の総点検

その他事業	会計	一般会計	款	2	項	1	目	2	説明資料	18	項目番号	4
-------	----	------	---	---	---	---	---	---	------	----	------	---

事務事業名	職員採用試験	所管部課名	総務部 人事課(人材育成担当)
-------	--------	-------	--------------------

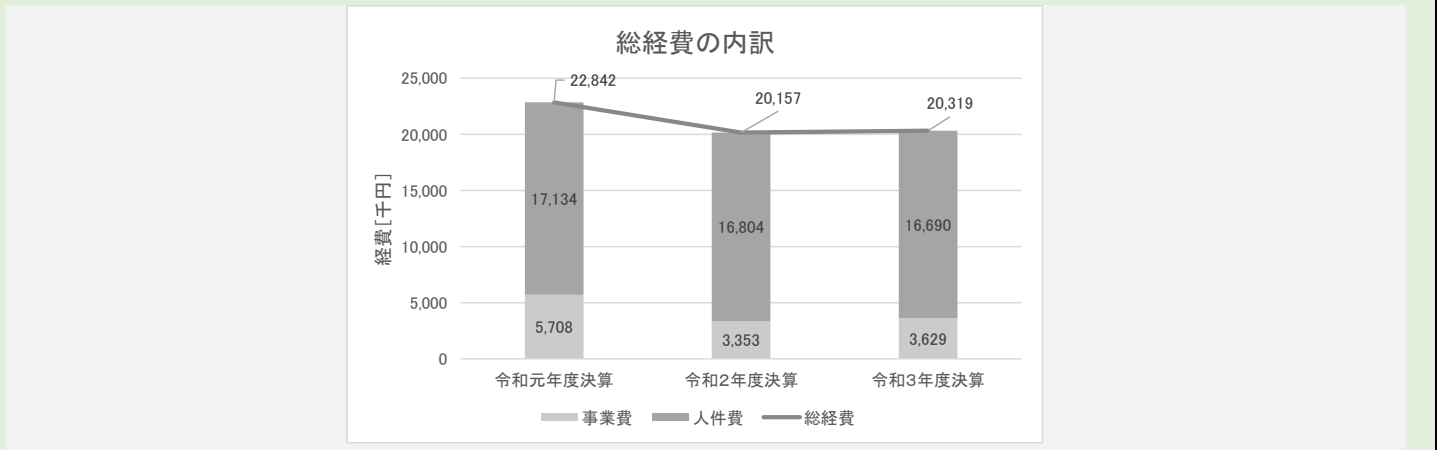
(1) 事務事業の概要

実施分類	直営	財源構成	市単	受益者負担	なし	事業終了の見込	
分類	内部管理業務のうち、施設の維持管理業務以外の業務						
根拠法令							
事業目的	退職者や組織改革などの状況を考慮し、一般職、資格職等の職員採用試験を必要に応じて実施し、優秀な人材を確保することで適正な人事管理を行う。					分野別計画	
具体的な事業内容	優秀な人材を確保するため、近隣自治体等の採用試験実施状況も考慮し、職員採用試験を計画・実施している。採用試験は、大卒程度の一般事務の試験は、感染症対策のため、大人数の集合を必要としない形式で行っている。また、技術職等は専門試験のみとして教養試験を行わず、職務経験者採用試験では書類選考と面接のみで実施するなど、多様な人材の確保に努めている。採用活動にあたっては、市HPやSNS等の行政からの通知だけでなく、学校や企業が主催する就活セミナーに現地・WEB問わず積極的に参加したり、市主催の就職説明会を現地・WEBの両方で開催したりと、市役所で働くことの魅力を伝えることにもより力をいれ、幅広い周知活動を実施している。また、採用パンフレットの作成やyoutube広告の活用等を行い、見せ方の工夫も継続して行っている。						

(2) 1年間の本事業執行にかかる経営資源（人件費は、想定人員数と平均給与で試算のため実際の決算額と異なります）

区分	令和元年度決算	令和2年度決算	令和3年度決算	令和3年度予算	単位
a 事業費（予算現額・支出済額）	5,708	3,353	3,629	7,320	千円
b 人件費	17,134	16,804	16,690	16,636	千円
正規職員	2.0	2.0	2.0	2.0	人
再任用職員（短時間を含む）	0.0	0.0	0.0	0.0	人
会計年度任用職員（フルタイム、パートタイム）	0	0	0	0	千円
総経費（a + b）	22,842	20,157	20,319	23,956	千円

(3) 活動実績と年度ごとの推移（【総経費の内訳】）



令和元年度の活動実績	令和2年度の活動実績	令和3年度の活動実績
<p>採用試験の実施、各種セミナーや大学への訪問、採用パンフレットの作成等を行った。</p> <p>これまで近隣自治体と日程を合わせて6月に行っていた大学卒業程度の採用試験を、受験者数確保のため、5月に前倒して行った。一般事務の受験者数は、前年度の277人から931人に増え、約3.4倍となった。</p> <p>一方で、選考中や最終合格後の辞退者も増加した。</p> <p>受験者数の増加によって第1次試験の委託料が増えたことや、新たに採用特設ホームページの構築を行ったため、総経費が大幅に増額した。</p>	<p>採用試験の実施、各種セミナーや大学のWEB説明会への参加、採用パンフレットの作成等を行った。</p> <p>大学卒業程度の採用試験の日程を従来の6月に戻したことにより、受験者数も従来の水準に戻った。</p> <p>新型コロナウイルス感染症拡大防止の観点から、第1次試験を集合での筆記試験ではなく、自宅で実施可能なWEB試験に変更した。</p> <p>また、技術職の試験で教養試験を行わずに専門試験のみで受けられるようにしたり、職務経験者を対象とした一般事務職の試験は書類選考と面接のみで行うなど、多様な人材の確保に努めた。</p>	<p>採用試験の実施、現地・WEB両方の各種セミナーや説明会への参加、採用パンフレットの作成等を行った。</p> <p>採用試験については、前年度とほぼ同様の方法で行った。</p> <p>採用活動については、学校や企業が主催する就活セミナーに現地・WEB問わず積極的に参加したり、市主催の就職説明会を現地・WEBの両方で開催したりと、市役所で働くことの魅力を伝えることにもより力をいれ、幅広い周知活動を実施した。</p>

年度ごとの推移の分析（【総経費の内訳】の増減理由等）	R2年度と比較して、採用活動には非常に力をいれたものの、参加したセミナーや大学への訪問は、ほとんどが費用のかからないものであるため、総経費に特出した増減はなかった。
----------------------------	--

今後の事業の方向性	自治体業務が複雑化する中、職員にはより高い能力が求められている。その中で、優秀な人材を獲得していくためには、市内外の学生等に幅広くPRし、横須賀市を受験先として選んでもらう必要がある。そのため、横須賀市独自の取り組みや、市職員としてのやりがいなど、本市で働く魅力をより強くアピールしていく。
-----------	---

令和4年度 事務事業等の総点検

その他事業	会計	一般会計	款	2	項	1	目	2	説明資料	20	項目番号	6(1)~(6)(8)(9)
-------	----	------	---	---	---	---	---	---	------	----	------	----------------

事務事業名	職員の健康管理	所管部課名	総務部 人事課(人材育成担当)
-------	---------	-------	--------------------

(1) 事務事業の概要

実施分類	部分委託	財源構成	市単	受益者負担	なし	事業終了の見込	
分類	法律や政令で実施が定められているものの、その実施内容や実施方法、実施体制については市に委ねられている業務						
根拠法令	労働安全衛生法等						
事業目的	労働安全衛生法第66条に基づき、事業主の責務として、市職員に定期健康診断や、他の健康診断健康診断を実施する。					分野別計画	
具体的な事業内容	定期健康診断等の実施 感染症予防接種等の実施 保健指導・相談等の実施 産業医の配置						

(2) 1年間の本事業執行にかかる経営資源（人件費は、想定人員数と平均給与で試算のため実際の決算額と異なります）

区分	令和元年度決算	令和2年度決算	令和3年度決算	令和3年度予算	単位
a 事業費（予算現額・支出済額）	62,791	51,693	59,212	69,384	千円
b 人件費	19,360	15,943	21,190	21,142	千円
正規職員	2.0	1.0	2.0	2.0	人
再任用職員（短時間を含む）	0.0	1.0	0.3	0.3	人
会計年度任用職員（フルタイム、パートタイム）	2,226	2,439	2,951	2,977	千円
総経費（a + b）	82,151	67,636	80,402	90,526	千円

(3) 活動実績と年度ごとの推移（【総経費の内訳】）



令和元年度の活動実績	令和2年度の活動実績	令和3年度の活動実績
<p>(1) 定期健康診断等の実施 事業主の責務として職員に健康診断を実施。</p> <ul style="list-style-type: none"> 定期健康診断 受診者数 3,400人 特別健康診断 受診者数 1,217人 <p>(2) 感染症予防接種等の実施</p> <ul style="list-style-type: none"> B型肝炎接種人数 49人 破傷風接種人数 63人 	<p>(1) 定期健康診断等の実施 事業主の責務として職員に健康診断を実施。</p> <ul style="list-style-type: none"> 定期健康診断 受診者数 3,008人 特別健康診断 受診者数 521人 <p>(2) 感染症予防接種等の実施</p> <ul style="list-style-type: none"> B型肝炎接種人数 91人 破傷風接種人数 53人 	<p>(1) 定期健康診断等の実施 事業主の責務として職員に健康診断を実施。</p> <ul style="list-style-type: none"> 定期健康診断 受診者数 3,007人 特別健康診断 受診者数 875人 <p>(2) 感染症予防接種等の実施</p> <ul style="list-style-type: none"> B型肝炎接種人数 67人 破傷風接種人数 109人

年度ごとの推移の分析 （【総経費の内訳】の増減理由等）	令和2年度決算で総経費が減っているのは、定期健康診断の会場での密を避けるため受診免除者を多く募った結果、受診者数が減少したこと、また、特別健康診断について、半年毎に年2回実施するところ緊急事態宣言により延期となり、1回の実施にとどまったため。なお、令和3年度は通常どおりの健診回数を実施できた。
--------------------------------	---

今後の事業の方向性	事業としては、事業主として実施が義務付けられているものがあるため、継続しなければならない。
-----------	---

令和4年度 事務事業等の総点検

その他事業	会計	一般会計	款	2	項	1	目	2	説明資料	21	項目番号	6(7)
-------	----	------	---	---	---	---	---	---	------	----	------	------

事務事業名	職員の安全衛生	所管部課名	総務部 人事課(人材育成担当)
-------	---------	-------	--------------------

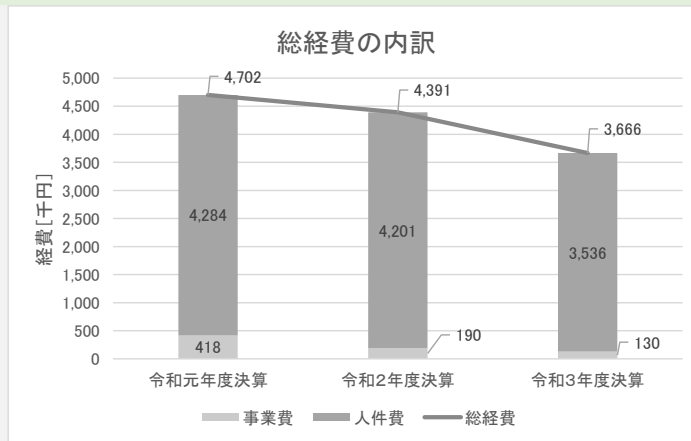
(1) 事務事業の概要

実施分類	直営	財源構成	市単	受益者負担	なし	事業終了の見込	
分類	法律や政令で実施が定められているものの、その実施内容や実施方法、実施体制については市に委ねられている業務						
根拠法令	労働安全衛生法						
事業目的	職場における職員の安全と衛生(健康)の確保をするため。					分野別計画	
具体的な事業内容	安全衛生意識の啓発と職員安全衛委員の運営及び11ある事業場職員安全衛生委員会の連絡協議会の運営を行う。						

(2) 1年間の本事業執行にかかる経営資源(人件費は、想定人員数と平均給与で試算のため実際の決算額と異なります)

区分	令和元年度決算	令和2年度決算	令和3年度決算	令和3年度予算	単位
a 事業費(予算現額・支出済額)	418	190	130	377	千円
b 人件費	4,284	4,201	3,536	3,515	千円
正規職員	0.5	0.5	0.3	0.3	人
再任用職員(短時間を含む)	0.0	0.0	0.2	0.2	人
会計年度任用職員(フルタイム、パートタイム)	0	0	0	0	千円
総経費(a + b)	4,702	4,391	3,666	3,892	千円

(3) 活動実績と年度ごとの推移(【総経費の内訳】)



令和元年度の活動実績	令和2年度の活動実績	令和3年度の活動実績
<p>(1)安全衛生委員会運営事務 ・委員会6回、現場視察5回(5か所)、安全衛生委員会連絡協議会2回</p> <p>(2)安全衛生意識啓発 ・衛生管理者資格取得のための講習会・試験への派遣(3名) ・安全衛生講演会、安全衛生講習会の実施</p>	<p>(1)安全衛生委員会運営事務 ・委員会6回、現場視察2回(4か所)、安全衛生委員会連絡協議会2回</p> <p>(2)安全衛生意識啓発 ・安全管理者選任時研修への派遣(1名)</p>	<p>(1)安全衛生委員会運営事務 ・委員会11回、安全衛生委員会連絡協議会2回</p> <p>(2)安全衛生意識啓発 ・衛生管理者資格取得のための試験への派遣(1名) ・安全管理者選任時研修への派遣(2名)</p>

年度ごとの推移の分析(【総経費の内訳】の増減理由等)	令和2年度から新型コロナウイルス感染症の拡大防止のため、安全衛生講演会及び安全衛生講習会を中止にしている。また、令和3年度から追録の購入を取りやめたため、決算額がさらに減少した。
----------------------------	---

今後の事業の方向性	法令に定められているとおり職員の職場における安全・衛生を確保することは必要不可欠であり、今後も継続して行う。
-----------	--

令和4年度 事務事業等の総点検

その他事業	会計	一般会計	款	2	項	1	目	2	説明資料	21	項目番号	7
-------	----	------	---	---	---	---	---	---	------	----	------	---

事務事業名	職員厚生会交付金	所管部課名	総務部 人事課(人材育成担当)
-------	----------	-------	--------------------

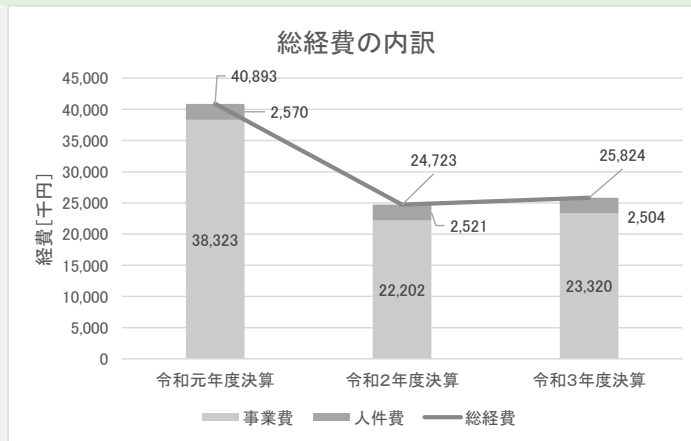
(1) 事務事業の概要

実施分類	直営	財源構成	その他	受益者負担	なし	事業終了の見込	
分類	法律や政令で実施が定められているものの、その実施内容や実施方法、実施体制については市に委ねられている業務						
根拠法令	地方公務員法						
事業目的	地方公務員法第42条の規定に基づき、地方公共団体が計画・実施する職員の保健、元気回復を図る事業を実施するため、横須賀市職員厚生会に交付金を支出する。					分野別計画	
具体的な事業内容	福利厚生事業として、文化体育奨励事業、ベネフィット・ステーション事業、カフェテリアプラン助成事業、その他の事業として、指定店、団体扱保険、損害保険、公務員賠償責任保険、団体保険、火災保険、財形貯蓄などを実施している。なお、職員厚生会では、市からの交付金のほか会員からの会費を財源とした独自事業として、贈与金給付事業や生活資金貸付事業も行っている。						

(2) 1年間の本事業執行にかかる経営資源（人件費は、想定人員数と平均給与で試算のため実際の決算額と異なります）

区分	令和元年度決算	令和2年度決算	令和3年度決算	令和3年度予算	単位
a 事業費（予算現額・支出済額）	38,323	22,202	23,320	23,320	千円
b 人件費	2,570	2,521	2,504	2,495	千円
正規職員	0.3	0.3	0.3	0.3	人
再任用職員（短時間を含む）	0.0	0.0	0.0	0.0	人
会計年度任用職員（フルタイム、パートタイム）	0	0	0	0	千円
総経費（a + b）	40,893	24,723	25,824	25,815	千円

(3) 活動実績と年度ごとの推移（【総経費の内訳】）



令和元年度の活動実績	令和2年度の活動実績	令和3年度の活動実績
<p>職員厚生会が実施するレクリエーション等の交付金対象事業に対し、助成を行った。 ※一般会計分職員数:(総会員数3,240人のうち一般会計2,928人)</p> <p>【交付額は②】</p> <p>①交付対象事業費用(全体予算額):48,679,000円 当初交付額(一般会計分):48,679,000 × 2,928/3,240 = 43,992,000円</p> <p>②交付対象事業費用(全体決算額):42,406,339円 交付額(一般会計分):42,406,339 × 2,928/3,240 = 38,322,767円</p> <p>③精算額:①-②=5,669,233円</p>	<p>職員厚生会が実施するレクリエーション等の交付金対象事業に対し、助成を行った。 ※一般会計分職員数:(総会員数3,235人のうち一般会計2,920人)</p> <p>【交付額は①】</p> <p>①交付対象事業費用(全体予算額):49,193,000円 当初交付額(一般会計分):49,193,000 × 2,920/3,235 × 1/2 = 22,202,000円</p> <p>②交付対象事業費用(全体決算額):43,294,137円 本来交付額(一般会計分):43,294,137 × 2,920/3,235 = 39,078,480円</p> <p>③精算額: 0円 (① < ②)</p>	<p>職員厚生会が実施するレクリエーション等の交付金対象事業に対し、助成を行った。 ※一般会計分職員数:(総会員数3,634人のうち一般会計3,309人)、フルタイムの会計年度任用職員も加入可</p> <p>【交付額は①】</p> <p>①交付対象事業費用(全体予算額):51,220,000円 当初交付額(一般会計分):51,220,000 × 3,309/3,634 × 1/2 = 23,320,000円</p> <p>②交付対象事業費用(全体決算額):39,707,692円 本来交付額(一般会計分):39,707,692 × 3,309/3,634 = 36,156,508円</p> <p>③精算額: 0円 (① < ②)</p>

年度ごとの推移の分析 （【総経費の内訳】の増減理由等）	<p>職員厚生会交付金は、交付対象事業費用(厚生費用及び一般管理費)の予算額の1/2相当額としており、不用額は職員厚生会から市へ戻入してきた。 令和2年度からは、市の財政状況等を鑑み、交付額を更に1/2の削減としている。(令和5年度までの予定) なお、不足額は、職員厚生会の欠損金補填積立金(内部留保)で補った。</p>
--------------------------------	--

今後の事業の方向性	<p>福利厚生事業の継続に不可欠であるため、今後も継続して行う。 交付金額については、事業への影響を踏まえつつ、慎重に検討を進める。</p>
-----------	--

令和4年度 事務事業等の総点検

その他事業	会計	一般会計	款	2	項	1	目	2	説明資料	22	項目番号	8
-------	----	------	---	---	---	---	---	---	------	----	------	---

事務事業名	人事給与システム等運営管理費	所管部課名	総務部 人事課
-------	----------------	-------	------------

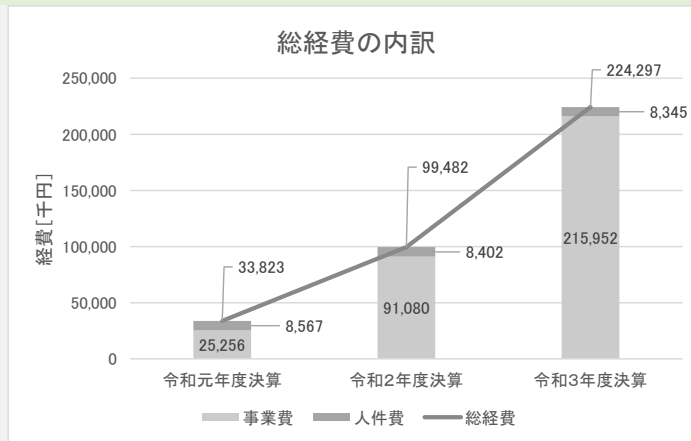
(1) 事務事業の概要

実施分類	直営	財源構成	その他	受益者負担	なし	事業終了の見込	未定
分類	内部管理業務のうち、施設の維持管理業務以外の業務						
根拠法令							
事業目的	人事給与システム等の利用により、人事担当課および全庁職員の人事・給与関係事務の適正化・効率化を図る。					分野別計画	
具体的な事業内容	庶務事務システムの新規導入(令和4年1月からの稼働に向け、令和2年度に引き続き3年度も構築を継続)人事給与システム等を安定的に運営するため、保守管理や運用支援委託、機器リース等を行う。						

(2) 1年間の本事業執行にかかる経営資源(人件費は、想定人員数と平均給与で試算のため実際の決算額と異なります)

区分	令和元年度決算	令和2年度決算	令和3年度決算	令和3年度予算	単位
a 事業費(予算現額・支出済額)	25,256	91,080	215,952	221,519	千円
b 人件費	8,567	8,402	8,345	8,318	千円
正規職員	1.0	1.0	1.0	1.0	人
再任用職員(短時間を含む)	0.0	0.0	0.0	0.0	人
会計年度任用職員(フルタイム、パートタイム)	0	0	0	0	千円
総経費(a + b)	33,823	99,482	224,297	229,837	千円

(3) 活動実績と年度ごとの推移(【総経費の内訳】)



令和元年度の活動実績	令和2年度の活動実績	令和3年度の活動実績
人事給与システムおよび時間外システムの保守管理や運用支援委託、機器リース等、システムの運営管理に必要な経費の支払 会計年度任用職員制度に対応するためのシステム改修の実施	人事給与システムおよび時間外システムの保守管理や運用支援委託、機器リース等、システムの運営管理に必要な経費の支払 会計年度任用職員制度に対応するためのシステム改修の実施 庶務事務システムを新たに導入するためのシステム構築の開始	新人事給与システム及び庶務事務システム(新システム稼働前までは旧人事給与システム及び時間外システム)の保守管理や運用支援委託、機器リース等、システムの運営管理に必要な経費の支払 庶務事務システムを新たに導入するためのシステム構築の継続実施(令和3年12月まで)

年度ごとの推移の分析(【総経費の内訳】の増減理由等)	令和4年1月からの稼働に向け、庶務事務システムの構築業務委託料を計上したことにより、総経費が増大している。(令和2年度に比し、令和3年度の方が構築期間も長く、作業量も多いため、構築費用も高くなっている)
----------------------------	---

今後の事業の方向性	庶務事務システムの導入により、全庁的な労務管理の適正化や事務処理の効率化、ペーパーレス化、職員の負担軽減を推進する。一方で、庶務事務システムの稼働に伴って運営管理経費の増加が見込まれるが、稼働の安定後はシステム運営の効率化も検討していく。
-----------	---

令和4年度 事務事業等の総点検

その他事業	会計	一般会計	款	2	項	1	目	2	説明資料	23	項目番号	9(1)
-------	----	------	---	---	---	---	---	---	------	----	------	------

事務事業名	人事制度関係事務経費	所管部課名	総務部 人事課(人材育成担当)
-------	------------	-------	--------------------

(1) 事務事業の概要

実施分類	直営	財源構成	市単	受益者負担	なし	事業終了の見込	
分類	法律や政令で実施が定められているものの、その実施内容や実施方法、実施体制については市に委ねられている業務						
根拠法令	地方公務員法第6条、第23条第1項、第23条の2第1項						
事業目的	より質の高い行政サービスを効率的に市民に提供するために、市政を担う職員の意欲と能力を最大限に引き出すことができるよう、すべての職員を対象として人事制度を適正に運用する。					分野別計画	人材育成基本方針
具体的な事業内容	人材育成基本方針に基づく事業の実施 人事評価制度の見直し、運用 人事制度の見直し、運用						

(2) 1年間の本事業執行にかかる経営資源（人件費は、想定人員数と平均給与で試算のため実際の決算額と異なります）

区分	令和元年度決算	令和2年度決算	令和3年度決算	令和3年度予算	単位
a 事業費（予算現額・支出済額）	142	162	300	374	千円
b 人件費	17,134	16,804	16,690	16,636	千円
正規職員	2.0	2.0	2.0	2.0	人
再任用職員（短時間を含む）	0.0	0.0	0.0	0.0	人
会計年度任用職員（フルタイム、パートタイム）	0	0	0	0	千円
総経費（a + b）	17,276	16,966	16,990	17,010	千円

(3) 活動実績と年度ごとの推移（【総経費の内訳】）



令和元年度の活動実績	令和2年度の活動実績	令和3年度の活動実績
<p>(1) 職員の意識改革と制度の見直し 部長級職員による人事制度見直しPTの実施及び骨子作成</p> <p>(2) 人事制度の運用 ・FA制度、専任職制度の導入 ・人事評価制度の見直し ・マネジメントサポート制度試行 ・ワークライフバランスの推進等 ・意識改革セミナーの実施</p> <p>(3) 人事評価制度の運用 ・共通目標の設定</p>	<p>(1) 人事制度の運用 ・FA制度、専任職制度の実施 ・市内公募の実施 ・マネジメントサポート制度全庁試行実施 ・オフィス改革の推進</p> <p>(2) 人事評価制度の運用 ・新たな人事評価制度の実施</p>	<p>(1) 人事制度の運用 ・FA制度、専任職制度の実施 ・働きがい調査の実施 ・人材育成基本方針の改定</p> <p>(2) 人事評価制度の運用 ・人事評価制度の運用、見直し</p>

年度ごとの推移の分析 （【総経費の内訳】の増減理由等）	令和2年度途中から、人材育成分野において専門的な知識、経験等を有する者から必要な助言等を受けるために人材育成アドバイザーを任用したため、事業費が増加した。
--------------------------------	---

今後の事業の方向性	より質の高い行政サービスを効率的に市民に提供するために、人事制度の運用は必要不可欠であるため、引き続き事業を継続していく。
-----------	---

令和4年度 事務事業等の総点検

その他事業	会計	一般会計	款	2	項	1	目	2	説明資料	23	項目番号	9(2)
-------	----	------	---	---	---	---	---	---	------	----	------	------

事務事業名	神奈川県市町村職員共済組合との連絡に要する経費	所管部課名	総務部 人事課
-------	-------------------------	-------	------------

(1) 事務事業の概要

実施分類	直営	財源構成	市単	受益者負担	なし	事業終了の見込	未定
分類	法律や政令で実施内容や実施方法が具体的に規定されている業務						
根拠法令	地方公務員法第43条、地方公務員等共済組合法						
事業目的	社会保険制度の一環として、相互救済によって組合員およびその家族の生活の安定と福祉の向上に寄与するとともに、職務の能率的運営に資することを目的とする。					分野別計画	
具体的な事業内容	神奈川県市町村職員共済組合の行う「短期給付事業(健康保険)」・「長期給付事業(年金)」・「福祉事業」において、組合員が必要とする各種手続きなどの事務連絡を行う。						

(2) 1年間の本事業執行にかかる経営資源（人件費は、想定人員数と平均給与で試算のため実際の決算額と異なります）

区分	令和元年度決算	令和2年度決算	令和3年度決算	令和3年度予算	単位
a 事業費（予算現額・支出済額）	310	307	158	178	千円
b 人件費	15,481	15,422	15,472	15,446	千円
正規職員	1.5	1.5	1.5	1.5	人
再任用職員（短時間を含む）	0.0	0.0	0.0	0.0	人
会計年度任用職員（フルタイム、パートタイム）	2,630	2,819	2,954	2,969	千円
総経費（a + b）	15,791	15,729	15,630	15,624	千円

(3) 活動実績と年度ごとの推移（【総経費の内訳】）



令和元年度の活動実績	令和2年度の活動実績	令和3年度の活動実績
【長期給付処理件数】 271件 【短期給付処理件数】 1,004件 (主な給付) ・限度額適用認定証申請 110件 ・育児休業手当金等給付 638件 ・傷病手当金給付 42件 【資格異動等処理件数】 1,221件 【福祉事業関係処理件数】 ・人間ドック申込処理 1,156件 ・遺族共済年金補完事業 保険請求処理 68件	【長期給付処理件数】 273件 【短期給付処理件数】 1,073件 (主な給付) ・限度額適用認定証申請 108件 ・育児休業手当金等給付 720件 ・傷病手当金給付 54件 【資格異動等処理件数】 1,145件 【福祉事業関係処理件数】 ・人間ドック申込処理 1,177件 ・遺族共済年金補完事業 保険請求処理 76件	【長期給付処理件数】 375件 【短期給付処理件数】 1,163件 (主な給付) ・限度額適用認定証申請 128件 ・育児休業手当金等給付 732件 ・傷病手当金給付 138件 【資格異動等処理件数】 1,449件 【福祉事業関係処理件数】 ・人間ドック申込処理 1,202件 ・遺族共済年金補完事業 保険請求処理 52件

年度ごとの推移の分析（【総経費の内訳】の増減理由等）	<p>特別支給の老齢厚生年金の受給開始年齢の段階的な引き上げにより、年金請求にかかる事務処理件数は徐々に減少傾向である一方、健康保険給付にあたる短期給付処理件数については、育児休業の取得件数の増加や取得期間の延長化、また病気休職にかかる傷病手当金の申請件数の増加に伴い増加傾向にあり、事務手続きについても、年々煩雑になってきている。</p> <p>また、令和3年度は、要件を満たした240余名の会計年度任用職員が共済組合員となったため、資格異動処理や、人間ドック・遺族共済年金補完事業といった福祉事業にかかる諸手続きも増大した。常に一定数の事務手続きを要するため、本事業にかかる経費は、ほぼ必要な人件費が占めている。</p>
----------------------------	--

今後の事業の方向性	<p>育児休業、病気休職などの休業給付金の手続きは、今後も需要が拡大するものと思われる。加えて、令和4年10月からは短時間勤務職員（再任用職員および臨時職員）の共済組合短期給付（健康保険）の適用が拡大し、組合員数がさらに500余名増加する見込みであり、全体の事務処理件数も増大する。会計年度任用職員等の資格異動については、採用から資格取得、そして退職までの情報連携を的確に行うことで、円滑な事務処理を目指す。</p>
-----------	--

令和4年度 事務事業等の総点検

その他事業	会計	一般会計	款	2	項	1	目	2	説明資料	23	項目番号	9(3)
-------	----	------	---	---	---	---	---	---	------	----	------	------

事務事業名	非常勤職員公務災害補償実施事業	所管部課名	総務部 人事課(人材育成担当)
-------	-----------------	-------	--------------------

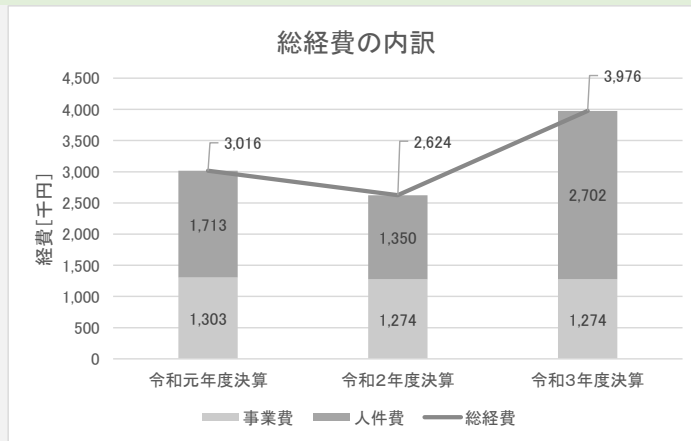
(1) 事務事業の概要

実施分類	直営	財源構成	市単	受益者負担	なし	事業終了の見込	
分類	法律や政令で実施内容や実施方法が具体的に規定されている業務						
根拠法令	地方公務員災害補償法、横須賀市非常勤特別職員公務災害補償条例						
事業目的	通勤災害により死亡した非常勤職員に対し、当該災害によって生じた損害を補償すると共に必要な福祉事業を行い、遺族の生活の安定と福祉の向上に寄与する。					分野別計画	
具体的な事業内容	遺族補償年金の給付 遺族特別給付金の給付						

(2) 1年間の本事業執行にかかる経営資源（人件費は、想定人員数と平均給与で試算のため実際の決算額と異なります）

区分	令和元年度決算	令和2年度決算	令和3年度決算	令和3年度予算	単位
a 事業費（予算現額・支出済額）	1,303	1,274	1,274	1,277	千円
b 人件費	1,713	1,350	2,702	2,683	千円
正規職員	0.2	0.1	0.2	0.2	人
再任用職員（短時間を含む）	0.0	0.1	0.2	0.2	人
会計年度任用職員（フルタイム、パートタイム）	0	0	0	0	千円
総経費（a + b）	3,016	2,624	3,976	3,960	千円

(3) 活動実績と年度ごとの推移（【総経費の内訳】）



令和元年度の活動実績	令和2年度の活動実績	令和3年度の活動実績
給付対象者2名に遺族補償年金、および遺族特別給付金を支出 ・遺族補償年金 1,086千円 ・遺族特別給付金 217千円	給付対象者2名に遺族補償年金、および遺族特別給付金を支出 ・遺族補償年金 1,062千円 ・遺族特別給付金 212千円	給付対象者2名に遺族補償年金、および遺族特別給付金を支出 ・遺族補償年金 1,062千円 ・遺族特別給付金 212千円

年度ごとの推移の分析（【総経費の内訳】の増減理由等）	法及び条例に基づき、事務を執行しているため大きな変動は無し。
----------------------------	--------------------------------

今後の事業の方向性	法及び条例に基づき、事務を執行しているため、見直しは困難である。
-----------	----------------------------------

令和4年度 事務事業等の総点検

その他事業	会計	一般会計	款	2	項	1	目	2	説明資料	23	項目番号	9(4)
-------	----	------	---	---	---	---	---	---	------	----	------	------

事務事業名	障害者雇用促進に関する取り組み	所管部課名	総務部 人事課
-------	-----------------	-------	------------

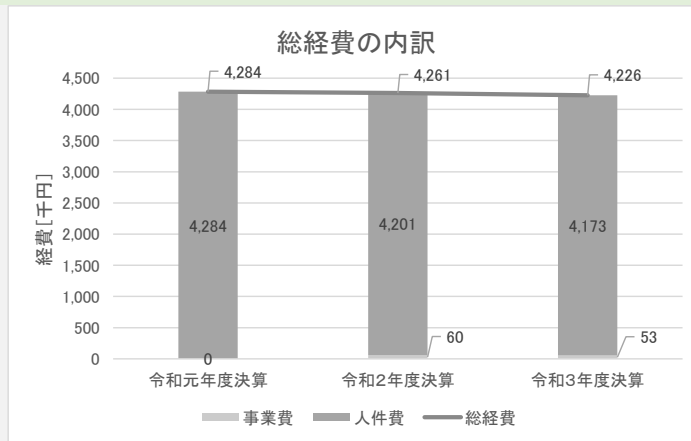
(1) 事務事業の概要

実施分類	直営	財源構成	市単	受益者負担	なし	事業終了の見込	未定
分類	法律や政令で実施が定められているものの、その実施内容や実施方法、実施体制については市に委ねられている業務						
根拠法令	障害者雇用促進法						
事業目的	「横須賀市障害者活躍推進計画」に基づき、障害のある職員の活躍の推進と、法定雇用率の達成に向けた雇用の促進を図る。					分野別計画	
具体的な事業内容	障害のある職員ひとりひとりの長期定着や、その障害特性や個性に応じて、能力を有効に発揮できる職場環境を整えるため、職員の業務上必要な要約筆記等の配置や、庁内研修を実施する。						

(2) 1年間の本事業執行にかかる経営資源（人件費は、想定人員数と平均給与で試算のため実際の決算額と異なります）

区分	令和元年度決算	令和2年度決算	令和3年度決算	令和3年度予算	単位
a 事業費（予算現額・支出済額）	0	60	53	116	千円
b 人件費	4,284	4,201	4,173	4,159	千円
正規職員	0.5	0.5	0.5	0.5	人
再任用職員（短時間を含む）	0.0	0.0	0.0	0.0	人
会計年度任用職員（フルタイム、パートタイム）	0	0	0	0	千円
総経費（a + b）	4,284	4,261	4,226	4,275	千円

(3) 活動実績と年度ごとの推移（【総経費の内訳】）



令和元年度の活動実績	令和2年度の活動実績	令和3年度の活動実績
<p>「横須賀市障害者活躍推進計画」(令和2年度～令和4年度)を作成した。 「障害者雇用促進ワーキングチーム」を設置し、庁内で連携し取り組みを推進した。 また、障害者雇用推進者及び障害者職業生活相談員を選任した。</p> <p>・令和元年6月1日現在 2.34% (法定雇用率 2.5%)</p>	<p>「横須賀市障害者活躍推進計画」に基づき、「障害者雇用促進ワーキングチーム」において庁内で連携し取り組みを推進した。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・正規職員採用試験の年齢制限を撤廃 ・会計年度任用職員の採用試験を実施 ・庁内啓発として、管理職を対象とした研修を行い、庁内報を発行 <p>・令和2年6月1日現在 2.45% (法定雇用率 2.5%)</p>	<p>「横須賀市障害者活躍推進計画」に基づき、「障害者雇用促進ワーキングチーム」において庁内で連携し取り組みを推進した。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・正規職員採用試験の受験対象を身体・知的・精神障害者に拡大 ・会計年度任用職員の採用試験の受験対象を身体・知的・精神障害者に拡大 ・庁内啓発研修を行い、庁内報を発行 ・知的・精神障害者の職場体験実習を試験実施 <p>・令和3年6月1日現在 2.81% (法定雇用率 2.6%)</p>

年度ごとの推移の分析（【総経費の内訳】の増減理由等）	平成30年に障害者雇用率の算定誤りが発覚し、法定雇用率の達成に向けての取り組みが本格化した。研修等についての予算化は令和2年度からである。
----------------------------	---

今後の事業の方向性	今後も、「横須賀市障害者活躍推進計画」に基づき、法定雇用率の達成はもちろん、障害の有無にかかわらず、職員がそれぞれの能力を発揮し、共に生き生きと働くことのできる職場環境を整備するための取り組みを推進する。 令和4年度以降については、正規職員及び会計年度任用職員の採用試験を継続的に実施すること、庁内に向けての啓発研修の充実などを予定している。
-----------	--

令和4年度 事務事業等の総点検

その他事業	会計	一般会計	款	2	項	1	目	2	説明資料	23	項目番号	9(5)(6)
-------	----	------	---	---	---	---	---	---	------	----	------	---------

事務事業名	その他事務費等	所管部課名	総務部 人事課
-------	---------	-------	------------

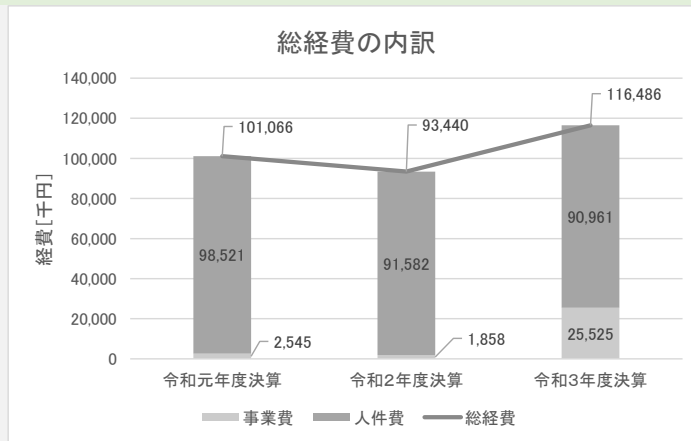
(1) 事務事業の概要

実施分類	直営	財源構成	市単	受益者負担	なし	事業終了の見込	未定
分類	内部管理業務のうち、施設の維持管理業務以外の業務						
根拠法令							
事業目的	人事・給与管理に必要な業務を適正に行う。					分野別計画	
具体的な事業内容	職員の任免・サービス、給与支払業務等、事業費予算に反映しない人事課職員に係る人件費及び職員証作成業務等に係る需用費・旅費等の事務費						

(2) 1年間の本事業執行にかかる経営資源（人件費は、想定人員数と平均給与で試算のため実際の決算額と異なります）

区分	令和元年度決算	令和2年度決算	令和3年度決算	令和3年度予算	単位
a 事業費（予算現額・支出済額）	2,545	1,858	25,525	28,939	千円
b 人件費	98,521	91,582	90,961	90,666	千円
正規職員	11.5	10.9	10.9	10.9	人
再任用職員（短時間を含む）	0.0	0.0	0.0	0.0	人
会計年度任用職員（フルタイム、パートタイム）	0	0	0	0	千円
総経費（a + b）	101,066	93,440	116,486	119,605	千円

(3) 活動実績と年度ごとの推移（【総経費の内訳】）



令和元年度の活動実績	令和2年度の活動実績	令和3年度の活動実績
職員の任免・サービス、給与支払業務等（特別職報酬等審議会委員事務含む）の人事・給与管理を適正に実行した。	職員の任免・サービス、給与支払業務等（特別職報酬等審議会委員事務含む）の人事・給与管理を適正に実行した。	職員の任免・サービス、給与支払業務等（特別職報酬等審議会委員事務含む）の人事・給与管理を適正に実行した。

年度ごとの推移の分析（【総経費の内訳】の増減理由等）	事務費等の内部管理経費については、年度間の増減はあるものの、必要最低限の経費となっている。令和3年度については、ANAからの研修派遣職員受入にかかる負担金を計上した。
----------------------------	---

今後の事業の方向性	人事・給与管理を適正に実行するうえで必要な職員数については、毎年度検討する必要があるが、人事給与制度改革、定年延長等の山積する課題に対応するため、当面は現状維持を見込んでいる。
-----------	--

令和4年度 事務事業等の総点検

その他事業	会計	一般会計	款	2	項	1	目	3	説明資料	26	項目番号	2(1)
-------	----	------	---	---	---	---	---	---	------	----	------	------

事務事業名	浄書事務							所管部課名	総務部
									総務課

(1) 事務事業の概要

実施分類	直営	財源構成	市単	受益者負担	なし	事業終了の見込	未定
分類	内部管理業務のうち、施設の維持管理業務以外の業務						
根拠法令							
事業目的	本庁舎における印刷(複写)業務が円滑に遂行されるよう、管理・調整等を行う。					分野別計画	
具体的な事業内容	本庁舎の印刷機、複写機等の管理及び使用する再生紙の調達、公印の調整、管理。						

(2) 1年間の本事業執行にかかる経営資源(人件費は、想定人員数と平均給与で試算のため実際の決算額と異なります)

区分	令和元年度決算	令和2年度決算	令和3年度決算	令和3年度予算	単位
a 事業費(予算現額・支出済額)	16,579	15,056	13,619	18,702	千円
b 人件費	3,427	3,361	3,338	3,327	千円
正規職員	0.4	0.4	0.4	0.4	人
再任用職員(短時間を含む)	0.0	0.0	0.0	0.0	人
会計年度任用職員(フルタイム、パートタイム)	0	0	0	0	千円
総経費(a + b)	20,006	18,417	16,957	22,029	千円

(3) 活動実績と年度ごとの推移(【総経費の内訳】)



令和元年度の活動実績	令和2年度の活動実績	令和3年度の活動実績
(1) 複写機28台・簡易印刷機6台 機器借上料 9,273,597円 上記の保守管理及び消耗品の購入等	(1) 複写機28台・簡易印刷機5台 機器借上料7,588,486円 上記の保守管理及び消耗品の購入等	(1) 複写機28台・簡易印刷機5台 機器借上料7,437,202円 上記の保守管理及び消耗品の購入等

年度ごとの推移の分析 (【総経費の内訳】の増減理由等)	電子化の推進で紙の使用が減少しているため決算額も減少の傾向である。
--------------------------------	-----------------------------------

今後の事業の方向性	ペーパーレス化の推進による紙利用の減により、印刷機やコピー機の導入台数の見直しが必要である。
-----------	--

令和4年度 事務事業等の総点検

その他事業	会計	一般会計	款	2	項	1	目	3	説明資料	26	項目番号	2(2)
-------	----	------	---	---	---	---	---	---	------	----	------	------

事務事業名	郵便関係事務	所管部課名	総務部 総務課
-------	--------	-------	------------

(1) 事務事業の概要

実施分類	直営	財源構成	市単	受益者負担	なし	事業終了の見込	未定
分類	内部管理業務のうち、施設の維持管理業務以外の業務						
根拠法令							
事業目的	横須賀市役所における文書の收受・発送関係の業務を行う。					分野別計画	
具体的な事業内容	本庁舎から発送・收受される文書についての経費負担、仕分け作業、切手等の管理。						

(2) 1年間の本事業執行にかかる経営資源（人件費は、想定人員数と平均給与で試算のため実際の決算額と異なります）

区分	令和元年度決算	令和2年度決算	令和3年度決算	令和3年度予算	単位
a 事業費（予算現額・支出済額）	165,659	156,462	166,626	173,006	千円
b 人件費	8,410	8,765	9,027	8,742	千円
正規職員	0.4	0.4	0.4	0.4	人
再任用職員（短時間を含む）	0.0	0.0	0.0	0.0	人
会計年度任用職員（フルタイム、パートタイム）	4,983	5,404	5,689	5,415	千円
総経費（a + b）	174,069	165,227	175,653	181,748	千円

(3) 活動実績と年度ごとの推移（【総経費の内訳】）



令和元年度の活動実績	令和2年度の活動実績	令和3年度の活動実績
(1) 後納郵便、切手、各種小荷物等 (2) メール便 (3) 官庁速報、47行政ジャーナルの利用他	(1) 後納郵便、切手、各種小荷物等 (2) メール便 (3) 官庁速報、47行政ジャーナルの利用他	(1) 後納郵便、切手、各種小荷物等 (2) メール便 (3) 官庁速報、47行政ジャーナルの利用他

年度ごとの推移の分析 （【総経費の内訳】の増減理由等）	郵便関係の経費については総務部でコントロールできるものではなく、各所管部局の事業内容によって大幅に増減が発生するものである。特に令和元年度においては市議会議員選挙、令和3年度においては市長選挙があったため大幅増となった。
--------------------------------	--

今後の事業の方向性	市役所内部における業務であり、郵便予算の管理や支出を含め調整等を職員が行う必要がある。
-----------	---

令和4年度 事務事業等の総点検

その他事業	会計	一般会計	款	2	項	1	目	3	説明資料	27	項目番号	2(3)
-------	----	------	---	---	---	---	---	---	------	----	------	------

事務事業名	文書管理事務	所管部課名	総務部 総務課
-------	--------	-------	------------

(1) 事務事業の概要

実施分類	直営	財源構成	市単	受益者負担	なし	事業終了の見込	未定
分類	法律や政令で実施が定められているものの、その実施内容や実施方法、実施体制については市に委ねられている業務						
根拠法令	公文書等の管理に関する法律第34条						
事業目的	公文書を適正に管理、廃棄することにより、事務事業の効率的な運営及び事務室等の執務環境の改善を図る。 公文書の適正な管理体制を確保し、情報公開に適切に対応することにより、市の事務及び事業に係る説明責任を全うする。					分野別計画	
具体的な事業内容	①公文書廃棄の実施 ②第1種及び第2種公文書引継ぎの実施 ③文書管理システム関係事務 ④LGWAN関係事務 ⑤湘南九市文書事務研究会関係事務						

(2) 1年間の本事業執行にかかる経営資源（人件費は、想定人員数と平均給与で試算のため実際の決算額と異なります）

区分	令和元年度決算	令和2年度決算	令和3年度決算	令和3年度予算	単位
a 事業費（予算現額・支出済額）	1,487	1,714	1,623	1,712	千円
b 人件費	10,280	9,242	8,345	8,318	千円
正規職員	1.2	1.1	1.0	1.0	人
再任用職員（短時間を含む）	0.0	0.0	0.0	0.0	人
会計年度任用職員（フルタイム、パートタイム）	0	0	0	0	千円
総経費（a + b）	11,767	10,956	9,968	10,030	千円

(3) 活動実績と年度ごとの推移（【総経費の内訳】）



令和元年度の活動実績	令和2年度の活動実績	令和3年度の活動実績
公文書廃棄量 78.28t 電子記録媒体廃棄量 250kg 湘南九市文書事務研究会 総会1回及び定例研究会2回	公文書廃棄量 96.12t 電子記録媒体廃棄量 300kg 湘南九市文書事務研究会 総会1回及び定例研究会1回 (新型コロナウイルス感染予防のため、すべて書面開催)	公文書廃棄量 85.18t 電子記録媒体廃棄量 250kg 湘南九市文書事務研究会 総会1回及び定例研究会1回 (新型コロナウイルス感染予防のため、すべて書面開催)

年度ごとの推移の分析 （【総経費の内訳】の増減理由等）	公文書等の廃棄量は、廃棄文書の量が常に一定でないことから、年ごとに増減する傾向が見られる。事業費も廃棄量と相関関係にある。
--------------------------------	---

今後の事業の方向性	公文書管理は、市の事務及び事業の実績を合理的に跡付け、又は検証できるようにするため、今後も継続していく必要がある。公文書廃棄は、書庫の確保及び個人情報の漏えい防止等のため、今後も適正に行っていく必要がある。なお、将来的にはペーパーレス化による廃棄量の減少が見込まれる。
-----------	--

令和4年度 事務事業等の総点検

その他事業	会計	一般会計	款	2	項	1	目	3	説明資料	27	項目番号	2(4)
-------	----	------	---	---	---	---	---	---	------	----	------	------

事務事業名	法規訟務事務	所管部課名	総務部 総務課
-------	--------	-------	------------

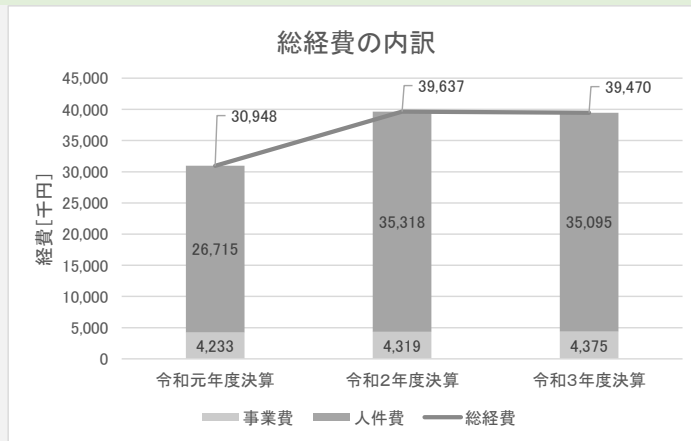
(1) 事務事業の概要

実施分類	直営	財源構成	市単	受益者負担	なし	事業終了の見込	未定
分類	内部管理業務のうち、施設の維持管理業務以外の業務						
根拠法令							
事業目的	条例等の制定、改正及び廃止に当たって、制度の趣旨を反映し、法的に誤りのない改正等を行うことができるように、事前相談、法規審査及び判決管理を行う。行政上の法律問題及び訴訟事件等が提起された場合における行政活動の円滑な遂行の支援を行う。					分野別計画	
具体的な事業内容	① 各部局からの条例案、規則案等を審査する。 ② 地方財務実務提要ほか2件の加除式の追録購入 ③ 判例地方自治ほか1件の定期購読している雑誌の購入 ④ 官報の購入 ⑤ 弁護士に相談を行いスムーズな解決・対応を図るとともに、訴訟事件等につき裁判所での傍聴、資料の収集その他訟務事務を行う。						

(2) 1年間の本事業執行にかかる経営資源（人件費は、想定人員数と平均給与で試算のため実際の決算額と異なります）

区分	令和元年度決算	令和2年度決算	令和3年度決算	令和3年度予算	単位
a 事業費（予算現額・支出済額）	4,233	4,319	4,375	4,471	千円
b 人件費	26,715	35,318	35,095	34,984	千円
正規職員	3.0	4.1	4.1	4.1	人
再任用職員（短時間を含む）	0.0	0.0	0.0	0.0	人
会計年度任用職員（フルタイム、パートタイム）	1,014	870	880	880	千円
総経費（a + b）	30,948	39,637	39,470	39,455	千円

(3) 活動実績と年度ごとの推移（【総経費の内訳】）



令和元年度の活動実績	令和2年度の活動実績	令和3年度の活動実績
【条例等の審査】675件 条例の審査 67件 規則の審査 74件 その他(告示、公告等)の審査 534件 【訴訟件数】11件 最高裁判所 2件 東京高等裁判所 2件 東京地方裁判所 1件 横浜地方裁判所 3件 横浜地方裁判所横須賀支部 2件 横須賀簡易裁判所 1件	【条例等の審査】640件 条例の審査 63件 規則の審査 93件 その他(告示、公告等)の審査 484件 【訴訟件数】19件 最高裁判所 1件 東京高等裁判所 2件 東京地方裁判所 1件 横浜地方裁判所 2件 横浜地方裁判所横須賀支部 11件 横須賀簡易裁判所 2件	【条例等の審査】719件 条例の審査 82件 規則の審査 125件 その他(告示、公告等)の審査 512件 【訴訟件数】20件 東京高等裁判所 1件 東京地方裁判所 1件 横浜地方裁判所 5件 横浜地方裁判所横須賀支部 12件 横須賀簡易裁判所 1件

年度ごとの推移の分析 （【総経費の内訳】の増減理由等）	令和2年度は、前年度より訴訟件数、法務相談件数が増加し、条例等の改正等の内容が複雑化したことにより、業務量が増加したため、課内の事務分担の見直しを行った結果、人件費が増加している。 令和3年度は、前年度より審査件数は増加したものの、職員は増員せずに対応したため、人件費に変動はない。
--------------------------------	--

今後の事業の方向性	担当課が実施したいことの法的な妥当性の確認や文書化をサポートすることが業務のため、各担当間で意見交換を行ったり、研修等を受講するなどして、担当個々人の知識を増やしていく必要がある。 業務内容自体の変更は必要ないと考える。
-----------	---

令和4年度 事務事業等の総点検

その他事業	会計	一般会計	款	2	項	1	目	3	説明資料	27	項目番号	2(5)
-------	----	------	---	---	---	---	---	---	------	----	------	------

事務事業名	市報・市例規集発行業務	所管部課名	総務部 総務課
-------	-------------	-------	------------

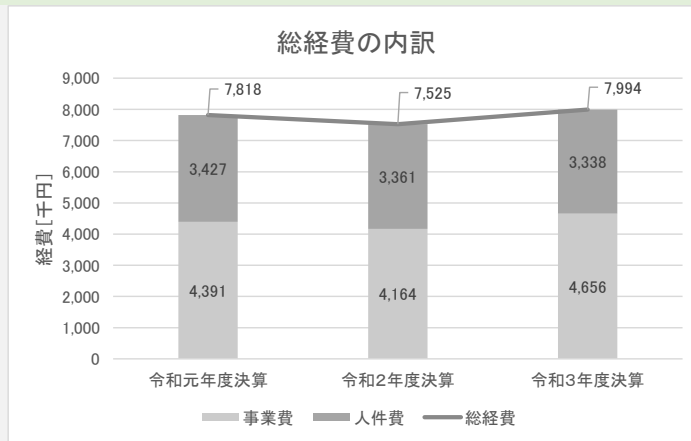
(1) 事務事業の概要

実施分類	部分委託	財源構成	市単	受益者負担	なし	事業終了の見込	未定
分類	法律や政令で実施が定められているものの、その実施内容や実施方法、実施体制については市に委ねられている業務						
根拠法令	地方自治法第16条第2項及び第243条の3第1項						
事業目的	① 条例、規則等の公布のため、横須賀市報を発行する。 ② 例規改正に伴う市例規集の追録を発行する。					分野別計画	
具体的な事業内容	① 横須賀市報の発行 定期号を毎月10日、25日に発行し、必要に応じて号外を発行する。 ② 市例規集追録の発行 市例規集は例規データベースへ移行済であるが、年1回追録を30部作成し、データベース以外の利用にも供する。						

(2) 1年間の本事業執行にかかる経営資源（人件費は、想定人員数と平均給与で試算のため実際の決算額と異なります）

区分	令和元年度決算	令和2年度決算	令和3年度決算	令和3年度予算	単位
a 事業費（予算現額・支出済額）	4,391	4,164	4,656	5,345	千円
b 人件費	3,427	3,361	3,338	3,327	千円
正規職員	0.4	0.4	0.4	0.4	人
再任用職員（短時間を含む）	0.0	0.0	0.0	0.0	人
会計年度任用職員（フルタイム、パートタイム）			0	0	千円
総経費（a + b）	7,818	7,525	7,994	8,672	千円

(3) 活動実績と年度ごとの推移（【総経費の内訳】）



令和元年度の活動実績	令和2年度の活動実績	令和3年度の活動実績
【市報発行回数】 47回 定期号 24回 号外 21回 財政事情 2回 【市報発行部数】 定期号 32部 号外 32部 財政事情 32部 【市報発行ページ数】 729ページ 【市例規集の追録の作成数】 30部	【市報発行回数】 53回 定期号 24回 号外 27回 財政事情 2回 【市報発行部数】 定期号 28部 号外 28部 財政事情 25部 【市報発行ページ数】 706ページ 【市例規集の追録の作成数】 30部	【市報発行回数】 57回 定期号 24回 号外 31回 財政事情 2回 【市報発行部数】 定期号 26部 号外 26部 財政事情 25部 【市報発行ページ数】 1049ページ 【市例規集の追録の作成数】 30部

年度ごとの推移の分析（【総経費の内訳】の増減理由等）	市報の発行に係る業務委託料については、ページ単価により契約しており、発行するページ数は年度ごとに異なるため、総経費は増減している。
----------------------------	---

今後の事業の方向性	市報の発行は、条例等の公布をするに当たっての公式文書としての意味があるため、継続する必要があると考える。また、原則ホームページに掲載することとして発行部数を減らすこととし、令和元年度から委託料の見直しを行っており、これ以上の減額は難しいものとする。
-----------	--

令和4年度 事務事業等の総点検

その他事業	会計	一般会計	款	2	項	1	目	3	説明資料	27	項目番号	2(6)
-------	----	------	---	---	---	---	---	---	------	----	------	------

事務事業名	例規データベース運用事業	所管部課名	総務部 総務課
-------	--------------	-------	------------

(1) 事務事業の概要

実施分類	部分委託	財源構成	市単	受益者負担	なし	事業終了の見込	未定
分類	内部管理業務のうち、施設の維持管理業務以外の業務						
根拠法令							
事業目的	本市の条例等だけでなく、法令もデータベースに取り込み、これらをリンクした内容を容易に検索できることにより、全庁において、法令と条例等との関係を把握しやすくする。					分野別計画	
具体的な事業内容	① 条例、規則等の制定等を適正にデータベースに反映する。 ② 例規の内容の検索を容易にし、法令等の改正等に適正に対応する。 ③ ホームページ上で条例等の閲覧を可能にする。						

(2) 1年間の本事業執行にかかる経営資源（人件費は、想定人員数と平均給与で試算のため実際の決算額と異なります）

区分	令和元年度決算	令和2年度決算	令和3年度決算	令和3年度予算	単位
a 事業費（予算現額・支出済額）	8,497	8,497	6,853	6,894	千円
b 人件費	1,713	1,680	1,669	1,664	千円
正規職員	0.2	0.2	0.2	0.2	人
再任用職員（短時間を含む）	0.0	0.0	0.0	0.0	人
会計年度任用職員（フルタイム、パートタイム）	0	0	0	0	千円
総経費（a + b）	10,210	10,177	8,522	8,558	千円

(3) 活動実績と年度ごとの推移（【総経費の内訳】）



令和元年度の活動実績	令和2年度の活動実績	令和3年度の活動実績
例規データベースの更新 1回	例規データベースの更新 1回	例規データベースの更新 1回

年度ごとの推移の分析（【総経費の内訳】の増減理由等）	業者への委託料は、例規データベースの更新回数にかかわらず定額であるため、基本的には増減は生じないが、令和3年度から、例規データベースの管理をこれまでのサーバ運用からLGWAN運用に変更し、さらに要綱の例規データベースへの搭載を中止したため、総経費が減額となっている。
----------------------------	---

今後の事業の方向性	横須賀市の条例等のルールを一括して提示することにより、職員にとっては調査しやすくなる。また、当該データベースは市民もHPから利用することができるため、市民にとっても手続等の準備がしやすくなり、例規データベースの運用自体は有益であると考えられる。
-----------	--

令和4年度 事務事業等の総点検

その他事業	会計	款	2	項	5	目	1	説明資料	29	項目番号	2(1)
-------	----	---	---	---	---	---	---	------	----	------	------

事務事業名	収納金集計業務委託事業	所管部課名	総務部 会計課
-------	-------------	-------	------------

(1) 事務事業の概要

実施分類	部分委託	財源構成	市単	受益者負担	なし	事業終了の見込	なし
分類	内部管理業務のうち、施設の維持管理業務以外の業務						
根拠法令							
事業目的	各金融機関等で収納した公金を正確に集計し、適正な公金管理を行う。					分野別計画	
具体的な事業内容	各金融機関等で収納した公金の集計業務を外部委託する。						

(2) 1年間の本事業執行にかかる経営資源（人件費は、想定人員数と平均給与で試算のため実際の決算額と異なります）

区分	令和元年度決算	令和2年度決算	令和3年度決算	令和3年度予算	単位
a 事業費（予算現額・支出済額）	12,127	17,328	16,674	16,760	千円
b 人件費	18,038	17,926	15,460	15,310	千円
正規職員	1.8	1.8	1.5	1.5	人
再任用職員（短時間を含む）	0.0	0.0	0.0	0.0	人
会計年度任用職員（フルタイム、パートタイム）	2,617	2,802	2,942	2,833	千円
総経費（a + b）	30,165	35,254	32,134	32,070	千円

(3) 活動実績と年度ごとの推移（【総経費の内訳】）



令和元年度の活動実績	令和2年度の活動実績	令和3年度の活動実績
<ul style="list-style-type: none"> ・市リースのトータルファイリングシステムを使って、金融機関から持ち込まれた領収済通知書の内容を収納担当課の収納額として反映させるため、領収済通知書を機械処理して電子データ化した。領収済通知書年間枚数、約136万枚 ・トータルファイリングシステム廃止決定による令和2年度開始の新たな外部委託に伴う事業者準備経費6,600千円 	<ul style="list-style-type: none"> ・外部委託により、金融機関から持ち込まれた領収済通知書の内容を収納担当課の収納額として反映させるため、領収済通知書を機械処理して電子データ化した。令和2年度の領収済通知書年間枚数、約111万枚 	<ul style="list-style-type: none"> ・外部委託により、金融機関から持ち込まれた領収済通知書の内容を収納担当課の収納額として反映させるため、領収済通知書を機械処理して電子データ化した。令和3年度の領収済通知書年間枚数、約104万枚

年度ごとの推移の分析（【総経費の内訳】の増減理由等）	外部委託2年目となり、処理件数は平準化している
----------------------------	-------------------------

今後の事業の方向性	現状維持
-----------	------

令和4年度 事務事業等の総点検

その他事業	会計	一般会計	款	2	項	1	目	5	説明資料	29	項目番号	2(2)
-------	----	------	---	---	---	---	---	---	------	----	------	------

事務事業名	口座振替等収納事業	所管部課名	総務部 会計課
-------	-----------	-------	------------

(1) 事務事業の概要

実施分類	その他	財源構成	市単	受益者負担	なし	事業終了の見込	当面継続
分類	法令の規定がない、もしくは規定による制約が小さく、本市の判断により実施している業務						
根拠法令							
事業目的	市民からの納付に関し金融機関へ支払う手数料等について、一般会計分を取りまとめ、支払いを行う					分野別計画	
具体的な事業内容	<ul style="list-style-type: none"> ・口座振替に関する手数料の金融機関への支払い ・振込不能に関する手数料の金融機関への支払い ・出先機関の公金集金に関する手数料の金融機関への支払い ・本庁舎派出窓口経費の指定金融機関への支払い 						

(2) 1年間の本事業執行にかかる経営資源（人件費は、想定人員数と平均給与で試算のため実際の決算額と異なります）

区分	令和元年度決算	令和2年度決算	令和3年度決算	令和3年度予算	単位
a 事業費（予算現額・支出済額）	6,874	12,226	14,923	15,757	千円
b 人件費	1,713	1,680	1,669	1,664	千円
正規職員	0.2	0.2	0.2	0.2	人
再任用職員（短時間を含む）	0.0	0.0	0.0	0.0	人
会計年度任用職員（フルタイム、パートタイム）	0	0	0	0	千円
総経費（a + b）	8,587	13,906	16,592	17,421	千円

(3) 活動実績と年度ごとの推移（【総経費の内訳】）



令和元年度の活動実績	令和2年度の活動実績	令和3年度の活動実績
口座振替に関する手数料の金融機関への支払い等を行った	口座振替に関する手数料の金融機関への支払い等のほか、本庁舎派出窓口経費の指定金融機関への支払いを行った	口座振替に関する手数料の金融機関への支払い等のほか、本庁舎派出窓口経費の指定金融機関への支払いを行った

年度ごとの推移の分析（【総経費の内訳】の増減理由等）	令和2年度から「本庁舎派出窓口経費の指定金融機関への支払い」を開始し総経費増となったは、その他の経費は平準化している
----------------------------	--

今後の事業の方向性	現状維持
-----------	------

令和4年度 事務事業等の総点検

その他事業	会計	一般会計	款	2	項	1	目	5	説明資料	30	項目番号	2(3)
-------	----	------	---	---	---	---	---	---	------	----	------	------

事務事業名	返納物品処分委託事業							所管部課名	総務部 会計課			
-------	------------	--	--	--	--	--	--	-------	------------	--	--	--

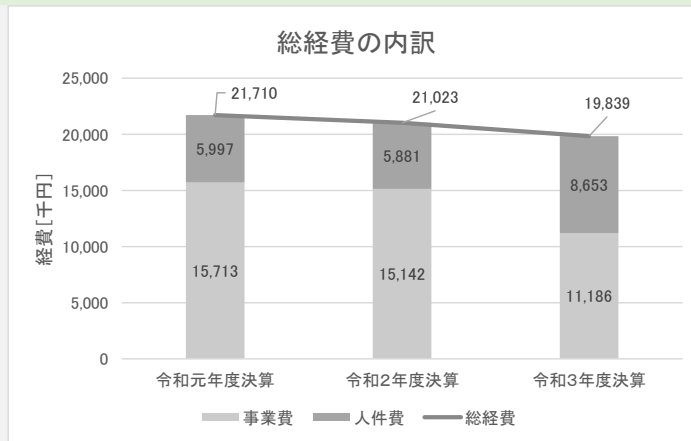
(1) 事務事業の概要

実施分類	部分委託	財源構成	市単	受益者負担	なし	事業終了の見込	なし
分類	内部管理業務のうち、施設の維持管理業務以外の業務						
根拠法令							
事業目的	返納された物品を適正に処分する。					分野別計画	
具体的な事業内容	廃棄物処理業者への委託により処分を実施する。						

(2) 1年間の本事業執行にかかる経営資源（人件費は、想定人員数と平均給与で試算のため実際の決算額と異なります）

区分	令和元年度決算	令和2年度決算	令和3年度決算	令和3年度予算	単位
a 事業費（予算現額・支出済額）	15,713	15,142	11,186	15,481	千円
b 人件費	5,997	5,881	8,653	8,532	千円
正規職員	0.7	0.7	0.7	0.7	人
再任用職員（短時間を含む）	0.0	0.0	0.0	0.0	人
会計年度任用職員（フルタイム、パートタイム）	0	0	2,811	2,709	千円
総経費（a + b）	21,710	21,023	19,839	24,013	千円

(3) 活動実績と年度ごとの推移（【総経費の内訳】）



令和元年度の活動実績	令和2年度の活動実績	令和3年度の活動実績
特になし(内部管理経費のみ)	特になし(内部管理経費のみ)	特になし(内部管理経費のみ)

年度ごとの推移の分析 （【総経費の内訳】の増減理由等）	各課から返納された物品の量により経費が変動している。
--------------------------------	----------------------------

今後の事業の方向性	現状維持
-----------	------

令和4年度 事務事業等の総点検

その他事業	会計	一般会計	款	2	項	1	目	5	説明資料	30	項目番号	2(4)
-------	----	------	---	---	---	---	---	---	------	----	------	------

事務事業名	公金保護対策事業	所管部課名	総務部 会計課
-------	----------	-------	------------

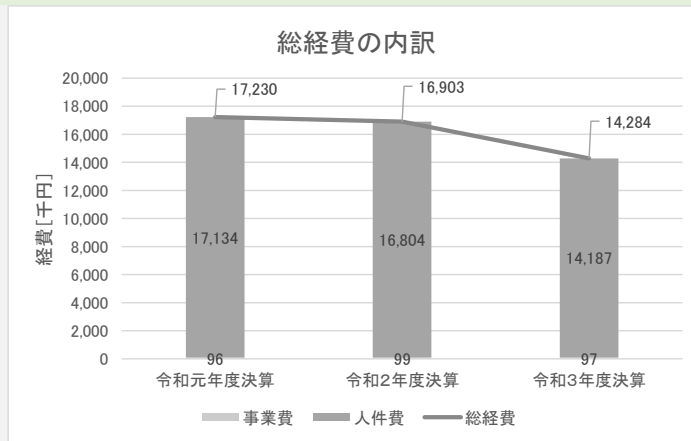
(1) 事務事業の概要

実施分類	直営	財源構成	市単	受益者負担	なし	事業終了の見込	なし
分類	法律や政令で実施が定められているものの、その実施内容や実施方法、実施体制については市に委ねられている業務						
根拠法令	地方自治法第235条の4、第241条第2項						
事業目的	金融情勢の変化に対応する公金保護対策を講じることを目的とした諸施策を実施する。					分野別計画	
具体的な事業内容	1 公金管理にかかる庁内組織を運営し、公金の管理、運用についての情報を共有する。 2 金融機関の経営状況の把握、分析を行う。 3 金融情勢の変化に対応するため、経済情報誌等から情報収集を行う。 4 公金管理や資金運用に関する各種研修会への参加等により、職員の専門知識を養う。						

(2) 1年間の本事業執行にかかる経営資源（人件費は、想定人員数と平均給与で試算のため実際の決算額と異なります）

区分	令和元年度決算	令和2年度決算	令和3年度決算	令和3年度予算	単位
a 事業費（予算現額・支出済額）	96	99	97	145	千円
b 人件費	17,134	16,804	14,187	14,141	千円
正規職員	2.0	2.0	1.7	1.7	人
再任用職員（短時間を含む）	0.0	0.0	0.0	0.0	人
会計年度任用職員（フルタイム、パートタイム）	0	0	0	0	千円
総経費（a + b）	17,230	16,903	14,284	14,286	千円

(3) 活動実績と年度ごとの推移（【総経費の内訳】）



令和元年度の活動実績	令和2年度の活動実績	令和3年度の活動実績
公金管理に係わる庁内組織である資金連絡会議を開催し、公金の管理運用についての情報を各会計の管理者で共有し、公金保護を図った。	前年度までの方向性を継続し、公金管理に係わる庁内組織である資金連絡会議を開催し、公金の管理運用についての情報を各会計の管理者で共有し、公金保護を図った。	前年度までの方向性を継続し、公金管理に係わる庁内組織である資金連絡会議を開催し、公金の管理運用についての情報を各会計の管理者で共有し、公金保護を図った。

年度ごとの推移の分析（【総経費の内訳】の増減理由等）	資金連絡会議により、公金の管理運用についての情報を各会計の管理者で共有し、公金保護を図られた。
----------------------------	---

今後の事業の方向性	現状維持
-----------	------

令和4年度 事務事業等の総点検

その他事業	会計	一般会計	款	2	項	1	目	5	説明資料	30	項目番号	2(5)
-------	----	------	---	---	---	---	---	---	------	----	------	------

事務事業名	口座振替手続支援事業	所管部課名	総務部 会計課
-------	------------	-------	------------

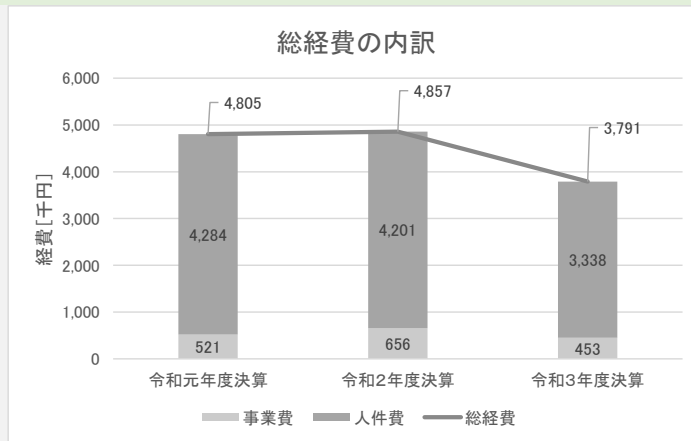
(1) 事務事業の概要

実施分類	直営	財源構成	市単	受益者負担	なし	事業終了の見込	なし
分類	法令の規定がない、もしくは規定による制約が小さく、本市の判断により実施している業務						
根拠法令							
事業目的	市税及び諸料金の口座振替の加入促進と市民の利便性向上を図るため口座振替手続の支援を行う。					分野別計画	
具体的な事業内容	1 市役所の各窓口で仮受付した口座振替依頼書を取りまとめて内容をチェックし、金融機関へ提出する。 2 市役所の各窓口で受付したペイジー口座振替契約申込票(キャッシュカードを使用した受付用)等を取りまとめて担当課へ送付する。 3 高齢や障害などの事情により金融機関や市役所へ行くことが困難な人に対して、口座振替依頼書の郵便サービスと依頼人の家へ出向いて依頼書の受付を行うサービスを実施する。 4 口座振替加入促進のための啓発活動を実施する。						

(2) 1年間の本事業執行にかかる経営資源（人件費は、想定人員数と平均給与で試算のため実際の決算額と異なります）

区分	令和元年度決算	令和2年度決算	令和3年度決算	令和3年度予算	単位
a 事業費（予算現額・支出済額）	521	656	453	686	千円
b 人件費	4,284	4,201	3,338	3,327	千円
正規職員	0.5	0.5	0.4	0.4	人
再任用職員（短時間を含む）	0.0	0.0	0.0	0.0	人
会計年度任用職員（フルタイム、パートタイム）	0	0	0	0	千円
総経費（a + b）	4,805	4,857	3,791	4,013	千円

(3) 活動実績と年度ごとの推移（【総経費の内訳】）



令和元年度の活動実績	令和2年度の活動実績	令和3年度の活動実績
口座振替の新規加入件数 26,477	口座振替の新規加入件数 25,898	口座振替の新規加入件数 26,060

年度ごとの推移の分析（【総経費の内訳】の増減理由等）	口座振替について一定の新規加入を確保している
今後の事業の方向性	現状維持

令和4年度 事務事業等の総点検

その他事業	会計	一般会計	款	2	項	1	目	5	説明資料	30	項目番号	2(6)
-------	----	------	---	---	---	---	---	---	------	----	------	------

事務事業名	一般事務費	所管部課名	総務部 会計課
-------	-------	-------	------------

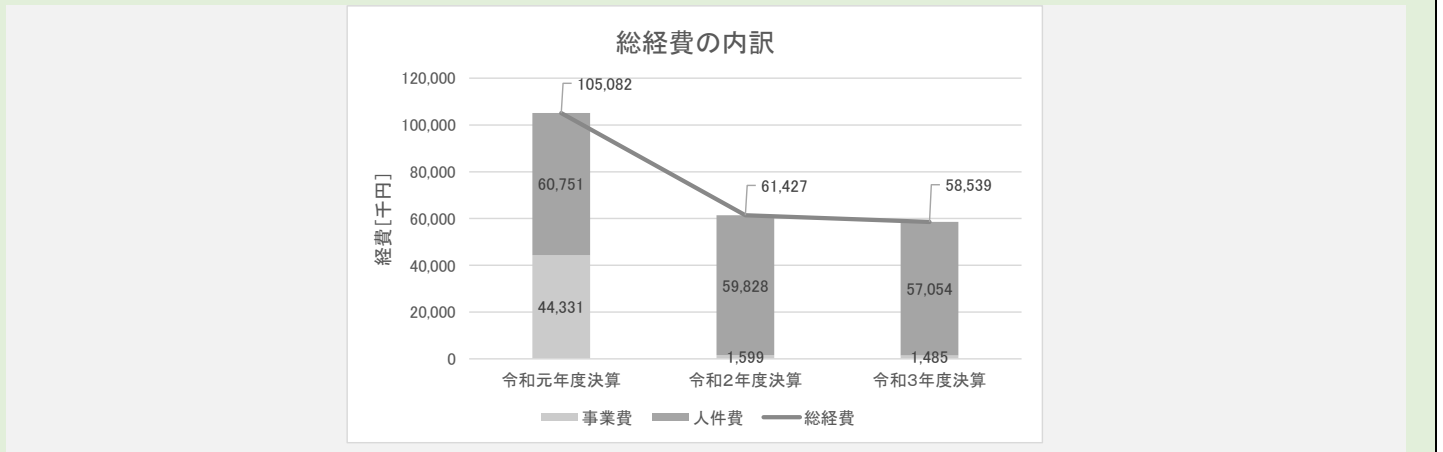
(1) 事務事業の概要

実施分類	直営	財源構成	市単	受益者負担	なし	事業終了の見込	なし	
分類	内部管理業務のうち、施設の維持管理業務以外の業務							
根拠法令								
事業目的	内部管理費						分野別計画	
具体的な事業内容	・出納業務(窓口支払受付等)補助のため、会計年度任用職員1名を雇用 ・会計業務実施のための経費の支出、個別管理システムの管理費(修繕)など							

(2) 1年間の本事業執行にかかる経営資源(人件費は、想定人員数と平均給与で試算のため実際の決算額と異なります)

区分	令和元年度決算	令和2年度決算	令和3年度決算	令和3年度予算	単位
a 事業費(予算現額・支出済額)	44,331	1,599	1,485	1,675	千円
b 人件費	60,751	59,828	57,054	56,776	千円
正規職員	6.8	6.8	6.5	6.5	人
再任用職員(短時間を含む)	0.0	0.0	0.0	0.0	人
会計年度任用職員(フルタイム、パートタイム)	2,495	2,694	2,811	2,709	千円
総経費(a + b)	105,082	61,427	58,539	58,451	千円

(3) 活動実績と年度ごとの推移(【総経費の内訳】)



令和元年度の活動実績	令和2年度の活動実績	令和3年度の活動実績
特になし(内部管理経費のみ)	特になし(内部管理経費のみ)	特になし(内部管理経費のみ)

年度ごとの推移の分析 (【総経費の内訳】の増減理由等)	令和元年度総経費の増は次期統合業務システムの構築のための経費による
--------------------------------	-----------------------------------

今後の事業の方向性	現状維持
-----------	------

令和4年度 事務事業等の総点検

その他事業	会計	一般会計	款	2	項	1	目	6	説明資料	31	項目番号	1
-------	----	------	---	---	---	---	---	---	------	----	------	---

事務事業名	公用車庫管理事務	所管部課名	総務部 総務課
-------	----------	-------	------------

(1) 事務事業の概要

実施分類	部分委託	財源構成	市単	受益者負担	なし	事業終了の見込	未定
分類	施設の維持管理に係る業務						
根拠法令							
事業目的	公用車庫の維持管理、運用管理等を適切に行う。					分野別計画	
具体的な事業内容	公用車庫を維持していくための各種修繕及びランニングコスト等の支出や建物の警備、管理等。						

(2) 1年間の本事業執行にかかる経営資源（人件費は、想定人員数と平均給与で試算のため実際の決算額と異なります）

区分	令和元年度決算	令和2年度決算	令和3年度決算	令和3年度予算	単位
a 事業費（予算現額・支出済額）	8,771	7,408	7,242	7,956	千円
b 人件費	8,567	8,402	8,345	8,318	千円
正規職員	1.0	1.0	1.0	1.0	人
再任用職員（短時間を含む）	0.0	0.0	0.0	0.0	人
会計年度任用職員（フルタイム、パートタイム）	0	0	0	0	千円
総経費（a + b）	17,338	15,810	15,587	16,274	千円

(3) 活動実績と年度ごとの推移（【総経費の内訳】）



令和元年度の活動実績	令和2年度の活動実績	令和3年度の活動実績
(1)光熱水費 水道 573m3 電気 65,724Kwh (2)清掃、警備等の管理委託 (3)施設修繕等	(1)光熱水費 水道 607m3 電気 66,033Kwh (2)清掃、警備等の管理委託 (3)施設修繕等	(1)光熱水費 水道 647m3 電気 66,604Kwh (2)清掃、警備等の管理委託 (3)施設修繕等

年度ごとの推移の分析 （【総経費の内訳】の増減理由等）	修繕の内容等によって各年度の実績額は異なっている。
--------------------------------	---------------------------

今後の事業の方向性	公用車庫は建設から30年以上が経過しており、維持管理を行う必要があるため当該事業を継続する必要がある。
-----------	---

令和4年度 事務事業等の総点検

その他事業	会計	一般会計	款	2	項	1	目	6	説明資料	32	項目番号	2
-------	----	------	---	---	---	---	---	---	------	----	------	---

事務事業名	公用自動車管理事務	所管部課名	総務部 総務課
-------	-----------	-------	------------

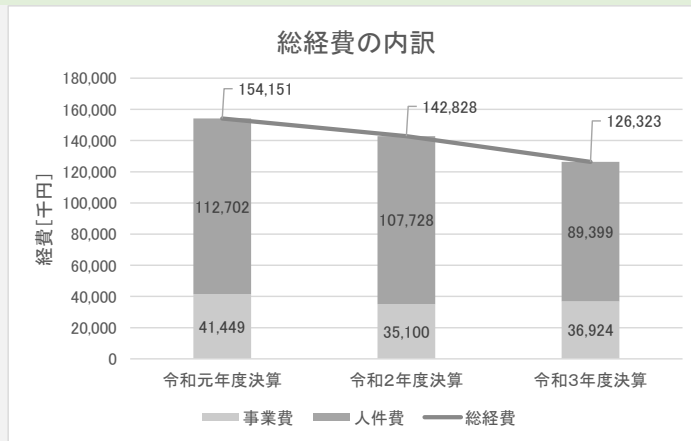
(1) 事務事業の概要

実施分類	部分委託	財源構成	市単	受益者負担	なし	事業終了の見込	未定
分類	内部管理業務のうち、施設の維持管理業務以外の業務						
根拠法令							
事業目的	公用自動車の適正・適切な配車計画と保守管理を行うことで効率的な運用を行う。					分野別計画	
具体的な事業内容	公用自動車のリース料の支払い、共用車の配車及び事故相談等。						

(2) 1年間の本事業執行にかかる経営資源（人件費は、想定人員数と平均給与で試算のため実際の決算額と異なります）

区分	令和元年度決算	令和2年度決算	令和3年度決算	令和3年度予算	単位
a 事業費（予算現額・支出済額）	41,449	35,100	36,924	41,067	千円
b 人件費	112,702	107,728	89,399	88,802	千円
正規職員	12.0	11.0	7.0	7.0	人
再任用職員（短時間を含む）	2.0	3.0	6.0	6.0	人
会計年度任用職員（フルタイム、パートタイム）	0	0	0	0	千円
総経費（a + b）	154,151	142,828	126,323	129,869	千円

(3) 活動実績と年度ごとの推移（【総経費の内訳】）



令和元年度の活動実績	令和2年度の活動実績	令和3年度の活動実績
(1) 燃料費 ガソリン代 6,478,090円 (2) 修繕料 (3) 自動車損害共済 (4) 公用車予約管理システム保守委託ほか	(1) 燃料費 ガソリン代 4,690,442円 (2) 修繕料 (3) 自動車損害共済 (4) 公用車予約管理システム保守委託ほか	(1) 燃料費 ガソリン代 5,254,923円 (2) 修繕料 (3) 自動車損害共済 (4) 公用車予約管理システム保守委託ほか

年度ごとの推移の分析 （【総経費の内訳】の増減理由等）	令和元年度に公用車予約管理システムの更改を行ったため一時的に決算額が増となったが、全体的には大幅な増減はない。
--------------------------------	---

今後の事業の方向性	公用車の適正・適切な配車計画と保守管理を行うことで公用車の稼働率の向上につながっており、総務部総務課の共用車・貸出車はリース契約であるため、契約者である市が管理する必要がある。 なお、このままリースでの運用を続けることが妥当かどうか公用車の在り方について検討を行う。
-----------	--

令和4年度 事務事業等の総点検

その他事業	会計	一般会計	款	2	項	1	目	18	説明資料	33	項目番号	2
事務事業名	公平委員会費								所管部課名	総務部 総務課		

(1) 事務事業の概要

実施分類	直営	財源構成	市単	受益者負担	なし	事業終了の見込	未定
分類	法律や政令で実施内容や実施方法が具体的に規定されている業務						
根拠法令	地方公務員法第7条から第12条まで						
事業目的	本市公平委員会の運営を行う。 なお、令和2年11月から令和4年10月までの期間においては、全国公平委員会連合会会長市となることから、全国公平委員会連合会事務局として全国公平委員会連合会の運営も行うものである。					分野別計画	
具体的な事業内容	① 措置要求、審査請求及び苦情処理につき、案件が生じた場合における対応 ③ ①の案件処理及び③によって得た情報共有等のための横須賀市公平委員会定例会等の開催 ② 適切に①の案件処理を行うための、全国公平委員会連合会等の総会等への出席等による情報収集						

(2) 1年間の本事業執行にかかる経営資源（人件費は、想定人員数と平均給与で試算のため実際の決算額と異なります）

区分	令和元年度決算	令和2年度決算	令和3年度決算	令和3年度予算	単位
a 事業費（予算現額・支出済額）	2,144	2,074	2,043	2,547	千円
b 人件費	3,427	4,201	4,173	4,159	千円
正規職員	0.4	0.5	0.5	0.5	人
再任用職員（短時間を含む）	0.0	0.0	0.0	0.0	人
会計年度任用職員（フルタイム、パートタイム）	0	0	0	0	千円
総経費（a + b）	5,571	6,275	6,216	6,706	千円

(3) 活動実績と年度ごとの推移（【総経費の内訳】）



令和元年度の活動実績	令和2年度の活動実績	令和3年度の活動実績
1 会議の開催 定例会 6回 2 連合会会議への出席 (1) 全国公平委員会連合会 会議 1回 研究会 2回 (2) 全国公平委員会連合会関東支部 会議 2回 研究会 2回 (3) 神奈川県公平委員会連合会 会議 3回 研究会 3回	1 会議の開催 定例会 6回 2 連合会会議への参加 (1) 全国公平委員会連合会 会議 2回 研究会 全て中止のため0回 (2) 全国公平委員会連合会関東支部 会議 6回 研究会 全て中止のため0回 (3) 神奈川県公平委員会連合会 会議 3回 研究会 1回 ※(3)の研究会以外は書面開催	1 会議の開催 定例会 3回 2 連合会会議への参加 (1) 全国公平委員会連合会 会議 3回 研究会 全て中止のため0回 (2) 全国公平委員会連合会関東支部 会議 1回 研究会 全て中止のため0回 (3) 神奈川県公平委員会連合会 会議 3回 研究会 1回 ※(3)の研究会以外は書面開催

年度ごとの推移の分析（【総経費の内訳】の増減理由等）	・令和2年度中に全国公平委員会連合会事務局の会長市となったことから業務量の増となったため、課内の業務分担の見直しにより調整を図った。 ・新型コロナウイルス感染症の影響により、予定していた全国公平委員会連合会の会議等が書面開催又は中止となったことから、見込んでいた旅費の負担よりも少ない額となった。
----------------------------	---

今後の事業の方向性	審査請求等の案件が生じた場合に迅速かつ的確に対応し、職員の権利救済等を行う法定の行政委員会であるため、今後も同様の事業を継続していく必要がある。
-----------	--

令和4年度 事務事業等の総点検

その他事業	会計	一般会計	款	2	項	1	目	19	説明資料	35	項目番号	1
-------	----	------	---	---	---	---	---	----	------	----	------	---

事務事業名	退職年金、遺族年金	所管部課名	総務部 人事課
-------	-----------	-------	------------

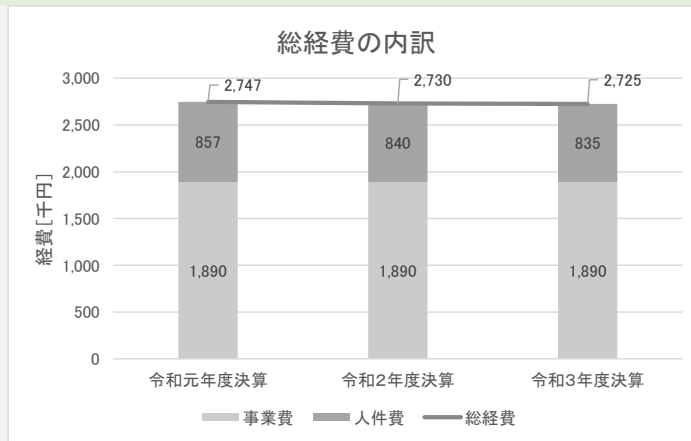
(1) 事務事業の概要

実施分類	直営	財源構成	市単	受益者負担	なし	事業終了の見込	未定
分類	法律や政令で実施内容や実施方法が具体的に規定されている業務						
根拠法令	職員退職年金条例、退職年金年額改定条例						
事業目的	地方公務員等共済組合法(昭和37年12月1日施行)の施行前にすでに年金を受給していた市退職者及びその者の遺族に対し、退職年金または遺族年金を支給する。					分野別計画	
具体的な事業内容	毎年、恩給法等の一部改正に準じて退職年金年額改定条例の一部改正を行って年額を改定し、年4回に分けて年金を支給している。						

(2) 1年間の本事業執行にかかる経営資源（人件費は、想定人員数と平均給与で試算のため実際の決算額と異なります）

区分	令和元年度決算	令和2年度決算	令和3年度決算	令和3年度予算	単位
a 事業費（予算現額・支出済額）	1,890	1,890	1,890	1,890	千円
b 人件費	857	840	835	832	千円
正規職員	0.1	0.1	0.1	0.1	人
再任用職員（短時間を含む）	0.0	0.0	0.0	0.0	人
会計年度任用職員（フルタイム、パートタイム）	0	0	0	0	千円
総経費（a + b）	2,747	2,730	2,725	2,722	千円

(3) 活動実績と年度ごとの推移（【総経費の内訳】）



令和元年度の活動実績	令和2年度の活動実績	令和3年度の活動実績
<p>令和元年度支給実績:</p> <p>退職年金受給者(0名) 0円 遺族年金受給者(2名) 1,889,600円</p> <p>支給額合計 1,889,600円</p>	<p>令和2年度支給実績:</p> <p>退職年金受給者(0名) 0円 遺族年金受給者(2名) 1,889,600円</p> <p>支給額合計 1,889,600円</p>	<p>令和3年度支給実績:</p> <p>退職年金受給者(0名) 0円 遺族年金受給者(2名) 1,889,600円</p> <p>支給額合計 1,889,600円</p> <p>※ 遺族年金受給者1名 令和4年2月16日付で失権(死亡)</p> <p>年度末受給者数 遺族年金受給者1名</p>

年度ごとの推移の分析（【総経費の内訳】の増減理由等）	令和4年2月に、遺族年金受給者1名が死亡し、年度末現在の受給者は、遺族年金受給者1名となった。
----------------------------	---

今後の事業の方向性	現受給者(遺族年金受給者1名)の失権(死亡)をもって事業終了となる。
-----------	------------------------------------