

総務部

その他事業

令和6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3年度決算	令和4年度決算	令和5年度決算	令和5年度予算	単位
a 事業費（予算現額・支出済額）	443,928	402,489	352,464	398,928	千円
b 人件費	160,345	161,060	118,315	118,039	千円
正規職員	13.0	12.5	6.7	6.7	人
再任用職員（短時間を含む）	3.0	4.6	6.0	6.0	人
会計年度任用職員（フルタイム、パートタイム）	36,368	31,826	30,376	30,873	千円
総経費（a + b）	604,273	563,549	470,779	516,967	千円

(3) 活動実績と年度ごとの推移（【総経費の内訳】）



令和3年度の活動実績	令和4年度の活動実績	令和5年度の活動実績
(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	(1)本庁舎の光熱水費 水道 29,779m3 電気 3,316,992Kwh ガス 169,138m3 (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 29,512m3 電気 3,349,482Kwh ガス 171,438m3 (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）	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がある。
--------------------------------	--------------------------------

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6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39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3年度決算	令和4年度決算	令和5年度決算	令和5年度予算	単位
a 事業費（予算現額・支出済額）	129,485	273,406	132,938	152,144	千円
b 人件費	8,345	8,431	8,396	8,449	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）	137,830	281,837	141,334	160,593	千円

(3) 活動実績と年度ごとの推移（【総経費の内訳】）



令和3年度の活動実績	令和4年度の活動実績	令和5年度の活動実績
<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 	<ul style="list-style-type: none"> 本庁舎2号館空調設備改修工事 本庁舎煙突アスベスト対策工事 本庁舎上水及び雑用水揚水ポンプ改修工事 本庁舎1号館建具改修工事 他 	<ul style="list-style-type: none"> 本庁舎1号館建具改修工事 本庁舎市民ホール特定天井耐震化工事及びその他工事

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進むため、5年程度先の計画を立てたうえで事業を継続する必要がある。
-----------	---

令和6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)(4)
事務事業名	行政管理事業								所管部課名	総務部 総務課		

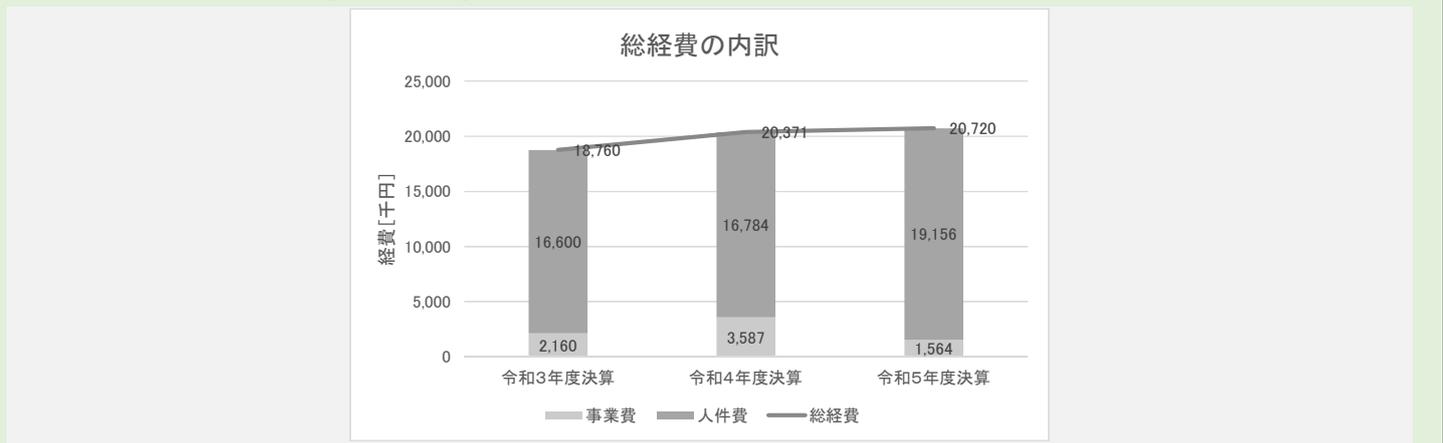
(1) 事務事業の概要

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3年度決算	令和4年度決算	令和5年度決算	令和5年度予算	単位
a 事業費（予算現額・支出済額）	2,160	3,587	1,564	1,579	千円
b 人件費	16,600	16,784	19,156	19,273	千円
正規職員	1.9	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）	744	765	3,204	3,220	千円
総経費（a + b）	18,760	20,371	20,720	20,852	千円

(3) 活動実績と年度ごとの推移（【総経費の内訳】）



令和3年度の活動実績	令和4年度の活動実績	令和5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。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。 (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、審査結果を該当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。	(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。26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3年度事務概要を作成した。 (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、審査結果を該当施設所管課へ提供した。2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。 (6)Web会議の推進の一環として、ICT機器を購入し、貸出用のほか、庁内の共用会議室に常設した。貸出用2点、常設5部屋	(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。 (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4年度事務概要を作成した。 (4)指定管理者財務審査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、審査結果を該当施設所管課へ提供した。10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。 (6)Web会議の推進のため、Web会議等やICT機器の利用に関する実態調査を行い、機器等の貸出し方法について見直しを行った。 ※職員定数の管理は、令和5年度から人事課に移管

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%近くになっている。 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6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		

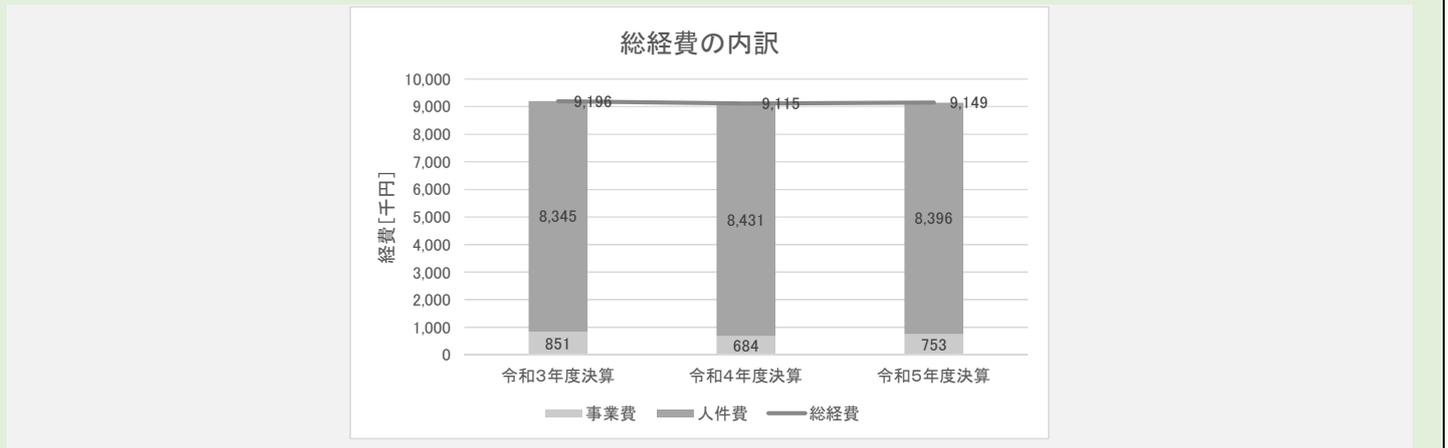
(1) 事務事業の概要

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行政処分に係る聴聞の主宰、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3年度決算	令和4年度決算	令和5年度決算	令和5年度予算	単位
a 事業費（予算現額・支出済額）	851	684	753	1,290	千円
b 人件費	8,345	8,431	8,396	8,449	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）					人
会計年度任用職員（フルタイム、パートタイム）					千円
総経費（a + b）	9,196	9,115	9,149	9,739	千円

(3) 活動実績と年度ごとの推移（【総経費の内訳】）



令和3年度の活動実績	令和4年度の活動実績	令和5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 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 2回

年度ごとの推移の分析（【総経費の内訳】の増減理由等）	行政手続審議会は常に年1回開催してきており、行政不服審査会は諮問の有無により増減する。
----------------------------	---

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6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(3)
事務事業名	障害者ワークステーション事業								所管部課名	総務部 総務課		

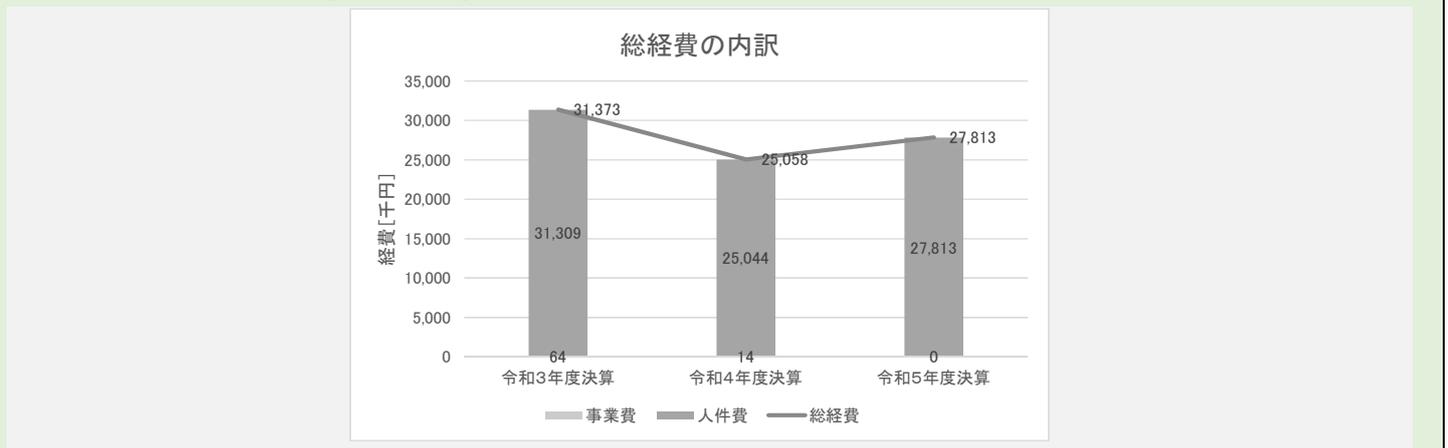
(1) 事務事業の概要

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	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	障害者スタッフの一般就労の支援					分野別計画	
具体的な事業内容	市役所内に知的障害者及び精神障害者の方が働く職場を設置し運営している。 庁内の事務を集約し、ジョブコーチの支援のもと、障害者の方が会計年度任用職員として業務に従事する。 障害者の方に仕事のスキルや社会性を身に付けてもらうほか、一般就労に向けた支援をする。 仕事のスキル等が一般就労のレベルに届かない方には、福祉的就労の利用を提案し、移行を支援する。						

(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3年度決算	令和4年度決算	令和5年度決算	令和5年度予算	単位
a 事業費（予算現額・支出済額）	64	14	0	113	千円
b 人件費	31,309	25,044	27,813	31,666	千円
正規職員	1.0	0.5	1.0	1.0	人
再任用職員（短時間を含む）	1.0	1.5	1.0	1.0	人
会計年度任用職員（フルタイム、パートタイム）	17,800	13,052	14,136	18,124	千円
総経費（a + b）	31,373	25,058	27,813	31,779	千円

(3) 活動実績と年度ごとの推移（【総経費の内訳】）



令和3年度の活動実績	令和4年度の活動実績	令和5年度の活動実績
障害者スタッフを6名から9名に増員	障害者スタッフ9名体制を維持継続	障害者スタッフ9名体制を維持継続

年度ごとの推移の分析（【総経費の内訳】の増減理由等）	減の理由(4年度):ジョブコーチを担当する会計年度任用職員(フルタイム)が年度途中で退職したため。 増の理由(5年度):ジョブコーチを担当する会計年度任用職員(フルタイム)が通年で勤務したため。
----------------------------	--

今後の事業の方向性	障害者ワークステーションよこすかへの依頼は増えてきており、令和6年度も障害者スタッフ9名体制を維持継続していく。 障害者スタッフの仕事のスキルを拡充していくこと(特に、デジタルスキルの習得)が必要。
-----------	--

令和6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	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		

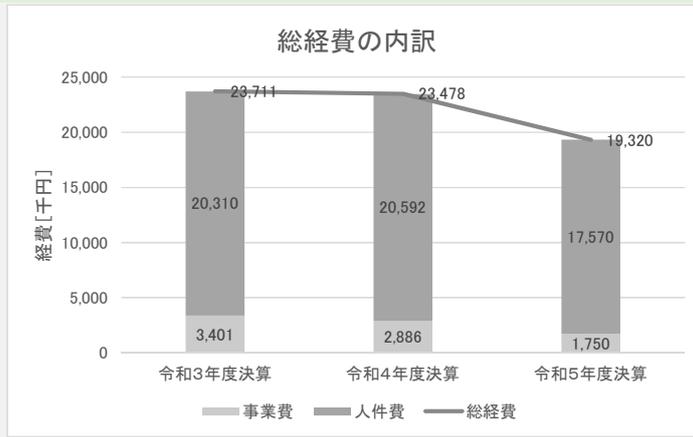
(1) 事務事業の概要

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	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	個人情報の保護に関する法律第76条、第90条、第98条						
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3年度決算	令和4年度決算	令和5年度決算	令和5年度予算	単位
a 事業費（予算現額・支出済額）	3,401	2,886	1,750	3,146	千円
b 人件費	20,310	20,592	17,570	18,201	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）					人
会計年度任用職員（フルタイム、パートタイム）	3,620	3,730	3,297	3,838	千円
総経費（a + b）	23,711	23,478	19,320	21,347	千円

(3) 活動実績と年度ごとの推移（【総経費の内訳】）



令和3年度の活動実績	令和4年度の活動実績	令和5年度の活動実績
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	公文書公開請求件数(簡易公開除く)263件 保有個人情報開示請求件数(簡易開示除く)60件 市政情報コーナー利用者数 14,292人	公文書公開請求件数(簡易公開除く)332件 保有個人情報開示請求件数(簡易開示除く)68件 市政情報コーナー利用者数 12,843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6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		

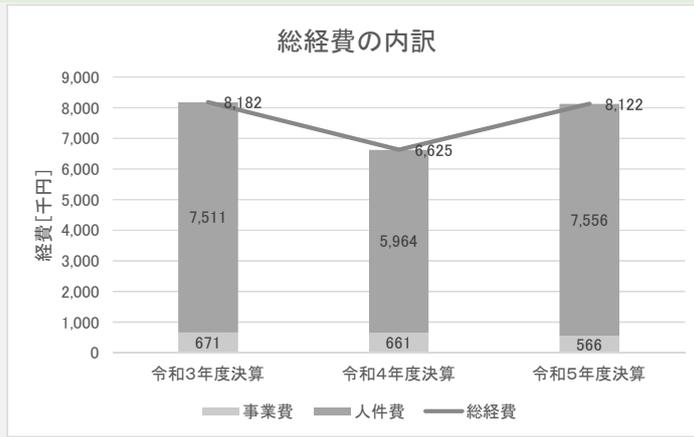
(1) 事務事業の概要

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3年度決算	令和4年度決算	令和5年度決算	令和5年度予算	単位
a 事業費（予算現額・支出済額）	671	661	566	568	千円
b 人件費	7,511	5,964	7,556	7,604	千円
正規職員	0.9	0.4	0.9	0.9	人
再任用職員（短時間を含む）	0.0	0.5	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）	8,182	6,625	8,122	8,172	千円

(3) 活動実績と年度ごとの推移（【総経費の内訳】）



令和3年度の活動実績	令和4年度の活動実績	令和5年度の活動実績
<p>(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。</p> <p>(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。</p> <p>(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。</p>	<p>(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。</p> <p>(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。</p> <p>(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。</p>	<p>(1) 地方分権一括法の施行に伴い、情報提供を行う等、庁内への連絡・調整を行った。</p> <p>(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。</p> <p>(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。</p>

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6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・総務事務担当課		

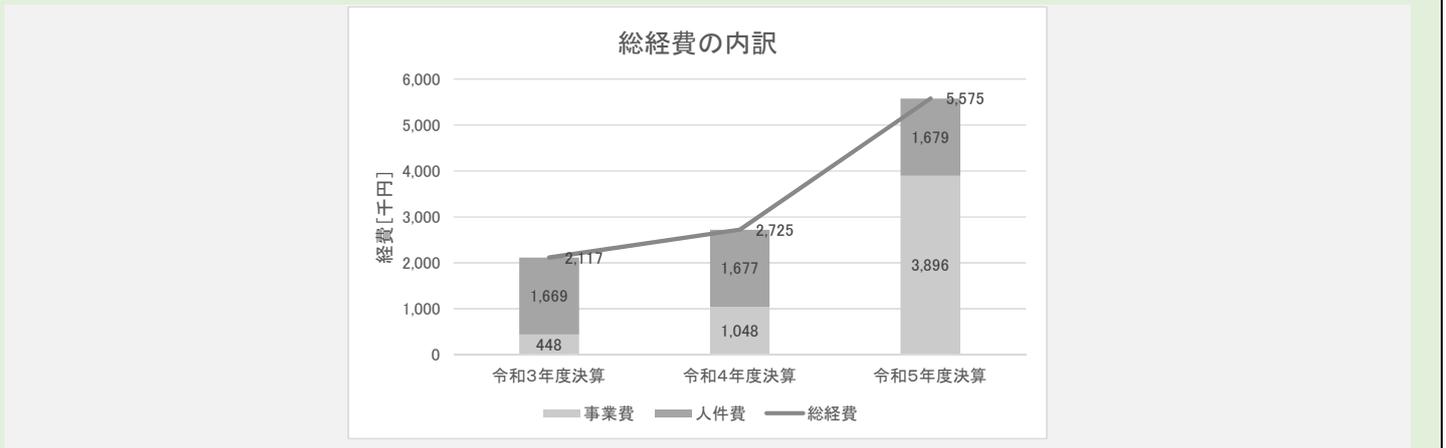
(1) 事務事業の概要

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	総務部の事務及び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3年度決算	令和4年度決算	令和5年度決算	令和5年度予算	単位
a 事業費(予算現額・支出済額)	448	1,048	3,896	4,349	千円
b 人件費	1,669	1,677	1,679	1,690	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)	2,117	2,725	5,575	6,039	千円

(3) 活動実績と年度ごとの推移(【総経費の内訳】)



令和3年度の活動実績	令和4年度の活動実績	令和5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、部内消耗品の調達等	必要とする部局への名刺用カードの払い出し、部内消耗品の調達等

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。 なお、令和5年度は事務効率化のため部内の消耗品費を一元化したため増となっている。
----------------------------	---

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6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)
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		

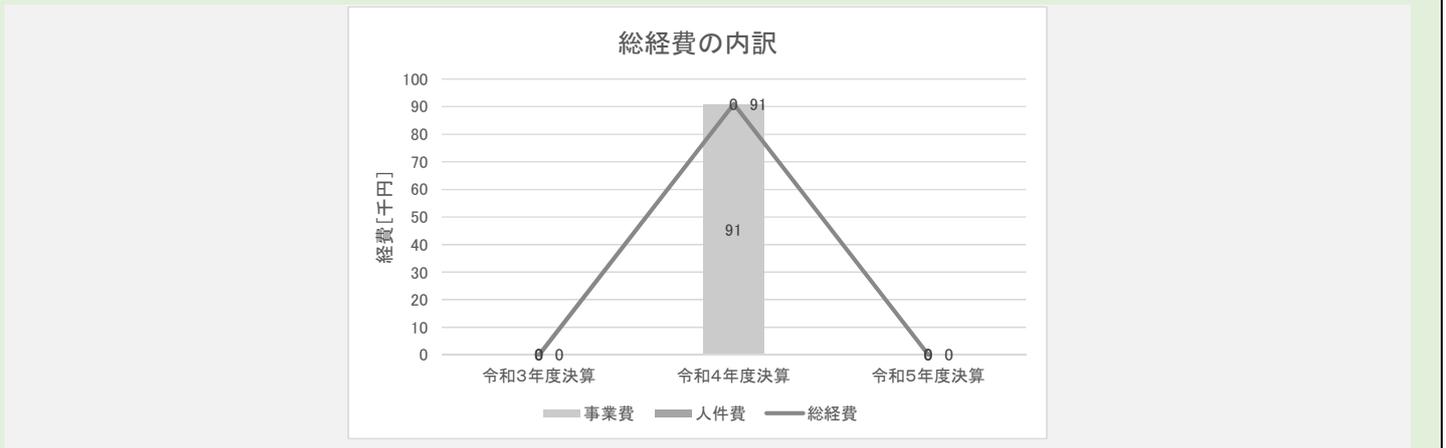
(1) 事務事業の概要

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	市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3年度決算	令和4年度決算	令和5年度決算	令和5年度予算	単位
a 事業費（予算現額・支出済額）	0	91	0	208	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	91	0	208	千円

(3) 活動実績と年度ごとの推移（【総経費の内訳】）



令和3年度の活動実績	令和4年度の活動実績	令和5年度の活動実績
活動実績なし	意見交換会開催(1回)	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）	令和4年度は意見交換会として開催したが、令和5年度は開催を見送った。
----------------------------	------------------------------------

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6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)
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	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	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3年度決算	令和4年度決算	令和5年度決算	令和5年度予算	単位
a 事業費 (予算現額・支出済額)	703,828	730,946	710,645	717,933	千円
b 人件費	16,690	16,862	16,792	16,898	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)	720,518	747,808	727,437	734,831	千円

(3) 活動実績と年度ごとの推移 (【総経費の内訳】)



令和3年度の活動実績	令和4年度の活動実績	令和5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: 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 【育児等欠員代替フルタイム職員任用実績】 延963月	【会計年度任用職員採用試験の実施】 6月試験(地域支援部・育児休業等代替) 募集職種: 5件 応募者数: 22件 1月試験(全所属・育児休業等代替) 募集職種: 93件 応募者数: 241件 【期末手当の支給】 夏期 166,317,092円 1,077人 冬期 185,659,968円 1,190人 【育児等欠員代替フルタイム職員任用実績】 延1,072月	【会計年度任用職員採用試験の実施】 6月試験(地域支援部・育児休業等代替) 募集職種: 4件 応募者数: 26件 1月試験(全所属・育児休業等代替) 募集職種: 105件 応募者数: 231件 【期末手当の支給】 夏期 177,827,245円 1,115人 冬期 191,130,310円 1,128人 【育児等欠員代替フルタイム職員任用実績】 延907月

年度ごとの推移の分析 (【総経費の内訳】の増減理由等)	正規職員の退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きたが、令和5年度は、前年度と比較して退職者等が減少したため、事業にかかる経費も減少している。
-----------------------------	---

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6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)
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		

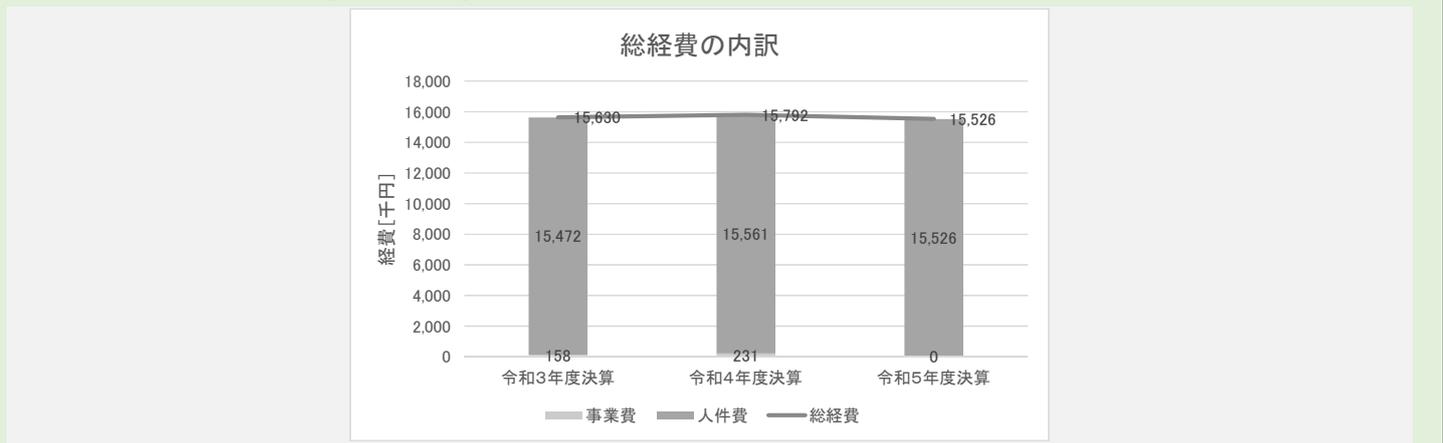
(1) 事務事業の概要

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3年度決算	令和4年度決算	令和5年度決算	令和5年度予算	単位
a 事業費（予算現額・支出済額）	158	231	0	0	千円
b 人件費	15,472	15,561	15,526	15,718	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）	2,954	2,914	2,932	3,044	千円
総経費（a + b）	15,630	15,792	15,526	15,718	千円

(3) 活動実績と年度ごとの推移（【総経費の内訳】）



令和3年度の活動実績	令和4年度の活動実績	令和5年度の活動実績
【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	【長期給付処理件数】 293件 【短期給付処理件数】 1,291件 (主な給付) ・限度額適用認定証申請 142件 ・育児休業手当金等給付 823件 ・傷病手当金給付 114件 【資格異動等処理件数】 1,753件 【福祉事業関係処理件数】 ・人間ドック申込処理 1,357件 ・遺族共済年金補完事業 保険請求処理 143件 (新型コロナウイルス感染者の入院給付を含む)	【長期給付処理件数】 269件 【短期給付処理件数】 1,343件 (主な給付) ・限度額適用認定証申請 103件 ・育児休業手当金等給付 870件 ・傷病手当金給付 172件 【資格異動等処理件数】 1,373件 【福祉事業関係処理件数】 ・人間ドック申込処理⇒WEB申し込みに変更 ・遺族共済年金補完事業 保険請求処理 62件

年度ごとの推移の分析（【総経費の内訳】の増減理由等）
 厚生年金の統合により、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、男性を含む育児休業の取得件数の増加や取得期間の長期化、また病気休職等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。
 令和4年度から、新たに約500名の会計年度任用職員が共済短期組合員となったため、資格異動処理や、人間ドック・貯金加入といった福祉事業にかかる諸手続きも増大した。令和5年度からは事務費が統合されたため、本事業にかかる経費は、必要な人件費のみとなった。

今後の事業の方向性
 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、共済組合短期給付(健康保険)の適用拡大により組合員数がさらに増加し、全体の事務処理件数も増大した。一方、令和5年度からは例年実施してきた人間ドックの申込処理が職員各々によるWEB申込に変更になったほか、令和6年10月からは「総務事務センター」の導入により、多くの事務が外部委託となるため、主に福祉事業を中心に今後は事務負担の軽減が見込まれる。

令和6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	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)		

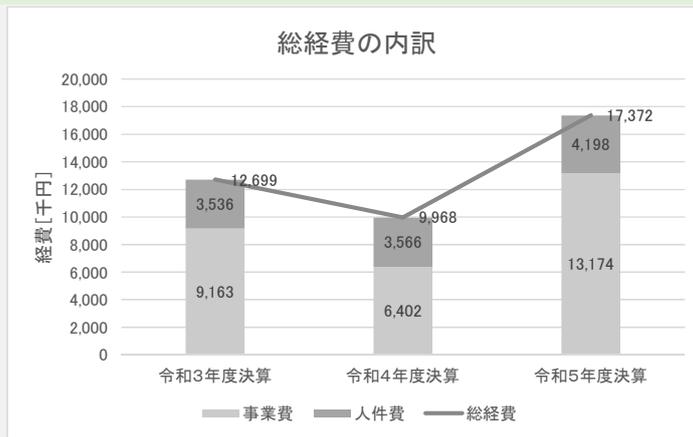
(1) 事務事業の概要

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3年度決算	令和4年度決算	令和5年度決算	令和5年度予算	単位
a 事業費（予算現額・支出済額）	9,163	6,402	13,174	14,821	千円
b 人件費	3,536	3,566	4,198	4,225	千円
正規職員	0.3	0.3	0.5	0.5	人
再任用職員（短時間を含む）	0.2	0.2	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）	12,699	9,968	17,372	19,046	千円

(3) 活動実績と年度ごとの推移（【総経費の内訳】）



令和3年度の活動実績	令和4年度の活動実績	令和5年度の活動実績
<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】</p> <ul style="list-style-type: none"> 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>(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】</p> <ul style="list-style-type: none"> 作業服(上衣) 897,600円 作業服(ズボン) 1,742,840円 雨衣 592,009円 	<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】</p> <ul style="list-style-type: none"> 作業服(上衣) 4,343,240円 作業服(ズボン) 3,201,000円 工事靴 1,608,079円

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	引き続き職員貸与規則に則り、被服の貸与を継続していく。
-----------	-----------------------------

令和6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。大卒程度の一般事務の試験では、SPIや若手職員による面接を取り入れている。また、技術職等は専門試験のみとして教養試験を行わず、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積極的に参加するほか、市主催の就職説明会を開催したりと、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。						

(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3年度決算	令和4年度決算	令和5年度決算	令和5年度予算	単位
a 事業費（予算現額・支出済額）	3,629	5,610	4,806	6,215	千円
b 人件費	16,690	16,862	16,792	16,898	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）	20,319	22,472	21,598	23,113	千円

(3) 活動実績と年度ごとの推移（【総経費の内訳】）



令和3年度の活動実績	令和4年度の活動実績	令和5年度の活動実績
<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>	<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、面接官の研修用のeラーニングコンテンツを導入し、面接の質の向上を図った。</p> <p>採用活動については、前年度同様に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た他、YouTubeを活用するなどさらに幅広い周知活動を実施した。</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、学校推薦試験を取り入れて、優秀な人材の獲得に繋げた。</p> <p>採用活動については、前年度同様に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た他、YouTubeを活用するなどさらに幅広い周知活動を実施した。</p>
<p>年度ごとの推移の分析（【総経費の内訳】の増減理由等）</p> <p>筆記試験を行う採用試験において受験者数が減ったことに伴い、採用試験問題発注数が減額となった。また採用人数が減ったことに伴い、採用者の健康診断費用が減額となった。</p> <p>受験者数 令和4年度 565名 採用者数 令和4年度 109名 令和5年度 525名 令和5年度 92名</p>		
<p>今後の事業の方向性</p> <p>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。また、優秀な人材を獲得していくため、採用試験における試験形式や面接・グループワークの内容について検討していく。</p>		

令和6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	19	項目番号	5
事務事業名	職員研修事業								所管部課名	総務部 人事課(人材育成担当)		

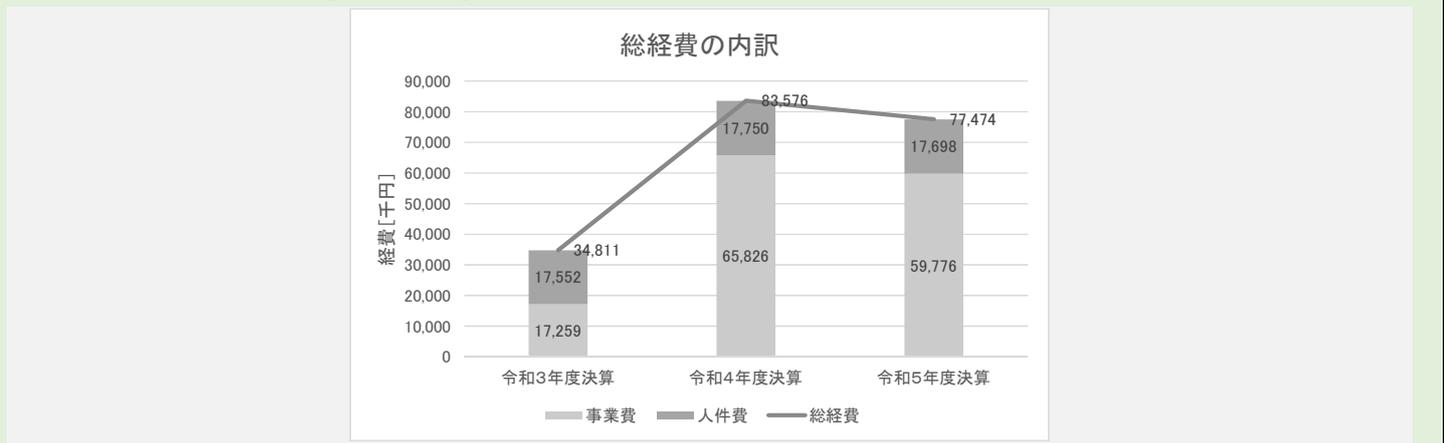
(1) 事務事業の概要

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	横須賀市の「目指すべき職員像」に必要な能力・姿勢を身につけること						分野別計画
具体的な事業内容	<ul style="list-style-type: none"> ・民間企業等(ANA、京急、NTT、全国市長会)からの職員受け入れ ・基本研修(階層別研修、基礎研修) ・自由選択研修(業務研修、スキルアップ研修) ・派遣研修(市町村アカデミー、市町村研修センターほか) ・自己啓発支援、職場集合研修支援 						

(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3年度決算	令和4年度決算	令和5年度決算	令和5年度予算	単位
a 事業費(予算現額・支出済額)	17,259	65,826	59,776	71,992	千円
b 人件費	17,552	17,750	17,698	17,807	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)	862	888	906	909	千円
総経費(a + b)	34,811	83,576	77,474	89,799	千円

(3) 活動実績と年度ごとの推移(【総経費の内訳】)



令和3年度の活動実績	令和4年度の活動実績	令和5年度の活動実績
<p>eラーニングシステムの導入、運用(10月～)</p> <p>派遣職員の交代(全国市長会)</p> <p>ANAグループからの職員受け入れ(新規・4名)</p> <p>NTTからの職員受け入れ(新規・1名)</p>	<p>eラーニングシステムの運用</p> <p>ANAグループからの職員受け入れ(継続・4名)</p> <p>NTTからの職員受け入れ(継続・1名)</p> <p>京急グループからの職員受け入れ(新規・3名)</p> <p>新規研修の実施(3～5年目職員研修・中堅職員研修)</p>	<p>eラーニングシステムの運用</p> <p>ANAグループからの職員受け入れ(継続・2名)</p> <p>NTTからの職員受け入れ(継続・1名)</p> <p>京急グループからの職員受け入れ(継続・3名)</p> <p>新規研修の実施(業務フロー研修、ECRS研修)</p>

年度ごとの推移の分析(【総経費の内訳】の増減理由等)	<p>令和3年度よりeラーニングを導入したため、システム保守管理費およびコンテンツ購入等事業費が増加した。</p> <p>令和4年度よりANA・京急グループからの職員受け入れにかかる負担金を、職員研修費から支出することとし、事業費は大幅に増えた。</p> <p>令和5年度はDX推進のため業務フロー研修、ECRS研修を追加したが、ANAの受け入れ職員が2名減ったため事業費は減少した。</p>
----------------------------	--

今後の事業の方向性	<p>民間企業等への職員派遣及び受け入れによる外部交流を継続し、職員と職場の活性化を図る。</p> <p>効果が高く、費用対効果が高い研修の在り方を抜本的に見なおし、生産性を高めていく。</p>
-----------	---

令和6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	
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	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3年度決算	令和4年度決算	令和5年度決算	令和5年度予算	単位
a 事業費（予算現額・支出済額）	59,212	60,063	55,231	57,883	千円
b 人件費	21,190	21,348	21,993	22,418	千円
正規職員	2.0	2.0	2.3	2.3	人
再任用職員（短時間を含む）	0.3	0.3	0.0	0.0	人
会計年度任用職員（フルタイム、パートタイム）	2,951	2,931	2,682	2,985	千円
総経費（a + b）	80,402	81,411	77,224	80,301	千円

(3) 活動実績と年度ごとの推移（【総経費の内訳】）



令和3年度の活動実績	令和4年度の活動実績	令和5年度の活動実績
(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。 ・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 (2) 感染症予防接種等の実施 ・B型肝炎接種人数 67人 ・破傷風接種人数 109人	(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。 ・定期健康診断 受診者数 3,094人 ・特別健康診断 受診者数 883人 (2) 感染症予防接種等の実施 ・B型肝炎接種人数 30人 ・破傷風接種人数 57人	(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。 ・定期健康診断 受診者数 3,080人 ・特別健康診断 受診者数 860人 (2) 感染症予防接種等の実施 ・B型肝炎接種人数 27人 ・破傷風接種人数 68人

年度ごとの推移の分析（【総経費の内訳】の増減理由等）	人間ドック受診代替等による定期健康診断の受診免除の増加、B型肝炎検査や胃がんリスク検診の受診希望者の減少により総経費が減少している。
----------------------------	--

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6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)		

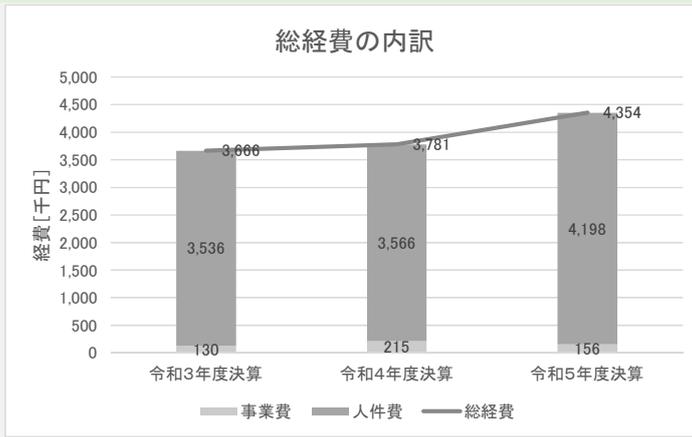
(1) 事務事業の概要

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)確保のため。					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生委員会の運営及び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3年度決算	令和4年度決算	令和5年度決算	令和5年度予算	単位
a 事業費(予算現額・支出済額)	130	215	156	276	千円
b 人件費	3,536	3,566	4,198	4,225	千円
正規職員	0.3	0.3	0.5	0.5	人
再任用職員(短時間を含む)	0.2	0.2	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)	3,666	3,781	4,354	4,501	千円

(3) 活動実績と年度ごとの推移(【総経費の内訳】)



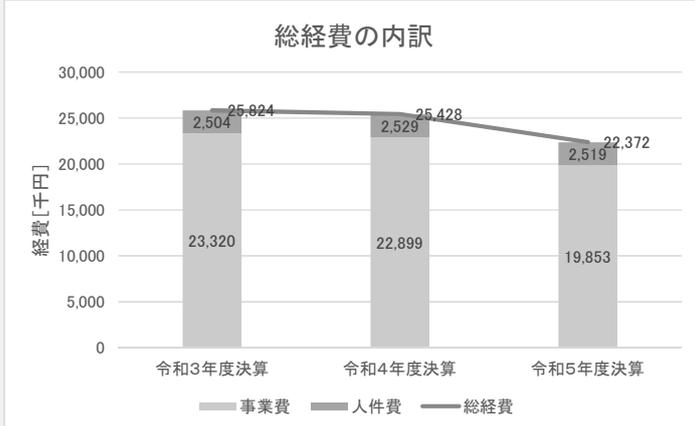
令和3年度の活動実績	令和4年度の活動実績	令和5年度の活動実績
(1)安全衛生委員会運営事務 ・委員会11回、安全衛生委員会連絡協議会2回 (2)安全衛生意識啓発 ・衛生管理者資格取得のための試験への派遣(1名) ・安全管理者選任時研修への派遣(2名)	(1)安全衛生委員会運営事務 ・委員会11回、安全衛生委員会連絡協議会2回 (2)安全衛生意識啓発 ・衛生管理者資格取得のための試験への派遣(4名) ・安全衛生委員会委員講習会の実施	(1)安全衛生委員会運営事務 ・委員会11回、安全衛生委員会連絡協議会2回 (2)安全衛生意識啓発 ・衛生管理者資格取得のための試験への派遣(3名) ・安全衛生委員会委員講習会の実施

年度ごとの推移の分析 (【総経費の内訳】の増減理由等)	総経費の増加は主に人件費の増による。
--------------------------------	--------------------

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6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	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3年度決算	令和4年度決算	令和5年度決算	令和5年度予算	単位				
a	事業費（予算現額・支出済額）			23,320	22,899	19,853	19,854	千円				
b	人件費			2,504	2,529	2,519	2,535	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）			25,824	25,428	22,372	22,389	千円				
(3) 活動実績と年度ごとの推移（【総経費の内訳】）												



令和3年度の活動実績	令和4年度の活動実績	令和5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3,634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】 ①交付金充当対象事業費用(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交付金充当対象事業費用(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>	<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3,488人のうち一般会計3,168人)、フルタイムの会計年度任用職員も加入可(234人加入を含む)</p> <p>【交付額は①】 ①交付金充当対象事業費用(予算額)50,424,000円 当初交付額(一般会計分)50,424,000 × 3,168/3,488 × 1/2(査定) = 22,899,000円</p> <p>②交付金充当対象事業費用(決算額)37,765,695円 交付額(一般会計分)37,765,695 × 3,168/3,488 = 34,300,954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3,483人のうち一般会計3,164人)、フルタイムの会計年度任用職員も加入可(266人加入を含む)</p> <p>【交付額は①】 ①交付金充当対象事業費用(予算額)43,710,000円 当初交付額(一般会計分)43,710,000 × 3,164/3,483 × 1/2(査定) = 19,854,000円</p> <p>②交付金充当対象事業費用(決算額)37,461,749円 交付額(一般会計分)37,461,749 × 3,164/3,483 = 34,030,716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>従前より、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(他の1/2の財源は会員掛金)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) 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>本交付事業は、福利厚生の存続に欠かせないものであるため、今後も継続して行う。</p>	

令和6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		

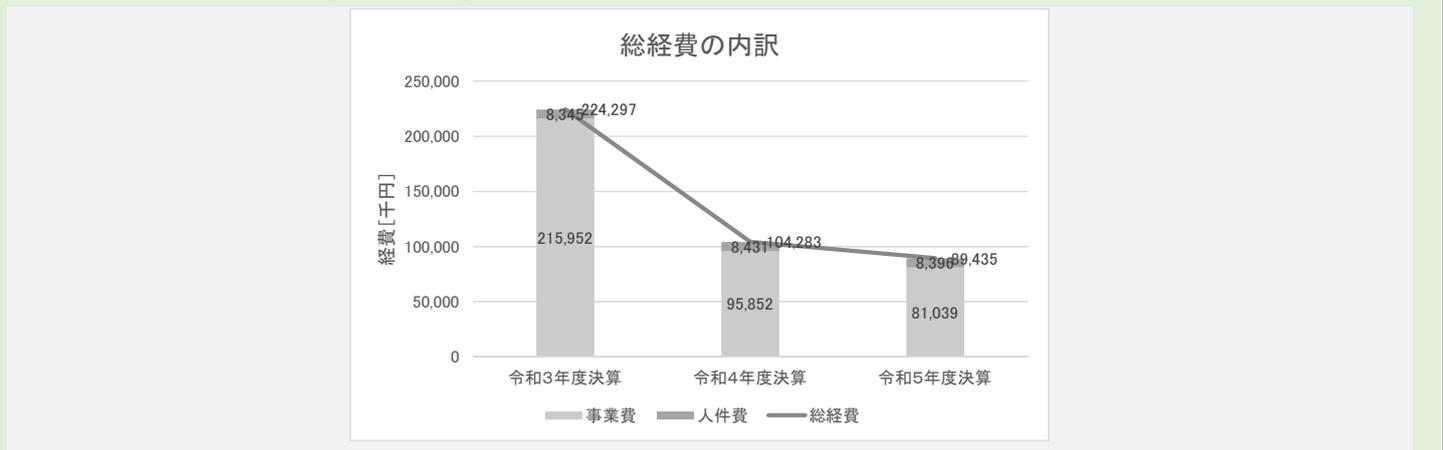
(1) 事務事業の概要

実施分類	直営	財源構成	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2年度から3年度で構築し、令和4年1月から稼働)人事給与システムおよび庶務事務システム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3年度決算	令和4年度決算	令和5年度決算	令和5年度予算	単位
a 事業費(予算現額・支出済額)	215,952	95,852	81,039	81,105	千円
b 人件費	8,345	8,431	8,396	8,449	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)	224,297	104,283	89,435	89,554	千円

(3) 活動実績と年度ごとの推移(【総経費の内訳】)



令和3年度の活動実績	令和4年度の活動実績	令和5年度の活動実績
<p>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</p> <p>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)</p>	<p>庶務事務システム導入による効果測定 職員の作業時間削減13.451時間/年間(出勤、年末調整、休暇申請、旅費申請、給与明細配布等の電子化による業務効率化) 紙の削減100,429枚/年間</p> <p>問い合わせの多い操作を中心としたマニュアルの充実</p>	<p>問い合わせの多い操作を中心としたマニュアルの更新・充実</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、令和3年度は総経費が増大した。令和4年度以降は適正なランニングコストで維持していく。
----------------------------	--

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。運用ルールやマニュアルの見直しなどを継続して行っていく。
-----------	--

令和6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								所管部課名	総務部 人事課(人材育成担当)		

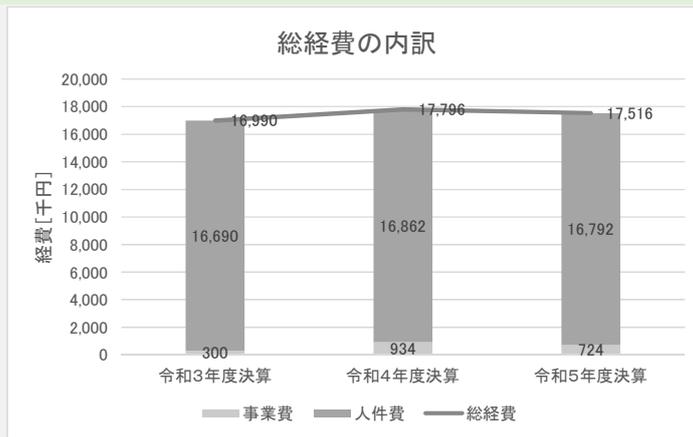
(1) 事務事業の概要

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3年度決算	令和4年度決算	令和5年度決算	令和5年度予算	単位
a 事業費（予算現額・支出済額）	300	934	724	725	千円
b 人件費	16,690	16,862	16,792	16,898	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）	16,990	17,796	17,516	17,623	千円

(3) 活動実績と年度ごとの推移（【総経費の内訳】）



令和3年度の活動実績	令和4年度の活動実績	令和5年度の活動実績
<p>(1)人事制度の運用</p> <ul style="list-style-type: none"> 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>(2)人事評価制度の運用</p> <ul style="list-style-type: none"> 人事評価制度の運用、見直し 	<p>(1)人事制度の運用</p> <ul style="list-style-type: none"> FA制度、専任職制度の実施 人事・給与制度改革の推進 <p>(2)人事評価制度の運用</p> <ul style="list-style-type: none"> 部長級職員を対象とした人事評価制度の見直し及び試行運用 評価者対象研修の実施 現行人事評価制度の運用、見直し 	<p>(1)人事制度の運用</p> <ul style="list-style-type: none"> FA制度、専任職制度の実施 人事・給与制度改革の推進 <p>(2)人事評価制度の運用</p> <ul style="list-style-type: none"> 新人事評価制度における部長級職員を対象とした運用及び課長級職員を対象とした試行運用 評価者対象研修の実施 現行人事評価制度の運用 会計年度任用職員を対象とした人事評価制度の運用

年度ごとの推移の分析（【総経費の内訳】の増減理由等）	<p>令和4年度については、より納得度の高い人事評価制度を運用するため、評価者の質向上を目的とした研修(新任課長対象1回、全部長対象2回)を実施したことに伴い事業費が増加した。</p> <p>令和5年度については、前年度に続き評価者研修を実施したが、実施回数減(新任課長対象及び全部長対象各1回)に伴い、事業費が減少した。</p>
----------------------------	---

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、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、引き続き事業を継続していく。
-----------	---

令和6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	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)		

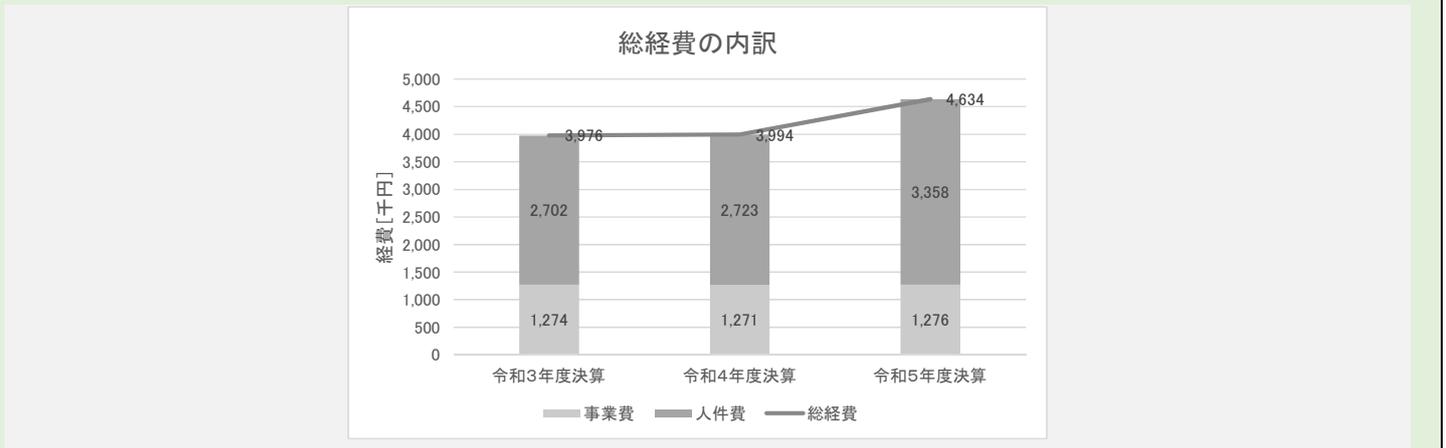
(1) 事務事業の概要

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	
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3年度決算	令和4年度決算	令和5年度決算	令和5年度予算	単位
a 事業費（予算現額・支出済額）	1,274	1,271	1,276	1,276	千円
b 人件費	2,702	2,723	3,358	3,380	千円
正規職員	0.2	0.2	0.4	0.4	人
再任用職員（短時間を含む）	0.2	0.2	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）	3,976	3,994	4,634	4,656	千円

(3) 活動実績と年度ごとの推移（【総経費の内訳】）



令和3年度の活動実績	令和4年度の活動実績	令和5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 1,062千円 ・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 1,059千円 ・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 1,059千円 ・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6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	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		

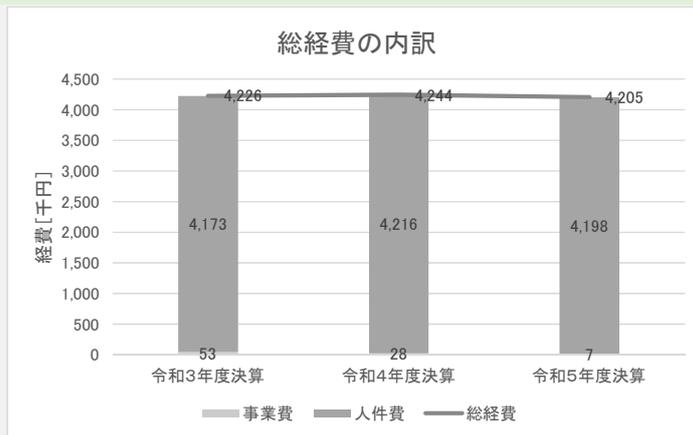
(1) 事務事業の概要

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3年度決算	令和4年度決算	令和5年度決算	令和5年度予算	単位
a 事業費（予算現額・支出済額）	53	28	7	113	千円
b 人件費	4,173	4,216	4,198	4,225	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）	4,226	4,244	4,205	4,338	千円

(3) 活動実績と年度ごとの推移（【総経費の内訳】）



令和3年度の活動実績	令和4年度の活動実績	令和5年度の活動実績
<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>	<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・精神障害者として継続実施 ・会計年度任用職員の採用試験の受験対象を身体・知的・精神障害者として継続実施 ・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4年6月1日現在 2.84% (法定雇用率 2.6%)</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・精神障害者として継続実施 ・会計年度任用職員の採用試験の受験対象を身体・知的・精神障害者として継続実施 ・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5年6月1日現在 2.76% (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）	事業費については、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。	
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6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6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)(5)
事務事業名	その他事務費等								所管部課名	総務部 人事課		

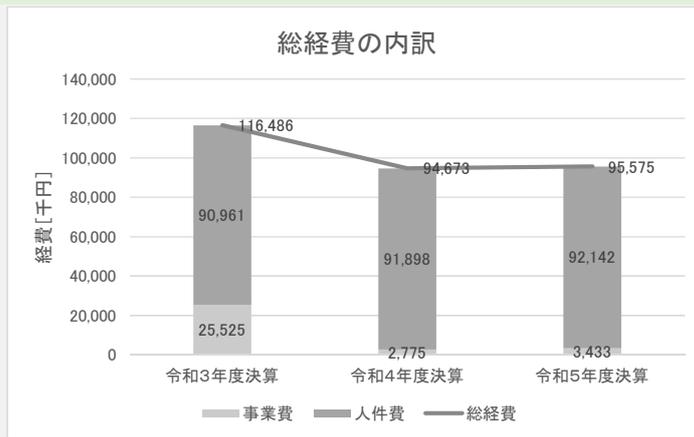
(1) 事務事業の概要

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	職員の定員管理・任免・服務、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3年度決算	令和4年度決算	令和5年度決算	令和5年度予算	単位
a 事業費（予算現額・支出済額）	25,525	2,775	3,433	3,692	千円
b 人件費	90,961	91,898	92,142	92,974	千円
正規職員	10.9	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	626	880	千円
総経費（a + b）	116,486	94,673	95,575	96,666	千円

(3) 活動実績と年度ごとの推移（【総経費の内訳】）



令和3年度の活動実績	令和4年度の活動実績	令和5年度の活動実績
職員の任免・服務、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・服務、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。	職員の定員管理・任免・服務、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、令和3年度に予算計上したANAからの研修派遣職員受入にかかる負担金を令和4年度から職員研修費に予算計上したことに伴い、事業費が減額し、令和4年度以降はおおよそ横ばいになっている。また、令和4年度と令和5年度は年度当初に予定していなかった職員の公務災害等に起因する後遺障害に対する見舞金を支出している。
----------------------------	---

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、令和6年度から総務事務センターに業務を一部委託することで事務の負担軽減が見込まれる一方、人事給与制度改革等の課題解決に尽力していく必要があるため毎年状況を見直しながら判断していく。
-----------	--

令和6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	共用物品等管理事務								所管部課名	総務部 総務事務担当課		

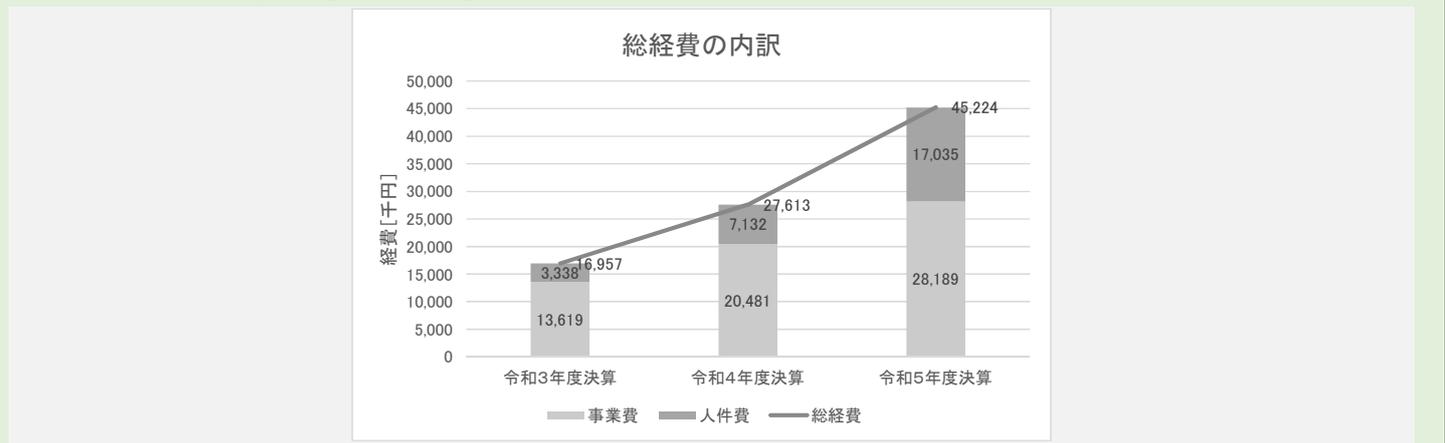
(1) 事務事業の概要

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	部の総務事務担当課として他部課の主管に属さない事務を効率的に行うこと。						分野別計画
具体的な事業内容	再生紙、封筒等の庁内事務用品の調達及び提供と複写機等の事務機器の借上を行うことで庁内事務の集中管理を行うこと。						

(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3年度決算	令和4年度決算	令和5年度決算	令和5年度予算	単位
a 事業費（予算現額・支出済額）	13,619	20,481	28,189	30,633	千円
b 人件費	3,338	7,132	17,035	16,922	千円
正規職員	0.4	0.6	1.4	1.4	人
再任用職員（短時間を含む）	0.0	0.4	1.0	1.0	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）	16,957	27,613	45,224	47,555	千円

(3) 活動実績と年度ごとの推移（【総経費の内訳】）



令和3年度の活動実績	令和4年度の活動実績	令和5年度の活動実績
<p>【事務事業名：浄書事務】 (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</p>	<p>【事務事業名：複写機等管理事務】 大量に印刷を必要とする課等への印刷機の利用提供及びカラーコピーやスキャナ機能等のある複写機の利用提供を行った。</p>	<p>令和5年度より会計課所管の用品調達基金（歳出外）に計上されていた庁内共用品事務と複写機等管理事務が本案件に統合され、再生紙、封筒等の庁内事務用品と複写機等の事務機器の集中管理を行っている。</p>

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

今後の事業の方向性	電子化に伴い外部送付用封筒や庁内文書保管用の印刷帳票の削減が見込まれ、また業者間の適正な見積合わせをすることで安価な封筒等への統合化をすすめ、消耗品費の支出削減を図っていく。
-----------	---

令和6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		

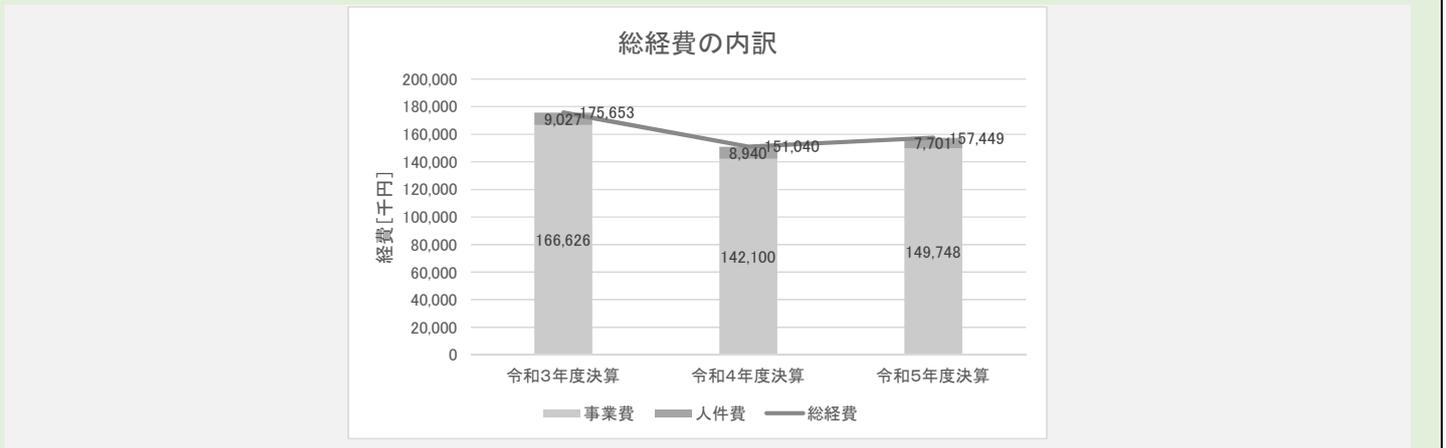
(1) 事務事業の概要

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3年度決算	令和4年度決算	令和5年度決算	令和5年度予算	単位
a 事業費（予算現額・支出済額）	166,626	142,100	149,748	183,415	千円
b 人件費	9,027	8,940	7,701	9,119	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）	5,689	5,568	4,343	5,739	千円
総経費（a + b）	175,653	151,040	157,449	192,534	千円

(3) 活動実績と年度ごとの推移（【総経費の内訳】）



令和3年度の活動実績	令和4年度の活動実績	令和5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5年度においては横須賀市議会議員選挙があったため増となった。
----------------------------	--

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6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	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・総務事務担当課		

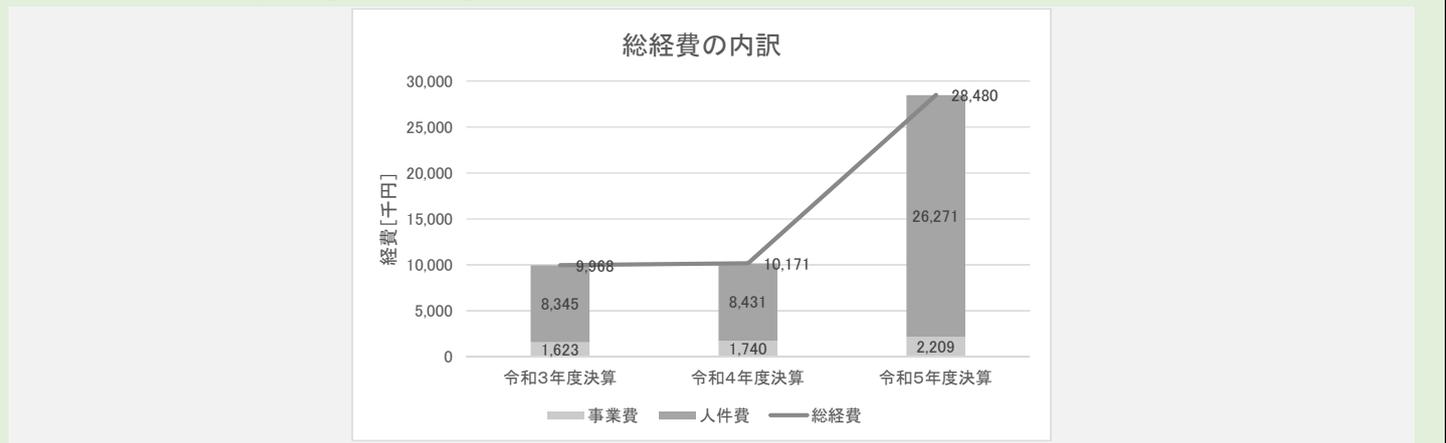
(1) 事務事業の概要

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。					分野別計画	
具体的な事業内容	庁内の公文書廃棄処理等を個人情報保護に留意しながら適正に効率的に一括して行うこと。						

(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3年度決算	令和4年度決算	令和5年度決算	令和5年度予算	単位
a 事業費（予算現額・支出済額）	1,623	1,740	2,209	2,611	千円
b 人件費	8,345	8,431	26,271	26,216	千円
正規職員	1.0	1.0	2.5	2.5	人
再任用職員（短時間を含む）	0.0	0.0	1.0	1.0	人
会計年度任用職員（フルタイム、パートタイム）					千円
総経費（a + b）	9,968	10,171	28,480	28,827	千円

(3) 活動実績と年度ごとの推移（【総経費の内訳】）



令和3年度の活動実績	令和4年度の活動実績	令和5年度の活動実績
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）	公文書廃棄量86.83t 電子記録媒体廃棄量140kg 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90.020t 電子記録媒体廃棄量120kg 湘南九市文書事務研究会 総会1回及び定例研究会2回 （総会は書面開催、定例研究会は対面開催のうち第1回は会場出席、第2回はオンライン出席）

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公文書廃棄量の減少及び庁内FS化による電子記録媒体の減少が見込まれる。
-----------	--

令和6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		

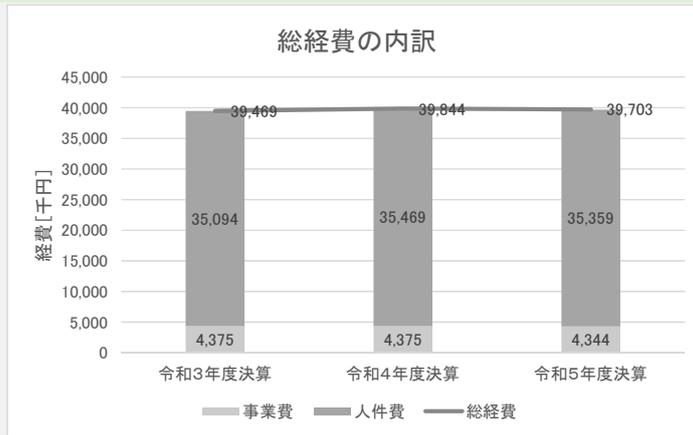
(1) 事務事業の概要

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、法規審査及び法裁管理を行う。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3年度決算	令和4年度決算	令和5年度決算	令和5年度予算	単位
a 事業費（予算現額・支出済額）	4,375	4,375	4,344	4,384	千円
b 人件費	35,094	35,469	35,359	35,578	千円
正規職員	4.1	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）	879	902	935	937	千円
総経費（a + b）	39,469	39,844	39,703	39,962	千円

(3) 活動実績と年度ごとの推移（【総経費の内訳】）



令和3年度の活動実績	令和4年度の活動実績	令和5年度の活動実績
【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	【条例等の審査】 697件 条例の審査 51件 規則の審査 116件 その他(告示、公告等)の審査 530件 【訴訟件数】 16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 3件 横浜地方裁判所横須賀支部 9件 横須賀簡易裁判所 2件	【条例等の審査】 618件 条例の審査 63件 規則の審査 31件 その他(告示、公告等)の審査 524件 【訴訟件数】 12件 東京高等裁判所 0件 東京地方裁判所 0件 横浜地方裁判所 3件 横浜地方裁判所横須賀支部 9件 横須賀簡易裁判所 0件

年度ごとの推移の分析（【総経費の内訳】の増減理由等）	審査件数、訴訟件数は緩やかに減少傾向であるものの、職員は減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。なお、令和6年度から、官報について紙面の購入から情報検索サービスの利用に変更した。
-----------	--

令和6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		

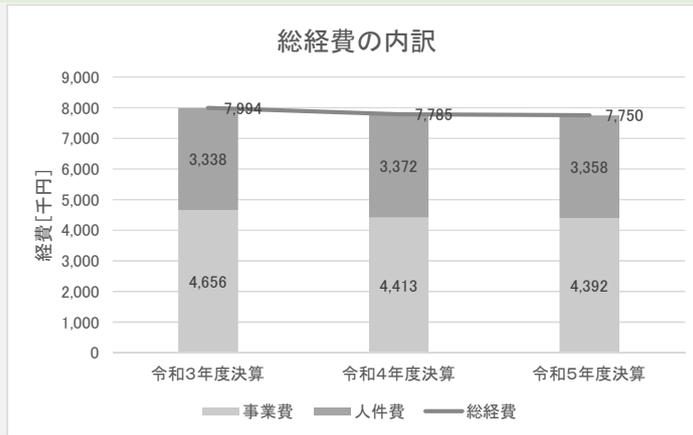
(1) 事務事業の概要

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20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3年度決算	令和4年度決算	令和5年度決算	令和5年度予算	単位
a 事業費（予算現額・支出済額）	4,656	4,413	4,392	5,253	千円
b 人件費	3,338	3,372	3,358	3,380	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）	7,994	7,785	7,750	8,633	千円

(3) 活動実績と年度ごとの推移（【総経費の内訳】）



令和3年度の活動実績	令和4年度の活動実績	令和5年度の活動実績
【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	【市報発行回数】 49回 定期号 24回 号外 23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】 747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 26部 号外 26部 財政事情 25部 【市報発行ページ数】 696ページ 【市例規集の追録の作成数】 20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が、近年の総経費は横ばいで推移している。
----------------------------	---

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6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		

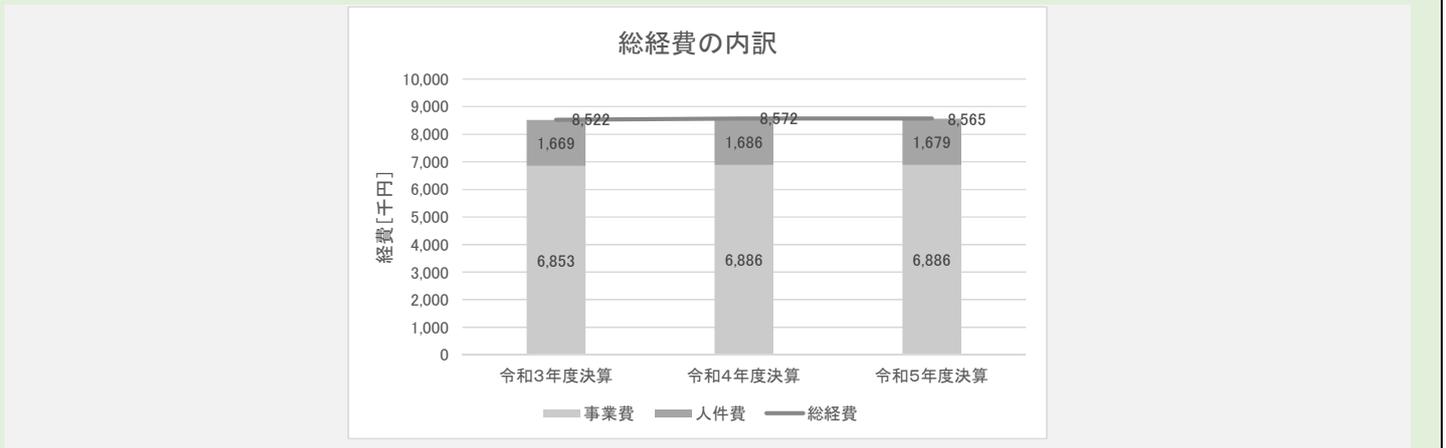
(1) 事務事業の概要

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3年度決算	令和4年度決算	令和5年度決算	令和5年度予算	単位
a 事業費（予算現額・支出済額）	6,853	6,886	6,886	6,886	千円
b 人件費	1,669	1,686	1,679	1,690	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）	8,522	8,572	8,565	8,576	千円

(3) 活動実績と年度ごとの推移（【総経費の内訳】）



令和3年度の活動実績	令和4年度の活動実績	令和5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 2回	例規データベースの更新 3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ていない。
----------------------------	---

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ホームページ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6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(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		

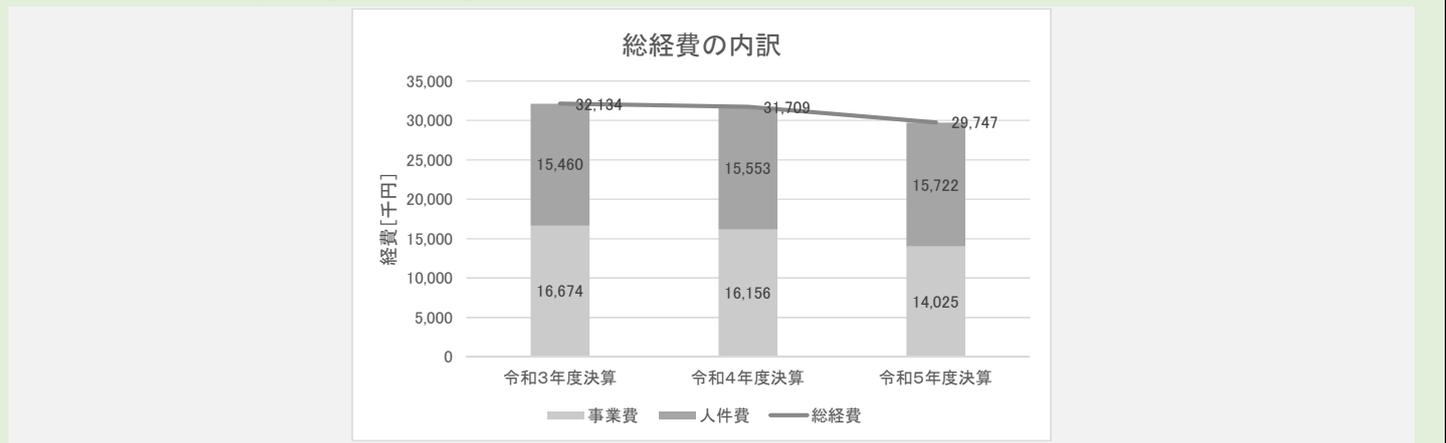
(1) 事務事業の概要

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3年度決算	令和4年度決算	令和5年度決算	令和5年度予算	単位
a 事業費（予算現額・支出済額）	16,674	16,156	14,025	17,644	千円
b 人件費	15,460	15,553	15,722	15,658	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）	2,942	2,906	3,128	2,984	千円
総経費（a + b）	32,134	31,709	29,747	33,302	千円

(3) 活動実績と年度ごとの推移（【総経費の内訳】）



令和3年度の活動実績	令和4年度の活動実績	令和5年度の活動実績
<p>・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</p>	<p>・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4年度の領収済通知書年間枚数、約98万枚</p>	<p>・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5年度の領収済通知書年間枚数、約63万枚</p>

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4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6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	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3年度決算	令和4年度決算	令和5年度決算	令和5年度予算	単位
a 事業費（予算現額・支出済額）	14,923	15,180	14,965	15,720	千円
b 人件費	1,669	1,686	1,679	1,690	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）	16,592	16,866	16,644	17,410	千円

(3) 活動実績と年度ごとの推移（【総経費の内訳】）



令和3年度の活動実績	令和4年度の活動実績	令和5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。	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年度より「本庁舎派出窓口経費の指定金融機関への支払い」を開始。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6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		

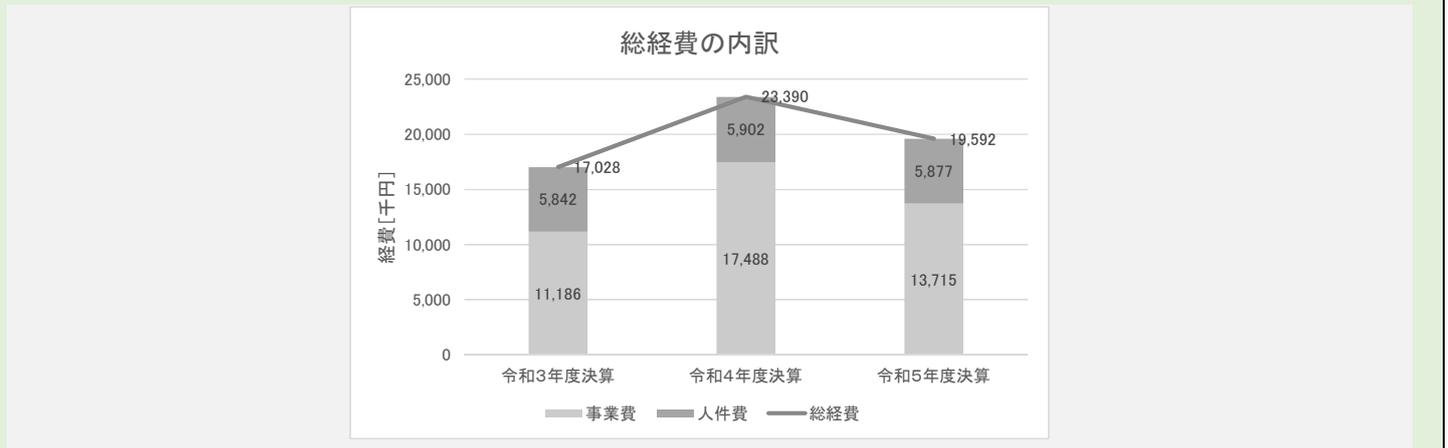
(1) 事務事業の概要

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3年度決算	令和4年度決算	令和5年度決算	令和5年度予算	単位
a 事業費（予算現額・支出済額）	11,186	17,488	13,715	19,695	千円
b 人件費	5,842	5,902	5,877	5,914	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	0	0	千円
総経費（a + b）	17,028	23,390	19,592	25,609	千円

(3) 活動実績と年度ごとの推移（【総経費の内訳】）



令和3年度の活動実績	令和4年度の活動実績	令和5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6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		

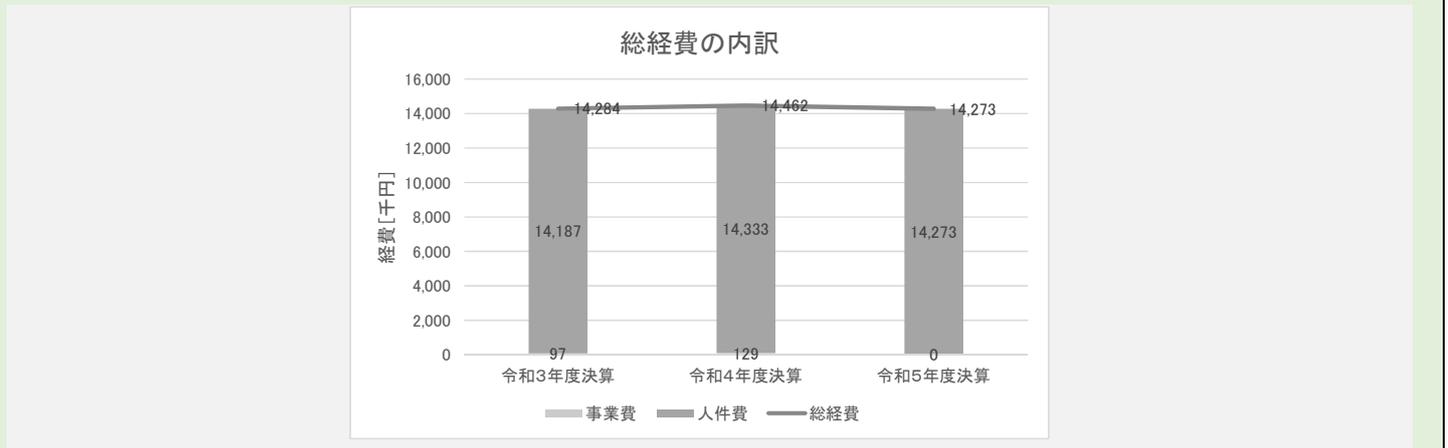
(1) 事務事業の概要

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3年度決算	令和4年度決算	令和5年度決算	令和5年度予算	単位
a 事業費（予算現額・支出済額）	97	129	0	40	千円
b 人件費	14,187	14,333	14,273	14,363	千円
正規職員	1.7	1.7	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）	14,284	14,462	14,273	14,403	千円

(3) 活動実績と年度ごとの推移（【総経費の内訳】）



令和3年度の活動実績	令和4年度の活動実績	令和5年度の活動実績
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。	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6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		

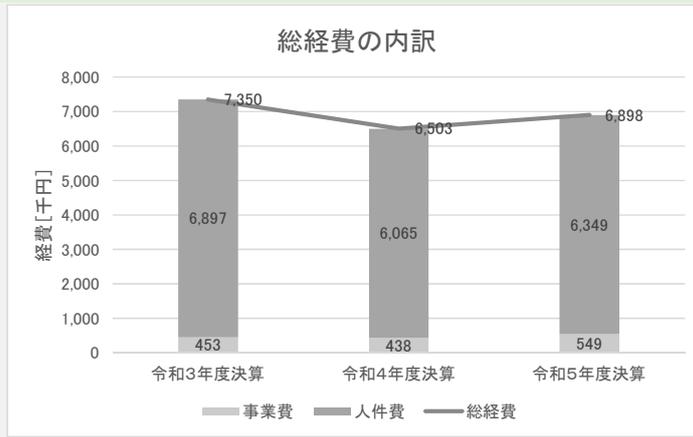
(1) 事務事業の概要

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3年度決算	令和4年度決算	令和5年度決算	令和5年度予算	単位
a 事業費(予算現額・支出済額)	453	438	549	563	千円
b 人件費	6,897	6,065	6,349	6,301	千円
正規職員	0.5	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)	2,724	2,693	2,991	2,921	千円
総経費(a + b)	7,350	6,503	6,898	6,864	千円

(3) 活動実績と年度ごとの推移(【総経費の内訳】)



令和3年度の活動実績	令和4年度の活動実績	令和5年度の活動実績
口座振替の新規加入件数 26,060件	口座振替の新規加入件数 24,799件	口座振替の新規加入件数 25,546件

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6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		

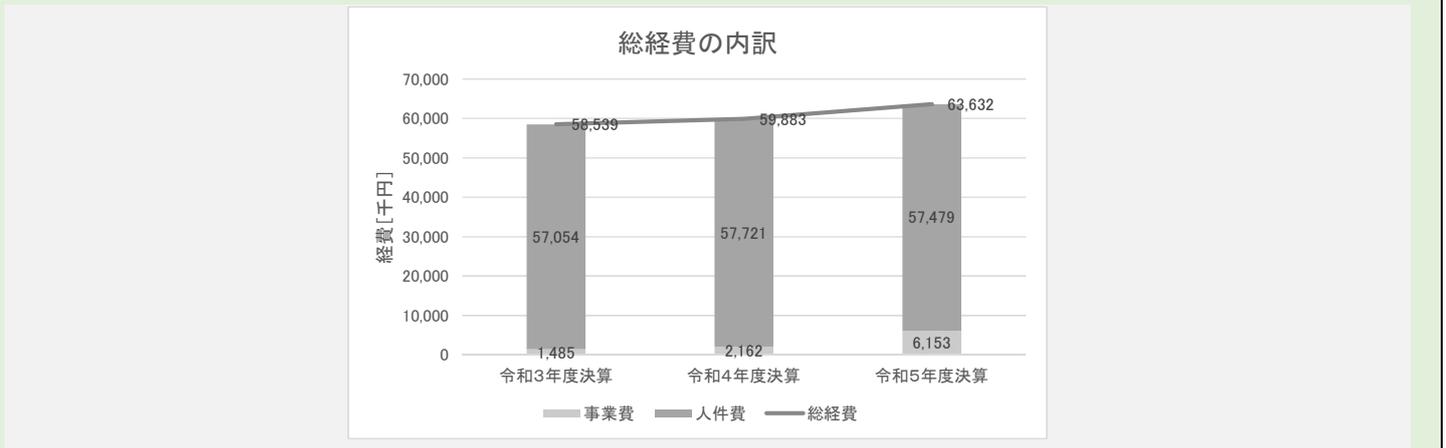
(1) 事務事業の概要

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	<ul style="list-style-type: none"> ・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3年度決算	令和4年度決算	令和5年度決算	令和5年度予算	単位
a 事業費(予算現額・支出済額)	1,485	2,162	6,153	7,926	千円
b 人件費	57,054	57,721	57,479	57,977	千円
正規職員	6.5	6.5	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)	2,811	2,919	2,905	3,058	千円
総経費(a + b)	58,539	59,883	63,632	65,903	千円

(3) 活動実績と年度ごとの推移(【総経費の内訳】)



令和3年度の活動実績	令和4年度の活動実績	令和5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)	伝送回線変更に伴う作業費用の計上により総経費増となったが5年度のみであり、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6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		

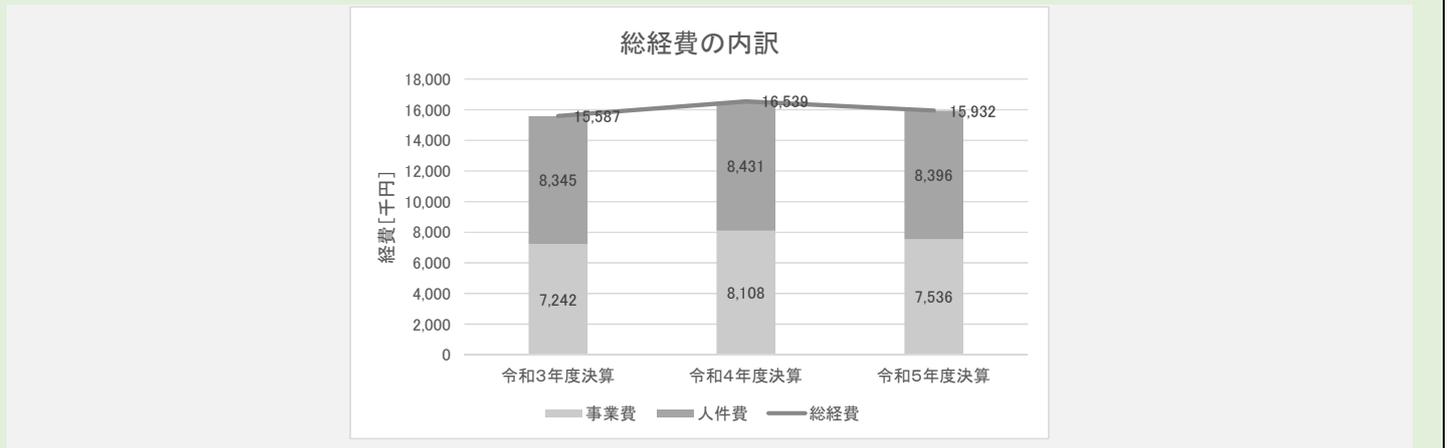
(1) 事務事業の概要

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3年度決算	令和4年度決算	令和5年度決算	令和5年度予算	単位
a 事業費（予算現額・支出済額）	7,242	8,108	7,536	8,361	千円
b 人件費	8,345	8,431	8,396	8,449	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）	15,587	16,539	15,932	16,810	千円

(3) 活動実績と年度ごとの推移（【総経費の内訳】）



令和3年度の活動実績	令和4年度の活動実績	令和5年度の活動実績
(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	(1)光熱水費 水道 661m3 電気 68,692Kwh (2)清掃、警備等の管理委託 (3)施設修繕等	(1)光熱水費 水道 699m3 電気 71,009Kwh (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6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		

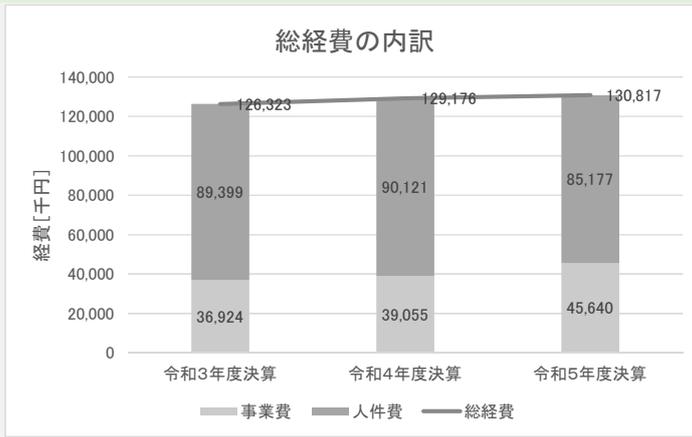
(1) 事務事業の概要

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							
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3年度決算	令和4年度決算	令和5年度決算	令和5年度予算	単位
a 事業費（予算現額・支出済額）	36,924	39,055	45,640	46,828	千円
b 人件費	89,399	90,121	85,177	84,608	千円
正規職員	7.0	7.0	7.0	7.0	人
再任用職員（短時間を含む）	6.0	6.0	5.0	5.0	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）	126,323	129,176	130,817	131,436	千円

(3) 活動実績と年度ごとの推移（【総経費の内訳】）



令和3年度の活動実績	令和4年度の活動実績	令和5年度の活動実績
(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	(1)燃料費 ガソリン代 6,503,094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 6,477,211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）	主にガソリン代や光熱水費の増などにより決算額が増額となった。
--------------------------------	--------------------------------

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。
-----------	--

令和6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		

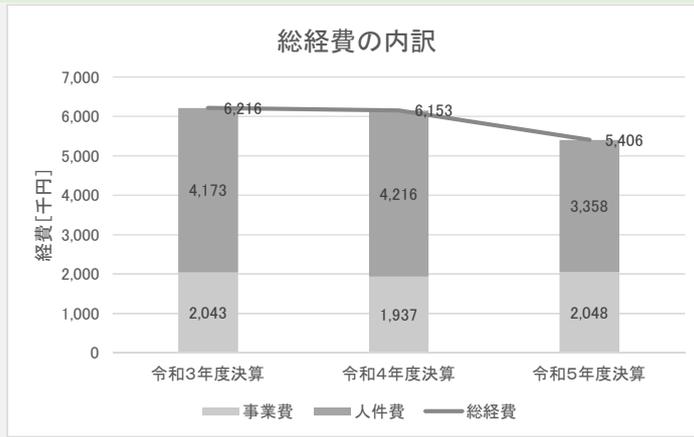
(1) 事務事業の概要

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。					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 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 ③ ①の案件処理及び②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) 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3年度決算	令和4年度決算	令和5年度決算	令和5年度予算	単位
a 事業費（予算現額・支出済額）	2,043	1,937	2,048	2,229	千円
b 人件費	4,173	4,216	3,358	3,380	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）	6,216	6,153	5,406	5,609	千円

(3) 活動実績と年度ごとの推移（【総経費の内訳】）



令和3年度の活動実績	令和4年度の活動実績	令和5年度の活動実績
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	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 1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 2回 研究会 2回 ※(3)の研究会以外は書面開催	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 1回 研究会 1回 (2)全国公平委員会連合会関東支部 会議 1回 研究会 2回 (3)神奈川県公平委員会連合会 会議 2回 研究会 2回 ※(3)の会議のうち1回は書面開催

年度ごとの推移の分析（【総経費の内訳】の増減理由等）	・令和3年度及び令和4年度は、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。 ・令和5年度は全国公平委員会連合会等の会議及び研究会が通常どおり開催されたため、前年度等においては不要となった旅費の負担が発生した。
----------------------------	---

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6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		

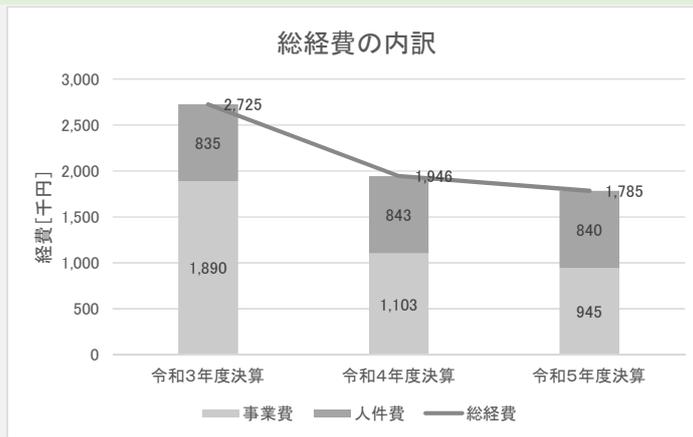
(1) 事務事業の概要

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3年度決算	令和4年度決算	令和5年度決算	令和5年度予算	単位
a 事業費（予算現額・支出済額）	1,890	1,103	945	945	千円
b 人件費	835	843	840	845	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）	2,725	1,946	1,785	1,790	千円

(3) 活動実績と年度ごとの推移（【総経費の内訳】）



令和3年度の活動実績	令和4年度の活動実績	令和5年度の活動実績
令和3年度支給実績: 退職年金受給者 0円 遺族年金受給者 1,889,600円 支給額合計 1,889,600円 ※ 遺族年金受給者1名 令和4年2月16日付で失権(死亡)	令和4年度支給実績: 退職年金受給者 0円 遺族年金受給者 944,800円 ※未支給年金支払 157,467円 支給額合計 1,102,267円 ※ 遺族年金受給者1名 令和4年2月16日付で失権(死亡)したため、未支給年金(令和4年1月・2月分)を4月に相続人へ支払い。	令和5年度支給実績: 退職年金受給者 0円 遺族年金受給者 944,800円 支給額合計 944,800円 ※ 受給者の異動なし

年度ごとの推移の分析（【総経費の内訳】の増減理由等）	増減なし(受給者の異動なし)
----------------------------	----------------

今後の事業の方向性	受給対象者が存在する間、事業は継続する。
-----------	----------------------