

総務部

その他事業

令和7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		

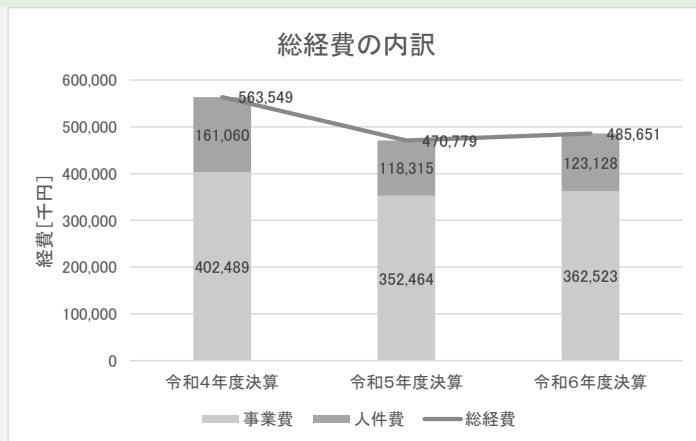
(1) 事務事業の概要

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	市民サービス提供の場に相応しい施設として維持するとともに、災害時の拠点として運用するため、本庁舎の機能や安全性の維持に必要な業務を行う。					分野別計画		
具体的な事業内容	本庁舎及び共用倉庫の設備保守および各種修繕、本庁舎の守衛・警備、清掃や受付案内の委託等							

(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4年度決算	令和5年度決算	令和6年度決算	令和6年度予算	単位
a 事業費（予算現額・支出済額）	402,489	352,464	362,523	404,280	千円
b 人件費	161,060	118,315	123,128	121,207	千円
正規職員	12.5	6.7	7.5	7.5	人
再任用職員（短時間を含む）	4.6	6.0	6.0	6.0	人
会計年度任用職員（フルタイム、パートタイム）	31,826	30,376	26,415	27,254	千円
総経費（a + b）	563,549	470,779	485,651	525,487	千円

(3) 活動実績と年度ごとの推移（【総経費の内訳】）



令和 4 年度の活動実績	令和 5 年度の活動実績	令和 6 年度の活動実績
(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	(1)本庁舎の光熱水費 水道 30,197m3 電気 3,241,620Kwh ガス 208,786m3 (2)清掃・受付案内等の委託業務 (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）	・事業費については、年度によって実施する修繕の内容が異なること、また数年に1度の保守管理委託等が発生すること等に理由により、増減が発生している。 ・令和4年度から令和5年度にかけては、本庁舎の電話交換業務をコールセンター業務と統合したことで業務委託料が削減でき、事業費の減となった。
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維持するため、事業を継続する必要がある。 ・庁舎の維持管理に必要な設備の保守契約を見直すことにより、ランニングコストの削減を図る。

令和7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		

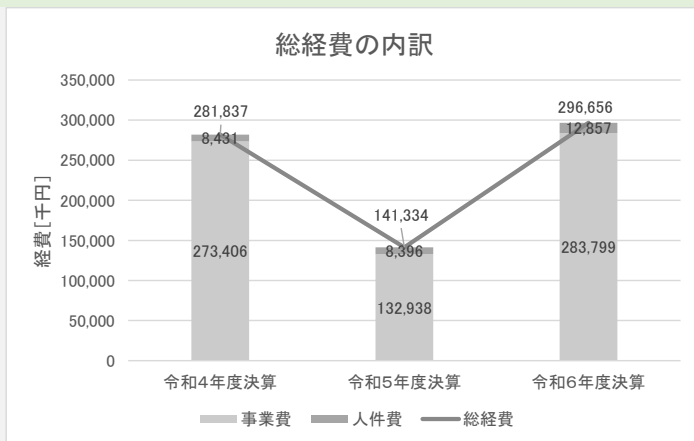
(1) 事務事業の概要

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40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4年度決算	令和5年度決算	令和6年度決算	令和6年度予算	単位
a 事業費（予算現額・支出済額）	273,406	132,938	283,799	331,657	千円
b 人件費	8,431	8,396	12,857	12,725	千円
正規職員	1.0	1.0	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）	0	0	0	0	千円
総経費（a + b）	281,837	141,334	296,656	344,382	千円

(3) 活動実績と年度ごとの推移（【総経費の内訳】）



令和4年度の活動実績	令和5年度の活動実績	令和6年度の活動実績
・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	・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	・横須賀市庁舎照明LED化ESCO事業 ・本庁舎地下3階ポンプ制御盤更新工事 ・本庁舎2号館非常階段改修工事

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、予算状況や緊急的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。 なお、令和6年度においては本庁舎照明のLED化(221,777,600円)をESCO事業により実施した。
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7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)(5)
事務事業名	行政管理事業								所管部課名	総務部		
										総務課		

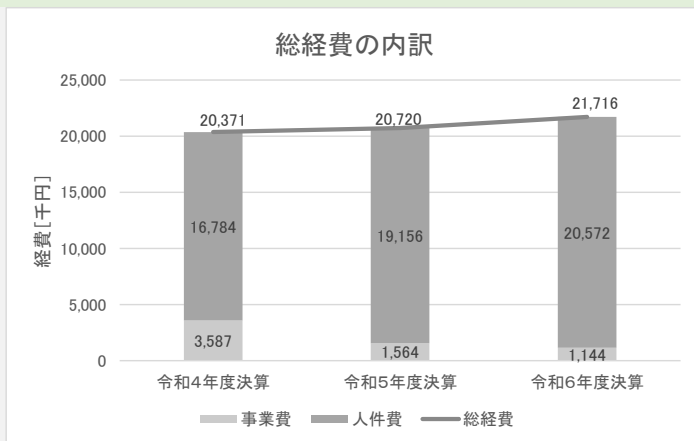
(1) 事務事業の概要

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事務概要の推進 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 4 年度決算	令和 5 年度決算	令和 6 年度決算	令和 6 年度予算	単位
a	事業費（予算現額・支出済額）	3,587	1,564	1,144	1,277	千円
b	人件費	16,784	19,156	20,572	20,535	千円
	正規職員	1.9	1.9	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）	765	3,204	3,430	3,569	千円
総経費（a + b）		20,371	20,720	21,716	21,812	千円

(3) 活動実績と年度ごとの推移（【総経費の内訳】）



令和4年度の活動実績	令和5年度の活動実績	令和6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。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がるため、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、審査結果を当該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がるため、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、審査結果を当該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	(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) 令和5年度事務概要を作成した。 (3) 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、審査結果を当該施設所管課へ提供した。13団体 (4) 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）	総経費は、ほぼ同水準で推移してきている。（人件費がほぼ大半、かつ人工数が必要最低限の事業であるため） 事業費は、過去3か年で漸減傾向にある。（当初予算編成段階から、所要の見直しを行ってきているため）	
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 7 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 4 年度決算	令和 5 年度決算	令和 6 年度決算	令和 6 年度予算	単位																				
a 事業費（予算現額・支出済額）					684	753	709	995	千円																				
b 人件費					8,431	8,396	8,571	8,483	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）					9,115	9,149	9,280	9,478	千円																				
(3) 活動実績と年度ごとの推移（【総経費の内訳】）																													
総経費の内訳 <table><thead><tr><th>年度</th><th>事業費</th><th>人件費</th><th>総経費</th></tr></thead><tbody><tr><td>令和4年度決算</td><td>684</td><td>8,431</td><td>9,115</td></tr><tr><td>令和5年度決算</td><td>753</td><td>8,396</td><td>9,149</td></tr><tr><td>令和6年度決算</td><td>709</td><td>8,571</td><td>9,280</td></tr></tbody></table>														年度	事業費	人件費	総経費	令和4年度決算	684	8,431	9,115	令和5年度決算	753	8,396	9,149	令和6年度決算	709	8,571	9,280
年度	事業費	人件費	総経費																										
令和4年度決算	684	8,431	9,115																										
令和5年度決算	753	8,396	9,149																										
令和6年度決算	709	8,571	9,280																										
令和 4 年度の活動実績				令和 5 年度の活動実績				令和 6 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 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				行政手続審議会開催回数 1回 行政不服審査会開催回数 1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7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		

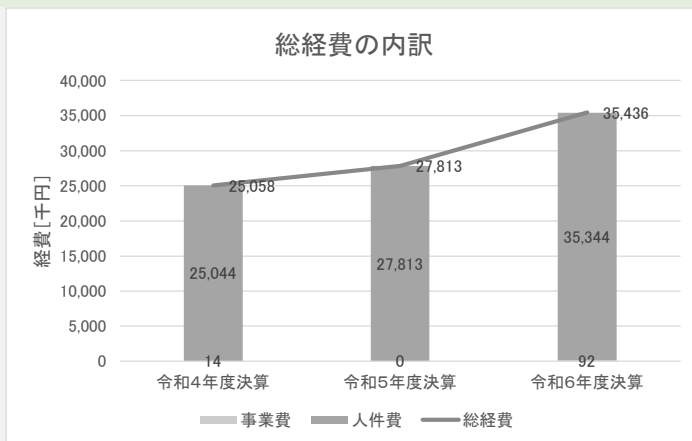
(1) 事務事業の概要

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４年度決算	令和５年度決算	令和６年度決算	令和６年度予算	単位
a 事業費（予算現額・支出済額）	14	0	92	95	千円
b 人件費	25,044	27,813	35,344	37,502	千円
正規職員	0.5	1.0	2.0	2.0	人
再任用職員（短時間を含む）	1.5	1.0	1.0	1.0	人
会計年度任用職員（フルタイム、パートタイム）	13,052	14,136	12,797	15,481	千円
総経費（a ＋ b）	25,058	27,813	35,436	37,597	千円

(3) 活動実績と年度ごとの推移（【総経費の内訳】）



令和 4 年度の活動実績	令和 5 年度の活動実績	令和 6 年度の活動実績
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	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）	（令和6年度） ・ジョブコーチ（正規）1名が育児休業から復職したことによる人件費の増。 ・ジョブコーチ養成研修へ参加したことによる負担金の増。 ・障害者就労施設等（外部団体）への依頼作業にかかる手数料が発生したことによる増。
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、今後も当面は障害者スタッフ9名体制を維持していく予定である。 また、より多くの障害者が、より多様な職域において一般就労に結びつくことができるよう、障害者の就労困難性に寄り添う伴走型支援をさらに強化していくため、障害者スタッフの仕事のスキルの拡充、および伴奏者であるジョブコーチの人材確保や資質の向上など就労環境の整備を引き続き進めていく必要がある。

令和7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		

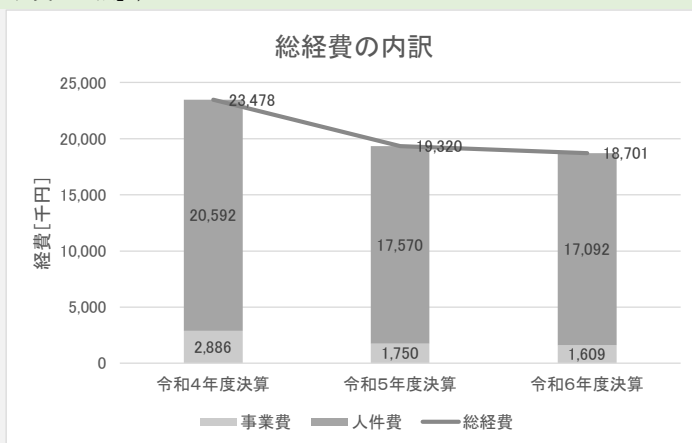
(1) 事務事業の概要

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	行政機関の保有する情報の公開に関する法律第25条 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。 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・個人情報保護審査会の運営 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 法等の施行に係る重要事項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 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 ⑨ 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 4 年度決算	令和 5 年度決算	令和 6 年度決算	令和 6 年度予算	単位
a 事業費（予算現額・支出済額）	2,886	1,750	1,609	2,073	千円
b 人件費	20,592	17,570	17,092	17,090	千円
正規職員	2.0	1.7	1.6	1.6	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）	3,730	3,297	3,378	3,517	千円
総経費（a + b）	23,478	19,320	18,701	19,163	千円

(3) 活動実績と年度ごとの推移（【総経費の内訳】）



令和 4 年度の活動実績		令和 5 年度の活動実績	令和 6 年度の活動実績
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	公文書公開請求件数(簡易公開除く)231件 保有個人情報開示請求件数(簡易開示除く)62件 市政情報コーナー利用者数 12,330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ごとに件数の増減が見られる。 保有個人情報開示請求の件数は、個人情報に対する意識の高まりに呼応して増加傾向にあるが、同一人から複数回の請求が行われる場合があり、その有無により年度ごとに件数の増減が見られる。		
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7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		

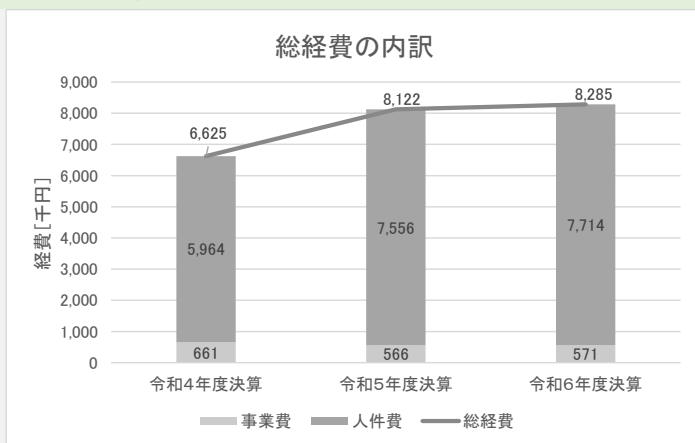
(1) 事務事業の概要

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４年度決算	令和５年度決算	令和６年度決算	令和６年度予算	単位
a 事業費（予算現額・支出済額）	661	566	571	646	千円
b 人件費	5,964	7,556	7,714	7,635	千円
正規職員	0.4	0.9	0.9	0.9	人
再任用職員（短時間を含む）	0.5	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）	6,625	8,122	8,285	8,281	千円

(3) 活動実績と年度ごとの推移（【総経費の内訳】）



令和4年度の活動実績	令和5年度の活動実績	令和6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、情報提供を行う等、庁内への連絡・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、情報提供を行う等、庁内への連絡・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7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		

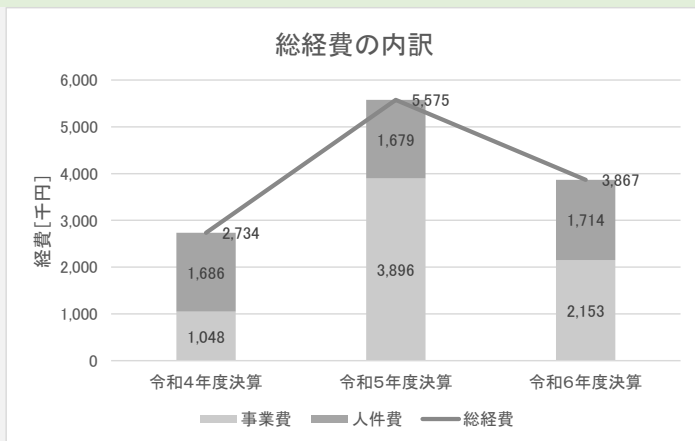
(1) 事務事業の概要

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４年度決算	令和５年度決算	令和６年度決算	令和６年度予算	単位
a 事業費（予算現額・支出済額）	1,048	3,896	2,153	2,372	千円
b 人件費	1,686	1,679	1,714	1,697	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）	2,734	5,575	3,867	4,069	千円

(3) 活動実績と年度ごとの推移（【総経費の内訳】）



令和4年度の活動実績		令和5年度の活動実績	令和6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、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	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）	令和5年度は総務部内の消耗品費を一括計上した結果、全体額が一時的に増加した。		
今後の事業の方向性	令和7年度以降も一層の支出削減を図っていく。		

令和7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4年度決算	令和5年度決算	令和6年度決算	令和6年度予算	単位					
a 事業費(予算現額・支出済額)					91	0	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)					91	0	0	208	千円					
(3) 活動実績と年度ごとの推移(【総経費の内訳】)														
総経費の内訳														
令和4年度の活動実績					令和5年度の活動実績					令和6年度の活動実績				
意見交換会開催(1回)					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)	審議会の開催を要しない年度は支出が生じないため、開催の有無により増減が生じている。													
今後の事業の方向性	特別職報酬等審議会条例に基づく必須の事業であるため、今後も引き続き、適切な経費で実施していく。													

令和7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		

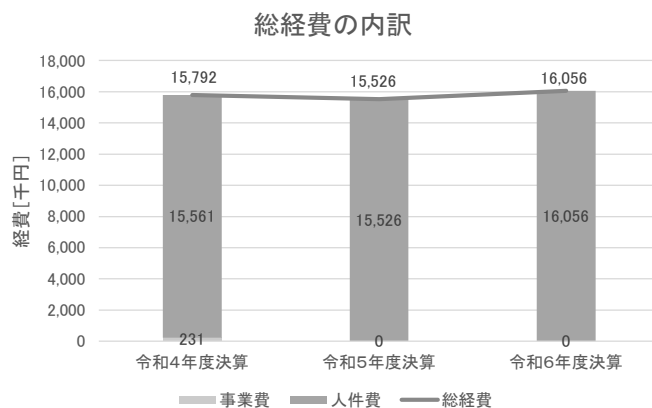
(1) 事務事業の概要

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 4 年度決算	令和 5 年度決算	令和 6 年度決算	令和 6 年度予算	単位
a 事業費（予算現額・支出済額）	231	0	0	0	千円
b 人件費	15,561	15,526	16,056	16,231	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）	2,914	2,932	3,199	3,506	千円
総経費（a + b）	15,792	15,526	16,056	16,231	千円

(3) 活動実績と年度ごとの推移（【総経費の内訳】）



令和4年度の活動実績	令和5年度の活動実績	令和6年度の活動実績
【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	【長期給付処理件数】 279件 【短期給付処理件数】 1,477件 (主な給付) ・限度額適用認定証申請 65件 ・育児休業手当金等給付 991件 ・傷病手当金給付 182件 【資格異動等処理件数】 1,550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 77件

年度ごとの推移の分析 （【総経費の内訳】の増減理由等）	年金関係の事務処理である長期給付処理件数は横ばいであるが、健康保険給付にあたる短期給付処理件数については、男性の育児休業の取得件数の増加や長期化等に伴い増加傾向であるとともに、給付の厳格化により事務手続きが年々煩雑になってきている。また、令和4度から会計年度任用職員が共済組合加入となったことにより、資格異動処理や短期給付・福祉事業の処理が増えている。事務費については、令和5年度から他事業に計上することにしたため、本事業の経費は人件費のみとなっている。
今後の事業 の方向性	短期給付の申請件数の増加や事務処理の煩雑化が見込まれるものの、令和6年度から総務事務センターへの委託化を進めており、事務負担の軽減が見込まれる。

令和7年度 事務事業等の総点検

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)

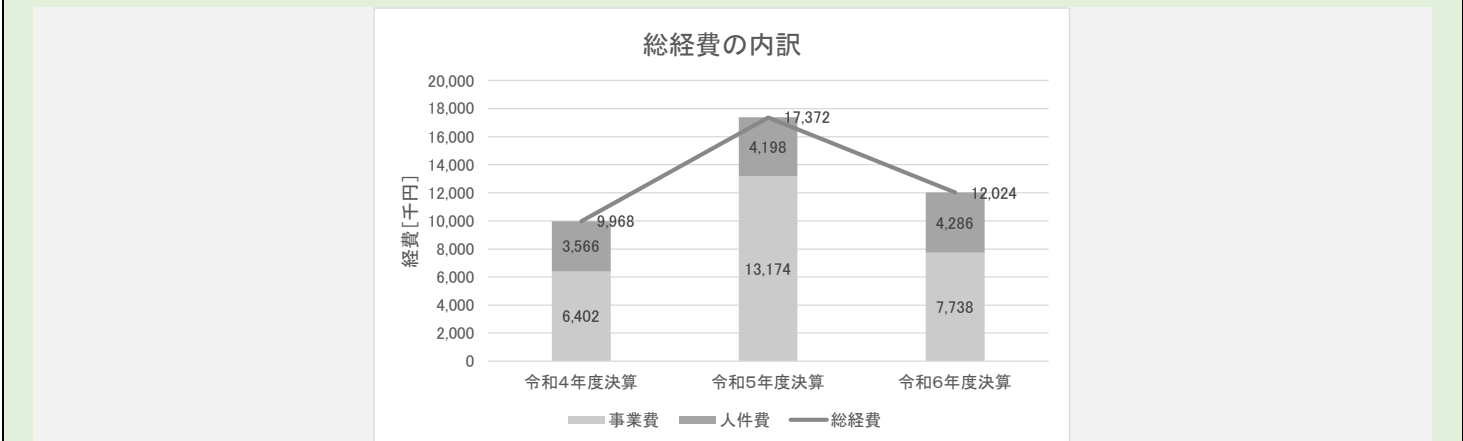
(1) 事務事業の概要

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	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	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 4 年度決算	令和 5 年度決算	令和 6 年度決算	令和 6 年度予算	単位
a 事業費（予算現額・支出済額）	6,402	13,174	7,738	8,819	千円
b 人件費	3,566	4,198	4,286	4,242	千円
正規職員	0.3	0.5	0.5	0.5	人
再任用職員（短時間を含む）	0.2	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）	9,968	17,372	12,024	13,061	千円

(3) 活動実績と年度ごとの推移（【総経費の内訳】）



令和4年度の活動実績	令和5年度の活動実績	令和6年度の活動実績
(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) 897,600円 ・作業服(ズボン) 1,742,840円 ・雨衣 592,009円	(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) 4,343,240円 ・作業服(ズボン) 3,201,000円 ・工事靴 1,608,079円	(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) 1,446,720円 ・作業服(ズボン) 1,219,075円 ・工事靴 1,494,724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	公務の遂行に必要な被服については、これまでどおり貸与を継続する。あわせて時代の変化や業務の実態に合わせた見直しを検討していく。

令和7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)		

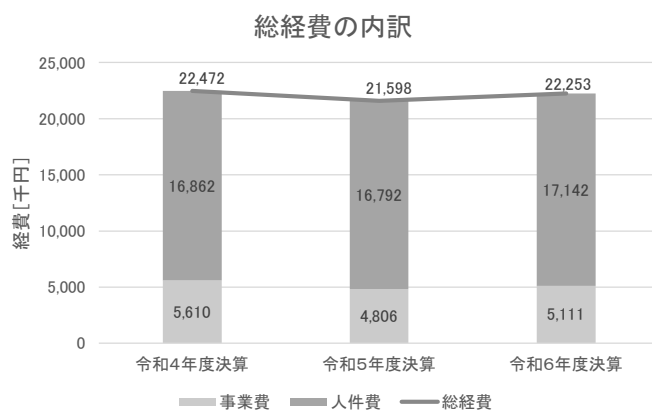
(1) 事務事業の概要

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	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	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、公務員専門の就職サイトも活用し、ブログ・動画により情報を発信している。 また、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 4 年度決算	令和 5 年度決算	令和 6 年度決算	令和 6 年度予算	単位
a 事業費（予算現額・支出済額）	5,610	4,806	5,111	6,203	千円
b 人件費	16,862	16,792	17,142	16,966	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）	22,472	21,598	22,253	23,169	千円

(3) 活動実績と年度ごとの推移（【総経費の内訳】）



令和4年度の活動実績		令和5年度の活動実績		令和6年度の活動実績	
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。		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。		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、ブログ・動画による情報発信等を行った。	
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。		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。		採用試験については、土木技術職確保のため、学校推薦試験を前年度の大学卒に続き、高校卒を新たに実施し、人材確保に繋げた。 また、経験者主任採用試験を新たに導入した。	
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。		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。		採用活動については、市役所で働くことの魅力を伝えるため、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問わず参加したり、市主催の就職説明会を開催した。 また、技術・資格職は、応募者を増やすために積極的に大学・高校へ訪問し、説明会を開催した。 さらにリクルートチームを結成し、就活セミナー等で市の職員が直接情報を伝える部分にも力を入れた。 その他、公務員専門の就職サイトを活用し、ブログ・動画により採用試験や市役所で働く魅力を前年度よりも広く発信した。	
年度ごとの推移の分析 （【総経費の内訳】の増減理由等）	採用人数が増えたことに伴い、採用者の健康診断費用が増額となった。 また、人材を確保するため、年間を通して職員を募集し試験回数を増やしたことで、会場使用料が増額となった。				
	採用者数	令和5年度 令和6年度	92名(1,264,120円) 118名(1,693,098円)	会場使用料	令和5年度 令和6年度
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。 また、採用後のミスマッチを減らすため、学生等が求める情報を伝えることも重要である。 さらに、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官の質の向上について検討していく。				

令和7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)		

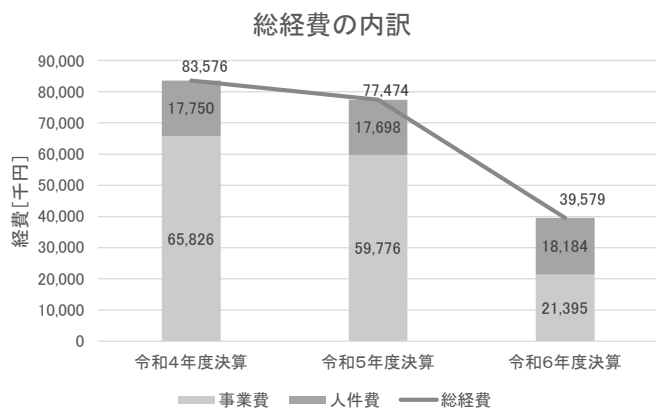
(1) 事務事業の概要

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	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	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	・民間企業等(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 4 年度決算	令和 5 年度決算	令和 6 年度決算	令和 6 年度予算	単位
a 事業費（予算現額・支出済額）	65,826	59,776	21,395	22,788	千円
b 人件費	17,750	17,698	18,184	18,061	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）	888	906	1,042	1,095	千円
総経費（a + b）	83,576	77,474	39,579	40,849	千円

(3) 活動実績と年度ごとの推移（【総経費の内訳】）



令和4年度の活動実績		令和5年度の活動実績	令和6年度の活動実績
eラーニングシステムの運用 ANAグループからの職員受け入れ(継続・4名) NTTからの職員受け入れ(継続・1名) 京急グループからの職員受け入れ(新規・3名) 新規研修の実施(3～5年目職員研修・中堅職員研修)		eラーニングシステムの運用 ANAグループからの職員受け入れ(継続・2名) NTTからの職員受け入れ(継続・1名) 京急グループからの職員受け入れ(継続・3名) 新規研修の実施(業務フロー研修、ECRS研修)	eラーニングシステムの運用 NTTからの職員受け入れ(継続・1名) 楽天からの職員受け入れ(新規・1名) 新規研修の実施(2年目職員ECRS研修・改革セミナー)
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。 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。ANAの受け入れ職員が2名減ったため事業費は減少した。 令和6年度は昨年実施したECRSの研修を新採2年目職員研修に導入した。職務に役立つ知識の幅を広げるため改革セミナー(わくWORKセミナー)を実施した。楽天からの職員1名受け入れが増えたが、ANAグループ及び京急グループの受け入れ職員が5名減ったため事業費は大幅に減少した。		
今後の事業の方向性	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。 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。		

令和7年度 事務事業等の総点検

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)

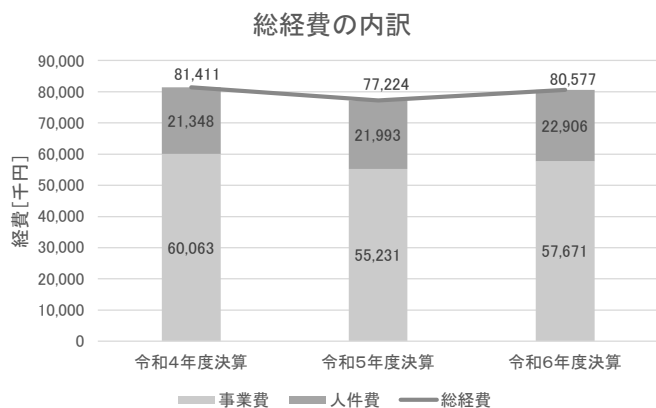
(1) 事務事業の概要

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 4 年度決算	令和 5 年度決算	令和 6 年度決算	令和 6 年度予算	単位
a 事業費（予算現額・支出済額）	60,063	55,231	57,671	59,770	千円
b 人件費	21,348	21,993	22,906	22,772	千円
正規職員	2.0	2.3	2.3	2.3	人
再任用職員（短時間を含む）	0.3	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）	2,931	2,682	3,193	3,261	千円
総経費（a + b）	81,411	77,224	80,577	82,542	千円

(3) 活動実績と年度ごとの推移（【総経費の内訳】）



令和4年度の活動実績	令和5年度の活動実績	令和6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 3,094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	(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 3,135人 ・特別健康診断 受診者数 857人 (2) 感染症予防接種等の実施 ・B型肝炎接種人数 24人 ・破傷風接種人数 57人

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、主に産業医体制の見直し及び人件費の上昇による。その他人間ドック受診代替による受診免除希望者が前年度より少なかったことも一因となっている。
今後の事業 の方向性	法により実施が義務付けられているものは引き続き着実に実施していく。 職員が市民サービスに注力できるよう、土台となる健康管理を適切に行っていく。

令和7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)		

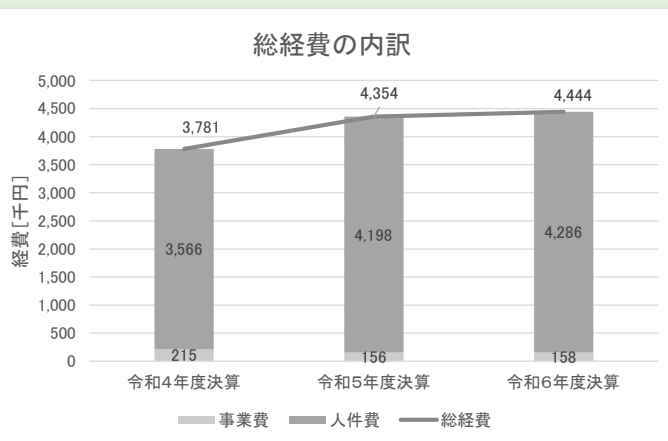
(1) 事務事業の概要

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	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	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4年度決算	令和5年度決算	令和6年度決算	令和6年度予算	単位
a 事業費（予算現額・支出済額）	215	156	158	284	千円
b 人件費	3,566	4,198	4,286	4,242	千円
正規職員	0.3	0.5	0.5	0.5	人
再任用職員（短時間を含む）	0.2	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）	3,781	4,354	4,444	4,526	千円

(3) 活動実績と年度ごとの推移（【総経費の内訳】）



令和 4 年度の活動実績		令和 5 年度の活動実績	令和 6 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(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	(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(2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単価の増による。		
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7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	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、元氣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、厚生施設事業、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４年度決算	令和５年度決算	令和６年度決算	令和６年度予算	単位
a 事業費（予算現額・支出済額）	22,899	19,853	35,054	40,491	千円
b 人件費	7,713	7,800	7,976	7,600	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）	1.0	1.0	1.0	1.0	人
会計年度任用職員（フルタイム、パートタイム）	0	0	0	0	千円
総経費（a ＋ b）	30,612	27,653	43,030	48,091	千円

(3) 活動実績と年度ごとの推移（【総経費の内訳】）



令和4年度の活動実績		令和5年度の活動実績	令和6年度の活動実績
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) 【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 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 ③精算額: 0円 (① < ②)		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) 【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 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 ③精算額: 0円 (① < ②)	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3,385人のうち一般会計3,068人)、会計年度任用職員も加入可150人加入を含む) 【交付額は①】 ①交付金充当対象事業費用(予算額)44,674,000円 当初交付額(一般会計分)44,674,000 × 3,068/3,385 = 40,491,000円 ②交付金充当対象事業費用(決算額)38,676,144円 交付額(一般会計分)38,676,144 × 3,068/3,385 ≒ 35,054,187円 ③精算(戻入)額: 5,436,813円 (① - ②)
年度ごとの推移の分析 (【総経費の内訳】の増減理由等)	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年度から令和5年度までは、市の財政状況等を鑑み、交付額を更に1/2の削減措置を行っていたが、令和6年度から措置を解除し、決算額は交付対象事業費用となったため、前年度実績に対し、増額となった。		
今後の事業の方向性	本交付事業は、福利厚生存続に欠かせないものであるため、今後も継続して行う。		

令和7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	人事給与と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	市市	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4年度決算	令和5年度決算	令和6年度決算	令和6年度予算	単位
a 事業費（予算現額・支出済額）	95,852	81,039	87,831	89,504	千円
b 人件費	8,431	8,396	8,571	8,483	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）	104,283	89,435	96,402	97,987	千円

(3) 活動実績と年度ごとの推移（【総経費の内訳】）



令和 4 年度の活動実績	令和 5 年度の活動実績	令和 6 年度の活動実績
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(出退勤、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 問い合わせの多い操作を中心としたマニュアルの充実	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	問い合わせの多い操作を中心としたマニュアルやFAQの更新・充実 法改正・制度改正に対応するためのシステム改修を実施 ・定額減税対応 ・児童手当拡充対応 ・会計年度任用職員勤勉手当追加

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、庶務事務システムの稼働開始直後のため、初年度のSE特別支援やヘルプデスクの設置により、総経費が以降の年度と比較して高額となっている。 令和6年度は、法改正・制度改正に対応するためのシステム改修（定額減税対応・児童手当拡充対応・会計年度任用職員勤勉手当追加）を行ったが、前年度と比べ改修箇所が多かったことで経費が増加した。なお、その他の運営経費は横ばいとなっている。
今後の事業 の方向性	庶務事務システムにより、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7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)		

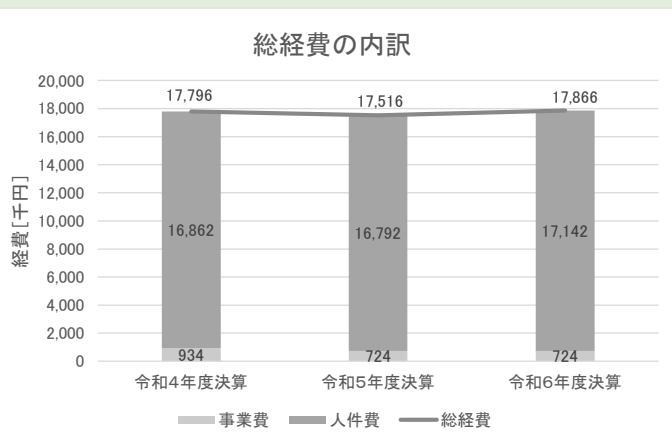
(1) 事務事業の概要

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	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４年度決算	令和５年度決算	令和６年度決算	令和６年度予算	単位
a 事業費（予算現額・支出済額）	934	724	724	725	千円
b 人件費	16,862	16,792	17,142	16,966	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）	17,796	17,516	17,866	17,691	千円

(3) 活動実績と年度ごとの推移（【総経費の内訳】）



令和4年度の活動実績		令和5年度の活動実績	令和6年度の活動実績
	(1)人事制度の運用 ・FA制度、専任職制度の実施 ・人事・給与制度改革の推進 (2)人事評価制度の運用 ・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	(1)人事制度の運用 ・FA制度、専任職制度の実施 ・人事・給与制度改革の推進 (2)人事評価制度の運用 ・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	(1)人事制度の運用 ・FA制度、専任職制度の実施 ・人事・給与制度改革の推進 (2)人事評価制度の運用 ・新人事評価制度における部長級および課長級職員を対象とした運用及び係長級以下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）	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。 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。 令和6年度については、前年度に続き評価者研修を実施し事業費は据え置きとなったが、人件費が増加したことにより総経費が増加した。		
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、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7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	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等を行い、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4年度決算	令和5年度決算	令和6年度決算	令和6年度予算	単位																					
a 事業費（予算現額・支出済額）					1,271	1,276	1,314	1,314	千円																					
b 人件費					2,723	3,358	3,428	3,393	千円																					
正規職員					0.2	0.4	0.4	0.4	人																					
再任用職員（短時間を含む）					0.2	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）					3,994	4,634	4,742	4,707	千円																					
(3) 活動実績と年度ごとの推移（【総経費の内訳】）																														
総経費の内訳 <table><thead><tr><th>年度</th><th>事業費</th><th>人件費</th><th>総経費</th></tr></thead><tbody><tr><td>令和4年度決算</td><td>1,271</td><td>2,723</td><td>3,994</td></tr><tr><td>令和5年度決算</td><td>1,276</td><td>3,358</td><td>4,634</td></tr><tr><td>令和6年度決算</td><td>1,314</td><td>3,428</td><td>4,742</td></tr></tbody></table>															年度	事業費	人件費	総経費	令和4年度決算	1,271	2,723	3,994	令和5年度決算	1,276	3,358	4,634	令和6年度決算	1,314	3,428	4,742
年度	事業費	人件費	総経費																											
令和4年度決算	1,271	2,723	3,994																											
令和5年度決算	1,276	3,358	4,634																											
令和6年度決算	1,314	3,428	4,742																											
令和4年度の活動実績					令和5年度の活動実績					令和6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 1,059千円 ・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 1,063千円 ・遺族特別給付金 213千円					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 1,078千円 ・遺族特別給付金 216千円 公務災害認定請求のあった1事案に対し、医療照会(2件)を実施 ・手数料21千円																				
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7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		

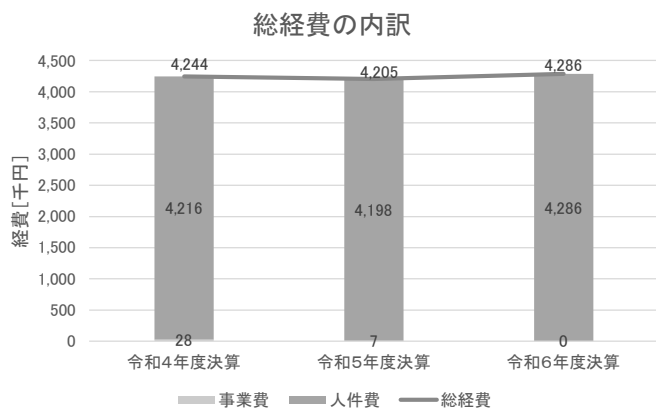
(1) 事務事業の概要

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		
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 4 年度決算	令和 5 年度決算	令和 6 年度決算	令和 6 年度予算	単位
a 事業費（予算現額・支出済額）	28	7	0	113	千円
b 人件費	4,216	4,198	4,286	4,242	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）	4,244	4,205	4,286	4,355	千円

(3) 活動実績と年度ごとの推移（【総経費の内訳】）



令和4年度の活動実績	令和5年度の活動実績	令和6年度の活動実績
「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。 ・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 ・令和4年6月1日現在 2.84% （法定雇用率 2.6%）	「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。 ・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 ・令和5年6月1日現在 2.76% （法定雇用率 2.6%）	「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。 ・正規職員及び会計年度任用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 ・庁内啓発研修の実施 ・知的・精神障害者の職場体験実習を試験実施 ・なお、庁内啓発研修はハローワークと連携して開催したため、経費をかけずに実施できた。 ・令和6年6月1日現在 2.97% （法定雇用率 2.8%）

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	「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していく。 令和7年度については、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や庁内に向けての啓発研修の継続などを予定している。

令和7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		
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4年度決算	令和5年度決算	令和6年度決算	令和6年度予算	単位
a 事業費（予算現額・支出済額）	2,775	3,433	9,792	9,923	千円
b 人件費	91,898	92,142	100,464	99,454	千円
正規職員	10.9	10.9	11.6	11.6	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	626	1,040	1,051	千円
総経費（a + b）	94,673	95,575	110,256	109,377	千円

(3) 活動実績と年度ごとの推移（【総経費の内訳】）



令和 4 年度の活動実績	令和 5 年度の活動実績	令和 6 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。	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）	令和5年度は公務災害等に起因する後遺障害見舞金の件数増に伴う増額、令和6年度は、職員き章の購入、公務災害等に起因する後遺障害見舞金、金沢市災害派遣者の赴任にかかる旅費支給に伴う増額となった。 その他の事業費についてはおおむね横ばいに推移している。
今後の事業 の方向性	内部事務にかかる経費の効率化や適正化に努めつつ、臨時的な事象が発生した際は柔軟に対応していく。

令和7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		

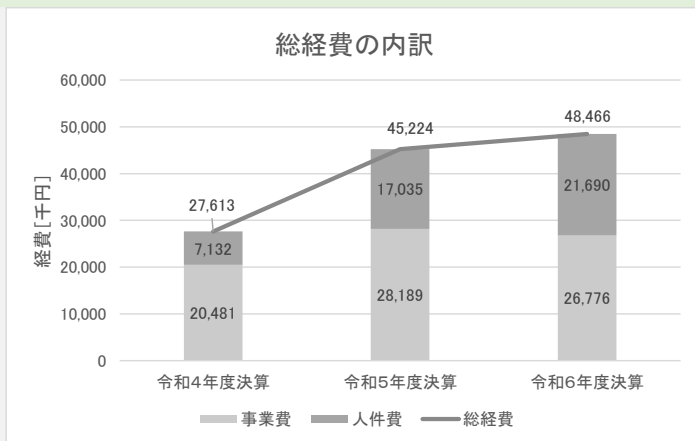
(1) 事務事業の概要

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4年度決算	令和5年度決算	令和6年度決算	令和6年度予算	単位
a 事業費（予算現額・支出済額）	20,481	28,189	26,776	42,664	千円
b 人件費	7,132	17,035	21,690	21,173	千円
正規職員	0.6	1.4	1.9	1.9	人
再任用職員（短時間を含む）	0.4	1.0	1.0	1.0	人
会計年度任用職員（フルタイム、パートタイム）	0	0	0	0	千円
総経費（a + b）	27,613	45,224	48,466	63,837	千円

(3) 活動実績と年度ごとの推移（【総経費の内訳】）



令和4年度の活動実績	令和5年度の活動実績	令和6年度の活動実績
【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。	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。	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。封筒類のうち様式の類似する一品目を削減して単価の安価なものに統合、また庁内のLED化に伴い蛍光管の購入を中止し全体の支出額を削減した。

年度ごとの推移の分析 （【総経費の内訳】の増減理由等）	令和5年度より会計課から事務の引継ぎを受けた後、物品の調達コストの値上がりの影響を受けたが、3社による見積合わせの結果、安価な業者との契約を徹底したことで支出額の抑制を図ることができた。令和6年度には帳票類の見直しもすすめた結果、その成果が出ており、前年度比より支出額を削減することができた。
今後の事業の方向性	令和7年度以降も令和6年度の取り組みを継続することで支出削減が図られていく見込である。

令和7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		

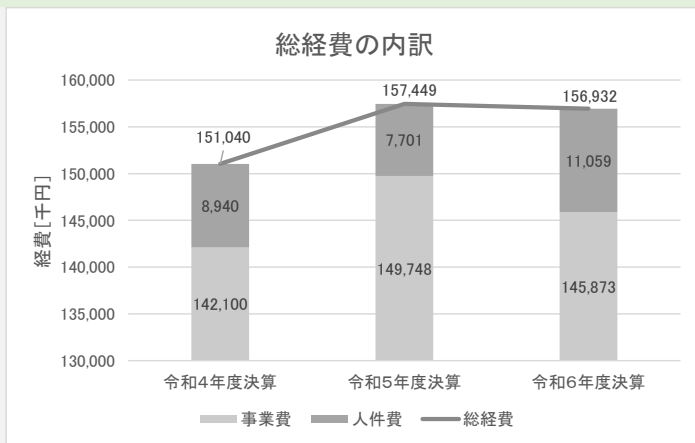
(1) 事務事業の概要

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収受・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・収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 4 年度決算	令和 5 年度決算	令和 6 年度決算	令和 6 年度予算	単位
a 事業費（予算現額・支出済額）	142,100	149,748	145,873	161,179	千円
b 人件費	8,940	7,701	11,059	11,013	千円
正規職員	0.4	0.4	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）	5,568	4,343	3,345	3,378	千円
総経費（a + b）	151,040	157,449	156,932	172,192	千円

(3) 活動実績と年度ごとの推移（【総経費の内訳】）



令和4年度の活動実績	令和5年度の活動実績	令和6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）	令和4年、令和5年とも総務・庁舎管理係で郵便事務を行っていたが、郵送通数の増加とともに支出額の増加となった。令和6年度10月より事務引継ぎを受けたがこの時より郵便料金の値上げが行われた結果、郵便コストの上昇となった。令和6年度は市長選挙、市議会議員選挙の年ではなく本来ならば支出額の大幅減少となる見だったが郵便料金値上げで減少額が抑制された。
今後の事業 の方向性	令和7年の予算編成時には郵送物の電子化を視野に入れ、全庁的な郵送物の削減となるよう、アンケート調査を実施する予定である。

令和7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	26	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		

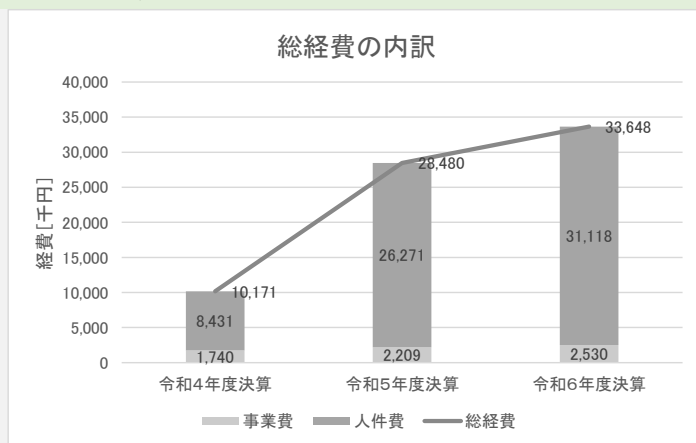
(1) 事務事業の概要

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４年度決算	令和５年度決算	令和６年度決算	令和６年度予算	単位
a 事業費（予算現額・支出済額）	1,740	2,209	2,530	2,799	千円
b 人件費	8,431	26,271	31,118	30,504	千円
正規職員	1.0	2.5	3.0	3.0	人
再任用職員（短時間を含む）	0.0	1.0	1.0	1.0	人
会計年度任用職員（フルタイム、パートタイム）			0	0	千円
総経費（a ＋ b）	10,171	28,480	33,648	33,303	千円

(3) 活動実績と年度ごとの推移（【総経費の内訳】）



令和 4 年度の活動実績	令和 5 年度の活動実績	令和 6 年度の活動実績
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）	公文書廃棄量89.520t 電子記録媒体廃棄量190kg 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により2回とも会場出席）

年度ごとの推移の分析 （【総経費の内訳】の増減理由等）	公文書の廃棄量についてはほぼ横ばいで推移しているが、電子記録媒体の廃棄量については増加傾向にある。CD-ROMなどの電子記録媒体の使用頻度はここ数年で下がっており、再利用する必要がない記録媒体を廃棄する課が多いのが理由であると推測される、
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、電子化に伴い、公文書の廃棄量については今後減少すると思われる。電子記録媒体の廃棄量についても、ここ数年での新規購入量が減っているために今後は減少すると思われる。

令和7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		

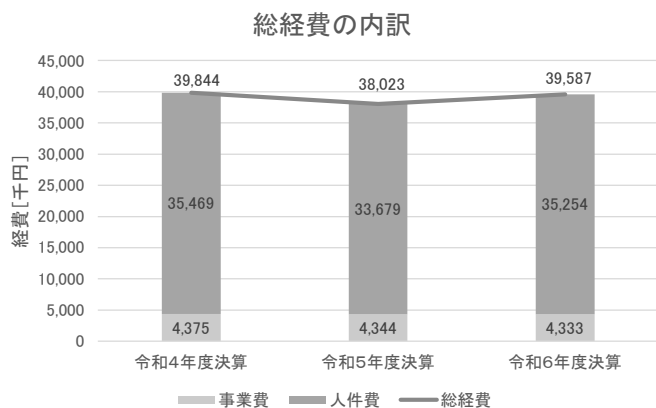
(1) 事務事業の概要

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、法規審査及び決裁管理を行う。 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４年度決算	令和５年度決算	令和６年度決算	令和６年度予算	単位
a 事業費（予算現額・支出済額）	4,375	4,344	4,333	4,368	千円
b 人件費	35,469	33,679	35,254	35,878	千円
正規職員	4.1	3.9	4.0	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）	902	935	970	1,098	千円
総経費（a ＋ b）	39,844	38,023	39,587	40,246	千円

(3) 活動実績と年度ごとの推移（【総経費の内訳】）



令和4年度の活動実績	令和5年度の活動実績	令和6年度の活動実績
【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	【条例等の審査】668件 条例の審査 85件 規則の審査 90件 その他(告示、公告等)の審査 493件 【訴訟件数】9件 東京高等裁判所 1件 東京地方裁判所 0件 横浜地方裁判所 4件 横浜地方裁判所横須賀支部 4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）	審査件数に大きな変動はなく、総経費に変動はない。
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する。 なお、令和7年度から、一部の参考図書について紙面の購入から電子書籍での購読に変更した。

令和7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		

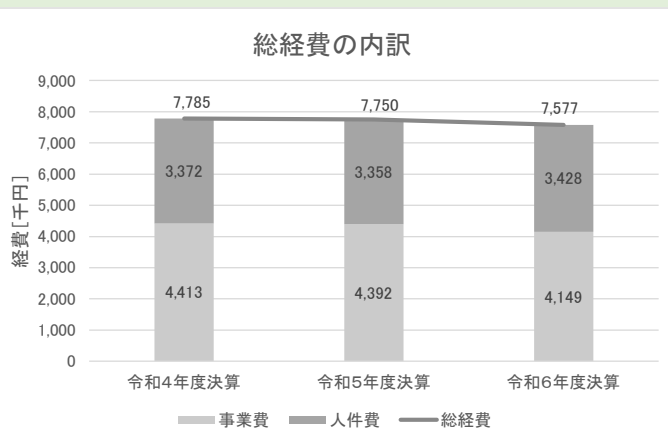
(1) 事務事業の概要

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4年度決算	令和5年度決算	令和6年度決算	令和6年度予算	単位
a 事業費（予算現額・支出済額）	4,413	4,392	4,149	5,253	千円
b 人件費	3,372	3,358	3,428	3,393	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）	7,785	7,750	7,577	8,646	千円

(3) 活動実績と年度ごとの推移（【総経費の内訳】）



令和４年度の活動実績	令和５年度の活動実績	令和６年度の活動実績
【市報発行回数】 49回 定期号 24回 号外 23回 財政事情 2回	【市報発行回数】 53回 定期号 24回 号外 27回 財政事情 2回	【市報発行回数】 48回 定期号 24回 号外 22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	【市報発行部数】 定期号 26部 号外 26部 財政事情 25部	【市報発行部数】 定期号 23部 号外 23部 財政事情 22部
【市報発行ページ数】 747ページ	【市報発行ページ数】 696ページ	【市報発行ページ数】 448ページ
【市例規集の追録の作成数】 30部	【市例規集の追録の作成数】 20部	【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、近年はゆるやかに減少している。
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7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4年度決算	令和5年度決算	令和6年度決算	令和6年度予算	単位
a 事業費（予算現額・支出済額）	6,886	6,886	6,886	6,886	千円
b 人件費	1,686	1,679	1,714	1,697	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）	8,572	8,565	8,600	8,583	千円

(3) 活動実績と年度ごとの推移（【総経費の内訳】）



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

令和7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		

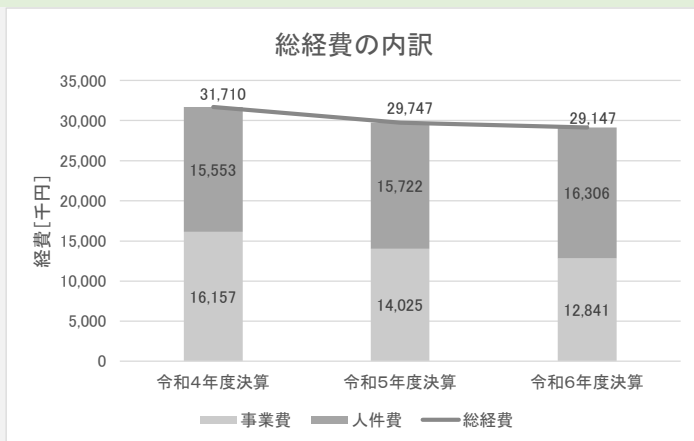
(1) 事務事業の概要

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4年度決算	令和5年度決算	令和6年度決算	令和6年度予算	単位
a 事業費（予算現額・支出済額）	16,157	14,025	12,841	13,364	千円
b 人件費	15,553	15,722	16,306	16,223	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）	2,906	3,128	3,449	3,498	千円
総経費（a + b）	31,710	29,747	29,147	29,587	千円

(3) 活動実績と年度ごとの推移（【総経費の内訳】）



令和4年度の活動実績	令和5年度の活動実績	令和6年度の活動実績
・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	・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	・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6年度の領収済通知書年間枚数、約60万枚

年度ごとの推移の分析 （【総経費の内訳】の 増減理由等）	eL-QRが領収済通知書に印字されたことにより、データ作成作業の件数が減少している。
今後の事業 の方向性	現状維持

令和7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	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 4 年度決算	令和 5 年度決算	令和 6 年度決算	令和 6 年度予算	単位
a 事業費（予算現額・支出済額）	17,488	13,715	464	4,045	千円
b 人件費	5,902	5,877	6,000	5,938	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）	23,390	19,592	6,464	9,983	千円

(3) 活動実績と年度ごとの推移（【総経費の内訳】）



令和 4 年度の活動実績		令和 5 年度の活動実績	令和 6 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)	不用物品の処分について、以下に該当する物品は各課で予算措置する運用とした。 1 本庁舎以外から排出する物品 2 本庁舎から排出する物品のうち (1) 自力で共用倉庫まで持ち込めない物品(大型等) (2) 一度に会計課共用倉庫保管容量の過半を超える大量物品 (3) 更新により不用となる物品(少量・小型のものを除く)
年度ごとの推移の分析 (【総経費の内訳】の増減理由等)	令和6年度から会計課で処分する物品を限定したため、処分物品数が減少し事業費の減となった。		
今後の事業の方向性	現状維持		

令和7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	公金取扱事業									所管部課名	総務部		
											会計課		

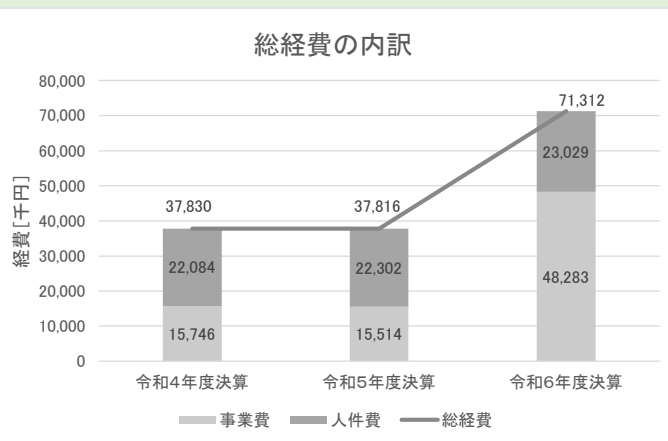
(1) 事務事業の概要

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	地方自治法第235条の4、第241条第2項（公金管理、運用のみ）						
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の実施 ・市税及び諸料金の口座振替加入促進と、市民の利便性向上を図るため口座振替手続の支援 ・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と支払い					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共有及び経済情報誌等からの情報収集 2 口座振替依頼書等のとりまとめ及び口座振替依頼書の郵送サービス受付け 3 口座振替、口座振込、振込不能等に関する金融機関への手数料の支払い 4 本庁舎派出窓口経費の支払い						

(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 4 年度決算	令和 5 年度決算	令和 6 年度決算	令和 6 年度予算	単位
a 事業費（予算現額・支出済額）	15,746	15,514	48,283	50,267	千円
b 人件費	22,084	22,302	23,029	22,889	千円
正規職員	2.3	2.3	2.3	2.3	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）	2,693	2,991	3,316	3,378	千円
総経費（a + b）	37,830	37,816	71,312	73,156	千円

(3) 活動実績と年度ごとの推移（【総経費の内訳】）



令和4年度の活動実績	令和5年度の活動実績	令和6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 ・口座振替の新規加入件数 24,799件 ・口座振替等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	・公金管理に係わる庁内組織である資金連絡会議を開催 ・口座振替の新規加入件数 25,546件 ・口座振替等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	※口座振替等収納事業、公金保護対策事業、口座振替手続支援事業を統合し公金取扱事業へ変更 ・各会計管理者への公金管理や運用について情報提供 ・口座振替の新規加入件数 24,697件 ・口座振替、振込等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

年度ごとの推移の分析 （【総経費の内訳】の増減理由等）	令和6年10月から指定金融機関振込手数料有料化に伴い、手数料を新規計上したためのため事業費が増となっている。
今後の事業 の方向性	公金管理、運用及び口座振替の促進については現状維持。 口座振込手数料削減の検討

令和7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	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4年度決算	令和5年度決算	令和6年度決算	令和6年度予算	単位																					
a 事業費(予算現額・支出済額)					1,485	6,153	3,570	4,124	千円																					
b 人件費					57,721	57,479	59,091	58,552	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)					2,919	2,905	3,379	3,412	千円																					
総経費(a + b)					59,206	63,632	62,661	62,676	千円																					
(3) 活動実績と年度ごとの推移(【総経費の内訳】)																														
総経費の内訳 <table><thead><tr><th>年度</th><th>事業費</th><th>人件費</th><th>総経費</th></tr></thead><tbody><tr><td>令和4年度決算</td><td>1,485</td><td>57,721</td><td>59,206</td></tr><tr><td>令和5年度決算</td><td>6,153</td><td>57,479</td><td>63,632</td></tr><tr><td>令和6年度決算</td><td>3,570</td><td>59,091</td><td>62,661</td></tr></tbody></table>															年度	事業費	人件費	総経費	令和4年度決算	1,485	57,721	59,206	令和5年度決算	6,153	57,479	63,632	令和6年度決算	3,570	59,091	62,661
年度	事業費	人件費	総経費																											
令和4年度決算	1,485	57,721	59,206																											
令和5年度決算	6,153	57,479	63,632																											
令和6年度決算	3,570	59,091	62,661																											
令和4年度の活動実績					令和5年度の活動実績					令和6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5年度は伝送回線変更に伴う作業費用の計上により事業費増となったが当該年度のみであり、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7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		

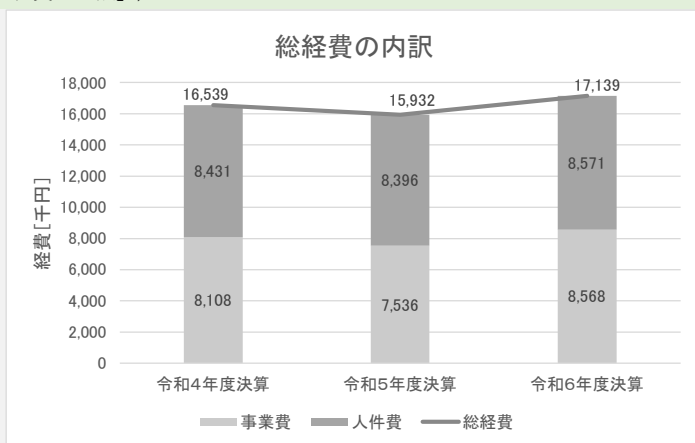
(1) 事務事業の概要

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 4 年度決算	令和 5 年度決算	令和 6 年度決算	令和 6 年度予算	単位
a 事業費（予算現額・支出済額）	8,108	7,536	8,568	10,418	千円
b 人件費	8,431	8,396	8,571	8,483	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）	16,539	15,932	17,139	18,901	千円

(3) 活動実績と年度ごとの推移（【総経費の内訳】）



令和 4 年度の活動実績	令和 5 年度の活動実績	令和 6 年度の活動実績
(1)光熱水費 水道 661m3 130,384円 電気 68,692Kwh 2,314,139円 (2)清掃、警備等の管理委託 (3)施設修繕等 731,060円	(1)光熱水費 水道 699m3 133,909円 電気 71,009Kwh 1,993,213円 (2)清掃、警備等の管理委託 (3)施設修繕等 455,367円	(1)光熱水費 水道 659m3 122,132円 電気 83,942Kwh 2,610,412円 (2)清掃、警備等の管理委託 (3)施設修繕等 753,500円

年度ごとの推移の分析 （【総経費の内訳】の増減理由等）	・電気自動車の運用台数等の影響により、光熱水費（電気）の使用量が増加している。 ・車庫施設の修繕内容により、かかる費用の増減が発生している。
今後の事業 の方向性	・電気自動車の導入にあわせ、充電プラグ増設のための電源設備工事を実施する。 ・車庫のエレベータ保守や警備にかかる費用について、見直しを行い、ランニングコストを抑えた維持管理を行う。

令和7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		

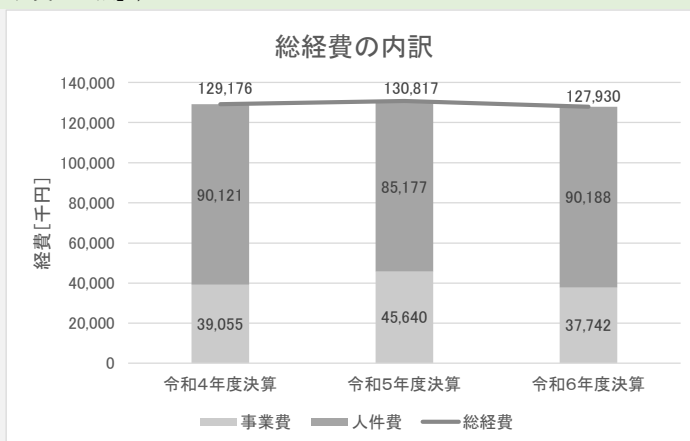
(1) 事務事業の概要

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(貸出車・共用車)について、台数の適正化を行い、効率的な運用を行うとともに、すべての職員が安全に利用できる環境を整える。					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4年度決算	令和5年度決算	令和6年度決算	令和6年度予算	単位
a 事業費（予算現額・支出済額）	39,055	45,640	37,742	39,011	千円
b 人件費	90,121	85,177	90,188	88,084	千円
正規職員	7.0	7.0	8.0	8.0	人
再任用職員（短時間を含む）	6.0	5.0	4.0	4.0	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）	129,176	130,817	127,930	127,095	千円

(3) 活動実績と年度ごとの推移（【総経費の内訳】）



令和 4 年度の活動実績	令和 5 年度の活動実績	令和 6 年度の活動実績
(1) 燃料費 ガソリン代 6,503,094円 (2) 修繕料 3,257,019円 (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 7,922,193円 (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 6,133,620円 (2) 修繕料 3,451,899円 (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）	・ガソリン車台数の減により、燃料費（ガソリン代）が減少傾向にある。 ・一方、令和5年度は、車両の修理にかかる修繕費が多くかかり、事業費が増となった。 ・人件費については、従事する職員の雇用形態により、増減が発生している。
今後の事業 の方向性	・貸出車について、稼働実績等に鑑みた台数の適正化および効率的な運用を行う。 ・車両清掃等の見直しを行い、ランニングコストを抑えた貸出車の運用を行う。

令和7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		

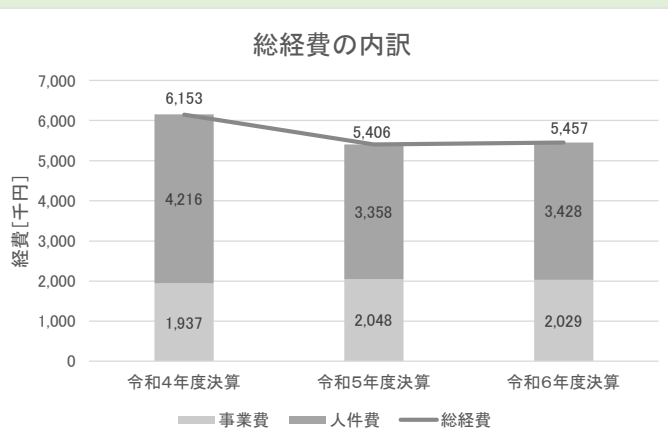
(1) 事務事業の概要

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 4 年度決算	令和 5 年度決算	令和 6 年度決算	令和 6 年度予算	単位
a 事業費（予算現額・支出済額）	1,937	2,048	2,029	2,190	千円
b 人件費	4,216	3,358	3,428	4,242	千円
正規職員	0.5	0.4	0.4	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）	6,153	5,406	5,457	6,432	千円

(3) 活動実績と年度ごとの推移（【総経費の内訳】）



令和4年度の活動実績	令和5年度の活動実績	令和6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	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）	研修会等の開催場所が毎年度異なることによる旅費額の増減及び各年度の繰越金の状況による負担金徴収額の増減による推移がある。
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7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4年度決算	令和5年度決算	令和6年度決算	令和6年度予算	単位																				
a 事業費（予算現額・支出済額）					1,103	945	945	945	千円																				
b 人件費					843	840	857	848	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）					1,946	1,785	1,802	1,793	千円																				
(3) 活動実績と年度ごとの推移（【総経費の内訳】）																													
総経費の内訳 <table><thead><tr><th>年度</th><th>事業費</th><th>人件費</th><th>総経費</th></tr></thead><tbody><tr><td>令和4年度決算</td><td>1,103</td><td>843</td><td>1,946</td></tr><tr><td>令和5年度決算</td><td>945</td><td>840</td><td>1,785</td></tr><tr><td>令和6年度決算</td><td>945</td><td>857</td><td>1,802</td></tr></tbody></table>														年度	事業費	人件費	総経費	令和4年度決算	1,103	843	1,946	令和5年度決算	945	840	1,785	令和6年度決算	945	857	1,802
年度	事業費	人件費	総経費																										
令和4年度決算	1,103	843	1,946																										
令和5年度決算	945	840	1,785																										
令和6年度決算	945	857	1,802																										
令和4年度の活動実績				令和5年度の活動実績				令和6年度の活動実績																					
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				令和6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。																											