

# 葛飾区行政評価委員会 第1回全体会

## 「葛飾区行政評価委員会の概要について」

政策経営部 政策企画課

令和5年6月28日

## 目次

---

1 行政評価制度の概要	3
2 葛飾区行政評価委員会の概要	6

# 1 行政評価制度の概要

## 行政評価制度とは

- 行政評価制度は、区が実施した各事業が「誰のために」「何を目的」としたもののなのか、目的・目標を再認識したうえで、その事業が「どれだけ区民の役に立っているのか」等を客観的に評価・分析し、結果を改革・改善につなげる仕組みです。

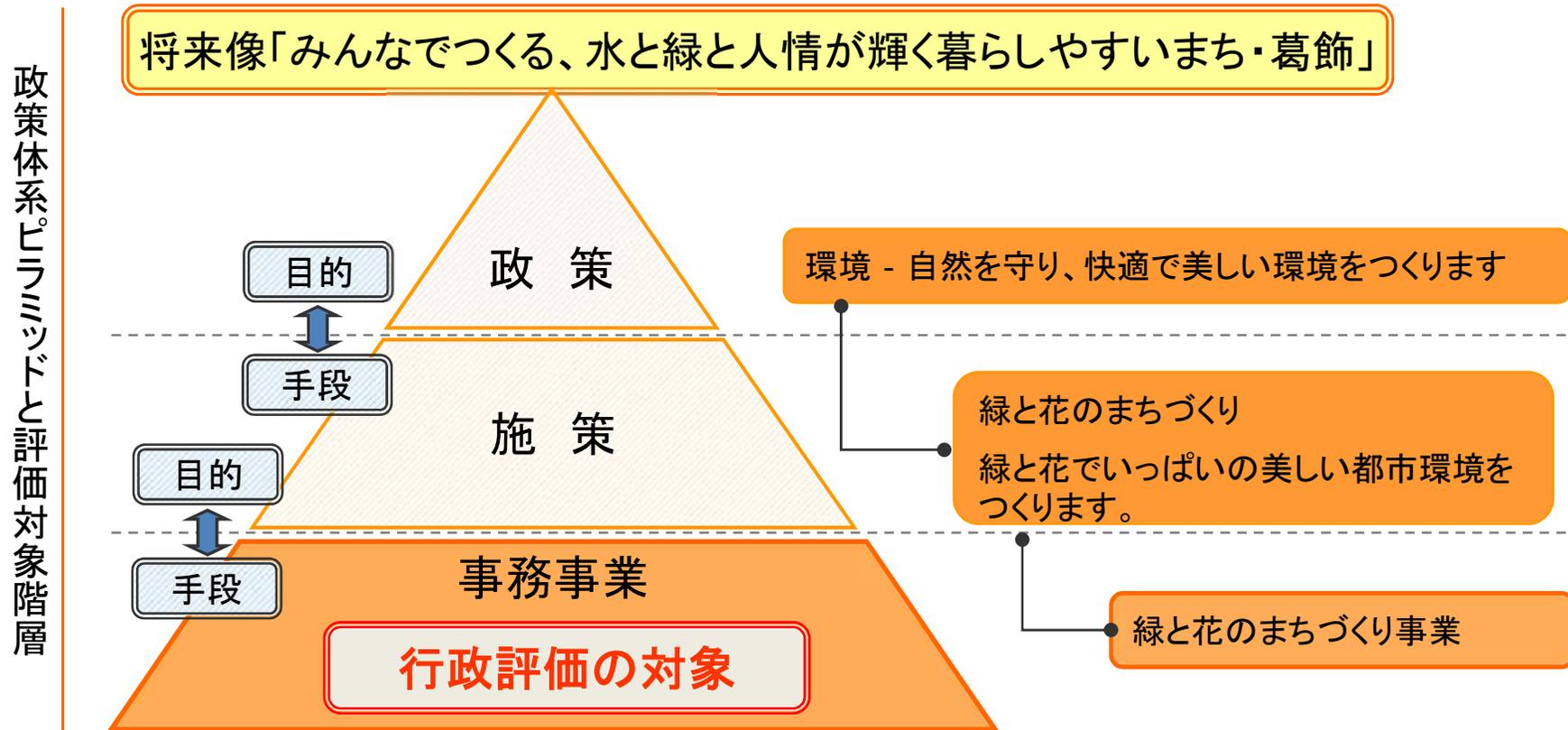


- 行政活動は、継続的な改善を行うためにPDCAサイクルに沿って行われています。
- 行政評価制度は、PDCAサイクルの中核である“CHECK(分析・評価)”の機能を担っています。

# 1 行政評価制度の概要

## 行政評価制度の対象

- 葛飾区では、行政活動を階層的に整理した政策体系のうち、“事務事業”を対象として行政評価を実施しています。
- 原則として、全ての事務事業(一部庶務的な事務等は除外)を対象として、実施状況やコストの把握を行っています。
- 前年度(今年度は令和4年度)に実施した事務事業が対象です。



# 1 行政評価制度の概要

## 自己評価と外部評価

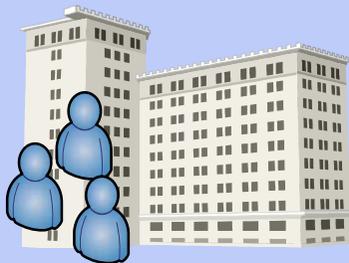
- 葛飾区の行政評価制度は、自己評価と外部評価に分けられます。
- 自己評価は各所管部で行うのに対し、外部評価は、区民ニーズを把握したうえで今後の事業展開につなげたい事務事業を選定し、区民のみなさんで構成される葛飾区行政評価委員会で評価を行います。

評価の流れ	評価主体	概要	実施時期
自己評価	所管部	一部事務事業について、分析・評価を行います。	5～7月
外部評価	葛飾区行政評価委員会	葛飾区行政評価委員会のみなさんに、区民の代表として評価を実施していただきます。	6～8月
公表	—	確定した評価結果は、区公式ホームページ等で公表します。	10月

## 2 葛飾区行政評価委員会の概要 設置目的と概要

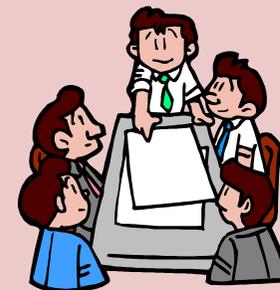
- 区民サービス向上の観点から、区の事務事業について、区民の視点から様々な意見を出し合って評価を行い、より効果的・効率的なものに改善していくことを目的とし、葛飾区行政評価委員会を設置しています。
- 葛飾区行政評価委員会は区長からの諮問を受け、区が実施した行政評価と比較しながら、成果向上策等の検討を行い、諮問に対する答申を行います。

区が実施した  
行政評価



区民のみなさんの日常の視点で事業を評価し、区が実施した行政評価と比較しながら成果向上策等を検討します。

葛飾区  
行政評価委員会



## 2 葛飾区行政評価委員会の概要 分科会での評価の流れ

- 葛飾区行政評価委員会では、2つの分科会に分かれて、各4回の分科会の中でそれぞれ2事務事業の評価を実施します。
- 事務事業ヒアリングを行った後、事務事業評価を実施します。評価結果は第4回分科会で答申案として取りまとめます。
- 答申は第2回全体会において確定します。

### 1 事務事業ヒアリング

所管課が作成した資料や所管課からの説明、質疑応答などを通して、事務事業についての理解を深めます。

### 2 事務事業評価

事務事業の実績状況や今後の改善策について、委員会で議論を行います。

### 3 答申案のとりまとめ

意見を分科会の答申案として取りまとめます。

各分科会で取りまとめた答申案は、第2回全体会において確定します。

# [参考イメージ]

## 令和5年度 葛飾区行政評価委員会評価表

資料4-②

事業名	雇用・就業マッチング支援事業	担当部	産業観光部
		担当課	産業経済課

### 基本情報

政策番号	18	政策	産業	施策番号	4	施策	キャリアアップ・就業支援
事業の目的	求職中の区民の就業と求人中の区内事業者の人材確保を支援する。						

実施内容	<p>求職希望の区民に対して個別カウンセリングを実施し、適切な職業の紹介を行うことで、キャリアアップと就業を支援する。また、専門職員が区内の企業を訪問し、人材確保の相談や、求人情報の収集を行うことで、独自の求人情報を区民に紹介する。</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 求職者の登録・職業紹介（専用HP）</li> <li>2 就業支援アドバイザー業務（個別カウンセリング、適職診断等）</li> <li>3 就業支援業務             <ul style="list-style-type: none"> <li>・中小企業・若者マッチング支援事業（若者・企業交流イベント・企業訪問イベントの実施）</li> <li>・就職氷河期世代支援プログラム</li> <li>・各種セミナー（就職活動に役立つセミナー、区内事業者向け雇用関連セミナーなど）</li> </ul> </li> <li>4 求人開拓業務（企業訪問、電話、DM等）、人材確保相談、求人の登録 なお、本事業は委託事業者により実施している。 【実施場所】テクノプラザかつしか1階「しごと発見プラザかつしか」 【実施日】 平日10:00～19:00 第1・3土曜10:00～17:00</li> </ol>
------	---

### 実績情報

成果指標											
目標・実績	指標	指標の根拠	単位	区分	令和2年度	令和3年度	令和4年度	令和5年度	目標		
					雇用・就業マッチング率	採用決定者数/各年度の求職登録者数×100	%			目標	56.0
【2】目標の乖離の考察	<p>「求人獲得数」は一定の実績値を確保し、「各年度の求職登録者数」は令和元年度と比較しても増加しているが、「採用決定者数」「雇用・就業マッチング率」が令和元年度の実績値に至っていない。考えられる原因は、求職者が正規雇用を希望する傾向にあり、非正規雇用の求人を獲得しても、マッチングにつながりにくいことが挙げられる。また、求人希望する一部の企業は若年層の人材を望む傾向が見られるが、「各年度の求職登録者数」の年齢構成としてはミドル層（35歳～54歳）、シニア層（55歳～）が多く、若年層（～34歳）が少ないという点も原因として考えられる。</p>										



活動指標												
目標・実績	指標	指標の根拠	単位	区分	令和2年度	令和3年度	令和4年度	令和5年度	目標			
					採用決定者数	-	人			目標	400	400
目標・実績	各年度の求職登録者数	-	人	目標	600	600	600	600	実績	527	457	532
					求人獲得数	-	人			目標	2,300	2,300
目標・実績	個別カウンセリング	-	件	目標	1,400	1,400	1,400	1,800	実績	1,660	1,453	1,793

### 所管課による自己評価

【3】必要性	【6】○	求職者にとっては、民間の求人機関にはない求人情報を知ることができ、「各年度の求職登録者数」も増加傾向であることから、必要性は高い。また、区内事業者にとっては、当事業の専用HPをとおして、効率的・効果的に求人を出すことができ、「求人獲得数」も一定の実績値になっていることから、必要性はあると考える。
【4】効率性	○	委託化により、ノウハウを持った委託事業者による区民サービスを平日夜間・土曜においても提供出来ている。
【5】有効性	△	令和2年度と比べ、令和3年度の「採用決定者数」は約32.8%増加しており、求職者の就業と区内事業者の人材確保に貢献しているため、一定の有効性はある。しかし、「雇用・就業マッチング率」は令和元年度の実績値まで達しておらず、今後の検討が必要となる。

【7】各指標の達成状況に対する所管課の見解	令和3年度は、新型コロナウイルス感染症の影響で、求人の確保が難しい状況の中、求人開拓業務を積極的に取り組み、「求人獲得数」を増加させた。また、求職者への「個別カウンセリング」や新たに就職氷河期世代を対象とした支援プログラムを実施し、求職者へのフォローを充実させた。一方で、「求人獲得数」「各年度の求職登録者数」が増加しても、「雇用・就業マッチング率」の向上に、直接結びついていない点が課題となる。
【8】今後に向けた所管課の見解	求職者には、正規雇用の求人を多く紹介できるよう、求人開拓を行うとともに、個別カウンセリングなどの就業支援アドバイザー業務を充実させ、就業に結びつくまで求職活動を継続してもらえよう策を検討する。また、若年層の求職登録者を増加させるため、SNS（LINE等）による周知をより打ち出していく。求人は、活躍が期待されるシニア層の「雇用・就業マッチング率」を向上させるため、シニア層向けの求人を獲得できるよう、案を検討する。

### 予算及び決算状況

※単位は円単位

		令和2年度	令和3年度	令和4年度	【9】経費の主な内訳
予算	①当初予算	32,419,000	34,291,000	35,873,000	
	②補正予算				
	③繰越予算				
	④流用等				
小計 (①+②+③+④)		32,419,000	34,291,000	35,873,000	
予算財源	一般財源	32,419,000	34,291,000	35,873,000	
	国庫支出金 都支支出金 その他				
決算	⑤執行額	32,418,189	34,286,999	35,869,000	
	委託料	32,409,289	34,286,999	35,869,000	雇用・就業マッチング支援事業委託費
	使用料及び賃借料	8,900	0	0	中小企業・若者マッチング支援事業対策連絡会会場借上料
	(内訳例) 報償費 : 講習会講師謝礼 印刷製本費 : リーフレット・ポスター印刷等 通信運搬費 : 決定通知書送付等				
	⑥間接額				会計年度任用職員の報償
	⑦人件費	業務量(人)	0.30	0.10	0.10
総コスト⑧=(⑤+⑥+⑦)		34,788,189	35,066,999	36,629,000	

項目	令和2年度	令和3年度	令和4年度
単位の定義	求人獲得数		
実績数値(⑧)	2,446	2,537	2,514
単位あたりコスト(⑧/⑨)	14,222円	13,822円	14,570円

【10】決算増減の主な理由	事業拡大に伴うカウンセラー・営業・事務員人件費の増 求人情報発信費（Webサイト構築）、 事業周知広告費（FM、チラシ、ポスター）の増
---------------	---

## 各項目記載事項

【1】目標	これまでの実績値を踏まえ、令和5年度目標値を設定しています。
【2】目標との乖離の考察	成果指標、活動指標ともに対象です。目標値に対して実績値が到達していない場合、なぜ乖離が生じているのか分析した内容を記載しています。
【3】必要性	区民や社会のニーズを的確にとらえた事業か、民間事業者や区民が自ら実施することのできない事業か等の視点で記載しています。
【4】効率性	他の手段や方法とのコスト比較は十分行われているか、コスト削減や効率化に向けた工夫が施されているか等の視点で記載しています。
【5】有効性	成果指標が適切に設定・測定された上でその向上に寄与しているか、活動指標における取組の結果に見合った成果が得られているか等の視点で記載しています。
【6】必要性、効率性、有効性における○、△の選択	指標にかかる考察内容などを踏まえ、事務事業の必要性、効率性、有効性ごとに妥当と判断した場合は○、課題があり、今後改善が必要と判断した場合は△を選択しています。
【7】各指標の達成状況に対する所管課の見解	指標にかかる考察内容を踏まえ、事務事業の進捗状況について所管課としての見解を記載しています。
【8】今後に向けた所管課の見解	今後、事業をどのように取り扱うか、見直しが必要であれば、どのように見直すか、必要性や有効性などを踏まえ、所管課の見解を記載しています。
【9】経費の主な内訳	各費目の主な内訳について簡潔に記載しています。
【10】決算増減の主な理由	令和3年度と令和4年度の決算を比較し、増減については主な理由を記載しています。

## 葛飾区行政評価委員会評価表のコスト内訳について

内訳		説明
予算	①当初予算	本事業に対して、年度に当初に成立した予算を記載しています。
	②補正予算	年度途中に生じた事由に基づいて、当初予算を増額または減額する予算を記載しています。
	③繰越予算	計上した年度に、状況の変化や事故などの理由で使い切れなかった歳出予算で翌年度に繰り越した予算を記載しています。
	④流用等	予算の流用とは、すでに予算において用途が決定している経費を抑制し、それを他の支出費目に充当使用することであり、その額等を記載しています。
予算財源	一般財源	用途が特定されず、どのような経費にも使用することができる財源を記載しています。
	国庫支出金	国庫負担金・国庫補助金・国庫委託金の予算額を記載しています。
	都支出金	都負担金・都補助金・都委託金の予算額を記載しています。
	その他	使用料・手数料・受託事業収入・基金繰入金等の特定財源の予算額を記載しています。
決算	⑤執行額	各年度の決算額を記載しています。
	⑥間接額	会計年度任用職員等の活用に係る、執行額に含まれていない決算額を記載しています。
⑦人件費		正規職員、再任用職員、旧再雇用職員の人件費です。それぞれの人数に、それぞれの人件費単価を乗じた金額を記載しています。
⑧総コスト		内訳は、⑤「執行額」＋⑥「間接額」＋⑦「人件費」です。

単位あたりコスト	特定の単位に対してどの程度のコストを要したかを把握するためのものです。
単位の定義	単位あたりコストを算出するための、「単位の定義」を記載しています。
実績数値⑨	「単位の定義」の実績値を記載しています。
単位あたりコスト(⑧/⑨)	単位あたりどの程度のコストを要したかを把握するために設定しています。

項目名	内容説明
委員報酬	1. 執行機関たる委員会の委員及びその他の委員の報酬 2. 付属機関たる委員会等の委員及びその他の委員の報酬
会計年度任用職員等報酬	特別職非常勤職員の給料相当、通勤手当相当分 会計年度任用職員の給料相当、時間外勤務手当相当、特殊勤務手当相当分
社会保険料	健康保険料、厚生年金保険料、失業保険料、労働者災害補償保険料、児童手当拠出金等
報償費	発令を要しない随時的な事務又は業務に対する謝礼金（弁護士弁護料、原稿料、原画料等）、香華料及び弔慰金等、区民税等の納期前納付奨励金、徴税実態調査費、賞賜金、買上金等
費用弁償	区議会議員、委員会の委員、非常勤の監査委員、その他の委員、審査会・審議会及び調査会等の委員、専門委員、投票管理管理者・立会人等に対して、その職務の執行に要した経費を償うために支給される金銭給付で、実費弁償の性格を持つ。 会計年度任用職員の通勤手当相当分
普通旅費	職員の旅費に関する条例等に規定する旅費（日額旅費、赴任旅費及び乗車券・回数券等をもって旅費の支給に代える場合を除く）
消耗品費	事務用品等消耗品（物品名鑑の分類による、2万円未満の物品）
印刷製本費	印刷費一文書、図面、パンフレット、チラシ、賞状、案内状等 製本費一伝票、帳簿、書類等の製本代等
修繕料	物品の修繕、整備、戸車、ドアノブ、蛇口等の軽易な補修、バッテリーの充電料、畳の取替、綿の打ち直し、消火器の薬品詰替え、自動車の整備料等
賄費	診療所の患者、保育園、老人ホーム、保護施設等における賄用材料及び飲食物購入費、非常炊出し
燃料費	動力用、暖房用、炊事用、その他各種燃料購入費
光熱水費	電気、ガス、上下水道使用料（計器類の借上費を含む）
食料費	会議用、式日用及び接待用の飲食物購入費
通信運搬費	郵便料（切手、はがき、小包、速達料等）、電信料（電報料、電話料、電話加入料等）、運搬料（物品・動物・汚物等の運搬料、人の輸送料等）
広告料	宣伝勧奨広告料（新聞・雑誌の広告掲載料、電車・バス・停留所・浴場等の広告掲示料、スライド映写料、折込広告料、放送料＜制作費を含む＞、アドバルーン、電光ニュース等）
手数料	特定の個人等からサービスの提供を受けたことに対して支払う経費。公金取扱手数料、地方債取扱手数料、売捌手数料、鑑定料、収入証紙代、手数料として使用する収入印紙代、登記手数料、自転車防犯登録手数料、庁舎等清掃（単発で行う受水槽・高架水槽の清掃含む）等
筆耕翻訳料	筆耕料（浄書、印書料、謄写原紙・タイプ原紙の製版料等）、翻訳料、速記料、手話通訳料等
保険料	動産・不動産の火災保険料、自動車損害賠償保険料等
委託料	調査委託料、装飾委託料、芸能委託料、測量委託料、映画・ビデオ製作委託料、設計及び監理委託料、映写委託料（映画館で行うものは含まず）、埋火葬委託料、各種設備保守委託料（消火設備、電気設備、空調設備、電話交換機、ボイラー、浄化槽、エレベーター、自動ドア等）、警備業務委託料
自動車借上料	自動車借上料（有料道路通行料、駐車料金を含む）
使用料及び賃借料	入場料、施設使用料、有料道路通行料、駐車場使用料、特許権・著作権使用料、土地・家屋（敷金含む）、会場、船舶（20t以下の小船含む）
工事請負費	土木工事、建築工事等で、新たな構造物・設備等を設置するもの及び現状の施設機能を向上させるもの。また、1件130万円（消費税含む）以上の建物・設備の復旧、改修及び増設等。
原材料費	工事用、生産用、修繕用、改造用、職業訓練用の原材料及び材料。セメント、鋼材、砂利、木材（足場用資材、型枠材料を含む）、自動車、船舶、機械、器具等の部品。
権利購入費	地方自治法第238条第1項第4号及び5号の規定によるもの及び借地権の購入
土地購入費	土地及び土地の定着物の購入
備品費	物品名鑑による2万円以上の備品の購入。（軽易な据付費を含む。）
負担金	各種協議会、講習会等の分担金、会費。職員共済組合業務費負担金、電気・ガス・水道等工事負担金等
補助金	地方自治法第232条の2による補助金等
交付金	互助組合交付金（特別のみ）、敬老祝金、他自治体等に対する災害見舞金、示談金等任意の見舞金
扶助費	生活保護法、児童福祉法、結核予防法及び学校給食法、教育奨励等による支出金
貸付金	生業資金、育英資金等の貸付金
償還金	公債償還金、借入金の返済金、国庫支出金返納金（延滞料含む）、過誤納金の還付金等
積立金	基金、その他の積立金
公課費	地方公共団体が、一般私人と同様に公祖公課を支払う場合の経費
繰出金	一般会計と特別会計間の予算充用、基金への繰出等

## 評価表の「予算及び決算状況」における人件費について

### 1 業務量の算出について

各課が所管する事務事業の業務量を算出するために「業務量クロス表」を作成しています。

職員ごとの合計業務量が 1.00 となるように、各事務事業の業務量を配分しています。

### 2 例：下表から事務事業Aの人件費を算出した場合

$$0.70 \text{人} \quad \times \quad 7,900 \text{千円} \quad = \quad 5,530 \text{千円}$$

(業務量)                      (平均人件費単価)                      (人件費)

	職種	事務事業A	事務事業B	事務事業C	事務事業D	事務事業E	庶務事務	各職員ごと計
職員A	事務	0.20	0.10		0.40	0.30		1.00
職員B	事務	0.40			0.30	0.30		1.00
職員C	事務	0.10		0.20	0.30		0.40	1.00
職員D	事務		0.80				0.20	1.00
	事業ごと計	0.70	0.90	0.20	1.00	0.60	0.60	4.00

### 【実績コストの推移】

(千円)

	(参考)		R4
	R2	R3	
人件費単価（正規職員）	7,800	7,600	7,900
人件費単価（再任用職員）	4,900	5,000	5,400
人件費単価（再雇用(旧再雇用)職員）	3,100	2,900	3,100

## 葛飾区基本計画における施策体系

政策	施策名	副題	施策番号
01 人権・多様性・平和		人権や多様性が尊重され、全ての人が共生できる平和な社会を築きます	
	01 人権・多様性	人権や多様性が尊重され、全ての人が自分らしく暮らせるまちをつくります	0101
	02 ユニバーサルデザイン	ユニバーサルデザインの考え方に基いたまちをつくります	0102
	03 多文化共生	互いの国の文化や習慣を理解し、外国人区民、日本人区民が共生する国際性豊かなまちをつくります	0103
	04 非核平和	世界平和を願い、核兵器廃絶を望むようにします	0104
02 健康		生涯にわたり健康に暮らせるようにします	
	01 健康づくり	区民の健康づくりを支援し、健康寿命を延ばします	0201
	02 心の健康	心の健康づくりと、精神疾患・障害への支援を充実させます	0202
	03 生活習慣病の予防	区民自らが健康管理し、生活習慣病を予防できるようにします	0203
03 医療		必要な時に必要な医療を受けられるようにします	
	01 医療サービスの確保	地域の医療環境を充実させ、質の高い医療サービスを確保します	0301
	02 在宅医療の推進	医療と介護の連携を深め、住み慣れた地域で安心して暮らし続けられるようにします	0302
04 衛生		衛生的で快適な生活を送れるようにします	
	01 感染症対策	感染症の予防と感染拡大を防ぎます	0401
	02 食品衛生	食品の安全・安心に向けた衛生管理を推進します	0402
	03 環境衛生	衛生的で快適な環境を整えます	0403
05 地域福祉・低所得者支援		住み慣れた地域で支え合いながら、安心して暮らせるようにします	
	01 地域福祉の推進	支援が必要な区民を地域で支え合う仕組みをつくります	0501
	02 福祉サービス利用者支援	福祉サービスを安心して利用できるようにします	0502
	03 生活困窮者支援	生活に困窮する区民の生活を支援し、自立した生活を送れるようにします	0503
06 高齢者支援		高齢者が住み慣れた地域で自分らしくいきいきと安心して暮らせるようにします	
	01 高齢者活動支援	高齢者の就労や自主的な活動を支援し、社会参加を促進します	0601
	02 介護予防	高齢者の介護予防活動への支援を充実させます	0602
	03 高齢者要介護・自立支援	高齢者が必要な介護や自立支援を受け、安心して生活できるようにします	0603

政策	施策名	副題	施策番号
07	障害者支援	障害のある方が、自分らしく安心して生活できるようにします	
	01 障害者自立支援	障害のある方が自らの可能性を発揮し、自分らしく暮らせるように支援します	0701
	02 障害者就労支援	障害のある方がいきいきと働き続けられるように支援します	0702
	03 児童発達支援	発達が心配される児童一人一人の発達を支援します	0703
08	子ども・家庭支援	誰もが安心して子どもを産み育てられ、子どもの最善の利益を確保できるようにします	
	01 母子保健	安心して妊娠・出産・育児ができるよう、親と子の心身の健康を支えます	0801
	02 子育て家庭への支援	子育て中の家庭を支援し、安心して子どもを育てられるようにします	0802
	03 仕事と子育ての両立支援	仕事と子育てを両立しやすい環境を整えます	0803
	04 放課後支援	子どもたちが放課後等を安全・安心に過ごせるようにします	0804
	05 子ども・若者支援	子どもの権利・利益を守り、若者の社会的な自立を支援します	0805
09	学校教育	次代を担う子どもたちの知・徳・体の調和のとれた人間力を養います	
	01 学力・体力の向上	学力・体力の向上を図り、子どもたちの生きる力を育みます	0901
	02 一人一人を大切にす る教育の推進	一人一人を大切にす る教育を推進し、全ての子どもが 楽しく充実した学校生活を送れる ようにします	0902
	03 教育環境の整備	いきいきと学校生活を送れるよう、 教育環境を整えます	0903
10	地域教育	学校・家庭・地域が連携し、子どもが健全に成長できるようにします	
	01 学校・家庭・地域の連携	学校・家庭・地域の連携により、 青少年の健全育成を図るとともに、 豊かな教育環境をつくります	1001
	02 家庭教育への支援	家庭教育を支援し、親子が共に学 び育ち合えるようにします	1002
11	生涯学習	生涯にわたって心豊かに学び続けられるようにします	
	01 区民学習	多様な学びと交流の機会を整え、 自主的な学習活動を支援します	1101
	02 図書サービスの充実	誰もが快適に図書サービスを利用 できる環境を整備します	1102
12	スポーツ	生涯にわたってスポーツに親しみ、 いきいきと暮らせるようにします	
	01 スポーツ活動の推進	区民誰もが多様なスポーツに親し み、健やかに暮らせる環境をつ くります	1201
	02 スポーツ基盤整備	区民誰もが安全・快適にスポーツ に親しめる環境を整備します	1202

政策	施策名	副題	施策番号
13	地域街づくり	地域の特性を活かした魅力あふれるまちづくりを進めます	
	01 計画的な土地利用の推進	計画的な土地利用を図り、区民主体のまちづくりを推進します	1301
	02 駅周辺拠点の形成	駅周辺を、住み、働き、憩う、にぎわいのある拠点とします	1302
	03 地域の街づくり	地域特性や地域の実情を活かした街づくりを進めます	1303
	04 良好な住環境づくり	良好な住環境を整え、住生活の安定と向上を図ります	1304
14	防災・生活安全	災害に強く、犯罪のない安全・安心なまちにします	
	01 防災街づくり	災害に強く、安全で、安心して生活できる街をつくります	1401
	02 災害対策	災害に対的確な対応と迅速な復旧ができる体制をつくります	1402
	03 防災活動	災害発生時に地域で救援・応急活動を迅速に行えるようにします	1403
	04 地域安全	犯罪や事故から身を守り、安全で、安心して暮らせるまちにします	1404
	05 消費生活	賢い消費者として正しい知識を身につけ、安心して生活できるようにします	1405
15	交通	誰もが安全かつ快適に移動できるまちにします	
	01 道路交通網の充実	誰もが安全かつ快適に通行できるよう、道路交通網の充実を図ります	1501
	02 自転車活用の推進	自転車の安全かつ快適な活用を図るとともに、歩行者・自転車の安全を確保し、交通事故を減らします	1502
	03 公共交通の充実	区内を移動するあらゆる人にとって、分かりやすく・利用しやすい公共交通を実現します	1503
16	公園・水辺	水や緑に親しめる、安全で快適な空間をつくります	
	01 公園整備	多くの区民が集い、憩い、活動できる公園を整備します	1601
	02 水辺整備	河川を活かした快適な空間を整備し、多くの区民が水辺に親しめるようにします	1602
17	環境	自然を守り、快適で美しい環境をつくります	
	01 地球温暖化対策	省エネ行動や再生可能エネルギー利用を促進し、地球温暖化対策を進めます	1701
	02 緑と花のまちづくり	緑と花でいっぱいの美しい都市環境をつくります	1702
	03 自然保護	豊かな自然を守り、生物多様性の保全に努めます	1703
	04 生活環境保全	良好な生活環境が保たれ、快適に住み続けられるようにします	1704
	05 資源循環の促進	持続可能な資源循環型地域社会の形成を促進し、環境への負荷を低減させます	1705
	06 まちの美化推進	ごみのない、きれいで清潔なまちにします	1706

政策	施策名	副題	施策番号
18 産業		地域産業を活性化し、生活を豊かに楽しめるようにします	
	01 産業の活性化	新たな技術や事業の創出を支援するとともに、区内産業の魅力を広くアピールして、産業を活性化します	1801
	02 経営支援	区内の事業所が安定的に経営できるようにします	1802
	03 都市農地の保全	農地とふれあう環境づくりや農地所有者の支援を行い、都市農地の保全を図ります	1803
	04 キャリアアップ・就労支援	区民のキャリアアップと就労を支援します	1804
19 観光・文化		まちの魅力を磨き上げ、発信し、にぎわいのあるまちにします	
	01 観光まちづくり	本区ならではの観光資源を活かしたにぎわいのあるまちにします	1901
	02 観光イベント	地域ならではのイベントにひかれ、多くの人でにぎわうようにします	1902
	03 文化・芸術の創造	身近な地域で観る・聴く・参加することのできる文化・芸術活動を展開し、葛飾らしい地域文化を育みます	1903
20 地域活動		区民が主役となる、いきいきとした地域づくりを進めます	
	01 地域力の向上	地域団体や地域貢献活動団体の活動が積極的に行われるようにします	2001
	02 地域活動の場の提供	利用しやすい地域活動の場を提供します	2002

# 〔参考イメージ〕

評価結果は分科会での事業ヒアリング、事業評価を経て作成し、第2回全体会で区長に答申します。以下は、令和4年度の答申となります。

## 葛飾区行政評価委員会の評価結果

評価対象事務事業名		雇用・就業マッチング支援事業	所管課	産業経済課
項目	提言内容			
実績状況	成果	①23区の中でも先駆的な事業であり、一定数の採用が決定していることから、課題はあるものの、評価はできる。		
	コスト	①業務委託にかかるコストが大きいため、それに見合った採用決定者数になるように取り組まなければならない。特に若年者や高齢者の採用決定者数を増やすことに、コストを費やすべきである。		
事務事業の成果やコストに対する提言を記載           今後の方向性  <b>改善</b>    事務事業の改善策を含めた今後の方向性を記載		<b>【周知】</b> ①若年層に対する事業の周知をさらに図るべきである。新卒で区内勤務を希望する学生のため、大学や専門学校に周知するべきである。また、大学などのキャリアセンターを活用して、しごと発見プラザかつしかを利用してもらうよう働きかけるべきである。 ②チラシに保育士や介護職の求人もあることを明記するなど、一般の会社員以外の求人も出していることが分かるように、デザインの工夫が必要である。		
		<b>【連携強化】</b> ①ハローワークだけでなく、商工会議所、法人会、社会福祉協議会、町会と連携して事業に取り組むべきである。		
		<b>【業務委託】</b> ①同一の業者との契約期間が長くなると、今後のプロポーザルにおいて現行の業者が有利になり事業内容が固定化しやすい。常に事業の成果向上を図るうえでも、競争性を高められるように契約の仕様を見直していくべきである。 ②業務委託料が毎年度増加しているため、その内訳を所管課が検証し、適切なコストとなっているか確認するべきである。		
		③委託であっても業者任せにせず、業務チェックを心掛け、委託業者と常にきめ細かい情報交換を行うことで、区が区内の就労状況を的確に現状把握し、独自性を持った事業を展開していくべきである。		
		④求職者のニーズに合わせた求人を紹介できるよう、求人開拓業務を拡大するとともに、就職支援アドバイザー業務を充実させるべきである。		
		<b>【高齢者等の就労支援】</b> ①高齢化社会において、今後は高齢者も働いていかなければならないため、年齢によって高齢者を敬遠しないように、高齢者の就労支援についてもより力を入れていくべきである。 ②本事業以外に区で実施している高齢者や障害者の就労支援事業とも密に連携するなどして、区民に対する就労支援を効果的・効率的に実施するべきである。		
	<b>【雇用・就業マッチング率】</b> ①求人の獲得数だけでなく、正社員の求人を獲得するなど、求人の質にも拘ることで、雇用・就業マッチング率の向上を図るべきである。			
	<b>【その他】</b> ①単位あたりコストは「求人獲得数」だけでなく、「採用決定者数」に基づいた単位あたりコストも所管課で把握し、コストが適切か検討するべきである。			