

事業名	中小企業集団指導助成費		
細事業名	中小企業労働施策アドバイザー設置事業費	財務コード	105603
担当部課室	産業労働 部 労政雇用 課 労政 担当 (内線)	4807	

事業の概要

実施期間	始期 S52 年度 ~ 終期 年度		
実施主体	県(直営)、県(委託)		
事業の目的	だれ(何)を対象に	その対象をどのような状態にして	結果、何に結びつけるのか
	中小企業事業主	「中小企業労働施策アドバイザー」の周知・啓発等により、労務管理等に関する理解が深まることで、働きやすい職場環境づくりに向けての改善意識が醸成されている	勤労者の働きやすい職場環境の形成
事業の内容 主にH27年度	<p>中小企業労働施策アドバイザーが企業を訪問し、労働関係法令又は各種労働施策の紹介・広報及び労務管理又は労働福祉等に関する助言・指導を行うことで、労務管理の改善及び労働福祉の向上による働きやすい職場環境づくりを推進する。</p> <p>1 アドバイザーについて (1) 県(労政雇用課) 1名(週5日) (2) 山梨県中小企業労務改善団体連合会(労改連) 1名(年間72日)</p> <p>2 具体的な取組 (1) 県アドバイザー ア 労働関係法令又は各種労働施策等の紹介・広報等 イ 働きやすい職場環境づくりに向けた周知・啓発等 ウ 労務管理又は労働福祉に関する助言・指導等 エ 業況・景況等に関する情報収集 (2) 労改連アドバイザー 上記ア～ウ</p>		
根拠法令等	労働時間等の設定の改善に関する特別措置法、育児休業、介護休業等育児又は家族介護を行う労働者の福祉に関する法律等		

事業の目標、実施状況等(事業実績及び成果の達成状況)

事業の実施状況と 目標の実現度	26年度		27年度		28年度	29年度	事業目標の考え方
	実績値	目標値	実績値	目標値	見込値	目標値	
活動指標	企業訪問等の活動件数 (上段:県アドバイザー、 下段:労改連アドバイザー)	411件 88件	500件 90件	457件 87件	462件 88件		目標設定の考え方 ・H27目標値はH24～H26実績値の平均 ・H28見込値はH25～H27実績値の平均 データの出典等 中小企業労働施策アドバイザー活動記録簿
	活動指標達成率 (実績値/目標値)	92.2 %					
成果指標	成果指標達成率 (実績値/目標値)	%					目標設定の考え方 データの出典等
	決算額又は予算額 (千円) うち一財額	3,084 3,084		3,098 3,098	3,103 3,103		成果指標によらない成果 労働関係法令又は各種労働施策の紹介・広報及び労務管理又は労働福祉等に関する助言・指導により、労務管理の改善及び労働福祉の向上による働きやすい職場環境づくりの推進に寄与している。 また、業況や景況等の把握にも努める他、県事業への取組や協力について依頼や調整を行う等、県と企業を繋ぐパイプ役として重要な役割を果たしている。
所要時間(直接分)	50 時間		50 時間		50 時間	時間	
所要時間(間接分)	0 時間		0 時間		0 時間	時間	
所要時間計	50 時間		50 時間		50 時間	時間	
人件費コスト単位:千円 (@2,044円×所要時間)	102		102		102		

これまでの事業の見直し・改善状況

<平成16年度> 計画的な労務管理改善の巡回指導を行うこととした。
 <平成22年度> 訪問実績の向上を図るため、訪問計画の見直しを行った。
 <平成25年度> 一回当たりの訪問時間を増やし、企業から業況等について情報収集することとした。

活動量と成果の判断(平成27年度の業績評価)

(1)事業は予定された活動量を上げているか(「活動指標の達成率」等から事業の活動量を判断)		
数値判定	活動量に係る一次評価	活動量に係る一次評価の考え方 数値判定と一次評価が異なる場合等に記載すること
H27年度活動指標の達成率		
b	b	

a: 予定を超えた活動量がある(120%以上) b: 予定どおりの活動量がある(80%以上120%未満) c: 予定したほど活動量がない(40%以上80%未満)
 d: 予定した活動量に著しく足りない(40%未満)

(2)事業は意図した成果を上げているか(「成果指標の達成率」、「成果指標によらない成果」から事業の成果を判断)		
数値判定	成果に係る一次評価	成果に係る一次評価の考え方 必ず記載すること
H27年度成果指標の達成率		労働関係法令又は各種労働施策の紹介・広報及び労務管理又は労働福祉等に関する助言・指導等について、直にコミュニケーションを取ることができるアドバイザーの存在は、中小企業の事業主にとって有益な存在であり、企業における働きやすい職場環境づくりの一助となっている。 また、訪問企業から聴取したリアルな業況感・景況感を月ごとに訪問記録として取りまとめる他、産業労働部全体や他部局の事業についても精力的に周知活動を行っており、企業のワーク・ライフ・バランス取組実績(3社)を上げる等、県と企業を繋ぐパイプ役としても重要な役割を果たしていることから、意図した成果はほぼ上げている。
	b	

a: 意図した成果を十分に上げている(120%以上) b: 意図した成果はほぼ上げている(80%以上120%未満) c: 意図した成果は十分ではないが、対象や方法の改善により成果の向上が見込める(40%以上80%未満) d: 意図した成果が十分でなく、成果を上げる方法も見あたらない(40%未満)

見直しの必要性(平成29年度に向けた改善等の考え方)

一次評価(担当部局評価結果)		
見直しの必要性	説明	以外の判断項目
無	事業創設時、中小企業の労務管理の改善は国を挙げて取り組んでおり、県内企業のほとんどが中小企業である本県では極めて重要な課題であったことから、各種労働施策の周知・啓発等を目的としてアドバイザーを設置。 事業創設時より働きやすい職場環境の改善は進んだものの、育児・介護休業法や女性活躍推進法等、近年、労働関係法の改正や施行が相次いでおり、引き続き中小企業への周知・啓発等が求められていることから、アドバイザーの設置は必要である。 また、企業訪問の際には、労働施策の周知のみならず、企業局が実施する電力供給ブランド「やまなしパワー」や県民生活・男女参画課の実施する「子育て応援・男女いきいき宣言」企業の募集等、広く県施策の周知を行っており、その結果、訪問企業からの申請や取り組みに結びつくなど、効率的な事業執行に努めるとともに、実績をあげている。	

・「以外の判断項目」の欄
 a: 目的の達成 b: 新たな課題への対応 c: 対象の変化 d: ニーズの変化 e: 法律・制度の改正 f: 民間等実施 g: 市町村等へ移管 h: 外部委託
 i: 経費節減 j: 類似事業と統合・連携 k: 所要時間の縮減 l: 7Qの改善 m: その他

二次評価(担当部局再評価結果) 行政評価アドバイザー会議(外部評価)での指摘事項を踏まえた担当部局による再評価		
見直しの必要性	説明	以外の判断項目
有	現在、国が進める働き方改革により、残業時間の上限規制に関する労使協定の見直しや同一労働同一賃金に関するガイドラインの策定など、法令改正等による多大な影響が懸念される。 この様な中、中小企業労働施策アドバイザーの存在がより重要となってくる。 このため、中小企業労働相談所との連携を深めながら、各種商工団体とも連携して訪問企業を戦略的に選定し、効果的な企業訪問を実施することとする。 また、国が作成する研究カリキュラムや教材を活用してアドバイザーのレベルアップを図るとともに、訪問の有効性を検証する観点からも、訪問結果報告様式の改善及び訪問企業へのアンケートを通じたフォローアップを行うことで、単なる訪問件数に留まらない事業成果の向上を図る。	d,e,l

・「以外の判断項目」の欄は、上記と同様とする

見直しの方向(平成29年度当初予算等での対応状況)

見直しの方向	具体的な実施計画等 「見直しの必要性」と「見直しの方向」が異なる場合は、その理由も記載すること
他事業と統合	平成28年6月に「ニッポン1億総活躍プラン」が閣議決定され、実現に向けた最大のチャレンジは「働き方改革」であるとされたことに伴い、本県の働き方改革を推進するため、既存事業を整理・統合した「働き方改革推進企業支援事業」により、県内中小企業に対する労務環境の改善に向けた相談支援等を行う。

・見直しの方向は、「廃止」「一部廃止(施設については「譲渡」)」「終期設定」「休止」「他事業と統合」「縮小」「拡大」「実施方法等の変更」「改善済み」の中から選択し、見直しの必要性を踏まえ、具体的な実施計画等を分かりやすく記載すること
 ・見直しがない場合は「現行どおり」と記載し、必要に応じてその理由を記載すること

自主点検シート(事業の内容及び所要時間)に関する附属資料

様式2

所属名 : 労政雇用課

細事業名 : 中小企業労働施策アドバイザー設置事業費

調書番号 : 9

事業の内容を 細分化した 業務名	具体的な業務 プロセス(手順)	業務の 時期 (フロー)	H27 所要 時間 (h)	H28 所要 時間 (h)A	H29 所要 時間 (h)B	縮減等 B - A	具体的な業務の 見直しの内容	見直しに至った理由等 (又は見直しなしの理由等)
1 雇用等に係る事 務処理 (~ は労改 連アドバイ ザー、は県ア ドバイザーに係 る業務)	予算要求処理	9月~10月	20	20	0	20	なし	他事業と統合したため
	支出負担行為 作成	4月	2	2	0	2	なし	他事業と統合したため
	実績の確認	翌3月	2	2	0	2	なし	他事業と統合したため
	委託料支払	翌4月	2	2	0	2	なし	他事業と統合したため
	給与、手当等支 給事務	毎月	24	24	0	24	なし	他事業と統合したため
(小計)			50	50	0	50		
2						0		
						0		
						0		
						0		
						0		
(小計)			0	0	0	0		
3						0		
						0		
						0		
						0		
						0		
(小計)			0	0	0	0		
所要時間 (計)			50	50	0	50		

(留意事項)

- 1 事業を細分化した業務名は、事務事業を構成する業務ごとに細分化し、その業務名を記載すること。
- 2 具体的な業務プロセス(手順)は、できる限り多くのプロセスを記載すること。
- 3 業務の時期は、業務のフローがわかるように具体的な業務プロセスごとに記載すること。(毎月、四半期ごとの業務等は、その1サイクルの期間を記載すること。)
- 4 各年度の所要時間(計)は、事務事業自主点検シートの「事業の目標、実施状況等」の「所要時間計」と一致すること。
- 5 具体的な業務の見直しの内容は、わかりやすく簡潔に記載すること。(県民から見て分かりやすい表現とすること。)なお、見直しがない場合は、「なし」と記載すること。
- 6 見直しに至った理由または見直しなしの理由は、詳細に記載すること。(具体的な業務プロセスごと、または細分化した業務ごとに記載すること。)
- 7 適宜、業務内容に合わせ、行を加除して記載すること。(複数ページ可)