

事業名	労使関係調整費		
細事業名	中小企業労働相談事業費	財務コード	105202
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 S55 年度 ~ 終期 年度		
実施主体	県(直営)		
事業の目的	だれ(何)を対象に 中小企業事業主及び勤労者	その対象をどのような状態にして 相談者の労働問題に関する不安や悩みが解消されている	結果、何に結びつけるのか 労使関係の安定
事業の内容 主にH27年度	<p>中小企業労働相談所(県民生活センター内)に労働相談員( )を配置し、中小企業の事業主及び勤労者からの労働相談に当たるとともに、必要に応じて関係機関への連絡・紹介を行うことで問題の解決を図る。</p> <p>専門員1名(県民生活センター)、非常勤嘱託1名(地方相談室[南都留合同庁舎内]) H28年度当初予算では非常勤嘱託職員2名分の人件費を計上しているが、専門員の人件費については県民生活部で執行見込のため、本事業費では非常勤嘱託職員1名分の執行となる見込。</p> <p>事業実績 労働相談件数 121件(うち、労働者121件、使用者0件)  <ul style="list-style-type: none"> <li>労働条件に関すること 75件</li> <li>雇用に関すること 2件</li> <li>勤労者福祉に関すること 12件</li> <li>男女雇用機会均等に関すること 1件</li> <li>その他 31件</li> </ul> </p> <p>2名の相談員は、県民生活センターにおいて、労働相談の他、交通事故相談や法律相談等を分掌している。</p>		
根拠法令等	個別労働関係紛争の解決の促進に関する法律第20条、「中小企業労働相談機能の強化について」(昭和30年10月7日付け労発第29号労働省事務次官通達)、中小企業労働相談所設置要綱、中小企業労働相談所運営要綱		

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	見込値	目標値	
活動指標 労働相談件数 (参考) 法律相談件数 交通事故相談件数	140件 (1,569件 118件)	116件	121件 (1,605件 137件)	123件	128件	活動指標 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、H29目標値はH26～H27実績値及びH28見込値の平均 データの出典等 労働相談実施状況報告
	活動指標達成率 (実績値/目標値)		104.3 %			
成果指標 成果指標達成率 (実績値/目標値)						成果指標 目標設定の考え方 データの出典等
	成果指標達成率 (実績値/目標値)		%			
決算額又は予算額 (千円) うち一財額	5,911 5,911	5,934 5,934	3,397 3,397	83 83	成果指標によらない成果	
所要時間(直接分)	24 時間	24 時間	24 時間	24 時間	労働問題が複雑・多様化する中、相談員は的確かつ専門的な助言を行い、きめ細かく対応することで労使関係の安定に貢献している。また、相談者から相談後の状況報告や感謝の連絡を受ける等、相談者の不安や悩みの解消につながっている。	
所要時間(間接分)	0 時間	0 時間	0 時間	0 時間		
所要時間計	24 時間	24 時間	24 時間	24 時間		
人件費コスト 単位:千円 (@2,044円×所要時間)	49	49	49	49		

これまでの事業の見直し・改善状況

<平成14年度まで> 県内5箇所の地域振興局企画振興部に労働相談員を各1名ずつ計5名(専任)配置  
 <平成15年度～平成16年度まで> 県民相談センター(平成18年度～県民生活センター)で集中的に相談を受け付けることとし、労働相談員をセンターに2名(専任)、南都留出張所に1名(兼務)配置  
 <平成17年度～> 県民相談センターに1名(兼務)、地方相談室(南都留)に1名(兼務)配置 兼務とは交通事故、法律相談も担当  
 平成元年から21年度までは上記相談員とは別に特別労働相談員(弁護士)を1名配置していたが、労働相談員の専門性の向上や相談件数の減少等により廃止。

## 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
H27年度活動指標の達成率		数値判定と一次評価が異なる場合等に記載すること
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
H27年度成果指標の達成率		必ず記載すること 中小企業における様々な労働問題の相談窓口として、中小企業の事業主及び勤労者からの相談に当たるとともに、必要に応じて関係機関への連絡・紹介を行っている。 また、複雑化・多様化する相談内容に対しても、相談員の豊富な知識と経験を活かしたきめ細かい対応が取られており、相談者の不安若しくは悩みの解消を通じた労使関係の安定に貢献しているため、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	<p>事業創設時は労働紛争や労働組合間の対立等をめぐって多くの労働事件が発生し、社会問題となっていたことから、労使関係者に対する啓発及び相談活動の促進強化を図り、労働問題の改善に資するため、中小企業労働相談所を設置。</p> <p>事業創設から40年近く経過する現在においては、雇用形態が多様化する中で労働関係法など法律問題を含んだ労働相談が多く、複雑化していることから、今後も労使関係の安定のため、労働相談は必要である。</p> <p>また、従前5箇所あった相談所をH15年度から甲府と都留の2カ所に集約するとともに、H17年度以降、相談員は県民生活センターの法律・交通事故相談業務を兼任するなど、時代の変遷にあわせて適宜見直しており、効率的な事業執行に努めている。</p>	

・「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: プロセスの改善    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	<p>行政評価アドバイザーから指摘のあった相談体制のあり方等については、相談件数の実績を勘案し、平成28年度中に具体的な検討を行い見直しを図っていく。</p> <p>また、相談員が法律・交通事故・労働の3つを兼務することについては、これまでも問題なく実施してきたことから、効率性を踏まえこれまでどおり対応していく。</p> <p>今後、労働関係法の改正や各種制度の見直しなどが予定されており、これまで以上に相談レベルの向上を図る必要があることから、外部で実施される労働関係セミナーや研修会等へ積極的に参加し資質向上に努めていく。</p> <p>さらに、労政雇用課の中小企業労働施策アドバイザーを企業へ派遣するなど、必要に応じ、関係機関と連携し対応することとする。</p> <p>なお、労働相談については、国及び民間企業から得た情報や関係機関との連携が必要であるため、今後も労政主幹課である当該課で対応することとする。</p>	d, e

・「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
実施方法等の変更	<p>「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</p> <p>平成29年度当初予算では、相談体制のあり方等について、相談件数の実績を勘案のうえ、県民生活センター相談員の人件費を産業労働部で負担し、地方相談室相談員の人件費を県民生活部で負担することで見直しを図った。</p> <p>また、兼務による既存の相談体制を継続するが、「働き方改革」に伴う労働関係法の改正や各種制度の見直しが予定されるため、相談レベルの維持・向上を目的とした研修を実施する。</p> <p>なお、労政雇用課の働き方改革アドバイザー(旧:中小企業労働施策アドバイザー)との連携等により、相談体制の充実化を図る。</p>

・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 : 中小企業労働相談事業費

調書番号 : 8

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 雇用に係る事務 処理	給与、手当等支給 事務	毎月	24	24	24	0	なし	必要最小限の時間で業務を実施しているため
						0		
						0		
						0		
						0		
(小計)			24	24	24	0		
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)			24	24	24	0		

(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)