

事務事業マネジメントシート(平成30年度実績と平成31年度計画)

令和 2 年 2 月 1 9 日 更新

事務事業名		非常勤・臨時職員労務管理事業						☐ マニフェスト関連 ☐ 全庁横断課題関連 ☐ 集中改革プラン関連			
総合計画体系	政 策	1 自治の健康						所属部	総務部	課長名	岩田 建一
	施 策	2 行政改革の推進						所属課	総務課	担当者名	森下 優香
	施策の柱	4 職員の人材育成と効果的な組織運営						所属班	人事班	(内線)	1224
予算科目		会計一般	款 2	項 1	目 1	事業連番 11008 他	根拠法令	健康保険法、厚生年金法、雇用保険法			
終了、開始年度		☐ 30年度で終了 ☐ 30年度から開始						事業期間	☐ 単年度のみ ☒ 単年度繰返 (開始年度 18 年度) ☐ 期間限定複数年度 (年度)		

★事務事業の概要 (PLAN)

【事業の内容】	非常勤・臨時職員に対する労務管理事業。 非常勤・臨時職員の任用により社会保険制度、厚生年金制度、労災保険制度による事業が始まった。 2月を超える任用で週29時間以上かつ月16日勤務ある場合、もしくは1年以上の任用で週20時間以上の勤務かつ月額88,000円以上の場合(学生除く)は、社会保険の適用となる。 業務において、専門的な部分は社会保険労務士へ委託している。 各種事務、業務の増加により、正規職員の配置が出来ず、一般職非常勤職員の任用が増加した。
【業務の流れ】	【社会・雇用・労災保険料の徴収及び納付】 【社会保険労務士委託業務】 ①健康保険法・厚生年金健康保険法に基づく被保険者資格取得および喪失 ②健康保険法に基づく各種給付金に関する諸手続き ③雇用保険法に基づく被保険者資格取得および喪失 ④労働者災害補償保険法に基づく各種給付金に関する各種手続き
【主な予算費目】	【款】2総務費 【項】1総務管理費 【目】1一般管理費 【節】4一般職共済費 13委託料 【款】10教育費 【項】1教育総務費 【目】2学校教育総務費 【節】4一般職共済費 13委託料
【意見や要望】	特になし。

1 現状把握の部 (DO、PLAN)

(1) 事務事業の目的と指標		新規・拡充区分
①手段(主な活動) 30年度実績(30年度に行った主な活動) (DO) 一般職の非常勤職員及び臨時職員の雇用や退職に関する労務管理について、遅滞なく事務処理を実施することができた。 年度内に5件の労災申請があり、受理された。		31年度計画(次年度に計画している主な活動) (PLAN) 社会・雇用・労災保険料の徴収及び納付 社会保険労務士委託業務
① 活動指標(事務事業の活動量を表す指標)	(単位)	予算の主な増減の理由
→ ア: 非常勤・臨時職員数	人	会計年度任用職員制度整備に伴う業務委託料及び電算システム修正費の増
②対象(誰、何を対象にしているのか) *人や自然資源等		②対象指標(対象の大きさを表す指標)
一般職非常勤・臨時職員		→ ア: 社会保険加入非常勤・臨時職員数
		→ イ: 雇用保険加入非常勤・臨時職員数
③意図(この事業によって、対象をどう変えるのか)		③成果指標(意図の達成度を表す指標)
適正な労務管理により勤務する。		→ ア: 監督庁からの指摘件数
		→ イ:
*③成果指標設定の理由と31年度目標値設定の根拠		総トータルコスト
適正な労務管理が行なわれていれば、監督庁からの指摘はない。		全体計画
		～ 年度
		0

(2) 各指標・総事業費の推移											
		単位	28年度 実績(決算)	29年度 実績(決算)	30年度 目標(当初予算)	30年度 実績(決算)	31年度 目標(当初予算)	2年度 予定	3年度 見込	4年度 見込	
① 活動指標		人	313	287	250	292	250	250	250	250	
② 対象指標		人	169	175	120	200	120	120	120	120	
		人	303	274	240	282	240	240	240	240	
③ 成果指標		件	0	0	0	0	0	0	0	0	
		イ									
投資 入費 量	事業 費 内 訳	国庫支出金	千円				135				
		都道府県支出金	千円								
		地方債	千円								
		その他	千円	3,178	768	1,680	1,231	1,200	1,680	1,680	
		繰入金	千円								
		一般財源	千円	40,652	43,106	44,975	47,580	56,498	44,975	44,975	
	(A) 事業費計	千円	43,830	43,874	46,655	48,811	57,833	46,655	46,655	46,655	
		(A)のうち指定経費	千円	43,228	43,266	45,787	48,073	50,641	45,787	45,787	
		(A)のうち時間外、特勤	千円	0	0	0	0	0	0	0	
	人件 費	正規職員従事人数	人	2	2	4	3	0	0	0	
		延べ業務時間	時間	652	880	394	905	0	0	0	
		(B)人件費計	千円	0	3,481	1,569	3,567	0	0	0	
	トータルコスト(A)+(B)		千円	43,830	47,355	48,224	52,378	57,833	46,655	46,655	46,655

事務事業名	非常勤・臨時職員労務管理事業	所属部	総務部	所属課	総務課
-------	----------------	-----	-----	-----	-----

2 評価の部（CHECK）

*原則は30年度の後評価、ただし複数年度事業は30年度実績を踏まえての途中評価

目標達成度評価	①30年度目標達成度評価	☒ 達成した ☐ 達成しなかった ⇒【原因】 社会保険と雇用保険の適用条件に該当する者は、加入してもらっている。
	②31年度目標達成見込み	☒ 目標達成見込みあり⇒【理由】 ☐ 目標達成は厳しい⇒【理由と対策】 適用条件に該当する者は加入させる。 法に基づき、適正に処理、手続きを行えば目標達成は見込める。
有効性評価	③成果の向上余地	☐ 向上余地がある ⇒【理由】 ☒ 向上余地がない ⇒【理由】 適正な労務管理を行っており、現状を維持することが必要。
	④類似事業との統廃合・連携の可能性	☐ 他に手段がある（具体的な手段、事務事業） ☒ 他に手段がない ⇒【理由】 ☐ 統廃合・連携ができる ⇒【理由】 ☐ 統廃合・連携ができない ⇒【理由】 法に基づく制度のため。
効率性評価	⑤事業費の削減余地	☐ 削減余地がある ⇒【理由】 ☒ 削減余地がない ⇒【理由】 労務管理を社会保険労務士事務所に委託することにより、法に基づく適切な処理が行っている。
	⑥人件費（延べ業務時間）の削減余地	☐ 削減余地がある ⇒【理由】 ☒ 削減余地がない ⇒【理由】 事務処理を職員が行うよりも社会保険労務士事務所に委託することの方が人件費が抑えられる。
公平性評価	⑦受益機会・費用負担の適正化余地	☐ 見直し余地がある ⇒【理由】 ☒ 公平・公正である ⇒【理由】 法に基づく事務の為。
役割分担評価	⑧行政の役割分担の適正化	☐ 見直し余地がある ⇒【理由】 ☒ 役割分担は適正である ⇒【理由】 既に委託しており、適正である。

3 評価結果の総括（CHECK）

社会保険や雇用保険等の手続きによっては、専門的な知識や経験が必要となるものもあり、社会保険労務士に委託することで事務手続きをスムーズに進めることができる。

4 今後の方向性（事務事業担当課案）（ACTION）

(1) 今後の事業の方向性（改革改善案）・・・複数選択可 ☐廃止 ☐休止 ☐目的再設定 ☐事業統廃合・連携 ☐事業のやり方改善（有効性改善） ☐事業のやり方改善（効率性改善） ☐事業のやり方改善（公平性改善） ☒現状維持（従来通りで特に改革改善をしない）				(2) 改革・改善による期待成果 (廃止・休止の場合は記入不要) <table><tr><th colspan="2" rowspan="2"></th><th colspan="3">コスト</th></tr><tr><th>削減</th><th>維持</th><th>増加</th></tr><tr><td rowspan="3">成果</td><td>向上</td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>維持</td><td></td><td>○</td><td></td></tr><tr><td>低下</td><td></td><td></td><td></td></tr></table>						コスト			削減	維持	増加	成果	向上				維持		○		低下			
		コスト																										
		削減	維持	増加																								
成果	向上																											
	維持		○																									
	低下																											
(3) 改革、改善を実現する上で解決すべき課題（壁）とその解決策																												