

事務事業マネジメントシート(令和 2年度実績と令和 3年度計画)

令和 3年 4月16日更新

| | | | | | | | | | |
|---------|------------------------------------------------------------------|----------|------------------|-----|------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|--------|
| 事務事業名 | | 職員退職手当事業 | | | | <input type="checkbox"/> マニフェスト関連 <input type="checkbox"/> 全庁横断課題関連 <input type="checkbox"/> 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 | 坂本 浩一郎 |
| | 施策 | 2 | 行政改革の推進 | | | 所属課 | 総務課 | 担当者名 | 藤本 宏美 |
| | 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 11489 | 根拠法令 | 地方自治法第204条 | | |
| 終了、開始年度 | <input type="checkbox"/> 2年度で終了 <input type="checkbox"/> 2年度から開始 | | | | | 事業期間 | <input type="checkbox"/> 単年度のみ <input checked="" type="checkbox"/> 単年度繰返 (開始年度 18 年度) <input type="checkbox"/> 期間限定複数年度 (~ 年度) | | |

★事務事業の概要 (PLAN)

| | |
|----------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 【事業の内容】 | 計画的な退職手当の積み立てによる財政運営の安定化のために、熊本県総合事務組合において参加自治体と共同で事務処理を行っている。近年、定年等退職者の増加により支払が増えている。そのため、負担率が段階的に引き上げられている。 |
| 【業務の流れ】 | ①退職手当組合への資格取得・喪失・変更等手続 ②給与額変更時の報告 ③毎月の組合負担金納付 ④退職時における特別負担金納付 ⑤退職者への退職手当金請求手続事務 |
| 【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 共済費 |
| 【意見や要望】 | 特に意見や要望は寄せられていない。 |

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) 2年度実績(2年度に行った主な活動)(DO) | 法令に基づく組合への負担金を事故なく毎月納入することができた。また、年度内退職者に対して、遅延なく退職金を支給した。 | 3年度計画(次年度に計画している主な活動)(PLAN) 法令に基づく組合への負担金を事故なく納入する。また、年度内退職者に対して、事故なく退職金を支給する。 |
| ①活動指標(事務事業の活動量を表す指標) | (単位) 件 → ア: 事務処理件数 イ: | 予算の主な増減の理由 定年退職予定者による増 |
| ②対象(誰、何を対象にしているのか) *人や自然資源等 職員 | | ②対象指標(対象の大きさを表す指標) (単位) 人 → ア: 職員数 イ: |
| ③意図(この事業によって、対象をどう変えるのか) 退職手当組合への加入により、退職手当を円滑かつ効率的に受ける。 | | ③成果指標(意図の達成度を表す指標) (単位) % → ア: 手当支給が滞らなかった件数の割合 イ: |
| *③成果指標設定の理由と3年度目標値設定の根拠 退職手当事務を適正に処理することは当然のことであるため、支払いが滞らなかった件数の割合は100%とした。 | | 総トータルコスト 全体計画 ~ 年度 0 |

| | | | | | | | | | | | |
|-------------------|----------------|--------------|----------------|----------------|-----------------|---------------|-----------------|-----------|-----------|-----------|---------|
| (2) 各指標・総事業費の推移 | | 単位 | 30年度 実績(決算) | 31年度 実績(決算) | 2年度 目標(当初予算) | 2年度 実績(決算) | 3年度 目標(当初予算) | 4年度 予定 | 5年度 見込 | 6年度 見込 | |
| ① 活動指標 | ア 件 イ | | 96 | 50 | 80 | 125 | 80 | 80 | 80 | 80 | |
| ② 対象指標 | ア 人 イ | | 324 | 325 | 338 | 336 | 340 | 340 | 340 | 340 | |
| ③ 成果指標 | ア % イ | | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | |
| 投資 入 費 量 | 財源内訳 | 国庫支出金 | 千円 | | | | | | | | |
| | | 都道府県支出金 | 千円 | | | | | | | | |
| | | 地方債 | 千円 | | | | | | | | |
| | | その他 | 千円 | | | | | | | | |
| | | 繰入金 | 千円 | | | | | | | | |
| | | 一般財源 | 千円 | 209,269 | 245,728 | 207,567 | 226,262 | 233,503 | 221,911 | 221,911 | 221,911 |
| | | (A) 事業費計 | 千円 | 209,269 | 245,728 | 207,567 | 226,262 | 233,503 | 221,911 | 221,911 | 221,911 |
| | | (A)のうち指定経費 | 千円 | 209,269 | 245,728 | 207,567 | 226,262 | 233,503 | 211,911 | 211,911 | 211,911 |
| | | (A)のうち時間外、特勤 | 千円 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| | | 正規職員従事人数 | 人 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 |
| | 延べ業務時間 | 時間 | 330 | 330 | 0 | 250 | 0 | 0 | 0 | 0 | |
| | (B) 人件費計 | 千円 | 1,300 | 1,307 | 0 | 985 | 0 | 0 | 0 | 0 | |
| | トータルコスト(A)+(B) | 千円 | 210,569 | 247,035 | 207,567 | 227,247 | 233,503 | 221,911 | 221,911 | 221,911 | |

| | | | | | |
|-------|----------|-----|-----|-----|-----|
| 事務事業名 | 職員退職手当事業 | 所属部 | 総務部 | 所属課 | 総務課 |
|-------|----------|-----|-----|-----|-----|

2 評価の部 (CHECK)

*原則は 2年度 の事後評価、ただし複数年度事業は 2年度実績を踏まえての途中評価

| | | |
|---------|----------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 目標達成度評価 | ① 2年度目標達成度評価 | <input checked="" type="checkbox"/> 達成した <input type="checkbox"/> 達成しなかった ⇒【理由】 |
| | ② 3年度目標達成見込み | <input checked="" type="checkbox"/> 目標達成見込みあり⇒【理由】 <input type="checkbox"/> 目標達成は厳しい⇒【理由と対策】 総合事務組合の条例に従い事務を行っているため |
| 有効性評価 | ③ 成果の向上余地 | <input type="checkbox"/> 向上余地がある ⇒【理由】 <input checked="" type="checkbox"/> 向上余地がない ⇒【理由】 事務処理については事故なく行うことが重要であり、成果を100%と設定しているため。但し、現状を維持していくことが大切である。 |
| | ④ 類似事業との統廃合・連携の可能性 | <input type="checkbox"/> 他に手段がある (具体的な手段、事務事業) ⇒【理由】 <input checked="" type="checkbox"/> 他に手段がない ⇒【理由】 <input type="checkbox"/> 統廃合・連携ができる ⇒【理由】 <input type="checkbox"/> 統廃合・連携ができない ⇒【理由】 類似する事業はない。 |
| 効率性評価 | ⑤ 事業費の削減余地 | <input type="checkbox"/> 削減余地がある ⇒【理由】 <input checked="" type="checkbox"/> 削減余地がない ⇒【理由】 退職手当組合にて定められた掛率であるため。 |
| | ⑥ 人件費 (延べ業務時間) の削減余地 | <input type="checkbox"/> 削減余地がある ⇒【理由】 <input checked="" type="checkbox"/> 削減余地がない ⇒【理由】 適切な人件費であり、削減余地はない。 |
| 公平性評価 | ⑦ 受益機会・費用負担の適正化余地 | <input type="checkbox"/> 見直し余地がある ⇒【理由】 <input checked="" type="checkbox"/> 公平・公正である ⇒【理由】 法令に基づいて運営処理している。 |
| 役割分担評価 | ⑧ 行政の役割分担の適正化 | <input type="checkbox"/> 見直し余地がある ⇒【理由】 <input checked="" type="checkbox"/> 役割分担は適正である ⇒【理由】 |

3 評価結果の総括 (CHECK)

| | |
|--|--|
| | |
|--|--|

4 今後の方向性 (事務事業担当課案) (ACTION)

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|----|-----|--|--|----|----|----|----|----|--|--|--|----|--|--|--|----|--|--|--|
| <p>(1) 今後の事業の方向性 (改革改善案)・・・複数選択可</p> <p><input type="checkbox"/>廃止 <input type="checkbox"/>休止 <input type="checkbox"/>目的再設定 <input type="checkbox"/>事業統廃合・連携 <input type="checkbox"/>事業のやり方改善 (有効性改善)</p> <p><input type="checkbox"/>事業のやり方改善 (効率性改善) <input type="checkbox"/>事業のやり方改善 (公平性改善)</p> <p><input type="checkbox"/>現状維持 (従来通りで特に改革改善をしない)</p> | <p>(2) 改革・改善による期待成果 (廃止・休止の場合は記入不要)</p> <table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <tr> <td colspan="2" rowspan="2"></td> <td colspan="3">コスト</td> </tr> <tr> <td>削減</td> <td>維持</td> <td>増加</td> </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 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <p>(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</p> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |