

# 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30日 更新

|         |      |                                                                  |     |     |     |            |      |                                                                                                        |                                                                                                                                 |      |        |
|---------|------|------------------------------------------------------------------|-----|-----|-----|------------|------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|--------|
| 事務事業名   |      | 非常勤職員公務災害補償事業                                                    |     |     |     |            |      | <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 | 山田 襟香  |
|         | 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) | 1225   |
| 予算科目    |      | 会計一般                                                             | 款 2 | 項 1 | 目 1 | 事業連番 11009 | 根拠法令 | 地方公務員災害補償法第69条 市町村非常勤職員公務災害補償条例                                                                        |                                                                                                                                 |      |        |
| 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】  | 非常勤職員が公務上又は通勤による災害を受けた場合に、その災害によって生じた損害を補償し、必要な福祉事業を行い、生活の安定を図る。地方公務員災害補償法に基づく事業のため従来より行ってきた。市から補助金を支出し任命している任意団体の実行委員等については、非常勤の身分ではないことから民間の傷害保険に加入している。                                                                                                                                 |
| 【業務の流れ】  | 【療養補償】 診察・薬剤代、処置や手術などの治療代の支給<br>【休業補償】 災害により負傷したり療養のため勤務その他業務にできない場合で報酬や賃金を受けないときに1日につき平均給与額の60%に相当する額を支給<br>【傷病補償年金】 災害により負傷や疾病にかかり、療養開始後1年6月を経過しても治らない場合に障害の状態に応じ年金を支給<br>【その他の補償】 遺族補償、葬祭補償等の支給①認定請求書の受付、審査 ②災害補償基金へ書類の送付 ③災害補償基金から公務災害認定および却下の決定④被災職員へ認定状況の報告 ⑤公務災害認定の場合は、療養費請求書の受付、審査 |
| 【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】 18負担金                                                                                                                                                                                                                                                |
| 【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) 2年度実績(2年度に行った主な活動)(DO)<br>各種保険料・負担金支払い業務。公務災害申請、治療代の支給等を行った。<br>令和2年度は、1件の非常勤公務災害(R2.3発生)認定請求手続きを行った。 |      | 3年度計画(次年度に計画している主な活動)(PLAN)<br>各種保険料・負担金支払い業務。公務災害申請、治療代の支給等。 |
| 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 公務災害申請件数                                                                                                    | 件    | 非常勤公務災害加入実績による減                                               |
| ⇒ イ                                                                                                             |      |                                                               |
| ②対象(誰、何を対象にしているのか) *人や自然資源等                                                                                     | (単位) | ②対象指標(対象の大きさを表す指標)                                            |
| 非常勤職員(地方公務員災害補償・労災保険対象者を除く)                                                                                     | 人    | → ア 非常勤職員数                                                    |
|                                                                                                                 |      | ⇒ イ                                                           |
| ③意図(この事業によって、対象をどう変えるのか)                                                                                        | (単位) | ③成果指標(意図の達成度を表す指標)                                            |
| 安心して職務に専念できるようになる。公務上又は通勤による災害を受けた場合に、損害を補償し、必要な福祉事業を行ない、生活の安定を図る。                                              | %    | → ア 公務災害認定割合                                                  |
|                                                                                                                 |      | ⇒ イ                                                           |
| *③成果指標設定の理由と 3年度目標値設定の根拠                                                                                        |      | 総トータルコスト 全体計画 ~ 年度                                            |
| 公務災害は安全衛生管理が徹底していれば件数が少なくなり、ゼロを理想とするので、申請に対しての認定割合を成果指標とした。                                                     |      | 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            | 0          | 1          | 2           | 0         | 2           | 2     | 2     | 2     |
| ② 対象指標          | ア 人             | イ            | 2,055      | 2,269      | 1,784       | 0         | 1,784       | 1,784 | 1,784 | 1,784 |
| ③ 成果指標          | ア %             | イ            | 100        | 100        | 100         | 100       | 100         | 100   | 100   | 100   |
| 投 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         | 1,220      | 1,438       | 1,444     | 1,117       | 1,248 | 1,249 | 1,249 |
|                 | (A) 事業費計        | (A) 事業費計     | 千円         | 1,220      | 1,438       | 1,444     | 1,117       | 1,248 | 1,249 | 1,249 |
|                 |                 | (A)のうち指定経費   | 千円         | 1,009      | 1,259       | 667       | 599         | 637   | 1,038 | 1,038 |
|                 |                 | (A)のうち時間外、特勤 | 千円         | 0          | 0           | 0         | 0           | 0     | 0     | 0     |
|                 |                 | (A)のうち非常勤    | 千円         | 0          | 0           | 0         | 0           | 0     | 0     | 0     |
| 人 件 費           | 正 規 職 員 従 事 人 数 | 正規職員従事人数     | 人          | 1          | 1           | 1         | 1           | 1     | 1     | 1     |
|                 |                 | 延べ業務時間       | 時間         | 10         | 10          | 0         | 10          | 0     | 0     | 0     |
|                 | (B) 人件費計        | (B) 人件費計     | 千円         | 39         | 39          | 0         | 39          | 0     | 0     | 0     |
| トータルコスト(A)+(B)  |                 | 千円           | 1,259      | 1,477      | 1,444       | 1,156     | 1,248       | 1,249 | 1,249 | 1,249 |

|       |               |     |     |     |     |
|-------|---------------|-----|-----|-----|-----|
| 事務事業名 | 非常勤職員公務災害補償事業 | 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<br>申請はなかった。                                                                                                   | <input type="checkbox"/> 達成しなかった ⇒【原因】               |
|         | 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】<br>公務災害が発生した場合は、地方公務員災害補償基金と連携しながら手続きを進める。                                                          | <input type="checkbox"/> 目標達成は厳しい ⇒【理由と対策】           |
| 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】<br>申請したものはすべて認定されており成果はある。                                                                                      | <input checked="" type="checkbox"/> 向上余地がない ⇒【理由】    |
|         | 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）<br><input type="checkbox"/> 統廃合・連携ができる ⇒【理由】<br><input type="checkbox"/> 統廃合・連携ができない ⇒【理由】<br>類似する事業がない。 | <input checked="" type="checkbox"/> 他に手段がない ⇒【理由】    |
| 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】<br>法に基づく対象者を毎年確認しており、負担金も法で定められているため、市独自で削減することはできない。                                                           | <input checked="" type="checkbox"/> 削減余地がない ⇒【理由】    |
|         | 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】<br>最小限の人件費で行っている。                                                                                               | <input checked="" type="checkbox"/> 削減余地がない ⇒【理由】    |
| 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】<br>法に基づく事業である。                                                                                                 | <input checked="" type="checkbox"/> 公平・公正である ⇒【理由】   |
| 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】<br>市が委嘱をしている非常勤職員なので市が事務を行うのは当然である。                                                                            | <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）

良好である

## 4 今後の方向性（事務事業担当課案）（ACTION）

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |    |    |     |  |  |    |    |    |    |    |  |  |  |    |  |  |  |    |  |  |  |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|----|-----|--|--|----|----|----|----|----|--|--|--|----|--|--|--|----|--|--|--|
| <div>(1) 今後の事業の方向性（改革改善案）・・・複数選択可</div> <div><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）<br/><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）<br/><input type="checkbox"/>現状維持（従来通りで特に改革改善をしない）</div> |    | <div>(2) 改革・改善による期待成果<br/>(廃止・休止の場合は記入不要)</div> <table><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 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |    |    |     |  |  |    |    |    |    |    |  |  |  |    |  |  |  |    |  |  |  |
| <div>(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</div>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |    |    |     |  |  |    |    |    |    |    |  |  |  |    |  |  |  |    |  |  |  |