

事務事業マネジメントシート(令和5年度実績と令和6年度計画)

令和6年8月21日更新

事務事業名		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	坂井 竹志		
	施策	2	行政改革の推進	所属課	総務課	担当者名	小松 慧		
	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 11000	根拠 法令	地方公務員災害補償法		
終了、開始年度	<input type="checkbox"/> 5年度で終了	<input type="checkbox"/> 5年度から開始	事業期間	<input type="checkbox"/> 単年度のみ	<input type="checkbox"/> 単年度繰返	(開始年度 ～ 年度)	<input type="checkbox"/> 期間限定複数年度	18	

★事務事業の概要 (PLAN)

【事業の内容】	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う。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。
【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 【休業補償】災害により負傷したり療養のため勤務できない場合で給与を受けないときに1日につき平均給与額の60%に相当する額を支給 【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 【その他の補償】介護補償、遺族補償、葬祭補償、補助器具の支給などの福祉事業①認定請求書等の受付・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、療養費請求書等の受付・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】4共済費
【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 ①手段(主な活動) 5年度実績(5年度に行った主な活動)(DO) 各種保険料・負担金支払い業務のほか、公務災害申請、治療代の支給を行つ。 なお、公務災害申請は2件であった。(R6.3月時点)	新規・拡充区分 6年度計画(次年度に計画している主な活動)(PLAN) 各種共済費・負担金支払い業務。公務災害申請、治療代の支給を行つ。
①活動指標(事務事業の活動量を表す指標) ア 公務災害申請件数 イ	予算の主な増減の理由 (単位)件
②対象指標(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) 安心して職務に専念できる。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い、生活の安定と福祉の向上を図る。	③成果指標(意図の達成度を表す指標) (単位)% ア 公務災害に認定されなかった割合 イ
*③成果指標設定の理由と 6年度目標値設定の根拠 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。	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	3年度 実績(決算)	4年度 実績(決算)	5年度 目標(当初予算)	5年度 実績(決算)	6年度 目標(当初予算)	7年度 予定	8年度 見込	9年度 見込
① 活動指標	ア 件 イ	件	0	2	3	2	3	3	3	3	3
② 対象指標	ア 人 イ	人	348	343	318	351	365	365	365	365	365
③ 成果指標	ア % イ	%	0	0	0	0	0	0	0	0	0
投 入 量	事 業 費 内 訳	国庫支出金 都道府県支出金 地方債 その他 繰入金 一般財源	千円 千円 千円 千円 千円 千円	2,133	2,082	2,236	2,143	2,236	2,300	2,300	2,300
	(A) 事業費計	千円	2,133	2,082	2,236	2,143	2,236	2,300	2,300	2,300	2,300
	(A)のうち指定経費	千円	2,133	2,082	2,236	2,143	2,236	2,300	2,300	2,300	2,300
	(A)のうち時間外・特勤	千円	0	0	0	0	0	0	0	0	0
人 件 費	正規職員従事人数 延べ業務時間	人 時間	1 0	1 50	1 0	3 180	1 50	1 50	1 50	1 50	1 50
	(B)人件費計	千円	0	190	0	655	199	199	199	199	199
	トータルコスト(A)+(B)	千円	2,133	2,272	2,236	2,798	2,435	2,499	2,499	2,499	2,499

事務事業名	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 (C H E C K)

*原則は 5年度の事後評価、ただし複数年度事業は 5年度実績を踏まえての途中評価

目標達成度評価	① 5年度目標達成度評価	<input checked="" type="checkbox"/> 達成した R5年度の公務災害認定請求は2件。 (R6.3月時点)	<input type="checkbox"/> 達成しなかった ⇒【原因 ↗】
	② 6年度目標達成見込み	<input checked="" type="checkbox"/> 目標達成見込みあり ⇒【理由 ↗】 公務災害申請があれば、認定されるよう地方公務員災害補償基金と連携を取りながら事務手続きを進める。	<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 ↗】 これまで申請したものはすべて認定されており成果はある。	<input 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) □統廃合・連携ができる ⇒【理由 ↗】 □統廃合・連携ができない ⇒【理由 ↗】 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 ↗】 負担金は法に基づいている。	<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 ↗】 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 ↗】 法に基づく事業である。	<input checked="" type="checkbox"/> 公平・公正である ⇒【理由 ↗】
	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 ↗】 市職員の労働管理は雇用事業主である市が行うべきものである。	<input checked="" type="checkbox"/> 役割分担は適正である ⇒【理由 ↗】

3 評価結果の総括 (C H E C K)

良好である。

4 今後の方向性（事務事業担当課案）(A C T I O N)

(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)

	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