

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		職員退職手当事業				☐ 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	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)	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		☐ 5年度で終了 ☐ 5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】	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。R5.4月から定年延長制度が開始し、10年にかけて制度完了を目指すため、2年に1度だけ定年退職者が発生することとなる。
【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組合負担金納付 ④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) 5年度実績(5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。		6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)	予算の主な増減の理由	
⇒ ア 事務処理件数	件	定年延長制度開始により定年退職者が発生しない年度(令和5、7、9、11年度)は1/4の負担金を納入することとなり、令和6年度は定年退職者が発生するため通常納入となることによる増	
②対象(誰、何を対象にしているのか) *人や自然資源等		②対象指標(対象の大きさを表す指標)	(単位)
⇒ イ 職員		⇒ ア 職員数	人
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)	(単位)
⇒ イ 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。		⇒ ア 手当支給が滞らなかった件数の割合	%
*③成果指標設定の理由と 6年度目標値設定の根拠			総トータルコスト
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。			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	123	120	80	100	80	80	80	80	
② 対象指標		ア 人	337	339	340	356	365	365	365	365	
③ 成果指標		ア %	100	100	100	100	100	100	100	100	
投資 入費 量	事業 費 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	259,814	163,480	42,446	40,855	168,499	50,000	208,499	50,000
	(A) 事業費計	(A) 事業費計	千円	259,814	163,480	42,446	40,855	168,499	50,000	208,499	50,000
		(A)のうち指定経費	千円	259,814	163,480	42,446	40,855	168,499	50,000	208,499	50,000
		(A)のうち時間外、特勤	千円	0	0	0	0	0	0	0	0
	人件 費	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	250	250	200	200	250	200	250	250	
(B)人件費計		千円	0	951	796	728	996	796	996	996	
トータルコスト(A)+(B)		千円	259,814	164,431	43,242	41,583	169,495	50,796	209,495	50,996	

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 5年度的事後評価、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	☒ 達成した ☐ 達成しなかった ⇒【理由】
	② 6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】 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	☐ 向上余地がある ⇒【理由】 ☒ 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	☐ 他に手段がある（具体的な手段、事務事業）⇒【理由】 ☒ 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】 類似する事業はない。
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】 市町村総合事務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	☐ 削減余地がある ⇒【理由】 ☒ 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	☐ 見直し余地がある ⇒【理由】 ☒ 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	☐ 見直し余地がある ⇒【理由】 ☒ 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）

(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 border="1" style="width: 100%;"> <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 style="text-align: center;">○</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																						