

事務事業マネジメントシート(平成23年度実績と平成24年度計画)

平成24年 9月20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	4 みんな元気で笑顔あふれるまちづくり				所属部	総務部
	施策	25 行政改革の推進				所属課	総務課
	基本事業	83 効果的な組織運営				所属班	人事班
予算科目	会計一般	款	項	目	事業連番	法令根拠	地方公務員災害補償法第69条
		2	1	1	11009		成果優先度評価結果 : ⑩ コスト削減優先度評価結果 : ⑥
終了、開始年度	<input type="checkbox"/> 23年度で終了 <input type="checkbox"/> 23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(具体的なやり方、手順、詳細。期間限定複数年度事業は全体像を記述)

【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。
(開始した背景・きっかけ・今後の状況変化を含む)	
【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 【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】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】4 一般職共済費 19 負担金
【意見や要望】	特になし。
関係者(住民、議会、事業対象者、利害関係者等)からどんな意見や要望が寄せられているか?	

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)23年度実績(23年度に行った主な活動)(DO)	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	24年度計画(次年度に計画している主な活動)(PLAN) 前年度と同様
①活動指標(事務事業の活動量を表す指標)	(単位) 件 → ア 公務災害申請件数	予算の主な増減の理由 各種実行委員会等傷害保険料の増、非常勤公務災害補償負担金の増
②対象(誰、何を対象にしているのか)*人や自然資源等 非常勤職員	(単位) 人 → ア 非常勤職員数	②対象指標(対象の大きさを表す指標)
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い、生活の安定と福祉の向上を図る。	(単位) % → ア 公務災害認定割合	③成果指標(意図の達成度を表す指標)
*③成果指標設定の理由と24年度目標値設定の根拠		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	21年度 実績(決算)	22年度 実績(決算)	23年度 目標(当初予算)	23年度 実績(決算)	24年度 目標(当初予算)	25年度 予定	26年度 見込	27年度 見込
① 活動指標	ア 件	イ	0	0	2	0	2	2	2	2
② 対象指標	ア 人	イ	1,511	1,581	1,500	1,481	1,500	1,500	1,500	1,500
③ 成果指標	ア %	イ	0	0	100	0	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							
	(A) 事業費計	千円	782	967	1,102	1,097	1,218	1,218	1,218	1,218
	(A)のうち指定経費	千円	0	817	802	801	870	0	0	0
(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	1	1	2	2	2	2	2	2
	延べ業務時間	時間	10	10	100	20	20	20	20	20
(B) 人件費計	千円	39	41	412	80	82	82	82	82	
トータルコスト(A)+(B)	千円	821	1,008	1,514	1,177	1,300	1,300	1,300	1,300	

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（SEE）

*原則は23年度の後評価、ただし複数年度事業は23年度実績を踏まえての途中評価

目標達成度評価	①23年度目標達成度評価 事務事業の当年度実績は当年度目標値を達成したか、未達成の場合その原因は？	<input checked="" type="checkbox"/> 達成した	<input type="checkbox"/> 達成しなかった ⇒【理由】
	②24年度目標達成見込み 事務事業の次年度目標値に対して次年度の見込みはついているのか？	<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】
有効性評価	③成果の向上余地 次年度以降にこの事務事業の成果を向上させる余地はあるか？成果が頭打ちになってないか？	<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】 申請したものはすべて認定されており成果はある。
	④類似事業との統廃合・連携の可能性 目的を達成するには、この事務事業以外他に方法はないか？類似事業との統廃合ができるか？類似事業との連携を図ることにより、成果の向上が期待できるか？	<input type="checkbox"/> 他に手段がある (具体的な手段、事務事業) <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】	<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 成果を下げずに事業費を削減できないか？（仕様や工法の適正化、住民の協力など）	<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】 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。
	⑥人件費（延べ業務時間）の削減余地 やり方を工夫して延べ業務時間を削減できないか？成果を下げずに正職員以外の職員や委託でできないか？（アウトソーシングなど）	<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】
公平性評価	⑦受益機会・費用負担の適正化余地 事業の内容が一部の受益者に偏っていて不公平ではないか？受益者負担が公平・公正になっているか？	<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】 法に基づく事業である。
役割分担評価	⑧行政の役割分担の適正化 事業事務のやり方や手段においてこれまでの行政、市が行ってきた範囲を住民や地域・団体に移行できないか？	<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（SEE） ※事務事業全体の振り返り、成果及び反省点等を記入

良好である

4 今後の方向性（事務事業担当課案）（PLAN）

(1) 今後の事業の方向性（改革改善案）・・・複数選択可 <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） <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） <input type="checkbox"/> 現状維持（従来通りで特に改革改善をしない） 現状のまま実施	(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"> <thead> <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> </thead> <tbody> <tr> <th rowspan="3">成果</th> <th>向上</th> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <th>維持</th> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <th>低下</th> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </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																					