

事務事業マネジメントシート(平成25年度実績と平成26年度計画)

平成26年 8月14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	課長名	中村 誓丞
	施策	25	行政改革の推進			所属課	総務課	担当者名	笹原 あや
	基本事業	83	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11009	法令根拠	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	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"/> 25年度で終了 <input type="checkbox"/> 25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ない、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。
(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) 25年度実績(25年度に行った主な活動)(DO)	26年度計画(次年度に計画している主な活動)(PLAN)
一般職の非常勤職員及び臨時職員の雇用や退職に関する労務管理について、遅滞なく事務処理を実施することができた。年度内に、2件の労災申請があり2件とも認定された。	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 各種実行委員会等傷害保険及び非常勤公務災害補償対象者見直しに伴う保険料の減
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)
非常勤職員	(単位) ア 非常勤職員数 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)
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。	(単位) ア 公務災害認定割合 %
*③成果指標設定の理由と26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	23年度実績(決算)	24年度実績(決算)	25年度目標(当初予算)	25年度実績(決算)	26年度目標(当初予算)	27年度予定	28年度見込	29年度見込
①活動指標	ア 件		0	0	2	1	2	2	2	2
②対象指標	ア 人		1,808	1,740	1,700	1,525	1,700	1,700	1,700	1,700
③成果指標	ア %		0	0	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							
	人件費	一般財源	千円	1,097	1,216	1,369	1,360	1,326	1,400	1,400
		(A)事業費計	千円	1,097	1,216	1,369	1,360	1,326	1,400	1,400
		(A)のうち指定経費	千円	801	868	760	751	612	0	0
		(A)のうち時間外、特勤	千円	0	0	0	0	0	0	0
		正規職員従事人数	人	2	1	2	1	2	2	2
延べ業務時間	時間	20	50	20	30	20	20	0		
(B)人件費計	千円	80	203	81	119	81	81	0		
トータルコスト(A)+(B)	千円	1,177	1,419	1,450	1,479	1,407	1,481	1,400		

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25年度の後評価、ただし複数年度事業は25年度実績を踏まえての途中評価

目標達成度評価	①25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 type="checkbox"/> 達成した 公務災害の申請は無かった。	<input checked="" type="checkbox"/> 達成しなかった ⇒【理由】
	②26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】 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。
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】 類似する事業がない。
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】 最小限の人件費で行っている。
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】 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。

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)	(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"> <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																				
(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																					