

事務事業マネジメントシート(平成26年度実績と平成27年度計画)

平成28年 2月17日更新

事務事業名		非常勤・臨時職員労務管理事業				<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	財津 公正
	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 11008 他	法令根拠	健康保険法、厚生年金法、雇用保険法	
終了、開始年度		<input type="checkbox"/> 26年度で終了 <input type="checkbox"/> 26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)		
								成果優先度評価結果	: ⑤
								コスト削減優先度評価結果	: ⑨

★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】 (開始した背景・きっかけ・今後の状況変化を含む)	非常勤・臨時職員に対する労務管理事業。 非常勤・臨時職員の任用により社会保険制度、厚生年金制度、労災保険制度による事業が始まった。 一日または一週あたりの勤務時間が常勤職員の四分の三以上ある場合は、原則として社会保険の適用となる。 業務において、専門的な部分は社会保険労務士へ委託している。 各種事務、業務の増加により、正規職員の配置が出来ず、一般職非常勤職員の任用が増加した。
【業務の流れ】	【社会・雇用・労災保険料の徴収及び納付】 【社会保険労務士委託業務】 ①健康保険法・厚生年金健康保険法に基づく被保険者資格取得および喪失 ②健康保険法に基づく各種給付金に関する諸手続き ③雇用保険法に基づく被保険者資格取得および喪失 ④労働者災害補償保険法に基づく各種給付金に関する各種手続き
【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 13委託料 【款】10教育費 【項】1教育総務費 【目】2学校教育総務費 【節】4一般職共済費 13委託料
【意見や要望】 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?	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) 26年度実績(26年度に行った主な活動)(DO)	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。	27年度計画(次年度に計画している主な活動)(PLAN)
		社会・雇用・労災保険料の徴収及び納付 社会保険労務士委託業務
①活動指標(事務事業の活動量を表す指標)	(単位)人	予算の主な増減の理由
→ア:非常勤・臨時職員数		任用状況による社会保険料の変動
②対象(誰、何を対象にしているのか) *人や自然資源等	一般職非常勤・臨時職員	②対象指標(対象の大きさを表す指標)
		(単位)人
		→ア:社会保険加入非常勤・臨時職員数
		→イ:雇用保険加入非常勤・臨時職員数
③意図(この事業によって、対象をどう変えるのか)	適正な労務管理により勤務する。	③成果指標(意図の達成度を表す指標)
		(単位)件
		→ア:監督庁からの指摘件数
		→イ:
*③成果指標設定の理由と27年度目標値設定の根拠		総トータルコスト
適正な労務管理が行なわれていれば、監督庁からの指摘はない。		全体計画
		~ 年度
		0

(2)各指標・総事業費の推移		単位	24年度実績(決算)	25年度実績(決算)	26年度目標(当初予算)	26年度実績(決算)	27年度目標(当初予算)	28年度予定	29年度見込	30年度見込	
①活動指標	ア	人	259	255	250	275	250	250	250	250	
	イ										
②対象指標	ア	人	135	130	120	128	120	120	120	120	
	イ	人	247	229	240	274	240	240	240	240	
③成果指標	ア	件	0	0	0	0	0	0	0	0	
	イ										
投資入費量	財源内訳	国庫支出金	千円	567		159		158	750	750	750
		都道府県支出金	千円		394				2,350	2,350	2,350
		地方債	千円								
		その他	千円	1,411	1,311	1,560	1,511	1,560	1,900	1,900	1,900
		繰入金	千円								
	一般財源	一般財源	千円	33,208	34,573	35,558	34,164	34,552	35,000	35,000	35,000
		(A)事業費計	千円	35,186	36,278	37,277	35,675	36,270	40,000	40,000	40,000
		(A)のうち指定経費	千円	33,969	35,061	36,057	34,689	35,048	38,000	38,000	38,000
		(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	3	3	4	2	4	4	4
	延べ業務時間	時間	420	890	394	930	394	394	394	394	
	(B)人件費計	千円	1,709	3,545	1,569	3,705	1,569	1,569	1,569	1,569	
	トータルコスト(A)+(B)	千円	36,895	39,823	38,846	39,380	37,839	41,569	41,569	41,569	

事務事業名	非常勤・臨時職員労務管理事業	所属部	総務部	所属課	総務課
-------	----------------	-----	-----	-----	-----

2 評価の部 (SEE)

*原則は26年度の後評価、ただし複数年度事業は26年度実績を踏まえての途中評価

目標達成度評価	①26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 社会保険と雇用保険の適用条件に該当する者は、加入してもらっている。	<input type="checkbox"/> 達成しなかった ⇒【原因】
	②27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】 適用条件に該当する者は加入させる。法に基づき、適正に処理、手続きを行えば目標達成は見込める。	<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 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】 適正な労務管理を行っており、現状を維持することが必要。	<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 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】 法に基づく制度のため。	<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】 労務管理を社会保険労務士事務所に委託することにより、法に基づく適切な処理が行っている。	<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 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】 事務処理を職員が行うよりも社会保険労務士事務所に委託することの方が人件費が抑えられる。	<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 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】 法に基づく事務の為。	<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 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】 既に委託しており、適正である	<input checked="" type="checkbox"/> 役割分担は適正である ⇒【理由】

3 評価結果の総括 (SEE) ※事務事業全体の振り返り、成果及び反省点等を記入

社会保険や雇用保険等の手続きによっては、専門的な知識や経験が必要となるものもあり、社会保険労務士に委託することで事務手続きをスムーズに進めることができている。

4 今後の方向性(事務事業担当課案) (PLAN)

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