

事務事業マネジメントシート(平成28年度実績と平成29年度計画)

平成30年 1月30日更新

事務事業名		職員共済事業		<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	財津 公正
	施策	2	行政改革の推進	所属課	総務課	担当者名	笹原 あや
	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 10998	根拠法令 地方公務員等共済組合法	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"/> 28年度で終了 <input type="checkbox"/> 28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 (PLAN)

【事業の内容】	社会保険制度の一環として、相互救済によって組合員及びその家族の生活の安定と福祉の向上に寄与するとともに、職務の効率的運営に資することを目的として設けられた共済に関する事業（熊本市町村職員共済組合事業）事務である。事務処理は総務課において一括で行うことにより、効率化を図ってきた。 個別には①短期給付事業、②保健事業、③年金事業、④貸付事業、⑤健康保健事業がある。
【業務の流れ】	【短期給付事業】高額療養の給付・出産費・埋葬料・傷病手当金・育児休業手当金申請ほか 【保健事業】人間ドック助成・健康電話相談・健康管理活動助成・契約宿泊利用助成申請ほか 【年金事業】給与・賞与からの共済掛金及び負担金の徴収・納付、年金受給手続き（退職者分含む） 【貸付事業】普通貸付・住宅貸付・特別貸付（医療貸付・入学貸付・修学貸付等）の申請及び償還手続き 【健康保険事業】健康保険加入・任意継続・資格喪失の手続き、被扶養者認定申請
【主な予算費目】	一般会計の各費目の共済費の総額
【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) 28年度実績(28年度に行った主な活動) (DO)	扶養認定及び取り消し申請、出産及び育児手当申請等について、申請に応じて手続きを行った。	29年度計画(次年度に計画している主な活動) (PLAN)
標準報酬制度の開始、厚生年金への一元化に伴う、制度の変更があった		扶養認定及び取り消し申請、出産及び育児手当申請等の処理を行う
① 活動指標(事務事業の活動量を表す指標)	(単位) 件	予算の主な増減の理由
→ ア: 取り扱い件数		制度変更に伴う負担額の減
② 対象(誰、何を対象にしているのか) *人や自然資源等	熊本市町村職員共済組合員	② 対象指標(対象の大きさを表す指標)
		(単位) 人
		→ ア: 共済組合員数
③ 意図(この事業によって、対象をどう変えるのか)	手続き処理を一括して行うことにより各共済事業を受ける。	③ 成果指標(意図の達成度を表す指標)
		(単位) %
		→ ア: 事務が滞らなかった件数の割合
*③成果指標設定の理由と29年度目標値設定の根拠		総トータルコスト全体計画 ~ 年度
共済事務を適正に処理することは当然のことであるため、支払が滞らなかった件数の割合は100%とした		0

(2) 各指標・総事業費の推移		単位	26年度実績(決算)	27年度実績(決算)	28年度目標(当初予算)	28年度実績(決算)	29年度目標(当初予算)	30年度予定	31年度見込	32年度見込	
① 活動指標	ア	件	0	614	700	626	700	700	700	700	
	イ										
② 対象指標	ア	人	308	311	300	316	300	300	300	300	
	イ										
③ 成果指標	ア	%	100	100	100	100	100	100	0	0	
	イ										
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	75	55	56	55	56	64	64	64
		(A) 事業費計	千円	75	55	56	55	56	64	64	64
		(A)のうち指定経費	千円	10	5	5	5	5	0	0	0
		(A)のうち時間外、特勤	千円	0	0	0	0	0	0	0	0
		正規職員従事人数	人	2	0	4	2	4	4	4	4
延べ業務時間	時間	650	0	680	550	0	0	0	0		
(B) 人件費計	千円	2,589	0	2,709	2,055	0	0	0	0		
トータルコスト(A)+(B)	千円	2,664	55	2,765	2,110	56	64	64	64		

事務事業名	職員共済事業	所属部	総務部	所属課	総務課
-------	--------	-----	-----	-----	-----

2 評価の部 (CHECK)

*原則は28年度の事後評価、ただし複数年度事業は28年度実績を踏まえての途中評価

目標達成度評価	①28年度目標達成度評価	<input checked="" type="checkbox"/> 達成した <input type="checkbox"/> 達成しなかった ⇒【理由】
	②29年度目標達成見込み	<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】 担当者は共済事務説明会へ参加し、事務マニュアルを基に適切に処理を行うよう務めるため。
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】 <input checked="" type="checkbox"/> 向上余地がない ⇒【理由】 効率よく行われている。
	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) <input checked="" type="checkbox"/> 他に手段がない ⇒【理由】 <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】 類似する事業がない。
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】 <input checked="" type="checkbox"/> 削減余地がない ⇒【理由】 法で定められた負担割合であるため削減余地はない。
	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】 <input checked="" type="checkbox"/> 削減余地がない ⇒【理由】 必要最小限の人件費で事務を行っている。
公平性評価	⑦受益機会・費用負担の適正化余地	<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】 法に基づいた制度である。
役割分担評価	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】 <input checked="" type="checkbox"/> 役割分担は適正である ⇒【理由】 市職員共済事務は、市が行うべきものである。

3 評価結果の総括 (CHECK)

良好である

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)

		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