

事務事業マネジメントシート(令和 6年度実績と令和 7年度計画)

令和 7年 4月 21日 更新

事務事業名		職員共済事業		<input type="checkbox"/> 安全・安心に暮らせるまちづくりの推進 <input type="checkbox"/> 「こどもまんなか社会」の構築 <input type="checkbox"/> 産業の共生による市経済の持続的発展			
総合計画体系	政策	1	自治の健幸	所属部	総務部	課長名	坂井 竹志
	施策	2	行政経営の推進・改革	所属課	総務課	担当者名	山田 唯途
	業務分野	5	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	款	項	目	事業連番	法令根拠
		一般	2	1	1	10998	地方公務員等共済組合法
終了、開始年度		<input type="checkbox"/> 6年度で終了 <input type="checkbox"/> 6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】 (開始した背景・きっかけ・今後の状況変化・関係者からの意見や要望を含む)	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。 令和4年10月から会計年度任用職員についても短期組合員として共済加入することとなり加入者が増加した。
【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

(1)事務事業の振り返り・計画

①6年度事務事業の成果・実績

扶養認定及び取り消し申請、出産及び育児手当申請、保険事業申請等について、申請に応じて手続きを行った。健康保険制度改正により令和4年10月から会計年度任用職員も共済短期組合員へ加入し、毎年の給与改定による給料増により扶養を外れ組合員加入者も増加しており、給付事業の業務量が増加した。

②7年度計画(次年度に計画している主要内容)

前年度同様、共済に関する全ての業務を行なう。主な活動としては、新規採用職員の資格取得、退職者の資格喪失、扶養調査、掛金・負担金の支払い処理を計画している。

③予算の主な増減の理由

切手代の改定による役務費の増

成果指標

ア 事務が滞りなかった件数の割合

(単位)

データ取得方法

→イウ

%

(2)成果指標・総事業費の推移

成果指標	単位	4年度	5年度	6年度	6年度	7年度	8年度	9年度	10年度
		実績(決算)	実績(決算)	目標(当初予算)	実績(決算)	目標(当初予算)	予定	見込	見込
ア	%	100	100	100	100	100	100	100	0
イ									
ウ									
事業費	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	34	41	42	42	60	60	60	60
(A) 事業費計	千円	34	41	42	42	60	60	60	60

(3)評価の総括(成果向上の余地・事業費削減の余地)

共済制度に基づいて、特に問題なく適正な事務を行えた。

(4)今後の事業の方向性

廃止 縮小 事業のやり方改善 現状維持(従来通りで特に改革改善をしない)