

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 5月14日更新

事務事業名		国民年金事務			<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	健康福祉部
	施策	2	行政経営の推進・改革		所属課	健康ほけん課
	業務分野	7	市民サービスの向上		所属班	保険年金班 (内線) 1196
予算科目	会計一般	3	1	7	事業連番	11076
					法令根拠	国民年金法
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)	<ul style="list-style-type: none"> ・老齢、障害、死亡について、すべての国民に共通の基礎年金の給付を行うための裁定請求受付等 ・国民年金保険料の納付が困難なときの納付相談 ・資格取得届、定時届、免除申請、給付、未支給年金の請求などの窓口業務を行なう。 ・平成12年に法定受託事務になってから開始 ・対象者は変わらないが、法令等は毎年変わっている。 <ul style="list-style-type: none"> ・令和2年度から事業名を「国民年金手続事務」へ変更 ・令和3年度から事業名を「国民年金事務」へ変更
【業務の流れ】	・窓口業務を行い、熊本西年金事務所へ申請書等を進達する。
【主な予算費目】	・国民年金手続事務 需用費(消耗品費)、役員費

(1)事務事業の振り返り・計画

①6年度事務事業の成果・実績

資格取得や申請免除、各種裁定請求等を受付し、日本年金機構へ進達事務を行なった。実績値として948件の進達事務を行った。

②7年度計画(次年度に計画している主な内容)

資格取得や申請免除、各種裁定請求等の受付。

③予算の主な増減の理由

標準準拠システム対応に伴う時間外勤務手当の増、郵便料金単価の増に伴う役員費の増

成果指標

ア 進達件数

(単位)

件

データ取得方法

(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
成果指標	ア 件	1,035	1,048	1,200	948	1,200	1,200	1,200	0
事業費	国庫支出金	千円	81	94	107	123	93	93	93
	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	1						
(A) 事業費計	千円	82	94	107	123	93	93	93	

(3)評価の総括(成果向上の余地・事業費削減の余地)

市民から提出があった各種届出書を審査し、年金事務所等へ遅滞なく報告できた。

(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)