

事務事業評価表

1. 基本事項

作成日 令和05年06月22日(木)

事務事業		会計年度任用職員社会保険・労災事務		担当課	人事課	担当係	福利厚生係	管理番号	9312	
総合計画	大項目	6	みんなで創る協働のまち		事業区分	<input checked="" type="checkbox"/> 自治事務 <input type="checkbox"/> 法定受託事務				
	中項目	2	将来に向けた持続可能なまちづくり		根拠法令 個別計画等	健康保険法、雇用保険法、労働者災害補償保険法、深谷市議会の議員その他非常勤の職員の公務員災害補償等に関する条例				
	小項目	4	行財政運営の推進							
	主要プロジェクト									
事業概要		会計年度任用職員等の社会保険、雇用保険の加入・脱退手続き、社会保険の各種給付申請事務、各種保険料の支払等の事務を行うものである。また、公務上の災害または通勤による災害が発生した場合、労災該当者については労働基準監督署に対し認定請求を行うなど必要な事務を行い、労災非該当者については市の条例で対応する。								
目的 ※何のために		会計年度任用職員等が安心して勤務できるようにするため								
対象 ※誰・何を対象に		会計年度任用職員等								
手段 ※どのように		会計年度任用職員等、任用担当部署の担当職員の申請に基づき各種申請等の事務を行う。								
成果 ※何を求めるか		会計年度任用職員等が該当するサービスを適切に受けることができる								
執行体制		<input checked="" type="checkbox"/> 職員 <input type="checkbox"/> 一部委託 <input type="checkbox"/> 全部委託 <input type="checkbox"/> 指定管理 <input type="checkbox"/> 市民ボランティア <input type="checkbox"/> NPO等 <input type="checkbox"/> その他()								
事務事業を構成する 予算事業		区分	款		項		目		細事業名	前年度決算額(円)
		一般会計	2	総務費	1	総務管理費	1	一般管理費	会計年度任用職員等社会保険料	120,115,943
本事業の 主な業務		・ 会計年度任用職員等の社会保険・雇用保険資格取得・喪失手続き							・	
		・ 社会保険・雇用保険・労災保険料の支払い事務							・	
		・ 社会保険の各種給付申請事務							・	
		・ 労災療養費等申請に係る事務							・	
		・ 公務災害補償等認定委員会事務							・	
		・							・	

2. 事業費（投入コスト）

単位：円

区分		令和3年度	令和4年度	令和5年度	令和6年度	令和7年度	令和8年度
年度別計画		社会保険資格取得・喪失、支払い雇用保険資格取得・喪失、支払い労災療養費請求、支払い	社会保険資格取得・喪失、支払い雇用保険資格取得・喪失、支払い労災療養費請求、支払い				
事業費	予算（現額）	115,583,000	121,769,000	138,929,000	171,486,000		
	決算額	113,640,894	120,115,943	0	0		
	財源内訳						
	国支出金	0	0	0	0		
	県支出金	0	0	0	0		
	地方債	0	0	0	0		
人件費	他特定財源	0	0	0	0		
	一般財源	113,640,894	120,115,943	138,929,000	171,486,000		
	総事業費試算	119,307,092	125,860,720	144,912,363	177,469,363		
人件費		従事職員数（人）	0.73	0.73	0.73		
		人件費相当試算※	5,666,198	5,744,777	5,983,363	5,983,363	

※ 人件費相当額試算は、従事職員数に平均人件費を用いて試算したものです。

3. 評価指標

区分	指標名		目標値	単位	令和 4年度	令和 5年度	令和 6年度	令和 7年度	令和 8年度	令和 9年度
			実績値							
	目標値の算定根拠/実績値の出所									
実績値の算出式										
活動指標 1	社会保険資格取得・喪失手続き数	目標値	件							
		実績値		139.00						
	目標値の算定根拠/実績値の出所			任用状況により変動するため目標値設定は困難/社会保険資格取得・資格喪失届						
	実績値の算出式									
活動指標 2	労災療養費申請件数	目標値	件							
		実績値		4.00						
	目標値の算定根拠/実績値の出所			労災発生後に発生する事務であり発生件数は予測できないため目標設定は困難 / 事故報告書数						
	実績値の算出式									
活動指標 3	公務災害補償等認定委員会開催数	目標値	回							
		実績値		0.00						
	目標値の算定根拠/実績値の出所			必要に応じて開催となるため目標設定は困難 / 開催数						
	実績値の算出式									
成果指標 1	事務誤りによる社会保険誤取得・喪失手続き件数	目標値	件		0.00					
		実績値		0.00						
	目標値の算定根拠/実績値の出所			対象者を適切に見極め迅速に手続きを進める必要があるため / 業務安定システム事務処理対応表						
	実績値の算出式									
成果指標 2	労災等療養費認定率	目標値	%		0.00					
		実績値		100.00						
	目標値の算定根拠/実績値の出所			労災認定は労働基準監督署が行うものであり目標設定は困難 / 労災認定数/労災療養費申請件数						
	実績値の算出式									
		目標値								
		実績値								
	目標値の算定根拠/実績値の出所									
	実績値の算出式									

4. 観点別評価

観点別評価は、指標達成の有無の他、その達成率も勘案して総合的に評価します。
目標値の設定がないものについても、進捗状況等を踏まえA～Cの三段階にて評価します。
事業達成度評価は、意図した活動により事業目的に適う成果がでているかを評価します。
(評価基準) (A:達成している B:おおむね達成している C:達成していない)

(1) 事業達成度評価

区分	評価の観点	評価	評価理由・指標数値の推移
活動	・活動実績は、見込みに沿い、かつ投入資源に見合っているか。	B	労災申請に対しての認定率は100%であった。 公務災害補償等認定委員会を開催するような事例はなかった。件数は前年度より減少した。
成果	・意図した成果が上がっているか。 ・指標未達成の場合は、その原因を分析できているか。	B	
			評価者 福利厚生係長 大澤潤子

(2) 事業効率性評価

事業効率性評価は、執行体制や手段など効率的に事務事業を執行しているかを評価します。
(評価基準) (A: 効率的である B: 高める余地あり C: 効率的でない)

区分	評価の観点	評価	評価理由
効率性	<ul style="list-style-type: none"> ICTの活用や業務改善が充分か。 ※検証必須 コスト面など効率的に執行できているか。 民間委託や他事業との統合・連携が可能か。 	B	社会保険資格取得、喪失手続きについては件数も多く効率的に進めるよう改善する必要がある。
			評価者 福利厚生係長 大澤潤子

5. 前年度改善改革プラン達成状況

令和3年度の評価を受けて 設定した改善・改革案	事務量を算定し、効率的に事務処理が行えた。
達成状況及び その効果	

6. 所属長評価（今後の方向性）

事務事業	会計年度任用職員社会保険・労災事務	担当課	人事課	担当係	福利厚生係	管理番号	9312
<div><div><div><input type="checkbox"/> ①拡充, 重点化(コスト投入)</div><div><input type="checkbox"/> ②現状のまま継続</div><div><input checked="" type="checkbox"/> ③見直して継続</div><div><input type="checkbox"/> ④目的達成による終了</div><div><input type="checkbox"/> ⑤廃止を検討</div></div><div><div><input type="checkbox"/> 委託化等の検討</div><div><input type="checkbox"/> 成果向上のための改善</div><div><input checked="" type="checkbox"/> 効率化のための改善</div><div><input type="checkbox"/> 事業規模の縮小</div><div><input type="checkbox"/> 他の事務事業と統合</div></div></div>		評価の内容説明					
		令和4年度の10月から保険移行となったが、より効率的に事務を進める必要がある。					
上記を実施するための具体的な取組内容は？		評価者	人事課長 富田和利				

7. 改善改革プラン・今後の課題

令和5年度に実施する 改善・改革案 （事業目的・各指標の達成に必要な改善、業務の効率化を図るための改善）	効率的に事務を進められるよう見直しを継続していく。
令和6年度以降に取り組む 改善・改革案・今後の課題 （事業目的・各指標の達成に必要な改善、業務の効率化を図るための改善）	

8. 評価指標グラフ

