

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 ■ 自治事務 □ 法定受託事務	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					
	中項目	2	将来に向けた持続可能なまちづくり							
	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に対応する。								
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		■職員 □一部委託 □全部委託 □指定管理 □市民ボランティア □NPO等 □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	121,469,816
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	
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)	121,769,000	125,286,000	171,486,000	203,690,000			
	決算額	120,115,943	121,469,816	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		
		他特定財源	0	0	0	0		
	一般財源	120,115,943	121,469,816	171,486,000	203,690,000			
人件費	従事職員数(人)	0.73	0.73	0.73	0.73			
	人件費相当試算※	5,744,777.00	5,847,421.00	6,103,457.00	6,103,457.00			
総事業費試算		125,860,720	127,317,237	177,589,457	209,793,457			

※ 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								
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	155.00				
	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	7.00				
	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	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	0.00				
		実績値		0.00	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	%						
		実績値		100.00	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合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。
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	申請した労災療養費はすべて認定された。
			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	・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ていく必要がある。
			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4年度の評価を受けて 設定した改善・改革案	効率的に事務を進められるよう見直しを継続していく。
達成状況及び その効果	離職票の申請処理の照合省略にかかる申出書を提出したことで、事務量の軽減が図れた。

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
<input type="checkbox"/> ①拡充, 重点化(コスト投入) <input checked="" type="checkbox"/> ②現状のまま継続 <input type="checkbox"/> ③見直して継続 <input type="checkbox"/> ④目的達成による終了 <input type="checkbox"/> ⑤廃止を検討		<input type="checkbox"/> 委託化等の検討 <input type="checkbox"/> 成果向上のための改善 <input type="checkbox"/> 効率化のための改善 <input type="checkbox"/> 事業規模の縮小 <input type="checkbox"/> 他の事務事業と統合		評価の内容説明 離職票の申請処理の照合省略にかかる申出書を提出したことで、R6.3月退職者94名、そのうち資格喪失のみ23名、資格喪失のうち離職票希望者33名のかたの事務処理が軽減し、今までの1/3程度まで事務量を軽減する事ができた。			
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6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)	
令和7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

