

事務事業評価表

1. 基本事項

作成日 令和07年06月20日(金)

事務事業		市民課・保険年金課補助・連絡調整事務				担当課	岡部市民生活課	担当係	市民生活係	管理番号	21112
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	市町村交通災害共済条例 市町村交通災害共済条例施行規則				
	小項目	4 行財政運営の推進									
	主要プロジェクト										
事業概要		市民の方を対象に市町村交通災害共済の加入、見舞金申請等の取り次ぎを行う。また市民課への連絡調整を行う。									
目的 ※何のために		交通事故により被害を受けた者またその遺族の救済									
対象 ※誰・何を対象に		市民の方、親族等									
手段 ※どのように		加入者の募集 加入希望者の申請受付 見舞金請求の受付等									
成果 ※何を求めるか		被害者及び遺族の救済									
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"/> NP0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)		
本事業の 主な業務		・DV・ストーカー支援措置連絡・引継ぎ					・				
		・埼玉県市町村交通災害共済加入・見舞金請求受付・引継ぎ					・				
		・国民健康保険税事務に係る各種申請書等の受付・引継ぎ					・				
		・					・				
		・					・				
		・					・				

2. 事業費(投入コスト)

※令和6年度は決算見込み額です。

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						
事業費	予算(現額)	0	0	0	0	
	決算額	0	0	0	0	
	財源内訳	国支出金	0	0	0	
		県支出金	0	0	0	
		地方債	0	0	0	
		他特定財源	0	0	0	
	一般財源	0	0	0	0	
人件費	従事職員数(人)	0.13	0.16	0.10	0.10	
	人件費相当試算※	1,023,043	1,281,627	822,225	852,782	
総事業費試算		1,023,043	1,281,627	822,225	852,782	

※ 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
	目標値の算定根拠/実績値の出所		実績値							
	実績値の算出式									
活動指標 1	交通災害共済加入受付件数	目標値	件							
		実績値		73.00	95.00	62.00				
	目標値の算定根拠/実績値の出所		目標値は設定になじまないため設定せず / 受付申込み受付処理簿							
	実績値の算出式									
成果指標 1	窓口対応の誤りによる苦情件数	目標値	件	0.00	0.00	0.00				
		実績値		0.00	0.00	0.00				
	目標値の算定根拠/実績値の出所		誤りのない事務処理を目指し、目標値を0とした / 苦情として処理した件数							
	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									
		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									
		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									
		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。	A	加入件数の推移としては、令和6年度は令和5年度と比較し、33件減となった。 加入手続きにおいて、誤りなく適正に事務処理をすることができている。
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。	A	事務処理での苦情やトラブルもなく、目標を達成することができている。
			評価者 課長補佐兼市民生活係長 大掉 智成

（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。	A	適時、本庁（関係各課）担当者と連携を取り、円滑に業務を行うことができている。
			評価者 課長補佐兼市民生活係長 大掉 智成