

事務事業評価表

1. 基本事項

作成日 令和07年06月09日(月)

事務事業		公務災害対応事務				担当課	人事課	担当係	福利厚生係	管理番号	9321
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	地方公務員災害補償法			
	小項目	4	行財政運営の推進								
	主要プロジェクト										
事業概要		公務上の災害または通勤による災害が発生した場合、その事実が公務災害または通勤災害に該当するか判断し、該当すると思われる場合には、地方公務員災害補償基金埼玉県支部に対し認定請求を行うなど、被災職員と地方公務員災害補償基金埼玉県支部、医療機関など関係機関との調整を行いながら必要な事務を行うものである。負担金財源は各人件費で支出。									
目的 ※何のために		業務上・公務上の負傷、疾病、障害または死亡という身体上の損害について、被災者本人またはその遺族に対して補償を行うことを目的とする。									
対象 ※誰・何を対象に		全職員									
手段 ※どのように		公務災害の認定を受けようとする時は、認定請求書を作成し、任命権者を經由して公務員災害補償基金埼玉県支部に提出する。									
成果 ※何を求めるか		公務上の災害と認定された場合は、災害により被った被害による補償を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)	
本事業の 主な業務		・ 公務災害認定請求に係る事務						・			
		・ 地方公務員災害補償基金への負担金支払い						・			
		・						・			
		・						・			
		・						・			
		・						・			

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)	0.17	0.17	0.17	0.17		
	人件費相当試算※	1,337,825	1,361,729	1,397,781	1,449,729		
総事業費試算		1,337,825	1,361,729	1,397,781	1,449,729		

※ 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	公務災害認定請求件数		目標値	件						
			実績値		4.00	5.00	11.00			
	目標値の算定根拠/実績値の出所		公務災害の発生件数により変動するため目標値としての設定は困難 / 事故報告書数							
	実績値の算出式									
成果指標 1	公務災害誤認定請求件数		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		公務災害に該当するか適切に判断したうえで請求行為を行う必要があるため							
	実績値の算出式									
成果指標 2	公務災害認定率		目標値	%						
			実績値		100.00	100.00	100.00			
	目標値の算定根拠/実績値の出所		公務災害の認定は地方公務員災害補償基金で行われるため目標設定は困難 / 認定数／認定請求数							
	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									

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	公務災害認定請求件数が増えているが通勤途中での積雪に伴う通勤災害であり、それ以外については例年通りの推移となっている。今後も公務災害が発生しないよう取り組む必要がある。
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。	B	請求されたものはスムーズに手続きすることができている。
			評価者 人事課福利厚生係長 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。	A	効率的に事務を遂行できた。
			評価者 人事課福利厚生係長 大澤潤子