

事務事業評価表

1. 基本事項 作成日 令和08年06月19日(金)

事務事業		会計年度任用職員等社会保険・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				
	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		☒ 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	154,149,344
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	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	142,980,000	164,690,000	197,862,000	
	決算額	120,115,943	121,469,816	136,275,891	154,149,344	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	154,149,344	197,862,000	
人件費	従事職員数(人)	0.73	0.73	0.73	0.73	0.72	
	人件費相当試算※	5,744,777	5,847,421	6,002,236	6,188,279	6,342,112	
	総事業費試算	125,860,720	127,317,237	142,278,127	160,337,623	204,204,112	

※ 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		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	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	155.00	127.00	129.00		
	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	2.00	1.00		
	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	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	0.00	0.00		
		実績値		0.00	0.00	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	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	労災申請は件数も少なく、認定率は100%であった。社会保険の資格取得及び喪失事務に関しても滞りなく実施することができた。また、今年度育児支援手当や育児時短手当の業務も増えたが、問題なく行えた。
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。	A	申請した療養費はすべて認定された。社会保険に関する事務手続きも誤りなく実施することができた。
			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。	A	会計年度職員の育児手当取得事務はマニュアルを作成し、該当者及び所属にとっても対応しやすい状況となった。また、ハローワークへは、新しい手当(育児支援手当金等)を含め電子申請で処理し効率的に実施することができた。
			評価者 福利厚生係 大澤潤子