

令和 4年度

事務事業評価表 (令和 3年度 の実績評価)

記入年月日
令和 4 年 4 月 1 日

事務事業名		茨城県市町村総合事務組合退職事務				事業区分		担当	
						新規/継続	継続	事務事業No.	060401000577
						単独/補助	単独	所属課	010301
政策体系		政策体系上の位置付け						課長名	
総合計画の施策名		0604 組織経営と人事マネジメントの充実						グループ	人事給与G
政策名		06 みんなで築く自治のまちづくり						担当者名	
施策名		04 組織経営と人事マネジメントの充実							
手段名		01 ①職員の資質向上と人材育成							
		財務会計上の位置付け				事業期間			
予算科目	会計	款	項	目	事業	細	一般会計		
	01	02	01	02	01	00	単年度繰返し (平成17年度~)		
							人事管理事業		
法令根拠	地方公務員法、茨城県市町村職員退職手当組合格約								
	【Do】 1. 事務事業の現状把握 (その1)								

(1) 事務事業の概要	
①事務事業の概要 (事務事業の全体像)	②担当者が行う業務の内容・やり方・手順
茨城県市町村総合事務組合は県内市町村事務の一部を共同処理することにより、市町村行政の効率的な運営と財政の安定、健全化を図ることを目的としている。 規約に掲げられた市町村で構成され、常勤職員の退職手当の支給などの業務を行っている。職員の退職時に支払う退職手当の財源を確保するため、毎月の負担金を積み立てて運営している。	年度末退職者 (定年・勲奨) の履歴書、退職手続き書類を作成し、3月上旬までに個人別に退職手続きを行う。 3月中には総合事務組合に関係書類を提出する (別様式により4月1日付けで起案を行い事務を進め、年度変更とともに決裁を取り直す) ・一般負担金納付 (毎月)、特別負担金の支払い事務 ・異動・採用・退職報告事務 ・退職手続き書類作成 (退職者に確認後提出) ・特別負担金計算書作成 (予算に使用)

(2) 事務事業の手段・対象・意図と各指標、指標値の推移							
①手段 (担当者の活動内容)	④活動指標 (活動量を表す指標)	単位	02年度 (実績)	03年度 (実績)	04年度 (計画)	05年度 (目標)	06年度 (目標)
退職手続きを行い総合事務組合に提出する ・一般負担金納付 (毎月)、特別負担金の支払い事務 ・異動・採用・退職報告事務 ・退職者の履歴書作成 ・退職手続き関係書類作成 ・特別負担金計算書作成	退職報告件数	人	20.00	19.00	10.00	10.00	10.00
	退職手当負担金 (例月)	千円	166,620.00	171,970.00	183,000.00	183,000.00	183,000.00
	退職手当特別負担金	千円	61,275.00	56,638.00	40,727.00	40,727.00	40,727.00
			0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
②対象 (誰、何を対象にしているのか)	⑤対象指標 (対象の大きさを表す指標)	単位	02年度 (実績)	03年度 (実績)	04年度 (計画)	05年度 (目標)	06年度 (目標)
組合員 (市職員)	職員数	人	368.00	374.00	368.00	368.00	368.00
	市歳出予算及び決算額	百万円	18,400.00	18,400.00	19,070.00	19,070.00	19,070.00
			0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
③意図 (この事業によって対象をどう変えるのか)	⑥成果指標 (対象における意図の達成度を表す指標)	単位	02年度 (実績)	03年度 (実績)	04年度 (計画)	05年度 (目標)	06年度 (目標)
計画的な退職手当の積み立てと永年勤続に対する報奨	職員数に対する退職者割合	%	5.42	5.08	2.71	2.71	2.71
	退職手当負担金財源率 (例月)	%	0.90	0.93	0.95	0.95	0.95
	退職手当特別負担金財源率	%	0.33	0.30	0.21	0.21	0.21

(3) 投入量 (事業費) の推移		02年度 (実績)	03年度 (実績)	04年度 (計画)	05年度 (目標)	06年度 (目標)	期間限定 総投入量
投入量	事業費内訳	国庫支出金	千円	0	0	0	
		県支出金	千円	0	0	0	
		地方債	千円	0	0	0	
		使用料・手数料	千円	0	0	0	
		その他	千円	0	0	0	
		一般財源	千円	0	0	0	
		事業費計 (A)	千円	0	0	0	
	正規職員従事人数	人	2.00人	2.00人	2.00人		

事業費の内訳	03年度事業費 実績 (千円)			04年度事業費 予算 (千円)		
		合計	0		合計	0

事務事業名	茨城県市町村総合事務組合退職事務	事務事業No.	60401000577	所属課	職員課
(4) この事務事業を開始したきっかけは、いつ頃どんな経緯で開始されたのか？ 開始時期あるいは5年前と比べてどう変わったのか？					
県内市町村事務の一部を共同処理することによって、効率的な運営を図ることを目的としており、計画的な退職手当の積み立てによる財政運営の安定化を図る。国家公務員の退職手当率が平成30年1月1日から引き下げられ、総合事務組合においても平成30年4月1日から引き下げられた。平成29年度から退職負担率は135/1000と引き下げられている。					
(5) この事務事業に対して関係者（住民、議会、事業対象者、利害関係者）からどんな意見や要望が寄せられているか？					
社会状況が厳しい現状にあり、公務員としてますます注目を浴びている現在、参画事業とはいえ今後さらに支給率の見直しがあると思われる。					

【See】 2. 評価の部 *原則は事前評価。

現 状 維 持		有 効 性		効 率 性		公 平 性	
評 価 項 目							
①政策体系との整合性 (この事務事業の目的は市の政策体系に結びつくか？意図することが結果に結びついているか？)							
結びついている		財政の安定を図る					
②公共関与の妥当性 (なぜこの事業を市が行わなければならないのか？税金を投入して、達成する目的か？) (法定受託事業はその名称)							
妥当である		退職する職員に対する支給であり、法に基づく支給である。					
③成果の向上余地 (成果を向上させる余地はあるか？成果の現状水準とあるべき水準との差異はないか？何が原因で成果向上が期待できないのか？)							
向上余地がない		市町村総合事務組合の制度で運営している。					
④廃止・休止の成果への影響 (事務事業を廃止・休止した場合の影響の有無とその内容は？)							
影響有		安定した財政の運営が損なわれる。					
⑤類似事業との統廃合・連携の可能性 (類似事業や統廃合の可能性はありますか？(市以外の取り組みも含む)) (他に手段がある場合)							
余地がない		他の類似事業はない。					
⑥事業費・人件費の削減余地 (成果を下げずに事業費を削減できないか？やり方を工夫して延べ業務事業を削減できないか？)							
削減余地がない		定められた負担率である。					
⑦受益機会・費用負担の適正化余地 (事業の内容が一部の受益者に偏っていて不公平ではないか？受益者負担が公平・公正になっているか？)							
公正・公平である		法令に基づいて運営処理している。					

【Plan】 3. 評価結果の総括と今後の方向性 (次年度計画と予算への反映)

(1) 1次評価者としての評価結果		(2) 全体総括(振り返り、反省点)																		
①目的妥当性	■ 適切 □ 見直し余地あり	今年度は退職者の数が多く、書類の作成に時間がかかり提出が遅くなってしまった。																		
②有効性	■ 適切 □ 見直し余地あり																			
③効率性	■ 適切 □ 見直し余地あり																			
④公平性	■ 適切 □ 見直し余地あり																			
(3) 今後の事業の方向性 (複数回答可)																				
<input type="checkbox"/> 終了 <input checked="" type="checkbox"/> 継続 <input type="checkbox"/> 改革改善を行う <input type="checkbox"/> 廃止 <input type="checkbox"/> 休止 <input checked="" type="checkbox"/> 現状維持		<input type="checkbox"/> 目的の再設定 <input type="checkbox"/> 効率性の改善 <input type="checkbox"/> 有効性の改善 <input type="checkbox"/> 公平性の改善 <input type="checkbox"/> 統廃合ができる <input type="checkbox"/> 連携ができる																		
(4) 改革・改善による期待成果 (終了・廃止・休止の場合は記入不要)																				
		<table border="1" style="width: 100%;"> <thead> <tr> <th colspan="2" rowspan="2"></th> <th colspan="3">コスト</th> </tr> <tr> <th>削減</th> <th>維持</th> <th>増加</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <th rowspan="2">成果</th> <th>向上維持</th> <td></td> <td style="text-align: center;">○</td> <td style="text-align: center;">×</td> </tr> <tr> <th>低下</th> <td style="text-align: center;">×</td> <td style="text-align: center;">×</td> <td style="text-align: center;">×</td> </tr> </tbody> </table>				コスト			削減	維持	増加	成果	向上維持		○	×	低下	×	×	×
		コスト																		
		削減	維持	増加																
成果	向上維持		○	×																
	低下	×	×	×																
(5) 改革, 改善を実現する上で解決すべき課題(壁)とその解決策																				
(6) 事務事業優先度評価結果																				
成果優先度評価結果			◎																	

【Check】 4. 確認及び改革改善に向けての指摘事項

(1) 課長評価		(2) 部長確認及び評価 (課長評価により、C、D判定及び確認が必要な場合)	
課長確認後の評価		確認欄	
A	A：継続（現状維持） C：終了、廃止、休止 B：継続（改革改善を行う） D：2次評価へ提出	<input type="checkbox"/>	