

令和 7年度

事務事業評価表 (令和 6年度 の実績評価)

記入年月日
令和 7 年 4 月 1 日

事務事業名		職員福利厚生事務 (地方公務員法第42条)					事業区分		担当	
							新規/継続	継続	事務事業No.	060401000585
							単独/補助	単独		010301
政策体系	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			所属課		職員課	
	政策名	06	みんなで築く自治のまちづくり					課長名		
	施策名	04	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
	手段名	01	①職員の資質向上と人材育成					担当者名		
		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		半年度繰返し (平成17年度~)	
	01	02	01	02	01	00	人事管理事業		☞ 期間限定の場合、総投入量を(3)投入量の右側に記入	
法令根拠	地方公務員法第42条									

【Do】 1. 事務事業の現状把握 (その1)

(1) 事務事業の概要	
手段	①事務事業の概要 (事務事業の全体像) 地方公務員法第42条で、地方公共団体は、職員の保健、元気回復その他厚生に関する事項について計画を樹立し、これを実施しなければならないと規定されており、各種生命保険等の手続き、互助会費の給与控除や互助会事務局との相互連絡を行っている。 各種保険手続を行うことにより手数料が歳入となる 令和6年度雑入 職員団体生命保険事務手数料 804,216円 令和6年度 共済愛情保険・C T V保険事務手数料 508,438円 令和6年度 全国市長会任意共済制度事務手数料 39,105円 令和6年度 団体地方公務員賠償責任保険事務手数料 11,019円
	②担当者が行う業務の内容・やり方・手順 町村会の各種保険 (個人年金共済、生協火災自動車共済、任意共済保険、任意共済特定疾病保険) について、新規加入案内や更新の手続き、保険料の給与控除及び町村会への支払いを行う。 生命保険や損害保険等の保険料を毎月の給与から控除し、保険会社へ支払を行っている。 互助会費 (給料の1000分の1.5) を毎月の給与から控除している。

(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	05年度	06年度	07年度	08年度	09年度
			(実績)	(実績)	(計画)	(目標)	(目標)
町村会の各種保険手続事務 (個人年金共済、生協火災自動車共済、任意共済保険、任意共済特定疾病保険)。 互助会費 (給料の1000分の1.5) の給与控除事務。 生命保険や損害保険等の給与控除事務。	事務時間数	時間	450.00	450.00	450.00	450.00	450.00
			0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
			0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
			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	05年度	06年度	07年度	08年度	09年度
一般職員・特別職・教育長	全職員数	人	373.00	378.00	367.00	367.00	367.00
			0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
			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	05年度	06年度	07年度	08年度	09年度
地方公務員法第42条に基づく厚生制度の実施	互助会費徴収件数	件	373.00	378.00	367.00	367.00	367.00
			0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
			0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

(3) 投入量 (事業費) の推移

投入量	事業費	財源内訳	千円	05年度	06年度	07年度	08年度	09年度	期間限定 総投入量
				(実績)	(実績)	(計画)	(目標)	(目標)	
			国庫支出金	0	0	0			
			県支出金	0	0	0			
			地方債	0	0	0			
			使用料・手数料	0	0	0			
			その他	0	0	0			
			一般財源	0	0	0			
			事業費計 (A)	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	06年度事業費 実績 (千円)				07年度事業費 予算 (千円)			
				合計	0		合計	0

(4) 当該年度の実施内容

※年度ごとに事業内容を記入する	07年度の事業内容	08年度の事業内容	09年度の事業内容
	職員の福利厚生について適正な事務を行う。	職員の福利厚生について適正な事務を行う。	職員の福利厚生について適正な事務を行う。

事務事業名	職員福利厚生事務（地方公務員法第42条）	事務事業No.	60401000585	所属課	職員課
(5) 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？ 地方公務員法第42条に「地方公共団体は、職員の保健、元気回復その他厚生に関する事項について計画を樹立し、これを実施しなければならない。」と規定されており、市制施行時から実施している。					
(6) 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？ 特になし。					

【See】 2. 評価の部 *原則は事前評価。

評価項目	
現状維持	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？） <input checked="" type="checkbox"/> 結びついている 結果に結びついている。
	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） <input checked="" type="checkbox"/> 妥当である 地方自治法第42条に基づく事業であるため、妥当である。
	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？） <input checked="" type="checkbox"/> 向上余地がない 住民の理解が得られるよう、点検・見直しを図っている。
有効性	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？） <input checked="" type="checkbox"/> 影響有 地方自治法第42条に基づく事業であるため、廃止・休止はできない。
	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がありますか？（市以外の取り組みも含む）） （他に手段がある場合）⇒ 具体的な手段、事務事業名 <input checked="" type="checkbox"/> 余地がない 特になし。
効率性	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？） <input checked="" type="checkbox"/> 削減余地がない 事業費なし。人件費のみ。
公平性	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？） <input checked="" type="checkbox"/> 公正・公平である 全職員を対象とした事務を行っている。

【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 ①目的妥当性 <input checked="" type="checkbox"/> 適切 <input type="checkbox"/> 見直し余地あり ②有効性 <input checked="" type="checkbox"/> 適切 <input type="checkbox"/> 見直し余地あり ③効率性 <input checked="" type="checkbox"/> 適切 <input type="checkbox"/> 見直し余地あり ④公平性 <input checked="" type="checkbox"/> 適切 <input type="checkbox"/> 見直し余地あり		(2) 全体総括（振り返り、反省点） 当市の職員の福利厚生に係る費用は、最小限である。																							
(3) 今後の事業の方向性 <input type="checkbox"/> 終了 <input checked="" type="checkbox"/> 継続 <input type="checkbox"/> 改革改善を行う → <input checked="" type="checkbox"/> 現状維持 <input type="checkbox"/> 廃止 <input type="checkbox"/> 休止		(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"> <tr> <td colspan="2" rowspan="2"></td> <th colspan="3">コスト</th> </tr> <tr> <th>削減</th> <th>維持</th> <th>増加</th> </tr> <tr> <th rowspan="2">成果</th> <th>向上</th> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <th>維持</th> <td></td> <td>○</td> <td>×</td> </tr> <tr> <th rowspan="2"></th> <th>低下</th> <td></td> <td>×</td> <td>×</td> </tr> </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 <input checked="" type="checkbox"/> ③																						

【Check】 4. 確認及び改革改善に向けての指摘事項

(1) 課長評価 課長確認後の評価 <input checked="" type="checkbox"/> 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		(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） 確認欄 <input checked="" type="checkbox"/> 確認	
-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	----------------------------------------------------------------------------------------	--