

事務事業評価表 A (平成30年度の実績評価)

事務事業名		国民年金事務		事業区分		担当	
				新規/継続	継続	事務事業No.	010701000396
政策体系上の位置付け				単独/補助	補助	所属課	030201
政策体系				主要事業			国保年金課
政策	総合計画の施策名	0107	社会保障の健全運営	市長マニフェスト		グループ	医療年金G
策	政策名	01	子どもから高齢者まで健康で共生のまちづくり	未来PJ事業			
体	施策名	07	社会保障の健全運営	合併建設計画事業			
系	手段名	01	①医療保険制度の充実				
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	単年度繰返し (昭和36年度～)
	01	03	01	07	02	00	国民年金事業
法令根拠	国民年金法・地方自治法						 期間限定の場合、総投入量を(3)投入量の右側に記入

(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） 国民年金制度は、昭和36年4月1日から開始され、老齢・障害又は死亡により、国民生活の安定がそこなわれるのを国民の共同連携によって防止するため、被保険者の拠出する保険料を主な財源として必要な給付を行い、健全な国民生活の維持・向上に寄与することを目的としている。	②担当者が行う業務の内容・やり方・手順 窓口に来た被保険者の資格の異動・年金裁定請求・年金未支給請求及び一般免除申請・学生納付特例申請等の受付をし、内容をチェックした後、年金事務センターに進達している。また、窓口の来訪者及び電話での年金の相談者に対し、年金事務所と連携をとりながら対応をしている。

(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	29年度	30年度	01年度	02年度	03年度
			（実績）	（実績）	（計画）	（目標）	（目標）
資格異動届出等の窓口事務について、市町村が法定受託事務として行い、窓口で各種届出の受理、各種給付申請書の受理、各種相談は年金事務所と連携をとりながら行っている。	窓口、相談件数	件	3,685.00	3,514.00	4,000.00	4,000.00	4,000.00
			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	29年度 （実績）	30年度 （実績）	01年度 （計画）	02年度 （目標）	03年度 （目標）
国民年金の被保険者	被保険者数	人	5,941.00	5,410.00	5,500.00	5,500.00	5,500.00
			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	29年度 （実績）	30年度 （実績）	01年度 （計画）	02年度 （目標）	03年度 （目標）
被保険者が高齢及び障害や死亡等を原因として、本人や家族の生活の安定がそこなわれることを防ぎ、生活の維持及び向上に役立てる。	資格取得受付数	件	1,421.00	1,365.00	1,000.00	1,000.00	1,000.00
			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				29年度	30年度	01年度			期間限定 総投入量
				(実績)	(実績)	(計画)			
投入量	事業費	財源内訳	国庫支出金	千円	347	321	277		0
			県支出金	千円	0	0	0		0
			地方債	千円	0	0	0		0
			使用料・手数料	千円	0	0	0		0
			その他	千円	0	0	0		0
			一般財源	千円	0	94	-29		0
			事業費計（A）	千円	347	415	248		0
		正規職員従事人数	人	9.00人	9.00人	9.00人			

	30年度事業費実績（千円）			01年度事業費予算（千円）		
11 需用費	83			11 需用費	83	
12 役務費	55			12 役務費	55	
13 委託料	236			13 委託料	69	
14 使用料及び賃借料	41			14 使用料及び賃借料	41	
		合 計	415		合 計	248

(4) 当該年度の実施内容

01年度の事業内容

02年度の事業内容

03年度の事業内容

※下記に該当する事業は、年度ごとに事業内容を記入する

- ・主要事業
- ・市長マニフェスト
- ・未来PJ事業
- ・合併建設計画事業



事務事業名	国民年金事務	事務事業No.	10701000396	所属課	国保年金課
-------	--------	---------	-------------	-----	-------

【Do】 1. 事務事業の現状把握（その2）

(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？	
昭和36年4月1日、国民年金制度発足に伴い国民年金法に基づく機関委任事務として開始された。その後地方分権一括法の施行に伴い国民年金保険料の徴収事務が平成14年度から社会保険庁業務になり、機関委任事務であったものが法定受託事務に変更となった。平成21年1月、公的年金事務の適正な運営と国民の信頼の確保を図るため、国（厚生労働大臣）から委任・委託を受け公的年金業務の運営業務を行う「日本年金機構」が設立され、同時に社会保険庁が廃止された。	
(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？	
年金制度は、根本的な社会保障制度であり、年金問題は国（日本年金機構）だけでは払拭できるものではなく、市町村と連携協力することが必要である。	
(7) 前回の事務事業評価に対する改革・改善の具体的内容	
現状維持	

【See】 2. 評価の部 *原則は事前評価。

評 価 項 目

目的 妥当性	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	年金制度は、根本的な社会保障制度であり、国民年金に基づき実施しており、市の政策体系に結びついている。
	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）	妥当である	国民年金法で規定される市への法定受託事務であるため、実施しなければならない。
	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	国民年金法で規定される市への法定受託事務であり、向上の余地はない。
	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	法定受託事務であり、廃止はできない。
有効性	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）⇒ 具体的な手段、事務事業名	余地がない	市への法定受託事務であるため、統廃合はできない。
	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	必要最小限の事務費であり、削減の余地はない。 法定受託事務であり、個人情報扱っているので委託はできない。
効率性	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？）	公正・公平である	国民年金法で定められた事業であり、公正・公平である。
公平性			

【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 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	⇒	国民年金保険料の収納の向上は、重要課題であるため、日本年金機構に所得情報を提供し、免除申請勧奨を実施し、今後も協力・連携を密にしながら取り組んでいきたい。																						
(3) 今後の事業の方向性		(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）																						
☐ 終了 ☒ 継続 ☐ 改革改善を行う → ☐ 目的の再設定 ☐ 効率性の改善 ☐ 廃止 ☐ 休止 ☒ 現状維持 ☐ 有効性の改善 ☐ 公平性の改善 ☐ 統廃合ができる ☐ 連携ができる		<table border="1"> <tr> <td colspan="2" rowspan="2"></td> <td colspan="3">コスト</td> </tr> <tr> <td>削減</td> <td>維持</td> <td>増加</td> </tr> <tr> <td rowspan="3">成果</td> <td>向上</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>維持</td> <td></td> <td>○</td> <td>×</td> </tr> <tr> <td>低下</td> <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 ② コスト削減優先度評価結果 -																						

【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 ☐ A A：継続（現状維持） C：終了、廃止、休止 ☐ B B：継続（改革改善を行う） D：2次評価へ提出		確認欄 ☐	