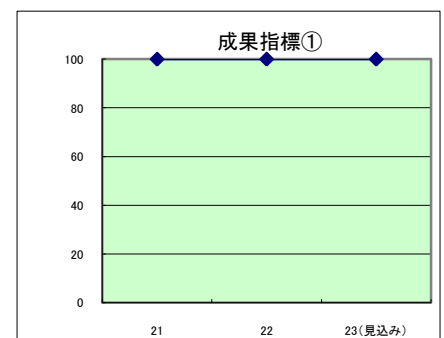
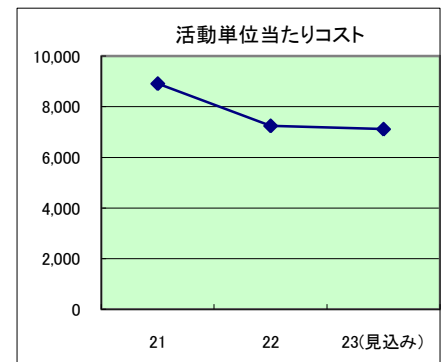


事務事業名	社会保険等関係事務		会計		
総合基本計画	まちづくりの目標(章)	5	信頼に基づく市民とともに作るまち	予算科目	
	施策(節)	3	行財政運営	項目	
	施策の方向			事業	
	関連する計画等			作成部署	市長公室人事課
事業の目的	対象(誰を・何を)		連絡先	072-958-1111	内線 3432
事業の内容	全職員(特別職、正職、再任用、嘱託、臨時職員)				
	意図(どういう状態にしたいのか)				
	社会保険の加入・喪失手続き及び保険料の徴収・支払を行う。				
	社会保険(健康保険・共済組合・厚生年金・雇用保険)の加入・喪失手続き及び保険料の徴収・支払。その他控除金(所得税・住民税・生命保険料等)の徴収・支払。				
根拠法令等	共済組合法、所得税法、地方税法他				
事業開始時期	☐ 昭和 年開始 ☐ 明確にはわからない ☐ 平成 ☒ 市制施行(昭和34年)以前より行っている 終了年度 平成 年度				
事業開始時からの状況変化	過去に比べ制度が複雑になっている。また、異動の激しい嘱託員や臨時職員の増加により、資格の取得・喪失手続きの件数が増加している。				
市民や議会の要望					
実施手法	☒ 直営 ☐ 一部委託 ☐ 全部委託 ☐ 補助金・助成金 ☐ その他()				
委託先	☐ 市外郭団体委託 名称()		委託内容		
	☐ 民間委託 ☐ その他				

区 分		21年度 (実績)	22年度 (実績)	23年度 (見込み)
事業費【1】		(千円)		
人件費【2】		(千円)	9,750	7,920
職員数	正規職員	1.30 人	1.10 人	1.10 人
	再任用職員	0.00 人	0.00 人	0.00 人
	嘱託職員	0.00 人	0.00 人	0.00 人
	臨時職員	0.00 人	0.00 人	0.00 人
	超過勤務(参考)	(時間) 0.00 時間	0.00 時間	0.00 時間
総事業費(【1】+【2】)【A】		(千円)	9,750	7,920
財源内訳	国費	(千円)		
	府費	(千円)		
	市債	(千円)		
	その他(手数料・使用料等)	(千円)		
	一般財源	(千円)	9,750	7,920
活動指標(事業の活動実績)【B】		単位	21年度	22年度
① 4月1日現在社会保険加入職員数		人	1,094	1,093
②				
③				
活動単位当たりコスト(【A】/【B】①)			8,912 円	7,246 円
市民1人当たりコスト(【A】/人口)			82 円	67 円
				67 円



成果指標 (事業目的の達成度を測る指標)	指標名		単位	指標設定の考え方	平成21年度		平成22年度		平成23年度
	①	適正処理率	%	社会保険の手続きが正確に行われた割合	目標	100	100	達成率(%)	100
		(式) 適正に処理された人数/社会保険加入全職員数×100			実績	100	100	100.0%	
	②	(式)			目標			達成率(%)	
		(式)			実績				

市の関与の必要性	市の関与が必要な理由									評価	
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	必要性	分析・評価の説明
	法令上の義務	受益者が不特定多数	最低限の生活水準を確保	市民の不安を解消	社会的経済的弱者を対象	民間だけでは負担しきれない	民間だけでは供給不足	市の特色等を市内外へ発信	第三者にも受益がある	有	健保・共済・所得税等の法的に定まった手続きである。
	○										

分析・評価	視点	分析のためのチェック点	はい	いいえ	該当なし	分析・評価の説明
	妥当性	市民ニーズが高い 市民ニーズに比較してサービスの供給過剰となっていない 社会情勢の変化に対応している 他市の水準と比較しても、対象範囲や水準を見直す必要がない 国・府の事業と重複していない 事業を休止、廃止した場合の影響度が大きい 緊急性が認められる	☐ ☐ ☒ ☒ ☒ ☒ ☐	☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐	☒ ☒ ☐ ☐ ☐ ☐ ☒	社会保険や源泉徴収義務者としての法的に定まった制度の手続きである。
分析・評価	効率性	単位コストが適切である(経年、他市比較など) 受益者負担の割合は適当である 人員を削減する余地がない 事業費を削減する余地がない 簡略化できる方法や手段がない 市の他事業と重複していない 民間活力(民間委託、NPO、ボランティア、PFIなど)の活用について検討の余地がない	☒ ☐ ☒ ☐ ☐ ☒ ☐	☐ ☐ ☐ ☐ ☒ ☐ ☒	☒ ☒ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐	民間委託の検討の余地がない訳ではないが、最小限の人員で行っており、給与システムやパソコンの表計算ソフト等の利用により、日々効率的に事務が進められるよう改善している。また、業務が専門性を帯びているため、人事異動時の対応や手続きミスを防ぐようマニュアルを整備していつている。
分析・評価	有効性	上位の施策(目的)が明確である 上位の施策(目的)への貢献度が高い事業である 成果を向上させる余地がない 市民の視点にたってサービスが提供されている	☒ ☒ ☒ ☐	☐ ☐ ☐ ☒	☐ ☐ ☐ ☒	社会保険や源泉徴収義務者としての法的に定まった制度の手続きである。
分析・評価	協働性	事業の企画、立案に市民が参加している 事業の実施に向けて、市民と情報の共有が図られている 事業の実施について積極的に市民の意見を反映している 事業の実施に市民の参加、協力が得られている	☐ ☐ ☐ ☐	☐ ☐ ☐ ☐	☒ ☒ ☒ ☒	
分析・評価	達成度	成果指標の目標値は適正である 成果指標の実績値は目標値以上である 成果指標は前年度より向上している	☒ ☒ ☒	☐ ☐ ☐	☐ ☐ ☐	正確に遅滞なく事務処理を行っている。

担当 部局 評価	総合評価	
	☐ 拡大・充実 ☒ 現状維持 ☐ 方法改善 ☐ 民営化・民間委託 ☐ 縮小 ☐ 廃止・休止 ☐ 完了	
	評価の理由	
	給与システムと外部システムとの間でデータの連携ができるようかなり改善を図ってきた。また、表計算ソフトの活用及び事務処理マニュアルの作成によりかなり効率的に事務処理が進めれるようになってきている。	
	今後に向けて(取組方針、具体的な改善改革案など)	
	今後も積極的にデータ連携できる部分の開発、表計算ソフト活用による事務効率のアップに努め、少ない労力で手続きができるよう事務処理を改善していく。	
行 革 本 部 評 価	総合評価	
	☒ 拡大・充実 ☒ 現状維持 ☒ 方法改善 ☒ 民営化・民間委託 ☒ 縮小 ☒ 廃止・休止 ☒ 完了	
	評価理由・意見	