

平成19年度 事務事業評価表		担当	企画部	人事課	内線等	1555
事務事業名	共済組合事務事業			事業コード	5 . 義務的事業	
根拠法令等	地方公務員等共済組合法			A 法令		

総合計画での位置付け

基本目標	7 . その他	施策名	その他
------	---------	-----	-----

事務事業の内容

対象（受益者）	職員（組合員）とその扶養親族のため
手 段	共済組合で運営する短期給付事業、長期給付事業、福祉事業のために負担金を納付し、手続き事務を遂行することにより
想定する成果	生活の安定と福祉の向上を図る

事業の概要

項 目	平成18年度実績	平成19年度実績	平成20年度計画
職員数（4/1）	1,177人	1,179人	1,150人
事業費	1,201,029,442円	1,207,532,409円	1,232,539,000円
事業に係る人員	1.0人	1.0人	1.0人

成果指標

成果指標名	職員1人当り事業費	職員1人当り共済費年額（市負担額）
成果指標の説明	担当職員人件費 ÷ 職員数	共済費 ÷ 職員数

事業の進捗状況 （ 一般 会計 ） （単位：千円）

		平成18年度決算（実績）				平成19年度決算（実績）				平成20年度予算（計画）			
成果指標		6,613円				6,624円				6,822円			
成果指標		1,020,416円				1,024,201円				1,071,773円			
事業費	事業費	1,201,029				1,207,532				1,232,539			
	人件費	7,784				7,810				7,845			
	(人数)	正規	1.0	非常勤		正規	1.0	非常勤		正規	1.0	非常勤	
	合計	1,208,813				1,215,342				1,240,384			
財源内訳	国												
	県												
	市債												
	その他												
	一般財源	1,208,813				1,215,342				1,240,384			

事務事業内容の評価

項目	課内評価		部長評価		評価の説明(問題点)
	19評価	16評価	19評価	16評価	
達成度	3	3	3	3	過誤のない納付事務、また、漏れのない給付申請等事務が執行されている。
経済効率性	2	2	2	3	
事務効率性	2	2	2	2	育児部分休業等の制度運用に伴い、共済費計算も複雑化してきたが、給与計算業務委託において、プログラム改修を行うことなどにより、事務の効率性を維持できた。
必要性	-	3	-	3	義務的事業
小計	7	10	7	11	
施策への貢献度	-	-	-	-	施策名が「その他」
合計	7	10	7	11	

達成度等各項目は、0～3点までの4段階評価

総合評価	B	B	B	A	共済組合事務は共済組合法に基づくもので、職員の福利厚生には欠くことのできない事務である。
------	---	---	---	---	--

総合評価は、A～Dまでの4段階評価

前回(H16評価時)「今後改善すべき点」として記載した内容及びその実施状況

前回(H16評価時に)記載した「今後改善すべき点」
負担金納付事務、給付申請事務等において、効率化を図ってはいるものの、愛知県市町村職員共済組合側の都合による事務手続き変更があるため、さらなる効率化を図る。
上記改善点の実施状況
遺族年金の請求手続きが移管されるとともに、共済組合証のカード化に伴い遠隔地被扶養者証発行業務が不要となるなど、一部の事務手続きにおいて簡素化が図られた。

今後さらに改善すべき点

長寿医療制度(後期高齢者医療制度)の開始等に伴い、被扶養者の管理事務が煩雑化してきたため、PC等による被扶養者情報のデータベース化を進め、事務の効率化を図る。

平成21年度予算に反映する項目

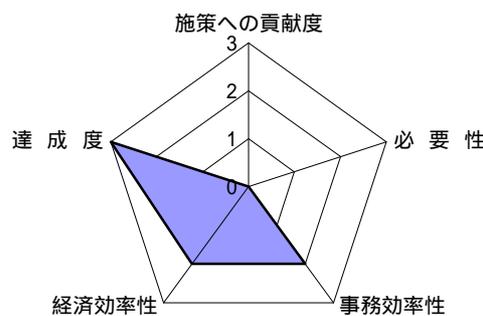
--

今後の方向性

現状維持

【各部長は、部長評価欄の採点部分だけを記載】

内部管理事務事業、義務的事業は必要性を、また施策名がその他のものは施策への貢献度を評価していません。



課内評価と部長評価の平均点