

事務事業名		公金総合保険加入事務			☐ 実施計画登載事業 ☐ 合併建設計画登載事業	
政策体系	政策名	08 自立した行政経営の確立			事業期間	
	施策名	35 健全な財政運営の推進				
	基本事業名	03 公有財産等の適正な管理			☐ 単年度のみ ☒ 単年度繰返 (開始 昭和27 年度 ~) ☐ 期間限定複数年度 [計画期間] 年度 ~ 年度 全体計画欄の総投入量を記入	
根拠法令					予算科目 会計 01 款 02 項 01 目 04 事業 01	
所属	部課名	会計課				
	係名	審査係	電話	0192 - 27 - 3111		
			内線	132		
事務事業の概要 (具体的なやり方、手順、詳細。期間限定複数年度事業は全体像を記述) 火災等公金 (現金等) 総合保険への加入及び保険料の支払い事務。 市が取扱う公金等 (消防組合・環境衛生組合・気仙広域連合含む) が、火災や盗難等によって損害を受けた場合に、保険制度に加入することによって、公金の保護を図る。 主な業務は、 全国市長会の総合保険への加入手続き。 保険料を4月中に支払う。 保険事故の申請、保険金受取。 事業費は、 2.3円 × 2月末日時点の市人口で算出した保険料。					全体計画 (期間限定複数年度のみ) 総投入量 (千円) 事業費 財源内訳 国庫支出金 都道府県支出金 地方債 その他 一般財源 事業費計 (A) 0 人件費 正規職員従事人数 延べ業務時間 人件費計 (B) 0 トータルコスト(A) + (B) 0	

1 現状把握の部 (DO)

(1) 事務事業の目的と指標												
手段 (主な活動) 前年度実績 (前年度に行った主な活動) 3月中に加入申込みし、4月に保険料を支払った。		活動指標 (事務事業の活動量を表す指標)										
		<table><tr><th colspan="2">名称</th><th>単位</th></tr><tr><td>ア</td><td>保険金額</td><td>円</td></tr><tr><td>イ</td><td>2月末日の住民基本台帳の人口</td><td>人</td></tr><tr><td>ウ</td><td></td><td></td></tr></table>	名称		単位	ア	保険金額	円	イ	2月末日の住民基本台帳の人口	人	ウ
名称		単位										
ア	保険金額	円										
イ	2月末日の住民基本台帳の人口	人										
ウ												
今年度計画 (今年度に計画している主な活動) 前年度実績と同様												
対象 (誰、何を対象にしているのか) * 人や自然資源等 市が取扱う公金等		対象指標 (対象の大きさを表す指標)										
		<table><tr><th colspan="2">名称</th><th>単位</th></tr><tr><td>カ</td><td>市が取扱う公金等</td><td>件</td></tr><tr><td>キ</td><td></td><td></td></tr><tr><td>ク</td><td></td><td></td></tr></table>	名称		単位	カ	市が取扱う公金等	件	キ			ク
名称		単位										
カ	市が取扱う公金等	件										
キ												
ク												
意図 (この事業によって、対象をどう変えるのか) 火災や盗難等による損害を受けた場合の保障とする。												
結果 (基本事業の意図: 上位の基本事業にどのように貢献するのか) 公有財産が適正・有効に活用されている。		成果指標 (対象における意図の達成度を表す指標)										
		<table><tr><th colspan="2">名称</th><th>単位</th></tr><tr><td>サ</td><td>火災や盗難等にあった件数</td><td>件</td></tr><tr><td>シ</td><td></td><td></td></tr><tr><td>ス</td><td></td><td></td></tr></table>	名称		単位	サ	火災や盗難等にあった件数	件	シ			ス
名称		単位										
サ	火災や盗難等にあった件数	件										
シ												
ス												

(2) 総事業費・指標等の推移

			年度	17年度 (実績)	18年度 (実績)	19年度 (実績)	20年度 (実績)	21年度 (実績)	22年度 (目標)	
			単位							
投入量	事業費	財源内訳	国庫支出金	千 円						
		都道府県支出金	千 円							
		地方債	千 円							
		その他	千 円							
		一般財源	千 円	102	101	99	98	97	102	
		事業費計 (A)	千 円	102	101	99	98	97	102	
	人件費	正規職員従事人数	人	1	1	1	1	1	1	
		延べ業務時間	時 間	5	5	5	5	5	5	
		人件費計 (B)	千 円	20	20	20	20	20	20	
		トータルコスト(A) + (B)	千 円	122	121	119	118	117	122	
活動指標		ア	円	101,421	100,204	98,946	97,600	96,501	101,200	
	イ	人	44,096	43,567	43,020	42,435	41,957	44,000		
	ウ									
対象指標	カ	件	1	1	1	1	1	1		
	キ									
	ク									
成果指標	サ	件	0	0	0	0	0	0		
	シ									
	ス									

事務事業ID	0729	事務事業名	公金総合保険加入事務
--------	------	-------	------------

(3) 事務事業の環境変化・住民意見等

この事務事業を開始したきっかけは何か？いつ頃どんな経緯で開始されたのか？

市が取扱う公金等が、火災や盗難等によって損害を受けた場合に、保険制度に加入することにより、公金を保護するため。

事務事業を取り巻く状況(対象者や根拠法令等)は、開始時期あるいは後期基本計画策定時と比べてどう変わったのか？

住民基本台帳登録人口×2.3円(円未満切捨て)を保険加入することにより、公金が保護されている。

この事務事業に対して関係者(住民、議会、事業対象者、利害関係者等)からどんな意見や要望が寄せられているか？

特になし。

2 評価の部(SEE) * 原則は事後評価、ただし複数年度事業は途中評価

目的 妥当性 評価	政策体系との整合性	☐ 見直し余地がある [理由] 3 改革・改善方向の部 (3枚目シート)に反映 ☒ 結びついている [理由] より安心・安全な公金の保護が図られている。
	公共関与の妥当性	☐ 見直し余地がある [理由] 3 改革・改善方向の部 (3枚目シート)に反映 ☒ 妥当である [理由] 万が一に備え、より安心・安全な公金の保護が図られなければならない。
	対象・意図の妥当性	☐ 見直し余地がある [理由] 3 改革・改善方向の部 (3枚目シート)に反映 ☒ 適切である [理由] 全国市長会でまとめて加入手続きをしているので、より安全な方法である。
有効性 評価	成果の向上余地	☐ 向上余地がある [理由] 3 改革・改善方向の部 (3枚目シート)に反映 ☒ 向上余地がない [理由] より安全で保険料が安い制度がほかに見当たらない。
	廃止・休止の成果への影響	☐ 影響無 [理由] 3 改革・改善方向の部 (3枚目シート)に反映 ☒ 影響有 [その内容] より安全で保険料が安い制度がほかに見当たらない。
	類似事業との統廃合・連携の可能性	☐ 他に手段がある (具体的な手段, 事務事業) ☐ 統廃合・連携ができる [理由] 3 改革・改善方向の部 (3枚目シート)に反映 ☐ 統廃合・連携ができない [理由] より安全で保険料が安い制度がほかに見当たらない。 ☒ 他に手段がない [理由]
効率性 評価	事業費の削減余地	☐ 削減余地がある [理由] 3 改革・改善方向の部 (3枚目シート)に反映 ☒ 削減余地がない [理由] 公金等の損害を受けた場合に、直ちに適切な対応ができない。
	人件費(延べ業務時間)の削減余地	☐ 削減余地がある [理由] 3 改革・改善方向の部 (3枚目シート)に反映 ☒ 削減余地がない [理由] 保険加入の事務なので、最低限の時間である。
公平性 評価	受益機会・費用負担の適正化余地	☐ 見直し余地がある [理由] 3 改革・改善方向の部 (3枚目シート)に反映 ☒ 公平・公正である [理由] 本事業に受益者負担は無い。

事務事業ID	0729	事務事業名	公金総合保険加入事務
--------	------	-------	------------

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)(PLAN)

(1) 1次評価者としての評価結果 (2枚目と整合を図ること) <table border="1"> <tr> <td>目的妥当性</td> <td>☒ 適切</td> <td>☐ 見直し余地あり</td> </tr> <tr> <td>有効性</td> <td>☒ 適切</td> <td>☐ 見直し余地あり</td> </tr> <tr> <td>効率性</td> <td>☒ 適切</td> <td>☐ 見直し余地あり</td> </tr> <tr> <td>公平性</td> <td>☒ 適切</td> <td>☐ 見直し余地あり</td> </tr> </table>		目的妥当性	☒ 適切	☐ 見直し余地あり	有効性	☒ 適切	☐ 見直し余地あり	効率性	☒ 適切	☐ 見直し余地あり	公平性	☒ 適切	☐ 見直し余地あり	(2) 全体総括(振り返り、反省点) 公金等の保護のため、必要な事務であり、最低限の事務処理と捉えている。									
目的妥当性	☒ 適切	☐ 見直し余地あり																					
有効性	☒ 適切	☐ 見直し余地あり																					
効率性	☒ 適切	☐ 見直し余地あり																					
公平性	☒ 適切	☐ 見直し余地あり																					
(3) 次年度の方向性(改革改善案)・・・複数選択可 (ただし、廃止・休止・現状維持は重複不可) ☐ 廃止 ☐ 休止 ☐ 目的再設定 ☐ 事業統合・連携 ☒ 現状維持 事業のやり方改善 (☐ 有効性改善 ☐ 効率性改善 ☐ 公平性改善) (上記方向性に対する具体的な内容) 最低限の事務処理と捉えている。		(4) 改革・改善による期待成果 左記(3)の改革改善案を実施した場合に期待できる成果について該当欄に「●」を記入する。 (廃止・休止の場合は記入不要) <table border="1"> <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> <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とその解決策又は特記事項等 特になし。																							

	(職 名)	原則として施策の主管課長	(氏 名)
4 事務事業の2次評価結果	2次評価者	会計課長	

(1) 1次評価結果の客観性と出来具合 記述水準(1次評価の記述内容を読んだ段階で選択) ☐ 記述不足でわかりにくい ☐ 一部記述不足のところがある ☒ 記述は十分なされている 評価の客観性水準(2次評価を行った後に総合的に判断して選択) ☐ 客観性を欠いており評価が偏っている(事務事業の問題点、課題が認識されてない) ☐ 一部に客観性を欠いたところがある ☒ 客観的な評価となっている(事務事業の問題点、課題が認識されている)		(2) 2次評価者としての評価結果 <table border="1"> <tr> <td>目的妥当性</td> <td>☒ 適切</td> <td>☐ 見直し余地あり</td> </tr> <tr> <td>有効性</td> <td>☒ 適切</td> <td>☐ 見直し余地あり</td> </tr> <tr> <td>効率性</td> <td>☒ 適切</td> <td>☐ 見直し余地あり</td> </tr> <tr> <td>公平性</td> <td>☒ 適切</td> <td>☐ 見直し余地あり</td> </tr> </table>	目的妥当性	☒ 適切	☐ 見直し余地あり	有効性	☒ 適切	☐ 見直し余地あり	効率性	☒ 適切	☐ 見直し余地あり	公平性	☒ 適切	☐ 見直し余地あり	(3) 評価結果の根拠と理由 適切な事務執行がなされている。									
目的妥当性	☒ 適切	☐ 見直し余地あり																						
有効性	☒ 適切	☐ 見直し余地あり																						
効率性	☒ 適切	☐ 見直し余地あり																						
公平性	☒ 適切	☐ 見直し余地あり																						
(4) 次年度の方向性(改革改善案)・・・複数選択可 (ただし、廃止・休止・現状維持は重複不可) ☐ 廃止 ☐ 休止 ☐ 目的再設定 ☐ 事業統合・連携 ☒ 現状維持 事業のやり方改善 (☐ 有効性改善 ☐ 効率性改善 ☐ 公平性改善) (上記方向性に対する具体的な内容) 現状どおり継続して事業を実施する。		(5) 改革・改善による期待成果 左記(4)により期待できる成果について該当欄に「●」を記入する。また、1次評価と内容が異なる場合には、1次評価の結果も「○」で記入する。 (廃止・休止の場合は記入不要) <table border="1"> <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> <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 最終評価結果

(1) 行政経営推進会議等での指摘事項
