事務事業名		共済管理事務		☐ 実施計画登載事業 ☐ 総合戦略登載事業	
政策体系	政策名	07 自立した行政経営の確立		事業期間	
	施策名	31 健全な財政運営の推進			
	基本事業名	01 自主財源の確保と公有財産等の適正管理		単年度のみ ☐ 単年度繰返 (開始 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 款 項 目 事業 01 02 01 05 03	
所属	部課名	総務部財政課		事務事業区分 A 政策事業 B 施設整備 C 施設管理 D 補助金等 ☒ E 一般(A～D以外)	
	課長名	佐藤 雅俊			
	係名	管財係	電話 0192-27-3111		
	担当者	佐藤 希	内線 226		
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) ①市が所有する自動車及び建物等の市有物件災害共済への加入、解約、変更手続き ②分担金の支払い、返戻金の受入れ ③事故や災害等が発生した際の共済金の請求				全体計画(※期間限定複数年度のみ) 総投入量(千円) 事業内訳 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		⑤ 活動指標(事務事業の活動量を表す指標)	
① 手段(主な活動)		名称 単位 ア 共済分担金額 千円 イ 共済金請求額 千円 ウ	
前年度実績(前年度に行った主な活動) 共済への加入、解約、変更手続き、分担金の支払い、返戻金の受入れ、共済金の請求。 今年度計画(今年度に計画している主な活動) 前年度と同様。		⑥ 対象指標(対象の大きさを表す指標) 名称 単位 カ 自動車損害共済加入台数 台 キ 建物総合損害共済加入件数 件 ク	
② 対象(誰、何を対象にしているのか) * 人や自然資源等		市が所有する自動車及び建物。	
③ 意図(この事業によって、対象をどう変えるのか)		事故や災害等が発生したときに共済金が支払われる。	
④ 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)		事故や災害等による突発的な財政負担に備えることにより、効率的な財政運営が図られる。	
⑦ 成果指標(対象における意図の達成度を表す指標)		名称 単位 サ 共済会から支払われた共済金額 千円 シ ス	

(2) 総事業費・指標等の推移		年度	27年度(実績)	28年度(実績)	29年度(実績)	30年度(実績)	元年度(実績)	2年度(目標)	
投入量	事業費	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	8,615	10,079	10,865	11,968	12,047	11,000
		事業費計(A)	千円	8,615	10,079	10,865	11,968	12,047	11,000
	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	400	400	400	400	400	400
		人件費計(B)	千円	1,600	1,600	1,600	1,600	1,600	1,600
		トータルコスト(A)+(B)	千円	10,215	11,679	12,465	13,568	13,647	12,600
⑤活動指標		ア	千円	8,615	10,079	10,865	11,968	12,047	11,000
		イ	千円	2,054	1,721	1,339	16,020	2,197	-
		ウ							
⑥対象指標		カ	台	201	192	190	183	184	183
		キ	件	402	406	346	360	361	360
		ク							
⑦成果指標		サ	千円	2,054	1,721	1,339	16,020	2,197	-
		シ							
		ス							

事務事業ID	0051	事務事業名	共済管理事務
--------	------	-------	--------

元

(3) 事務事業の環境変化・住民意見等	
① 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？	地方自治法第263条の2(昭和22年)により、昭和24年の社団法人全国市有物件災害共済会の設立による。
② 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？	近年、行政責任を問う訴訟が増加し、賠償額も上昇傾向にある。
③ 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？	特に意見や要望は寄せられていない。

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	① 政策体系との整合性	☐ 見直し余地がある ⇒【理由】 ☒ 結びついている ⇒【理由】	この事務事業の目的は当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？ 事故や災害等による突発的な財政負担に備えることは、効率的な財政運営に結びつく。
	② 公共関与の妥当性	☐ 見直し余地がある ⇒【理由】 ☒ 妥当である ⇒【理由】	なぜこの事業を当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？ 共済加入物件は市が所有する財産であり妥当である。
	③ 対象・意図の妥当性	☐ 見直し余地がある ⇒【理由】 ☒ 適切である ⇒【理由】	対象を限定・追加すべきか？意図を限定・拡充すべきか？ 共済への加入、解約、変更手続きは適切に行われている。
有効性 評価	④ 成果の向上余地	☐ 向上余地がある ⇒【理由】 ☒ 向上余地がない ⇒【理由】	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？ 共済金の支払いは適切に行われ、向上余地がない。
	⑤ 廃止・休止の成果への影響	☐ 影響無 ⇒【理由】 ☒ 影響有 ⇒【その内容】	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？ 事故や災害等が発生した場合、莫大な財政負担が生じる恐れがある。
効率性 評価	⑥ 事業費の削減余地	☐ 削減余地がある ⇒【理由】 ☒ 削減余地がない ⇒【理由】	成果を下げずに事業費を削減できないか？(仕様や工法の適正化、住民の協力など) 市有物件共済会は公益法人であり分担金は低廉に設定され、削減余地がない。
	⑦ 人件費(延べ業務時間)の削減余地	☐ 削減余地がある ⇒【理由】 ☒ 削減余地がない ⇒【理由】	やり方を工夫して延べ業務時間を削減できないか？成果を下げずにより正職員以外の職員や委託でできないか？(アウトソーシングなど) 共済事務は効率的に行われ削減余地がない。事故や災害等の対応は正職員が行うべきである。
公平性 評価	⑧ 受益機会・費用負担の適正化余地	☐ 見直し余地がある ⇒【理由】 ☒ 公平・公正である ⇒【理由】	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？ 共済加入物件は市が所有する財産であり、公平・公正である。

3 今後の方向性(次年度計画と予算への反映)(PLAN)

(1) 改革改善の方向性		(2) 改革・改善による期待成果																						
① 現状維持 ② 改革改善(縮小・統合含む) → ③ 終了・廃止・休止		左記(1)の改革改善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。 (終了・廃止・休止の場合は記入不要)																						
(3) 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。		<table border="1"> <thead> <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> </thead> <tbody> <tr> <th rowspan="3">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>低下</th> <td></td> <td>×</td> <td>×</td> </tr> </tbody> </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		×	×																				

4 課長等意見

(1) 今後の方向性	(2) 全体総括・今後の改革改善の内容
① 現状維持 ② 改革改善(縮小・統合含む) ③ 終了・廃止・休止	適切に事務が執行されており、現状どおり継続することが必要である。