

事務事業名		公金総合保険加入事務		☐ 実施計画登載事業 ☐ 総合戦略登載事業																															
政策体系	政策名	017 自立した行政経営の確立		事業期間																															
	施策名	311 健全な財政運営の推進		☐ 単年度のみ ☒ 単年度繰返 (開始 年度～)																															
	基本事業名	011 自主財源の確保と公有財産等の適正管理		☐ 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		特になし		予算科目 会計 款 項 目 事業 01 02 01 04 01																															
所属	部課名	会計課		事務事業区分																															
	課長名	細谷 真実		A 政策事業 B 施設整備																															
	係 名	特になし	電話 0192-27-3111	C 施設管理 D 補助金等																															
	担当者	今野 美智恵	内線 132	E 一般(A～D以外)																															
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 保険制度に加入することにより、市が取り扱う公金等(消防組合・環境衛生組合・気仙広域連合含む)が、火災や盗難、台風・洪水等によって損害を受けた場合の公金の保護を図る。 ただし、市の故意、重大な過失による損害、地震・噴火またはこれらによる津波による損害等は、対象にはならない。 主な業務は、 ①全国市長会の総合保険への加入手続き ②保険料の支払い(4月) ③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) <table border="1"> <tr> <td>事業費</td> <td>国庫支出金</td> <td></td> </tr> <tr> <td>財源内訳</td> <td>都道府県支出金</td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>地方債</td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>その他</td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>一般財源</td> <td></td> </tr> <tr> <td>人件費</td> <td>事業費計(A)</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td></td> <td>正規職員従事人数</td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>延べ業務時間</td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>人件費計(B)</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td></td> <td>トータルコスト(A)+(B)</td> <td>0</td> </tr> </table>						事業費	国庫支出金		財源内訳	都道府県支出金			地方債			その他			一般財源		人件費	事業費計(A)	0		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
事業費	国庫支出金																																		
財源内訳	都道府県支出金																																		
	地方債																																		
	その他																																		
	一般財源																																		
人件費	事業費計(A)	0																																	
	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		
① 手段(主な活動)		
前年度実績(前年度に行った主な活動)	3月中に加入申込みを行い、4月に保険料を支払った。	
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	
② 対象(誰、何を対象にしているのか) * 人や自然資源等		
市が取り扱う公金等		
③ 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に保障される。		
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)		
公有財産が適正・有効に活用されている。		
⑤ 活動指標(事務事業の活動量を表す指標)		
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		
⑥ 対象指標(対象の大きさを表す指標)		
名称	単位	
カ 市が取扱う公金等	件	
キ		
ク		
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 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	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	財源内訳	単位							
			千 円							
			千 円							
			千 円							
			千 円							
	人件費		一般財源	千 円	90	89	88	88	87	74
			事業費計 (A)	千 円	90	89	88	88	87	74
			正規職員従事人数	人	1	1	1	1	1	1
			延べ業務時間	時 間	7	5	5	5	5	5
			人件費計 (B)	千 円	28	20	20	20	20	20
トータルコスト(A)+(B)			千 円	118	109	108	108	107	94	
⑤活動指標		ア	円	89,355	88,202	87,002	85,408	83,892	70,079	
		イ	人	38,850	38,349	37,827	37,134	36,475	35,755	
		ウ								
⑥対象指標		カ	件	1	1	1	1	1	1	
		キ								
		ク								
⑦成果指標		サ	件	1	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

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？

事務事業開始の時期等は不明だが、保険制度への加入により、市が取り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公金が保護されるため加入した。

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？

変化なし

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	① 政策体系との整合性 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？	☐ 見直し余地がある ⇒【理由】 ☒ 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。
	② 公共関与の妥当性 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？	☐ 見直し余地がある ⇒【理由】 ☒ 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。
	③ 対象・意図の妥当性 対象を限定・追加すべきか？意図を限定・拡充すべきか？	☐ 見直し余地がある ⇒【理由】 ☒ 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	④ 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？	☐ 向上余地がある ⇒【理由】 ☒ 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。
	⑤ 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？	☐ 影響無 ⇒【理由】 ☒ 影響有 ⇒【その内容】 公金は、金融機関への振込みが増加しているものの、窓口での手数料の受領など、現金を取り扱う課や施設があることから、万一の事故等に備えることが必要であり廃止できない。
効率性 評価	⑥ 事業費の削減余地 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)	☐ 削減余地がある ⇒【理由】 ☒ 削減余地がない ⇒【理由】 より安全で保険料が安い制度がほかに見当たらず、保険に加入しなければ公金等の損害に対する補填がなくなる。
	⑦ 人件費(延べ業務時間)の削減余地 やり方を工夫して延べ業務時間を削減できないか？成果を下げずに正職員以外の職員や委託できないか？(アウトソーシングなど)	☐ 削減余地がある ⇒【理由】 ☒ 削減余地がない ⇒【理由】 保険加入の事務が主であり、最低限の時間で行っている。
公平性 評価	⑧ 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？	☐ 見直し余地がある ⇒【理由】 ☒ 公平・公正である ⇒【理由】 本事業に受益者負担は無い。

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			
現状どおり事業を実施する。			

		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	現状どおり継続して事業を継続する。