

事務事業マネジメントシート(令和 2年度実績と令和 3年度計画)

令和 3年12月14日更新

事務事業名		プレミアム付商品券販売事業					☐ マニフェスト関連 ☐ 全庁横断課題関連 ☐ 集中改革プラン関連			
総合計画体系	政 策	2	福祉の健康				所属部	健康福祉部	課長名	後藤 章博
	施 策	4	子育て支援の充実				所属課	福祉課	担当者名	森田 健二
	施策の柱	15	子育ての経済的負担の軽減				所属班	社会福祉班	(内線)	1152
予算科目		会計一般	款 3	項 1	目 17	事業連番 11769	根拠法令	プレミアム付商品券事業実施要項 プレミアム付商品券事務費補助金交付		
終了、開始年度		☐ 2年度で終了 ☐ 2年度から開始					事業期間	☒ 単年度のみ ☐ 単年度繰返 (開始年度 ~ 年度) ☐ 期間限定複数年度		

★事務事業の概要 (PLAN)

【事業の内容】	令和元年度に低所得者及び子育て世帯に与える負担の影響を緩和するとともに、地域における消費を喚起・下支えするために、低所得者及び子育て世帯主向けのプレミアム付商品券（500円×10枚綴り 最大5セット）の発行を行う。対象者は、①平成31年度の住民税が非課税者で、かつ住民税課税者の扶養でない者、②令和元年6月1日時点の住民で、平成28年4月2日から9月30日までに生まれた子が属する世帯主に対し、利用可能額5千円（購入額4千円）の商品券を上限2万5千円まで販売するものである。 令和元年度で事業終了。 令和2年度については、補助金額が実績金額が過大だったため国庫返納金が発生するため、令和2年度で国庫返納を行なう。
【業務の流れ】	国庫返納金処理
【主な予算費目】	償還金利子及び割引料
【意見や要望】	特になし

1 現状把握の部 (DO、PLAN)

(1) 事務事業の目的と指標		新規・拡充区分
①手段(主な活動) 2年度実績(2年度に行った主な活動)(DO) プレミアム付商品券事業は令和元年度で終了した。補助金額が実績金額より過大だったため、国庫返納金が発生し令和2年度で支出を行なった。		3年度計画(次年度に計画している主な活動)(PLAN) なし(令和元年度事業終了のため)
① 活動指標(事務事業の活動量を表す指標)	(単位) 件	予算の主な増減の理由
→		
②対象(誰、何を対象にしているのか) *人や自然資源等	(単位)	②対象指標(対象の大きさを表す指標)
→		
③意図(この事業によって、対象をどう変えるのか)	(単位)	③成果指標(意図の達成度を表す指標)
→		
*③成果指標設定の理由と 3年度目標値設定の根拠		総トータルコスト 全体計画 ~ 年度
		0

(2) 各指標・総事業費の推移		単位	実績(決算)	31年度実績(決算)	2年度目標(当初予算)	2年度実績(決算)	2年度目標(当初予算)	予定	見込	見込
① 活動指標	ア	件		0	0	0				
	イ									
② 対象指標	ア									
	イ									
③ 成果指標	ア									
	イ									
投資入費量	事業内訳	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							
		繰入金	千円							
		一般財源	千円			10,388				
	人件費	(A) 事業費計	千円		0	0	10,388			
		(A)のうち指定経費	千円		0	0	0			
		(A)のうち時間外、特勤	千円		0	0	0			
		正規職員従事人数	人		5	0	1			
人件費	延べ業務時間	時間		1,490	0	20				
		(B) 人件費計	千円		5,904	0	78			
	トータルコスト(A)+(B)		千円		5,904	0	10,466			

事務事業名	プレミアム付商品券販売事業	所属部	健康福祉部	所属課	福祉課
-------	---------------	-----	-------	-----	-----

2 評価の部（CHECK）

*原則は 2年度的事後評価、ただし複数年度事業は 2年度実績を踏まえての途中評価

目標達成度評価	① 2年度目標達成度評価	☒ 達成した ☐ 達成しなかった ⇒【理由】
	② 3年度目標達成見込み	☐ 目標達成見込みあり⇒【理由】 ☐ 目標達成は厳しい⇒【理由と対策】 令和元年度で事業終了
有効性評価	③ 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】 令和元年度で事業終了
	④ 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）⇒【理由】 ☐ 他に手段がない ⇒【理由】 ☐ 統廃合・連携ができる ⇒【理由】 ☐ 統廃合・連携ができない ⇒【理由】
効率性評価	⑤ 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】
	⑥ 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】
公平性評価	⑦ 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】
役割分担評価	⑧ 行政の役割分担の適正化	☐ 見直し余地がある ⇒【理由】 ☐ 役割分担は適正である ⇒【理由】

3 評価結果の総括（CHECK）

--

4 今後の方向性（事務事業担当課案）（ACTION）

(1) 今後の事業の方向性（改革改善案）・・・複数選択可 ☒廃止 ☐休止 ☐目的再設定 ☐事業統廃合・連携 ☐事業のやり方改善（有効性改善） ☐事業のやり方改善（効率性改善） ☐事業のやり方改善（公平性改善） ☐現状維持（従来通りで特に改革改善をしない）	(2) 改革・改善による期待成果（廃止・休止の場合は記入不要） <table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <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																					
(3) 改革、改善を実現する上で解決すべき課題（壁）とその解決策																						