

事務事業マネジメントシート(令和 4年度実績と令和 5年度計画)

令和 5年 6月13日更新

事務事業名	新型コロナウイルス感染症生活応援商品券事業				<input type="checkbox"/> マニフェスト関連	<input type="checkbox"/> 全庁横断課題関連	<input type="checkbox"/> 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	総務部	課長名 坂本浩一郎
	施策	6	社会福祉の推進		所属課	総務課	担当者名 山隈和徳
	施策の柱	23	地域福祉の推進		所属班	男女共同参画班	(内線) 1227
予算科目	会計一般	款 2	項 1	目 27	事業連番 11805	根拠法令 新型	新型コロナウイルス感染症対応地方創生臨時交付金
終了、開始年度	<input checked="" type="checkbox"/> 4年度で終了 <input checked="" type="checkbox"/> 4年度から開始				事業期間	<input checked="" type="checkbox"/> 単年度のみ <input type="checkbox"/> 単年度繰返 (開始年度 ~ 年度) <input type="checkbox"/> 期間限定複数年度	

★事務事業の概要 (PLAN)

【事業の内容】	新型コロナウイルス感染症の影響が長期化する中、燃油・物価高騰による市民の家計負担は増大している。新たな生活様式に向けた家計への支援及び地域経済の消費活性化を促進するため、合志市生活支援賞品券を配布する。 商品券額面：3,000円/人 (500円×6枚) ※世帯員分を世帯主に郵送
【業務の流れ】	業務委託契約 (商品券業務分、商品券取扱店登録等業務分)、対象者名簿作成、補助金交付事務 (換金業務分)、支払事務
【主な予算費目】	職員時間外手当：300千円 委託料235,000千円 合計235,300千円
【意見や要望】	

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: 新規
① 手段(主な活動) 4年度実績(4年度に行った主な活動)(DO)	合志市生活応援商品券を配布し、家計への支援及び地域経済の消費活性化を促進した。	5年度計画(次年度に計画している主な活動)(PLAN) なし(単年度事業のため)
① 活動指標(事務事業の活動量を表す指標)	→ ア: 市民 イ: 人	(単位) 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	市民	② 対象指標(対象の大きさを表す指標) (単位) → ア: イ:
③ 意図(この事業によって、対象をどう変えるのか)	新型コロナウイルス感染症の拡大防止に要する家計負担	③ 成果指標(意図の達成度を表す指標) (単位) → ア: イ:
*③成果指標設定の理由と 5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)	実績(決算)	4年度 目標(当初予算)	4年度 実績(決算)	目標(当初予算)	予定	見込	見込
① 活動指標	ア	人			64,000	64,453				
② 対象指標	ア									
③ 成果指標	ア									
投資入費量	財源内訳	国庫支出金	千円							
		都道府県支出金	千円				61,772			
		地方債	千円							
		その他	千円							
		繰入金	千円							
	一般財源	千円				240,484				
	(A) 事業費計	千円			0	302,256				
	(A)のうち指定経費	千円			0	0				
	(A)のうち時間外、特勤	千円			0	0				
人件費	正規職員従事人数	人			0	7				
	延べ業務時間	時間			0	310				
	(B)人件費計	千円			0	1,179				
トータルコスト(A)+(B)		千円			0	303,435				

事務事業名	新型コロナウイルス感染症生活応援商品券事業	所属部	総務部	所属課	総務課
-------	-----------------------	-----	-----	-----	-----

2 評価の部 (CHECK)

*原則は4年度の事後評価、ただし複数年度事業は4年度実績を踏まえての途中評価

目標達成度評価	① 4年度目標達成度評価	<input type="checkbox"/> 達成した	<input type="checkbox"/> 達成しなかった ⇒【原因】
	② 5年度目標達成見込み	<input type="checkbox"/> 目標達成見込みあり ⇒【理由】	<input type="checkbox"/> 目標達成は厳しい ⇒【理由と対策】
有効性評価	③ 成果の向上余地	<input type="checkbox"/> 向上余地がある ⇒【理由】	<input type="checkbox"/> 向上余地がない ⇒【理由】
	④ 類似事業との統廃合・連携の可能性	<input type="checkbox"/> 他に手段がある (具体的な手段、事務事業) <input type="checkbox"/> 統廃合・連携ができる ⇒【理由】 <input type="checkbox"/> 統廃合・連携ができない ⇒【理由】	<input type="checkbox"/> 他に手段がない ⇒【理由】
効率性評価	⑤ 事業費の削減余地	<input type="checkbox"/> 削減余地がある ⇒【理由】	<input type="checkbox"/> 削減余地がない ⇒【理由】
	⑥ 人件費 (延べ業務時間) の削減余地	<input type="checkbox"/> 削減余地がある ⇒【理由】	<input type="checkbox"/> 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	<input type="checkbox"/> 見直し余地がある ⇒【理由】	<input type="checkbox"/> 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	<input type="checkbox"/> 見直し余地がある ⇒【理由】	<input type="checkbox"/> 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)

<p>(1) 今後の事業の方向性 (改革改善案)・・・複数選択可</p> <p> <input type="checkbox"/>廃止 <input type="checkbox"/>休止 <input type="checkbox"/>目的再設定 <input type="checkbox"/>事業統廃合・連携 <input type="checkbox"/>事業のやり方改善 (有効性改善) <input type="checkbox"/>事業のやり方改善 (効率性改善) <input type="checkbox"/>事業のやり方改善 (公平性改善) <input type="checkbox"/>現状維持 (従来通りで特に改革改善をしない) </p>	<p>(2) 改革・改善による期待成果 (廃止・休止の場合は記入不要)</p> <table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <tr> <td colspan="2" rowspan="2"></td> <td colspan="3">コスト</td> </tr> <tr> <td>削減</td> <td>維持</td> <td>増加</td> </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																					
<p>(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</p> <div style="border: 1px solid black; height: 100px;"></div>																						