

事務事業マネジメントシート(令和 5年度実績と令和 6年度計画)

令和 6年 6月21日更新

事務事業名		物価高騰対応重点支援給付金（こども加算）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	こども部	課長名	衛藤 和博
	施 策	4 子育て支援の充実				所属課	こども未来課	担当者名	中島 仁
	施策の柱	15 子育ての経済的負担の軽減				所属班	こども支援班	(内線)	1624
予算科目		会計一般	款 3	項 2	目 1	事業連番 11837	根拠法令		
終了、開始年度		☒ 5年度で終了 ☒ 5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)		

★事務事業の概要（PLAN）

【事業の内容】	物価高騰対応重点支援給付金を受給した世帯に、こども加算（1人あたり5万円）を加算して支給する。
【業務の流れ】	①対象世帯に振込通知書を送付→受取拒否等なければ申請不要で支給 ②基準日以降に生まれたこども及び別世帯でこどもを扶養している場合は、申請にて支給
【主な予算費目】	事業費：支給対象見込 非課税世帯1,200人 均等割り課税世帯500人 給付額 85,000千円 事務費：2,727千円（印刷製本費、通信運搬費、口座振替手数料）
【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: 新規	
①手段(主な活動) 5年度実績(5年度に行った主な活動)(DO) 物価高騰対応重点支援給付金を受給子育て世帯に対し、令和6年3月から随時、加算給付として給付金を支給開始し、令和5年度中に681世帯に対し65,500,000円支給した。【基準に達しなかった理由】令和6年度へ繰越して事業を行う予定で、国の事業が開始され、事業開始が令和6年3月からとなり、事業終了が3月中にできなかったため。		6年度計画(次年度に計画している主な活動)(PLAN) 令和5年度の繰越し事業のため、引き続き給付事務を行う。	
①活動指標(事務事業の活動量を表す指標)		(単位) 予算の主な増減の理由	
ア: 物価高騰対応重点支援給付金を受給子育て世帯数		世帯	
②対象(誰、何を対象にしているのか) *人や自然資源等		②対象指標(対象の大きさを表す指標) (単位)	
物価高騰対応重点支援給付金を受給した子育て世帯のこども		ア: 物価高騰対応重点支援給付金を受給した子育て世帯のこども 人	
③意図(この事業によって、対象をどう変えるのか)		③成果指標(意図の達成度を表す指標) (単位)	
物価高騰により厳しい状況にある生活者等への支援		ア: 物価高騰対応重点支援給付金（こども加算）支給額 千円	
*③成果指標設定の理由と 6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)	5年度 目標(当初予算)	5年度 実績(決算)	6年度 目標(当初予算)	予定	見込	見込
① 活動指標	ア	世帯			800	681	0			
		イ								
② 対象指標	ア	人			1,700	1,310	0			
	イ									
③ 成果指標	ア	千円			85,000	65,500	0			
	イ									
投 入 費 用	財 源	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				67,195			
	(A) 事業費計	(A) 事業費計	千円			0	67,195	0		
		(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		
		(A)のうち時間外、特勤	千円			0	0	0		
人 件 費	正 規 職 員 従 事 人 数	正規職員従事人数	人			2	2	0		
		延べ業務時間	時間			0	500	0		
	(B) 人件費計	(B) 人件費計	千円			0	1,821	0		
トータルコスト(A)+(B)		千円			0	69,016	0			

事務事業名	物価高騰対応重点支援給付金（こども加算）事業	所属部	こども部	所属課	こども未来課
-------	------------------------	-----	------	-----	--------

2 評価の部（CHECK）

*原則は 5年度的事後評価、ただし複数年度事業は 5年度実績を踏まえての途中評価

目標達成度評価	① 5年度目標達成度評価	☒ 達成した ☐ 達成しなかった ⇒【原因】
	② 6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】
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】
	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） ☐ 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"> <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> <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> </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																						