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 5月10日更新

事務事業名		合志市生活応援給付金事業				☐ 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	6	社会福祉の推進			所属課	こども未来課	担当者名	中島 仁
	施策の柱	23	地域福祉の推進			所属班	こども支援班	(内線)	1624
予算科目	会計一般	款 3	項 1	目 20	事業連番 11823	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) ☐ 期間限定複数年度		

★事務事業の概要 (PLAN)

【事業の内容】	18歳以下、65歳以上の人を対象に電力・ガス・食料品等の価格高騰による負担増を踏まえ、生活者支援として、1人あたり6,000円を世帯主に対し、給付する。 対象者：基準日(令和5年11月1日)において、0~18歳及び65歳以上の合志市民。 0~18歳 14,500人(7,500世帯) 65歳以上15,900人(11,000世帯) 計 30,400人(18,500世帯)
【業務の流れ】	対象世帯へ確認書を送付→確認書を確認の上、市へ提出→給付金支給
【主な予算費目】	事業費：1億8,240万円 (内訳 負担金補助及び交付金：30,400人(18歳以下14,500人+65歳以上15,900人)×6,000円=1億8,240万) 事務費：2,269万円 (内訳：時間外57万3,000円、消耗品費16万2,000円、印刷製本費90万9,000円、役務費626万1,000円、委託料1,478万5,000円)
【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)	6年度計画(次年度に計画している主な活動)(PLAN)
対象世帯約18,500世帯へ確認書送付に対し、受付件数17,889世帯(29,925人×6,000円)へ給付金を支給。 (11月確認書送付、12月~3月支給)		
① 活動指標(事務事業の活動量を表す指標)	(単位) 世帯	予算の主な増減の理由
→ ア: 対象世帯(0~18歳及び65歳以上がいる世帯)	→ イ:	
② 対象(誰、何を対象にしているのか) *人や自然資源等	(単位) 人	② 対象指標(対象の大きさを表す指標)
0~18歳及び65歳以上の合志市民	→ ア: 0~18歳及び65歳以上の市民	→ イ:
③ 意図(この事業によって、対象をどう変えるのか)	(単位) 件	③ 成果指標(意図の達成度を表す指標)
速やかに生活、暮らしの支援を行う	→ ア: 支給決定件数	→ イ:
*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)	5年度 目標(当初予算)	予定	見込	見込
① 活動指標	ア	世帯			18,500	17,889				
	イ									
	イ									
② 対象指標	ア	人			30,400	29,925				
	イ									
③ 成果指標	ア	件			18,500	17,889				
	イ									
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				93,750			
		地方債	千円							
		その他	千円							
		繰入金	千円							
	(A) 事業費計	一般財源	千円				101,207			
		(A) 事業費計	千円			0	194,957			
		(A)のうち指定経費	千円			0	0			
	(B) 人件費計	(A)のうち時間外、特勤	千円			0	0			
		正規職員従事人数	人			2	14			
延べ業務時間		時間			104	607				
(B) 人件費計		千円			414	2,210				
トータルコスト(A)+(B)		千円			414	197,167				

事務事業名	合志市生活応援給付金事業	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年度の事後評価、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】	☐ 他に手段がない ⇒【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)

<p>(1) 今後の事業の方向性 (改革改善案)・・・複数選択可</p> <p>☐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)</p> <p>☐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)</p> <p>☐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>																						