

事務事業マネジメントシート (20年度実績と21年度計画)

21年度予算編成後平成 21 年 3 月 26 日 作成  
20年度決算把握後平成 21 年 5 月 20 日 作成

事務事業名		定額給付金給付事業		<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	4	みんな元気で笑顔あふれるまちづくり	所属部	総務企画部	課長名	後藤一男
	施策	24	行財政改革の推進	所属課	総務課	担当者名	飯開輝久雄
	基本事業	86	市民サービスの向上	所属班	総務・男女共同参画班	(内線)	1217
				法令根拠	定額給付金給付事業補助金交付要綱		

予算科目	会計	款	項	目	事業連番	<input type="checkbox"/> 20年度で終了 <input type="checkbox"/> 21年度から開始	成果優先度評価結果
	1	2	1	22	11372		コスト削減優先度評価結果
事業期間	<input type="checkbox"/> 単年度のみ <input type="checkbox"/> 単年度繰返(開始年度		年度)	<input checked="" type="checkbox"/> 期間限定複数年度 (		20 ~ 21	年度)

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)

**【事業の内容】**  
定額給付金を給付する。

**【業務の流れ】**  
定額給付金交付要綱制定→概算交付申請→概算交付決定→電算システム改修→申請書・封筒作成→申請書送付  
①申請書返信(口座振込み依頼者)→交付要件検討→交付決定通知送付→口座振込み  
②申請書持参(窓口受け付け者)→交付要件検討→交付決定通知送付→口座振込み  
③申請書受領→窓口受け付け→交付要件検討→交付決定通知及び現金渡付

1 現状把握の部(DO、PLAN)

(1) 事務事業の目的と指標

① 手段(主な活動) 20年度実績(20年度に行った主な活動)(DO) 定額給付金交付要綱制定→概算交付申請→概算交付決定→電算システム改修→申請書・封筒作成→申請書送付	21年度計画(21年度に計画している主な活動)(PLAN) 定額給付金の給付
	⑤活動指標(事務事業の活動量を表す指標)=①の指標 (単位) ア 申請書送付数 イ 枚
② 対象(誰、何を対象にしているのか)*人や自然資源等 申請書送付世帯	⑥対象指標(対象の大きさを表す指標)=②の指標 (単位) ア 全世帯 イ 世帯数
③ 意図(この事業によって、対象をどう変えるのか) 給付金を受け取れる。	⑦成果指標(意図の達成度を表す指標)=③の指標 (単位) ア 世帯交付率 イ %
④ 上位の目的(さらにどんな目的に結び付けるのか) 満足度の高いサービスを受ける	⑧上位成果指標(上位目的の達成度を表す指標)=④の指標 (単位) ア 窓口サービス等の苦情等件数 イ 件

(2) 総事業費・指標等の推移

投入量	単位	18年度	19年度	20年度	20年度	21年度	22年度	23年度	全体計画	
		実績(決算)	実績(決算)	目標(当初予算)	実績(決算)	目標(当初予算)	(目標)	(予定)	20	21
事業費	国庫支出金	千円			8,451	864,826			総 ト ー タ ル コ ス ト	864,826
	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								
(A) 事業費計	千円	0	0	0	8,451	864,826	0	0	864,826	
人件費	うち指定経費	千円			8,451	864,826			864,826	
	うち時間外、特殊勤務手当	千円			1,674	2,485				
人件費	正規職員従事人数	人			4	4			0	
	延べ業務時間	時間			1,200	2,400				
	(B)人件費計	千円	0	0	0	4,776	9,552	0		0
トータルコスト(A)+(B)	千円	0	0	0	13,227	874,378	0	0	864,826	
活動指標	枚				20506	20506			目 標 合 計 値 画	22 年 度
対象指標	世帯数				20506	20506				
成果指標	%				0	100				
上位成果指標	件									

(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?  
国が景気対策、個人消費拡大のため計画され、国会で定額給付金の予算が議決されたため。

② 事務事業を取り巻く状況(対象者や根拠法令等)はどう変化しているか、開始時期あるいは5年前と比べてどう変わったのか?  
マスコミ等ではさまざまな国民の反対意見が掲載されたが、ほとんどの市民は喜んでいるようである。

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?  
当初は現金給付や世帯主ではなく個人々人への給付等の要望が寄せられた。

事務事業名	定額給付金給付事業	所属部	総務企画部	所属課	総務課
-------	-----------	-----	-------	-----	-----

2 評価の部(SEE) \*原則は20年度の事後評価、ただし複数年度事業は20年度における途中評価

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？	<input type="checkbox"/> 見直し余地がある ⇒【理由】⇒ ⇒3評価結果の総括(SEE)に反映 <input checked="" type="checkbox"/> 結びついている ⇒【理由】⇒ この給付金を受け取ることで、生活支援に結びつく。
	② 公共関与の妥当性 なぜこの事業を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？	<input type="checkbox"/> 見直し余地がある ⇒【理由】⇒ ⇒3評価結果の総括(SEE)に反映 <input checked="" type="checkbox"/> 妥当である ⇒【理由】⇒ 国の施策によるため、妥当である。
	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？	<input type="checkbox"/> 見直し余地がある ⇒【理由】⇒ ⇒3評価結果の総括(SEE)に反映 <input checked="" type="checkbox"/> 適切である ⇒【理由】⇒ 事業の対象は「世帯」であり、給付することは、生活支援になり適切である。
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？	<input checked="" type="checkbox"/> 向上余地がある ⇒【理由】⇒ ⇒3評価結果の総括(SEE)に反映 <input type="checkbox"/> 向上余地がない ⇒【理由】⇒ できるだけ多くの市民に給付するため、一人でも多くの市民に申請書を提出してもらおう。
	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？	<input type="checkbox"/> 影響無 ⇒【理由】⇒ 21年度計画(21年度に計画している主な活動)(PLAN) <input checked="" type="checkbox"/> 影響有 ⇒【その内容】⇒ 市民から苦情が寄せられる。
	⑥ 類似事業との統廃合・連携の可能性 目的を達成するには、この事務事業以外他に方法はないか？類似事業との統廃合ができるか？類似事業との連携を図ることにより、成果の向上が期待できるか？	<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】⇒ ⇒3評価結果の総括(SEE)に反映 <input checked="" type="checkbox"/> 統廃合・連携ができない ⇒【理由】⇒ 国による期間的な事業で、予算も全額国庫補助なので他に手段がない。 <input checked="" type="checkbox"/> 他に手段がない ⇒【理由】⇒
効率性 評価	⑦ 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)	<input type="checkbox"/> 削減余地がある ⇒【理由】⇒ ⇒3評価結果の総括(SEE)に反映 <input checked="" type="checkbox"/> 削減余地がない ⇒【理由】⇒ 国が決めた金額なので、削減余地がない。
	⑧ 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できないか？(アウトソーシングなど)	<input type="checkbox"/> 削減余地がある ⇒【理由】⇒ ⇒3評価結果の総括(SEE)に反映 <input checked="" type="checkbox"/> 削減余地がない ⇒【理由】⇒ 期間的なもので、集中して人件費があるので、削減余地がない。
公平性 評価	⑨ 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？	<input type="checkbox"/> 見直し余地がある ⇒【理由】⇒ ⇒3評価結果の総括(SEE)に反映 <input checked="" type="checkbox"/> 公平・公正である ⇒【理由】⇒ 全市民が対象なので公平・公正である。

3 評価結果の総括(SEE)

(1) 1次評価者としての評価結果	(2) 全体総括(振り返り、反省点)
① 目的妥当性 <input type="checkbox"/> 適切 <input type="checkbox"/> 見直し余地あり ② 有効性 <input type="checkbox"/> 適切 <input type="checkbox"/> 見直し余地あり ③ 効率性 <input type="checkbox"/> 適切 <input type="checkbox"/> 見直し余地あり ④ 公平性 <input type="checkbox"/> 適切 <input type="checkbox"/> 見直し余地あり	①目的妥当性については、…。 ②有効性については、…。 ③効率性については、…。 ④公平性については、…。

4 今後の方向性(事務事業担当課案)(PLAN)

(1) 今後の事業の方向性(改革改善案)・・・複数選択可	(2) 改革・改善による期待成果(廃止・休止の場合は記入不要)																						
<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)	<table border="1"> <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="2">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></td> <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

5 事務事業貢献度評価結果(施策の統括課長の総括)

(1) 目的の直結度	8	( 直結度高い 1~3    直結度中 4~6    直結度低い 7~9 )
(2) 貢献度	12	( 貢献度高い 1~3    貢献度中 4~9    貢献度低い 10~12 )