

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 10 月 9 日 作成

事務事業名		特別児童扶養手当進達事務事業			<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	健康福祉部	課長名	古武城 卓
	施策	16	高齢者・障がい者の自立促進と社会参加		所属課	福祉課	担当者名	櫛野 努
	基本事業	51	障がい者への在宅福祉サービスの充実と社会参加の推進		所属班	障がい福祉班	(内線)	2133
					法令根拠	特別児童扶養手当等の支給に関する法律		
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 : 11 コスト削減優先度評価結果 : 6
事業期間		<input type="checkbox"/> 単年度のみ <input checked="" type="checkbox"/> 単年度繰返(開始年度 S40 年度)		<input type="checkbox"/> 期間限定複数年度 (~ 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】 20歳未満の身体・知的・精神に中度以上の障がいのある児童を監護する者に対し、県が手当を支給する。新規認定請求や現況届、各種届書の受付を行い県に進達する。								
【業務の流れ】 ①申請受付→進達 ②県より決定通知→受給者に送付 ③8月に現況届、所得状況届の受付								
【主な予算費目】 需用費、役務費								

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)
 21年度計画(21年度に計画している主な活動)(PLAN)
 20年度実績(20年度に行った主な活動)(DO)
 20年度に同じ
 新規認定請求や現況届、各種届書の受付事務を行い、県に進達した。

② 対象(誰、何を対象にしているのか)*人や自然資源等
 合志市民で、20歳未満の身体・知的・精神に中度以上の障がいのある児童を監護する者。

③ 意図(この事業によって、対象をどう変えるのか)
 監護者に手当を支給することで、障がい児の福祉の増進を図る。

④ 上位の目的(さらにどんな目的に結び付けるのか)
 不自由なく地域の中で生活できる

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 受付者数	人
⑥対象指標(対象の大きさを表す指標)=②の指標 (単位)	ア 受給者数	人
⑦成果指標(意図の達成度を表す指標)=③の指標 (単位)	ア 受給するようになった対象者数	人
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 在宅サービス受給中の障がい者一人当たりのサービス量	時間/月

(2) 総事業費・指標等の推移

		単位	18年度 実績(決算)	19年度 実績(決算)	20年度 目標(当初予算)	20年度 実績(決算)	21年度 目標(当初予算)	22年度 (目標)	23年度 (予定)	全体計画 ~ 年度
投入量	事業費	国庫支出金	千円	102	117	97	101	117	117	総 ト ー タ ル コ ス ト (期間 限定 複数 年度 のみ 記載) 0 0 0
		都道府県支出金	千円							
		地方債	千円							
		その他	千円							
		繰入金	千円							
	(A)事業費計		千円	102	120	101	101	143	143	
	うち指定経費		千円							
	うち時間外、特殊勤務手当		千円							
	人件費	正規職員従事人数	人	4	4	4	4	4	4	
		延べ業務時間	時間	250	250	250	250	250	250	
(B)人件費計		千円	993	995	995	995	995	995		
トータルコスト(A)+(B)		千円	1,095	1,115	1,096	1,096	1,138	1,138		
活動指標		人	7	17	17	13	13	13		
対象指標		人	70	70	70	76	76	76		
成果指標		人	7	17	17	13	13	13		
上位成果指標		時間/月	40	49	55	48	65	77		

(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?
 障がい者の生活の基盤となる所得保障制度を確立するため昭和39年7月特別児童扶養手当等の支給に関する法律が施行された。

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?
 特になし

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?
 特になし

事務事業名	特別児童扶養手当進達事務事業	所属部	健康福祉部	所属課	福祉課
-------	----------------	-----	-------	-----	-----

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】↷ 特別児童扶養手当等の支給が的確に行われるために必要不可欠である。
	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】↷ 県の権限委譲により行われているため見直しの余地はない。
	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】↷ 特別児童扶養手当等の支給に関する法律により支給資格者は定められている。
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 type="checkbox"/> 向上余地がある ⇒【理由】↷ ⇒3評価結果の総括(SEE)に反映 <input checked="" type="checkbox"/> 向上余地がない ⇒【理由】↷ 特別児童扶養手当等の支給に関する法律により支給資格者は定められている。
	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】↷ 県の権限委譲により行われているため廃止・休止できない。
	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】↷ 県の権限委譲により行われているため統廃合できない。 <input 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】↷ 県の権限委譲により行われているため削減余地はない。
	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】↷ 最低限の人員で対応しているため。
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い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】↷ 特別児童扶養手当等の支給に関する法律により定められており公平・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) 目的妥当性、有効性、効率性、公平性について、現状で適切である。												
<table border="0"> <tr> <td>① 目的妥当性</td> <td><input checked="" type="checkbox"/> 適切</td> <td><input type="checkbox"/> 見直し余地あり</td> </tr> <tr> <td>② 有効性</td> <td><input checked="" type="checkbox"/> 適切</td> <td><input type="checkbox"/> 見直し余地あり</td> </tr> <tr> <td>③ 効率性</td> <td><input checked="" type="checkbox"/> 適切</td> <td><input type="checkbox"/> 見直し余地あり</td> </tr> <tr> <td>④ 公平性</td> <td><input checked="" type="checkbox"/> 適切</td> <td><input type="checkbox"/> 見直し余地あり</td> </tr> </table>	① 目的妥当性	<input checked="" type="checkbox"/> 適切	<input type="checkbox"/> 見直し余地あり	② 有効性	<input checked="" type="checkbox"/> 適切	<input type="checkbox"/> 見直し余地あり	③ 効率性	<input checked="" type="checkbox"/> 適切	<input type="checkbox"/> 見直し余地あり	④ 公平性	<input checked="" type="checkbox"/> 適切	<input type="checkbox"/> 見直し余地あり	→
① 目的妥当性	<input checked="" type="checkbox"/> 適切	<input type="checkbox"/> 見直し余地あり											
② 有効性	<input checked="" type="checkbox"/> 適切	<input type="checkbox"/> 見直し余地あり											
③ 効率性	<input checked="" type="checkbox"/> 適切	<input type="checkbox"/> 見直し余地あり											
④ 公平性	<input checked="" type="checkbox"/> 適切	<input type="checkbox"/> 見直し余地あり											

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 <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 checked="" type="checkbox"/> 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> <td colspan="2"></td> <td colspan="3">コスト</td> </tr> <tr> <td colspan="2"></td> <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			△																				

(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
特になし

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	9	(貢献度高い 1~3 貢献度中 4~9 貢献度低い 10~12)