

事務事業マネジメントシート（21年度実績と22年度計画）

22年度予算確定後 平成 22 年 3 月 26 日 作成
21年度決算把握後 平成 22 年 5 月 21 日 作成

事務事業名		特別児童扶養手当進達事務事業				☐ 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	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	障がい者への住宅福祉サービスの実施と社会参加の推進				所属班	障がい福祉班	(内線)	2133			
予算科目		会計	款	項	目	事業連番	法令根拠	特別児童扶養手当等の支給に関する法律				成果優先度評価結果	12
		1	3	1	3	11196						コスト削減優先度評価結果	6
終了、開始年度		☐ 21年度で終了 ☐ 22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 (				～		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事業
(開始した背景・きっかけ・今後の状況変化を含む)	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。
【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
【意見や要望】	特になし
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？	

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年度実績(21年度に行った主な活動)(DO)	22年度計画(次年度に計画している主な活動)(PLAN)
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。	新規認定請求や現況届、各種届書の受付事務を行い、県に進達する。
④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
② 対象(誰、何を対象にしているのか) *人や自然資源等	⑤対象指標(対象の大きさを表す指標)=②の指標
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。	⇒ア 受給者数
③ 意図(この事業によって、対象をどう変えるのか)	⑥成果指標(意図の達成度を表す指標)=③の指標
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。	⇒ア 受給するようになった対象者数
	人
*⑥成果指標設定の理由と平成22年度目標値設定の根拠	
障がい児の福祉の増進ができた件数を受給するようになった対象者数で把握する	

(2) 各指標・総事業費 の推移				単位	19年度 実績(決算)	20年度 実績(決算)	21年度 目標(当初予算)	21年度 実績(決算)	22年度 目標(当初予算)	23年度 予定	24年度 見込
④ 活動指標				ア	人	17	13	13	19	13	13
				イ							
⑤ 対象指標				ア	人	70	76	76	82	83	84
				イ							
⑥ 成果指標				ア	人	17	13	13	19	13	13
				イ							
投入量	事業費	財源内訳	国庫支出金	千円	117	101	117	118	111	111	111
			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	3		26	25	34	34	34
		(A)事業費計		千円	120	101	143	143	145	145	145
		(A)のうち指定経費		千円							
		(A)のうち時間外、特勤		千円							
	人件費	正規職員従事人数		人	4	4	4	4	4	4	4
		延べ業務時間		時間	250	250	250	250	250	250	250
		(B)人件費計		千円	993	1,000	995	995	995	995	995
トータルコスト(A)+(B)				千円	1,113	1,101	1,138	1,138	1,140	1,140	1,140

総トータルコスト	
全体計画	
～	年度

総トータルコスト	
全体計画	
～ 年度	
(期間限定複数年度のみ記載)	
	0
	0
	0

合志市

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21年度の事後評価、ただし複数年度事業は21年度実績を踏まえての途中評価

目標達成度評価	①21年度目標達成度評価 事務事業の前年度実績は前年度目標値を達成したか、未達成の場合その原因は？	☒ 達成した ☐ 達成しなかった ⇒【理由】
	②22年度目標達成見込み 事務事業の本年度目標値に対して本年度の見込みはついているか？	☒ 目標達成見込みあり ⇒【理由】 ☐ 目標達成は厳しい ⇒【理由と対策】 広報こうしによる広報や手帳発行の際の説明などにより周知徹底することにより、一定数の受給者が見込まれる。
有効性評価	③成果の向上余地 次年度以降にこの事務事業の成果を向上させる余地はあるか？成果が頭打ちになってないか？	☐ 向上余地がある ⇒【理由】 ☒ 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受給資格者は定められている。
	④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？	☐ 他に手段がある (具体的な手段、事務事業) ☐ 他に手段がない ⇒【理由】 ☐ 統廃合・連携ができる ⇒【理由】 ☒ 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。
効率性評価	⑤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）	☐ 削減余地がある ⇒【理由】 ☒ 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。
	⑥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きないか？（アウトソーシングなど）	☐ 削減余地がある ⇒【理由】 ☒ 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	⑦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？	☐ 見直し余地がある ⇒【理由】 ☒ 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。
役割分担評価	⑧行政の役割分担の適正化 事務事業のやり方や手段においてこれまでの行政、市が行ってきた範囲を住民や地域・団体に移行出来ないか？	☐ 見直し余地がある ⇒【理由】 ☒ 役割分担は適正である ⇒【理由】 県の権限委譲により行われているため変更できない。

3 評価結果の総括 (SEE) ※事務事業全体の振り返り、成果及び反省点等を記入

申請件数、受給者数ともに増加している。

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 ☐ 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> <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 特になし																						