

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 月 日 作成
21年度決算把握後 平成 22 年 月 日 作成

事務事業名		長寿者祝い金支給事業				☐ 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	後藤博康
	施策	16	高齢者・障がい者の自立促進と社会参加			所属課	高齢者支援課	担当者名	佐藤里佳
	基本事業	47	高齢者の社会参加の促進			所属班	高齢者保険班	(内線)	2114
予算科目		会計	款	項	目	事業連番	法令根拠	老人福祉法第5条第3項 老人の日記念百歳の高齢者に対する祝状	成果優先度評価結果 コスト削減優先度評価結果
		1	3	1	4	10444			11 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 ~ 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】 (開始した背景・きっかけ・今後の状況変化を含む)	100歳到達以上の方に、祝い金10,000円及び表彰状を手渡す。 国の100歳到達者記念品贈呈及び伝達式に併せ開始した。 5年前から対象者は増加している。 国が100歳到達者伝達式を行っているため、全国の県や自治体で100歳到達者へのお祝いは何らかの形で実施している。 100歳以上の長寿者は国・県・市町村で最長寿者の発表をしている。
【業務の流れ】	100歳到達者以上の名簿作成、該当者の現在地の確認、県への情報提供の有無の確認、該当者の県への報告、100歳到達者伝達式の準備、祝い金・表彰状の準備、県・市長・該当者との伝達式日時調整、伝達式同行、広報への掲載。
【主な予算費目】	報償費、需用費、役務費。
【意見や要望】 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？	国の表彰伝達や県からの懸念品、市からの祝金・表彰状を手渡された長寿者や家族からお礼の言葉があった。

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)	
④活動指標(事務事業の活動量を表す指標)=①の指標 ⇒ア 100歳到達者以上の人数		(単位) 人 イ 祝い金、表彰状準備数 (単位) 個	
② 対象(誰、何を対象にしているのか) *人や自然資源等 合志市に住民票を有している当該年度100歳に到達者以上の市民。		⑤対象指標(対象の大きさを表す指標)=②の指標 (単位) 人 ⇒ア 100歳到達者以上の者 ⇒イ	
③ 意図(この事業によって、対象をどう変えるのか) 100歳の長寿を祝ってもらえる。		⑥成果指標(意図の達成度を表す指標)=③の指標 (単位) 円 ⇒ア 祝金額 ⇒イ	
*⑥成果指標設定の理由と平成22年度目標値設定の根拠			

(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		25	22	30	27					
	イ	個		23	22	30	27					
⑤ 対象指標	ア	人		25	22	30	27					
	イ											
⑥ 成果指標	ア	円		23	22	30	27					
	イ											
投入量	事業費	財源内訳	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	254	242	396	298				
	(A) 事業費計			千円	254	242	396	298	0	0	0	
	(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	3	4	3	4				
		延べ業務時間		時間	132	114	56	138				
		(B)人件費計		千円	524	456	223	549	0	0	0	
トータルコスト(A)+(B)		千円	778	698	619	847	0	0	0			

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
0
0
0
0
0
0
0
0
0

合志市

事務事業名	長寿者祝い金支給事業	所属部	健康福祉部	所属課	高齢者支援課
-------	------------	-----	-------	-----	--------

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】
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】
	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】 100歳到達者を直接市が祝う事業は他にない。	
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】
	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】
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】
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】

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

4 今後の方向性(事務事業担当課案)(PLAN)

</