

# 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 月 日 作成

事務事業名	子ども手当支給事業				<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 青木 洋治
	施策	18	子どもを見守り、育てる地域づくり		所属課	子育て支援課	担当者名 境 真奈美
	基本事業	57	子育ての経済的負担の軽減		所属班	子ども保育班	(内線) 2154
予算科目	会計	款	項	目	事業連番	法令根拠	子ども手当法
	1	3	2	2	11496		成果優先度評価結果 : 3 コスト削減優先度評価結果 : 8
終了、開始年度	<input type="checkbox"/> 21年度で終了 <input checked="" type="checkbox"/> 22年度から開始				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 22 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】	・平成22年度から国の新規事業で、子どもを養育しているものに子ども手当を支給することにより、次代の社会を担う子どもの成長及び発達に資することを目的とする。0歳から中学3年までの子どもを対象として、1人当り月額13,000円を支給する。 ・子育て世帯の経済的負担を軽減し、次代の社会を担う子どもの成長及び発達に資する(国の新規政策による)
(開始した背景・きっかけ・今後の状況変化を含む)	
【業務の流れ】	①認定請求 ②支給要件審査 ③認定通知書発送 ④6・10・2月の定期支払月に前月までの4か月分を支給する。
【主な予算費目】	職員手当(時間外勤務手当)、賃金、需用費(消耗品費、印刷製本費)、役員費、使用料及び賃借料、扶助費
【意見や要望】	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) H22年度 1人当り月額13,000円 H23年度 1人当り月額26,000円 (未定)
④活動指標(事務事業の活動量を表す指標)=①の指標	(単位) (単位)
⇒ア 受給者数	人 イ 対象子ども数 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 (単位)
合志市内に住所があり、中学校終了までの子どもを養育している者	⇒ア 延受給者数 人 ⇒イ 対象延子ども数 人
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 (単位)
子育て家庭の経済的負担の軽減が図れる。	⇒ア 受給世帯の割合 % ⇒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 対象者に対する支給事務が適切に行われるかを図ることができる。	

(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					5,400	5500	5600
	イ	人					9,000	9300	9600
⑤ 対象指標	ア	人					64,800	66000	67200
	イ	人					108,000	111600	115200
⑥ 成果指標	ア	%					100	100	100
	イ								
投入費	事業内訳	国庫支出金	千円				1,051,764	1,073,592	1,108,224
		都道府県支出金	千円				108,057	188,604	194,688
		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				108,445	192,835	198,919
		千円	0	0	0	0	1,268,266	1,455,031	1,501,831
		(A)のうち指定経費	千円				1,261,000	1,394,785	1,450,576
		(A)のうち時間外、特勤	千円				698	698	698
	人件費	正規職員従事人数	人						
延べ業務時間		時間							
(B)人件費計		千円	0	0	0	0	0	0	
トータルコスト(A)+(B)		千円	0	0	0	0	1,268,266	1,455,031	1,501,831

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

谷志市

事務事業名	子ども手当支給事業	所属部	健康福祉部	所属課	子育て支援課
-------	-----------	-----	-------	-----	--------

## 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？	<input type="checkbox"/> 達成した	<input type="checkbox"/> 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？	<input checked="" type="checkbox"/> 目標達成見込みあり ⇒【理由】 ↷	<input type="checkbox"/> 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？	<input type="checkbox"/> 向上余地がある ⇒【理由】 ↷	<input type="checkbox"/> 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？	<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】 ↷ <input type="checkbox"/> 統廃合・連携ができない ⇒【理由】 ↷	<input type="checkbox"/> 他に手段がない ⇒【理由】 ↷
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)	<input type="checkbox"/> 削減余地がある ⇒【理由】 ↷	<input type="checkbox"/> 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？成果を下げずにより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)	<input type="checkbox"/> 削減余地がある ⇒【理由】 ↷	<input type="checkbox"/> 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？	<input type="checkbox"/> 見直し余地がある ⇒【理由】 ↷	<input type="checkbox"/> 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？	<input type="checkbox"/> 見直し余地がある ⇒【理由】 ↷	<input type="checkbox"/> 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)

(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)

		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