

事務事業マネジメントシート(平成22年度実績と平成23年度計画)

平成23年 6月 8日 更新

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	建岡純雄
	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)	1218
予算科目		会計一般	款 2	項 1	目 22	事業連番 11372	法令根拠	定額給付金給付事業補助金交付要綱	
終了、開始年度		<input checked="" type="checkbox"/> 22年度で終了 <input type="checkbox"/> 22年度から開始				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 ~ 22 年度)		
結果優先度評価結果									
コスト削減優先度評価結果									

★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)	・定額給付金を給付する。・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。・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ようである。
【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)→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し変更交付申請→変更交付決定→実績報告→確定通知→変換
【主な予算費目】	・なお、事業費と事務費における予算書は別々であるが、活動指標・意図・対象が同じなので、同じマネジメントシートに記載した。また、予算は繰越明許費に計上している。
【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?	・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。

1 現状把握の部(DO、PLAN)

(1) 事務事業の目的と指標	新規・拡充区分
① 手段(主な活動) 22年度実績(22年度に行った主な活動)(DO)	23年度計画(次年度に計画している主な活動)(PLAN)
定額給付金の給付	なし
① 活動指標(事務事業の活動量を表す指標)	(単位) 予算の主な増減の理由
→ ア 申請書送付数	枚
→ イ	
② 対象(誰、何を対象にしているのか) *人や自然資源等	② 対象指標(対象の大きさを表す指標)
申請書送付世帯	(単位) 世帯数
	→ ア 全世帯
	→ イ
③ 意図(この事業によって、対象をどう変えるのか)	③ 成果指標(意図の達成度を表す指標)
給付金を受け取れる。	(単位) %
	→ ア 世帯交付率
	→ イ
*③成果指標設定の理由と23年度目標値設定の根拠	

(2) 各指標・総事業費の推移		単位	20年度実績(決算)	21年度実績(決算)	22年度目標(当初予算)	22年度実績(決算)	23年度目標(当初予算)	24年度予定	25年度見込
① 活動指標	ア	枚	20,506	19,996	0	0	0	0	0
	イ								
② 対象指標	ア	世帯数	20,506	19,996	0	0	0	0	0
	イ								
③ 成果指標	ア	%	0	99.2	0	0	0	0	0
	イ								
投資入費量	財源内訳	国庫支出金	千円	8,451	853,036				
		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						
	人件費	(A) 事業費計	千円	8,451	853,036	0	0	0	0
		(A)のうち指定経費	千円	8,451	853,036	0	0	0	0
		(A)のうち時間外、特勤	千円	1,674	8,411	0	0	0	0
		正規職員従事人数	人	4	116	0	0	0	0
総コスト	延べ業務時間	時間	1,200	3,776	0	0	0	0	
	(B)人件費計	千円	4,800	15,028	0	0	0	0	
トータルコスト(A)+(B)		千円	13,251	868,064	0	0	0	0	

総トータルコスト  
全体計画  
~22年度

(期間限定複数年度のみ記載)

864,826

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22年度の後評価、ただし複数年度事業は22年度実績を踏まえての途中評価

目標達成度評価	①22年度目標達成度評価 事務事業の当年度実績は当年度目標値を達成したか、未達成の場合その原因は？	<input checked="" type="checkbox"/> 達成した <input type="checkbox"/> 達成しなかった ⇒【理由】
	②23年度目標達成見込み 事務事業の次年度目標値に対して次年度の見込みはついているのか？	<input 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】 なし
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いないか？	<input type="checkbox"/> 向上余地がある ⇒【理由】 <input type="checkbox"/> 向上余地がない ⇒【理由】 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
	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の方法はないか？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 checked="" 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 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。
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 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。
	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)	<input type="checkbox"/> 削減余地がある ⇒【理由】 <input checked="" type="checkbox"/> 削減余地がない ⇒【理由】 期間的なもので、集中して人件費がいるので、削減余地がない。
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 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。
役割分担評価	⑧行政の役割分担の適正化 事業事務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・団体に移行できないか？	<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】 なし

## 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

・国の方針で行った事務事業であったが、大きなトラブルもなく取り組むことができた。ただし、当事業の目的であった生活支援及び景気対策についての効果は、見えにくく不明である。

## 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 <input checked="" 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)	(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" 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="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																						