

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 9月28日 更新

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 施策 基本事業	4 16 51	みんな元気で笑顔あふれるまちづくり 高齢者・障がい者の自立促進と社会参加 障がい者への在宅福祉サービスの充実と社会参加の促進	会計 一般	款 3 項 1 目 3 事業連番 11196 法令 根拠	所属部 健康福祉部 所属課 福祉課 所属班 障がい福祉班	課長名 大島 和弘 担当者名 櫛野 努 (内線) 2133	成果優先度評価結果 ⑩ コスト削減優先度評価結果 ⑥
予算科目	終了、開始年度						<input type="checkbox"/> 単年度のみ <input type="checkbox"/> 単年度繰返 (開始年度 18 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】 (開始した背景、きっかけ、今後の状況変化を含む)	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) 22年度実績(22年度に行った主な活動) (DO) 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・拡充区分 23年度計画(次年度に計画している主な活動)(PLAN) 平成23年度より(事業番号10521) 福祉手当支給等事業へ統合して実施
①活動指標(事務事業の活動量を表す指標) ⇒ ア受付者数 イ	(単位) 人 予算の主な増減の理由 (事業番号10521) 福祉手当支給等事業への統合による減。
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。	②対象指標(対象の大きさを表す指標) ⇒ ア受給者数 イ 人
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。	③成果指標(意図の達成度を表す指標) ⇒ ア受給するようになった対象者数 イ 人

*③成果指標設定の理由と23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	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	総トータルコスト 全体計画 ～ 年度
① 活動指標	ア イ	人		13	19	13	15	0	0	0	
② 対象指標	ア イ	人		76	82	83	101	0	0	0	
③ 成果指標	ア イ	人		13	19	13	14	0	0	0	
投 入 量	事 業 費	国庫支出金 都道府県支出金 地方債 その他 繰入金 一般財源	千円	101	118	111	125				
		(A) 事業費計 (A)のうち指定経費 (A)のうち時間外、特勤	千円	101	143	145	145	0	0	0	
		人 件 費	千円	0	0	0	0	0	0	0	
		正規職員従事人数 延べ業務時間	人 時間	4 250	4 250	4 250	5 270	0 0	0 0	0 0	
		(B) 人件費計	千円	1,000	995	995	1,112	0	0	0	
		トータルコスト(A)+(B)	千円	1,101	1,138	1,140	1,257	0	0	0	

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 (S E E)

*原則は22年度の事後評価、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 ⇒【原因】
	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 checked="" type="checkbox"/> 目標達成見込みあり ⇒【理由】 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。	<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】 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。	<input checked="" 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 checked="" type="checkbox"/> 他に手段がある (具体的な手段、事務事業) <input checked="" 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】 平成23年度より（事業連番10521）福祉手当3種支給事業と統合し、この事業名を福祉手当支給等事業に変更予定	<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】 県の権限委譲により行われているため削減余地はない。	<input checked="" 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】 最低限の人員で対応しているため。	<input checked="" 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】 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。	<input checked="" type="checkbox"/> 公平・公正である ⇒【理由】
	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】 県の権限委譲により行われているため変更できない。	<input checked="" type="checkbox"/> 役割分担は適正である ⇒【理由】

3 評価結果の総括 (S E E) ※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）（P L A N）

- ### (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）

- 福祉手当支給等事業に統合して実施する。

(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