

事務事業マネジメントシート(平成25年度実績と平成26年度計画)

平成26年 1月23日更新

事務事業名		臨時福祉給付金支給事業				<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
	施策	18 社会福祉の推進				所属課	福祉課
	基本事業	55 生活、就労の支援				所属班	社会福祉班
予算科目	会計	款	項	目	事業連番	法令根拠	成果優先度評価結果
	一般	3	1	15	11628		コスト削減優先度評価結果
終了、開始年度	<input type="checkbox"/> 25年度で終了 <input type="checkbox"/> 25年度から開始				事業期間	<input checked="" type="checkbox"/> 単年度のみ <input type="checkbox"/> 単年度繰返(開始年度 ~ 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)	消費税の引き上げに際し、低所得者に与える負担の影響に鑑み、一体改革の枠組みの中で講じる社会保障の充実のための措置と併せ、低所得者に対する適切な配慮を行なうため、暫定的、臨時的な措置としての給付措置を行なう。給付の対象者は、市民税均等割りが課税されていない者で、かつ市民税が課税されている者の扶養親族でない者とし、これに一人につき1万円を給付する。また対象者のうち、老齢基礎、障害基礎、遺族基礎年金の受給者、児童扶養手当の受給者等については、一人につき5千円を加算し給付する。
【業務の流れ】	給付事業実施の広報→給付申請書の発送→申請書受付→受給資格の審査→支給・不支給の決定→決定通知書の発送→給付金の振込み(または現金支給)
【主な予算費目】	①給付費(基本分) 9,500人×10,000円=95,000,000円 ②給付費(加算分) 6,000人×5,000円=30,000,000円 給付申請書 125,000,000円 ③事務費(職員手当等、共済費、賃金、需用費、役員費、委託料、使用料及び賃借料) 事務費概算額 17,104,000円
【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?	まだ制度の周知に至っていないため、意見要望等はない。

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:新規
①手段(主な活動) 25年度実績(25年度に行った主な活動)(DO)		26年度計画(次年度に計画している主な活動)(PLAN) 4~5月に市民向け広報→6月に申請書発送→申請書受付→給付開始→8月末で申請締切?
①活動指標(事務事業の活動量を表す指標)	(単位) 件	予算の主な増減の理由
→ア: 広報チラシ・同意書発送件数	件	この事業は、消費税引き上げの影響を緩和する一時的な給付措置であるため、単年度での事業である。
イ: 申請書発送件数	件	
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) (単位)
市民税非課税世帯で、他の課税親族の扶養になっていない市民		→ア: 平成26年度非課税市民の数 人
		イ: 平成26年度加算対象市民の数 人
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) (単位)
消費税増の影響を軽減する		→ア: 申請書受理件数 件
		イ: 基本分支給決定件数 件
*③成果指標設定の理由と26年度目標値設定の根拠		総トータルコスト 全体計画 ~ 年度 0

(2)各指標・総事業費の推移		単位	実績(決算)	実績(決算)	25年度 目標(当初予算)	25年度 実績(決算)	26年度 目標(当初予算)	予定	見込	見込
①活動指標	ア	件			0	0	22,000			
	イ	件			0	0	8,000			
②対象指標	ア	人			0	0	9,500			
	イ	人			0	0	6,000			
③成果指標	ア	件			0	0	9,500			
	イ	件			0	0	9,500			
投資 入 費 量	国庫支出金	千円					142,104			
	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								
	(A)事業費計	千円			0	0	142,104			
(A)のうち指定経費	千円			0	0	0				
(A)のうち時間外、特勤	千円			0	0	0				
人件費	正規職員従事人数	人			0	0	1			
	延べ業務時間	時間			0	0	1,500			
	(B)人件費計	千円			0	0	6,106			
	トータルコスト(A)+(B)	千円			0	0	148,210			

事務事業名	臨時福祉給付金支給事業	所属部	健康福祉部	所属課	福祉課
-------	-------------	-----	-------	-----	-----

2 評価の部 (SEE)

*原則は25年度の後評価、ただし複数年度事業は25年度実績を踏まえての途中評価

目標達成度評価	①25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 type="checkbox"/> 達成した	<input type="checkbox"/> 達成しなかった ⇒【原因】
	②26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】
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 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】

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)

<p>(1) 今後の事業の方向性(改革改善案)・・・複数選択可</p> <p><input 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)</p> <p><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)</p> <p><input type="checkbox"/>現状維持(従来通りで特に改革改善をしない)</p>	<p>(2) 改革・改善による期待成果 (廃止・休止の場合は記入不要)</p> <table border="1" style="width: 100%;"> <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																					
<p>(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</p> <div style="border: 1px solid black; height: 100px;"></div>																						