

事務事業マネジメントシート(平成26年度実績と平成27年度計画)

平成28年 2月17日更新

事務事業名		交通災害見舞金給付事業				<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	1	人々が安全に安心して暮らせるまちづくり			所属部	総務部	課長名	財津 公正
	施策	3	交通安全対策の推進			所属課	総務課	担当者名	本田 千晴
	基本事業	9	交通安全意識の高揚			所属班	交通防災班	(内線)	1215
予算科目	会計一般	款2	項1	目3	事業連番10039	法令根拠	市町村総合事務組合規約		成果優先度評価結果 : ② コスト削減優先度評価結果 : ⑥
終了、開始年度	<input type="checkbox"/> 26年度で終了 <input type="checkbox"/> 26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 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】	熊本県市町村総合事務組合に負担金を払い、交通事故に遭われた市民に対し見舞金を支払う事務事業。熊本県市町村総合事務組合(発足当時は市町村共済組合)に加入している市として負担金を払い、本事業を行っている。 啓発は市HP上とチラシの各戸配付を行なっている。 見舞金額は傷害の程度(治療に要した日数)に応じる。区分と支給額については以下のとおり ・1等級(被災者死亡) : 150,000円 ・2等級(180日以上) : 60,000円 ・3等級(90日以上180日未満) : 40,000円 ・4等級(30日以上90日未満) : 25,000円 ・5等級(10日以上30日未満) : 20,000円
(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】	負担金支払い、交通災害共済制度の周知(広報誌掲載、回覧)、請求に対する書類審査、市町村総合事務組合に進達、組合から市へ受領事務、申請者への支払い事務及び通知
【主な予算費目】	・負担金補助及び交付金・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		新規・拡充区分:
①手段(主な活動) 26年度実績(26年度に行った主な活動)(DO)	27年度計画(次年度に計画している主な活動)(PLAN)	
・交通災害共済負担金の支払いに伴う事務(チラシ、ホームページを利用し市民への啓発、申請書の確認を行ない組合に進達、組合から市へ受領)を行ない、申請者へ見舞金の支払いを事故なく行うことができた。	H26年度と同じ	
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:申請者数	件	・前年度並み
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	→ア:市民	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)	
交通事故による経費の負担を軽減する	→ア:見舞金を貰えなかった等の苦情件数	%
*③成果指標設定の理由と27年度目標値設定の根拠		総トータルコスト全体計画 ~ 年度
災害見舞金を受給できた割合		0

(2)各指標・総事業費の推移		単位	24年度実績(決算)	25年度実績(決算)	26年度目標(当初予算)	26年度実績(決算)	27年度目標(当初予算)	28年度予定	29年度見込	30年度見込	
①活動指標	ア	件	94	148	60	136	100	100	100	100	
②対象指標	ア	人	57,367	58,237	58,785	59,067	59,200	60,100	60,900	61,500	
③成果指標	ア	%	0	0	0	0	0	0	0	0	
投資入費量	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								
	人件費	一般財源	千円	2,200	2,217	2,218	2,217	2,218	2,800	2,800	2,800
		(A)事業費計	千円	2,200	2,217	2,218	2,217	2,218	2,800	2,800	2,800
		(A)のうち指定経費	千円	2,200	2,200	2,201	2,200	2,201	2,800	2,800	2,800
		(A)のうち時間外、特勤	千円	0	0	0	0	0	0	0	0
		正規職員従事人数	人	3	3	2	0	2	2	2	0
人件費	延べ業務時間	時間	255	255	350	0	350	350	350	0	
	(B)人件費計	千円	1,038	1,015	1,394	0	1,394	1,394	1,394	0	
	トータルコスト(A)+(B)	千円	3,238	3,232	3,612	2,217	3,612	4,194	4,194	2,800	

事務事業名	交通災害見舞金給付事業	所属部	総務部	所属課	総務課
-------	-------------	-----	-----	-----	-----

2 評価の部 (SEE)

*原則は26年度の後評価、ただし複数年度事業は26年度実績を踏まえての途中評価

目標達成度評価	①26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】
	②27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】 制度の周知を図ることで達成見込みあり <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 checked="" type="checkbox"/> 向上余地がない ⇒【理由】 向上の余地はないが現状を維持する
	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) ⇒【理由】 <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】 【前年度内容】事故に遭われた方への見舞金の支給は本事業以外行っていない。
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】 事業費は国勢調査に基づく人口により算定された負担金の支払いと、申請書の進達に必要な役務費のため削減の余地はない。
	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】 事業遂行に必要な最低限の人件費のみのため、削減の余地はない。
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】 全市民が対象となり、申請者が特定されないため公平である
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 checked="" type="checkbox"/> 役割分担は適正である ⇒【理由】 市町村単位で負担金を支払い、組合に加入して見舞金を支払うため適正である。

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

今後もより広く制度の周知を行うことにより、事故に遭われた方の申請漏れ等がないよう努める。

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"> <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>																						