

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		子育て世帯臨時特例給付金支給事業				<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	課長名	中村 公彦
	施策	19	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	原田 奈利
	基本事業	56	子育ての経済的負担の軽減			所属班	子ども保育班	(内線)	2313
予算科目		会計一般	款 3	項 2	目 5	事業連番 11629	法令根拠	成果優先度評価結果 : コスト削減優先度評価結果 :	
終了、開始年度		<input type="checkbox"/> 26年度で終了 <input checked="" 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 26 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】	H26年4月の消費税増税の負担緩和のため、子育て世帯に対し給付金を支給する事業。
(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】	平成26年1月の児童手当・特例給付受給者に対し申請書を送付。受付後、給付金を支給する。公務員については職場から児童手当受給証明を受け取り、1月1日の居住地に提出する。
【主な予算費目】	人件費、需用費、役務費、委託料、補助金
【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)	申請書発送、申請書受付、給付金支給	27年度計画(次年度に計画している主な活動)(PLAN) 平成26年度と同じ
①活動指標(事務事業の活動量を表す指標)	ア:対象児童 イ:	(単位):人 予算の主な増減の理由 給付金が1万円から3千円に変わるによる減
②対象(誰、何を対象にしているのか) *人や自然資源等	平成26年1月の児童手当・特例給付受給者	②対象指標(対象の大きさを表す指標) (単位) ア: イ:
③意図(この事業によって、対象をどう変えるのか)	子育て世帯の平成26年4月の消費税増税の負担を緩和する	③成果指標(意図の達成度を表す指標) (単位) ア: イ:
*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 0

(2)各指標・総事業費の推移		単位	25年度実績(決算)	26年度実績(決算)	26年度目標(当初予算)	27年度実績(決算)	27年度目標(当初予算)	予定	見込	見込	
①活動指標	ア	人		0	8,900	8,903	11,000				
	イ										
②対象指標	ア										
	イ										
③成果指標	ア										
	イ										
投資入費量	事業内訳	国庫支出金	千円		94,858	94,995	37,173				
		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	(A)事業費計	千円		0	94,858	94,996	37,173			
		(A)のうち指定経費	千円		0	0	0	0			
		(A)のうち時間外、特勤	千円		0	0	0	0			
		正規職員従事人数	人		2	0	2	0			
		延べ業務時間	時間		200	0	750	0			
(B)人件費計	千円		796	0	2,988	0					
トータルコスト(A)+(B)	千円		796	94,858	97,984	37,173					

事務事業名	子育て世帯臨時特例給付金支給事業	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 ⇒【原因】
	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】	<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】
	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】 児童手当の支給金額に上乗せすることで統合できる	<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 checked="" 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 checked="" 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 checked="" 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 checked="" 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

児童手当の支給額に上乗せすることで事務費が大幅に削減できるが、国の事業であるため、実施方法等を変更する余地がない

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 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																					