

令和 4年度

事務事業評価表 (令和 3年度 の実績評価)

記入年月日
令和 4 年 4 月 15 日

事務事業名		災害見舞金支給事務				事業区分		担当	
						新規/継続	継続	事務事業No.	010401000475
		政策体系上の位置付け				単独/補助	単独		
政策体系	総合計画の施策名	0104 地域福祉の推進						所属課	040101
	政策名	01 子どもから高齢者まで健康で共生のまちづくり						課長名	社会福祉課
	施策名	04 地域福祉の推進						グループ	社会福祉G
	手段名	01 ①地域福祉活動の推進						担当者名	
財務会計上の位置付け						事業期間			
予算科目	会計	款	項	目	事業	細	一般会計		
	01	03	01	01	02	00	社会福祉総務事業		
法令根拠						桜川市災害見舞金支給要項			
【Do】 1. 事務事業の現状把握 (その1)						単年度繰返し (平成17年度~)			
						期間限定の場合、総投入量を(3)投入量の右側に記入			

(1) 事務事業の概要

手段	①事務事業の概要 (事務事業の全体像)	②担当者が行う業務の内容・やり方・手順
	<ul style="list-style-type: none"> 桜川市に住所を登録されている方で住居が火災、風水害及び震災で被害にあった場合に見舞金を支給する。 住家の全焼、全壊、流失の場合 1世帯50,000円 住家の半焼、半壊、一部流失の場合 1世帯30,000円 	被害状況の確認をし、申請受付をする。 被害の程度を判定し、見舞金の額を決定して決定通知書により通知し、見舞金を支給する。

(2) 事務事業の手段・対象・意図と各指標、指標値の推移

①手段 (担当者の活動内容)	④活動指標 (活動量を表す指標)	単位	02年度	03年度	04年度	05年度	06年度
			(実績)	(実績)	(計画)	(目標)	(目標)
桜川市民の住居が火災、風水害及び震災で被害にあった場合、見舞金を支給する。	見舞金支給世帯数		2.00	0.00	5.00	5.00	5.00
			0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
			0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
			0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
②対象 (誰、何を対象にしているのか)	⑤対象指標 (対象の大きさを表す指標)	単位	02年度	03年度	04年度	05年度	06年度
桜川市に住所を登録している持家または借家に居住している世帯で被害にあった世帯。	住宅火災世帯数		2.00	0.00	5.00	5.00	5.00
	住宅風水害世帯数		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
	住宅震災世帯数		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
③意図 (この事業によって対象をどう変えるのか)	⑥成果指標 (対象における意図の達成度を表す指標)	単位	02年度	03年度	04年度	05年度	06年度
被災者の自立厚生	見舞金受給世帯数		2.00	0.00	5.00	5.00	5.00
			0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
			0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

(3) 投入量 (事業費) の推移

投入量	事業費	財源内訳	単位	02年度	03年度	04年度	05年度	06年度	期間限定 総投入量
				(実績)	(実績)	(計画)	(目標)	(目標)	
		国庫支出金	千円	0	0	0			
		県支出金	千円	0	0	0			
		地方債	千円	0	0	0			
		使用料・手数料	千円	0	0	0			
		その他	千円	0	0	0			
		一般財源	千円	100	0	210			
		事業費計(A)	千円	100	0	210			
	正規職員従事人数	人	2.00人	2.00人	2.00人				

事業費の内訳	03年度事業費 実績 (千円)			04年度事業費 予算 (千円)			
				19 扶助費	210		
			合計	0		合計	210

事務事業名	災害見舞金支給事務	事務事業No.	10401000475	所属課	社会福祉課
(4) この事務事業を開始したきっかけは、いつ頃どんな経緯で開始されたのか？ 開始時期あるいは5年前と比べてどう変わったのか？ 被災者に対し、見舞金を支給することにより、更正意欲の高揚を図るため合併前から実施されていた。					
(5) この事務事業に対して関係者（住民、議会、事業対象者、利害関係者）からどんな意見や要望が寄せられているか？ 見舞金を受け取ることに感謝されている。					

【See】 2. 評価の部 *原則は事前評価。

評価項目	
現状維持	①政策体系との整合性 (この事務事業の目的は市の政策体系に結びつくか？意図することが結果に結びついているか？) <input checked="" type="checkbox"/> 結びついている 災害により住居を失った世帯が見舞金で一時的な生活資金に充てることができる。
	②公共関与の妥当性 (なぜこの事業を市が行わなければならないのか？税金を投入して、達成する目的か？) (法定受託事業はその名称) <input checked="" type="checkbox"/> 妥当である 災害により住居を失った世帯が見舞金で一時的な生活資金に充てることができる。
有効性	③成果の向上余地 (成果を向上させる余地はあるか？成果の現状水準とあるべき水準との差異はないか？何が原因で成果向上が期待できないのか？) <input type="checkbox"/> 向上余地がない 災害者に対する見舞金であり、見舞金は成果の向上余地ではない。
	④廃止・休止の成果への影響 (事務事業を廃止・休止した場合の影響の有無とその内容は？) <input checked="" type="checkbox"/> 影響有 災害により全てを失い、その日の生活ができなくなるとともに、精神的苦痛が癒されることはない。
	⑤類似事業との統廃合・連携の可能性 (類似事業や統廃合の可能性はありますか？(市以外の取り組みも含む)) (他に手段がある場合) 具体的な手段、事務事業名 <input type="checkbox"/> 余地がない 日赤事務は物資の配布のみであり、市は見舞金支給なので本事業以外にない。
効率性	⑥事業費・人件費の削減余地 (成果を下げずに事業費を削減できないか？やり方を工夫して延べ業務事業を削減できないか？) <input type="checkbox"/> 削減余地がない 最小限の費用である。
公平性	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 checked="" type="checkbox"/> 公正・公平である 被災者を支援する最小限の費用である。

【Plan】 3. 評価結果の総括と今後の方向性 (次年度計画と予算への反映)

(1) 1次評価者としての評価結果		(2) 全体総括(振り返り、反省点)																		
①目的妥当性 <input checked="" type="checkbox"/> 適切 <input type="checkbox"/> 見直し余地あり	②有効性 <input checked="" type="checkbox"/> 適切 <input type="checkbox"/> 見直し余地あり	令和3年度の支給はなかったが、災害により住居を失った世帯の見舞金として、一時的に生活資金に充てることができ、感謝されているものである。																		
③効率性 <input checked="" type="checkbox"/> 適切 <input type="checkbox"/> 見直し余地あり	④公平性 <input checked="" type="checkbox"/> 適切 <input type="checkbox"/> 見直し余地あり																			
(3) 今後の事業の方向性																				
<input type="checkbox"/> 終了 <input checked="" type="checkbox"/> 継続 <input type="checkbox"/> 改革改善を行う <input type="checkbox"/> 廃止 <input type="checkbox"/> 休止 <input checked="" type="checkbox"/> 現状維持	(複数回答可) <input type="checkbox"/> 目的の再設定 <input type="checkbox"/> 効率性の改善 <input type="checkbox"/> 有効性の改善 <input type="checkbox"/> 公平性の改善 <input type="checkbox"/> 統廃合ができる <input type="checkbox"/> 連携ができる																			
(5) 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		(4) 改革・改善による期待成果 (終了・廃止・休止の場合は記入不要)																		
		<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2" rowspan="2"></th> <th colspan="3">コスト</th> </tr> <tr> <th>削減</th> <th>維持</th> <th>増加</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <th rowspan="2">成果</th> <th>向上維持</th> <td></td> <td>○</td> <td>×</td> </tr> <tr> <th>低下</th> <td>×</td> <td>×</td> <td>×</td> </tr> </tbody> </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	×	×	×																
		(6) 事務事業優先度評価結果																		
		成果優先度評価結果 <input checked="" type="checkbox"/> ⑧																		

【Check】 4. 確認及び改革改善に向けての指摘事項

(1) 課長評価	(2) 部長確認及び評価 (課長評価により、C、D判定及び確認が必要な場合)
課長確認後の評価 <input checked="" type="checkbox"/> A A: 継続(現状維持) C: 終了、廃止、休止 <input type="checkbox"/> B B: 継続(改革改善を行う) D: 2次評価へ提出	確認欄 <input type="checkbox"/>