

事務事業評価シート

(評価対象年度：令和2年度)

1. 基本的事項【PLAN】

①事務事業名		緊急一時扶助費給付事業					②事業番号		4402						
③事業類型		3. 政策推進事業			④開始年度		平成 25 年度	⑤終了予定年度		年度	設定なし				
⑥根拠法令等		法令	条例	規則	○要綱	計画等	その他	法令等の名称		泉南市緊急一時扶助費交付要綱					
⑦実施手法		○直営	全部委託	一部委託	補助・負担		その他								
⑧関連予算科目コード			款	3		項	1		目	1		細目	3		
⑨担当部名			⑩担当課名										会計	一般会計	
健康福祉部			生活福祉課												

2. 事務事業の現状把握【DO】

〔1〕事務事業の目的・事業内容

(1)対象(誰、何に対して事業を行うのか)	対象指標(対象者数を表す指標)	単位
① 一時的に生活費等に困窮する者	① 緊急一時扶助費相談者数	人
②	②	
(2)事業内容(具体的な事務事業の内容、どのような方法で実施しているか)	活動指標(活動の量を表す指標)	単位
一時的に生活費等に困窮する者に対し、他の制度の援助が決定するまでの間貸付を行う。	① 緊急一時扶助費申請者数	人
	②	
	③	
(3)意図(対象をどのような状態にしたいか、何をねらっているのか)	成果指標(意図の達成度を表す指標)	単位
他の制度の援助が決定するまでの間の一時扶助することにより生活の困窮から脱却する。	① 緊急一時扶助者数	人
	① 計算式	
	② 計算式	
	③ 計算式	
(4)結果(対象を意図する状態にすることで、何に結びつか。上位施策との関連)	総合計画体系上の位置付け	
一時的な生活困窮状態から脱却できる。	政策(章)	2 みんなが健やかで、みんなが助け合うまち
	施策大(節)	3 みんなで支えあう福祉のまちをめざします
	施策中	4 生活困窮者福祉の充実
	施策小	2 相談・指導体制の充実

〔2〕各種指標値、事業費の推移

	指標名	単位	H30実績	H31実績	R2実績	R3見込	R4目標	
対象指標①	緊急一時扶助費相談者数	人	37	16	5	30		指標値の推移における 特殊要因などの説明
対象指標②								
活動指標①	緊急一時扶助費申請者数	人	37	16	5	30		
活動指標②								R1年は生活困窮者 支援事業との連携を図り 生活保護の申請も支援の 継続の中に行っている為、 一時的に支援の必要な 件数が減少。
活動指標③								
成果指標①	緊急一時扶助者数	人	37	37	10	30		
成果指標②								事業費などの推移にお ける特殊要因などの説 明
成果指標③								
事業費	投入人員	人	0.01	0.01	0.01	0.01		
	正職員	人	0.00	0.00	0.00	0.00		
	任期付職員	人	0.00	0.00	0.00	0.00		
	臨時職員	人	0.00	0.00	0.00	0.00		
	事業費	千円	81	77	76	76		生活費として一旦 貸し付けを行うが、変 換してもらっているた め、直接事業費が0と なる。
	人件費(投入人員*単価)	千円	81	77	76	76		
	直接事業費	千円	0	0	0	400		
	総事業費	千円	81	77	76	476		
財源内訳	国庫支出金	千円	0	0	0	0		
	府支出金	千円	0	0	0	0		
	受益者負担金	千円	0	0	0	0		
	その他特定財源	千円	0	0	0	0		
	一般財源	千円	81	77	76	476		

〔3〕事務事業開始の経緯、状況の変化、評価結果への対応

①この事業を開始したきっかけは何か。	他制度の貸付や給付までに日数を要するため、緊急の一時扶助制度が必要となった。
②開始から現在までこの事務事業を取り巻く状況は、どのように変化したか。また、今後どのように変化していくと考えられるか。	離職や一時的な収入の減少などで生活困窮する人が増加している。
③前年度の評価結果を受けて行った改革・改善の取組はあるか。	—

3. 事務事業の評価【CHECK】

〔1〕目的妥当性(必要性)				〔1〕の評価	A
評価項目		評価及び理由・説明等			
①事業サービス内容、質、規模等は市民のニーズや社会環境に合っていますか。 (他団体と比較してどうですか。)		ア. 合っている イ. ある程度 ウ. いない	他制度の貸付等決定までの期間の措置として機能している。		

〔2〕有効性				〔2〕の評価	A
②期待どおりの成果が得られていますか。		ア. 得られている イ. ある程度 ウ. いない	制度の範囲内でニーズにこたえることができた。		
③今後事務事業を工夫することで成果向上の余地はありませんか。 (事務事業の成果指標をさらに伸ばすことができますか。)		ア. ある イ. ない	制度の範囲内でニーズにこたえることができた。		
④庁内の他部署で、類似の目的を持つ事務事業はありませんか、それらと統廃合や連携を行うことで、より成果を向上できませんか。		ア. 類似なし イ. できる ウ. できない	—		

〔3〕効率性				〔3〕の評価	A
⑤成果を下げずに事業を工夫してコスト(直接事業費＋人件費)を削減する手法はありませんか。 (業務改善、業務の委託化、委託業務内容の見直し、IT化などはできませんか。)		ア. ある イ. ない	適切で無駄のない執行に努めた。		

4. 総合評価

総合評価	評価(A～D)	個別評価の結果を踏まえて課題等を整理	
	A	—	A:現状のまま事業を進めることが適当 B:課題が少しあり事業の一部見直しが必要 （事業の進め方に改善が必要） C:課題が多くあり事業の大幅な見直しが必要 （事業規模、内容、実施主体の見直しが必要） D:事業の統合、休止・廃止の検討が必要

5. 改革、改善案【ACTION】

＜今後の方向性＞					
ア	ア. 現状のまま継続 ↓ イ. 見直しのうえで継続 ウ. 終了 ↓ (年まで) エ. 休止 ↓ (年から) オ. 廃止 ↓ (年から)				
	＜今後の展開方針＞				
	a. 重点化する(集中的なコスト投入) c. 効率化する(コストを下げる) b. 手段を改善する(実施主体や実施手段を変える) d. 簡素化する(規模を縮小する) e. 統合する(他の事務事業と統合する)				
①改革、改善の具体案、実施年度など			—		
②改革・改善を実現するうえで、解決すべき課題及び考えられるその解決策			—		