

事務事業評価シート

(平成 24 年度実施事業)

事務事業名	各種助成事業対応事務事業			事業コード	42
所属コード	123000	課等名	企画調整課	係名	計画係
課長名	古舘 和好	担当者名	山本 健太	内線番号	3818
評価分類	☐ 一般 ☐ 公の施設 ☐ 大規模公共事業 ☐ 補助金 ☒ 内部管理				

1 事務事業の基本情報・・・・・・・・・・・・・・・・

(1) 概要

総合計画 体系	施策の柱	信頼される質の高い行政	コード	8
	施策	計画的で効率的な行政運営の推進	コード	2
	基本事業	計画行政の推進	コード	1
予算費目名	一般会計 2 款 1 項 6 目 企画調整事務 (001-01)			
特記事項				
事業期間	☐ 単年度 ☒ 単年度繰返 ☐ 期間限定複数年度		開始年度	平成 9 年度
根拠法令等				

(2) 事務事業の概要

宝くじ収益金を活用した助成金等（助成団体例：財団法人自治総合センター）及び地域経営推進費（交付団体：岩手県）について、各課に事業実施要望の有無を照会し、要望があった場合はその申請内容を審査調整した上で助成団体や県へ申請を行う。また、申請して採択を受けた事業が完了した際には、完了報告書等の内容を審査した上で助成団体や県に対して実績報告を行う。

(3) この事務事業を開始したきっかけ（いつ頃どんな経緯で開始されたのか）

① 宝くじ収益金等を活用した助成金

平成 9 年度開始。助成制度の内容が多岐にわたることから、庁内の取りまとめが必要となったため。

② 地域経営推進費

平成23年度開始。分権型社会の構築と産業の振興による自立した地域を構築することを目的とした制度で、庁内の取りまとめが必要となったため。

(4) 事務事業を取り巻く現在の状況はどうか。(3)からどう変化したか。

宝くじ収益金等を活用した助成金に関する事業は、自治会等の地域コミュニティ組織が利用できる助成制度の活用事案が多くなってきており、申請手続に係る事務量が増加傾向にある。

なお、市町村総合補助金、合併市町村自立支援交付金については、平成22年度をもって交付期間が終了した。

2 事務事業の実施状況（Do）・・・・・・・・・・・・・・・・

（1）対象（誰が、何が対象か）

各種助成金・補助金対象事業

（2）対象指標（対象の大きさを示す指標）

指標項目	単位	22 年度 実績	23 年度 実績	24 年度 計画	24 年度 実績	26 年度 見込み
A 各課から助成金・補助金要望があった事業数	事業	47	32	35	29	40
B						
C						

（3）24 年度に実施した主な活動・手順

各課に各種助成金、補助金の事業申請要望について照会を行った。要望があった事業については、申請内容を審査調整した上で申請に係る関係書類の提出を行った。また、採択を受けた事業が完了した際には、内容を審査した上で完了報告書等の提出を行った。

（4）活動指標（事務事業の活動量を示す指標）

指標項目	単位	22 年度 実績	23 年度 実績	24 年度 計画	24 年度 実績	26 年度 目標値
A 助成金・補助金申請を行った事業数	事業	46	32	35	29	40
B						
C						

（5）意図（対象をどのように変えるのか）

助成金・補助金の交付を受け、適正に実施する。

（6）成果指標（意図の達成度を示す指標）

指標項目	性格	単位	22 年度 実績	23 年度 実績	24 年度 計画	24 年度 実績	26 年度 目標値
A 採択を受けた事業数	☒ 上げる ☐ 下げる ☐ 維持	事業	39	16	17	12	20
B 採択を受けた助成金・補助金額	☒ 上げる ☐ 下げる ☐ 維持	千円	139,178	20,902	25,500	15,136	30,000
C	☐ 上げる ☐ 下げる ☐ 維持						

(7) 事業費

項目	財源内訳	単位	22 年度実績	23 年度実績	24 年度計画	24 年度実績
事業費	①国	千円	0	0	0	0
	②県	千円	0	0	0	0
	③地方債	千円	0	0	0	0
	④一般財源	千円	0	0	0	0
	⑤その他()	千円	0	0	0	0
	A 小計 ①～⑤	千円	0	0	0	0
人件費	⑥延べ業務時間数	時間	184	128	140	116
	B 職員人件費 ⑥×4,000 円	千円	736	512	560	464
計	トータルコスト A+B	千円	736	592	560	464
備考						

3 事務事業の評価 (See)

(1) 必要性評価（評価分類が「内部管理」の事務事業は記入不要）

- ① 施策体系との整合性
- ② 市の関与の妥当性
- ③ 対象の妥当性
- ④ 廃止・休止の影響

(2) 有効性評価（成果の向上余地）

各種助成金・補助金制度の内容を広く周知することにより，採択事業件数及び交付申請額を増やすことが可能になる。

(3) 公平性評価（評価分類が「内部管理」の事務事業は記入不要）

(4) 効率性評価

助成金，補助金の申請先によって提出すべき書類の様式や調製すべき資料が異なるなど，全体として事務が煩雑となっている。当課を含め全庁で制度の理解を深め，調整等に要する時間の縮減を図る。

4 事務事業の改革案 (Plan)

(1) 改革改善の方向性

宝くじ収益金等を活用した助成金については，より多くの活用の促進を図るため，具体的な採択事例を紹介するなどして，制度の分かりやすい周知に努める。

(2) 改革改善に向けて想定される問題点及びその克服方法

助成の募集期間が短いため、担当課での準備や調整が十分にできない可能性があること。
掲示板等を利用して助成対象事業の申請時期等を周知し、担当課において事前に準備ができるようにする。

5 課長意見・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・

(1) 今後の方向性

- ☐ 現状維持（従来どおりで特に改革改善をしない）
- ☒ 改革改善を行う（事業の統廃合・連携を含む）
- ☐ 終了・廃止・休止

(2) 全体総括・今後の改革改善の内容

各課に各種助成金・補助金の事業申請要望について照会を行い、要望があった事業については、申請内容を審査調整した上で申請に係る関係書類の提出を行った。申請して採択を受けた事業が完了した際には、内容を審査した上で完了報告書等の提出を行った。

各種助成制度について、よくある質問と答え（FAQ）のような形で採択事例や申請書の記載方法等を具体的に関係各課に示すなど広く理解してもらうことで、事業要望件数を増やすことにより成果指標の向上や申請書の処理時間の短縮を図る。