

事業費の内訳	02年度事業費 実績（千円）			03年度事業費 予算（千円）		
	13 使用料及び賃借料	528		07 報償費	18	
				10 需用費	2	
				13 使用料及び賃借料	528	
			合 計	528		合 計

事務事業名	保育の必要性認定事務	事務事業No.	10101000976	所属課	児童福祉課
(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？					
平成24年8月に子ども・子育て関連3法が制定され、子ども子育て支援の新たな制度が創設された。当市においても平成25年11月に子ども子育て会議を設置し、8回会議を開催し、新制度に係る基準や支援事業計画などが決定された。「保育の必要性の認定に関する基準」に基づき1号、2号、3号の認定をする。					
(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？					
保育認定の場合、申請書に添付する保育の必要性を確認するための書類が多様でわかりにくく、兄弟がいる場合、記入する書類が多く大変だという声があった。					

【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？)	☒ 結びついている	子育て中のすべての家庭を支援する制度であり、市の政策に結びつく。
	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)	☒ 妥当である	子ども・子育て支援法第20条に基づく市で行う事務であり、妥当である。
	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？)	☒ 向上余地がない	子ども・子育て支援法第20条に基づく市で行う事務であるので向上の余地がない。
	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？)	☒ 影響有	教育・保育施設を利用するうえで必ず必要となる手続きである。
有効性	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	
		☒ 余地がない	類似する事業はない。
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？)	☒ 削減余地がない	子ども・子育て支援システム使用料のみである。効率的な事務処理を実施しているので削減余地はない。
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？)	☒ 公正・公平である	
		国の基準で実施しており、公平・公正である。	

【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	☒ 適切 ☐ 見直し余地あり	認定作業に伴う、書類のチェックが多かったが、慎重に事務処理を進めた。認定変更については、保護者からの申請が必要となるため、家庭状況や就労状況に変更があった場合には、変更申請が必要である旨を周知するため、認定証の送付の際に、通知を同封した。																				
② 有効性	☒ 適切 ☐ 見直し余地あり																					
③ 効率性	☒ 適切 ☐ 見直し余地あり																					
④ 公平性	☒ 適切 ☐ 見直し余地あり																					
(3) 今後の事業の方向性																						
☐ 終了 ☒ 継続 ☐ 改革改善を行う ☒ 現状維持		(複数回答可) ☐ 目的の再設定 ☐ 効率性の改善 ☐ 有効性の改善 ☐ 公平性の改善 ☐ 統廃合ができる ☐ 連携ができる																				
(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"> <tr> <th colspan="2"></th> <th colspan="3">コスト</th> </tr> <tr> <th colspan="2"></th> <th>削減</th> <th>維持</th> <th>増加</th> </tr> <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> </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	×	×	×																		
(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																						
(6) 事務事業優先度評価結果																						
成果優先度評価結果			⑦																			

【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		確認欄	
☒ A: 継続(現状維持) C: 終了、廃止、休止 ☐ B: 継続(改革改善を行う) D: 2次評価へ提出		☐	