

平成29年度

事務事業評価表 A (平成28年度の実績評価)

記入年月日  
平成 29 年 4 月 17 日

事務事業名		すこやか保育応援事業				事業区分		担当	
						新規/継続	継続	事務事業No.	020201000978
		政策体系上の位置付け				単独/補助	補助	所属課	040201
政策体系	総合計画の施策名	0202 子育て支援及び少子化対策				主要事業	対象外	グループ	児童福祉課
	政策名	02 安心と安らぎのある健康福祉社会づくり				市長マニフェスト	対象外		
	施策名	02 子育て支援及び少子化対策				未来PJ事業	対象外		
	基本事業名	01 子育ての支援体制の充実				合併建設計画事業	対象外		
		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	02	02	01	01	教育・保育総務事業		
法令根拠		桜川市すこやか保育応援事業実施要項							
【Do】 1. 事務事業の現状把握 (その1)									

(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				
	保育所や認定こども園の利用者で、3歳未満児を含む2人以上の就学前の子どもが入所している多子世帯に対し経済的負担の軽減を目的としている。対象者は3歳未満の児童で利用者負担金が1/2に軽減されており、国の基準で2階層から4階層に属する世帯の児童に対し、月額3千円を上限として補助金を支給する。					市内の保育所や認定こども園を利用している保護者に各施設を通じてお知らせをする。申請書を受領後、利用者負担金の納付状況を確認後、支給を決定し補助金を支払いをする。				

(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	27年度 (実績)	28年度 (実績)	29年度 (計画)	30年度 (目標)	31年度 (目標)
申請書の受付後、利用者負担金の納付状況を確認後、該当者へ交付決定を通知し、請求書を受付し補助金を支給する。		申請受付件数			件	38.00	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	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	27年度 (実績)	28年度 (実績)	29年度 (計画)	30年度 (目標)	31年度 (目標)
2人以上の未就学児童の子をもつ世帯		未就学児童を養育している保護者数			人	1,694.00	0.00	0.00	0.00	0.00
		2人以上の未就学児童の子をもつ世帯			戸	850.00	0.00	0.00	0.00	0.00
						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	27年度 (実績)	28年度 (実績)	29年度 (計画)	30年度 (目標)	31年度 (目標)
多子世帯について経済面での子育て支援により、児童の健全育成と資質の向上を図る		支給決定者数				37.00	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

(3) 投入量 (事業費) の推移				27年度 (実績)	28年度 (実績)	29年度 (計画)	30年度 (目標)	31年度 (目標)	期間限定総投入量		
投入量	事業費	財源内訳	国庫支出金	千円	0	0	0	0	0	0	
			県支出金	千円	423,000	0	0	0	0	0	0
			地方債	千円	0	0	0	0	0	0	0
			使用料・手数料	千円	0	0	0	0	0	0	0
			その他	千円	0	0	0	0	0	0	0
			一般財源	千円	423,000	0	0	0	0	0	0
	事業費計 (A)	千円	846,000	0	0	0	0	0	0		
人件費	正規職員従事人数		人	2.00人	0.00人	0.00人	0.00人	0.00人			
	述へ業務時間		時間	30.00	0.00	0.00	0.00	0.00			
	人件費計 (B)		千円	87	0	0	0	0			
トータルコスト (A)+(B)			千円	846,087	0	0	0	0			

事業費の内訳	28年度事業費 実績 (千円)				29年度事業費 予算 (千円)			
			合計	0			合計	0

(4) 当該年度の実施内容		29年度の事業内容	30年度の事業内容	31年度の事業内容
※下記に該当する事業は、年度ごとに事業内容を記入する ・主要事業 ・市長マニフェスト ・未来PJ事業 ・合併建設計画事業				

事務事業名	すこやか保育応援事業	事務事業No.	20201000978	所属課	児童福祉課
-------	------------	---------	-------------	-----	-------

【Do】 1. 事務事業の現状把握(その2)

(5) 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20年度より県単独事業として、保育施設の利用者負担額を助成することにより、多子世帯の経済的負担の軽減を図る

(6) 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?  
特になし

(7) 前回の事務事業評価に対する改革・改善の具体的内容  
終了

【See】 2. 評価の部 \*原則は事前評価。

評 価 項 目

目的 妥当性	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?) [ ]
	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) [ ]
	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?) [ ]
有効性	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?) [ ]
	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 [ ]
効率性	⑥事業費・人件費の削除余地 (成果を下げずに事業費を削除できないか?やり方を工夫して延べ業務事業を削減できないか?) [ ]
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?) [ ]

【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 type="checkbox"/> 適切 <input type="checkbox"/> 見直し余地あり ②有効性 <input type="checkbox"/> 適切 <input type="checkbox"/> 見直し余地あり ③効率性 <input type="checkbox"/> 適切 <input type="checkbox"/> 見直し余地あり ④公平性 <input type="checkbox"/> 適切 <input type="checkbox"/> 見直し余地あり	⇨																							
(3) 今後の事業の方向性	(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)																							
<input type="checkbox"/> 終了 <input type="checkbox"/> 継続 <input type="checkbox"/> 改革改善を行う <input type="checkbox"/> 現状維持 <input type="checkbox"/> 廃止 <input type="checkbox"/> 休止	(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	<table border="1"> <tr> <td colspan="2"></td> <td colspan="3">コスト</td> </tr> <tr> <td colspan="2"></td> <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																							
(6) 事務事業優先度評価結果																								
成果優先度評価結果																								
コスト削減優先度評価結果																								

【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 type="checkbox"/> A: 継続(現状維持) C: 終了、廃止、休止 <input type="checkbox"/> B: 継続(改革改善を行う) D: 2次評価へ提出	確認欄 <input type="checkbox"/>