

令和元年度

事務事業評価表 A (平成30年度の実績評価)

記入年月日  
平成 31 年 4 月 26 日

事務事業名		児童館運営管理事業				事業区分		担当	
						新規/継続	継続	事務事業No.	010101000445
		政策体系上の位置付け				単独/補助	単独	所属課	040201
政策体系	総合計画の施策名	0101 子育て支援及び少子化対策				主要事業		児童福祉課	
	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				市長マニフェスト			
	施策名	01 子育て支援及び少子化対策				未来PJ事業		グループ	
	手段名	01 ①子育ての支援体制の充実				合併建設計画事業		子育て支援G	
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	03	01	00	児童福祉施設事業		
法令根拠						単年度繰返し (年度~)			
・児童福祉法 ・桜川市児童館の設置及び管理に関する条例						☞ 期間限定の場合、総投入量を(3)投入量の右側に記入			

【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
<p>・市内3ヶ所の児童館 (岩瀬中央児童館・上小幡児童館・飯塚児童館) の管理に関する事業。 【事業費の内訳】 消耗品費、光熱水費、修繕料、委託料 (清掃管理・消防設備)、下水道使用料、市設置型浄化槽使用料、工事請負費</p> <p>・4月に施設管理委託契約手続き ・毎月、児童館の運営上必要な物品等の購入、修繕、光熱水費の支払等</p>	

(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	29年度	30年度	01年度	02年度	03年度
			(実績)	(実績)	(計画)	(目標)	(目標)
・4月に施設管理委託契約 ・毎月、児童館の運営上必要な物品等の購入、修繕、光熱水費の支払い等	児童館数	箇所	3.00	3.00	1.00	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	29年度	30年度	01年度	02年度	03年度
子ども及び子ども持つ家庭	地域の児童数	人	1,175.00	1,175.00	556.00	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	29年度	30年度	01年度	02年度	03年度
地域の子育て拠点として、有効な活動場所とする	利用者数	人	3,531.00	3,531.00	1,791.00	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

投入量	事業費内訳	単位	29年度	30年度	01年度	期間限定総投入量
			(実績)	(実績)	(計画)	
事業費	国庫支出金	千円	0	0	0	0
	県支出金	千円	0	0	0	0
	地方債	千円	0	0	0	0
	使用料・手数料	千円	0	0	0	0
	その他	千円	0	0	0	0
	一般財源	千円	640	4,575	240	0
	事業費計 (A)	千円	640	4,575	240	0
正規職員従事人数	人	5.00人	5.00人	5.00人		

30年度事業費実績 (千円)

01年度事業費 予算 (千円)

事業費の内訳	30年度実績	01年度予算
11 需用費	3,917	166
13 委託料	276	50
14 使用料及び賃借料	112	24
15 工事請負費	270	
合計	4,575	240

(4) 当該年度の実施内容

01年度の事業内容	02年度の事業内容	03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	児童館運営管理事業	事務事業No.	10101000445	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? 【飯塚児童館】 昭和40年事業開始      【上小幡児童館】 昭和45年事業開始      【岩瀬中央児童館】 平成6年事業開始	
(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? 市で全て管理し、専用職員を配置して欲しい	
(7) 前回の事務事業評価に対する改革・改善の具体的内容	
改革改善を行う	県から指摘を受けている以下のことについて、改善が必要。 ・児童館の適正な運営を図るため、運営委員会を設置し、その意見を聞くこと。 ・児童厚生員を2名以上置くこと。避難及び消火に関する訓練を少なくとも毎月1回実施すること。 ・事業自体の見直しが必要であり廃止も検討すべき。 児童厚生施設(児童館)としての用途を廃止する。
【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?)	見直し余地がある	児童の利用者が少なくなっており、地区の集会場としての機能の方が主となっている現状がある。
	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)	見直し余地がある	一部のサークルを除き、利用者のほとんどが地区に住む人であり、市民全体が受益者となっていない状況である。
	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?)	向上余地がある	地域子育てサークル活動の活性化等により、利用者の増加は見込まれる。
	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?)	影響無	現在の利用状況では、他の施設で代替できると考えられる。
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	連携ができる	現在の利用状況では、他の施設で代替できると考えられる。
	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	建物は老朽化し、毎年何らかの修繕を行っている。職員の常駐を求められている。現在の管理方式では法律を満たしていない。児童福祉法では2名以上の児童厚生員を常駐させ管理することになっているが、費金の支払いは多額になり、財政面で難しい。
効率性	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?)	見直し余地がある	児童館の近隣に住む者が利用者の多くを占めている。
公平性			

【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 checked="" type="checkbox"/> 見直し余地あり ②有効性 <input type="checkbox"/> 適切 <input checked="" type="checkbox"/> 見直し余地あり 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 type="checkbox"/> 適切 <input checked="" type="checkbox"/> 見直し余地あり	⇨	児童館として機能しているか精査する一方で、施設の管理を行うのは市が適当であるのか検討が必要。																								
(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 checked="" type="checkbox"/> 継続 <input checked="" type="checkbox"/> 改革改善を行う <input type="checkbox"/> 廃止 <input type="checkbox"/> 休止 <input type="checkbox"/> 現状維持		(複数回答可) <input checked="" type="checkbox"/> 目的の再設定 <input type="checkbox"/> 効率性の改善 <input checked="" type="checkbox"/> 有効性の改善 <input checked="" type="checkbox"/> 公平性の改善 <input type="checkbox"/> 統廃合ができる <input checked="" 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> <th colspan="3">コスト</th> </tr> <tr> <td colspan="2"></td> <th>削減</th> <th>維持</th> <th>増加</th> </tr> <tr> <th rowspan="3">成果</th> <th>向上</th> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <th>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																									
(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"/> B    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	確認欄 <input type="checkbox"/>