

令和2年度

事務事業評価表（令和元年度 の実績評価）

記入年月日	令和2年 4月 21日
事務事業No.	010103001039
所属課	児童福祉課
課長名	グループ
担当者名	子育て支援G

政 策 体 系	事務事業名	桜川市出産お祝い金支給事業					事業区分	担当	
	政策名	O101 子育て支援及び少子化対策の推進					新規/継続	新規	事務事業No. 010103001039
	施策名	O1 子育て支援及び少子化対策の推進					単独/補助	単独	所属課 児童福祉課
	手段名	O3 ③経済面での子育て支援							課長名 グループ 子育て支援G
財務会計上の位置付け									
予算科目	会計	款	項	目	事業	細	一般会計	単年度繰返し	(令和2年度～)
	01	03	02	01	02	00	児童福祉総務事業	➡	期間限定の場合、総投入量を(3)投入量の右側に記入

法令根拠 桜川市出産お祝い金支給事業実施要綱

(Do) 1. 事務事業の現状把握(その1)

(1) 事務事業の概要	
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
児童の誕生を祝福し、次代を担う児童の健やかな成長を願うとともに、子育て家庭の経済的負担の軽減を図るために、出産お祝い金を支給する。	・申請受付（市民課・真壁総合窓口課・大和総合窓口課にて出生届の提出の際に申請書を配布し、児童福祉課・各総合窓口課で受付をする） ・決定通知送付 ・お祝い金支給（申請者の口座に振り込み）
【事務事業の内容】 対象児童を出産した者又はその配偶者に対し、祝金20,000円を支給する。 【事業費の内訳】 扶助費	

(2) 事務事業の手段・対象・意図と各指標、目標値の推移

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	30年度	01年度	02年度	03年度	04年度
			(実績)	(実績)	(計画)	(目標)	(目標)
出産お祝い金支給申請書受付、審査、決定、支給（月1回）	支給件数	人	0.00	0.00	180.00	180.00	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	30年度	01年度	02年度	03年度	04年度
			(実績)	(実績)	(計画)	(目標)	(目標)
	出産した者	人	0.00	0.00	180.00	180.00	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	30年度	01年度	02年度	03年度	04年度
			(実績)	(実績)	(計画)	(目標)	(目標)
	出産した者で支給申請した者	人	0.00	0.00	180.00	180.00	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	30年度		01年度		02年度		期間限定 総投入量
		(実績)	(実績)	(実績)	(計画)			
	国庫支出金 千円	0	0	0	0			0
	県支出金 千円	0	0	0	0			0
	地方債 千円	0	0	0	0			0
	使用料・手数料 千円	0	0	0	0			0
	その他 千円	0	0	0	0			0
	一般財源 千円	0	0	0	3,600			0
	事業費計(A) 千円	0	0	0	3,600			0
	正規職員従事人数	人	0.00人	0.00人	2.00人			
事業費の内訳	O1年度事業費 実績(千円)					O2年度事業費 予算(千円)		
						20 扶助費	3,600	
	合計		0					合計 3,600

事務事業名	桜川市出産お祝い金支給事業	事務事業No.	10103001039	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? 児童の誕生を祝福し、次代を担う児童の健やかな成長を願うとともに、子育て家庭の経済的負担の軽減を図るため。					
(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? 近隣市と比較して金額が少ないのでとの意見があった。					

【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?)	
	<input checked="" type="checkbox"/> 結びついている	子育てにおける経済的支援として市の制作に結び付いている。
有効性	(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)	
	<input checked="" type="checkbox"/> 妥当である	子育て支援の充実は市の責務である。
効率性	(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か?)	
	<input checked="" type="checkbox"/> 向上余地がない	出産した者が全員申請している。
公平性	(4) 廃止・休止の影響 (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?)	
	<input checked="" type="checkbox"/> 影響有	子育てに必要な用品等の一助となるため廃止はできない。
	(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がありますか?(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
	<input checked="" type="checkbox"/> 余地がない	ない
	(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?)	
	<input checked="" type="checkbox"/> 削減余地がない	最低限で実施している。
	(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?)	
	<input checked="" type="checkbox"/> 公正・公平である	公平公正に出産した者を対象としている。

【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	<input checked="" type="checkbox"/> 適切	<input type="checkbox"/> 見直し余地あり	適切に事務を進めている。																		
②有効性	<input checked="" type="checkbox"/> 適切	<input 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 checked="" type="checkbox"/> 適切	<input type="checkbox"/> 見直し余地あり																			
(3) 今後の事業の方向性		(複数回答可)																			
□ 終了	<input checked="" type="checkbox"/> 継続	→ □ 改革改善を行う →	<input type="checkbox"/> 目的の再設定 <input type="checkbox"/> 効率性の改善																		
□ 廃止	<input type="checkbox"/> 休止	→ <input checked="" type="checkbox"/> 現状維持	<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																					
		(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> <td></td><th colspan="3">コスト</th></tr> <tr> <td></td><th>削減</th><th>維持</th><th>増加</th></tr> <tr> <td rowspan="3">成 果</td><th>向 上</th><td></td><td></td></tr> <tr> <td>維 持</td><td>○</td><td></td></tr> <tr> <td>低 下</td><td></td><td>X</td></tr> </table>			コスト				削減	維持	増加	成 果	向 上			維 持	○		低 下		X
	コスト																				
	削減	維持	増加																		
成 果	向 上																				
	維 持	○																			
	低 下		X																		
		(6) 事務事業優先度評価結果																			
		成果優先度評価結果	①																		

【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	A: 継続(現状維持) B: 継続(改革改善を行う)	確認欄	