

事務事業マネジメントシート (21年度実績と22年度計画)

22年度予算確定後 平成 22 年 3 月 26 日 作成
 21年度決算把握後 平成 22 年 5 月 20 日 作成

事務事業名		家庭児童相談員協議会参画事業				<input type="checkbox"/> マニフェスト 関連 <input checked="" type="checkbox"/> 全庁横断 課題関連 <input type="checkbox"/> 集中改革 プラン関連			
総合計画体系	政策	4	みんな元気で笑顔あふれるまちづくり			所属部	健康福祉部	課長名	青木洋治
	施策	18	子どもを見守り、育てる地域づくり			所属課	子育て支援課	担当者名	境 真奈美
	基本事業	60	相談支援体制の充実			所属班	子ども保育班	(内線)	2153
予算科目	会計	款	項	目	事業連番	法令根拠	合志市家庭児童相談員規定		
	1	3	2	1	10602		成果優先度評価結果	11	
							コスト削減優先度評価結果	6	
終了、開始年度	<input type="checkbox"/> 21年度で終了 <input type="checkbox"/> 22年度から開始		事業期間		<input type="checkbox"/> 単年度のみ <input checked="" type="checkbox"/> 単年度繰返(開始年度 17 年度)				
					<input type="checkbox"/> 期間限定複数年度 (~ 年度)				

★事務事業の概要(具体的なやり方、手順、詳細。期間限定複数年度事業は全体像を記述)

【事業の内容】	児童相談に対応するため、同年3月1日から児童家庭相談員を任用した。各県市所属の相談員で構成されている協議会に加入し負担金を支払う。また協議会主催の研修会等に積極的に参加する。 平成18年2月合併による市制施行により、合志市福祉事務所を設置し、子育て支援課に家庭児童相談員(以下「相談員」という。)を置くこととなる。相談員の資質向上とネットワーク作りに有益と考え、協議会への参画を開始した。 児童福祉法改正により市が児童相談の第一義的窓口と位置づけられ、児童相談体制の強化が求められている。合併後の事業であり前年度までの比較はできないが、合志市要保護児童対策及びDV防止対策等地域協議会の設置や相談員の研修会参加により関係機関との連携が図れるようになった。
【業務の流れ】	熊本県児童家庭相談員連絡協議会に加入し会員となる。その協議会の会則により、全国家庭相談員連絡協議会及び九州地区家庭相談員連絡協議会に加入し会員となる。会費は熊本県協議会事務局に全国・九州・県協議会会費をまとめて支払う。
【主な予算費目】	負担金
【意見や要望】	特にない
関係者(住民、議会、事業対象者、利害関係者等)からどんな意見や要望が寄せられているか?	

1 現状把握の部 (DO, PLAN)

(1) 事務事業の目的と指標	
① 手段(主な活動)	21年度実績(21年度に行った主な活動)(DO)
	・協議会に加入し活動のため負担金を支出し、研修会に参加し、相談活動にかかす。
	22年度計画(次年度に計画している主な活動)(PLAN)
	前年度と同様。
④ 活動指標(事務事業の活動量を表す指標)=①の指標	(単位)
→ ア: 研修会開催日数	日
	イ: 研修会参加日数
② 対象(誰、何を対象にしているのか) *人や自然資源等	⑤ 対象指標(対象の大きさを表す指標)=②の指標
家庭児童相談員	ア: 相談員数
	イ: 人
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(意図の達成度を表す指標)=③の指標
家庭児童相談員が専門的知識を身につけることができる。	ア: 専門的知識を身につけた相談員の割合
	イ: %
*⑥成果指標設定の理由と平成22年度目標値設定の根拠	
協議会に参画し研修会等に参加する事で、相談員の専門的知識が向上する。平成22年度も同様に研修会等に参加する。	

(2) 各指標・総事業費の推移		単位	19年度実績(決算)	20年度実績(決算)	21年度目標(当初予算)	21年度実績(決算)	22年度目標(当初予算)	23年度予定	24年度見込
④ 活動指標	ア	日	3	15	6	17	6	6	6
	イ	日	3	13	6	17	6	6	6
⑤ 対象指標	ア	人	1	1	1	1	1	1	1
	イ								
⑥ 成果指標	ア	%	100	100	100	100	100	100	100
	イ								
投資入量	事業内訳	国庫支出金	千円						
		都道府県支出金	千円						
		地方債	千円						
		その他	千円						
		繰入金	千円						
		一般財源	千円	50	28	34	32	34	34
	(A) 事業費計	千円	50	28	34	32	34	34	34
	(A)のうち指定経費	千円							
	(A)のうち時間外、特勤	千円							
人件費	正規職員従事人数	人	2	3	2	3	2	2	2
	延べ業務時間	時間	15	25	15	50	15	15	15
	(B)人件費計	千円	60	100	60	199	60	60	60
トータルコスト(A)+(B)		千円	110	128	94	231	94	94	94

総トータルコスト	
全体計画	
～ 年度	
(期間限定複数年度のみ記載)	
	0
	0
	0

事務事業名	家庭児童相談員協議会参画事業	所属部	健康福祉部	所属課	子育て支援課
-------	----------------	-----	-------	-----	--------

2 評価の部 (SEE)

*原則は21年度の事後評価、ただし複数年度事業は21年度実績を踏まえての途中評価

目標達成度評価	①21年度目標達成度評価 事務事業の前年度実績は前年度目標値を達成したか、未達成の場合その原因は？	<input checked="" type="checkbox"/> 達成した	<input type="checkbox"/> 達成しなかった ⇒【理由】 ↷	家庭児童相談員の専門的知識の向上が図れた。
	②22年度目標達成見込み 事務事業の本年度目標値に対して本年度の見込みはついているか？	<input checked="" type="checkbox"/> 目標達成見込みあり ⇒【理由】 ↷	<input type="checkbox"/> 目標達成は厳しい ⇒【理由と対策】 ↷	家庭児童相談員の専門的知識の更なる向上が見込まれる。
有効性評価	③成果の向上余地 次年度以降にこの事務事業の成果を向上させる余地はあるか？成果が頭打ちになってないか？	<input checked="" type="checkbox"/> 向上余地がある ⇒【理由】 ↷	<input type="checkbox"/> 向上余地がない ⇒【理由】 ↷	相談員自身の認識が高まることで、成果向上が期待できる。
	④類似事業との統廃合・連携の可能性 目的を達成するには、この事務事業以外他に方法はないか？類似事業との統廃合ができるか？類似事業との連携を図ることにより、成果の向上が期待できるか？	<input type="checkbox"/> 他に手段がある ↷ (具体的な手段、事務事業) <input type="checkbox"/> 統廃合・連携ができる ⇒【理由】 ↷ <input type="checkbox"/> 統廃合・連携ができない ⇒【理由】 ↷	<input checked="" type="checkbox"/> 他に手段がない ⇒【理由】 ↷	資質向上のための研修などはあるが、他の市相談員とのネットワーク作りができる同様の協議会はないため。
効率性評価	⑤事業費の削減余地 成果を下げずに事業費を削減できないか？(仕様や工法の適正化、住民の協力など)	<input type="checkbox"/> 削減余地がある ⇒【理由】 ↷	<input checked="" type="checkbox"/> 削減余地がない ⇒【理由】 ↷	負担金は協議会の会則によるものであるため。
	⑥人件費(延べ業務時間)の削減余地 やり方を工夫して延べ業務時間を削減できないか？成果を下げずにより正職員以外の職員や委託でできないか？(アウトソーシングなど)	<input type="checkbox"/> 削減余地がある ⇒【理由】 ↷	<input checked="" type="checkbox"/> 削減余地がない ⇒【理由】 ↷	現状で適切である
公平性評価	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 type="checkbox"/> 見直し余地がある ⇒【理由】 ↷	<input checked="" type="checkbox"/> 公平・公正である ⇒【理由】 ↷	市の任用する相談員のための協議会であり公正である。
役割分担評価	⑧行政の役割分担の適正化 事務事業のやり方や手段においてこれまでの行政、市が行ってきた範囲を住民や地域・団体に移行出来ないか？	<input type="checkbox"/> 見直し余地がある ⇒【理由】 ↷	<input checked="" type="checkbox"/> 役割分担は適正である ⇒【理由】 ↷	相談員は、専門性やプライバシーの保護があるため、住民や地域・団体には移行できない。

3 評価結果の総括 (SEE) ※事務事業全体の振り返り、成果及び反省点等を記入

協議会に参画し研修会等に参加することで、専門的知識の向上が図れた。

4 今後の方向性(事務事業担当課案)(PLAN)

(1) 今後の事業の方向性(改革改善案)・・・複数選択可 <input type="checkbox"/> 廃止 <input type="checkbox"/> 休止 <input type="checkbox"/> 目的再設定 <input type="checkbox"/> 事業統廃合・連携 <input type="checkbox"/> 事業のやり方改善(有効性改善) <input type="checkbox"/> 事業のやり方改善(効率性改善) <input type="checkbox"/> 事業のやり方改善(公平性改善) <input checked="" type="checkbox"/> 現状維持(従来通りで特に改革改善をしない)	(2) 改革・改善による期待成果 (廃止・休止の場合は記入不要)																				
	<table border="1"> <tr> <td colspan="2" rowspan="2"></td> <td colspan="3">コスト</td> </tr> <tr> <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																				
(3) 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																					