

事務事業マネジメントシート(平成22年度実績と平成23年度計画)

平成23年 5月31日 更新

事務事業名		子育て短期入所生活支援事業					<input type="checkbox"/> マニフェスト関連	<input 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	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	中嶋 万喜		
策 体 系	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	58	子育てと仕事の両立支援	所属班	子ども保育班	(内線)	2353		
予算科目		会計 一般	款 3	項 2	目 4	事業連番 10574	法令 根拠	合志市子育て短期支援事業実施要綱	
終了、開始年度		<input type="checkbox"/> 22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 type="checkbox"/> 単年度繰返	(開始年度 ～ 年度)	18	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】 (開始した背景・きっかけ・今後の状況変化を含む)	児童福祉法に基づき、保護者の疾病等の理由により家庭での児童養育が出来ない場合、または経済的な理由で緊急一時的に母子を保護するために事業が開始された。保護者の疾病、経済的な理由による緊急一時的な保護（ショートステイ）と夜間、休日等に児童を養育することが困難な場合に保護（トワイライトステイ）を実施している。事業の委託先は児童養護施設等で、当初は市内の2施設だったが、平成20年度より近隣市町も含め8施設に委託している。
【業務の流れ】	(1)利用施設委託契約業務 ①短期支援事業利用施設との打合せ ②事業施行伺い ③利用施設委託契約伺い ④委託契約書締結 ⑤短期支援事業報告書受付、審査 ⑥短期支援事業委託料請求書受付、審査 ⑦委託料の支払 (2)施設利用の受付業務 ①利用希望者からの相談受付 ②短期支援事業利用券交付申請書の受付、審査 ③利用券交付決定伺い ④年間利用券交付 ⑤利用施設へ交付者名を通知 ⑥利用申請書受付、審査 ⑦利用決定伺い ⑧利用決定通知書
【主な予算費目】	委託料
【意見や要望】	平成19年度までは利用がなかったが、近年は保護者の共働きや労働の多様化により夜間の児童養育の要望が多くなってきている。虐待防止や養護の観点から緊急時に対処できるように対処しておく必要がある。

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) 22年度実績(22年度に行った主な活動)(DO) 相談事業の中で関係者間で連携を図り対応する。施設数の増加を検討。 件の相談。 件の登録。 件の利用。	新規・拡充区分 23年度計画(次年度に計画している主な活動)(PLAN) 虐待防止や養護の観点から緊急時に対処できるように対処しておく必要がある。相談しやすい体制の確立。
①活動指標(事務事業の活動量を表す指標) ア 保護した児童数 イ	(単位) 人 予算の主な増減の理由
②対象(誰、何を対象にしているのか) *人や自然資源等 保護者の疾病その他の理由により家庭で養育することが出来ない児童・経済的な理由により緊急一時的に保護が必要な母子	②対象指標(対象の大きさを表す指標) ア 18歳以下の児童数 人 イ
③意図(この事業によって、対象をどう変えるのか) 児童及その家庭の福祉が向上する。	③成果指標(意図の達成度を表す指標) ア 保護した児童数 人 イ
*③成果指標設定の理由と23年度目標値設定の根拠 相談者に対し、適切に対応できた成果を計ることができる。	

(2)各指標・総事業費の推移			単位	20年度実績(決算)	21年度実績(決算)	22年度目標(当初予算)	22年度実績(決算)	23年度目標(当初予算)	24年度予定	25年度見込	総トータルコスト 全体計画 ～ 年度	
① 活動指標	ア 人 イ		人	0	1	1	3	1	1	0		
② 対象指標	ア 人 イ		人	11,380	10,986	11,180	11,823	11,200	11,200	0		
③ 成果指標	ア 人 イ		人	0	1	1	3	1	1	0		
投 入 量	事 業 費 額 内 訳	国庫支出金 都道府県支出金 地方債 その他 繰入金 一般財源	千円			42	27	56	56			
	(A) 事業費計	千円	0	0	140	54	140	140	0			
	(A)のうち指定経費	千円	0	0	0	0	0	0	0			
	(A)のうち時間外、特勤	千円	0	0	0	0	0	0	0			
	正規職員従事人数	人	3	5	3	4	3	3	0			
	延べ業務時間	時間	50	45	50	35	50	50	0			
	(B)人件費計	千円	200	179	199	144	206	206	0			
	トータルコスト(A)+(B)	千円	200	179	339	198	346	346	0			
	(期間限定複数年度のみ記載)											
										0		

事務事業名	子育て短期入所生活支援事業	所属部	健康福祉部	所属課	子育て支援課
-------	---------------	-----	-------	-----	--------

2 評価の部 (S E E)

*原則は22年度の事後評価、ただし複数年度事業は22年度実績を踏まえての途中評価

目標達成度評価	①22年度目標達成度評価 事務事業の当年度実績は当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 ⇒【原因】		
	②23年度目標達成見込み 事務事業の次年度目標値に対して次年度の見込みはついているのか？	<input checked="" type="checkbox"/> 目標達成見込みあり ⇒【理由】 相談者に対して、適切な対応ができる。	<input type="checkbox"/> 目標達成は厳しい ⇒【理由と対策】		
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】 虐待防止や養護の観点から緊急時に対処できるようにしておく必要がある。受入施設数の増を検討する。相談体制の充実。	<input checked="" type="checkbox"/> 向上余地がない ⇒【理由】		
	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 checked="" type="checkbox"/> 他に手段がある (具体的な手段、事務事業) <input checked="" type="checkbox"/> 統廃合・連携ができる ⇒【理由】 <input checked="" type="checkbox"/> 統廃合・連携ができない ⇒【理由】 他に類似する事業が無い	<input checked="" type="checkbox"/> 他に手段がない ⇒【理由】		
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 checked="" type="checkbox"/> 削減余地がある ⇒【理由】 ・法に基づいており削減余地がない。	<input checked="" type="checkbox"/> 削減余地がない ⇒【理由】		
	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 checked="" type="checkbox"/> 削減余地がある ⇒【理由】 相談から措置費の支払事務まで、職員及び相談員で行った。	<input checked="" type="checkbox"/> 削減余地がない ⇒【理由】		
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 checked="" type="checkbox"/> 見直し余地がある ⇒【理由】 ・子育て支援対策として適正である。	<input checked="" type="checkbox"/> 公平・公正である ⇒【理由】		
	⑧行政の役割分担の適正化 事業事務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・団体に移行できないか？	<input checked="" type="checkbox"/> 見直し余地がある ⇒【理由】 緊急かつ個人情報の観点から移行はできない。	<input checked="" type="checkbox"/> 役割分担は適正である ⇒【理由】		

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

まずははじめに登録が必要であり、利用の可能性がある市民に対しては、登録事務を促進する必要がある。急な出張や保護者の病気時の事業利用に対応できる環境づくりを行う。

4 今後の方向性（事務事業担当課案）(P L A N)

(1) 今後の事業の方向性（改革改善案）・・・複数選択可

- 廃止 休止 目的再設定 事業統廃合・連携 事業のやり方改善（有効性改善）
事業のやり方改善（効率性改善） 事業のやり方改善（公平性改善）
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)

		コスト		
		削減	維持	増加
成績	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