

事務事業評価シート

(評価対象年度：令和2年度)

1. 基本的事項【PLAN】

①事務事業名		新型コロナウイルス感染症対策事業						②事業番号		4306	
③事業類型		7. 負担金・補助金事業			④開始年度		令和 2 年度	⑤終了予定年度		令和 2 年度	設定なし
⑥根拠法令等		法令	条例	規則	☐ 要綱	計画等	その他 法令等の名称				
⑦実施手法		直営	全部委託	一部委託	☐ 補助・負担	その他					
⑧関連予算科目コード			款	3	項	2	目	6	細目	5	
⑨担当部名			⑩担当課名				会計 一般会計				
健康子ども部			保育子ども課								

2. 事務事業の現状把握【DO】

〔1〕事務事業の目的・事業内容

(1)対象(誰、何に対して事業を行うのか)	対象指標(対象者数を表す指標)	単位
① 就学前児童と保護者	① 就学前児童数(0～5歳)	人
② 特定保育・教育施設	② 市内特定保育・教育施設の数	施設
(2)事業内容(具体的な事務事業の内容、どのような方法で実施しているか)	活動指標(活動の量を表す指標)	単位
新型コロナウイルス感染症感染対策として、保育施設への支援事業を実施する。	① 公立保育施設利用者数(1号・2号・3号)	人
1 市内保育施設への非接触体温計の配布(20台:143,000円)	② 民間保育所利用者数(1号・2号・3号)	人
2 市内保育施設への児童用冷感タオルの配布(1450枚:1,355,750円)	③ 新制度未移行園利用者数(新1号・新2号)	人
3 コロナ禍における給食費免除に伴う必要経費に係る補助事業(22,151,408円)		
(3)意図(対象をどのような状態にしたいか、何をねらっているのか)	成果指標(意図の達成度を表す指標)	単位
新型コロナウイルス感染予防対策の支援を、保育施設に継続して行う。	① 休園施設数	園
	計算式	
	② 休園回数	回
	計算式	
	③ 計算式	
(4)結果(対象を意図する状態にすることで、何に結びつくか。上位施策との関連)	総合計画体系上の位置付け	
保育施設内での感染拡大を抑制し、安全安心な保育事業を継続的に実施する。	政策(章)	2 みんなが健やかで、みんなが助け合うまち
その他の体系上の位置付け (2 — 1 — 2 — 1):子どもを育てる環境づくり	施策大(節)	1 子どもと大人が夢や希望を持ち、ともに成長できるまちをめざします
	施策中	2 子育てしやすい環境の整備
	施策小	4 子育てと仕事の両立支援

〔2〕各種指標値、事業費の推移

	指標名	単位	H30実績	R1実績	R2実績	R3見込	R4目標	
対象指標①	就学前児童数(0～5歳)	人			2,591			指標値の推移における 特殊要因などの説明
対象指標②	市内特定保育・教育施設の数	施設			10			
活動指標①	公立保育施設利用者数(1号・2号・3号)	人			293			
活動指標②	民間保育所利用者数(1号・2号・3号)	人			997			
活動指標③	新制度未移行園利用者数(新1号・新2号)	人			134			
成果指標①	休園施設数	園			2			
成果指標②	休園回数	回			2			令和3年3月1日時点。
成果指標③								
事業費	投入人員	人			0.00			
	正職員	人			0.00			
	任期付職員	人			0.00			
	臨時職員	人			0.00			
	事業費	千円			0			
財源内訳	人件費(投入人員*単価)	千円			23,650			令和2年度単年度事業。
	直接事業費	千円			23,650			
	総事業費	千円			23,650			
	国庫支出金	千円			0			
	府支出金	千円			0			
	受益者負担金	千円			0			
	その他特定財源	千円			0			
	一般財源	千円			23,650			

〔3〕事務事業開始の経緯、状況の変化、評価結果への対応

①この事業を開始したきっかけは何か。	新型コロナウイルス感染症予防に係る対策として実施。
②開始から現在までのこの事務事業を取り巻く状況は、どのように変化したか。また、今後どのように変化していくと考えられるか。	変異株などの拡大に伴い感染者数の動向については、不透明である。
③前年度の評価結果を受けて行った改革・改善の取組はあるか。	—

3. 事務事業の評価【CHECK】

〔1〕目的妥当性(必要性)

A.高い B.やや高い C.やや低い D.低い

〔1〕の評価

A

評価項目	評価及び理由・説明等	
①事業サービス内容、質、規模等は市民のニーズや社会環境に合っていますか。 (他団体と比較してどうですか。)	ア. 合っている イ. ある程度 ウ. いない	—

〔2〕有効性

A.高い B.やや高い C.やや低い D.低い

〔2〕の評価

A

②期待どおりの成果が得られていますか。	ア. 得られている イ. ある程度 ウ. いない	—
③今後事務事業を工夫することで成果向上の余地はありませんか。 (事務事業の成果指標をさらに伸ばすことができませんか。)	ア. ある イ. ない	—
④庁内の他部署で、類似の目的を持つ事務事業はありませんか、それらと統廃合や連携を行うことで、より成果を向上できますか。	ア. 類似なし イ. できる ウ. できない	—

〔3〕効率性

A.高い B.やや高い C.やや低い D.低い

〔3〕の評価

A

⑤成果を下げずに事業を工夫してコスト(直接事業費＋人件費)を削減する手法はありませんか。 (業務改善、業務の委託化、委託業務内容の見直し、IT化などはできませんか。)	ア. ある イ. ない	—
--	-----------------------------------	---

4. 総合評価

総合評価	評価(A～D)	個別評価の結果を踏まえて課題等を整理	A: 現状のまま事業を進めることが適当 B: 課題が少しあり事業の一部見直しが必要 (事業の進め方に改善が必要) C: 課題が多くあり事業の大幅な見直しが必要 (事業規模、内容、実施主体の見直しが必要) D: 事業の統合、休止・廃止の検討が必要
	A	—	

5. 改革、改善案【ACTION】

<今後の方向性>

ア	ア. 現状のまま継続 イ. 見直しのうえで継続 ウ. 終了 エ. 休止 オ. 廃止
	↓ (年まで) ↓ (年から) ↓ (年から)
イ	<今後の展開方針> a. 重点化する(集中的なコスト投入) c. 効率化する(コストを下げる) b. 手段を改善する(実施主体や実施手段を変える) d. 簡素化する(規模を縮小する) e. 統合する(他の事務事業と統合する)
①改革、改善の具体案、実施年度など	—
②改革・改善を実現するうえで、解決すべき課題及び考えられるその解決策	—