

事務事業名	民生児童委員活動支援事業		<input type="checkbox"/> 実施計画上の主要事業	法令根拠	民生委員法
政策名	総合計画 06	誰もが自立し、社会参加できる福祉環境づくり		所属部門	住民福祉部 保健福祉課 福祉グループ
施策名	計画 14	地域で支え合う福祉社会の実現		課長名	江口 久子
基本事業名	体系 3312	地域福祉活動体制の整備		担当者名	和田 真由美 (内558)
全庁共通課題	<input type="checkbox"/> 協働のまちづくり <input type="checkbox"/> 男女共同参画 <input type="checkbox"/> 食のまちづくり				
事業期間	<input type="checkbox"/> 単年度のみ <input checked="" type="checkbox"/> 単年度繰返 <input type="checkbox"/> 期間限定複数年度 全体計画の投入量を記入 (開始年度 昭和57 年度 ~) (年度 ~ 年度)				

事業概要 民生委員法第24条に定める任務の遂行と円滑な運営を図ることを目的とした民生児童委員協議会の事務局を担当する。協議会の庶務及び会計の処理をする。内容としては協議会収支予算計画の作成及び会計事務、総会(定例会及び臨時会)と役員会の議案等の作成及び協議への出席、旅費・活動費の支給、役員及び委員との連絡調整等を行なう。定例会及び役員会は月に1回の開催。	全体計画	(単位:千円)	
	投入量	特定財源	
		一般財源	
		その他	
		事業費計(A)	
		正規職員従事人数	
人件費	人件費計(B)		
	トータルコスト(A)+(B)		

1 現状把握の部 (DO)	
(1) 事務事業の目的と効果 手段(具体的な事務事業のやり方、手順、詳細)	
16年度実績 毎月の定例会及び役員会の議案作成及び協議への出席、それに伴う役員との連絡調整、町補助申請を受け、審査して決定し補助金を支出する。道補助金の申請及び実績報告を行なう。	活動指標(事務事業の活動量を表す指標)数字は記入しない 名称 単位 ア 総会の回数 回 イ 役員会の回数 回 ウ
17年度計画 平成16年度と同様	対象指標(対象の大きさを表す指標)数字は記入しない 名称 単位 ア 民生児童委員の人数 人 イ ウ
対象(誰、何を対象にしているのか)*人や自然資源等 民生児童委員	成果指標(対象における意図された対象の程度)数字は記入しない 名称 単位 ア 役員及び委員と連絡を取り合った回数 回 イ ウ
意図(この事業によって、対象をどう変えるのか) 民児法第24条で定める任務の遂行と円滑な運営ができる	上位成果指標(結果の達成度を表す指標)数字は記入しない 名称 単位 ア 定例会出席者数 / 民生委員数 % イ ウ
結果(どんな結果に結び付けるのか) 民生児童委員の資質の向上や情報の共有化が図れ、職務が遂行しやすくなる	

(2) 総事業費・指標等の推移									
	単位	14年度(実績)	15年度(実績)	16年度(実績)	17年度(見込)	18年度(目標)	19年度(目標)	年度(最終目標)	
投入量	特定財源	千円	3,047	2,995	2,938	2,893			
	一般財源	千円	2,415	1,877	1,274	1,447			
	その他	千円							
	事業費計(A)	千円	5,462	4,872	4,212	4,340	0	0	0
	正規職員従事人数	人	2	2	2	3			
	人件費	千円	0	0	1,540	0	0	0	0
	トータルコスト(A)+(B)	千円	5,462	4,872	5,752	4,340	0	0	0
活動指標	ア 回		12	8	12				
	イ 回		12	6	12				
	ウ								
対象指標	ア 人		47	47	46				
	イ								
	ウ								
成果指標	ア 回								
	イ								
	ウ								
上位成果指標	ア %								
	イ								
	ウ								

(3) 事務事業の環境変化・町民意見等	
この事務事業を開始したきっかけは何か? 民生委員法第3条及び第20条による	事務事業を取り巻く状況(対象者や根拠法令等)はどう変化しているか、開始時期と比べてどう変わったのか? 特に変化はなし
この事務事業に対して関係者(町民、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ますか? 特になし	

2 評価の部(SEE) * 原則は事後評価、ただし複数年度事業は途中評価			
目的妥当性評価	政策体系との結びつき この事務事業の目的は町の政策体系に結びつくか？意図することが上位施策に結びついているか？	<input type="checkbox"/> 結びつかない [理由] <input checked="" type="checkbox"/> 結びつく [理由]	3 改革・改善方向の部へ
	公共関与の妥当性 なぜこの事業を町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？	<input type="checkbox"/> 手が引ける [理由] <input checked="" type="checkbox"/> 手が引けない [理由]	3 改革・改善方向の部へ
	対象・意図の拡大又は縮小余地 対象と意図の拡大・縮小の余地はないか？(拡大による成果向上、限定・縮小による公的関与の適正化やコスト削減はできないか)	<input type="checkbox"/> 余地がある [理由] <input checked="" type="checkbox"/> 適切である [理由]	3 改革・改善方向の部へ
	成果の向上余地 成果を向上させる余地はあるか？何が原因で成果向上が期待できないのか？	<input checked="" type="checkbox"/> 余地がある [原因] <input type="checkbox"/> 余地がない [理由]	3 改革・改善方向の部へ
	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有の場合の問題解決策	<input type="checkbox"/> 影響無 3 改革・改善方向の部へ <input checked="" type="checkbox"/> 影響有 【具体的な影響】 → 【問題解決策】 → 3 改革・改善方向の部へ	3 改革・改善方向の部へ
有効性評価	類似事業との統廃合余地 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余地はないか？	<input type="checkbox"/> 他に手段がある → (具体的な手段, 事務事業) <input type="checkbox"/> 上記他に手段等の統廃合が可能 3 改革・改善方向の部へ <input type="checkbox"/> 上記他に手段はあるが統廃合できない → [理由] 他に類似事業はない	3 改革・改善方向の部へ
	全庁共通課題の貢献 全庁共通課題の解決に対してこの事業はどんな貢献をしましたか？	<input type="checkbox"/> 貢献した → 【具体的に】 <input type="checkbox"/> 貢献していない → 【全庁共通課題にもかかわらず貢献していない場合はその理由】	
	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？(工法の適正化など)事業費を削減した場合の影響の有無と、問題解決策	<input type="checkbox"/> 影響無 3 改革・改善方向の部へ <input checked="" type="checkbox"/> 影響有 【具体的な影響】 → 【問題解決策】 → 3 改革・改善方向の部へ	3 改革・改善方向の部へ
効率性評価	人件費(業務所要時間)の削減余地 成果を下げずに所要時間を削減できないか？成果を下げずにより低賃金の担当者で遂行できないか？(アウトソーシングなど)	<input checked="" type="checkbox"/> 可能 3 改革・改善方向の部へ <input type="checkbox"/> 不可能 [理由] →	3 改革・改善方向の部へ
	受益者負担の適正化余地 受益者負担と一般財源が公平・公正な配分になっているか？	<input checked="" type="checkbox"/> 適正化余地がある [理由] → 3 改革・改善方向の部へ <input type="checkbox"/> 適正化余地がない [理由] →	3 改革・改善方向の部へ

3 改革・改善方向の部(PLAN)																		
(1)今後の事業の方向性(改革改善案) <input type="checkbox"/> 廃止 <input type="checkbox"/> 休止 <input type="checkbox"/> 目的絞込み <input type="checkbox"/> 目的拡充 <input type="checkbox"/> 事業統廃合 <input checked="" type="checkbox"/> 事業のやり方改善 <input type="checkbox"/> 予算削減 <input type="checkbox"/> 予算増大 <input type="checkbox"/> 現状維持(従来通りで特に改革改善をしない)	(3)改革・改善による期待成果																	
事務局としての業務内容を精査することにより、業務所要時間の削減の余地が考えられる。例えば年1回実施の1泊2日の道内視察研修の同行など事務局の同行が必要なのかどうか？また、3年に1回実施の道外親睦旅行に係る積立及び通帳の管理等の民生児童委員活動外の事務内容も見受けられる。	<table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <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="2">成果</td> <td>向上</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>維持低下</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		×	×														
(2)改革, 改善を実現する上で解決すべき課題は何ですか？それをどう解決していきますか？ 団体の事務局としての業務内容を精査する。視察研修では清水町は3年前から民児協の道内視察研修の同行は行わない状況。																		