

平成 2 1 年度 実施事業	事務事業名 産後子育てママ派遣事業
-------------------	--------------------------

区分	番号	名 称
章	1	やさしさと共生するまち
節	1	安心して子どもを生み育てられるまちをつくる
施策	1	子育ての不安と負担の軽減
小分類	1	地域での子育て支援
主要な施策	5	子育て家庭への相談・情報提供の支援
事務事業番号	002	事務事業コード 11115002 事業開始年度 平成 1 8 年度 事業終了年度 平成 - 年度

会計種別	一般会計	予算書上の事務事業名	産後子育てママ派遣事業
------	------	------------	-------------

部 名	保健福祉部	グループ名	子育てG
-----	-------	-------	------

統合前または名称変更前の事業名	
-----------------	--

事務事業の目的と成果

対象	(何を対象にまたは誰を対象にした事務事業なのかを具体的に記載ください) 出産後の母親
手 段 (事業の内容・活動)	(目指す姿を実現するためにどのような手法で行うのか、事業の内容を具体的に記載ください) 出産後の母親の育児や家事の負担を軽減するため、家事援助ヘルパーを派遣する。 利用件数・派遣延べ日数 平成20年度 1件 7日間 平成21年度 2件 20日間
目 指 す 姿 (成果)	(事務事業を実施することでどのような状態にしたいのか具体的に記載ください) 出産後の母親の負担を軽減する。
根 拠 法 令 等	(事業を実施する際、根拠となる法令・条例・規則・要綱等の名称をすべて記載ください) 児童福祉法、産後子育てママ派遣実施要綱

指標の推移

区 分		単位	区分	21年度 実績	22年度 目標	23年度 目標	24年度 目標	25年度 目標
成果 指標		利用件数	目標値	10	10	10	10	10
			実績値	2				
			目標値					
			実績値					

事業費の推移

区 分			単位	21年度 決算	22年度 当初予算	23年度 見込	24年度 見込	25年度 見込	23～25年度 合計
事業 の 財 源 内 訳	国庫支出金	名称 次世代育成支援対策交付金	千円	66	98	98	98	98	294
	道支出金	名称	千円						0
	地方債	名称	千円						0
	その他	名称 利用者負担金	千円	18	27	27	27	27	81
	一般財源	名称	千円						0
合 計				84	125	125	125	125	375
(参考) 上記事業を実施する上で 必要となる人件費			職 員	千円	50	52			
			嘱 託 員	千円	0	0			
			臨時職員	千円	0	0			
			合 計		50	52			

担当グループによる事務事業評価の内容

1. 事務事業の妥当性について			
今後市が事業主体として実施していくことは妥当ですか？	→	妥当である 妥当ではない	→ 妥当である理由、妥当ではない理由は何ですか？ 児童福祉法に定められている養育支援訪問事業として実施している事業である。
2. 事務事業の成果について			
成果はあがっていますか？	→	成果があがっている どちらかといえばあがっている 成果があがらない	→ 成果があがっている理由、あがらない理由は何ですか？ 出産を控えた世帯にはほぼ身内からの支援があり、支援を得られない状況は限られている。
3. 事務事業の成果向上について			
成果を向上させることはできますか？	→	大きく向上させることができる 少し向上させることができる 向上させることはできない	→ どのように向上させますか？ 向上させることができない理由は何ですか？ この事業が身内からの支援に代わることは難しい。
4. 事務事業の経済性・効率性について			
成果を落とさずにコスト（予算や人工、所要時間）を削減することはできますか？	→	削減できる 削減できない	→ どのような方法でコストを削減しますか？ 削減できない理由は何ですか？ ヘルパーの派遣費用は委託契約により決まっており、利用者負担金の増額も難しい。

担当グループによる評価

維持	左記の評価を選択した具体的な理由（根拠）	児童福祉法に定められている養育支援訪問事業で、出産後に支援を頼める身内がない場合、これに代わるような支援策が無いため、事業は維持すべきである。
----	----------------------	---

総合的な評価（当該事務事業の方向性）

維持	備考
----	----

評価の種類

- 拡大（事務事業の規模や経費を拡大し、これまで以上に強力的に推進する事務事業）
- 維持（現状の対象や目指す姿、手段などに変更が無く、今後も実施する事務事業）
- 改善（現状の手段や経費などを見直し、成果指標の向上等を行う必要がある事務事業）
- 休止（暫定的に休止する事務事業）
- 終了（当初から決められていた事業期間が終了または成果品等が完成し、目的を果たした事務事業）
- 廃止（当該事務事業の予定を変更し、廃止する事務事業）