

事務事業名	子ども・子育て支援事業	事務事業No.	341 - 9
-------	-------------	---------	---------

1. 基本情報

担当部	担当課	担当係	作成者職名	作成者氏名	所属長職名	所属長氏名
こども未来部	こども政策課	こども政策係	主事補	有福 千寛	課長	森 周一
施策体系	総合計画	政策	3	健幸・子育て		
		施策	4	子育て支援の推進		
		基本事業	1	子育て支援の推進		
	その他の計画	個別計画	なし			
根拠法令・条例・要綱等	子ども・子育て支援法 第61条、飯塚市子ども・子育て会議条例					
事業開始年度	2013年	事業終了年度	未定	事務事業類型	計画策定事務	
実施手法	全部直営	補助金等の支給	なし	実施計画期間	2020～2024年度	

2. 事務事業の概要及び目的（決算成果説明書と運動）

概要	子ども・子育て会議において、令和2年度から施行した「第2期子ども・子育て支援事業計画」の進捗管理を行い、子育て支援施策を総合的・計画的に推進する。					
対象	働きかける相手・もの	子ども・子育て支援事業計画				
手段	方法・働きかけ（活動指標）	子ども・子育て会議を開催し、委員からの意見等を集約する。				
意図	対象をどのようにしたいか（成果指標）	子育て支援施策を総合的・計画的に推進する。				

3. 活動指標（決算成果説明書と運動）

指標名	単位	指標の説明（算式等）	前年度実績	本年度実績	次年度見込
子ども・子育て会議開催数	回	年間会議開催数	2	1	1

4. 成果指標（決算成果説明書と運動）

指標	単位	達成目標値	前年度実績	本年度実績	次年度見込
進捗管理に係る会議開催回数	1	1	2	1	1
説明	方向性	達成目標年度	2	1	
	維持	毎年度			
指標	単位	達成目標値	前年度実績	本年度実績	次年度見込
説明	方向性	達成目標年度			
指標	単位	達成目標値	前年度実績	本年度実績	次年度見込
説明	方向性	達成目標年度			

5. 事務事業実施にかかるコスト（決算成果説明書と運動）

経費区分	一般会計	経常経費	特別会計	-		
予算科目・事業	会計 1 一般会計	款 3 民生費	項 2 児童福祉費	目 5 青少年対策費		
	大 99 その他の青少年対策費	中 8 子ども・子育て支援事業費	他 0 事業			
投入人員 (当該事務事業に 対して1年間に投 入した人員)	(R2以降)	前年度実績(千円)	本年度実績(千円)	増減理由 (10%以上の場合)	次年度予算(千円)	
	正職員	0.25 人 1,952	0.30 人 2,384	進捗管理に係る会議の開催回数を2回から1回に減じたため直接事業費は減少したが、投入人員増による人件費の増加により総事業費は増。	0.30 人 2,384	
	任期付職員(保育士)	0.00 人 0	0.00 人 0		0.00 人 0	
	任期付職員(子ども家庭支援員)	0.00 人 0	0.00 人 0		0.00 人 0	
	任期付職員(CW・水質)	0.00 人 0	0.00 人 0		0.00 人 0	
	再任用フル	0.00 人 0	0.00 人 0		0.00 人 0	
	再任用短	0.00 人 0	0.00 人 0		0.00 人 0	
	1級フル	0.00 人 0	0.00 人 0		0.00 人 0	
	1級パート	0.00 人 0	0.00 人 0		0.00 人 0	
	2級パート	0.00 人 0	0.00 人 0		0.00 人 0	
人件費計 (A)		1,952	2,384			2,384
事業費	直接事業費 (B)		153	72		222
	総事業費 (A+B)		2,105	2,456		2,606
直接事業費のうち の主な歳出内訳	報酬		124	59		166
	旅費		17	8		23
	使用料・手数料 (受益者負担分)		0	0		0
財源内訳	国・県支出金		76	0		0
	市債		0	0		0
	一般財源		2,029	2,456		2,606
	その他 ()					

6. 事務事業の事後評価★		
評価視点	評価	評価の理由、または認識している課題を記載
妥当性 評価	高い	子ども・子育て支援法により定められている
効率性 評価	高い	子ども・子育て支援法により定められている
有効性 評価	高い	子ども・子育て支援法により定められている

7. 前年度評価時の計画と実績		
前年度評価★		前年度記載した改善策（課題解決や改革・改善に向けて、予算を含めた具体的な方策）★
評価区分	方向性	次年度以降に予算（コスト）を必要とせず、直ちに実施できる改善策
一次評価	②コストは現状維持し、成果を拡充	なし
		次年度以降に予算（コスト）増を必要とし、中長期的に実施する改善策
前年度改善策に対する実績 ★ ※上記の改善策に対して今年度を実施できたこと、などを記入		
円滑な議事進行のため、委員に会議資料を事前配布して質疑事項等の事前取り纏めを実施した。結果、円滑な会議の進行に繋がり、当初の予定の2回の会議を開催することなく1回で完了することができた。		

8. 今年度評価における成果と課題（決算成果説明書と連動）★	
【成果】	子ども・子育て会議を実施し、子育て支援施策を総合的・計画的に推進することができた。
【課題】	令和4年度の間見直しと貧困対策計画とを一体的な計画としたことを受け、各事業の進捗管理を行うとともに、次期計画（2025～）の策定に向けた作業を効率的・効果的にすすめていく必要がある。

9. 今後の事業の方向性と改善策	
成果の方向性	（理由）引き続き現計画の進捗管理をしていく必要がある。
現状維持	
コスト投入の方向性	（理由）引き続き現計画の進捗管理をしていく必要がある。
現状維持	
次年度以降の改善策（課題解決や改革・改善に向けて、予算を含めた具体的な方策）★	
コスト（人・予算等）を必要とせず、ただちに実施できる改善策	なし
コスト（人・予算等）を必要とし、中長期的に実施する改善策	なし

評価変更理由	成果の方向性	<ul style="list-style-type: none"> 「成果の方向性」は統合、「コスト投入の方向性」は縮小とする。 各会議体の統合を図ることで、会議にかかるコストの縮小に繋げること。
	統合	
	コスト投入の方向性	
	縮小	