

事務事業名		児童手当給付事業			☐ 実施計画登載事業 ☐ 合併建設計画登載事業																															
政策体系	政策名	04 安心が確保されたまちづくりの推進			事業期間	予算科目 会計 款 項 目 事業 01 03 02 02 04																														
	施策名	15 子育て支援の推進																																		
	基本事業名	02 地域における支援体制の整備																																		
根拠法令		児童手当法等			☐ 単年度のみ ☒ 単年度繰返 (開始 年度～) ☐ 期間限定複数年度 【計画期間】 年度～ 年度 ※全体計画欄の総投入量を記入																															
所属	部課名	生活福祉部 地域福祉課																																		
	課長名	熊澤正彦																																		
	係名	児童家庭係	電話	27-3111																																
	担当者	紺野真澄	内線	184																																
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) 中学校3年生までの児童を養育する保護者及び施設事業者に対し、手当を支給する事業。 一般の児童の支給額は、3歳未満月額15,000円、3歳以上小学校修了前は第1子・第2子月額10,000円、第3子以降月額15,000円、中学生月額10,000円、所得制限限度額以上世帯の児童の月額は一律5,000円。施設入所児童の支給額は3歳未満15,000円、3歳以上10,000円。 ・手当認定請求及び額決定に関する事務 ・受給資格の喪失に関する事務 ・現況届・住所変更届等に関する事務 ・交付金に関する事務 事業費は、児童手当として給付される。					全体計画(※期間限定複数年度のみ) <table border="1"> <tr> <td rowspan="5">総投入量 (千円)</td> <td rowspan="5">事業費 財源内訳</td> <td>国庫支出金</td> <td></td> </tr> <tr> <td>都道府県支出金</td> <td></td> </tr> <tr> <td>地方債</td> <td></td> </tr> <tr> <td>その他</td> <td></td> </tr> <tr> <td>一般財源</td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td>事業費計 (A)</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td rowspan="3">人件費</td> <td></td> <td>正規職員従事人数</td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>延べ業務時間</td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>人件費計 (B)</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td colspan="2"></td> <td>トータルコスト(A)+(B)</td> <td>0</td> </tr> </table>		総投入量 (千円)	事業費 財源内訳	国庫支出金		都道府県支出金		地方債		その他		一般財源				事業費計 (A)	0	人件費		正規職員従事人数			延べ業務時間			人件費計 (B)	0			トータルコスト(A)+(B)	0
総投入量 (千円)	事業費 財源内訳	国庫支出金																																		
		都道府県支出金																																		
		地方債																																		
		その他																																		
		一般財源																																		
		事業費計 (A)	0																																	
人件費		正規職員従事人数																																		
		延べ業務時間																																		
		人件費計 (B)	0																																	
		トータルコスト(A)+(B)	0																																	

1 現状把握の部(DO)

(1) 事務事業の目的と指標									
① 手段(主な活動) 前年度実績(前年度に行った主な活動) 中学校3年生までの子どもを持つ保護者に対し、手当を支給する					⑤ 活動指標(事務事業の活動量を表す指標)				
					名称				単位
今年度計画(今年度に計画している主な活動) 前年度と同様					ア 支給額				千円
					イ				
					ウ				
② 対象(誰、何を対象にしているのか) * 人や自然資源等 中学校3年生までの子どもを持つ保護者					⑥ 対象指標(対象の大きさを表す指標)				
					名称				単位
					カ 支給対象延べ児童数				人
③ 意図(この事業によって、対象をどう変えるのか) 保護者の経済的負担を軽減する。					キ				
					ク				
					⑦ 成果指標(対象における意図の達成度を表す指標)				
④ 結果(基本事業の意図:上位の基本事業にどのように貢献するのか) 子育ての負担が軽減される。					サ 支給額				千円
					シ				
					ス				
(2) 総事業費・指標等の推移									
		年度	23年度(実績)	24年度(実績)	25年度(実績)	26年度(目標)	27年度(目標)	28年度(目標)	
投入量	事業費 財源内訳	国庫支出金	千円		300,867	357,323	336,852	320,000	313,334
		都道府県支出金	千円		66,846	78,841	74,159	80,000	78,333
		地方債	千円						
		その他	千円						
		一般財源	千円		66,847	78,841	74,159	80,000	78,333
		事業費計 (A)	千円	0	434,560	515,005	485,170	480,000	470,000
	人件費	正規職員従事人数	人		1	1	1	1	1
		延べ業務時間	時間		1,260	1,260	1,260	1,260	1,260
		人件費計 (B)	千円	0	5,040	5,040	5,040	5,040	5,040
		トータルコスト(A)+(B)		千円	0	439,600	520,045	490,210	485,040
⑤活動指標	ア	千円		434,560	515,005	485,170	480,000	470,000	
	イ								
	ウ								
⑥対象指標	カ	人		39,102	46,397	43,666	43,600	43,500	
	キ								
	ク								
⑦成果指標	サ	千円		434,560	515,005	485,170	480,000	470,000	
	シ								
	ス								

事務事業ID	0143	事務事業名	児童手当給付事業
--------	------	-------	----------

(3) 事務事業の環境変化・住民意見等	
① この事務事業を開始したきっかけは何か？いつ頃どんな経緯で開始されたのか？ 昭和46年に児童手当法その他関係法令が施行されたことにより、平成22年3月まで手当が支給されたが、その後、子ども手当が支給されることとなり、いったん支給が中断したものの、平成24年4月1日に児童手当法の一部を改正する法律が施行されたことにより、再度支給が行われることとなった。	
② 事務事業を取り巻く状況(対象者や根拠法令等)は、開始時期あるいは後期基本計画策定時と比べてどう変わったのか？ 特になし。	
③ この事務事業に対して関係者(住民、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るか？ 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	① 政策体系との整合性 この事務事業の目的は当市の政策体系に結びつくか？意図することが結果に結びついているか？	☐ 見直し余地がある ⇒【理由】 ☒ 結びついている ⇒【理由】 児童手当法に定められた事業である。	⇒ 3 改革・改善方向の部 (3枚目シート)に反映
	② 公共関与の妥当性 なぜこの事業を当市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？	☐ 見直し余地がある ⇒【理由】 ☒ 妥当である ⇒【理由】 法令により、市町村が事務を処理することとされている。	⇒ 3 改革・改善方向の部 (3枚目シート)に反映
	③ 対象・意図の妥当性 対象を限定・追加すべきか？意図を限定・拡充すべきか？	☐ 見直し余地がある ⇒【理由】 ☒ 適切である ⇒【理由】 法令により、対象・意図が定められている。	⇒ 3 改革・改善方向の部 (3枚目シート)に反映
有効性 評価	④ 成果の向上余地 成果を向上させる余地はあるか？成果の現状水準とあるべき水準との差異はないか？何が原因で成果向上が期待できないのか？	☐ 向上余地がある ⇒【理由】 ☒ 向上余地がない ⇒【理由】 法令に基づき実施するため。	⇒ 3 改革・改善方向の部 (3枚目シート)に反映
	⑤ 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その内容は？	☐ 影響無 ⇒【理由】 ☒ 影響有 ⇒【その内容】 法令による事業のため、市町村独自で廃止、休止することはできない。	⇒ 3 改革・改善方向の部 (3枚目シート)に反映
	⑥ 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？	☐ 他に手段がある (具体的な手段, 事務事業) ☐ 統廃合・連携ができる ⇒【理由】 ☐ 統廃合・連携ができない ⇒【理由】 類似事業はない。 ☒ 他に手段がない ⇒【理由】	⇒ 3 改革・改善方向の部 (3枚目シート)に反映
効率性 評価	⑦ 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)	☐ 削減余地がある ⇒【理由】 ☒ 削減余地がない ⇒【理由】 法令により支給額が決められているため、事業費は削減できない。	⇒ 3 改革・改善方向の部 (3枚目シート)に反映
	⑧ 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？成果を下げずにより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)	☐ 削減余地がある ⇒【理由】 ☒ 削減余地がない ⇒【理由】 法令により事業を実施しているため、人件費の削減余地はない。	⇒ 3 改革・改善方向の部 (3枚目シート)に反映
公平性 評価	⑨ 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？	☐ 見直し余地がある ⇒【理由】 ☒ 公平・公正である ⇒【理由】 法令により公正に手当を支給する事業であり、受益者負担を求めることはできない。所得制限のため、高額所得者(高額納税者)の支給額が減額となってしまうが、概ね公平である。	⇒ 3 改革・改善方向の部 (3枚目シート)に反映

事務事業ID	0143	事務事業名	児童手当給付事業
--------	------	-------	----------

3 評価結果の総括と今後の方向性(次年度計画と予算への反映)(PLAN)

(1) 1次評価者としての評価結果 (2枚目と整合を図ること) ① 目的妥当性 ☒ 適切 ☐ 見直し余地あり ② 有効性 ☒ 適切 ☐ 見直し余地あり ③ 効率性 ☒ 適切 ☐ 見直し余地あり ④ 公平性 ☒ 適切 ☐ 見直し余地あり		(2) 全体総括(振り返り、反省点) 適切な事業運営を行っている。																					
(3) 次年度の方向性(改革改善案)・・・複数選択可 (ただし、廃止・休止・現状維持は重複不可) ☐ 廃止 ☐ 休止 ☐ 目的再設定 ☐ 事業統合・連携 ☒ 現状維持 事業のやり方改善 (☐ 有効性改善 ☐ 効率性改善 ☐ 公平性改善) (上記方向性に対する具体的な内容) 今後も継続して、現状どおり事業実施していく。		(4) 改革・改善による期待成果 左記(3)の改革改善案を実施した場合に期待できる成果について該当欄に「●」を記入する。 (廃止・休止の場合は記入不要) <table border="1"> <tr> <th colspan="2" rowspan="2"></th> <th colspan="3">コスト</th> </tr> <tr> <th>削減</th> <th>維持</th> <th>増加</th> </tr> <tr> <td rowspan="3">成果</td> <td>向上</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>維持</td> <td></td> <td>●</td> <td>×</td> </tr> <tr> <td>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		×	×																			
(5) 改革改善を実現する上で解決すべき課題とその解決策又は特記事項等 																							

(職 名) ※原則として施策の主管課長		(氏 名)
2次評価者	地域福祉課長	熊澤正彦

4 事務事業の2次評価結果

(1) 1次評価結果の客観性と出来具合 ① 記述水準(1次評価の記述内容を読んだ段階で選択) ☐ 記述不足でわかりにくい ☐ 一部記述不足のところがある ☒ 記述は十分なされている ② 評価の客観性水準(2次評価を行った後に総合的に判断して選択) ☐ 客観性を欠いており評価が偏っている(事務事業の問題点、課題が認識されてない) ☐ 一部に客観性を欠いたところがある ☒ 客観的な評価となっている(事務事業の問題点、課題が認識されている)		(3) 評価結果の根拠と理由 国の制度であり、円滑な事務執行が行われている。																				
(2) 2次評価者としての評価結果 ① 目的妥当性 ☒ 適切 ☐ 見直し余地あり ② 有効性 ☒ 適切 ☐ 見直し余地あり ③ 効率性 ☒ 適切 ☐ 見直し余地あり ④ 公平性 ☒ 適切 ☐ 見直し余地あり		(4) 次年度の方向性(改革改善案)・・・複数選択可 (ただし、廃止・休止・現状維持は重複不可) ☐ 廃止 ☐ 休止 ☐ 目的再設定 ☐ 事業統合・連携 ☒ 現状維持 事業のやり方改善 (☐ 有効性改善 ☐ 効率性改善 ☐ 公平性改善) (上記方向性に対する具体的な内容) 法令に基づいた支給を行っており、また、児童の健全育成と保護者の経済的負担を軽減する制度でもあることから、今後も現状どおり継続して事業を実施することが望ましい。																				
(5) 改革・改善による期待成果 左記(4)により期待できる成果について該当欄に「●」を記入する。また、1次評価と内容が異なる場合には、1次評価の結果も「○」で記入する。 (廃止・休止の場合は記入不要) <table border="1"> <tr> <th colspan="2" rowspan="2"></th> <th colspan="3">コスト</th> </tr> <tr> <th>削減</th> <th>維持</th> <th>増加</th> </tr> <tr> <td rowspan="3">成果</td> <td>向上</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>維持</td> <td></td> <td>●</td> <td>×</td> </tr> <tr> <td>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		×	×																		

5 最終評価結果

(1) 行政経営推進会議等での指摘事項
--