

事務事業名	児童手当給付事務 ☐ 実施計画事業		所属部局	保健福祉部		単位番号	5132					
			所属課室	子育て支援課		課長名	藤巻喜代子					
			所属担当	児童		担当者名	細田一樹					
基本政策	基本計画体系	IV	快適で心のかよいあう都市づくり		予算科目	会計	名称	款	項	目	細目	細々目
		17	社会福祉の充実		01	一般	03	02	03	03	00	02
政策		28	児童福祉の充実		事業区分	☐ 国の制度による義務的事業 ☐ 施設等維持管理事業						
施策						☐ 県の制度による義務的事業 ☐ 補助金交付事業						
事業期間		☐ 単年度のみ ☒ 単年度繰返（開始年度 15 年度）		法令根拠	南アルプス市児童手当事務取扱規則							
		☐ 期間限定複数年度（ ～ 年度）										
事務事業の概要	事業の内容・・・期間限定複数年度事業は次年度以降3年間の計画内容も記載 児童手当給付事務に関わる事務（通知発送、封筒印刷、支払処理）を行う。				事業費の主な内訳（ 22年度 ）							
					項目(細節) 金額(千円) 項目(細節) 金額(千円)							
					計 0							

1 現状把握(DO)

(1) 事務事業の目的と指標

① 活動	
22年度活動実績	H22年2月・3月分の児童手当扶助費支給(現況届未提出者分)・申請書確認事務・交付金、補助金申請事務
23年度活動予定	H21年度現況届の未提出世帯5世帯の児童手当扶助費支給(現況届未提出者分)・申請書確認事務・交付金、補助金申請事務
② 対象(この事務事業は誰、何を対象にしているのか)＊人や自然資源等	
児童手当は小学校6年生までの児童を養育している保護者(H21年度現況届の未提出世帯)	
③ 意図(この事務事業により対象をどのような状態にしていのか、どのように変えるのか)	
家庭における経済的負担が軽減し生活も安定する。	
④ 上位目的(どのような結果に結び付けるのか)	
対象家庭の経済的負担が軽減され、安心して子育てができる。	

⑤ 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 児童手当扶助費の対象者数	人
イ 児童手当交付金決定額	千円
ウ 申請書確認件数	件
⑥ 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 0歳から12歳までの人口	人
イ	
ウ	
⑦ 成果指標(対象における意図の達成度を表す指標)数字は記入しない	
名称	単位
ア 支給対象児童の割合	%
イ	
ウ	
⑧ 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 安心して子育てができたと答えた市民の割合	%
イ	

(2) 事業費・指標の推移		単位	21年度 (決算・実績)	22年度 (決算見込・実績)	23年度 (予算・目標)	24年度 (次年度計画・目標)	25年度 (計画・目標)	26年度 (計画・目標)	最終年度 (トータルコスト・目標)
年間トータルコスト	事業費	国庫支出金	千円						
		県支出金	千円						
		地方債	千円						
		その他	千円						
		一般財源	千円	630					
		事業費計 (A)	千円	630	0	0	0	0	0
	人件費	正規職員従事人数	人	2					
		延べ業務時間	時間	1,320					
		人件費計 (B)	千円	5,889	0	0	0	0	0
		(A)+(B)	千円	6,519	0	0	0	0	0
活動指標	ア	人	4,841.0						
	イ	千円	454,859.0						
	ウ	件	6,041.0						
対象指標	ア	人	9,739.0						
	イ								
	ウ								
成果指標	ア	%	81.0						
	イ								
	ウ								
上位成果指標	ア	%	31.5	42.2	42.2				
	イ								

(3)この事務事業を取り巻く状況(対象者・社会状況等)の変化、市民意見等

① この事務事業はいつ頃どんな経緯で開始されたのか？	児童手当法は、S46年に児童を養育している家庭に対して、生活の安定と次代の社会を担う児童の健全育成及び資質の向上を目的に制定された。
② 事務事業を取り巻く状況は開始時または5年前と比べてどう変化しているか？また、今後の予測は？	近年の少子化に伴い児童手当の制度は何度か改正されている。H22年度には子ども手当に変更された。平
③ 事務事業に対して関係者(市民、事業対象者、議会等)からどんな意見・要望が寄せられているか？	「所得制限があって手当がもらえない」という人。現況届をすっかり忘れた。

(4) 改革改善の取り組み状況

① 改革改善の取り組み実施は？	☐ 取り組みしている ⇒【内容！】 ☒ 取り組みしていない ⇒【理由！】
② これまでの改革改善の取り組み状況・経過（取り組みしていない場合はその理由）	国で定める制度のため、改革改善は行っていない。
③ H 22年度に実施した改革改善の内容	

事務事業名	児童手当給付事務	所属部	保健福祉部	所属課	子育て支援課
-------	----------	-----	-------	-----	--------

2 評価(Check1)担当者による事後評価(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市の政策体系の施策に結びつき、貢献しているか？ 意図が上位目的に結びついているか？	☐ 結びついていない(見直し余地がある) ⇒【理由↓】 ⇒ 3評価(Check2)・4今後の方向性に反映 ☒ 結びついている ⇒【理由↓】 中学校修了前の児童を養育している保護者等に対して手当を支給して、子どものいる家庭の経済的負担の軽減し、子どもの健やかな育ちを応援する目的の手当なので児童福祉の充実に結びついている。
	②公共関与の妥当性 この事務事業を税金を投入して市が行わなければならないのか？ 民間やNPOに委ねることは可能か？	☐ 見直し余地がある ⇒【理由↓】 ⇒ 3評価(Check2)・4今後の方向性に反映 ☒ 妥当である ⇒【理由↓】 国の法令で定められ、給付事務を各自治体が行うことになっているので妥当である。
	③維持・継続の妥当性 現状の対象と意図、成果から考えて、この事務事業を将来にわたり、維持・継続していくことは妥当か？目的や事業の必要性を見直す余地はあるか？	☐ 見直し余地がある ⇒【理由↓】 ⇒ 3評価(Check2)・4今後の方向性に反映 ☒ 適切である ⇒【理由↓】 H21年度に現況届けが未提出の世帯の事務処理であり、本来ならばH22年度で完了している事業である。
有効性 評価	④成果の向上余地 事務事業のやり方・進め方を変えることで成果を向上させることはできるか？できない場合は何が原因でできないのか？	☐ 向上余地がある ⇒【理由↓】 ⇒ 3評価(Check2)・4今後の方向性に反映 ☒ 向上余地がない ⇒【理由↓】 通常業務の残務処理的な事業のため、成果向上の余地はない。
	⑤類似事業との統廃合・連携の可能性 類似した目的を持つ事務事業が他にあるか？類似事務事業がある場合、その事務事業との統合や連携を図ることはできるか？	☐ 類似事務事業がある ⇒(類似する事務事業の名称を記入！) ☐ 統合・連携ができる ⇒【理由と具体案↓】 ⇒ 3評価(Check2)・4今後の方向性に反映 ☐ 統合・連携ができない ⇒【理由↓】 ☒ 類似事務事業がない
	⑥休止・廃止した時の影響及び休止・廃止の可能性 この事務事業を休止・廃止した場合影響はあるか？また成果から考えて、休止・廃止することはできるか？	☐ 影響なし ☒ 影響あり ⇒【理由と影響の内容↓】 ☐ 休止・廃止ができる ☒ 休止・廃止できない ⇒【理由↓】
効率性 評価	⑦事業費の削減余地 成果を下げずに事業費(コスト)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・具体案↓】 ⇒ 3評価(Check2)・4今後の方向性に反映 ☒ 削減余地がない ⇒【理由↓】 H22年度から事業費を使用していない。
	⑧人件費の削減余地 成果を下げずに人件費を削減できないか？(事業のやり方の見直しによる業務時間の削減や臨時職員対応や外部委託による削減はできるか？)	☐ 削減余地がある ⇒【理由・具体案↓】 ⇒ 3評価(Check2)・4今後の方向性に反映 ☒ 削減余地がない ⇒【理由↓】 担当職員1名で対応しているので、これ以上の削減はできない。
公平性 評価	⑨受益機会・受益者負担の適正化余地 事務事業の内容が一部の受益者に偏っていないか？受益者負担を見直す必要はないか？公平公正か？	☐ 見直し余地がある ⇒【理由・具体案↓】 ⇒ 3評価(Check2)・4今後の方向性に反映 ☒ 公平・公正である ⇒【理由↓】 国の制度に基づき事務事業を実施しているので公平・公正であり、受益者負担を徴収する必要はない。

3 評価(Check2)担当課管理者による評価結果と総括

(1) 1次評価者としての評価結果	(2) 1次評価の総括(事務事業を実施した結果を振り返り気づいたこと、課題、今後の方向性等について)
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	この事業については、平成23年度終了し以後廃止する。

4 今後の方向性(事務事業担当課案)(PLAN)

(1) 今後の事務事業の方向性(Check1の結果から定める)・・・複数選択可	(3) 改革・改善による方向性																					
☐ 廃止(目的妥当性①、②、③の結果) ☐ 事業統合・連携(有効性⑤の結果) ☐ 公平性改善(公平性⑨の結果) ☐ 休止(目的妥当性①、②、③の結果) ☐ 成果向上(有効性④の結果) ☒ 現状維持(全評価項目で適切) ☐ 必要性検討(目的妥当性①、②、③の結果) ☐ コスト削減(効率性⑦、⑧の結果)	<table border="1"> <tr> <th colspan="2" rowspan="2"></th> <th colspan="3">コスト水準</th> </tr> <tr> <th>削減</th> <th>維持</th> <th>増加</th> </tr> <tr> <th rowspan="3">成果水準</th> <th>向上</th> <td>☐</td> <td>☐</td> <td>☐</td> </tr> <tr> <th>維持</th> <td>☐</td> <td>☒</td> <td></td> </tr> <tr> <th>低下</th> <td>☐</td> <td></td> <td></td> </tr> </table> ※ 廃止・休止の場合は記入不要			コスト水準			削減	維持	増加	成果水準	向上	☐	☐	☐	維持	☐	☒		低下	☐		
				コスト水準																		
		削減	維持	増加																		
成果水準	向上	☐	☐	☐																		
	維持	☐	☒																			
	低下	☐																				
(2) 改革改善案について																						
① ② ③																						
(4) 改革改善を実現する上で解決すべき課題とその解決策	(5) 事務事業優先度評価結果																					
① ② ③	<table border="1"> <tr> <td>成果優先度評価結果</td> <td>対象外</td> </tr> <tr> <td>コスト削減優先度評価結果</td> <td>対象外</td> </tr> </table>	成果優先度評価結果	対象外	コスト削減優先度評価結果	対象外																	
成果優先度評価結果	対象外																					
コスト削減優先度評価結果	対象外																					