

事務事業名	子ども手当給付事務		所属部局	保健福祉部		単位番号	5352				
			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	
				01	一般	03	02	01	07	00	1
政策	17	社会福祉の充実	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	28	児童福祉の充実		☐ 県の制度による義務的事業 ☐ 補助金交付事業							
				☐ 市の制度による義務的事業 ☒ その他の事業							
				☐ 義務化されている協議会等の負担金							
事業期間	☐ 単年度のみ ☒ 単年度繰返（開始年度 22 年度） ☐ 期間限定複数年度（ ～ 年度）		法令根拠	子ども手当の支給に関する法律 南アルプス市子ども手当事務取扱規則							
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 子ども手当に関する事務（受付け、データ入力、制度案内や支払案内の通知の発送等）を行う。 H22年度に児童手当から子ども手当に制度が変更され、つなぎ法により9月まで制度が延期され、10月から3月までは特例法の施行により実施されている。 H24年4月からは、児童手当に移行される見込であるが、データ移行の業務が残る。			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)	
				賃金		1,893					
				消耗品費		11					
				印刷製本費		866					
				役務費		2,034					
				委託料		315		計		5,119	

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	・受付け、データ入力、制度案内や支払案内の通知の発送等 ・申請書確認事務 ・交付金、補助金申請事務
23年度活動予定	・受付け、データ入力、制度案内や支払案内の通知の発送等 ・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	
中学校を卒業するまでの児童を養育している保護者(公務員は除く)	
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けるのか、どのように変えるのか)	
申請に基づいた事務が確実に処理され、対象者に各種通知書が郵送される。	
④ 上位目的(どのような結果に結び付けるのか)	
受給者が子ども手当を確実に受給できる。	

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 支払案内通知発送数	通
イ 子ども手当の現況届対象者数	人
ウ	
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～15歳までの児童数	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 受給世帯数	世帯
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 子ども手当受給者数	人
イ 子ども手当に関する苦情件数	件

(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	財源内訳	国庫支出金	千円		5,119	1,072	7,487			
			県支出金	千円							
			地方債	千円							
			その他	千円							
			一般財源	千円			1,073	1,818			
	事業費計 (A)			千円	0	5,119	2,145	9,305	0	0	0
	人件費	正規職員従事人数		人		2	2	2			
		延べ業務時間		時間		1,320	1,320	1,320			
		人件費計 (B)		千円	0	5,889	5,230	5,230	0	0	0
	(A)+(B)			千円	0	11,008	7,375	14,535	0	0	0
活動指標		ア	通		19,161.0	19,161.0	19,161.0				
		イ	人		4,290.0	6,480.0	6,480.0				
		ウ									
		ア	人		12,164.0	12,164.0	12,164.0				
対象指標		イ									
		ウ									
		ア	世帯		6,480.0	6,480.0	6,480.0				
		イ									
成果指標		ウ									
		ア	人		6,480.0	6,480.0	6,480.0				
上位成果指標		イ	件			10.0	10.0				

(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？	次世代の社会を担う子どもの健やかな育ちを社会全体で応援するため、H22年4月から「児童手当」に変わり、所得制限のない「子ども手当」として制定された。
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？	財源確保に問題があるため、10月以降の手当支給について方針が定まっていない。
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？	10月以降の方針について、早い時期に方針を定めてもらいたい。

(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)	H22年度の新規事業のため、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	子ども手当給付事務	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、公務員以外の養育者に対しての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↓】 所得制限がなく、外国に在住している子どもも対象になるなどバラマキ感があるので、対象について見直す余地があると思う。
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↓】 子ども手当の対象など見直す余地はあると思うが、国の制度のため単独自治体で改革ができないので、成果の向上余地はない。
	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↓】 一度、支給を始めた制度を休止・廃止することは、対象者の反感をまねく恐れがある ☐ 休止・廃止ができる ☒ 休止・廃止できない ⇒【理由↓】 国の制度のため、単独自治体での休止・廃止はできない。
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↓】 子ども手当給付に必要な事務消耗品や通知発送の封筒印刷代など削減余地はない。
	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、受付業務等は臨時職員で対応している。現況届など期間集中で受付事務が必要な場合は、各支所の窓口サービスセンターでも協力を得ながら行っているためこれ以上の削減はできない。またH23年10月以降の支給金額など国の方針が定まらないため、制度改正や対象者への周知にさらに事務量の増加が予想される。
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	国の法令で定められた事業の事務費である。

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><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		成果優先度評価結果	⑩																					
②																								
③		コスト削減優先度評価結果	⑥																					