

事務事業評価表（令和5年度の実績評価）

【Do】 1. 事務事業の現状把握（その1）

①事務事業の概要（事務事業の全体像）	②担当者が行う業務の内容・やり方・手順
--------------------	---------------------

(2) 事務事業の手段・対象・意図と各指標、指標値の推移

①手段（担当者の活動内容）	④活動指標（活動量を表す指標）	単位	（実績）	（実績）	（計画）	（目標）	（目標）

(2) 投入量(事業費)の推移	04年度	05年度	06年度	07年度	08年度	期間限定
-----------------	------	------	------	------	------	------

			国庫支出金	千円	120	119	119			
--	--	--	-------	----	-----	-----	-----	--	--	--

05年度事業費 実績 (千円)	06年度事業費 予算 (千円)
-----------------	-----------------

at							
----	--	--	--	--	--	--	--

(4) 当該年度の実施内容	06年度の事業内容	07年度の事業内容	08年度の事業内容
---------------	-----------	-----------	-----------

する	・世帯状況、所得状況、障害状況の確認	・世帯状況、所得状況、障害状況の確認	・世帯状況、所得状況、障害状況の確認
----	--------------------	--------------------	--------------------

--	--	--	--

事務事業名	特別児童扶養手当支給関係事務	事務事業No.	10502000922	所属課	社会福祉課
(5) この事務事業を開始したきっかけは、いつ頃どんな経緯で開始されたのか？ 開始時期あるいは5年前と比べてどう変わったのか？					
昭和39年に制定された「特別児童扶養手当等の支給に関する法律」に基づき、精神、知的又は身体に障がいがある児童を養育する保護者に対し手当を支給することで、障がい児の福祉の増進を図ることを目的として開始された。 毎年度、消費者物価指数の実績値により、手当額が改定される。					
(6) 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）からどんな意見や要望が寄せられているか？					
特になし。					

【See】 2. 評価の部 *原則は事前評価。

評 価 項 目	
現 状 維 持	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に結びつくか？意図することが結果に結びついているか？)
	☒ 結びついている 障がい児を養育する保護者へ手当を支給することで障がい児及びその家族の福祉の増進につなげる県事業であり、本市の受給者の申請の受付をはじめとする事務処理は福祉の増進に不可欠である。
	②公共関与の妥当性 (なぜこの事業を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？) (法定受託事業はその名称)
	☒ 妥当である 特別児童扶養手当等の支給に関する法律に基づき、市が手当支給に係る事務を行わなければならない。
有 効 性	③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？)
	☒ 向上余地がない 把握でき得る該当者は案内をしている。
	④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？)
	☒ 影響有 特別児童扶養手当等の支給に関する法律に基づき、市が手当支給に係る事務を行わなければならない。
効 率 性	⑤類似事業との統廃合・連携の可能性 (類似事業や統廃合の可能性はありますか？(市以外の取り組みも含む)) (他に手段がある場合) ⇨ 具体的な手段、事務事業名
	☒ 余地がない 他に手段はない。
	⑥事業費・人件費の削減余地 (成果を下げずに事業費を削減できないか？やり方を工夫して延べ業務事業を削減できないか？)
	☒ 削減余地がない 事業に係る費用は事務交付金によるため、削減余地はない。人件費についても事務処理に係る人員・時間は必要最低限であり、削減は困難である。
公 平 性	⑦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？)
	☒ 公正・公平である 特別児童扶養手当等の支給に関する法律に基づく事務事業であり、一部の受益者に偏しているとは言えない。

【Plan】 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）

(1) 1次評価者としての評価結果		(2) 全体総括（振り返り、反省点）																		
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	⇨	手当支給に関する案内・申請受付及び県への進達、各種届出の処理は、円滑に行われている。																		
(3) 今後の事業の方向性		(4) 改革・改善による期待成果 (終了・廃止・休止の場合は記入不要)																		
☐ 終了 ☒ 継続 ☐ 改革改善を行う ☒ 現状維持 ☐ 廃止 ☐ 休止		(複数回答可) ☐ 目的の再設定 ☐ 効率性の改善 ☐ 有効性の改善 ☐ 公平性の改善 ☐ 統廃合ができる ☐ 連携ができる																		
(5) 改革、改善を実現する上で解決すべき課題（壁）とその解決策		<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> <th rowspan="2">成 果</th> <th>向上 維持</th> <td></td> <td>○</td> <td></td> </tr> <tr> <th>低下</th> <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																			
		(6) 事務事業優先度評価結果																		
		成果優先度評価結果	⑦																	

【Check】 4. 確認及び改革改善に向けての指摘事項

(1) 課長評価		(2) 部長確認及び評価 (課長評価により、C、D判定及び確認が必要な場合)	
課長確認後の評価 ☒ A A：継続（現状維持） C：終了、廃止、休止 ☐ B B：継続（改革改善を行う） D：2次評価へ提出		確認欄	