

平成29年度

事務事業評価表 A (平成28年度の実績評価)

記入年月日
平成 29 年 3 月 23 日

事務事業名		児童手当支給事業				事業区分		担当	
						新規/継続	継続	事務事業No.	020203000457
政策体系上の位置付け						単独/補助	補助	所属課	040201
政策体系	総合計画の施策名	0202 子育て支援及び少子化対策				主要事業	対象外	グループ	児童福祉課
	政策名	02 安心と安らぎのある健康福祉社会づくり				市長マニフェスト	対象外		
	施策名	02 子育て支援及び少子化対策				未来PJ事業	対象外	こども未来G	
	基本事業名	03 経済面での子育て支援				合併建設計画事業	対象外		
財務会計上の位置付け						事業期間			
予算科目	会計	款	項	目	事業	細	一般会計		
							児童手当事業		
法令根拠		児童手当法の支給に関する法律等				単年度繰返し (年度~)			
【Do】 1. 事務事業の現状把握 (その1)						← 期間限定の場合、総投入量を(3)投入量の右側に記入			

(1) 事務事業の概要	
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
<p>平成24年度から家庭における生活の安定と次代の社会を担う児童の健やかな成長に資することを目的に児童を養育している方に児童手当を支給する。</p> <p>【3歳未満の児童】 一律 月額15,000円</p> <p>【3歳以上小学校終了前の児童】</p> <p>(第1子・2子) : 月額10,000円 (第3子以降) : 月額15,000円</p> <p>【中学校終了前の児童】 一律 10,000円</p> <p>平成24年6月以降は児童手当に所得制限が付き、所得が年(622万+38万×扶養人数)を超える方は特別給付金として児童1人につき5,000円給付。</p>	<p>認定請求書の提出により、受給資格を審査し認定する。システムを入力し受給者台帳(システム管理)を作成し、受給者の手当額振込状況等を記録する。</p> <p>第2子以降の出生に伴う額改定届や年齢到達による職権額改定転出や離婚等による消滅届や振込先変更に伴う口座変更届等各種申請により台帳を適宜変更し、適正に管理する。</p>

(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	27年度 (実績)	28年度 (実績)	29年度 (計画)	30年度 (目標)	31年度 (目標)
現況届作成・発送・受付・入力・決定 年間3回の定期支払、随時支払 認定請求、額改定、消滅、その他の申請の 受付・入力・決定 3歳到達処理等	延支給児童数	人	57,673.00	54,905.00	56,739.00	56,260.00	56,260.00
	支給回数 (定期払)	回	3.00	3.00	3.00	3.00	3.00
	支給回数 (随時払)	回	7.00	11.00	7.00	7.00	7.00
			0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
②対象 (誰、何を対象にしているのか)	⑤対象指標 (対象の大きさを表す指標)	単位	27年度 (実績)	28年度 (実績)	29年度 (計画)	30年度 (目標)	31年度 (目標)
中学校修了前の子どもを養育している者 (公務員・海外居住者等を除く)	中学校終了前の子どもを養育している保護者数	人	2,829.00	2,685.00	2,774.00	2,750.00	2,750.00
			0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
			0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
③意図 (この事業によって対象をどう変えるのか)	⑥成果指標 (対象における意図の達成度を表す指標)	単位	27年度 (実績)	28年度 (実績)	29年度 (計画)	30年度 (目標)	31年度 (目標)
家庭における生活の安定を図る。 次代の社会を担う子どもの健やかな育ちを 支援する	支給児童数	人	4,883.00	4,587.00	4,740.00	4,700.00	4,700.00
			0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
			0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

(3) 投入量 (事業費) の推移		27年度 (実績)	28年度 (実績)	29年度 (計画)	30年度 (目標)	31年度 (目標)	期間限定 総投入量		
投入量	事業費	国庫支出金	千円	438,083	417,557	432,465		432,465	432,465
		県支出金	千円	99,224	94,601	97,878	97,878	97,878	0
		地方債	千円	0	0	0	0	0	0
		使用料・手数料	千円	0	0	0	0	0	0
		その他	千円	0	0	0	0	0	0
		一般財源	千円	99,369	94,607	97,887	97,887	97,887	0
	事業費計(A)	千円	636,676	606,765	628,230	628,230	628,230	0	
人件費	正規職員従事人数	人	7.00人	2.00人	2.00人	3.00人	3.00人		
	述へ業務時間	時間	1,770.00	1,460.00	1,500.00	1,500.00	1,500.00		
	人件費計(B)	千円	5,135	4,235	4,352	4,352	4,437		
トータルコスト(A)+(B)		千円	641,811	611,000	632,582	632,582	632,667		

事業費の内訳	28年度事業費 実績 (千円)			29年度事業費 予算 (千円)		
	20 扶助費	606,765		20 扶助費	628,230	
		合計	606,765		合計	628,230

(4) 当該年度の実施内容		29年度の事業内容	30年度の事業内容	31年度の事業内容
※下記に該当する事業は、年度ごとに事業内容を記入する				
<ul style="list-style-type: none"> ・主要事業 ・市長マニフェスト ・未来PJ事業 ・合併建設計画事業 				

事務事業名	児童手当支給事業	事務事業No.	20203000457	所属課	児童福祉課
-------	----------	---------	-------------	-----	-------

【Do】 1. 事務事業の現状把握(その2)

(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47年1月児童手当制度発足。以後、支給対象児童が拡大。発足時は義務教育終了前の第3子以降を対象、昭和61年小学校入学前の第2子以降を対象、平成4年3歳未満の第1子から対象、平成12年小学校入学前までに拡大、平成16年小学校第3学年に拡大、平成18年小学校修了前までに拡大、平成22年4月、子ども手当に替り、中学校修了前まで拡大、平成24年4月児童手当法の一部を改正する法律の施行により子ども手当に替わり児童手当を支給することになった。また、平成24年6月分より所得制限が追加された。
(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? 特にありません。
(7) 前回の事務事業評価に対する改革・改善の具体的内容 現状維持

【See】 2. 評価の部 *原則は事前評価。

評価項目	
目的 妥当性	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?) <input checked="" type="checkbox"/> 結びついている 児童福祉の向上につながり市の政策に結びつく
	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) <input checked="" type="checkbox"/> 妥当である 児童手当法の支給に関する法律に基づく市町村事務であり、公共関与は妥当である
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?) <input checked="" type="checkbox"/> 向上余地がない 児童手当法の支給に関する法律に基づく市町村事務であり、向上の余地がない
	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?) <input checked="" type="checkbox"/> 影響有 児童手当法の支給に関する法律に基づく制度なので、廃止、休止することができない
	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 <input checked="" type="checkbox"/> 余地がない 他に類似事業がありません
効率性	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?) <input checked="" type="checkbox"/> 削減余地がない 児童手当法の支給に関する法律により定められており、事務処理方法も工夫をしながら実施しており、削減の余地はない。
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?) <input checked="" type="checkbox"/> 公正・公平である 国の基準で実施しているので、公平、公正である。

【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 ①目的妥当性 <input checked="" type="checkbox"/> 適切 <input type="checkbox"/> 見直し余地あり ②有効性 <input checked="" type="checkbox"/> 適切 <input type="checkbox"/> 見直し余地あり ③効率性 <input checked="" type="checkbox"/> 適切 <input type="checkbox"/> 見直し余地あり ④公平性 <input checked="" type="checkbox"/> 適切 <input type="checkbox"/> 見直し余地あり	(2) 全体総括(振り返り、反省点) 現況届の未提出者が減少するよう、休日受付日を設け対応した。また、未提出者へ何度も提出依頼の通知を出し勸奨した。支払に関しては、年齢到達による額改定支給及び児童手当を(6月・10月・2月・随時)定められた期限までに適正に支給した。現在のところ改正予定はないと考えられる。引き続き児童手当法を遵守し、手当の適正な支給を行う。																					
(3) 今後の事業の方向性 <input type="checkbox"/> 終了 <input checked="" type="checkbox"/> 継続 <input type="checkbox"/> 改革改善を行う <input checked="" type="checkbox"/> 現状維持 <input type="checkbox"/> 廃止 <input type="checkbox"/> 休止 (複数回答可) <input type="checkbox"/> 目的の再設定 <input type="checkbox"/> 効率性の改善 <input type="checkbox"/> 有効性の改善 <input type="checkbox"/> 公平性の改善 <input type="checkbox"/> 統廃合ができる <input type="checkbox"/> 連携ができる	(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) <table border="1"> <thead> <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> </thead> <tbody> <tr> <th rowspan="3">成果</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> </tbody> </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(壁)とその解決策																						
(6) 事務事業優先度評価結果 <table border="1"> <tr> <td>成果優先度評価結果</td> <td></td> </tr> <tr> <td>コスト削減優先度評価結果</td> <td></td> </tr> </table>		成果優先度評価結果		コスト削減優先度評価結果																		
成果優先度評価結果																						
コスト削減優先度評価結果																						

【Check】 4. 確認及び改革改善に向けての指摘事項

(1) 課長評価 課長確認後の評価 <input type="checkbox"/> A:継続(現状維持) C:終了、廃止、休止 <input type="checkbox"/> B:継続(改革改善を行う) D:2次評価へ提出	(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) 確認欄 <input type="checkbox"/>
--	---