

令和元年度

事務事業評価表 A (平成30年度の実績評価)

記入年月日  
令和 元 年 5 月 21 日

Table with columns for 事務事業名, 事業区分, 担当, 政策体系, 予算科目, and 法令根拠. Includes details for '児童手当支給事業' and '子育て支援及び少子化対策'.

(Do) 1. 事務事業の現状把握 (その1)

Table with 2 columns: ①事務事業の概要 (事務事業の全体像) and ②担当者が行う業務の内容・やり方・手順. Includes details about child allowance and support for childcare.

(2) 事務事業の手段・対象・意図と各指標、指標値の推移

Table with columns for ①手段, ②対象, ③意図, and ④-⑥各指標. Includes data for activity indicators like '支給児童数' and target indicators like '対象児童数'.

(3) 投入量 (事業費) の推移

Table showing input volume (expenses) with columns for 29年度, 30年度, 01年度, and 期間限定総投入量. Includes sub-categories like '国庫支出金' and '事業費計(A)'.

事業費の内訳

Table showing breakdown of expenses with columns for 30年度事業費実績 (千円) and 01年度事業費予算 (千円). Includes items like '20 扶助費' and '11 需用費'.

(4) 当該年度の実施内容

Table for implementation content with columns for 01年度, 02年度, and 03年度の事業内容. Includes a note about recording content by fiscal year and a list of main activities.

事務事業名	児童手当支給事業	事務事業No.	10103000457	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	(2) 全体総括(振り返り、反省点)																								
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	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	(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)																								
<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																								
(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> <td colspan="2"></td> <td colspan="3">コスト</td> </tr> <tr> <td colspan="2"></td> <td>削減</td> <td>維持</td> <td>増加</td> </tr> <tr> <td rowspan="2">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></td> <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																								
(6) 事務事業優先度評価結果																									
成果優先度評価結果 ⑧																									
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	(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 <input checked="" type="checkbox"/> A A:継続(現状維持) C:終了、廃止、休止 <input type="checkbox"/> B B:継続(改革改善を行う) D:2次評価へ提出	確認欄 <input type="checkbox"/>