

部局名	子ども部	所属名	元気子ども課	所属長名	石塚 三男	電 話	483-1151 内線2260
-----	------	-----	--------	------	-------	-----	-----------------

1. 事務事業の位置付け・概要（P L A N）

コード	3164		事務事業名称	児童手当給付事業					短縮コード	経常	3164	臨時	3815
予算区分	会計	01	一般会計	款	03	民生費	項	02	児童福祉費	目	02	児童措置費	
区 分	☐ 自治事務 ☒ 法定受託事務			根拠法令等		児童手当法							
☐ その他													
事業概要（事務事業を開始したきっかけを含めて記入）													
○昭和46年「児童手当法」制定 児童を養育している者に児童手当を支給することにより、家庭における生活の安定に寄与するとともに、次代の社会をにう児童の健全な育成及び資質の向上に資する。													
事務事業を取り巻く状況の変化 又、今後の変化の推測				総合計画の施策体系	5本の柱（章）	01	健康福祉都市をめざして						
○少子・高齢化の進行 ○平成16年度から対象児童が小学校3年生まで拡大され事務量が増大している。 ○少子化対策として、平成18年4月1日より対象児童が小学校3年生から小学校修了前までに拡大され、今後も支給対象年齢の拡大、所得制限限度額の緩和等が考えられる。 ○平成19年4月1日より第1子及び第2子の3歳未満児の児童手当が月額5千円から1万円に増額された。 ○平成22年4月より子ども手当法が施行され、児童手当は平成22年4月分から平成23年3月分までは支給しないこととなった。					大項目（節）	02	社会福祉						
					中 項 目	01	児童福祉						
					小項目（施策）	02	児童の健全育成の推進						
					細 項 目	03	経済的基盤の支援						
				実施計画の計画事業									
計画事業の位置付けの有無			☐	計画事業期間		平成16年4月 ～			計画事業費		千円		

2. 事務事業の目的・指標・実績（D O）

対象 （誰を何を対象にしているのか）	出生から12歳到達後の3月31日までの児童を養育している保護者							
手段 （具体的な事務事業のやり方、手順、詳細）	※平成21年度に実際に行ったこと： ○請求書を元気子ども課または最寄の支所にて受理し、審査のうえ該当者に児童手当を支給(年3回6・10・2月に前月までの分を申請者に支給する)							
	※平成22年度に計画していること： ○請求書を元気子ども課または最寄の支所にて受理し、審査のうえ該当者に児童手当を支給(6月に3月分までを申請者に支給する)							
意図 （何を狙っているのか）	児童を養育している保護者に対し手当てを支給することにより、保護者の経済的負担を軽減し、家庭における生活の安定と児童の健全な育成及び資質の向上に資することを目的とする。							
ねらい（上位施策の意図）	入力対象外							
区 分				単位	20年度	21年度		22年度
					実績	計画	実績	計画
対象指標	指標1	対象児童数	人	25,237	26,151	25,628	26,073	
	指標2							
	指標3							
活動指標	指標1	パンフレットの配布数	件	15,000	16,000	16,000	0	
	指標2							
	指標3							
成果指標	指標1	児童手当申請者(受理)数（児童数）	件	20,461	21,208	20,332	0	
	指標2	児童手当受給者数（児童数）	人	20,322	20,319	20,221	20,233	
	指標3	対象児童に対する受給者数の割合	%	81	78	79	78	
上位成果指標	指標1							
	指標2							
	指標3							

コード		3164	事務事業名称	児童手当給付事業			所属名	元気子ども課
			単位	2 0 年度	2 1 年度		2 2 年度	
				実績	計画	実績	計画	
事業費 (A)	財源内訳	国	千円	696, 660	715, 464	708, 730	125, 196	
		県	千円	377, 282	387, 948	382, 594	67, 884	
		地方債	千円					
		一般財源	千円	384, 177	393, 800	387, 626	70, 481	
		その他	千円					
	主な事業費の内訳			児童手当の給付 1, 452, 305	児童手当の給付 1, 491, 360	児童手当の給付 1, 473, 195	児童手当の給付 260, 970	
人件費 (B)			千円	32, 309. 3	22, 731. 7	21, 780. 8	5, 798. 1	
ト ー タ ル コ ス ト (A) + (B)			千円	1, 490, 428. 3	1, 519, 943. 7	1, 500, 730. 8	269, 359. 1	

3. 事務事業の評価（SEE）

評価 類型	評価事項		評価区分		理 由				
目的 妥当 性	①事業目的が上位の施策に結びついているか？		☐ 結び付いている		事業区分「法定受託事務」のため評価対象外				
			☐ 結び付くが見直しの余地がある						
			☐ 結びつきが弱い・ない						
			☒ 評価対象外事項						
	②すでに所期目的を達成しているか？ ※「達成している」を選んだ場合、⑥に進んでください。		☐ 達成している		事業区分「法定受託事務」のため評価対象外				
			☐ 達成していない						
			☒ 評価対象外事項						
	③民営化で目的を達成できるか？ ※民営化・・・事務事業の全部又は一部の実施主体を全面的に民間事業者等に移行すること。 （民間委託は、権限に属する事務事業等を委託することで、民営化とは異なる。）		☐ 可能性はある		事業区分「法定受託事務」のため評価対象外				
☐ 可能性はない									
☒ 評価対象外事項									
④「対象」・「意図」の設定は現状のままで良いか？		☐ 現状のままでよい		事業区分「法定受託事務」のため評価対象外					
		☐ 見直す必要がある							
		☒ 評価対象外事項							
有効性・ 効率性	⑤今後、有効性や効率性を向上させる可能性はあるか？ 可能性がある場合は、⑤－2，3を記入する。 可能性がない場合は、理由を記入する。		☐ 有効性向上の可能性はある		児童手当法における認定請求書や各種届出書のチェック及び認定・消滅等の通知書封入などの作業を，臨時職員で対応しており，台帳管理や支払業務をシステムにより行っているため，現行以上に有効性及び効率性を向上させる可能性がない。				
			☐ 効率性向上の可能性はある						
			☐ 両方可能性はある						
			☒ 可能性がない						
	⑤－2 有効性や効率性を向上させる手段は何か？ 該当する手段を選択し、具体的な方法と得られる効果を記入する。手段が「類似事業との統合・役割見直し」である場合は、該当する類似事業を記入する。		☐ 民間委託等						
			☐ 臨時的任用職員等の活用						
			☐ ＩＴ化等の業務プロセスの見直し						
			☐ 受益者負担の見直し						
			☐ 類似事業との統合・役割見直し						
			☐ 上記以外の方法						
	⑤－3 推進にあたっての課題はあるか？（一時的な経費増・市民の理解等）		☐ ある		類似 事務 事業 名称	1		実施主体 （所管部署）	
			☐ ない						

コード	3164	事務事業名称	児童手当給付事業				所属名	元気子ども課
今後の方向性	⑥この事務事業の今後の方向性を選択し、その詳細について右欄に記入する。	☐ 改革・改善して継続			平成22年度における子ども手当の法律が施行され、平成２２年４月から平成２３年３月までは児童手当を支給しないこととなった。平成２１年度までの児童手当について、現状のまま支給を行う。			
		☐ 手法プロセスの改革・改善						
		☐ 事業規模の拡大・縮小						
		☐ 統合・役割見直し						
	☐ その他							
☐ 廃止・休止								
☐ 事業完了								
☒ 現状のまま継続								
	⑦この事務事業の今後の経費・成果の方向性について選択し、右欄に理由を記載する。			経 費			平成22年4月より児童手当に変わり子ども手当となるため。	
				削 減	不 変	増 加		
		成 果	向 上	☐	☐	☐		
			不 変	☒	☐	☐		
			低 下	☐	☐	☐		

この事務事業に対する市民や議会の意見（担当者が把握している意見） ※内部サービス業務の場合は、住民ではなく、サービス利用者、関連部門の意見や実態など									
18年度に所得制限の緩和及び対象年齢の拡大がされ、19年度には3歳未満児の手当が増額されたが、引き続き対象年齢・所得制限の緩和を求める声が大きい。									

所属長コメント	今後、子ども手当制度の適正実施に努めて参りたい。								
評価調整委員会評価	☐ 改革改善して継続			担当課の評価のとおり、現状のまま継続とする。					
	☐ 手法プロセスの改革・改善								
	☐ 事業規模の拡大・縮小								
	☐ 統合・役割見直し								
☐ その他									
☐ 廃止・休止									
☐ 事業完了									
☒ 現状のまま継続									