

令和 3年度

事務事業評価表 (令和 2年度 の実績評価)

記入年月日
令和 3 年 4 月 21 日

事務事業名		心身障害者（児）紙おむつ購入費助成事業				事業区分		担当	
						新規/継続	継続	事務事業No.	010502000494
政策体系上の位置付け						単独/補助	単独	所属課	040101
政策体系	総合計画の施策名		0105	障がい者福祉の充実					
	政策名		01	子どもから高齢者まで健康で共生のまちづくり				課長名	
	施策名		05	障がい者福祉の充実				グループ	障がい者支援G
	手段名		02	②福祉サービスの充実				担当者名	
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		
	01	03	01	03	01	00	障害者福祉事業		
法令根拠	桜川市心身障害者(児)紙おむつ助成実施要綱						単年度繰返し（平成18年度～） ↳ 期間限定の場合、総投入量を（3）投入量の右側に記入		

【Do】 1. 事務事業の現状把握（その1）

(1) 事務事業の概要										
手段	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				
	【事務事業の概要】 在宅の常時紙おむつを必要とする心身障害者（児）に対し、紙おむつ購入費用を助成することにより、当該心身障害者（児）の衛生の向上及び介護者の経費の負担軽減を図り、障害福祉の増進に資することを目的とする。 【助成内容】 紙おむつ購入費用の全部又は一部を助成する。1人につき年間（4/1～3/31）の助成限度額は36,000円（購入費用が36,000円に満たない場合はその金額まで）。年度途中で新たに心身障害者（児）となった者については、障害者となった月から3月までの月数に3,000円を乗じた額が当該年度の助成限度額になる。申請は9月と3月の年に2回、申請のあった翌月に給付する。					①前回申請者宛に申請書を送付する。随時相談の対応をする。 ②申請書（様式第1号）の受付（9月と3月）。申請書には紙おむつ購入費用を証する領収書（明細の分かるもの）を添付したものを受付する。 ③申請書の内容及び領収書合計金額の確認、振込口座の確認。 ④紙おむつ購入費助成決定通知書（様式第2号）を通知する。 ⑤伝票を作成し指定の振込口座へ振り込む。 ⑥交付台帳（様式第3号）を整備する。				
(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	01年度 （実績）	02年度 （実績）	03年度 （計画）	04年度 （目標）	05年度 （目標）
令和2年度 10月(4～9月分)、3月(10～3月分)の2回支給。 支給人数 延人数 91人			申請延べ人数		人	95.00	91.00	100.00	100.00	100.00
						0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
						0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
						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	01年度 （実績）	02年度 （実績）	03年度 （計画）	04年度 （目標）	05年度 （目標）
桜川市内の在宅の心身障害者(児)で常時紙おむつを必要とする者(ただし、3歳未満の者及び他制度により紙おむつの現物又は現金による給付を受けている者は除く)			身体障害者手帳所持者数		人	1,644.00	1,686.00	1,700.00	1,700.00	1,700.00
			療育手帳所持者数		人	416.00	426.00	430.00	430.00	430.00
						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	01年度 （実績）	02年度 （実績）	03年度 （計画）	04年度 （目標）	05年度 （目標）
障害者の衛生の向上及び介護者の経済的負担の軽減を図る			購入費用の負担が軽減された延べ申請人数		人	95.00	91.00	95.00	95.00	95.00
						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				01年度 （実績）	02年度 （実績）	03年度 （計画）				
投入量	事業費	財源内訳	国庫支出金	千円	0	0	0			期間限定 総投入量
			県支出金	千円	0	0	0			0
			地方債	千円	0	0	0			0
			使用料・手数料	千円	0	0	0			0
			その他	千円	0	0	0			0
			一般財源	千円	1,944	2,232	2,160			0
			事業費計（A）	千円	1,944	2,232	2,160			0
		正規職員従事人数	人	2.00人	2.00人	2.00人				
事業費の内訳	02年度事業費 実績（千円）					03年度事業費 予算（千円）				
	19 扶助費	2,232				19 扶助費	2,160			
					</					

事務事業名	心身障害者（児）紙おむつ購入費助成事業	事務事業No.	10502000494	所属課	社会福祉課
(4) 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？ 在宅の常時紙おむつを必要とする心身障害者(児)に対し、紙おむつ購入費用を助成することにより、当該心身障害者(児)の衛生向上及び介護者の経費負担の軽減を図るために開始された。平成18年度までは65歳未満に限定されていたが、19年度から年齢制限を解除した。					
(5) 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	紙おむつ購入費を助成することにより、当該心身障がい者(児)の衛生の向上及びその家族の経済的負担の軽減を図ることができている。
	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	在宅で障がい者を介護している者の負担を軽減するため。
	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	介護者の負担が軽減されている。
	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	費用が増大し、経済的な負担が大きくなる。
有効性	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	他に類似事業はない。
効率性	⑥事業費・人件費の削除余地（成果を下げずに事業費を削除できないか？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	障がいやその程度を限定することで事業費は削減できるが、助成を受けられなくなる者が出てくるため削減余地はない。人件費についても必要最低限であるので削減は困難である。
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	年額の助成限度額が決まっており、その範囲内で助成しているので偏りはない。

【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	⇒	紙おむつ購入費を助成することにより、当該心身障がい者(児)の衛生の向上及び介護者の経費の負担軽減を図ることができており、障がい福祉の増進につながっている。令和元年度、利用者にアンケート調査をしたところ、「現物給付よりこのままの方が良い」という回答が43人中40人だったことより、現状維持することになった。																				
(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		(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> <td></td> <td></td> <td colspan="3">コスト</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td>削減</td> <td>維持</td> <td>増加</td> </tr> <tr> <td rowspan="2">成果</td> <td>向上維持</td> <td></td> <td>○</td> <td>×</td> </tr> <tr> <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 ☒ ①																				

【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：継続（改革改善を行う） D：2次評価へ提出	確認欄 ☐