

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		重度障害者等日常生活用具給付事業				事業区分		担当	
						新規/継続	継続	事務事業No.	010502000500
政策体系上の位置付け						単独/補助	補助	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			社会福祉課			
	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 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	単年度繰返し (平成18年度～)		
	01	03	01	03	01	00	障害者福祉事業		
法令根拠	障害者総合支援法								
						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) 障害者総合支援法による地域生活支援事業のうち、必須事業の一つとして規定されている。重度障害者等の日常生活がより円滑に行われるための用具を給付又は貸与すること等により福祉の増進に資することを目的としている。桜川市重度障害者等日常生活用具費支給等事業実施要綱により事業を行っている。市の要綱で支給の対象となる用具や対象者が定められているので、それに沿って給付している。所得制限(市民税所得割46万円以上の者が世帯にいる場合)あり。 【支給種目】 介護・訓練支援用具(特殊寝台、特殊マット等) 自立生活支援用具(入浴補助用具、移動移乗支援用具等) 在宅療養等支援用具(ネプライザー、電気式たん吸引器等) 情報・意思疎通支援用具(視覚障害者用拡大読書器、盲人用時計等)
	②担当者が行う業務の内容・やり方・手順 ①日常生活用具に関する相談対応②申請書の受付③業者見積書の送付依頼④見積内容・世帯状況・所得の確認⑤支給決定通知書の送付(本人と業者へ)⑥業者が申請者へ納品した後、請求書が届く⑦請求内容の確認⑧支払内容をシステムへ入力⑨更生指導台帳に保管⑩補助金の申請、実績報告関連業務⑪台帳の整備(様式第7号)

(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	02年度	03年度	04年度	05年度	
			（実績）	（実績）	（計画）	（目標）	（目標）	
平成元年度 扶助費支払い。 利用者数 881人、給付額 8,268,763円 令和2年度 扶助費支払い 利用者数 976人、給付額 8,455,677円	申請者数	人	881.00	976.00	1,000.00	1,000.00	1,000.00	
			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	02年度	03年度	04年度	05年度	
			（実績）	（実績）	（計画）	（目標）	（目標）	
桜川市在住の身体障害者手帳所持者又は療育手帳所持者、指定難病者のうち要綱内の対象要件に該当する者	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	
	所轄保健所の受給者証所持者数	人	276.00	301.00	320.00	320.00	320.00	
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	02年度	03年度	04年度	05年度	
			（実績）	（実績）	（計画）	（目標）	（目標）	
用具の支給または貸与により障害者の利便を図る	日常生活用具の給付件数	件	881.00	976.00	1,000.00	1,000.00	1,000.00	
			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)			期間限定 総投入量
投入量	事業費	財源内訳	国庫支出金	千円	4,134	5,300	5,270		0
			県支出金	千円	2,067	2,650	2,635		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	2,068	2,651	2,635		0
			事業費計（A）	千円	8,269	10,601	10,540		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	10,601			19 扶助費	10,540		
			合 計	10,601			合 計	10,540

事務事業名	重度障害者等日常生活用具給付事業	事務事業No.	10502000500	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？ 日常生活用具を支給することにより、障害者の日常生活が安全かつ容易なものとする。平成18年10月1日より実施された。障害者総合支援法により本人負担は1割で、生活保護受給者においては本人負担はない。					
(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？ 対象外の種目についての要望があった。（全国的な取り組みについて調査中） 住宅改修費について、障害の種別を問わず、1級の身体障害者手帳所持者を対象とするよう、関係団体から全国的に要望があがっている。					

【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 第2次総合計画の政策である「障がい者福祉の充実」に結びついている。
	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 障害者総合支援法の地域生活支援事業の一環として、市町村の必須事業となっている。
	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 障がいのある方が日常生活を円滑に行われるようにするため、障がいの部位や程度による対象要件に基づき適正に給付しているので、向上余地はない。
	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？） 影響有 障害者総合支援法の地域生活支援事業の必須事業の1つとして規定されているため、廃止・休止はできない。障がい者の日常生活用具費用の負担が増大し影響は大きい。
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がありますか？（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 要綱で対象となる種目の基準額を適切に設定しているので、支給に対して削減の余地はない。人件費についても、一連の事務を適正かつ迅速に処理しているので削減することはできない。
効率性	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 申請者は原則日常生活用具の1割を負担している(生活保護受給者は費用負担なし)ので、費用負担の適正化の余地はない。
	⑧公平性

【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	⇒	全体的には、ストマの申請が主である。支給種目によっては今後さらに利用者の増が見込まれる。																						
(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 → ☐ 改革改善を行う → ☐ 目的の再設定 ☐ 効率性の改善 ☐ 廃止 ☐ 休止 ☒ 現状維持 ☐ 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		<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="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> </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																						
		成果優先度評価結果 ②																						

【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