

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 15 日

事務事業名		生活保護事業(審査及び適正化事業)				事業区分		担当	
						新規/継続	継続	事務事業No.	010703000510
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	0107	社会保障制度の健全運営						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	07	社会保障制度の健全運営					グループ	社会福祉G
	手段名	03	③セーフティネット制度の充実					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	03	01	02	00	生活保護総務事業		
法令根拠	生活保護法					単年度繰返し (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) 生活に困窮する者からの相談・申請を受け、必要な調査を実施する。調査内容は資産・収入・扶養義務の履行・生活状況・病状調査等で、必要に応じ様々な関係機関に対して実施する。生活保護法で定められた基準により、要保護状態と認められる者に生活保護の適用を決定する。被保護者の保護適用状況・医療情報、他法の適用情報等を管理し、ケースごとの援助方針を策定する。
	②担当者が行う業務の内容・やり方・手順 相談者の相談内容を聴取し、他法活用が可能であれば担当課との連絡調整、引継ぎを行い他法活用に向けた援助を行う。要保護状態と思われ、申請意旨がある場合、生活保護の申請について援助する。申請書受理後、生活保護法第29条による資産調査、現地調査、病状調査等必要な調査を行い、原則14日以内に審査結果を通知する。生活保護の適用に必要な情報を管理し、ケースごとの援助方針を策定する。

(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)
相談者に対し、生活保護制度の説明を行い申請について援助する。また、他法活用について、各課と連携し案内する。必要な調査を実施し要否判定を行い、必要な保護を適用する。保護適用後は援助方針を策定する。		生活保護相談件数 (述べ件数)	件	94.00	56.00	60.00	60.00	60.00
		生活保護申請件数	件	42.00	32.00	40.00	40.00	40.00
				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)
生活に困窮した市民等 (相談者)		生活保護相談件数 (述べ件数)	件	94.00	56.00	60.00	60.00	60.00
				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	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)
(1) 生活保護制度を理解する (2) 他法適用により自立した生活を維持できる (3) 適切な生活保護適用により最低限度の生活が保障される		生活保護相談件数	件	76.00	49.00	50.00	50.00	50.00
		生活保護開始世帯	世帯	31.00	23.00	40.00	40.00	40.00
				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	268	3,021	271		0
			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	4,621	9,136	6,628		0
			事業費計（A）	千円	4,889	12,157	6,899		0
		正規職員従事人数	人	5.00人	5.00人	5.00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）			
	01 報酬	540			01 報酬	540			
	10 需用費	65			08 旅費	70			
	11 役務費	507			10 需用費	89			
	12 委託料	8,431			11 役務費	643			
	13 使用料及び賃借料	2,543			12 委託料	1,743			
	18 負担金補助及び交付金	71			13 使用料及び賃借料	3,735			
					18 負担金補助及び交付金	79			
			合 計	12,157			合 計	6,899	

事務事業名	生活保護事業(審査及び適正化事業)	事務事業No.	10703000510	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？ 昭和25年に現行の生活保護法が施行され、市制施行により県から事務移管されたことによる。 桜川市では平成21年度上半期までは横ばい状態で推移してきたが、景気悪化や高齢者の増加、扶養義務者からの支援の減少などで、保護世帯は増加している。					
(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？ 雇用情勢が厳しい中で、生活保護世帯の増加や保護費の不正受給等がマスコミでも取り上げられていることから、議会や一般市民からも桜川市の動向に関心が寄せられている。					

【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 生活保護法に基づくものであり、社会福祉の推進に結びついている。
	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 生活保護法で市が事業を実施することが義務付けられており妥当である。
	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 保護が必要な者の最低生活を保障するものであり、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 生活保護法に基づく事務事業であり、休止廃止はできない。
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 生活保護法で定められており、統廃合の余地はない。
	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 要保護者が増加しており、事業費の削減の余地はない。
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 厳正な審査のうえ、保護を適用しているため、公正である。
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	⇒	必要な者に最低限の生活を保障するものであり、事業の継続が必要である。																						
(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 → (複数回答可) ☐ 廃止 ☐ 休止 ☒ 現状維持 ☐ 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		<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="2">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 rowspan="2"></th> <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 特になし		(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 ☐