

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(保護費支給事業)					事業区分		担当		
							新規/継続 単独/補助	継続 補助	事務事業No.	010703000514	
		政策体系上の位置付け							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		単年度繰返し (年度～)		
	01	03	03	02	01	00	生活保護支給事業		↳ 期間限定の場合、総投入量を(3)投入量の右側に記入		
法令根拠	生活保護法										

【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） 生活に困窮する市民等に対し、その困窮の程度に応じ必要な保護を行い、最低限度の生活を保障する。 扶助の種類は、生活扶助費、住宅扶助費、教育扶助費、介護扶助費、医療扶助費、生業扶助費、葬祭扶助費の8種類。最低生活の維持に必要な金銭、現物を給付する。					②担当者が行う業務の内容・やり方・手順 被保護世帯に対する保護費の給付、医療券・介護券の交付 ・世帯の収入を収入申告、課税調査等によって把握し、最低生活の維持に必要な給付額を決定、各月の支給日に窓口払い及び口座払いの方法により給付する。 ・最低生活の維持に必要な医療・介護について、実施機関へ医療・介護券を交付することにより、被保護者に現物を支給する。				
(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）
世帯ごとの最低生活費を算定する。同時に収入申告、調査により世帯の収入を認定し、最低生活費に対して収入が不足する額を生活保護費として支給する。また、医療・介護扶助は給付券を交付することで現物を給付する。			支給世帯数		世帯	270.00	281.00	269.00	270.00	270.00
			支給額		千円	535,866.00	551,140.00	551,140.00	551,140.00	551,140.00
						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）
被保護世帯			被保護世帯		世帯	270.00	281.00	269.00	270.00	270.00
			被保護者		人	330.00	325.00	304.00	310.00	310.00
						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）
健康で文化的な生活を保障する			最低限度の生活を営む被保護世帯		世帯	270.00	281.00	269.00	270.00	270.00
						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	460,693	463,750	450,505			期間限定 総投入量
			県支出金	千円	18,000	10,640	18,000			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	500	6,405	1,047			0
			一般財源	千円	135,566	70,345	132,168			0
			事業費計（A）	千円	614,759	551,140	601,720			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）				
	19 扶助費	551,140				19 扶助費	601,720			
			合 計	551,140			合 計	601,720		

事務事業名	生活保護事業(保護費支給事業)	事務事業No.	10703000514	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、生活保護世帯の増加がマスコミ等でも取り上げられていることもあり、議会において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

改革 改善 を行う	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	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？)	☒ 削減余地がある	適切な医療扶助の適用及び後発医薬品の推進による医療費の増加抑制に努める。
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、生活保護法で定められた基準によって給付を行っている。 現物支給である医療扶助については、頻回・重複受診等、不適切な受診の改善指導及び後発医薬品の推進によって、医療扶助の不必要な増加抑制を継続して実施したい。																						
(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 ☐ 廃止 ☐ 休止		(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 現在までにCWの指導もあり、頻回・重複受診等の改善、後発医薬品の使用推進により医療扶助の増加は抑制されている。 今後については、被保護者健康管理支援事業において多受診指導も行うことから、削減が見込める。		<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		×	×																				
		(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 ☒ B 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 ☐