

令和4年度

事務事業評価表（令和3年度の実績評価）

記入年月日  
令和4年4月18日

事務事業名		在宅障害児福祉手当支給事業				事業区分		担当	
						新規/継続	継続	事務事業No.	010502000505
		政策体系上の位置付け				単独/補助	補助		040101
政策体系	総合計画の施策名	0105 障がい者福祉の充実						所属課	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	一般会計		
	01	03	01	03	01	00	障害者福祉事業		
法令根拠						桜川市在宅障害児福祉手当支給条例・施行規則			
【Do】 1. 事務事業の現状把握（その1）									

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				
	在宅障害児の保護者に手当を支給し、介護にあたる保護者とその家族の精神的、身体的負担を軽減することを目的とする。手当は月額3,000円を、おおむね身体障害者手帳3級以上と4級の一部、療育手帳B以上、これらと同等以上と認められた内科的疾患や精神障害を有する20歳未満の者と同居する保護者に支給する。					相談、申請書の受付、世帯状況・所得状況・障害状況の審査、支給決定通知書の送付。支払事務（年3回：住所確認・施設入所等の確認、支給通知送付、支払い）、各種届出の処理。補助金申請、実績報告関連業務。				

(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	02年度 (実績)	03年度 (実績)	04年度 (計画)	05年度 (目標)	06年度 (目標)	
該当者には、手当の申請を案内する。申請受付後、決定し通知する。8月、12月、4月に4ヶ月分を口座に振り込む。			延べ人数			人	604.00	618.00	618.00	618.00	618.00	
								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	02年度 (実績)	03年度 (実績)	04年度 (計画)	05年度 (目標)	06年度 (目標)	
在宅で障害児を養育する保護者			障がいのある児童の父母又は養育者の全体数			人	120.00	122.00	124.00	126.00	128.00	
								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	02年度 (実績)	03年度 (実績)	04年度 (計画)	05年度 (目標)	06年度 (目標)	
在宅障害児を養育する家庭の経済的負担の軽減			受給者数			人	57.00	53.00	55.00	60.00	65.00	
								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			02年度 (実績)	03年度 (実績)	04年度 (計画)	05年度 (目標)	06年度 (目標)	期間限定 総投入量
投入量	事業費内訳	国庫支出金	千円	0	0	0		
		県支出金	千円	480	390	390		
		地方債	千円	0	0	0		
		使用料・手数料	千円	0	0	0		
		その他	千円	0	0	0		
		一般財源	千円	1,644	1,482	1,503		
		事業費計(A)	千円	2,124	1,872	1,893		
		正規職員従事人数	人	1.00人	1.00人	1.00人		

事業費の内訳	03年度事業費実績（千円）				04年度事業費予算（千円）			
	19 扶助費	1,872		19 扶助費	1,893			
		合計	1,872		合計	1,893		

事務事業名	在宅障害児福祉手当支給事業	事務事業No.	10502000505	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？ 在宅障害児の介護にあたる保護者とその家族の精神的、肉体的労苦を軽減することを目的に始まった。平成19年度より県補助の対象者の範囲が狭くなったが、市では、対象者の範囲をこれまでどおりで支給している。					
(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？ 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？) <input checked="" type="checkbox"/> 結びついている 障害児を在宅で擁護する保護者への福祉の向上が図られる。
	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) <input checked="" type="checkbox"/> 妥当である 障害児を在宅で擁護する保護者の負担の軽減を図るため。
	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？) <input checked="" type="checkbox"/> 向上余地がない 把握している支給資格該当者は支給している。
	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？) <input checked="" type="checkbox"/> 影響有 保護者の経済的負担が増える。
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) <input checked="" type="checkbox"/> 余地がない 制度的、他の手当とは区分されている。(併給可能なものと併給不可なものがある。)
	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？) <input checked="" type="checkbox"/> 削減余地がない 事業費については、手当額を下げることになるので、削減は困難である。人件費についても、事務処理に要する人員・時間は、必要最低限であり削減は困難である。
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？) <input checked="" type="checkbox"/> 公正・公平である 一定の基準で認定し支給するもので、受益者負担はなく、公平・公正である。

【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 <input checked="" type="checkbox"/> 適切 <input type="checkbox"/> 見直し余地あり	<input checked="" type="checkbox"/> 適切 <input type="checkbox"/> 見直し余地あり	案内・申請から認定、支給とも、円滑に事務は行なわれている。																		
②有効性 <input checked="" type="checkbox"/> 適切 <input type="checkbox"/> 見直し余地あり	<input checked="" type="checkbox"/> 適切 <input type="checkbox"/> 見直し余地あり																			
③効率性 <input checked="" type="checkbox"/> 適切 <input type="checkbox"/> 見直し余地あり	<input checked="" type="checkbox"/> 適切 <input type="checkbox"/> 見直し余地あり																			
④公平性 <input checked="" type="checkbox"/> 適切 <input type="checkbox"/> 見直し余地あり	<input checked="" type="checkbox"/> 適切 <input type="checkbox"/> 見直し余地あり																			
(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)																		
<input type="checkbox"/> 終了 <input checked="" type="checkbox"/> 継続 <input type="checkbox"/> 改革改善を行う <input type="checkbox"/> 目的の再設定 <input type="checkbox"/> 効率性の改善 <input type="checkbox"/> 廃止 <input type="checkbox"/> 休止 <input checked="" type="checkbox"/> 現状維持 <input type="checkbox"/> 有効性の改善 <input type="checkbox"/> 公平性の改善 <input type="checkbox"/> 統廃合ができる <input type="checkbox"/> 連携ができる		<table border="1"> <thead> <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> </thead> <tbody> <tr> <th rowspan="2">成果</th> <th>向上維持</th> <td></td> <td>○</td> <td>×</td> </tr> <tr> <th>低下</th> <td>×</td> <td>×</td> <td>×</td> </tr> </tbody> </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 <input checked="" type="checkbox"/> ③																		

【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 <input checked="" type="checkbox"/> A A: 継続 (現状維持) C: 終了、廃止、休止 <input type="checkbox"/> B B: 継続 (改革改善を行う) D: 2次評価へ提出	確認欄 <input type="checkbox"/>