

令和 5年度

事務事業評価表 (令和 4年度 の実績評価)

記入年月日
令和 5 年 4 月 17 日

| | | | | | | | | |
|----------|---------------------------|--------------------------|----|----|-------|----|---------------------------|-----------------|
| 事務事業名 | | 障害者手帳交付事業 | | | 事業区分 | | 担当 | |
| | | | | | 新規/継続 | 継続 | 事務事業No. | 010502000925 |
| | | | | | 単独/補助 | 単独 | 所属課 | 040101 社会福祉課 |
| 政策体系 | | 政策体系上の位置付け | | | | | 課長名 | |
| 総合計画の施策名 | | 0105 障がい者福祉の充実 | | | | | グループ | 障がい者支援G |
| 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 | | | | | 担当者名 | |
| 施策名 | | 05 障がい者福祉の充実 | | | | | | |
| 手段名 | | 02 福祉サービスの充実 | | | | | | |
| | | 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 | 身体障害者福祉法、知的障害者福祉法、精神保健福祉法 | | | | | | 単年度繰返し (平成17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 | |
| 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 |
| <p>身体障害者福祉法、知的障害者福祉法、精神保健福祉法及び茨城県知事の権限に属する事務の処理の特例に関する条例等に基づき、手帳の交付の申請の受理、手帳の交付、手帳の返還の受理、手帳交付台帳の整備及び記載、氏名の変更及び居住地の移転の届出の受理、手帳の再交付等の事務を行う。</p> <ul style="list-style-type: none"> 身体障害者福祉法に基づく身体障害者手帳 知的障害者に県知事が発行する療育手帳 精神保健福祉法に基づく精神障害者保健福祉手帳 自立支援医療(精神通院)受給者証 | <p>【身体障害者手帳】・新規申請、障害傷病の追加の申請受付→医師の診断書に基づき、障害等級決定のための審査。審査によって障害等級決定に至らない場合は、県社会福祉審議会へ諮問し障害等級の決定→対象者へ交付</p> <p>【療育手帳】・再判定等の案内・県発行手帳の交付・巡回相談(毎年8月)対応</p> <p>【精神障害者保健福祉手帳】・申請(新規・再認定・変更)受付→県進達・県発行手帳の交付</p> <p>【自立支援医療(精神通院)受給者証】・申請(新規・再認定・変更)受付→県進達</p> <ul style="list-style-type: none"> 県発行受給者証の交付 |

| | | | | | | | |
|---|---------------------------|----|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|
| (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 | 03年度 (実績) | 04年度 (実績) | 05年度 (計画) | 06年度 (目標) | 07年度 (目標) |
| 令和4年度 障害者手帳交付件数 身体障害者手帳 137件(再認定・等級変更・業損による再交付含む) 療育手帳 12件 精神障害者手帳 25件 | 身体障害者手帳申請・新規交付者数 | 人 | 95.00 | 137.00 | 95.00 | 95.00 | 95.00 |
| | 療育手帳申請・新規交付者数 | 人 | 13.00 | 12.00 | 13.00 | 13.00 | 0.00 |
| | 精神障害者保健福祉手帳申請・新規交付者数 | 人 | 25.00 | 25.00 | 25.00 | 25.00 | 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 | 03年度 (実績) | 04年度 (実績) | 05年度 (計画) | 06年度 (目標) | 07年度 (目標) |
| 市民 | 人口 | 人 | 38,422.00 | 37,653.00 | 37,269.00 | 36,885.00 | 36,500.00 |
| | | | 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 | 03年度 (実績) | 04年度 (実績) | 05年度 (計画) | 06年度 (目標) | 07年度 (目標) |
| 障がいを理由に障害者手帳を所持することにより、障害者総合支援法に基づく障害福祉サービスが受けられるようになる。 | 身体障害者手帳所持者数 | 人 | 1,691.00 | 1,700.00 | 1,700.00 | 1,700.00 | 1,700.00 |
| | 療育手帳所持者数 | 人 | 432.00 | 440.00 | 440.00 | 440.00 | 440.00 |
| | 精神障害者保健福祉手帳所持者数 | 人 | 292.00 | 300.00 | 300.00 | 300.00 | 300.00 |

| | | | | | | | |
|-------------------|----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|----------|
| (3) 投入量 (事業費) の推移 | | 03年度 (実績) | 04年度 (実績) | 05年度 (計画) | 06年度 (目標) | 07年度 (目標) | 期間限定総投入量 |
| 投入量 | 事業費 | 国庫支出金 | 千円 | 0 | 0 | 0 | |
| | | 県支出金 | 千円 | 0 | 0 | 0 | |
| | | 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 | 3 | 3 | 3 | |
| | | 事業費計(A) | 千円 | 3 | 3 | 3 | |
| | 正規職員従事人数 | 人 | 3.00人 | 3.00人 | 3.00人 | | |

| | | | | | | |
|--------|-----------------|----|---|-----------------|--|----|
| 事業費の内訳 | 04年度事業費 実績 (千円) | | | 05年度事業費 予算 (千円) | | |
| | 10 需用費 | 3 | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | 合計 | 3 | | | 合計 |

| | | | |
|-----------------|---|---|---|
| (4) 当該年度の実施内容 | 05年度の事業内容 | 06年度の事業内容 | 07年度の事業内容 |
| ※年度ごとに事業内容を記入する | <p>【身体障害者手帳】</p> <ul style="list-style-type: none"> 新規申請受付 障害等級決定審査 県社会福祉審議会諮問し障害等級決定 交付 <p>【療育手帳・自立支援医療(精神通院)受給者証】</p> <ul style="list-style-type: none"> 申請受付 県進達 県発行手帳の交付 | <p>【身体障害者手帳】</p> <ul style="list-style-type: none"> 新規申請受付 障害等級決定審査 県社会福祉審議会諮問し障害等級決定 交付 <p>【療育手帳・自立支援医療(精神通院)受給者証】</p> <ul style="list-style-type: none"> 申請受付 県進達 県発行手帳の交付 | <p>【身体障害者手帳】</p> <ul style="list-style-type: none"> 新規申請受付 障害等級決定審査 県社会福祉審議会諮問し障害等級決定 交付 <p>【療育手帳・自立支援医療(精神通院)受給者証】</p> <ul style="list-style-type: none"> 申請受付 県進達 県発行手帳の交付 |

| | | | | | |
|---|-----------|---------|-------------|-----|-------|
| 事務事業名 | 障害者手帳交付事業 | 事務事業No. | 10502000925 | 所属課 | 社会福祉課 |
| (5) 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？ | | | | | |
| 3手帳（身体・療育・精神）合計では増加傾向にある。 身体障害者手帳交付事務については、平成28年度から権限移譲により市で審査・発行事務を行っている。 | | | | | |
| (6) 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 障害者手帳を所持することにより、障害者総合支援法に基づく障害福祉サービスが受けられるようになる。 |
| | 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 茨城県知事の権限に属する事務の処理の特例に関する条例等に基づく事務事業である。 |
| 有効性 | 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 type="checkbox"/> 向上余地がない 都道府県ごとに診断書を作成できる医師が指定されており、怪我や疾病等で通院ないし入院すれば、医師や相談室からの案内や本人・家族からの相談に基づき医療機関から案内されるケースが多く、これ以上成果向上の余地はない。 |
| | 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？） <input checked="" type="checkbox"/> 影響有 茨城県知事の権限に属する事務の処理の特例に関する条例等に基づく事務事業であり、廃止・休止はできない。 |
| | 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 <input type="checkbox"/> 余地がない 他に手段はない。 |
| 効率性 | 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 type="checkbox"/> 削減余地がない 事業費はない。人件費については、手帳交付申請受付・手帳交付、県への進達、障害者手帳取得により受けることのできる障害福祉サービスの内容に関する説明や相談対応等、個別に対応することになるので、一律に人件費を削減することはできない。 |
| 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？） <input checked="" type="checkbox"/> 公正・公平である 茨城県知事の権限に属する事務の処理の特例に関する条例等に基づく事務事業である。 |

【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 | ⇒ | ・茨城県知事の権限に属する事務の処理の特例に関する条例等に基づく事務事業である。 ・障害者手帳を所持することにより、障害者総合支援法に基づく障害福祉サービスが受けられるようになる。 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ②有効性 <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 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ④公平性 <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 checked="" type="checkbox"/> 現状維持 <input type="checkbox"/> 廃止 <input type="checkbox"/> 休止 | | （複数回答可） <input type="checkbox"/> 目的の再設定 <input type="checkbox"/> 効率性の改善 <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 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| (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"> <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</th> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <th>維持</th> <td></td> <td>○</td> <td></td> </tr> <tr> <th rowspan="2">低下</th> <th>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 | 維持 | | | | 低下 | | | |
| | | コスト | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | 削減 | 維持 | 増加 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 成果 | 向上 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 維持 | | ○ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 低下 | 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 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 B：継続（改革改善を行う） D：2次評価へ提出 | 確認欄 <input type="checkbox"/> |