

平成28年度

事務事業評価表 A (平成27年度の実績評価)

記入年月日
平成 28 年 4 月 8 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.	020403000505
政策体系上の位置付け				単独/補助	補助	所属課	040101
政策	総合計画の施策名	0204 障がい者福祉の充実		主要事業	対象外	社会福祉課	
策	政策名	02 安心と安らぎのある健康福祉社会づくり		市長マニフェスト	対象外		
体	施策名	04 障がい者福祉の充実		未来PJ事業	対象外	グループ 障がい者支援G	
系	基本事業名	03 福祉サービスの充実		合併建設計画事業	対象外		
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				単年度繰返し (平成18年度~)			
桜川市在宅障害児福祉手当支給条例・施行規則				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
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1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	26年度 (実績)	27年度 (実績)	28年度 (計画)	29年度 (目標)	30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	631.00	696.00	696.00	696.00	696.00
			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	26年度 (実績)	27年度 (実績)	28年度 (計画)	29年度 (目標)	30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	105.00	121.00	121.00	121.00	121.00
			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	26年度 (実績)	27年度 (実績)	28年度 (計画)	29年度 (目標)	30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	59.00	67.00	67.00	67.00	67.00
			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		26年度 (実績)	27年度 (実績)	28年度 (計画)	29年度 (目標)	30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	0
		県支出金	千円	402	454	486	486
		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	1,491	1,634	1,926	1,926
	事業費計(A)	千円	1,893	2,088	2,412	2,412	
人件費	正規職員従事人数	人	1.00人	1.00人	1.00人	1.00人	
	述べ業務時間	時間	84.00	66.00	70.00	70.00	
	人件費計(B)	千円	244	191	203	203	
トータルコスト(A)+(B)		千円	2,137	2,279	2,615	2,615	

事業費の内訳	27年度事業費 実績 (千円)		28年度事業費 予算 (千円)	
	20 扶助費	2,088	20 扶助費	2,412
	合計	2,088	合計	2,412

(4) 当該年度の実施内容	28年度の事業内容	29年度の事業内容	30年度の事業内容
※下記に該当する事業は、年度ごとに事業内容を記入する			
<ul style="list-style-type: none"> ・主要事業 ・市長マニフェスト ・未来PJ事業 ・合併建設計画事業 			

事務事業名	在宅障害児福祉手当支給事業	事務事業No.	20403000505	所属課	社会福祉課
-------	---------------	---------	-------------	-----	-------

【Do】 1. 事務事業の現状把握(その2)

(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?
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範囲が狭くなったが、市としては、対象者の範囲をこれまでどおりで支給している。支給者はやや増の傾向にある。

(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

(7) 前回の事務事業評価に対する改革・改善の具体的内容

【See】 2. 評価の部 *原則は事前評価。

評価項目

目的妥当性	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 障害児を在宅で養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 障害児を在宅で養護する保護者の負担軽減を図るため。
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 把握できる資格該当者は受給している。
	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。
	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 <input type="checkbox"/> 余地がない 制度上、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)
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。
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 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 ①目的妥当性 <input checked="" type="checkbox"/> 適切 <input type="checkbox"/> 見直し余地あり 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	(2) 全体総括(振り返り、反省点) 案内・申請から認定、支給とも、円滑に事務は行われている。																						
(3) 今後の事業の方向性 <input type="checkbox"/> 終了 <input checked="" type="checkbox"/> 継続 <input type="checkbox"/> 改革改善を行う → (複数回答可) <input type="checkbox"/> 廃止 <input type="checkbox"/> 休止 <input checked="" type="checkbox"/> 現状維持 (<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)	(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) <table border="1"> <tr> <td colspan="2" rowspan="2"></td> <td colspan="3">コスト</td> </tr> <tr> <td>削減</td> <td>維持</td> <td>増加</td> </tr> <tr> <td rowspan="2">成果</td> <td>向上</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>維持</td> <td></td> <td>○</td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>低下</td> <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 ⑦ コスト削減優先度評価結果 ⑥																							

【Check】 4. 確認及び改革改善に向けての指摘事項

(1) 課長評価 課長確認後の評価 <input 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	(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) 確認欄 <input type="checkbox"/>
---	---