

事務事業名		特別障害者手当等給付事業		<input type="checkbox"/> 実施計画掲載事業	<input type="checkbox"/> 総合戦略掲載事業
政策体系	政策名	02 安心が確保されたまちづくりの推進		事業期間	
	施策名	09 地域福祉の充実		区分	
	基本事業名	01 障がい者(児)支援の充実		単年度繰返	
根拠法令		特別児童扶養手当等の給付に関する法律、障害児福祉手当、特別障害者手当等事務取扱細則		※期間欄に開始年度を記入	
所属	部課名	保健福祉部地域福祉課		【開始年度】	
	課長名	佐々木 由紀子		昭和61 年度～	
	係名	障害福祉係	電話	0192-27-3111	
	担当者	大和田 真子	内線	184	
事務事業の概要(具体的なやり方、手順、詳細。期間限定複数年度事業は全体像を記述)				事務事業区分	
在宅の精神または身体に常時特別な介護を要する程度の重度の障がい者(児)で受給を希望する者(児)に手当を支給する。主な業務の内容は次のとおり。①認定請求書、診断書、所得状況届の受理。②所得制限の確認。③訪問調査。④認定・却下通知書の発行・送付。⑤手当の支給(口座振込)⑥所得制限審査(毎年8月11日～9月10日)。事業費は、給付費として支出される。財源は国から4分の3の負担金がある。				E 一般	
全体計画(※期間限定複数年度のみ)				総投入量(千円)	
				事業費	財源内訳
				人件費	国庫支出金
					都道府県支出金
					地方債
					その他
					一般財源
					事業費計(A)
					0
					正規職員従事人数
					延べ業務時間
					人件費計(B)
					0
					トータルコスト(A)+(B)
					0

1 現状把握の部(DO)

(1) 事務事業の目的と指標

① 手段(主な活動)	⑤ 活動指標(事務事業の活動量を表す指標)
前年度実績(前年度に行った主な活動) 認定請求者の家族、ケアマネージャー等の問い合わせ(電話)対応、身体障害者手帳等の診断書で確認、請求者からの申請に基づき、所得制限確認、訪問調査を行う。認定・却下通知書の発行・送付。支給月に対象者へ手当の支給(口座振込)。所得制限審査。有期認定の確認。	名称 単位
今年度計画(今年度に計画している主な活動) 前年度と同様	ア 受給者数(年度当初) 人
	イ 新たな認定件数 件
	ウ
② 対象(誰、何を対象にしているのか) * 人や自然資源等 精神または身体に常時特別な介護を要する程度の障害のある者(児)	⑥ 対象指標(対象の大きさを表す指標)
	名称 単位
	カ 請求件数 件
	キ
	ク
③ 意図(この事業によって、対象をどう変えるのか) 障害によって生じる経済的負担を軽減する。	⑦ 成果指標(対象における意図の達成度を表す指標)
	名称 単位
④ 結果(基本事業の意図:上位の基本事業にどのように貢献するのか) 日常生活を暮らしやすくしてもらう。	サ 受給者数(年度末) 人
	シ 1人当たり給付額/年 円
	ス

(2) 総事業費・指標等の推移

投入量	事業費	財源内訳	単位	年度						
				2年度(実績)	3年度(実績)	4年度(実績)	5年度(実績)	6年度(目標)	7年度(目標)	
投入量	事業費	国庫支出金	千円	7,357	5,938	6,441	5,920	7,500	7,500	
		都道府県支出金	千円	0	0	0	0	0		
		地方債	千円	0	0	0	0	0		
		その他	千円	0	0	0	0	0		
		一般財源	千円	2,452	1,980	2,175	1,974	2,500	2,500	
	人件費	事業費計(A)	千円	9,809	7,918	8,616	7,894	10,000	10,000	
		正規職員従事人数	人	1	1	1	1	1	1	
		延べ業務時間	時間	250	250	250	250	250	250	
		人件費計(B)	千円	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	
		トータルコスト(A)+(B)	千円	10,809	8,918	9,616	8,894	11,000	11,000	
⑤活動指標	ア	人	37	31	32	29	38	38		
	イ	件	0	2	5	5	4	4		
	ウ									
⑥対象指標	カ	件	37	31	32	29	38	38		
	キ									
	ク									
⑦成果指標	サ	人	34	30	30	30	38	38		
	シ	円	265,100	255,420	269,260	275,380	263,100	263,100		
	ス									

事務事業ID	0188	事務事業名	特別障害者手当等給付事業
--------	------	-------	--------------

(3) 事務事業の環境変化・住民意見等	
① この事務事業を開始したきっかけは何か？いつ頃どんな経緯で開始されたのか？	昭和39年に特別児童扶養手当等の支給に関する法律が制定され、昭和61年4月に新たに特別障害者手当制度が設立された。
② 事務事業を取り巻く状況(対象者や根拠法令等)は、開始時期あるいは前期基本計画策定時と比べてどう変わったのか？	障害の重度化、対象者の高齢化によって受給者は今後増加見込みである。
③ この事務事業に対して関係者(住民、議会、事業対象者、利害関係者等)からどんな意見や要望が寄せられているか？	重度障害者が在宅生活を送るためには介護者が仕事を辞めざるをえない場合があり、経済的に困窮してしまう。そのような家庭にとって、この事業による給付は大きな支えになっているという意見がある。

2 評価の部(SEE) * 原則は事後評価、ただし複数年度事業は途中評価

目的 妥当性 評価	① 政策体系との整合性	<input type="checkbox"/> 見直し余地がある <input checked="" type="checkbox"/> 結びついている ▽ 理由・内容 この事務事業の目的は当市の政策体系に結びつかか？意図することが結果に結びついているか？ 手当の支給により、在宅生活において経済面での支援、障害によって生じる経済的・精神的負担を軽減するため生活の質の向上が図られる。
	② 公共関与の妥当性	<input type="checkbox"/> 見直し余地がある <input checked="" type="checkbox"/> 妥当である ▽ 理由・内容 なぜこの事業を当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？ 特別児童扶養手当の支給に関する法律に基づく事業であるため。
	③ 対象・意図の妥当性	<input type="checkbox"/> 見直し余地がある <input checked="" type="checkbox"/> 適切である ▽ 理由・内容 対象を限定・追加すべきか？意図を限定・拡充すべきか？ 法に基づく施策であり、対象・意図は適切である。
有効性 評価	④ 成果の向上余地	<input type="checkbox"/> 向上余地がある <input checked="" type="checkbox"/> 向上余地がない ▽ 理由・内容 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？ 法で定められており、それ以外の方法は考えられない。
	⑤ 廃止・休止の成果への影響	<input type="checkbox"/> 影響がない <input checked="" type="checkbox"/> 影響がある ▽ 理由・内容 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？ 法に基づき実施している事業であり、廃止・休止すると障害者が在宅で生活する上での経済的負担が重くなり、在宅生活に支障をきたす。
効率性 評価	⑥ 事業費の削減余地	<input type="checkbox"/> 削減余地がある <input checked="" type="checkbox"/> 削減余地がない ▽ 理由・内容 成果を下げずに事業費を削減できないか？(仕様や工法の適正化、住民の協力など) 手当の額が法に基づいており、それに従って支給している。
	⑦ 人件費(延べ業務時間)の削減余地	<input type="checkbox"/> 削減余地がある <input checked="" type="checkbox"/> 削減余地がない ▽ 理由・内容 やり方を工夫して延べ業務時間を削減できないか？成果を下げずにより正職員以外の職員や委託できないか？(アウトソーシングなど) 事務も1人で、他の業務と兼務をしており削減余地は無い。
公平性 評価	⑧ 受益機会・費用負担の適正化余地	<input type="checkbox"/> 見直し余地がある <input checked="" type="checkbox"/> 公平・公正である ▽ 理由・内容 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？ 法律に基づき、所得制限を設けている。

3 今後の方向性(次年度計画と予算への反映)(PLAN)

(1) 改革改善の方向性	(2) 改革・改善による期待成果	(3) 改革改善を実現する上で解決すべき課題とその解決策又は特記事項等 法令に基づき行っており、今後も現状どおり事業を実施していく。																							
1 現状維持	<table border="1"> <tr> <td></td> <td></td> <th colspan="3">コスト</th> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <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> <p>※(1)改革改善を実施した場合に期待できる成果について該当欄に「●」を記入。 (現状維持の場合、コスト及び成果は「維持」) (終了・廃止・休止の場合は記入不要)</p>			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		×	×																					

4 課長等意見

(1) 今後の方向性	(2) 全体総括・今後の改革改善の内容
1 現状維持	法令に基づき、事業を適切に実施する。