

事務事業名		身体障害者(児)補装具費給付事業		☐ 実施計画登載事業 ☐ 総合戦略登載事業																										
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	11 障がい者(児)支援の充実		☐ 単年度のみ ☒ 単年度繰返 (開始 昭和27 年度～)																										
	基本事業名	04 福祉サービスの充実		☐ 期間限定複数年度 【計画期間】 年度～ 年度 ※全体計画欄の総投入量を記入																										
根拠法令		障害者総合支援法		予算科目																										
所属	部課名	生活福祉部地域福祉課		会計 01 款 03 項 01 目 02 事業 10																										
	課長名	三上 護		事務事業区分																										
	係名	障害福祉係	電話 0192-27-3111	A 政策事業 B 施設整備 C 施設管理 D 補助金等 E 一般(1～4以外)																										
	担当者	金野 しおり	内線 186																											
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) 身体障害者手帳を所持している方に対して、身体の失われた部位、損なわれた機能を代償・補完し、日常生活を容易にするとともに、就業を含めた社会参加を図るために義肢や装具等の費用の支給を行う。 事業は通年実施し、購入・修理を必要とする者からの申請により、必要な審査を行い支給決定・却下を通知する。 なお審査は、購入・修理する補装具の種類によって次の区分に分けられる。 ①来所・巡回相談において医師による判定が必要なもの、②医師の意見書、見積書等により県において判定が必要なもの、③医師の意見書、見積書等により福祉事務所で決定できるもの、④見積書により福祉事務所で決定できるものの4通りである。 購入・修理が必要であると認められる場合は、市から本人に決定通知を送付する。申請者は補装具の受領と引き換えに、費用を業者へ全額支払う。その後、自己負担分の1割を除いた9割分を福祉事務所へ請求する。一時的に負担が大きくならないよう、自己負担の分のみ業者へ支払い、公費負担分は業者から直接市に請求する代理受領の制度も設けた。 平成18年10月から障害者自立支援法施行(現:障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律)により、福祉事務所から業者へ交付・委託する制度から業者と個人で契約する制度に大きく変更となった。																														
全体計画(※期間限定複数年度のみ)																														
総投入量(千円) <table border="1"> <tr> <td rowspan="2">事業費</td> <td>国庫支出金</td> <td></td> </tr> <tr> <td>都道府県支出金</td> <td></td> </tr> <tr> <td rowspan="2">財源内訳</td> <td>地方債</td> <td></td> </tr> <tr> <td>その他</td> <td></td> </tr> <tr> <td rowspan="2">人件費</td> <td>一般財源</td> <td></td> </tr> <tr> <td>事業費計(A)</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td rowspan="2">人件費</td> <td>正規職員従事人数</td> <td></td> </tr> <tr> <td>延べ業務時間</td> <td></td> </tr> <tr> <td rowspan="2">人件費</td> <td>人件費計(B)</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>トータルコスト(A)+(B)</td> <td>0</td> </tr> </table>						事業費	国庫支出金		都道府県支出金		財源内訳	地方債		その他		人件費	一般財源		事業費計(A)	0	人件費	正規職員従事人数		延べ業務時間		人件費	人件費計(B)	0	トータルコスト(A)+(B)	0
事業費	国庫支出金																													
	都道府県支出金																													
財源内訳	地方債																													
	その他																													
人件費	一般財源																													
	事業費計(A)	0																												
人件費	正規職員従事人数																													
	延べ業務時間																													
人件費	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)

前年度実績(前年度に行った主な活動)

身体障害者(児)からの補装具費支給申請を受付し、見積書の内容を国で定める基準額と照らし合わせながら判定・審査し、支給券を交付するとともに、自己負担額を算出し、差額である公費負担分の支払いを行う。

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。

② 対象(誰、何を対象にしているのか) * 人や自然資源等

身体障害者手帳所持者、難病患者。

③ 意図(この事業によって、対象をどう変えるのか)

身体障害者(児)の失われた部位、損なわれた機能を代償・補完する。

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)

障害者が自立した日常生活を送ることができる。

⑤ 活動指標(事務事業の活動量を表す指標)

名称	単位
ア 申請件数	件
イ	
ウ	

⑥ 対象指標(対象の大きさを表す指標)

名称	単位
カ 身体障害者手帳所持者数	人
キ	
ク	

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
サ 支給率(決定件数/申請件数)	%
シ	
ス	

(2) 総事業費・指標等の推移

			年度	27年度(実績)	28年度(実績)	29年度(実績)	30年度(目標)	31年度(目標)	32年度(目標)
			単位						
投入量	事業費	財源内訳	千 円	8,502	6,334	7,217	7,000	7,000	7,000
		国庫支出金	千 円	4,251	3,167	3,608	3,500	3,500	3,500
		都道府県支出金	千 円						
		地方債	千 円						
		その他	千 円						
	人件費	一般財源	千 円	4,251	3,168	3,610	3,500	3,500	3,500
		事業費計 (A)	千 円	17,004	12,669	14,435	14,000	14,000	14,000
		正規職員従事人数	人	1	1	1	1	1	1
		延べ業務時間	時 間	500	500	250	250	250	250
		人件費計 (B)	千 円	2,000	2,000	1,000	1,000	1,000	1,000
トータルコスト(A)+(B)		千 円	19,004	14,669	15,435	15,000	15,000	15,000	
⑤活動指標		ア	件	118	110	115	118	118	
		イ							
		ウ							
⑥対象指標		カ	人	1,712	1,663	1,633	1,670	1,670	1,670
		キ							
		ク							
⑦成果指標		サ	%	100	100	100	100	100	100
		シ							
		ス							

事務事業ID	0178	事務事業名	身体障害者(児)補装具費給付事業
--------	------	-------	------------------

(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24年に身体障害者福祉法が制定され、同法により市町村で交付・修理決定をすることと規定されているため、昭和27年に市制施行が行われると同時に事業を開始した。平成18年10月からは障害者自立支援法(現:障害者総合支援法)に制度が移行し補装具費給付事業となった。

② 事務事業を取り巻く状況(対象者や根拠法令等)は、開始時期あるいは後期基本計画策定時と比べてどう変わったのか？

- ・身体障害者手帳取得者が増加し、かつ高齢化している。
- ・法改正により身体障害者手帳の対象となる障害が加えられたため、それに伴い補装具の種目も増加した。
- ・平成25年4月から難病患者も対象になった。
- ・製品開発が進められ、性能のよい高価なものも一般的に広く使用されるようになり、支給対象として認められるものも多くなった。

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？

- ・対象となる補装具の範囲を広くして欲しい、受託報酬の額をもっと高く設定してほしい。
- ・より高性能のもの、高価なものを望む声がある。
- ・耐用年数の見直しをしてほしい。

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	☐ 見直し余地がある ⇒【理由】 ☒ 結びついている ⇒【理由】 この事務事業の目的は当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？
	② 公共関与の妥当性	☐ 見直し余地がある ⇒【理由】 ☒ 妥当である ⇒【理由】 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？
	③ 対象・意図の妥当性	☐ 見直し余地がある ⇒【理由】 ☒ 適切である ⇒【理由】 対象を限定・追加すべきか？意図を限定・拡充すべきか？
有効性 評価	④ 成果の向上余地	☐ 向上余地がある ⇒【理由】 ☒ 向上余地がない ⇒【理由】 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？
	⑤ 廃止・休止の成果への影響	☐ 影響無 ⇒【理由】 ☒ 影響有 ⇒【その内容】 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？
効率性 評価	⑥ 事業費の削減余地	☐ 削減余地がある ⇒【理由】 ☒ 削減余地がない ⇒【理由】 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)
	⑦ 人件費(延べ業務時間)の削減余地	☐ 削減余地がある ⇒【理由】 ☒ 削減余地がない ⇒【理由】 やり方を工夫して延べ業務時間を削減できないか？成果を下げずに正職員以外の職員や委託でできないか？(アウトソーシングなど)
公平性 評価	⑧ 受益機会・費用負担の適正化余地	☐ 見直し余地がある ⇒【理由】 ☒ 公平・公正である ⇒【理由】 事業の内容が一部の受益者に偏っていないか？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？

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																						
① 現状維持 ② 改革改善(縮小・統合含む) ③ 終了・廃止・休止		左記(1)の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「●」を記入する。 (終了・廃止・休止の場合は記入不要)																						
(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		<table><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		×	×																				
今後も現状どおり事業を実施していく。																								

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 ② 改革改善(縮小・統合含む) ③ 終了・廃止・休止	法令に基づき、継続して事業を適切に実施する。