

事務事業名		重度心身障害者医療費助成事業				☐ 実施計画登載事業 ☐ 合併建設計画登載事業																									
政策体系	政策名	04 安心が確保されたまちづくりの推進				事業期間 ☐ 単年度のみ ☒ 単年度繰返 (開始 昭和48 年度～) ☐ 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																									
	施策名	14 障害者福祉の推進																													
	基本事業名	01 自立支援の充実																													
根拠法令		重度心身障害者医療費給付条例および同規則				予算科目 <table border="1"> <tr> <th>会計</th> <th>款</th> <th>項</th> <th>目</th> <th>事業</th> </tr> <tr> <td>01</td> <td>03</td> <td>01</td> <td>01</td> <td>00</td> </tr> </table>		会計	款	項	目	事業	01	03	01	01	00														
会計	款	項	目	事業																											
01	03	01	01	00																											
所属	部課名	国保年金課																													
	課長名	大浦 公友																													
	係 名	医療給付係	電話	0192-27-3111																											
	担当者	齊藤 真希	内線	142																											
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) 重度心身障害者の医療費について助成を行う事業。(所得制限あり) 受給者が医療機関等に支払った医療費を給付する。なお、1レセプトにつき入院5,000円、入院外1,500円の自己負担あり。ただし、非課税世帯の場合は自己負担なし。 主な事業内容は次のとおり。 ①重度心身障害者および同一世帯員の所得を審査し、受給者を決定する。(または却下する) ②受給者から出された医療費給付申請の内容を審査し、医療費を給付する。 ③受給者に毎月、医療費の給付内容を通知する。 ④その他受給者の住所・加入保険等の変更に係る事務。 事業費は主に医療費の給付に支出される。						全体計画(※期間限定複数年度のみ) <table border="1"> <tr> <td rowspan="7">総投入量 (千円)</td> <td rowspan="5">事業費 財源内訳</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>地方債</td> <td></td> </tr> <tr> <td>その他</td> <td></td> </tr> <tr> <td>一般財源</td> <td></td> </tr> <tr> <td>事業費計 (A)</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td rowspan="3">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>人件費計 (B)</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td colspan="2">トータルコスト(A)+(B)</td> <td>0</td> </tr> </table>		総投入量 (千円)	事業費 財源内訳	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	人件費	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
総投入量 (千円)	事業費 財源内訳	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																													
	人件費	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) 前年度実績(前年度に行った主な活動) 受給者証交付申請があったものすべてを審査し、受給者を決定または却下した。医療費給付申請のあったものすべてを審査し、医療費を給付した。 今年度計画(今年度に計画している主な活動) 前年度と同じ。	  	⑤ 活動指標(事務事業の活動量を表す指標) <table border="1"> <tr> <th>名称</th> <th>単位</th> </tr> <tr> <td>ア 受給者審査数</td> <td>人</td> </tr> <tr> <td>イ 医療費給付審査数</td> <td>件</td> </tr> <tr> <td>ウ</td> <td></td> </tr> </table>	名称	単位	ア 受給者審査数	人	イ 医療費給付審査数	件	ウ	
		名称	単位							
		ア 受給者審査数	人							
		イ 医療費給付審査数	件							
ウ										
② 対象(誰、何を対象にしているのか) * 人や自然資源等 ・身体障害者手帳1・2級、障害基礎年金1級、療育手帳A判定および特別児童扶養手当1級 ・医療費(1レセプトごと入院5,000円、入院外1,500円を超えるもの・非課税世帯および就学前児童は全額)	⑥ 対象指標(対象の大きさを表す指標) <table border="1"> <tr> <th>名称</th> <th>単位</th> </tr> <tr> <td>カ 受給者数</td> <td>人</td> </tr> <tr> <td>キ 医療費給付額</td> <td>千円</td> </tr> <tr> <td>ク</td> <td></td> </tr> </table>	名称	単位	カ 受給者数	人	キ 医療費給付額	千円	ク		
名称	単位									
カ 受給者数	人									
キ 医療費給付額	千円									
ク										
③ 意図(この事業によって、対象をどう変えるのか) 医療費を助成し経済的負担の軽減を図ることによって、安心して医療が受けられるよう支援する。	⑦ 成果指標(対象における意図の達成度を表す指標) <table border="1"> <tr> <th>名称</th> <th>単位</th> </tr> <tr> <td>サ 一人当たり医療費給付額</td> <td>円</td> </tr> <tr> <td>シ 医療費給付額/医療費申請額</td> <td>%</td> </tr> <tr> <td>ス</td> <td></td> </tr> </table>	名称	単位	サ 一人当たり医療費給付額	円	シ 医療費給付額/医療費申請額	%	ス		
名称	単位									
サ 一人当たり医療費給付額	円									
シ 医療費給付額/医療費申請額	%									
ス										
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) 重度心身障害者の生活を安定させ、自立を支援する。										

(2) 総事業費・指標等の推移										
			年度 単位	23年度(実績)	24年度(実績)	25年度(実績)	26年度(実績)	27年度(実績)	28年度(目標)	
投入量	事業費	財源内訳	国庫支出金	千 円						
			都道府県支出金	千 円	34,347	36,553	36,454	36,376	37,179	44,400
			地方債	千 円						
			その他	千 円						
			一般財源	千 円	33,736	33,800	37,215	36,544	37,665	45,300
	事業費計 (A)		千 円	68,083	70,353	73,669	72,920	74,844	89,700	
	人件費	正規職員従事人数	人	1	1	1	1	1	1	
		延べ業務時間	時 間	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	
		人件費計 (B)	千 円	4,000	4,000	4,000	4,000	4,000	4,000	
	トータルコスト(A)+(B)		千 円	72,083	74,353	77,669	76,920	78,844	93,700	
⑤活動指標		ア	人	1,025	1,035	1,030	1,036	1,044	1,050	
		イ	件	15,283	15,567	16,353	17,385	17,729	19,900	
		ウ								
⑥対象指標		カ	人	1,025	1,035	1,030	1,036	1,044	1,050	
		キ	千円	68,083	71,772	73,669	72,990	74,844	89,700	
		ク								
⑦成果指標		サ	円	66,422	69,345	71,524	70,454	71,690	85,429	
		シ	%	100	100	100	100	100	100	
		ス								

事務事業ID	0116	事務事業名	重度心身障害者医療費助成事業
--------	------	-------	----------------

(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48年10月より、県単独医療費助成事業の開始に伴い実施。			
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？ 当初、県単独医療費助成制度に併せ給付方法を現物給付としていたが、所得制限の緩和とともに平成7年8月より償還払いに変更となったほか、平成16年10月に対象者の拡大、受給者負担(1レセプトにつき入院5,000円、入院外1,500円)が導入された。			
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？ ①給付方法を、医療機関等で一旦支払い後日給付されるのではなく、最初から支払わずにすむ現物給付に。 ②所得制限の撤廃による対象者の拡大。 ③受給者負担の解消。 などの要望が受給者や議会から寄せられている。			

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	☐ 見直し余地がある ⇒【理由】 ☒ 結びついている ⇒【理由】	⇒ 3 改革・改善方向の部 (3枚目シート)に反映
	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？	助成によって重度心身障害者の医療費負担を軽減することにより、生活の安定や不安解消に結びつき、自立の支援に寄与する。	
	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】	⇒ 3 改革・改善方向の部 (3枚目シート)に反映
	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？	重度心身障害者が安心して医療を確保し、自立を支援するという意味で妥当な事業である。	
有効性 評価	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】	⇒ 3 改革・改善方向の部 (3枚目シート)に反映
	対象を限定・追加すべきか？意図を限定・拡充すべきか？	所得制限の緩和・撤廃によりさらなる支援の余地はあるものの、県で定められた要件に準じており、現段階では妥当である。	
	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】	⇒ 3 改革・改善方向の部 (3枚目シート)に反映
	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？	書類の整った受給者証交付申請を随時、給付申請をその月内にすべて処理しており、向上の余地はない。	
有効性 評価	⑤ 廃止・休止の成果への影響	☐ 影響無 ⇒【理由】 ☒ 影響有 ⇒【その内容】	⇒ 3 改革・改善方向の部 (3枚目シート)に反映
	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？	重度心身障害者の経済的負担が重くなり、自立の促進が懸念される。	
	⑥ 類似事業との統廃合・連携の可能性	☐ 他に手段がある (具体的な手段, 事務事業) ☐ 統廃合・連携ができる ⇒【理由】 ☒ 統廃合・連携ができない ⇒【理由】	⇒ 3 改革・改善方向の部 (3枚目シート)に反映
	目的を達成するには、この事務事業以外他に方法はないか？類似事業との統廃合ができるか？類似事業との連携を図ることにより、成果の向上が期待できるか？	医療費そのものを助成する制度はない。	
効率性 評価	⑦ 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】	⇒ 3 改革・改善方向の部 (3枚目シート)に反映
	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)	事業費削減は重度心身障害者の経済的負担に直結するため。また、障害者自立支援法の制定により、対象者が増加している。	
	⑧ 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】	⇒ 3 改革・改善方向の部 (3枚目シート)に反映
	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)	平成18年度から、雑務や窓口対応を臨時職員がカバーして残業を少なくしており、個人情報保護という観点から人件費ではこれ以上の削減は難しい。	
公平性 評価	⑨ 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】	⇒ 3 改革・改善方向の部 (3枚目シート)に反映
	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？	所得が低い人ほど負担が大きいため、県の制度と同じく所得制限・受給者負担を導入し、公平性を保っている。	

事務事業ID	0116	事務事業名	重度心身障害者医療費助成事業
--------	------	-------	----------------

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)(PLAN)

(1) 1次評価者としての評価結果 (2枚目と整合を図ること) ① 目的妥当性 ☒ 適切 ☐ 見直し余地あり ② 有効性 ☒ 適切 ☐ 見直し余地あり ③ 効率性 ☒ 適切 ☐ 見直し余地あり ④ 公平性 ☒ 適切 ☐ 見直し余地あり		(2) 全体総括(振り返り、反省点) 良好に事業実施がなされた。																					
(3) 次年度の方向性(改革改善案)・・・複数選択可 (ただし、廃止・休止・現状維持は重複不可) ☐ 廃止 ☐ 休止 ☐ 目的再設定 ☐ 事業統合・連携 ☒ 現状維持 事業のやり方改善 (☐ 有効性改善 ☐ 効率性改善 ☐ 公平性改善) (上記方向性に対する具体的な内容) 平成25年10月より乳幼児医療費の対象者拡大に伴い、当該事業の対象者においても小学校卒業までの児童の医療費を全額給付対象としたが、当該事業の小学生はほとんどいなかったことから、成果及びコストに対して大きな変化は見られなかった。		(4) 改革・改善による期待成果 左記(3)の改革改善案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。 (廃止・休止の場合は記入不要) <table border="1"> <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		×	×																			
(5) 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 県の情報の入手。他の県単独事業と併せての調整。																							

(職 名) ※原則として施策の主管課長 (氏 名)

4 事務事業の2次評価結果

2次評価者	国保年金課長	大浦 公友
-------	--------	-------

(1) 1次評価結果の客観性と出来具合 ① 記述水準(1次評価の記述内容を読んだ段階で選択) ☐ 記述不足でわかりにくい ☐ 一部記述不足のところがある ☒ 記述は十分なされている ② 評価の客観性水準(2次評価を行った後に総合的に判断して選択) ☐ 客観性を欠いており評価が偏っている(事務事業の問題点、課題が認識されてない) ☐ 一部に客観性を欠いたところがある ☒ 客観的な評価となっている(事務事業の問題点、課題が認識されている)																							
(2) 2次評価者としての評価結果 ① 目的妥当性 ☒ 適切 ☐ 見直し余地あり ② 有効性 ☒ 適切 ☐ 見直し余地あり ③ 効率性 ☒ 適切 ☐ 見直し余地あり ④ 公平性 ☒ 適切 ☐ 見直し余地あり		(3) 評価結果の根拠と理由 適切な事務執行がなされている。																					
(4) 次年度の方向性(改革改善案)・・・複数選択可 (ただし、廃止・休止・現状維持は重複不可) ☐ 廃止 ☐ 休止 ☐ 目的再設定 ☐ 事業統合・連携 ☐ 現状維持 事業のやり方改善 (☒ 有効性改善 ☐ 効率性改善 ☐ 公平性改善) (上記方向性に対する具体的な内容) 対象拡大に伴い、適正な事務執行に努める。		(5) 改革・改善による期待成果 左記(4)により期待できる成果について該当欄に「●」を記入する。また、1次評価と内容が異なる場合には、1次評価の結果も「○」で記入する。 (廃止・休止の場合は記入不要) <table border="1"> <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		×	×																			

5 最終評価結果

(1) 行政経営推進会議等での指摘事項
