

事務事業名		特別障害者手当等給付事業		☐ 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61 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		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		予算科目 会計 款 項 目 事業 01 03 01 02 18																									
所属	部課名	生活福祉部地域福祉課		事務事業区分																									
	課長名	佐々木毅		A 政策事業 B 施設整備																									
	係名	障害福祉係	電話 0192-27-3111	C 施設管理 D 補助金等																									
	担当者	鈴木弥生	内線 187	E 一般(1～4以外)																									
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) 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)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。																													
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</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	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	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)

認定請求者の家族、ケアマネジャーからの問い合わせ(電話)対応、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。

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

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)

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。

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。

⑤ 活動指標(事務事業の活動量を表す指標)

名称	単位
ア 受給者数(年度当初)	人
イ 新たな認定件数	件
ウ	

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	

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 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

			年度	27年度(実績)	28年度(実績)	29年度(実績)	30年度(実績)	元年度(実績)	2年度(目標)
			単位						
投入量	事業費	財源内訳	千 円	8,793	9,015	8,391	8,494	8,477	12,334
		国庫支出金	千 円						
		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	2,932	3,007	2,797	2,833	2,827	4,114
		事業費計 (A)	千 円	11,725	12,022	11,188	11,327	11,304	16,448
		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	12,725	13,022	12,188	12,327	12,304	17,448
⑤活動指標	ア	人	47	50	45	47	45	64	
	イ	件	10	2	5	7	4	6	
	ウ								
⑥対象指標	カ	件	11	2	5	7	4	6	
	キ								
	ク								
⑦成果指標	サ	人	50	45	45	44	40	70	
	シ	円	249,000	240,000	248,600	241,000	251,200	257,000	
	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、開始時期あるいは後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 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？	☐ 見直し余地がある ⇒【理由】 ☒ 結びついている ⇒【理由】	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 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？	☐ 見直し余地がある ⇒【理由】 ☒ 妥当である ⇒【理由】	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 対象を限定・追加すべきか？意図を限定・拡充すべきか？	☐ 見直し余地がある ⇒【理由】 ☒ 適切である ⇒【理由】	法に基づく施策であり、対象・意図は適切に把握できている。
有効性 評価	④ 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？	☐ 向上余地がある ⇒【理由】 ☒ 向上余地がない ⇒【理由】	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 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？	☐ 影響無 ⇒【理由】 ☒ 影響有 ⇒【その内容】	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 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)	☐ 削減余地がある ⇒【理由】 ☒ 削減余地がない ⇒【理由】	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 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できないか？(アウトソーシングなど)	☐ 削減余地がある ⇒【理由】 ☒ 削減余地がない ⇒【理由】	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 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？	☐ 見直し余地がある ⇒【理由】 ☒ 公平・公正である ⇒【理由】	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 ① 現状維持 ② 改革改善(縮小・統合含む)  ③ 終了・廃止・休止	(2) 改革・改善による期待成果 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 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。	<table border="1" style="width: 100%;"> <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		×	×																		

4 課長等意見

(1) 今後の方向性 ① 現状維持 ② 改革改善(縮小・統合含む) ③ 終了・廃止・休止	(2) 全体総括・今後の改革改善の内容 法令に基づき、継続して事業を適切に実施する。
--	--