

事務事業マネジメントシート(平成28年度実績と平成29年度計画)

平成29年 7月24日更新

事務事業名	ひとり親家庭等医療費助成事業					<input type="checkbox"/> マニフェスト関連 <input checked="" type="checkbox"/> 全庁横断課題関連 <input type="checkbox"/> 集中改革プラン関連
総合計画体系	政策	2	福祉の健康			所属部 健康福祉部 課長名 三苫 幸喜
	施策	4	子育て支援の充実			所属課 子育て支援課 担当者名 後藤 啓介
	施策の柱	15	子育ての経済的負担の軽減			所属班 子ども保育班 (内線) 2314
予算科目	会計一般	款 3	項 2	目 1	事業連番 10550	根拠法令 合志市ひとり親家庭等医療費の助成に関する条例 成果優先度評価結果 : ⑥ コスト削減優先度評価結果 : ⑨
終了、開始年度	<input type="checkbox"/> 28年度で終了 <input type="checkbox"/> 28年度から開始					事業期間 <input type="checkbox"/> 単年度のみ <input checked="" type="checkbox"/> 単年度繰返 (開始年度 18 年度) ~ 年度) <input type="checkbox"/> 期間限定複数年度

★事務事業の概要(PLAN)

【事業の内容】	ひとり親家庭の医療費につき、一部負担金を支払った場合、その自己負担金の2/3を助成する。ひとり親家庭等の医療費の一部を助成することにより、ひとり親家庭等の生活の安定と福祉の向上を図ることを目的とし、旧合志町では昭和60年に母子家庭等医療費の助成に関する条例が制定される。のち平成15年に父子家庭も対象となる。旧西合志町では同じ目的で昭和57年に条例制定し開始となった。合併後は旧合志町の制度を引き継ぎ、対象を母子・父子家庭として実施している。平成19年度から熊本県母子家庭医療費助成事業費補助金交付の対象が母子家庭のみではなく父子家庭も加わった。
【業務の流れ】	(1) 受給資格証の交付業務 ①受給資格証交付申請書の受付 ②申請書の審査 ③資格証の交付認定、却下の起案 ④資格証交付台帳記載 ⑤資格証の交付 ⑥その他申請却下通知 (2) 給付申請処理業務 ①助成金申請書の受付 ②申請書、領収書等の審査 ③助成金の支払一覧の作成、起案 ④支出負担行為の作成、決裁 ⑤支出命令書、口座振込み書の作成、決裁 ⑥精算書の作成決裁 (3) 受給資格の有無確認処理業務 ①受給資格証等の更新申請通知 ②更新申請書受付 ③更新申請書審査、認定伺い ④受給資格証の発行
【主な予算費目】	扶助費
【意見や要望】	特にない

1 現状把握の部(DO, PLAN)

(1) 事務事業の目的と指標	新規・拡充区分:
① 手段(主な活動) 28年度実績(28年度に行った主な活動)(DO)	29年度計画(次年度に計画している主な活動)(PLAN)
ひとり親家庭の医療費につき、一部負担金を支払った場合、その自己負担金の2/3を助成。毎月5日までに請求されたものを審査し、28日に口座へ助成金を振り込む。	ひとり親家庭の医療費につき、一部負担金を支払った場合、その自己負担金の2/3を助成。毎月5日までに請求されたものを審査し、28日に口座へ助成金を振り込む。
① 活動指標(事務事業の活動量を表す指標)	(単位) 予算の主な増減の理由
→ ア 受給資格者数	受給対象者の増加に伴う扶助費の増
イ 助成件数	
② 対象(誰、何を対象にしているのか) *人や自然資源等	② 対象指標(対象の大きさを表す指標)
・母子、父子家庭で20歳未満の児童を養育している者(親)・児童は18歳に達する日以後の最初3月31日までのひとり親家庭の児童	→ ア 受給資格申請者数
	イ
③ 意図(この事業によって、対象をどう変えるのか)	③ 成果指標(意図の達成度を表す指標)
医療費に係る経済的負担軽減を図り、ひとり親家庭の生活安定と福祉の向上ができる。	→ ア 助成件数
	イ
*③成果指標設定の理由と29年度目標値設定の根拠	
母子家庭等の生活の安定と自立促進が目標なので、母子・父子世帯の就業と収入が関係する。就業し収入が上がると、児童扶養手当の所得制限になり、これに伴い本事業の資格喪失に繋がり、その人数が多くなると安定した生計が出来ていると見ることが出来る。	
総トータルコスト 全体計画 ~ 年度	
0	

(2) 各指標・総事業費の推移		単位	26年度 実績(決算)	27年度 実績(決算)	28年度 目標(当初予算)	28年度 実績(決算)	29年度 目標(当初予算)	30年度 予定	31年度 見込	32年度 見込
① 活動指標	人	758	795	800	839	820	840	860	880	
	件	6,308	6,149	6,000	6,191	6,100	6,200	6,300	0	
② 対象指標	人	596	623	630	639	640	650	660	670	
	件	6,308	6,149	6,000	6,191	6,100	6,200	6,300	0	
③ 成果指標	人									
	件									
投資 入 費 量	国庫支出金	千円								
	都道府県支出金	千円	5,731	5,710	5,700	5,839	6,000	5,700	5,800	
	地方債	千円								
	その他	千円								
	繰入金	千円								
	一般財源	千円	5,656	5,950	5,742	5,521	6,041	5,800	5,900	
	(A) 事業費計	千円	11,387	11,660	11,442	11,360	12,041	11,500	11,700	
	(A)のうち指定経費	千円	11,367	11,613	11,420	11,338	12,019	11,480	11,680	
	(A)のうち時間外、特勤	千円	0	10	20	3	19	20	20	
	正規職員従事人数	人	5	1	9	4	9	9	9	
延べ業務時間	時間	465	10	700	660	700	700	700		
(B) 人件費計	千円	1,852	37	2,788	0	2,788	2,788	2,788		
トータルコスト(A)+(B)	千円	13,239	11,697	14,230	11,360	14,829	14,288	14,488		

事務事業名	ひとり親家庭等医療費助成事業	所属部	健康福祉部	所属課	子育て支援課
-------	----------------	-----	-------	-----	--------

## 2 評価の部 (CHECK)

\*原則は28年度の事後評価、ただし複数年度事業は28年度実績を踏まえての途中評価

目標達成度評価	①28年度目標達成度評価	<input checked="" type="checkbox"/> 達成した <input type="checkbox"/> 達成しなかった ⇒【理由】
	②29年度目標達成見込み	<input checked="" type="checkbox"/> 目標達成見込みあり⇒【理由】 <input type="checkbox"/> 目標達成は厳しい⇒【理由と対策】 就業促進等を行い、経済的に自立できる世帯を増加する。
有効性評価	③成果の向上余地	<input type="checkbox"/> 向上余地がある ⇒【理由】 <input checked="" type="checkbox"/> 向上余地がない ⇒【理由】 医療費の助成に関する条例に基づき実施しており、現状で適切である。
	④類似事業との統廃合・連携の可能性	<input checked="" type="checkbox"/> 他に手段がある (具体的な手段、事務事業) <input type="checkbox"/> 他に手段がない ⇒【理由】 <input type="checkbox"/> 統廃合・連携ができる ⇒【理由】 <input checked="" type="checkbox"/> 統廃合・連携ができない ⇒【理由】 ひとり親家庭の母親父親への医療費助成制度は無い。
効率性評価	⑤事業費の削減余地	<input type="checkbox"/> 削減余地がある ⇒【理由】 <input checked="" type="checkbox"/> 削減余地がない ⇒【理由】 現状で適切である
	⑥人件費 (延べ業務時間) の削減余地	<input type="checkbox"/> 削減余地がある ⇒【理由】 <input checked="" type="checkbox"/> 削減余地がない ⇒【理由】 助成金請求の仕方について、受給資格者に徹底することで、支払い処理の業務時間を短縮できる。
公平性評価	⑦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 ⇒【理由】 <input checked="" type="checkbox"/> 公平・公正である ⇒【理由】 一般世帯にも広報等で制度について周知、受給資格者へも8月の更新申請で周知しており公平である。
役割分担評価	⑧行政の役割分担の適正化	<input type="checkbox"/> 見直し余地がある ⇒【理由】 <input checked="" type="checkbox"/> 役割分担は適正である ⇒【理由】 児童扶養手当との関連もあり、移行せず継続して行う。

## 3 評価結果の総括 (CHECK)

受給者証交付申請事務から医療費支払事務まで、適切に行うことができた。

## 4 今後の方向性 (事務事業担当課案) (ACTION)

(1) 今後の事業の方向性 (改革改善案) ・ ・ ・ 複数選択可

- 廃止 休止 目的再設定 事業統廃合・連携 事業のやり方改善 (有効性改善)  
事業のやり方改善 (効率性改善) 事業のやり方改善 (公平性改善)  
現状維持 (従来通りで特に改革改善をしない)

(2) 改革・改善による期待成果

(廃止・休止の場合は記入不要)

		コスト		
		削減	維持	増加
成果	向上			
	維持			
	低下			

(3) 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