

「行政手続コスト」削減のための基本計画

省庁名	厚生労働省
重点分野名	補助金の手続
局名	障害保健福祉部

I. 社会福祉施設等施設整備費補助金に係る協議申請等

1 手続の概要及び電子化の状況

(1) 協議申請時

① 手続の概要

事業者は、国への協議申請書類を作成し都道府県等に提出する。必要に応じて都道府県等に追加資料の提出を行う。

② 電子化の状況

電子化は行われていない。

(2) 交付申請時

① 手続の概要

事業者は、都道府県市にて作成した国への交付申請書類の内容確認を行う。必要に応じて都道府県市に追加資料の提出を行う。

② 電子化の状況

電子化は行われていない。

(3) 実績報告時

① 手続きの概要

事業者は、都道府県市にて作成した国への実績報告書類の内容確認を行う。必要に応じて都道府県市に追加資料の提出を行う。

② 電子化の状況

なし

※ 概要は（参考資料）のとおり。

2 削減方策（コスト削減の取組内容及びスケジュール）

1. コスト削減の取組内容

様式の Excel 化及び平易な全国統一作業要領を示すことにより、自動計算等による効率的な書類作成を促進することで、16%のコスト削減を見込む。また、初回の県庁等への直接訪問を不要とし、メールによる申請書類の提出を含む電子申請利用率を0%から60%とすることを目標とする。（事業主の希望により、電子申請と郵送を併用した場合も電子申請に含むものとする。）

以上の方針に基づき、各手続ごとに以下の通り取組み、全体として28%のコスト削減をする。

(1) 協議申請時（作業時間 49 時間）

- ・ 郵送・Eメールによる書類提出の促進
- ・ 一太郎の申請様式の Excel 化等による自動計算の増
- ・ 平易な全国統一作業要領を示す

(2) 交付申請時（作業時間 4 時間）

- ・ Eメール等を使用した書類提出の促進
- ・ 一太郎の申請様式の Excel 化等による自動計算の増
- ・ 早期の内示及び交付申請スケジュールの都道府県への共有

(3) 実績報告時（作業時間 4 時間）

- ・ Eメール等を使用した書類提出の促進
- ・ 一太郎の申請様式の Excel 化等による自動計算の増

2. 削減スケジュール

平成 30 年度においては様式の Excel 化及び自治体への早期の執行スケジュールの共有、平成 31 年度においては郵送・Eメールを使用した書類提出の促進、様式の更なる見直し、平易な全国統一作業要領を示すことを予定。

3. 地方公共団体の協力

必要に応じて条例・内規の改正等の対応が必要なため、地方公共団体の理解・協力が必要となる。このため、地方公共団体に対しては、平成 29 年度に、主管課長会議を通じて、郵送・Eメールを使用した書類提出の促進についての協力を依頼する。

3 コスト計測

コスト計測の方法及び時期

- (1) コスト計測の方法：事業者へのヒアリング
(2) コスト計測結果

①協議申請時

I 書類作成に要する時間 23 時間

II 書類差し替えに要する時間 16 時間（1 回の差し替えにつき 4 時間×4 回）

III 県庁等への直接訪問に要する時間（※） 10 時間（2 時間×5 回）

※（1 回の訪問時間）＝（往復の移動時間）＋（待ち時間）＋（対面時間）＝2 時間として計算

} 合計：49 時間

事業者が提出書類を満足に作成できず、4 回ほど差し替えを要しコストがかかっていることが判明したため、以下のとおりの削減方策としコスト計測を図る。

- ・ 初回の書類提出について県庁等への直接訪問を求めている自治体が多いため、郵送・Eメールでも可とする。
- ・ 現在提出を求めている中に一太郎の様式が散見されるため、Excel 化等を行い、自動計算等を導入する。
- ・ 自治体がそれぞれ作業要領を作成していることにより効率的な指示がなされていないことから、平易な全国統一作業要領を示す。
- ・ 差し替え時に想定される 4 回の直接訪問について Eメール等の使用を促進する。 ②交付申請時 4 時間

③実績報告時

4 時間

- (3) コスト計測の時期：取組の起算点（開始時期）はヒアリングを行った平成 29 年 6 月とし、次年度以降については自治体が次年度に向けた募集を行う 4 月～7 月頃を想定。

Ⅱ 地域生活支援事業費等補助金（地域生活支援事業）

1 手続きの概要及び電子化の状況

① 手続きの概要

障害者総合支援法第 77 条、第 77 条の 2 及び第 78 条の規定に基づき市町村及び都道府県が実施主体として実施する地域生活支援事業として、事業者へ当該補助金の一部を交付する場合に、事業所は、各実施主体へ交付申請を行い、事業年度終了後、実績報告を提出する。

※概要は、参考資料のとおり。

② 電子化の状況

電子化は行われていない。

※手続きの手法については、都道府県に委ねられている。

2 削減方策（コスト削減の取組内容及びスケジュール）

1 コスト削減の取組内容

様式のエクセルの計算式組込を含め加工可能な電子媒体による届出様式の提供や、提出書類一式のイメージの公表することを推進し、自動計算等による効率的な書類作成により、15%のコスト削減を見込む。また、書類作成等の相談等における役所への直接訪問を不要とし、メールによる申請書類の提出を含む電子申請利用率を 0%から 50%とすることを目的とする。ただし、事業主の希望により、電子申請と郵送を併用した場合も電子申請に含むものとする。

以上の方針に基づき、手続き毎に以下の通り取組、全体として、22%のコスト削減を図る

(1) 交付申請

- ・ エクセルの計算式組込を含め加工可能な電子媒体による届出様式の提供を推進
- ・ 前例など最終的な提出書類一式のイメージを公表することを推進
- ・ Eメールを利用した事前相談及び不備の修正の推進
- ・ 郵送による書類提出の原則化

(2) 実績報告

- ・ エクセルの計算式組込を含め加工可能な電子媒体による届出様式の提供を推進
- ・ 前例など最終的な提出書類一式のイメージを公表することを推進
- ・ Eメールを利用した事前相談及び不備の修正の推進
- ・ 郵送による書類提出の原則化

2 削減スケジュール

いずれの取組についても、地方公共団体の理解・協力が必要であり、平成 29 年度中に様式のエクセルの計算式の組込を含め加工可能な電子媒体による届出様式の推進や自治体への執行スケジュールについて事務連絡及び主管課長会議により周知、促進し、平成 31 年度末までにその徹底を図る。また、自治体において好事例があれば、併せて周知、促進する。

3 地方公共団体の協力依頼

必要に応じて条例・内規の改正等の対応が必要なため、地方公共団体の理解・協力が必要となる。このため、地方公共団体に対しては、平成 29 年度中に事務連絡を発出するとともに、主管課長会議において、様式のエクセルの計算式の組込を含め加工可能な電子媒体による届出様式の推進や自治体への執行スケジュールの共有し、取組を依頼する。

3 コスト計測

コスト計測の方法及び時期

(1) コスト計測の方法：自治体へ事業者の状況をヒアリング

(2) コスト計測の結果

①交付申請時

I 書類作成に要する時間 15.5時間(2日)

II 書類提出までに事前相談及び内容確認のため訪問を要する時間 2時間

17.5時間

※(1回の訪問時間)=(往復の移動時間)+(待ち時間)+(対面時間)=2時間として計算

このうち、

Iについて、

ア 都道府県から様式及び記入要領は示されているものの、PDFの提供のため、様式の作成や数値の計算にミスが多く時間を要しているが、加工可能な電子媒体や表計算ソフトへ計算式を組み込み提供する。

イ 都道府県から様式及び記入要領は示されているものの、例えば、「事業の内容」という記載のため、具体的に何を提出してよいか不明瞭となっているが、例えば、前例を公表するなど、最終的な提出書類一式のイメージを公表することで、記載要領よりも、書類作成開始時から、より都道府県が求める完成形に近い書類の作成を進めることが可能とする。

IIについて、

ア 事業者が書類提出のために、都道府県へ訪問し、その場で簡単な確認がされているが、郵送による書類提出とする。

イ 書類提出前後の不備の修正は、Eメールを利用した修正を指示し、郵送による書類の差し替えを行う。

②実績報告時：17.5時間

(3) コスト計測の時期

- ・平成29年度については、計画策定時の6月に実施。
- ・平成30年度以降については、国の当初交付決定後の第4四半期に実施予定。