

## 「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

平成 30 年度交付要綱改正により様式が Excel 化されている。また、可能な限りメール送付等による電子媒体（DVD の郵送等での代替を含む。）での提出を依頼している。

##### (2) 交付申請時

###### ① 手続の概要

事業者は、都道府県等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等に追加資料の提出を行う。

###### ② 電子化の状況

平成 30 年度交付要綱改正により様式が Excel 化されている。提出の電子化については今後促進予定。

##### (3) 実績報告時

###### ① 手続の概要

事業者は、都道府県等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等に追加資料の提出を行う。

###### ② 電子化の状況

平成 30 年度交付要綱改正により様式が Excel 化されている。提出の電子化については今後促進予定。

#### 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、手続ごとに以下のとおり取り組み、全体として 28%のコスト削減をする。

##### (1) 協議申請時

- ・ 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

- ・ 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等への共有
- ・ 一度提出した書類についての再度の添付の省略

(3) 実績報告時

- ・ 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、郵送・Eメールを使用した書類提出の促進及び一度提出した書類についての再度の添付の省略を行った。平成 31 年度においては様式の更なる見直し及び平易な全国統一作業要領の提示を予定。

## 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 年度の障害保健福祉関係主管課長会議及び平成 30 年度の補助金協議依頼を通じて、郵送・Eメールを使用した書類提出の促進及び一度提出した書類についての再度の添付の省略についての協力を依頼した。

## **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：地方公共団体へのヒアリング

(2) コスト計測結果

①協議申請時

平成 29 年 6 月に事業者に行ったヒアリングでは以下のとおりのコストが計測された。

I 書類作成に要する時間 23 時間

II 書類差替に要する時間 16 時間（1 回の差替につき 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）

合計:49 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

事業者の提出書類に不備が多く、4 回ほどの差替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。
- ・ 差替時に想定される直接訪問についてEメール等の使用を促進する。

主に様式の Excel 化、郵送・Eメールを使用した書類提出の促進を実施した平成 30 年度のコスト計測の結果は以下のとおりであり、訪問回数が 10.0%削減、窓口持参率が半減されたことから、協議申請時では 13.3%のコスト削減が達成されている。

I 書類作成に要する時間	24 時間	}	合計:42.5 時間
II 書類差替に要する時間	14 時間 (1 回の差替につき 4 時間×3.5 回)		
III 県庁等への直接訪問に要する時間	4.5 時間 (2 時間×4.5 回×50%)		

なお、書類作成に要する時間については、様式の Excel 化前後で変化がみられなかったため、次年度に平易な作業要領を示すことによりさらなるコスト削減を見込んでいる。

②交付申請時 (今回未計測のため、平成 29 年度の計測結果を用いる。※平成 31 年度実施予定)

4 時間

③実績報告時 (今回未計測のため、平成 29 年度の計測結果を用いる。※平成 31 年度計測予定)

4 時間

(3) コスト計測の時期：取組の起算点 (開始時期) は地方公共団体にヒアリングを行った平成 29 年 6 月とし、平成 31 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。

なお、平成 30 年度は、平成 31 年 1 月にコスト計測を実施した。(様式の Excel 化によるコスト削減効果の計測を予定していたが、平成 30 年度の交付要綱発出が平成 30 年 6 月にずれ込んだため、平成 30 年 4 月の平成 30 年度当初予算協議の機会を活用して調査を行うことができず、平成 30 年度第 2 次補正予算協議の機会を活用して調査した。)

### 3. コスト計測結果

コスト計測結果は以下のとおり。

	総手続 時間 (h) ※1	申請一件当 り作業時間 (公募～報告 ～精算作業 等を通じた事 業者の一申 請当たりの総 作業時間(h)	公募手 続総時 間(h)	公募手 続1件当 り作業時 間(h)	公募申 請件数	実績報告 等総時間 (h)	実績報 告等1件 当り作業 時間(h)	手続件 数 (交付申 請)	総手続 時間 削減率 (%)
平成 29 年度	231,011	57.0	206,339	49.0	4,211	24,672	8.0	3,084	
平成 30 年度	203,640	50.5	178,968	42.5	4,211 ※2	24,672	8.0	3,084 ※2	11.8%

※1：総手続時間＝公募手続総時間＋実績報告等総時間

※2：平成 30 年度手続件数については、平成 29 年度の数値を使用。