

事業費の内訳	02年度事業費 実績（千円）			03年度事業費 予算（千円）		
	19 扶助費	141		19 扶助費	240	
			合 計	141		合 計

事務事業名	障害者移動支援給付事業	事務事業No.	10502000498	所属課	社会福祉課
(4) この事務事業を開始したきっかけは、いつ頃どんな経緯で開始されたのか？ 開始時期あるいは5年前と比べてどう変わったのか？					
平成18年障害者自立支援法の中の地域生活支援事業として市が実施する必須事業として位置づけられた。平成15年度の支援費制度においては、居宅介護の中で「移動介護が中心である場合」というサービスがあった。それ以前には、ガイドヘルパー派遣事業というものがあつた。平成18年10月より開始したが、利用できる事業所が6カ所である。利用者はほぼ同数である。平成25年度より障害者総合支援法に名称が変わり継続して実施している。					
(5) 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）からどんな意見や要望が寄せられているか？					
市内で利用できる事業所が1カ所しかない。					

【See】 2. 評価の部 *原則は事前評価。

評 価 項 目

現状維持	① 政策体系との整合性 (この事務事業の目的は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？)	
	☒ 結びついている	第2次総合計画の政策である「障がい福祉の充実」に結びついている。
	② 公共関与の妥当性 (なぜこの事業を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？) (法定受託事業はその名称)	
	☒ 妥当である	障害者総合支援法の地域生活支援事業の一環として、市町村の必須事業となっている。
有効性	③ 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？)	
	☒ 向上余地がない	市内で利用できる事業所もでき、利用者の利便性が高まってきている。
	④ 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？)	
	☒ 影響有	障がい者の日常生活に大きな影響がある。
効率性	⑤ 類似事業との統廃合・連携の可能性 (類似事業や統廃合の可能性はありますか？(市以外の取り組みも含む))	
	(他に手段がある場合) ☒ 具体的な手段、事務事業名	
	☒ 余地がない	障害者総合支援法の地域生活支援事業の中のサービスの1つであり、他に手段はない。
	⑥ 事業費・人件費の削減余地 (成果を下げずに事業費を削減できないか？やり方を工夫して延べ業務事業を削減できないか？)	
公平性	☒ 削減余地がない	適正なサービスの支給決定をすることで事業費が適正に活用され则认为。障がい者個々に抱える問題を解決するための相談等については職員の対応が必要である。
	⑦ 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？)	
公平性	☒ 公正・公平である	
	障害者総合支援法に基づいた事業である。	

【Plan】 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)

(1) 1次評価者としての評価結果		(2) 全体総括(振り返り、反省点)																								
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	⇒	旅行や買い物等に利用され、障がいのある人の社会参加の一助となっている。市内で利用できる事業所が増えれば、利用者の利便性が高まる。																								
(3) 今後の事業の方向性		(4) 改革・改善による期待成果 (終了・廃止・休止の場合は記入不要)																								
☐ 終了 ☒ 継続 ☐ 改革改善を行う ☒ 現状維持		(複数回答可) ☐ 目的の再設定 ☐ 効率性の改善 ☐ 有効性の改善 ☐ 公平性の改善 ☐ 統廃合ができる ☐ 連携ができる																								
(5) 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		<table border="1"> <tr> <th colspan="2"></th> <th colspan="3">コスト</th> </tr> <tr> <th colspan="2"></th> <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		×	×																						
		(6) 事務事業優先度評価結果																								
		成果優先度評価結果 ☒ ②																								

【Check】 4. 確認及び改革改善に向けての指摘事項

(1) 課長評価		(2) 部長確認及び評価 (課長評価により、C、D判定及び確認が必要な場合)	
課長確認後の評価 ☒ A A: 継続(現状維持) C: 終了、廃止、休止 ☐ B B: 継続(改革改善を行う) D: 2次評価へ提出		確認欄 ☐	