

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	5,251			19 扶助費	5,800		
			合 計	5,251			合 計	5,800

事務事業名	障害者日中一時支援事業	事務事業No.	10502000499	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事業として位置づけられた。平成15年度より開始になった支援費制度においては、短期入所の時間での預かりが可能であった。平成18年度に制定された、障害者自立支援法では短期入所は宿泊をとまうものに限定され、日中の時間での預かりを地域生活支援事業の中に位置づけられた。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？					
特になし					

【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、障がいのある方が自立した日常生活又は社会生活を営むことができるよう、地域の特性や利用者の状況に応じ、柔軟な形態により事業を効果的・効率的に実施する事業に位置付けられている。
	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 市内及び市外の事業所15ヵ所と契約しており、利用希望の対象者が随時契約できる環境が整えられている。
	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。
有効性	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。	
効率性	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？)	☐ 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と考える。障がい者が個々に抱える問題を解決するために相談等については職員の対応が必要である。
公平性	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	⇒	夏休み等、学校が長期休みになる時期に利用者が増加している。放課後等デイサービスの事業所が市内に設置されたことにより、利用者数はやや減少傾向にある。市外の事業所で、放課後デイサービスや生活介護棟の時間外の預かりに対して、日中一時支援を活用する傾向があり、短時間での利用が増えることが予想される。																						
(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"> <thead> <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> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="3">成果</td> <td>向上</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>維持</td> <td></td> <td>○</td> <td></td> </tr> <tr> <td>低下</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </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: 継続(現状維持) C: 終了、廃止、休止 ☐ B: 継続(改革改善を行う) D: 2次評価へ提出	確認欄 ☐