

事務事業評価表（令和2年度の実績評価）

事務事業名		障害者意思疎通支援事業				事業区分		担当	
政策体系	政策体系上の位置付け					新規/継続	継続	事務事業No.	010503000483
	総合計画の施策名					単独/補助	補助	所属課	040101
	O105 障がい者福祉の充実								社会福祉課
	政策名		01	子どもから高齢者まで健康で共生のまちづくり				課長名	
	施策名		05	障がい者福祉の充実				グループ	障がい者支援G
手段名		03	③社会参加の促進					担当者名	
財務会計上の位置付け						事業期間			
予算科目	会計	款	項	目	事業	細	一般会計		
	01	03	01	03	01	00	障害者福祉事業		
法令根拠	障害者総合支援法					単年度繰返し（平成19年度～） ➡ 期間限定の場合、総投入量を（3）投入量の右側に記入			

(1) 事務事業の概要

手 段	①事務事業の概要（事務事業の全体像） 聴覚・言語機能・音声機能・その他の障害のため意思の疎通を図ることに支障のある聴覚障害者等に手話通訳及び要約筆記（以下「手話通訳等」とする）の方法で聴覚障害者その他の者の意思疎通を仲介する手話通訳等の派遣を行い、意思疎通の円滑化を図り社会生活上の利便性の向上や聴覚障害者等の福祉の向上を図ることを目的とする。（行政への手続き、病院受診、学校行事への参加等に利用）	②担当者が行う業務の内容・やり方・手順 ①聴覚障害者からの申請受付（申請は基本的に利用日の7日前までだが、緊急の場合はこの限りでない。）。②やすらぎにFAXにて手話通訳者・要約筆記者の派遣依頼。③申請内容を審査、手話通訳者等派遣の可否決定。④手話通訳者等派遣可否決定通知書を通ずる。⑤毎月やすらぎより提出される、前月分の実績報告及び請求書に基づき派遣料を支払う。
--------	--	--

(2) 事務事業の手段・対象・意図と各指標、指標値の推移

①手段 （担当者の活動内容）	④活動指標 （活動量を表す指標）	単位	01年度	02年度	03年度	04年度	05年度
			（実績）	（実績）	（計画）	（目標）	（目標）
令和元年度 実利用者数 5人 派遣による支援件数 14件 令和2年度 実利用者数 4人 派遣による支援件数 16件	手話通訳者を派遣した回数	回	14.00	16.00	20.00	20.00	20.00
			0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
			0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
			0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
②対象 （誰、何を対象にしているのか）	⑤対象指標 （対象の大きさを表す指標）	単位	01年度	02年度	03年度	04年度	05年度
			（実績）	（実績）	（計画）	（目標）	（目標）
市内に居住地を有する聴覚障害者等で、手話通訳者等がいなければ困聴者との円滑な意思の疎通を図ることが困難な方	聴覚・音声機能障害・言語機能障害者数	人	157.00	159.00	160.00	160.00	160.00
			0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
			0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
③意図 （この事業によって対象をどう変えるのか）	⑥成果指標 （対象における意図の達成度を表す指標）	単位	01年度	02年度	03年度	04年度	05年度
			（実績）	（実績）	（計画）	（目標）	（目標）
健聴者とのコミュニケーションが円滑に行えるようになる	手話通訳者等の派遣を利用した人数	人	5.00	4.00	10.00	10.00	10.00
	手話通訳者を派遣した時間の合計	時間	52.00	24.00	60.00	60.00	60.00
			0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

(3) 投入量（事業費）の推移				01年度	02年度	03年度			期間限定 総投入量
				(実績)	(実績)	(計画)			
投入量	事業費	財源内訳	国庫支出金	千円	120	214	187		0
			県支出金	千円	60	107	93		0
			地方債	千円	0	0	0		0
			使用料・手数料	千円	0	0	0		0
			その他	千円	0	0	0		0
			一般財源	千円	61	107	95		0
			事業費計（A）	千円	241	428	375		0
			正規職員従事人数	人	1.00人	1.00人	1.00人		

02年度事業費 実績 (千円)				03年度事業費 予算 (千円)			
12 委託料	428			12 委託料	375		
		合 計	428			合 計	375

事務事業名	障害者意思疎通支援事業	事務事業No.	10503000483	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？					
障害者へのノーマライゼーションの理念が普及し、聴覚障害者への情報のバリアフリー化の重要性が認識されるようになった。平成18年10月からの障害者自立支援法の施行に伴い、地域生活支援事業の必須事業として開始された。開始時期と比べ、桜川市聴覚障害者協会が設立があり利用者が増加した経緯があるが、現在は5年前と比較しても利用者数はあまり増えていない。障害者自立支援法は、平成25年4月より障害者総合支援法へ法整備がなされた。					
(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？					
事業が開始されてはいるが、いまだに関係者若しくは住民への周知が徹底されていないとのこと。					

【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1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 手話通訳者等の派遣利用については、障害者手帳所持者に対する利用希望者が手話でのコミュニケーションが可能な方に限られているため、現在以上の向上余地はない。
	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 健聴者とのコミュニケーションが困難な方々の社会参加が制限される。
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 類似事業がない。
	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？）
	☒ 削減余地がない 委託料は手話通訳派遣者等の派遣時間で決まっているので、削減余地はない。人件費についても最小限の人員で行っている。
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 要綱で利用対象者の範囲を公平に定めている。

【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	⇒	事業があまり住民に広まっていないため、広報等による周知が必要である。聴覚障害者協会と協力し、会員への周知を進めるとともに、新規での手帳取得者に対し、福祉サービスの一環である事業の周知を進める。																											
(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 ☐ 廃止 ☐ 休止		（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" 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> <tr> <th rowspan="2">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 rowspan="2"></th> <th>低下</th> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <th></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 ☒ ④																											

【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：継続（改革改善を行う） D：2次評価へ提出	確認欄 ☐