

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	780			19 扶助費	600		
			合 計	780			合 計	600

事務事業名	心身障害者タクシー利用料金助成事業	事務事業No.	10503000501	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？					
旧岩瀬町でタクシー利用料の助成制度を行っていたため、合併後も桜川市で行っている。合併前の制度では対象となる等級が知的ではBまでだったが、現在はAまでである。平成19年度から身体障害者、知的障害者だけでなく、精神障害者も対象となった。平成20年度からデマンドタクシーが始まり利用者が減少したが、デマンドと並行して利用する方も見受けられ減少傾向は収まりつつある。					
(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？					
平成31年4月より、市外への利用できるよう、規則の改正を実施した。					

【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	障がい者の自立、社会参加の促進につながっている。
	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	公共交通機関が十分でない中、障がい者が病院等へ通うための交通費の負担が軽減される。
	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	手帳を新規に取得する者に対し、事業の案内を行い、利用券の交付者数(利用者数)の向上を図っているので適正である。
	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	重度の障がい者の外出への経済的な負担が大きくなり、通院や社会参加が制限される可能性がある。
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	
	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	助成額、交付枚数を下げずに事業費を削減することはできない。人件費はタクシー助成券の交付事務だけなので削減の余地はない。
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	助成額は乗車運賃の半額(助成上限額1,000円)なので、利用者にも負担がある。

【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	⇒	福祉タクシー利用料金助成とデマンド型タクシーを並行利用する方も多い。デマンド型タクシーは、土日・夜間は運行していない事などのデメリットがあり、それらの点を補う意味で福祉タクシー利用料金の助成は必要である。人工透析を受けている対象者の利用回数の拡大も検討の余地がある。																									
(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> <td></td> <td></td> <td colspan="3">コスト</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td>削減</td> <td>維持</td> <td>増加</td> </tr> <tr> <td rowspan="2">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></td> <td>低下</td> <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	①																								

【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 ☐