

令和 4年度

事務事業評価表 ( 令和 3年度 の実績評価)

記入年月日  
令和 4 年 4 月 18 日

事務事業名			障害者介護支援区分審査会運営事業			事業区分		担当	
政策体系上の位置付け			新規/継続		継続	事務事業No.	010502000491		
総合計画の施策名			0105 障がい者福祉の充実			単独/補助	単独	所属課	040101
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	社会福祉課
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			02 福祉サービスの充実					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、桜川市障害者介護給付費等の支給に関する審査会の委員の定数等を定める条例、桜川市障害者介護給付費等の支給に関する審査会規則				

【Do】 1. 事務事業の現状把握 (その1)

(1) 事務事業の概要	
①事務事業の概要 (事務事業の全体像)	②担当者が行う業務の内容・やり方・手順
障害者に対する障害福祉(介護給付)サービスの必要性を明らかにするために、当該障害者等の心身の状態を総合的に示し、認定審査会により障害状況の調査結果(一次判定)と特記事項、医師意見書等を総合的に判断し、障害支援の区分を6段階に分類する判定を行う。毎月1回の審査会を開催している。審査会委員5名。 区分の有効期間は最長36か月間であるため、概ね3年に一度更新する。 令和3年度も、新型コロナウイルス感染症対策で、緊急事態宣言中は、各委員から書面で意見を提出してもらい(FAX)、事務局と会長で2次審査を実施した。	【担当者が行う業務の手順】審査会運営(審査会委員への審査会開催通知の送付、審査会関係資料の作成、決定通知の送付、審査会委員への報酬支払い)、県主催研修会参加者とりまとめ、県主催研修会参加。【事業費の内訳】報酬(審査会委員報酬・障害支援区分調査員報酬(一般非常勤職員)・旅費・食料費・医師意見書手数料)

(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	02年度 (実績)	03年度 (実績)	04年度 (計画)	05年度 (目標)	06年度 (目標)
令和2年度 審査会開催 毎月1回 12回の開催	開催回数	回	12.00	12.00	12.00	12.00	12.00
審査件数 101件	審査件数	件	101.00	97.00	100.00	100.00	100.00
令和3年度 審査会開催 毎月1回 12回の開催	研修会参加回数	回	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00
審査件数 97件			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	02年度 (実績)	03年度 (実績)	04年度 (計画)	05年度 (目標)	06年度 (目標)
サービスを必要とする障がい者	サービスを必要とする障がい者数(利用者数)	人	438.00	460.00	470.00	482.00	494.00
			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	02年度 (実績)	03年度 (実績)	04年度 (計画)	05年度 (目標)	06年度 (目標)
障害支援区分の公平・公正な審査を受けることができる。	審査件数	件	101.00	97.00	100.00	100.00	100.00
			0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
			0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

(3) 投入量(事業費)の推移			02年度 (実績)	03年度 (実績)	04年度 (計画)	05年度 (目標)	06年度 (目標)	期間限定 総投入量
投入量	事業費	国庫支出金	千円	0	0	0		
		県支出金	千円	0	0	0		
		地方債	千円	0	0	0		
		使用料・手数料	千円	0	0	0		
		その他	千円	0	0	0		
		一般財源	千円	1,333	2,918	3,175		
	事業費計(A)	千円	1,333	2,918	3,175			
	正規職員従事人数	人	6.00人	6.00人	6.00人			

03年度事業費 実績 (千円)				04年度事業費 予算 (千円)			
01 報酬	655			01 報酬	795		
02 給料	1,385			02 給料	1,547		
03 職員手当等	192			03 職員手当等	300		
04 共済費	17			08 旅費	20		
08 旅費	29			10 需用費	7		
10 需用費	7			11 役務費	506		
11 役務費	633						
		合計	2,918			合計	3,175

事務事業名	障害者介護支援区分審査会運営事業	事務事業No.	10502000491	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19年度からの障害者自立支援法の施行に伴い開始した。平成25年度より障害者総合支援法に変わり継続して実施している。福祉サービス利用者が、サービスを利用するにあたり、障害の支援を区分する上で審査が必要であり、毎月審査を行っている。					
(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。

現 状 維 持		有 効 性		効 率 性		公 平 性	
評 価 項 目							
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		障害者総合支援法に基づき実施しており、障がい者の自立支援に結びつく。					
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		障害者総合支援法に基づき実施しており、公共関与は妥当である。					
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		障害者総合支援法に基づき審査会が公平公正に実施されている。					
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		障害者総合支援法に基づくものであり、障がい者が福祉サービスを受けられなくなるので、廃止・休止はできない。					
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		他に類似事業はない。					
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？)							
削減余地がない		月1回審査会を開催しているが、開催回数を減らすことによりサービス利用の開始時期が遅れ、福祉サービスの低下につながる。また、最小限の人員で対応しているため、事業費、人件費とも削減することはできない。					
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き実施されているので、公平・公正である。					

【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	審査会委員の慎重な審議により、障がい者の方に個々のニーズにあったサービスの給付がされている。サービスを受けたい方が年々増加している。																		
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																			
(3) 今後の事業の方向性																				
<input type="checkbox"/> 終了 <input checked="" type="checkbox"/> 継続 <input type="checkbox"/> 改革改善を行う <input type="checkbox"/> 廃止 <input type="checkbox"/> 休止 <input checked="" type="checkbox"/> 現状維持		(複数回答可) <input type="checkbox"/> 目的の再設定 <input type="checkbox"/> 効率性の改善 <input type="checkbox"/> 有効性の改善 <input type="checkbox"/> 公平性の改善 <input type="checkbox"/> 統廃合ができる <input type="checkbox"/> 連携ができる																		
(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)																				
		<table border="1" style="width: 100%;"> <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> <th rowspan="2">成果</th> <th>向上維持</th> <td></td> <td style="text-align: center;">○</td> <td style="text-align: center;">×</td> </tr> <tr> <th>低下</th> <td style="text-align: center;">×</td> <td style="text-align: center;">×</td> <td style="text-align: center;">×</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	×	×	×																
(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																				
(6) 事務事業優先度評価結果																				
成果優先度評価結果			⑤																	

【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		確認欄	
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	<input type="checkbox"/>	