

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		障害者移動支援給付事業				事業区分		担当	
						新規/継続	継続	事務事業No.	010502000498
		政策体系上の位置付け				単独/補助	補助		040101
政策体系	総合計画の施策名	0105		障がい者福祉の充実				所属課	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	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、桜川市障害者移動支援事業実施要綱(平成18年9月29日告示第45号)			

【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
<p>障害者総合支援法に規定され、屋外での移動が困難な障害者に対し、外出のための移動支援事業に要する費用の全部又は一部を支給することにより、事業の利用促進を図り、地域生活における自立した生活及び社会参加を支援することを目的とする。事業の費用の支給を受けようとする障害者は、市長に対し申請し、市が契約する事業所を利用する。要綱で定めた費用の原則90%を支給する。ただし、法に基づく低所得者1低所得者2又は一般の者のうち通所施設・在宅サービス利用者に対する利用者負担軽減措置を受けられる者は、95%を支給する。(生活保護者は全額支給)</p>	<p>【担当者が行う業務の手順】 申請書受付、決定、事業所からの請求に対する支払 【事業費の内訳】 扶助費(移動支援事業費)</p>

(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	03年度	04年度	05年度	06年度
			(実績)	(実績)	(計画)	(目標)	(目標)
令和2年度 扶助費支払い 利用者数 1人 延べ利用回数10回 令和3年度 扶助費支払い 利用者数 1人 延べ利用回数8回	申請受付件数	件	10.00	8.00	8.00	8.00	8.00
	決定件数	件	10.00	8.00	8.00	8.00	8.00
			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	02年度	03年度	04年度	05年度	06年度
			(実績)	(実績)	(計画)	(目標)	(目標)
市内に住所を有する、障害程度区分認定をした障害者 (桜川市が介護給付費等の決定を受けているものを含む)	各種障害者手帳の所持者数	人	2,361.00	2,415.00	2,440.00	2,440.00	2,440.00
			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	03年度	04年度	05年度	06年度
			(実績)	(実績)	(計画)	(目標)	(目標)
外出のための移動支援給付事業を利用することにより、地域生活における自立及び社会参加することができる。	延べ利用回数	回	54.00	79.00	79.00	79.00	79.00
	一人当たり利用回数 (年間)	回	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00
			0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

(3) 投入量 (事業費) の推移

投入量	事業費内訳	国庫支出金	千円	70	120	111		期間限定 総投入量
		県支出金	千円	35	60	55		
		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	36	60	55		
		事業費計 (A)	千円	141	240	221		
	正規職員従事人数	人	2.00人	2.00人	2.00人			

03年度事業費 実績 (千円)

04年度事業費 予算 (千円)

事業費の内訳	19 扶助費	240		19 扶助費	221		
		合 計	240		合 計	221	

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った。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。

現 状 維 持		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？)	<input checked="" type="checkbox"/> 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)	<input checked="" type="checkbox"/> 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。
	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？)	<input checked="" type="checkbox"/> 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。
有 効 性	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？)	<input checked="" type="checkbox"/> 影響有	障がい者の日常生活に大きな影響がある。
	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)	<input checked="" type="checkbox"/> 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一つであり、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？)	<input checked="" type="checkbox"/> 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ると考える。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。
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？)	<input checked="" type="checkbox"/> 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 <input checked="" type="checkbox"/> 適切 <input type="checkbox"/> 見直し余地あり	②有効性 <input checked="" type="checkbox"/> 適切 <input type="checkbox"/> 見直し余地あり	③効率性 <input checked="" type="checkbox"/> 適切 <input type="checkbox"/> 見直し余地あり	④公平性 <input checked="" type="checkbox"/> 適切 <input type="checkbox"/> 見直し余地あり																							
(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)																								
<input type="checkbox"/> 終了 <input checked="" type="checkbox"/> 継続 <input type="checkbox"/> 改革改善を行う <input type="checkbox"/> 目的の再設定 <input type="checkbox"/> 効率性の改善 <input type="checkbox"/> 廃止 <input type="checkbox"/> 休止 <input checked="" type="checkbox"/> 現状維持 <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		<table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="2">成果</th> <th rowspan="2">向上 維持 低下</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></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>○</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>×</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>×</td> </tr> </tbody> </table>		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	コスト																								
		削減	維持	増加																						
				○																						
				×																						
				×																						
(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 <input checked="" type="checkbox"/> ③																								

【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
<input checked="" type="checkbox"/> A A: 継続(現状維持) C: 終了、廃止、休止 <input type="checkbox"/> B B: 継続(改革改善を行う) D: 2次評価へ提出	<input type="checkbox"/>