

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		障害者スポーツ大会事業				事業区分		担当	
						新規/継続	継続	事務事業No.	010503000487
						単独/補助	単独	所属課	040101 社会福祉課
政策体系	総合計画の施策名		0105 障がい者福祉の充実						
	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			
【Do】 1. 事務事業の現状把握 (その1)						単年度繰返し (平成18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) 県主催のスポーツ大会に参加
	②担当者が行う業務の内容・やり方・手順 ①大会開催に向けた事前打合せ会議への出席。②大会への参加者を市広報紙やホームページを通じて募集をする。③申請の受付。④バス申込。⑤保険の申請。⑥運営スタッフとして大会開催準備、会場準備。⑥大会当日の同行、昼食・飲み物の配布。

(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3年度 新型コロナウイルス感染症対策のため、未開催	申請者数	人	4.00	3.00	30.00	30.00	30.00	
			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	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)	
身体障害者、療育手帳所持者	身体障害者手帳所持者数	人	1,686.00	1,691.00	1,700.00	1,700.00	1,700.00	
	療育手帳所持者数	人	426.00	432.00	440.00	440.00	440.00	
			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)	
スポーツを通して、障害者同士の交流、また機能の回復、体力の維持増進が図られる。	参加者数	人	0.00	0.00	30.00	30.00	30.00	
			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	事業費内訳	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	0	0	395	
		事業費計(A)	千円	0	0	395	
	正規職員従事人数	人	3.00人	3.00人	3.00人		

事業費の内訳	03年度事業費 実績 (千円)			04年度事業費 予算 (千円)		
				10 需用費	390	
				11 役員費	5	
		合計	0			合計

事務事業名	障害者スポーツ大会事業	事務事業No.	10503000487	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？					
県主催の障害者に対するスポーツ大会への参加。参加者が高齢化し、それに伴い減少してきている。					
(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？					
バスから駐車場までの距離があるので、バスが近くに駐車できるようにしてほしいとの要望がある。					

【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？)
	<input checked="" type="checkbox"/> 結びついている 障がいのある人の自立、社会参加の促進につながっている。
有効性	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 障がい者スポーツの振興を図ることにつながっているため、公共関与は妥当である。
効率性	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？)
	<input checked="" type="checkbox"/> 向上余地がない 広報やホームページで参加を募っているが、参加者は毎年同じくらいの人数である。
公平性	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 自立と社会参加の機会が減少してしまう。
公平性	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)
	<input checked="" type="checkbox"/> 余地がない 市主催では運営が困難なため、県主催のスポーツ大会に参加することで、社会参加の機会を確保する。
公平性	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 事業費は、スポーツ大会参加のための最小限の状況である。人件費についても、大会開催に向けた事前打ち合わせ会議への出席、バスの同行や現地での準備や当日の担当業務等があるので、最小限の状況である。
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 対象者は、身体障害者手帳・療育手帳所持者であり、等級に定めはないので公正・公平である。

【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	障がい者間、保護者間の交流も深められ、スポーツを通じて体力や機能の回復も見込まれる。令和3年度は新型コロナウイルス感染症対策の影響で中止。																						
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																								
<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																								
(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		(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"> <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="3">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>低下</th> <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 <input checked="" type="checkbox"/> 9																						

【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"/>