

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
(5) 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。					
(6) 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 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	⇨	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。																				
(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 ■ 継続 <input type="checkbox"/> 廃止 □ 休止 ⇨ <input type="checkbox"/> 改革改善を行う ⇨ <input 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																				
(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" style="width: 100%;"> <tr> <td colspan="2"></td> <th colspan="3">コスト</th> </tr> <tr> <td colspan="2"></td> <th>削減</th> <th>維持</th> <th>増加</th> </tr> <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> </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 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	
<input type="checkbox"/> A A: 継続 (現状維持) B: 継続 (改革改善を行う)	<input type="checkbox"/> C C: 終了、廃止、休止 D: 2次評価へ提出	<input type="checkbox"/>	