

(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
手段	<p>障害者総合支援法に基づき、創造的な活動や生産活動の機会の提供、社会との交流促進など多様な活動の場を設け、身体、知的、精神障害のある人の地域生活支援を図るための事業である。</p> <p>本事業は、Ⅰ、Ⅱ、Ⅲ型の3形態がある。Ⅰ型は、専門職員（精神保健福祉士）を配置、医療・福祉及び地域の社会基盤との調整、ボランティア育成、障害に対する理解促進に係る理解啓発を行い、併せて相談支援事業を行うものである。</p> <p>Ⅱ型は、雇用・就労が困難な在宅障害者に対し、機能訓練、社会適応訓練、入浴等のサービスを実施する。Ⅲ型は、通所による援護事業（小規模作業所）の実績を概ね5年以上有し、安定的な運営が図られていることが条件となっている。当市ではⅠ型を1施設とⅢ型を2施設に業務委託している。</p>	<p>【担当者が行う業務の手順】</p> <p>年度当初委託契約を交わす。委託料を年2回に分けて支払。年度末、事業報告書の受領。</p> <p>【事業費の内訳】</p> <p>委託料（地域活動支援センター事業）</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	26年度 (実績)	27年度 (実績)	28年度 (計画)	29年度 (目標)	30年度 (目標)	
3事業所と委託契約。半期ごとに支払い。		委託事業所数	箇所	3.00	3.00	3.00	3.00	3.00	3.00	
				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	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	26年度 (実績)	27年度 (実績)	28年度 (計画)	29年度 (目標)	30年度 (目標)	
市内の障がい者		療育手帳所持者数	人	362.00	374.00	374.00	374.00	374.00	374.00	
		精神障害手帳所持者数	人	160.00	172.00	172.00	172.00	172.00	172.00	
				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	26年度 (実績)	27年度 (実績)	28年度 (計画)	29年度 (目標)	30年度 (目標)	
創作的な活動や生産活動の機会の提供、社会との交流促進など多様な活動の場が設けられる		新規申請者数	人	2.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	
		登録者数	人	24.00	25.00	26.00	27.00	28.00		
				0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
(3) 投入量 (事業費) の推移			26年度 (実績)	27年度 (実績)	28年度 (計画)	29年度 (目標)	30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	1,572	1,373	1,777	1,777	1,777			
		県支出金 千円	786	686	888	888	888			
		地方債 千円	0	0	0	0	0			
		使用料・手数料 千円	0	0	0	0	0			
		その他 千円	0	0	0	0	0			
		一般財源 千円	14,156	14,197	14,526	14,526	14,526			
		事業費計 (A) 千円	16,514	16,256	17,191	17,191	17,191			
		正規職員従事人数 人	2.00人	2.00人	2.00人	2.00人	2.00人			
		述べ業務時間 時間	184.00	221.00	220.00	220.00	220.00			
		人件費計 (B) 千円	534	641	638	638	638			
トータルコスト(A)+(B) 千円			17,048	16,897	17,829	17,829	17,829			
27年度事業費 実績 (千円)					28年度事業費 予算 (千円)					
事業 費 内 訳	13 委託料 16,256				13 委託料 17,191					
		合 計	16,256					合 計	17,191	
(4) 当該年度の実施内容		28年度の事業内容			29年度の事業内容			30年度の事業内容		
※下記に該当する事業は、年度ごとに事業内容を記入する										
<ul style="list-style-type: none"> • 主要事業 • 市長マニフェスト • 未来PJ事業 • 合併建設計画事業 										

事務事業名	地域活動支援センター事業	事務事業No.	20401000484	所属課	社会福祉課
【Do】 1. 事務事業の現状把握（その2）					
(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年度からの自立支援法の施行により、精神障害者等の相談業務が市町村の義務的事業となった。これに合わせ地域活動支援センター事業を展開している。					
(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？ 自立支援を推進するうえで、当該事業の周知徹底、啓発等は必要と思われる。					
(7) 前回の事務事業評価に対する改革・改善の具体的な内容					

【See】 2. 評価の部 *原則は事前評価。

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？）	
目的妥当性	結びついている 第1次総合計画の政策である「障がい者福祉の充実」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）	
有効性	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？）	
効率性	向上余地がない 支援を必要とする対象者は、今後少しづつ増加すると思われるが、他種の障害福祉サービスの中から選択し利用するため現状維持と思われる。
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？）	
公平性	影響有 障害者総合支援法の規定による障害者の自立支援をするための事業であり、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がありますか？（市以外の取り組みも含む））	
⑥事業費・人件費の削除余地 （成果を下げずに事業費を削除できないか？やり方を工夫して延べ業務事業を削減できないか？）	（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 障害者総合支援法に基づく事業であるため。
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	支援を必要とする一般市民（障害者）であり、誰もがいつか事業対象となることが考えられることから公平と思われる。

【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	創造的活動又は生産活動の場、社会との交流促進など多様な活動の場を設ける地域活動支援センター事業を行うことによって、通所する障害者の地域生活支援が図れている。																								
(3) 今後の事業の方向性																									
<p>□ 終了 ■ 繼続 → □ 改革改善を行う → (複数回答可)</p> <p>□ 廃止 □ 休止 → ■ 現状維持</p> <p>(□ 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)</p>																									
(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																									
<p>(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)</p> <table border="1"> <tr> <th></th> <th colspan="3">コスト</th> </tr> <tr> <th></th> <th>削減</th> <th>維持</th> <th>増加</th> </tr> <tr> <td>成果</td> <td>向上</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>維持</td> <td></td> <td>○</td> <td></td> </tr> <tr> <td>低下</td> <td></td> <td>X</td> <td>X</td> </tr> </table> <p>(6) 事務事業優先度評価結果</p> <table border="1"> <tr> <td>成果優先度評価結果</td> <td>(2)</td> </tr> <tr> <td>コスト削減優先度評価結果</td> <td>(9)</td> </tr> </table>			コスト				削減	維持	増加	成果	向上			維持		○		低下		X	X	成果優先度評価結果	(2)	コスト削減優先度評価結果	(9)
	コスト																								
	削減	維持	増加																						
成果	向上																								
維持		○																							
低下		X	X																						
成果優先度評価結果	(2)																								
コスト削減優先度評価結果	(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 A: 継続（現状維持） B: 継続（改革改善を行う）	確認欄 C: 終了、廃止、休止 D: 2次評価へ提出