

平成30年度

事務事業評価表 A (平成29年度の実績評価)

記入年月日
平成 30 年 4 月 20 日

Table with columns for 事務事業名, 事業区分, 担当, 政策体系, 予算科目, and 法令根拠. Includes details for '障害者等相談支援事業' and '障害者福祉事業'.

【Do】 1. 事務事業の現状把握 (その1)

Table with 2 columns: ①事務事業の概要 (事務事業の全体像) and ②担当者が行う業務の内容・やり方・手順. Includes details about support services for people with disabilities.

(2) 事務事業の手段・対象・意図と各指標、指標値の推移

Table with 5 columns for ①手段, ②対象, ③意図, ④活動指標, ⑤対象指標, ⑥成果指標. Includes data for consultation window opening days, number of people with disabilities, and consultation cases.

(3) 投入量 (事業費) の推移

Table showing financial and personnel costs for 28, 29, and 30 fiscal years. Includes categories like 国庫支出金, 事業費計(A), and 人件費.

Table showing the breakdown of expenses (09 旅費, 20 扶助費) for 29 and 30 fiscal years, with a total of 9 for both.

(4) 当該年度の実施内容

Table for implementation content for 30, 31, and 32 fiscal years. Includes a list of main activities like '市長マニフェスト' and '合併建設計画事業'.

事務事業名	障害者等相談支援事業	事務事業No.	10501000488	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18年4月に障害者自立支援法が施行し、平成25年4月には障害者総合支援法が施行され、相談体制の充実が図られるようになった。
(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?	「障害者総合支援法」に基づく相談支援事業は、障害者の自立支援に必要な情報提供等、必要な援助を行う。また、「障害者虐待防止法」に基づき、障害者虐待防止センター窓口を開設し、虐待の通報を受付、相談、対応することで障害者を擁護することができるために有意義である。
(7) 前回の事務事業評価に対する改革・改善の具体的内容	相談支援により障がい者の自立支援の改善が図られることが有効と考えられる。問題解決のための方策は複雑であり、相談内容も単純に解決できるものは少ない。近年、精神障がいによる相談・継続支援の増加、精神保健福祉手帳の交付、自立支援医療(精神通院)手帳の受給者が増加傾向にある。専門職を中心とした支援体制を構築する。
改革改善を行う	

【See】 2. 評価の部 *原則は事前評価。

評 価 項 目

目的 妥当性	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	障害者総合支援法に基づき障害者相談支援事業は、障害支援区分に応じた福祉サービスの提供、地域生活支援事業等の提供体制が求められており、地域の実情に応じた柔軟な視線施策を展開していくことが課題との記述にも合致する。
	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規定に基づくものであり、市が障がい者の抱える各種の相談内容に対応することは、障害者施策の円滑な推進に妥当と考えられる。
有効性	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"/> 向上余地がある	委託先が遠方であり直接来所しての利用には不便であるが、近隣に事業所がない。また、障がい者の自立支援に伴う問題解決のための方策は複雑であり、相談内容も単純に解決できるものは少なく、具体的な相談の解決方策の把握が困難な現状である。
	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?)	<input checked="" type="checkbox"/> 影響有	障害者相談支援事業の委託先が遠方ということもあり相談業務の実績は少ないが、障がい者の自立支援のために必要な施策であり、障害者総合法の規定に基づく義務的事業であるため廃止はできない。
	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) ⇨	<input checked="" type="checkbox"/> 余地がない	具体的手段、事務事業名 障害者総合支援法に基づく制度であり、他に手段がない。
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	委託先への相談実績は少ないが、障がい者の自立支援のために必要な施策であり、障害者総合支援法の規定に基づく事業である。また、委託先への相談のほか、窓口や電話等での相談で時間を要する案件もあり、事業費・人件費ともに削減余地はない。
	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?)	<input checked="" type="checkbox"/> 公正・公平である	対象は障がい者を含む一般市民である。また、受益機会・費用負担も障害者総合支援法に基づくものであり適正と考えられる。

【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 <input checked="" type="checkbox"/> 適切 <input type="checkbox"/> 見直し余地あり ②有効性 <input type="checkbox"/> 適切 <input checked="" 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	問題解決のための方策は複雑であり、相談内容も単純に解決できるものは少なく、具体的な相談の解決方策の把握が困難な現状である。専門的な意見を参考に、各案件の形態に応じた支援方策で当たらなければならない。																							
(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 checked="" type="checkbox"/> 改革改善を行う <input type="checkbox"/> 現状維持 <input type="checkbox"/> 廃止 <input type="checkbox"/> 休止	(複数回答可) <input type="checkbox"/> 目的の再設定 <input type="checkbox"/> 効率性の改善 <input checked="" 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"> <tr> <td colspan="2"></td> <td colspan="3">コスト</td> </tr> <tr> <td colspan="2"></td> <td>削減</td> <td>維持</td> <td>増加</td> </tr> <tr> <td rowspan="3">成果</td> <td>向上</td> <td></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></td> <td>×</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 ①																								
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 <input checked="" type="checkbox"/> B A:継続(現状維持) C:終了、廃止、休止 <input type="checkbox"/> A B:継続(改革改善を行う) D:2次評価へ提出	確認欄 <input type="checkbox"/>