

令和元年度

事務事業評価表 A (平成30年度の実績評価)

記入年月日
平成 31 年 4 月 16 日

事務事業名		障害者介護支援区分審査会運営事業				事業区分		担当		
						新規/継続	継続	事務事業No.	010502000491	
政策体系上の位置付け						単独/補助	補助	所属課	040101	
政策体系	総合計画の施策名	0105 障がい者福祉の充実				主要事業	対象外		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				市長マニフェスト	対象外		
	施策名	05	障がい者福祉の充実				未来PJ事業	対象外	グループ	障がい者支援G
	手段名	02	②福祉サービスの充実				合併建設計画事業	対象外		
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	単年度繰返し（平成19年度～）			
	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					➡ 期間限定の場合、総投入量を（3）投入量の右側に記入				

【Do】 1. 事務事業の現状把握(その1)

(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) 障害者に対する障害福祉(介護給付)サービスの必要性を明らかにするために、当該障害者等の心身の状態を総合的に示し、認定審査会により障害状況の調査結果(一次判定)と特記事項、医師意見書等を総合的に判断し、障害支援の区分を6段階に分類する判定を行う。毎月1回の審査会を開催している。審査会委員5名。 区分の有効期間は最長36か月間であるため、概ね3年に一度更新する。
	②担当者が行う業務の内容・やり方・手順 【担当者が行う業務の手順】審査会運営(審査会委員への審査会開催通知の送付、審査会関係資料の作成、決定通知の送付、審査会委員への報酬支払い)、県主催研修会参加者とりまとめ、県主催研修会参加。【事業費の内訳】報酬(審査会委員報酬)・障害支援区分調査員報酬(一般非常勤職員)・旅費・食料費・医師意見書手数料

(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	29年度	30年度	01年度	02年度	03年度	
			（実績）	（実績）	（計画）	（目標）	（目標）	
平成30年度 審査会開催 毎月1回、12回の開催 審査件数 106件	開催回数	回	12.00	12.00	12.00	12.00	12.00	
	審査件数	件	90.00	106.00	110.00	110.00	110.00	
	研修会参加回数	回	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	
			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	29年度	30年度	01年度	02年度	03年度	
			（実績）	（実績）	（計画）	（目標）	（目標）	
サービスを必要とする障がい者	サービスを必要とする障がい者数	人	3,022.00	3,010.00	3,010.00	3,010.00	3,010.00	
			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	29年度	30年度	01年度	02年度	03年度	
			（実績）	（実績）	（計画）	（目標）	（目標）	
障害支援区分の公平・公正な審査を受けることができる。	審査件数	件	90.00	106.00	110.00	110.00	110.00	
			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				29年度 (実績)	30年度 (実績)	01年度 (計画)	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		0
		県支出金	千円	0	0	0		0
		地方債	千円	0	0	0		0
		使用料・手数料	千円	0	0	0		0
		その他	千円	0	0	0		0
		一般財源	千円	1,953	2,120	2,190		0
		事業費計(A)	千円	1,953	2,120	2,190		0
	正規職員従事人数	人		4.00人	5.00人	4.00人		
30年度事業費 実績(千円)						01年度事業費 予算(千円)		
事業費の内訳	01 報酬		708			01 報酬		729
	02 給料		960			02 給料		995
	09 旅費		3			09 旅費		5
	11 需用費		3			11 需用費		7
	12 役務費		446			12 役務費		454
合 計				2,120		合 計		2,190

(4) 当該年度の実施内容		01年度の事業内容	02年度の事業内容	03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 ・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	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
-------	------------------	---------	-------------	-----	-------

【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	
(7) 前回の事務事業評価に対する改革・改善の具体的内容	
現状維持	

【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？）	☒ 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。
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？）	☒ 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ので、事業費、人件費とも削減することはできない。
効率性	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？）	☒ 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。
公平性		

【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）																								
☐ 終了 ☒ 継続 ☐ 改革改善を行う → ☐ 統廃合ができる ☐ 廃止 ☐ 休止 ☒ 現状維持		（複数回答可） ☐ 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																								
(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		×	×																						
特になし		(6) 事務事業優先度評価結果																								
		成果優先度評価結果	⑤																							
		コスト削減優先度評価結果	-																							

【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 A：継続（現状維持） C：終了、廃止、休止 ☐ B B：継続（改革改善を行う） D：2次評価へ提出		確認欄	