

事務事業マネジメントシート (20年度実績と21年度計画)

21年度予算編成後 平成 21 年 3 月 26 日 作成
 20年度決算把握後 平成 21 年 10 月 9 日 作成

事務事業名		障害者自動車運転免許取得・改造助成事業		<input type="checkbox"/> マニフェスト 関連	<input type="checkbox"/> 全庁横断 課題関連	<input type="checkbox"/> 集中改革 プラン関連
総合計画 体系	政策	4	みんな元気で笑顔あふれるまちづくり	所属部	健康福祉部	課長名 古武城 卓
	施策	16	高齢者・障がい者の自立促進と社会参加	所属課	福祉課	担当者名 櫛野 努
	基本事業	53	障がい者支援体制の確保	所属班	障がい福祉班	(内線) 2133
				法令根拠	合志市障害者自動車運転免許取得・改造助成事業実施要綱	

予算科目	会計	1	款	3	項	1	目	3	事業連番	10522	<input type="checkbox"/> 20年度で終了	<input type="checkbox"/> 21年度から開始	成果優先度評価結果	2	
														コスト削減優先度評価結果	11

事業期間 単年度のみ 単年度繰返(開始年度 平成18 年度) 期間限定複数年度 (~ 年度)

事務事業の概要(具体的なやり方、手順、詳細。期間限定複数年度事業は全体像を記述)

【事業の内容】
 障がい者に対して、自動車運転免許取得及び自動車の改造に要する経費の一部を助成し、社会参加を促進する。
 免許取得、改造に直接要した費用のうち3分2以内10万円を限度とする事業

【業務の流れ】
 申請、支給の決定、通知、完了報告、決定通知、支給申請、交付

【主な予算費目】
 補助金 200千円

1 現状把握の部(DO、PLAN)

(1) 事務事業の目的と指標

① 手段(主な活動)	21年度計画(21年度に計画している主な活動)(PLAN) 平成20年度と同様
20年度実績(20年度に行った主な活動)(DO) 対象者の申請に基づき、自動車運転免許の取得及び自動車改造に要する経費の一部を助成した。	
② 対象(誰、何を対象にしているのか)*人や自然資源等 市内在住の障がい者	⑤活動指標(事務事業の活動量を表す指標)=①の指標 (単位) ア:延べ支給対象者数 人 イ:支給額 円
③ 意図(この事業によって、対象をどう変えるのか) 障がい者の社会参加の促進を図る。	⑥対象指標(対象の大きさを表す指標)=②の指標 (単位) ア:対象者 人 イ:申請者 人
④ 上位の目的(さらにどんな目的に結び付けるのか) 適切な介助支援を受けられる	⑦成果指標(意図の達成度を表す指標)=③の指標 (単位) ア:助成決定対象者数 人 ⑧上位成果指標(上位目的の達成度を表す指標)=④の指標 (単位) ア:介護支援を受けている障がい者一人あたりのサービス量 千円/月 イ:

(2) 総事業費・指標等の推移

		単位	18年度 実績(決算)	19年度 実績(決算)	20年度 目標(当初予算)	20年度 実績(決算)	21年度 目標(当初予算)	22年度 (目標)	23年度 (予定)	全体計画 ~ 年度	
投入量	事業費	国庫支出金	千円	50	150	100	132	200	200	200	総 ト ー タ ル コ ス ト (期間 限定 複数 年度 のみ 記載) 0 0 0
		都道府県支出金	千円	25	75	50	66	100	100	100	
		地方債	千円								
		その他	千円								
		繰入金	千円								
		一般財源	千円	25	75	50	78	100	100	100	
	(A) 事業費計	千円	100	300	200	276	400	400	400		
	うち指定経費	千円									
	うち時間外、特殊勤務手当	千円									
	人件費										
正規職員従事人数	人	3	3	3	3	3	3	3	3		
延べ業務時間	時間	50	50	50	50	50	50	50	50		
(B)人件費計	千円	199	199	199	199	199	199	199	199		
トータルコスト(A)+(B)	千円	299	499	399	475	599	599	599	599		

指標	単位	18年度	19年度	20年度	20年度	21年度	22年度	23年度	22年度
活動指標	人 円	1 100,000	2 300,000	3 200,000	3 276,000	4 400,000	4 400,000	4 400,000	4 400,000
対象指標	人	2,186	2,322	2,280	2,381	2,480	2,580	2,680	2,680
成果指標	人	1	2	3	3	4	4	4	4
上位成果指標	千円/月	104	135	123	135	135	147		

(3) 事務事業の環境変化・住民意見等

① この事務事業を開始したきっかけは何か?いつ頃どんな経緯で開始されたのか?
 平成18年10月の障害者自立支援法により、地域生活支援事業として実施している。

② 事務事業を取り巻く状況(対象者や根拠法令等)はどう変化しているか、開始時期あるいは5年前と比べてどう変わったのか?
 従来は県の事業だったが、平成18年10月の障害者自立支援法により、市町村の事業(地域生活支援事業)になった。

③ この事務事業に対して関係者(住民、議会、事業対象者、利害関係者等)からどんな意見や要望が寄せられているか?
 受給者はその後、この事業を生かして通学・通勤をしており社会参加に役立っている

事務事業名	障害者自動車運転免許取得・改造助成事業	所属部	健康福祉部	所属課	福祉課
-------	---------------------	-----	-------	-----	-----

2 評価の部(SEE) *原則は20年度の事後評価、ただし複数年度事業は20年度における途中評価

目的 妥当性 評価	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 type="checkbox"/> 見直し余地がある ⇒【理由】↷ ⇒3評価結果の総括(SEE)に反映 <input checked="" type="checkbox"/> 結びついている ⇒【理由】↷ 事業の目的は自動車免許取得及び改造に係る経費の一部を助成することにより、障がい者の社会参加の促進を図ることであり、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？	<input type="checkbox"/> 見直し余地がある ⇒【理由】↷ ⇒3評価結果の総括(SEE)に反映 <input checked="" type="checkbox"/> 妥当である ⇒【理由】↷ 障がい者の社会参加の促進については、行政の責務のひとつである
	③対象・意図の妥当性 対象を限定・追加すべきか？意図を限定・拡充すべきか？	<input type="checkbox"/> 見直し余地がある ⇒【理由】↷ ⇒3評価結果の総括(SEE)に反映 <input checked="" type="checkbox"/> 適切である ⇒【理由】↷ 事業目的に照らし合わせて対象は設定されており妥当である
有効性 評価	④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 type="checkbox"/> 向上余地がある ⇒【理由】↷ ⇒3評価結果の総括(SEE)に反映 <input checked="" type="checkbox"/> 向上余地がない ⇒【理由】↷ 現状において向上余地はない
	⑤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 type="checkbox"/> 影響無 ⇒【理由】↷ 21年度計画(21年度に計画している主な活動)(PLAN) <input checked="" type="checkbox"/> 影響有 ⇒【その内容】↷ もともとは県が行っていた事業であり、対象者は常におられるため、廃止・休止は不可能である。
	⑥類似事業との統廃合・連携の可能性 目的を達成するには、この事務事業以外他に方法はないか？類似事業との統廃合ができるか？類似事業との連携を図ることにより、成果の向上が期待できるか？	<input type="checkbox"/> 他に手段がある ↷ (具体的な手段, 事務事業) <input type="checkbox"/> 統廃合・連携ができる ⇒【理由】↷ ⇒3評価結果の総括(SEE)に反映 <input checked="" type="checkbox"/> 統廃合・連携ができない ⇒【理由】↷ 類似事業はなく統廃合はできない <input type="checkbox"/> 他に手段がない ⇒【理由】↷
効率性 評価	⑦事業費の削減余地 成果を下げずに事業費を削減できないか？(仕様や工法の適正化、住民の協力など)	<input type="checkbox"/> 削減余地がある ⇒【理由】↷ ⇒3評価結果の総括(SEE)に反映 <input checked="" type="checkbox"/> 削減余地がない ⇒【理由】↷ 経済的な支援であり、成果を下げずに事業費を削減することはできない
	⑧人件費(延べ業務時間)の削減余地 やり方を工夫して延べ業務時間を削減できないか？成果を下げずに正職員以外の職員や委託でできないか？(アウトソーシングなど)	<input type="checkbox"/> 削減余地がある ⇒【理由】↷ ⇒3評価結果の総括(SEE)に反映 <input checked="" type="checkbox"/> 削減余地がない ⇒【理由】↷ 最小限の業務時間で行っており削減余地はない
公平性 評価	⑨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 type="checkbox"/> 見直し余地がある ⇒【理由】↷ ⇒3評価結果の総括(SEE)に反映 <input checked="" type="checkbox"/> 公平・公正である ⇒【理由】↷ 対象者については、限定しているため適正である

3 評価結果の総括(SEE)

(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) 目的妥当性、有効性、効率性、公平性について、現状で適切である。												
<table border="0"> <tr> <td>① 目的妥当性</td> <td><input checked="" type="checkbox"/> 適切</td> <td><input type="checkbox"/> 見直し余地あり</td> </tr> <tr> <td>② 有効性</td> <td><input checked="" type="checkbox"/> 適切</td> <td><input type="checkbox"/> 見直し余地あり</td> </tr> <tr> <td>③ 効率性</td> <td><input checked="" type="checkbox"/> 適切</td> <td><input type="checkbox"/> 見直し余地あり</td> </tr> <tr> <td>④ 公平性</td> <td><input checked="" type="checkbox"/> 適切</td> <td><input type="checkbox"/> 見直し余地あり</td> </tr> </table>	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	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	➔
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											
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											

4 今後の方向性(事務事業担当課案)(PLAN)

(1) 今後の事業の方向性(改革改善案)・・・複数選択可 <input type="checkbox"/> 廃止 <input type="checkbox"/> 休止 <input type="checkbox"/> 目的再設定 <input type="checkbox"/> 事業統廃合・連携 <input type="checkbox"/> 事業のやり方改善(有効性改善) <input type="checkbox"/> 事業のやり方改善(効率性改善) <input type="checkbox"/> 事業のやり方改善(公平性改善) <input checked="" type="checkbox"/> 現状維持(従来通りで特に改革改善をしない)	(2) 改革・改善による期待成果(廃止・休止の場合は記入不要) <table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <tr> <td colspan="2" rowspan="2"></td> <td colspan="3">コスト</td> </tr> <tr> <td>削減</td> <td>維持</td> <td>増加</td> </tr> <tr> <td rowspan="2">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></td> <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																						

(3) 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
特になし

5 事務事業貢献度評価結果(施策の統括課長の総括)

(1) 目的の直結度	5	(直結度高い 1~3 直結度中 4~6 直結度低い 7~9)
(2) 貢献度	10	(貢献度高い 1~3 貢献度中 4~9 貢献度低い 10~12)