

事務事業マネジメントシート（21年度実績と22年度計画）

22年度予算確定後 平成 22 年 3 月 26 日 作成
21年度決算把握後 平成 22 年 5 月 21 日 作成

事務事業名		サービス利用計画作成費給付事業				☐ マニフェスト 関連 ☐ 全庁横断 課題関連 ☐ 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	澤田 哲郎	
	基本事業	51	障がい者への住宅福祉サービスの充実と社会参加の推進			所属班	障がい福祉班	(内線)	2133	
予算科目		会計	款	項	目	事業連番	法令根拠	障害者自立支援法	成果優先度評価結果	8
		1	3	1	3	10511			コスト削減優先度評価結果	6
終了、開始年度		☒ 21年度で終了 ☐ 22年度から開始		事業期間		☐ 単年度のみ ☒ 単年度繰返(開始年度 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】 (開始した背景・きっかけ・今後の状況変化を含む)	入所・入院から地域生活へ移行する者や単身で生活している重度の障がい者に対し、指定相談事業支援所に依頼してサービス利用計画書を作成する。 平成18年障害者自立支援法の施行により開始。 特になし
【業務の流れ】	対象者からのサービス利用計画作成依頼に基づき、指定相談支援事業にサービス利用計画の作成を依頼し、そのサービス利用計画を基に、対象者に合ったサービスを提供する。
【主な予算費目】	扶助費
【意見や要望】 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？	特になし

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年度実績(21年度に行った主な活動)(DO)	22年度計画(次年度に計画している主な活動)(PLAN)
入所・入院から地域生活へ移行する者や単身で生活している重度の障がい者に対し、指定相談事業支援所に依頼してサービス利用計画書を作成する。	
④活動指標(事務事業の活動量を表す指標)=①の指標	(単位)
⇒ ア サービス利用計画作成件数	件
② 対象(誰、何を対象にしているのか) * 人や自然資源等	⑤対象指標(対象の大きさを表す指標)=②の指標 (単位)
障がい福祉サービスを利用する支給決定障がい者であって	⇒ ア 左記障がい者の人数 人
①入所・入院から地域生活へ移行する者 ②単身で生活している重度の	⇒ イ
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(意図の達成度を表す指標)=③の指標 (単位)
障がい者の生活全般にわたり、計画的な支援ができるようになる。	⇒ ア サービス利用計画作成人数 人
	⇒ イ
* ⑥成果指標設定の理由と平成22年度目標値設定の根拠	
計画的なサービス支援を受けられている障がい者の数を計画作成人数で把握する	

(2) 各指標・総事業費の推移										単位	19年度	20年度	21年度	21年度	22年度	23年度	24年度
											実績(決算)	実績(決算)	目標(当初予算)	実績(決算)	目標(当初予算)	予定	見込
④ 活動指標		ア	件		0	0	10	11									
		イ															
⑤ 対象指標		ア	人		0	0	2	2									
		イ															
⑥ 成果指標		ア	人		0	0	2	2									
		イ															
投入量	事業費	財源内訳	国庫支出金	千円			42										
			都道府県支出金	千円													
			地方債	千円													
			その他	千円													
			繰入金	千円													
			一般財源	千円			43										
	(A) 事業費計			千円	0	0	85	0	0	0	0	0					
	(A)のうち指定経費			千円													
	(A)のうち時間外、特勤			千円													
	人件費	正規職員従事人数			人		3	3	3								
		延べ業務時間			時間			70	70								
		(B)人件費計			千円	0	0	279	279	0	0	0	0				
トータルコスト(A)+(B)				千円	0	0	364	279	0	0	0	0					

総トータルコスト
全体計画
～ 年度

(期間限定複数年度のみ記載)

谷志市

事務事業名	サービス利用計画作成費給付事業	所属部	健康福祉部	所属課	福祉課
-------	-----------------	-----	-------	-----	-----

2 評価の部 (SEE)

*原則は21年度の事後評価、ただし複数年度事業は21年度実績を踏まえての途中評価

目標達成度評価	①21年度目標達成度評価 事務事業の前年度実績は前年度目標値を達成したか、未達成の場合その原因は？	☒ 達成した	☐ 達成しなかった ⇒【理由】
	②22年度目標達成見込み 事務事業の本年度目標値に対して本年度の見込みはついているか？	☒ 目標達成見込みあり ⇒【理由】	☐ 目標達成は厳しい ⇒【理由と対策】
有効性評価	③成果の向上余地 次年度以降にこの事務事業の成果を向上させる余地はあるか？成果が頭打ちになってないか？	☐ 向上余地がある ⇒【理由】	☒ 向上余地がない ⇒【理由】
	④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？	☐ 他に手段がある (具体的な手段、事務事業) ☒ 統廃合・連携ができる ⇒【理由】 ☐ 統廃合・連携ができない ⇒【理由】	☐ 他に手段がない ⇒【理由】
効率性評価	⑤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)	☐ 削減余地がある ⇒【理由】	☒ 削減余地がない ⇒【理由】
	⑥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)	☐ 削減余地がある ⇒【理由】	☒ 削減余地がない ⇒【理由】
公平性評価	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？	☐ 見直し余地がある ⇒【理由】	☒ 公平・公正である ⇒【理由】
	⑧行政の役割分担の適正化 事務事業のやり方や手段においてこれまでの行政、市が行ってきた範囲を住民や地域・団体に移行出来ないか？	☐ 見直し余地がある ⇒【理由】	☒ 役割分担は適正である ⇒【理由】

3 評価結果の総括 (SEE) ※事務事業全体の振り返り、成果及び反省点等を記入

入所・入院から地域生活への移行や単身の重度障がい者に対し、指定相談事支援業所に依頼し、適切なサービス利用計画を作成した。なおシート1枚目の事業費については、障害福祉サービス給付事業での支出(11件、159,500円)となったため空欄としている。

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 ☐ 廃止 ☐ 休止 ☐ 目的再設定 ☒ 事業統廃合・連携 ☐ 事業のやり方改善(有効性改善) ☐ 事業のやり方改善(効率性改善) ☐ 事業のやり方改善(公平性改善) ☐ 現状維持(従来通りで特に改革改善をしない) 障害福祉サービス給付事業(事業連番10537)に付随する事業のため、平成22年度より同事業へ統合する。	(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> <tr> <th colspan="2" rowspan="2"></th> <th colspan="3">コスト</th> </tr> <tr> <th>削減</th> <th>維持</th> <th>増加</th> </tr> <tr> <th rowspan="3">成果</th> <th>向上</th> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <th>維持</th> <td></td> <td>○</td> <td></td> </tr> <tr> <th>低下</th> <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。																						