

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		障害者自動車運転免許取得・改造助成事業				☐ 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	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
予算科目		会計	款	項	目	事業連番	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	
		1	3	1	3	10522		成果優先度評価結果	8
								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)	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事業免許取得、改造に直接要した費用のうち3分2以内、10万円を限度として助成 従来は県の事業だったが、平成18年施行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。 また、障害者自立支援法については近い将来廃止、新しい法律が制定される
【業務の流れ】	申請受付→審査、助成適否決定→免許取得又は自動車の改造→支給申請→助成金交付
【主な予算費目】	補助金
【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？	利用者から社会参加に役立っているとの声がある。

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) 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する事業。	22年度計画(次年度に計画している主な活動)(PLAN) 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する。
④活動指標(事務事業の活動量を表す指標)=①の指標 ⇒ア申請者数	(単位) 人
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対象指標(対象の大きさを表す指標)=②の指標 ⇒ア障がい者手帳所持者数 ⇒イ
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成果指標(意図の達成度を表す指標)=③の指標 ⇒ア助成決定者数 ⇒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	
運転免許の取得、自動車の改造で社会参加の促進に供されている者を助成決定対象者数で把握する	

(2) 各指標・総事業費 の推移				単位	19年度 実績(決算)	20年度 実績(決算)	21年度 目標(当初予算)	21年度 実績(決算)	22年度 目標(当初予算)	23年度 予定	24年度 見込
④ 活動指標		ア	人	2	3	4	0	3	3	3	
		イ									
⑤ 対象指標		ア	人	2,322	2,381	2,480	2,556	2,596	2,636	2676	
		イ									
⑥ 成果指標		ア	人	2	3	4	0	3	3	3	
		イ									
投入量	事業費	財源内訳	国庫支出金	千円	150	132	200		150	150	150
			都道府県支出金	千円	75	66	100		75	75	75
			地方債	千円							
			その他	千円							
			繰入金	千円							
			一般財源	千円	75	78	100		75	75	75
		(A) 事業費計	千円	300	276	400	0	300	300	300	
		(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	3	3	3	3	
		延べ業務時間	時間	50	50	50	50	50	50	50	
		(B)人件費計	千円	199	200	199	199	199	199	199	
トータルコスト(A)+(B)			千円	499	476	599	199	499	499	499	

総トータルコスト	
全体計画	
～	年度

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)	
	0
	0
	0
	0
	0
	0

合志市

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】	21年度も2件の相談があったが、申請年度内の免許取得見込がたたない等の状況から助成決定に至らなかった。
	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いないか？	☐ 向上余地がある ⇒【理由】 ☒ 向上余地がない ⇒【理由】	現状において向上余地はない
	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) ☐ 他に手段がない ⇒【理由】 ☐ 統廃合・連携ができる ⇒【理由】 ☒ 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
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】	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
	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】	最小限の業務時間で行なっており削減余地はない
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】	最小限の業務時間で行なっており削減余地はない
	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】	最小限の人員、業務時間で行なっている。

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

例年2～3件の申請があっており、障がい者の社会参加を図る上で必要な事業である。

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)	(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