

事務事業マネジメントシート(平成25年度実績と平成26年度計画)

平成26年 7月15日更新

事務事業名	地域生活支援事業		<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	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				
体系	施策	17	障がい者の自立と社会参加の促進	所属課	福祉課				
	基本事業	51	障がい者への在宅福祉サービスの充実	所属班	障がい福祉班				
予算科目	会計	款	項	目	事業連番	法令根拠	障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律	成果優先度評価結果	①
	一般	3	1	3	10510		地域生活	コスト削減優先度評価結果	⑦
終了、開始年度	<input type="checkbox"/> 25年度で終了 <input type="checkbox"/> 25年度から開始		事業期間	<input type="checkbox"/> 単年度のみ <input checked="" type="checkbox"/> 単年度繰返 (開始年度 18 年度) <input type="checkbox"/> 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】	<p>(開始した背景・きっかけ・今後の状況変化を含む)</p> <p>障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律に基づき、障がい者及び障がい児基本的人権を享有する個人としての尊厳にふさわしい日常生活又は社会生活を営むことができるよう、地域の特性や利用者の状況に応じた柔軟な事業形態による事業を計画的に実施し、もって障害者等の福祉の増進を図るとともに、障害の有無に関わらず国民が相互に人格と個性を尊重し安心して暮らすことのできる地域社会の実現に寄与することを目的として、市町村が実施する事業であり、本市は、理解促進研修・啓発事業、相談支援事業、成年後見制度利用支援事業、意思疎通支援事業、日常生活用具給付事業、手話奉仕員養成研修事業、移動支援事業、福祉ホーム運営費助成事業、訪問入浴サービス事業、日中一時支援事業、障害者自動車運転免許取得・改造助成事業、地域活動支援センター事業、障害者虐待対策支援事業、障害程度区分認定等事務事業を実施している。</p>
【業務の流れ】	<p>【理解促進研修・啓発事業】市町村や障害福祉サービス事業所の職員に対し、障害者や障害者に対する制度への理解を深めるため、成年後見制度及び障害者虐待防止法関係のパンフレットを作成し、市庁舎窓口への設置や市内障害福祉サービス事業所へ送付する。【相談支援事業】障がい者、児、その保護者または介護者等からの相談に責任相談事業所が対応する。【成年後見制度利用支援事業】弁護士による成年後見制度の利用に関する費用のうち、登記手数料、鑑定費用等及び後見人等の報酬等の全部又は一部を補助する。【意思疎通支援事業】感覚・言語機能障害等の障がい者に対し、手話通訳や手話指導を行う。【日常生活用具給付】申請受付、給付申請の審査を行い、日常生活用具給付事業所を作成し、給付の審査を実施する。日常生活用具給付決定後、給付決定通知書を送付し、申請者に交付する。【移動支援事業】移動支援事業の申請受付、申請書の審査、移動支援事業の申請受付、移動支援事業の申請決定、移動支援事業の申請決定通知書を送付し、申請者に交付する。【福祉ホーム運営費助成事業】福祉ホーム設置予定事業者からの事業計画申請、事業者への補助金交付申請、事業者への補助金交付決定、事業者からの事業報告書、事業者への事業補助金決定。【訪問入浴サービス事業】利用申請受付・内容審査、申請の審査を決定・申請に通知、利用者名簿に登録・一人入室の利用(原則1割を上限)サービス提供開始に支障の発生、申請書の提出、申請書の審査、申請書の決定、申請書の交付請求を行う。【地域活動支援センター事業】障がい者、児の創作的活動及び生産活動の機会を提供、社会との交流促進の促進を図る。【障害者自動車運転免許取得・改造助成事業】申請受付、審査後助成費決定、免許取得および自動車改造後、助成費決定し、申請者が交付請求を行う。【移動支援事業】障がい者、児の創作的活動及び生産活動の機会を提供、社会との交流促進の促進を図る。【障害者虐待対策支援事業】障害者虐待の未然防止や早期発見、迅速な対応など適切な支援を行うための事業で、一時保護のための居場所確保のための費用を助成している。【障害程度区分認定等事務事業】障害程度区分の認定にかからず市町村審査会の審査及び判定に当たって、医師に意見を依頼し作成手数料を支払う。</p>
【主な予算費目】	報償費、消耗品費、役務費、委託料、使用料及び賃借料、負担金、補助金、扶助費
【意見や要望】	特になし
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?	

1 現状把握の部(DO、PLAN)

(1) 事務事業の目的と指標	新規・拡充区分
① 手段(主な活動) 25年度実績(25年度に行った主な活動)(DO)	26年度計画(次年度に計画している主な活動)(PLAN)
日常生活用具給付事業をはじめ、意思疎通支援、移動支援、相談支援、地域活動支援センター、日中一時支援、訪問入浴サービス、障害者自動車運転免許取得・改造助成、福祉ホーム運営費助成を支給希望者に対し、申請受付後審査・決定を行い支給した。	日常生活用具給付事業をはじめ、コミュニケーション支援、移動支援、相談支援、地域活動支援センター、日中一時支援、訪問入浴サービス、障害者自動車運転免許取得・改造助成、福祉ホーム運営費助成を支給希望者に対し、申請受付後審査・決定を行い支給する。
① 活動指標(事務事業の活動量を表す指標)	予算の主な増減の理由
→ ア 利用者数	移動支援事業及び日中一時支援事業については利用日数が減少し、また、相談支援事業市町負担金については負担割合により減少したが、訪問入浴サービスについては利用者が増加したため、事業費全体としては増額となった。
② 対象(誰、何を対象にしているのか) *人や自然資源等	② 対象指標(対象の大きさを表す指標)
身体障害者手帳、療育手帳、精神障害者保健福祉手帳所持者	→ ア 志志市内の障がい者
③ 意図(この事業によって、対象をどう変えるのか)	③ 成果指標(意図の達成度を表す指標)
地域生活支援事業を受けることにより障がい者及び障がい児が地域で自立した日常生活又は社会生活を営むことができるようになる。	→ ア 各事業利用件数
*③成果指標設定の理由と26年度目標値設定の根拠	
地域生活支援事業を受けることにより障がい者及び障がい児が地域で自立した日常生活又は社会生活ができているかを地域生活支援事業の助成及び利用者数の推移で把握する。	
総トータルコスト 全体計画 ~ 年度 0	

(2) 各指標・総事業費の推移	単位	23年度実績(決算)	24年度実績(決算)	25年度目標(当初予算)	25年度実績(決算)	26年度目標(当初予算)	27年度予定	28年度見込	29年度見込	
① 活動指標	人	492	502	505	632	500	500	500	500	
② 対象指標	人	3,044	3,097	3,200	3,121	3,220	3,240	3,260	3,280	
③ 成果指標	件	8,842	10,090	10,100	7,015	10,000	10,000	10,000	10,000	
投資入費量	財源内訳	国庫支出金	千円	12,606	12,410	14,194	10,482	15,137	14,250	14,250
		都道府県支出金	千円	6,303	6,205	7,089	5,286	7,484	7,041	7,041
		地方債	千円							
		その他	千円	855	425	4,776	4,739	4,863	4,863	4,863
		繰入金	千円							
	(A) 事業費計	一般財源	千円	18,534	17,910	17,563	23,663	17,580	17,135	17,135
		(A)のうち指定経費	千円	38,298	36,950	43,622	44,170	45,064	43,289	43,289
		(A)のうち時間外、特勤	千円	30,368	29,030	28,698	28,944	26,959	26,959	26,959
	人件費	正規職員従事人数	人	6	6	6	6	6	6	0
		延べ業務時間	時間	1,415	1,202	1,415	1,240	1,415	1,415	0
(B) 人件費計		千円	5,713	4,893	5,760	4,940	5,760	5,760	0	
トータルコスト(A)+(B)		千円	44,011	41,843	49,382	49,110	50,824	49,049	43,289	

事務事業名	地域生活支援事業	所属部	健康福祉部	所属課	福祉課
-------	----------	-----	-------	-----	-----

2 評価の部 (SEE)

*原則は25年度の後評価、ただし複数年度事業は25年度実績を踏まえての途中評価

目標達成度評価	①25年度目標達成度評価 事務事業の当年度実績は当年度目標値を達成したか、未達成の場合その原因は？	<input checked="" type="checkbox"/> 達成した <input type="checkbox"/> 達成しなかった ⇒【原因】
	②26年度目標達成見込み 事務事業の次年度目標値に対して次年度の見込みはついているのか？	<input checked="" type="checkbox"/> 目標達成見込みあり ⇒【理由】 <input type="checkbox"/> 目標達成は厳しい ⇒【理由と対策】 障がい者が地域で自立した日常生活又は社会生活を営むことができるために日常生活に必要な用具や支援を給付する事業であり適切な支給に努める。
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？	<input type="checkbox"/> 向上余地がある ⇒【理由】 <input checked="" type="checkbox"/> 向上余地がない ⇒【理由】 障害者総合支援法により対象者が限定されているため。
	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？	<input type="checkbox"/> 他に手段がある (具体的な手段、事務事業) <input checked="" type="checkbox"/> 他に手段がない ⇒【理由】 <input type="checkbox"/> 統廃合・連携ができる ⇒【理由】 <input type="checkbox"/> 統廃合・連携ができない ⇒【理由】 障害者総合支援法に基づき、市町村事業である地域生活支援事業として実施しているため。
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)	<input type="checkbox"/> 削減余地がある ⇒【理由】 <input checked="" type="checkbox"/> 削減余地がない ⇒【理由】 障害者総合支援法に基づき実施しているため。
	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)	<input type="checkbox"/> 削減余地がある ⇒【理由】 <input checked="" type="checkbox"/> 削減余地がない ⇒【理由】 最低限の人員で対応しているため。
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？	<input type="checkbox"/> 見直し余地がある ⇒【理由】 <input checked="" type="checkbox"/> 公平・公正である ⇒【理由】 障害者総合支援法に基づき実施しているため。
役割分担評価	⑧行政の役割分担の適正化 事業事務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・団体に移行できないか？	<input type="checkbox"/> 見直し余地がある ⇒【理由】 <input checked="" type="checkbox"/> 役割分担は適正である ⇒【理由】 障害者総合支援法に基づき実施しており、適正である。

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

障がい者及び障がい児が地域で自立した日常生活又は社会生活を営むことができるよう支援に努めた。
--

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"> <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="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																					
(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																						