

事務事業評価シート

(平成 23 年度実施事業)

事務事業名	通所サービス利用促進事業			事業コード	2167
所属コード	062100	課等名	障がい福祉課	係名	相談認定係
課長名	石橋 浩幸	担当者名	畠山 健	内線番号	2516
評価分類	<input checked="" type="checkbox"/> 一般 <input type="checkbox"/> 公の施設 <input type="checkbox"/> 大規模公共事業 <input type="checkbox"/> 補助金 <input type="checkbox"/> 内部管理				

1 事務事業の基本情報

(1) 概要

総合計画 体系	施策の柱	いきいきと安心できる暮らし	コード	1
	施策	共に歩む障がい福祉の実現	コード	3
	基本事業	障がい者福祉サービスの充実	コード	2
予算費目名	一般会計 3 款 1 項 2 目 障がい福祉サービス利用助成事業(001-08)			
特記事項				
事業期間	<input type="checkbox"/> 単年度 <input type="checkbox"/> 単年度繰返 <input checked="" type="checkbox"/> 期間限定複数年度	開始年度	19 年度	
根拠法令等	障害者自立支援対策臨時特例事業費補助金交付要綱(県要綱), 盛岡市通所サービス等利用促進事業補助金交付要領			

(2) 事務事業の概要

障害者自立支援法による通所サービス及び短期入所において、利用者がサービスを利用しやすくとともに、送迎サービスの利用に係る利用者負担の軽減を図る。

(3) この事務事業を開始したきっかけ（いつ頃どんな経緯で開始されたのか）

平成 18 年に始まった障害者自立支援法に伴う激変緩和措置として、障害者自立支援対策臨時特例交付金が積み立てられ、これを利用した特別対策事業が開始された。

(4) 事務事業を取り巻く現在の状況はどうか。(3)からどう変化したか。

平成 23 年度をもって廃止されている。平成 24 年度は報酬改定により、通所サービス等の送迎の支援の評価として新たに「送迎加算」が創設され、報酬に組み込まれた。

2 事務事業の実施状況 (Do)

(1) 対象（誰が、何が対象か）

通所サービス等利用促進事業を行う事業所

(2) 対象指標（対象の大きさを示す指標）

指標項目	単位	21年度 実績	22年度 実績	23年度 計画	23年度 実績	26年度 見込み
A 対象事業所数	件	26	28	28	28	
B						
C						

(3) 23年度に実施した主な活動・手順

申請を受け付け、契約を結び、送迎サービスを行った事業所に補助金を交付した。

(4) 活動指標（事務事業の活動量を示す指標）

指標項目	単位	21年度 実績	22年度 実績	23年度 計画	23年度 実績	26年度 目標値
A 実施事業者数	件	12	13	14	14	
B						
C						

(5) 意図（対象をどのように変えるのか）

送迎サービスの実施を促進し、利用者がサービスを利用しやすくするとともに、送迎サービスの利用に係る利用者負担の軽減を図る

(6) 成果指標（意図の達成度を示す指標）

指標項目	性格	単位	21年度 実績	22年度 実績	23年度 計画	23年度 実績	26年度 目標値
A 実施事業者数/対象事業者数	<input checked="" type="checkbox"/> 上げる <input type="checkbox"/> 下げる <input type="checkbox"/> 維持	%	46	46	50	50	
B	<input type="checkbox"/> 上げる <input type="checkbox"/> 下げる <input type="checkbox"/> 維持						
C	<input type="checkbox"/> 上げる <input type="checkbox"/> 下げる <input type="checkbox"/> 維持						

(7) 事業費

項目	財源内訳	単位	21年度実績	22年度実績	23年度計画	23年度実績
事業費	①国	千円	12,127	14,401	16,535	16,081
	②県	千円	6,063	7,200	8,267	8,041
	③地方債	千円	0	0	0	0
	④一般財源	千円	6,065	7,202	8,267	8,041
	⑤その他()	千円	0	0	0	0
	A 小計 ①～⑤	千円	24,255	28,803	33,071	32,163
人件費	⑥延べ業務時間数	時間	200	200	200	200
	B 職員人件費 ⑥×4,000円	千円	800	800	800	800
計	トータルコスト A+B	千円	25,055	29,603	33,871	32,963
備考						

3 事務事業の評価 (See)

(1) 必要性評価 (評価区分が「内部管理」の事務事業は記入不要)

① 施策体系との整合性

利用者がサービスを利用しやすくなる。

② 市の関与の妥当性

法定事務であり、妥当である。

③ 対象の妥当性

法定事務であり、妥当である。

④ 廃止・休止の影響

平成23年度をもって廃止されている。

(2) 有効性評価 (成果の向上余地)

国が定めた規定に基づくものであり、向上余地はない。

(3) 公平性評価 (評価区分が「内部管理」の事務事業は記入不要)

国が定めた規定に基づくものである。

(4) 効率性評価

国が定めた規定に基づくものである。

4 事務事業の改革案 (Plan)

(1) 改革改善の方向性

平成 23 年度をもって廃止されている。

(2) 改革改善に向けて想定される問題点及びその克服方法

平成 23 年度をもって廃止されている。

5 課長意見

(1) 今後の方向性

- 現状維持（従来どおりで特に改革改善をしない）
- 改革改善を行う（事業の統廃合・連携を含む）
- 終了・廃止・休止

(2) 全体総括・今後の改革改善の内容

法廷事務であったが，平成 23 年度で廃止された。