

平成 2 3 年度事務事業評価調書

平成 2 3 年度作成

平成 2 2 年度 実施事業		事務事業名 精神保健対策経費（精神障害者通所交通費助成金）	
区分	番号	名称	
章	1	やさしさと共生するまち	
節	3	誰もが安心して暮らせるまちをつくる	
施策	3	障がい者福祉の確立	
小分類	2	障がい者（児）の自立促進	
主要な施策	5	就労支援の充実	
事務事業番号	004	事務事業コード 13325004	事業開始年度 平成 1 0 年度 事業終了年度 平成 - 年度
会計種別	一般会計		予算書上の事務事業名 精神障害者社会復帰施設通所交通費助成金
部 名	保健福祉部	グループ名	障害福祉 G
統合前または名称変更前の事業名			

事務事業の目的と成果	
目的	（事務事業の実施目的を具体的に記載してください） 市内に居住する精神障がい者で、社会復帰施設に通所等する者の社会復帰を支援する
手段（事業の内容・活動）	（目的を達成するためにどのような手法で行うのか、事業の概要を具体的に記載してください） 精神障がい者が社会復帰施設に通所する場合に要する交通費の一部を助成
成果	（事務事業の実施成果を具体的に記載してください） 精神障がい者の費用負担の軽減を図り社会復帰を支援した。
根拠法令等	（事業を実施する際、根拠となる法令・条例・規則・要綱等の名称をすべて記載してください） 登別市精神障害者社会復帰施設通所交通費助成要綱

指標の推移							
区分	単位	区分	22年度実績	23年度目標	24年度目標	25年度目標	26年度目標
成果指標	助成を受けている人数	目標値	15	15	15	15	15
		実績値	14				
	通所等回数	目標値	1,550	1,550	1,550	1,550	1,550
		実績値	1,317				

事業費の推移

区 分			単位	22年度 決算	23年度 当初予算	24年度 見込	25年度 見込	26年度 見込	24～26 年度
事業の 財源内訳	国庫支出金	名称	千円						0
	道支出金	名称	千円	36	179	127	127	127	381
	地方債	名称	千円						0
	その他	名称	千円						0
	一般財源	名称	千円	159	180	127	127	127	381
合 計				195	359	254	254	254	762
(参考) 上記事業を実施する上で 必要となる人件費			職 員	千円	166	170			
			嘱 託 員	千円	0	0			
			臨時職員	千円	0	0			
			合 計		166	170			

担当グループによる事務事業評価の内容

1. 事務事業の妥当性について			
今後も市が事業主体として実施していくことは妥当ですか？	→	妥当である 妥当ではない	→ 妥当である理由、妥当ではない理由は何ですか？ 現行法制化（障がい者割引制度が適用されていない）においては、利用者の通所等に係る経費の一部助成は、他の障がい者との均衡性や利用促進を図る観点から妥当と考える。
2. 事務事業の成果について			
成果はあがっていますか？	→	成果があがっている どちらかといえばあがっている 成果があがらない	→ 成果があがっている理由、あがらない理由は何ですか？ 経済的負担軽減により、引きこもり等の障がい者が通所等の意欲を保つことにより、地域生活の自立と社会復帰を図られている。
3. 事務事業の成果向上について			
成果を向上させることはできますか？	→	大きく向上させることができる 少し向上させることができる 向上させることはできない	→ どのようにして向上させますか？ 向上させることができない理由は何ですか？ 引きこもり等の障がい者への働きかけを行うことにより助成利用者拡大が見込まれる。
4. 事務事業の経済性・効率性について			
成果を落とさずにコスト（予算や人工、所要時間）を削減することはできますか？	→	削減できる 削減できない	→ どのような方法でコストを削減しますか？ 削減できない理由は何ですか？ 交通費の一部助成であり、コスト削減対象とはならない。

担当グループによる評価

維持	左記の評価を選択した具体的な理由（根拠）	現行法制の改正（精神障がい者の交通費軽減を追加）が必要と考えるが、現行では、精神障がい者の通所等交通費の助成を行うことにより、自立と社会復帰を促進することに寄与する。
-----------	----------------------	---

総合的な評価（当該事務事業の方向性）

維持	備考
-----------	----

評価の種類

- 拡大（事務事業の規模や経費を拡大し、これまで以上に強力に推進する事務事業）
- 維持（現状の対象や目指す姿、手段などに変更が無く、今後も実施する事務事業）
- 改善（現状の手段や経費などを見直し、成果指標の向上等を行う必要がある事務事業）
- 休止（暫定的に休止する事務事業）
- 終了（当初から決められていた事業期間が終了または成果品等が完成し、目的を果たした事務事業）
- 廃止（当該事務事業の予定を変更し、廃止する事務事業）