

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 社会参加促進事業（社会参加事業）
-------------------	-------------------------------

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	1	生活支援の充実						
事務事業番号	014	<table border="1" style="font-size: small;"> <tr> <td style="background-color: #f4cccc;">事務事業コード</td> <td>13321014</td> <td style="background-color: #f4cccc;">事業開始年度</td> <td>平成 1 8 年度</td> <td style="background-color: #f4cccc;">事業終了年度</td> <td>平成 - 年度</td> </tr> </table>	事務事業コード	13321014	事業開始年度	平成 1 8 年度	事業終了年度	平成 - 年度
事務事業コード	13321014	事業開始年度	平成 1 8 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	社会参加事業費
------	------	------------	---------

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	<p style="background-color: #ffffcc; margin: 0;">（事務事業の実施目的を具体的に記載してください）</p> 視覚、聴覚障がい児・者に情報の提供及び社会参加等の支援をする。
手段（事業の内容・活動）	<p style="background-color: #ffffcc; margin: 0;">（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）</p> 声の広報及び点字広報等を作成し、視覚又は聴覚障がいのある人に配布等を行い、障がい者への情報提供及び社会参加活動情報を提供する。 障害者自立支援法において、地域生活支援事業に位置づけされている。
成果	<p style="background-color: #ffffcc; margin: 0;">（事務事業の実施成果を具体的に記載してください）</p> 情報の提供及び社会参加等の支援をした。
根拠法令等	<p style="background-color: #ffffcc; margin: 0;">（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）</p> 障害者自立支援法、同法施行令

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	利用人員（実数）	人	目標値	30	18	18	18	18
			実績値	18				
	発行部数		目標値	360	216	216	216	216
			実績値	216				

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	65	89	87	87	87	261
	道支出金	名称	千円	32	44	43	43	43	129
	地方債	名称	千円						0
	その他	名称	千円						0
	一般財源	名称	千円	34	46	45	45	45	135
合 計				131	179	175	175	175	525
(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	20	20			
			嘱 託 員	千円	0	0			
			臨時職員	千円	0	0			
			合 計		20	20			

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？ 市広報誌等の公的情報の提供が主体となっていることから妥当である。
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？ 社会参加の促進については具体的な目に見える成果はあがっていないが、情報の提供においては成果はある。
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？ 点訳・音訳ボランティアの育成や機器等整備、点訳・音訳を必要とする対象者の把握を図ることにより、発行部数や発行範囲の拡大が図れ、必要な人への情報発信が可能となる。
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？ 業務の多くはボランティア活動によることから、コスト削減は難しい。

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）	成果向上には、ボランティアの養成や機器の整備等を図る必要があるが、市財政状況から現状維持とした。視覚障がい者が地域で生活するうえでの、情報収集の手段として必須の事業である。
-----------	----------------------	--

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）