

平成26年度 事務事業マネジメントシート

事業名	障害者就労支援センター運営事業			会計	款	項目	大	小
政策	04	4節 誰もが充実した生涯をおくることのできる流山（市民福祉の充実）	主管課	障害者支援課				
施策	4-2	高齢者や障害者がいきいき暮らせる社会づくり	主管課長	小西 和典				

I 事務事業の目的・内容

事業目的	対象	市内に在住で、身体障害者手帳、療育手帳、精神保健福祉手帳の所持者	意図	就職に向けての訓練や職場実習を行い企業就労を目指す。定期的な職場訪問や就労相談を行い、継続して就労できるよう支援をする。
事業内容	(1) 職業準備訓練 (2) 職場定着支援 (3) 登録支援 (4) 実習支援 (5) 就労相談 (6) 職場開拓			
事業開始から現在までの状況変化	事業開始当初は、知的障害者の就労支援が多かった。障害者総合支援法、発達障害者支援法の施行により、精神障害者・発達障害者の就労相談・就労支援が増加している。障害の多様化に伴い、医療機関との連携・協力が必要不可欠になっている。			

II 事務事業の実績・現状及び成果を表す指標の動きとコストの状況

指標	名称	平成24年度	平成25年度	平成26年度	単位	目標方向	算定式（成果指標の場合）
指標	① 企業就職人数	13	9	8	人	↑↑↑	
	② 職場定着支援者数	70	74	83	人	↑↑↑	
	③ 相談者数	722	819	979	人	↑↑↑	
	④						
指標で表すことができない定性的な成果	毎月第4日曜日を、休日就労相談日としてセンターを開所している。休日に相談日を設けることで、利用者・家族の利便性を高めている。			目的に対する現状（客観的事実・データに基づく現在の状況や取組状況） 職業準備訓練・職場実習を通して、障害者の就労支援を行った。定期的な職場訪問や年6回の就職者交流会を通じて、就職者（家族）や企業に対して職場定着支援を行った。			
事務事業のコスト		平成24年度	平成25年度	平成26年度			
事務事業の総コスト(a=b+c)		30,509,260	30,634,456	37,417,795			
事業費(b)(円)		5,611,260	6,309,456	6,416,731			
うち一般財源		5,611,260	6,309,456	6,416,731			
職員給与費(c)(円)		24,898,000	24,325,000	31,001,064			
人役・職員(人)		3.00	3.00	4.00			
人役・再任用(人)							
人役・臨職(人)		2.00	2.00	2.00			
人役・嘱託(人)							
初期投資コスト(円)（建設又は取得年度のみ記入）							
想定耐用年数（年）（建設又は取得年度のみ記入）							

III 事務事業の評価、今後の方向性及び業務改善 <※主管課長記入>

(1) 事務事業についての評価及び今後の方向性

個別評価	必要性	今後の必要性	A 必要性が高まると考えられる	有効性	目標達成度	A 達成できた
		市関与の必要性	A 市が担うべき	効率性	対象者の適切性	A 対象者は適切である
					コストの削減	A 削減の余地はない
総合評価	I 拡 充 （事業を拡大して継続すべき）					

(2) 事務事業の業務改善について

①今年度(H26)の改善計画	就労支援、就労相談、職場定着支援を通して、障害者の雇用促進と職業生活の安定を図る。	③取り組みの課題	就労支援センターの利用拡大と、多くの障害者の就労を支援し、障害者の社会参加と自立が図られるように事業を進める。
②今年度(H26)に実施した取り組み	センター利用資格「40歳未満」を「65歳未満」に改正をした。また、職場定着支援の充実を図った。	④今後の改善計画	ハローワークや就労支援機関との連携を強化し、障害者の雇用促進の体制づくりを図る。