

平成24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	増田 恒夫				

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支援を行い、企業就労を目指す。定期的な職場訪問や電話連絡などで、適時状況を把握し、継続的なフォローを行い、職場への定着を図る。
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。自立支援法、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・就労支援が増えている。そのため、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22年度	平成23年度	平成24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	8	8	13	人	↑↑↑	
	② 職場定着支援者数	55	59	70	人	↑↑↑	
	③ 相談者数	554	614	722	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。ハローワークや就労支援機関との連携を強化することにより、障害者の雇用促進と職業生活の充実を図った。			
事務事業のコスト		平成22年度	平成23年度	平成24年度			
事務事業の総コスト(a=b+c)		22,608,685	31,947,902	30,509,260			
事業費(b)(円)		2,953,805	5,855,902	5,611,260			
うち一般財源		2,953,805	5,855,902	5,611,260			
職員給与費(c)(円)		19,654,880	26,092,000	24,898,000			
人役・職員(人)		2.44	3.00	3.00			
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(H24)の改善計画	就労支援・職場定着支援を通して、障害者の職業生活の安定を図る。	③取り組みの課題	障害者の継続就労は、人間関係・職場環境の変化等で難しいものがある。障害者・保護者・企業の方との信頼関係を築き、職場定着を支える必要がある。
②今年度(H24)に実施した取り組み	一般企業への就職に向けた訓練・支援を行うとともに、就職後の職場定着支援を行うことで、継続就労を進める。	④今後の改善計画	障害者の雇用促進と職業生活の充実を図り、社会・経済的自立を促すことは重要であることから、今後も雇用促進できるように事業を進める。