

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車両借上事業			会計	款	項目	大	小
				01	03	01	09	01 02
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	障害者就労支援センターの利用者	意図	障害者就労支援センターの効率的な事業を推進する。
事業内容	障害者就労支援センターの事業推進のため、公用車をリースする。			
事業開始から現在までの状況変化	障害者の就労支援活動が増加している。			

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）
	①	走行距離	4,931	5,174	5,722	k m	↑↑↑
②							
③							
④							
指標で表すことができない定性的な成果	公用車をリースすることによって、利用者・企業・保護者の急な依頼等に迅速に対応し、就労支援・職場定着支援・実習支援等の充実を図ることができる。 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） 就労支援・職場定着支援・実習支援等の増加に伴い、企業訪問等での公用車の使用回数・走行距離が増加している。						
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)		201,600	201,600	201,600			
事業費(b)(円)		201,600	201,600	201,600			
うち一般財源		201,600	201,600	201,600			
職員給与費(c)(円)							
人役・職員(人)							
人役・再任用(人)							
人役・臨職(人)							
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	障害者支援センター利用者に対し、就労支援活動を強化する。	③取り組みの課題	相手側の過失100%の事故があった。
②今年度(H24)に実施した取り組み	障害者、企業、就労支援機関等の依頼に迅速に対応をした。	④今後の改善計画	公用車を運転する際は、細心の注意を払い安全運転を心がける。