

事務事業評価シート 平成 27 年度事後評価・決算

平成 29 年 2 月 22 日時点

事務事業名				コード	11400	福祉タクシー利用助成事業	予算科目	会計	款	項	目	事業種別	所管課	社会福祉課	担当班	障害福祉班
基本施策				10	10	障害者福祉の充実	根拠法令	旭市福祉タクシー利用助成事業実施要綱	3	1	2	☒ 主な事業				
施策の展開				19	19	障害者福祉の推進	戦略事業	101	福祉タクシー利用助成事業			☐ 国土強靱化地域計画				
施策の展開							戦略事業					☐ 新市建設計画				
												☐ 定住自立圏構想				
												☐ 主要事業				

(1) 事務事業の概要

① 事務事業の期間		② 事務事業の内容 ※何をどのようにする事務事業なのか、市民が理解できるよう記述する、行政用語は使わない		
☒ 単年度繰返	身体障害者手帳1級、2級、3級(3級は視覚、下肢、体幹のみ)、療育手帳○A、○Aの1、○Aの2、Aの1、Aの2の等級で市内に住所を有する方に、タクシー乗車の際に金券と同様に利用できる利用券を交付し社会参加の促進を図る。 【利用券】1枚1,000円のタクシー利用券を月2枚、年間24枚(腎臓機能障害の方でかつ、透析治療者は月8枚、年間96枚)を交付する。【利用方法】利用者はタクシー乗車時に券を運転手に渡し(1回につき1枚まで)、1,000円を差し引いた金額を支払う。タクシー業者は、翌月市へ請求する。市は助成金と協力金1件150円を合わせて支払いをする。			
☐ 平成 年度～				
☒ 開始年度不詳				
☐ 期間限定複数年度				
平成 年度～ 平成 年度まで				
③ 事務事業開始の経緯・事務事業の現状		④ 事務事業に関する課題・環境の変化		⑤ 事務事業に対する住民からの意見等
開始時期は不詳だが、合併前より1市3町で実施されていた。		平成22年度よりタクシー業者へ支払う協力金を300円から150円に減額した。		利用する距離によって、1回の乗車で2枚使いたい。また500円の利用券を作ってほしいなどの声が一部にある。

(2) コスト・特定財源の状況

① 事業費の詳細(27年度の決算)		単位:千円	
1.需用費	48	印刷製本費	
2.扶助費	11,734	福祉タクシー利用助成金	
	0		
	0		
	0		
② 特定財源の内訳(27年度の決算)		単位:千円	
1.国庫支出金	0		
2.都道府県支出金	0		
3.地方債	0		
4.その他	0		

事業費	費目内訳	単位	24年度 (決算)	25年度 (決算)	26年度 (決算)	27年度 (決算)	28年度 (予算)	
		千円	58	58	60	48	48	
	財源	2. 扶助費	千円	12,938	12,660	12,382	11,734	12,322
			千円	0	0	0	0	0
			千円	0	0	0	0	0
			千円	0	0	0	0	0
		事業費計 (A)	千円	12,996	12,718	12,442	11,782	12,370
		1. 国庫支出金	千円	0	0	0	0	0
		2. 都道府県支出金	千円	0	0	0	0	0
		3. 地方債	千円	0	0	0	0	0
4. その他	千円	0	0	0	0	0		
5. 一般財源	千円	12,996	12,718	12,442	11,782	12,370		

前年度 増減理由	交付人員、交付枚数の減による利用枚数の減。
-------------	-----------------------

従事職員数	常時	1人	最大	1人	×	25日	=	延べ	25人
-------	----	----	----	----	---	-----	---	----	-----

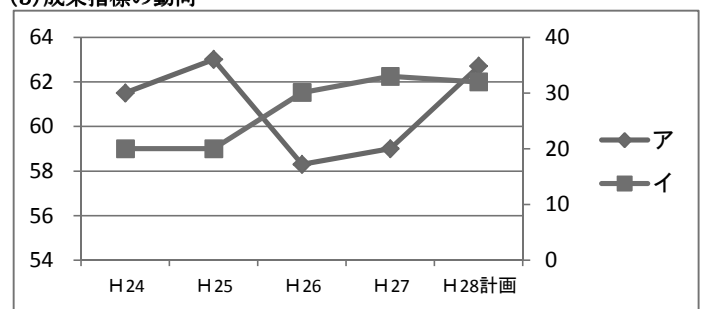
(3) 事務事業の手段・目的と対応する指標

手段	① 主な活動	⇒	③ 活動指標名	単位	24年度(実績)	25年度(実績)	26年度(実績)	27年度(実績)	28年度(計画)
	27年度実績(27年度に行った主な活動)		ア 福祉タクシー券交付者数	人	560	560	564	526	553
目的	② 対象・意図(対象がどのような状態になるのか)	⇒	④ 成果指標名	単位	24年度(実績)	25年度(実績)	26年度(実績)	27年度(実績)	28年度(計画)
	対象 身体障害者手帳1級、2級、3級(下肢、視覚、体幹のみ)、療育手帳OAの1、OAの2、OA、Aの1、Aの2でありかつ旭市内に住所を有するもの。 意図 助成券を交付することにより、対象者が通院や外出等の移動にかかると負担費の軽減と地域生活へ参加しやすくなる。 対象意図		ア 利用率(利用枚数合計/交付枚数合計)	%	61.5	63.0	58.3	59.0	62.7
			イ 1人あたりの利用回数	回	20.0	20.0	30.1	33.0	32.0

(4) 事務事業優先度評価の結果

① 成果優先度評価結果		② コスト削減優先度評価結果	
施策貢献度	成果向上余地	評価結果	コスト比率
	かなりある		下位 1/3
	ある程度ある		中位 1/3
	ほとんどない		上位 1/3
大きい		①	
普通		②	
		③	
小さい		④⑤	
		⑥	
		⑦⑧	
		⑨	

(5) 成果指標の動向



(6) 事務事業に関する評価

評価内容	① 進捗状況	☐ 完了 ☐ 順調 ☒ 概ね順調 ☐ 停滞 ☐ 実施困難				
	【コメント】(停滞・実施困難の場合、その理由)					
	② 成果の状況	成果指標ア	成果指標イ	成果指標のタイプ	数値増＝成果向上 ☒ 向上 ☐ 横ばい ☐ 低下	比較
	【コメント】(低下の場合、その理由)					成果動向
	③ 今年度取組事項(今年度新たに取り組む事項について記載)	時期	内容		今後の方向性	
			例年通り		☐ 拡大 ☒ 現状維持 ☐ 見直し ☐ 縮小 ☐ 廃止・休止 ☐ その他 ()	