

調査番号  
22

事業名 障害者雇用対策費 財務コード(事業) 108201

細事業名 障害者雇用対策費

担当部課室 産業労働 部 産業人材 課 技能振興 担当(内線) 4852

I 事業の概要

Table with 2 columns: 実施期間, 実施主体, 事業の目的, 事業の内容, 根拠法令等. Content includes implementation period (H6 ~ H6), purpose (employment promotion), and detailed content for FY23 (1. Insurance, 2. Self-employment, 3. Maintenance, 4. Specialized companies).

II 事業の目標、実施状況等(事業実績及び成果の達成状況)

Table with 6 columns: 事業の実施状況と目標の実現度, 22年度実績値, 23年度目標値/実績値, 24年度見込値, 25年度目標値, 事業目標の考え方. Rows include activity indicators (employment subsidies), achievement indicators (new hires), and financial/time data.

III これまでの事業の見直し・改善状況

平成18年4月の「障害者の雇用の促進等に関する法律」の改正に伴い、精神障害者(精神障害者保健福祉手帳所持者等)が障害者雇用率の算定基礎に加わったことから、助成金の支給対象に精神障害者を加えた。

#### IV 活動量と成果の判断(平成23年度の業績評価)

(1) 事業は予定された活動量を上げているか。(「活動指標の達成率」等から、事業の活動量を判断)

数値判定	活動量に係る 一次評価	活動量に係る一次評価の考え方 ※数値判定と一次評価とが異なる場合等に記入すること
H23年度 活動指標 達成率		23年度は、6月にNTTクラリティが塩山ファクトリーを開設し、重度知的障害者28名を雇用したため、目標値を上回る63件の支給実績があった。また、NSDは大企業のため助成金の支給実績には反映されないが、知的障害者3名を雇用し、今後も増員する予定がある。 両事業所とも開設にあたっては、労働局、地元市、障害者職業センターなど関係機関や庁内関係各課と連携して支援しており、これが大量雇用につながった。 しかし、支給実績の大幅な伸びは特例子会社の開設という特殊事情によるものであるため、活動量に係る評価は「b」とする。
a	b	

a: 予定を超えた活動量がある(120%以上)。 b: 予定どおりの活動量がある(80%以上120%未満)。 c: 予定したほど活動量がない(40%以上80%未満)。 d: 予定した活動量に著しく足りない(40%未満)。

(2) 事業は意図した成果を上げているか。(「成果指標の達成率」、「成果指標によらない成果」から事業の成果を判断)

数値判定	成果に係る 一次評価	成果に係る一次評価の考え方 ※必ず記入すること
H23年度 成果指標 達成率		本県の民間企業の障害者の実雇用率は、リーマンショックに端を発する世界的な景気後退により平成20年度は1.52%に落ち込んだが、平成21年度には上昇に転じ、平成22年度は過去最高の1.67%、平成23年度も1.67%を維持した。また、平成23年度の就職件数も453件(対前年度比115.3%)と過去最高となった。 就職件数のうち63件は、助成金の支給により重度障害者等の新たな雇用が創出されたと考えられる。また、助成金支給対象以外の就職件数も前年度より38件増加(H23(423-63)-H22(393-41)=38)しており、これは啓発活動や雇用要請の実施により、事業主が障害者雇用に対する理解を深めたことが雇用機会の拡大につながったと考えられる。 以上により、意図した成果はほぼ上げている。
b	b	

a: 意図した成果を十分に上げている(120%以上)。 b: 意図した成果はほぼ上げている(80%以上120%未満)。 c: 意図した成果は十分ではないが、対象や方法の改善により成果の向上が見込める(40%以上80%未満)。 d: 意図した成果が十分でなく、成果を上げる方法も見あたらない(40%未満)。

#### V 見直しの必要性(平成25年度に向けた改善等の考え方)

##### 一次評価(担当部局評価結果)

見直しの必要性	説 明	IV以外の 判断項目
有	「重度障害者等雇用促進助成金」は、障害者を雇用した事業主への通知から申請書の受理、労働局への照会、審査、支払と事務量が非常に多くなっている。特に、事業主への通知は、重度障害者等に該当するかがわからないため135件送付しており、事務量増加の原因となっている。個人情報の取り扱いには十分に配慮する必要があるが、公共職業安定所や労働局と情報を共有することにより事務手続きの簡素化・効率化が図れないか検討する必要がある。	k

・「IV以外の判断項目」の欄

○必要性(a.目的の達成 b.新たな課題への対応 c.対象の変化 d.ニーズの変化 e.法律・制度の改正) ○官or民(f.民間等実施) ○官の役割分担(g.市町村等へ移管) ○効率性(h.外部委託 i.経費節減 j.類似事業と統合・連携 k.所要時間の縮減 l.プロセスの改善) m.その他

##### 二次評価(担当部局再評価結果) ※行政評価アドバイザー会議(外部評価)での指摘事項を踏まえた担当部局による再評価

見直しの必要性	説 明	IV以外の 判断項目
有	助成金受給事業主に対して行ったアンケート調査の結果も踏まえ、より効果的な助成のあり方、事業主の要望や障害者の勤務状況等の把握方法、福祉保健部等関係機関との連携による支援策などについて検討する。 併せて、労働局との連携による事務手続きの効率化を進める。	b,k

・「IV以外の判断項目」の欄は、上記と同様とする。

#### VI 見直しの方向(平成25年度当初予算等での対応状況)

見直しの方向	具体的な実施計画等
拡大	障害者の勤務状況は早期退職者と長期継続者に二極化しており、退職者の66%が3年以内に退職していることから、この間の就労支援を行うことにより、職場への定着率が向上するものと考えられる。 このため、中小企業事業主が、労働局の「特定求職者雇用開発助成金」の支給終了後も継続して障害者を雇用した場合に助成を行う。 また、より実効性を高めるために、障害福祉課と連携して具版ジョブコーチを派遣し、障害者と事業主のフォローアップを行い、支給対象となる障害者の範囲を重度障害者等から障害者全体に拡大する。 更に、目標の設定にあたっては、労働局、ハローワークと連携し、求職障害者の実態を把握した上で適切に設定する。

・見直しの方向は、「廃止」「一部廃止」「終期設定」「休止」「他事業と統合」「縮小」「拡大」「実施方法等の変更」「改善済み」の中から選択し、「見直しの必要性」を踏まえ、具体的な実施計画等を分かりやすく記載すること。なお、見直しがない場合は、「現行どおり」と記載し、必要に応じてその理由を記載すること。

## 自主点検シート(事業の内容及び所要時間)に関する附属資料【様式2】

所属名: 産業人材課

細事業名: 障害者雇用対策費

調書番号: 22

事業の内容を 細分化した 業務名	具体的な業務 プロセス(手順)	業務の 時期 (フロー)	H23 所要 時間 (h)	H24 所要 時間 (h) A	H25 所要 時間 (h) B	縮減等 B-A	具体的業務の 見直しの内容	見直しに至った理由等 (または見直しなしの理由等)
1 重度障害者等 雇用促進助成 金	障害者雇用事業 主への通知	毎月下旬	36	36	12	▲ 24	対象件数の減 少による時間 短縮	現在、受給資格の有無にか かわらず送付している事業主 への通知を受給対象者に限 定することにより、作業時間 の短縮と事務コストの削減を 図る。 労働局が認定した「特定求職 者雇用開発助成金」受給者の 情報を共有化することにより、 労働局への照会や受給資格 確認の作業時間を短縮する。
	申請書の受理	随時	12	12	12	0	なし	
	労働局への受給 資格の照会	毎月上旬	24	24	0	▲ 24	労働局との情 報共有化によ る時間短縮	
	受給資格の確認	毎月中旬	48	48	12	▲ 36	労働局との情 報共有化によ る時間短縮	
	支払	毎月下旬	24	24	24	0	なし	
(小計)			144	144	60	▲ 84		
2 障害者雇用啓 発キャンペーン	駅頭キャンペー ン	9月上旬	1	1	1	0	なし	可能な限りの時間短縮を図っ ているため。
	県下市町村巡回 キャンペーン	9月中旬 10月中旬	-	-	-	-	広報車に対応 依頼済み	
(小計)			1	1	1	0		
3 障害者雇用優 良事業所・優 秀勤労障害者 表彰	表彰事業所・表 彰者の選定	8月中旬	4	4	4	0	なし	山梨障害者職業センターとの 共催により、可能な限りの時 間短縮とコスト削減を図って いるため。
	表彰式の開催	9月中旬	1	1	1	0	なし	
						0		
						0		
(小計)			5	5	5	0		
所要時間 (計)			150	150	66	▲ 84		

**(留意事項)**

- 1 事業を細分化した業務名は、事務事業を構成する業務ごとに細分化し、その業務名を記載すること。
- 2 具体的な業務プロセス(手順)は、できる限り多くのプロセスを記載すること。
- 3 業務の時期は、業務のフローがわかるように具体的な業務プロセスごとに記載すること。(毎月、四半期ごとの業務等は、その1サイクルの期間を記載すること。)
- 4 各年度の所要時間(計)は、事務事業自主点検シートのⅡ事業の目標、実施状況等の「所要時間計」と一致すること。
- 5 具体的業務の見直しの内容は、わかりやすく簡潔に記載すること。(県民から見て分かりやすい表現とすること。)なお、見直しがない場合は、「なし」と記載すること。
- 6 見直しに至った理由または見直しなしの理由は、詳細に記載すること。(具体的な業務プロセスごと、または細分化した業務ごとに記載すること。)
- 7 適宜、業務内容に合わせ、行を加除して記載すること。(複数ページ可)