

障害者計画2016-2025中間見直し版 策定調書

- ◆黄色塗りのセルが作業対象です。
- ◆セルの幅と高さは変えていただいて構いませんが、行・列の削除・挿入はしないでください。

通番（見直し前）

1
---

※自動発生

項目	
No.1	作成課等名 <b>社会福祉課</b>

<事業等の名称・内容>

<作成上の注意>

4	基本目標	1 地域での自立生活への支援の推進	◆中間見直し対象外。 ◆新規事業の場合は後日個別調整します。
5	施策の方向	(1) 相談体制・情報提供の充実	◆中間見直し対象外。 ◆新規事業の場合は後日個別調整します。
6	施策	①相談体制の充実	◆修正が必要な場合は個別調整します。
7	事業等の名称	1 <b>保健福祉相談の充実</b>	◆現行計画の既存事業については予め入力してあります。修正する場合は朱字で書き直してください（修正した場合は、下記11は「修正」を選択してください）。 ◆複数課が共管する事業等については、貴課に関する記述のみ修正してください（他課回答と相反する場合は集約後に調整します）。 ◆新規事業の場合、内容欄に目的や手段等の概要を記入してください（新規事業の場合、下記11は「新規」を選択してください）。
8	事業等の内容	関係各課・関係機関と必要に応じて連携・調整を図りながら、 <b>保健福祉</b> に関する総合相談を実施します。	
9	現行担当課	<b>社会福祉課</b>	
10	重点取組対象	該当	◆変更する場合は個別調整します。

<中間見直しの取扱い>

11	事業等の取扱い	新規 継続 廃止 <b>修正</b>	◆いずれか一つに○。 ◆複数課が共管する事業等については、貴課分についてのみ回答してください（例：他課分の事業が廃止となる場合でも、貴課分の事業が継続となる場合は「継続」）。
12	上記11の取扱いの理由	組織の見直しにより、名称変更の必要性が生じたため。	◆継続の場合も理由を記入してください（課題が解決していない、定期的に行い定着を図る必要がある、対象者が毎年変わる、予定完了年度がまだ先である、中止すると悪化する可能性がある 等）。
13	事業等の分割・統合・移動	<b>該当なし</b> 分割 統合 移動	◆いずれか一つに○。 ◆分割＝事業等を複数の項目に分割 統合＝他の事業等と統合 移動＝他の施策等に移動。 ◆複数課が共管する事業等については、貴課分の事業等についてのみ回答してください（例：他課分の事業が存続する場合でも、貴課分の事業を他事業と統合する場合は「統合」）。
14	上記13の具体的内容		◆どの事業等と分割又は統合するのか。 ◆どの「施策」又は「施策の方向」に移動するのか。

<事業等の具体的内容>

15	対象（誰に向けて行うのか）	障がい当事者 家族・支援者 障がい関係団体 障がい支援事業者 <b>一般市民</b> 一般企業等 庁内 その他（ ）			◆該当に○（複数選択可）。 ◆上記11が「廃止」の場合は記入不要（以下同）。
16	方法	<b>直営</b> 委託 指定管理 補助・助成・手当等 市民との協働 企業等との協働 その他（ ）			◆該当に○（複数選択可）。
17	事業等の期間	平成 28 年度 ~ 令和 7 年度			◆終了年度を定めたプロジェクトである場合や、令和3年度以降の新規事業の場合等、必要に応じて修正してください。
18	期待される効果	生活上に困りごとのある市民の問題を整理し、適切な窓口へ案内することで課題の解決を図る。			◆当該事業等によって改善されることや、（良い状態が）維持されること等を記入してください。
19	総合計画後期実施計画の位置付け	<b>有</b> 無	後期実施計画の事業名	●福祉相談事業	◆有無いずれかに○。 ◆有の場合は後期実施計画の事業名を記入（重点戦略事業は★、分野別事業は●を頭に付ける）。
20	法令による実施根拠の有無	有 <b>無</b>	法令の名称		◆有無いずれかに○。 ◆有の場合は当該法令の名称を記入。

年度	年度ごとの実施事項	年度ごとの進捗の目安（指標又は状態）	目標値・見込値（単位）	計画事業費	財源内訳（千円）				
					国支出金	県支出金	地方債	その他	一般財源
R3年度	市窓口での相談対応（随時）	見込み値は過去3年分の平均延べ相談対応件数の5割	（人）	482	0	0	0	0	482
R4年度	市窓口での相談対応（随時）	見込み値は過去3年分の平均延べ相談対応件数の5割	（人）	482	0	0	0	0	482
R5年度	市窓口での相談対応（随時）	見込み値は過去3年分の平均延べ相談対応件数の5割	（人）	482	0	0	0	0	482
R6年度	市窓口での相談対応（随時）	見込み値は過去3年分の平均延べ相談対応件数の5割	（人）	482	0	0	0	0	482
R7年度	市窓口での相談対応（随時）	見込み値は過去3年分の平均延べ相談対応件数の5割	（人）	482	0	0	0	0	482
<作成上の注意>				計 2410	0	0	0	0	2,410

◆年度ごとの実施事項はできる限り具体的に記入してください。項目17「事業等の期間」内の年度においては、抜けがないようご注意ください。なお、現行の実施事項は、別途確認依頼中の進行管理票をご参照ください。  
◆年度ごとの進捗の目安はなるべく数値化できる指標にしてください（例：件数、回数、人数、箇所数、時間数、金額等）。  
◆数値化できる指標の場合は、目標値・見込値も設定してください。なお、値が毎年変動する場合は、文字列での記入もできます（例：前年値以上、法定雇用率以上、利用者の○割以上 等）。  
◆数値化が困難な場合、できるだけ客観的な状態を目安にしてください（例：契約の締結、工事の完了、協定の維持、常時の対応体制の確保 等）。

◆貴課等の財政見通し（R2.1.6及びR2.3.9企画政策課長・財政課長発事務連絡参照）に沿って記入してください。職員人件費だけの場合は0円としてください。

障害者計画2016-2025中間見直し版 策定調書

通番(見直し前)

2

※自動発生

◆黄色塗りのセルが作業対象です。

◆セルの幅と高さは変えていただいて構いませんが、行・列の削除・挿入はしないでください。

項目

No.1	作成課等名	障害福祉課
------	-------	-------

<事業等の名称・内容>

<作成上の注意>

4	基本目標	1 地域での自立生活への支援の推進	◆中間見直し対象外。 ◆新規事業の場合は後日個別調整します。
5	施策の方向	(1) 相談体制・情報提供の充実	◆中間見直し対象外。 ◆新規事業の場合は後日個別調整します。
6	施策	①相談体制の充実	◆修正が必要な場合は個別調整します。
7	事業等の名称	2 一般相談の実施、身体障害者相談員・知的障害者相談員の設置	◆現行計画の既存事業については予め入力してあります。修正する場合は赤字で書き直してください(修正した場合は、下記11は「修正」を選択してください)。
8	事業等の内容	2か所の委託相談事業所の設置及び身体障害者相談員・知的障害者相談員の委嘱等により、障がいのある人や家族等からの様々な種類の相談に対応していきます。	◆複数課が共管する事業等については、貴課に関する記述のみ修正してください(他課回答と相反する場合は集約後に調整します)。 ◆新規事業の場合、内容欄に目的や手段等の概要を記入してください(新規事業の場合、下記11は「新規」を選択してください)。
9	現行担当課	障害福祉課	
10	重点取組対象	該当	◆変更する場合は個別調整します。

<中間見直しの取扱い>

11	事業等の取扱い	新規 継続 廃止 修正	◆いずれか一つに○。 ◆複数課が共管する事業等については、貴課分についてのみ回答してください(例：他課分の事業が廃止となる場合でも、貴課分の事業が継続となる場合は「継続」)。
12	上記11の取扱いの理由	現行文にある「相談場所」を「委託相談事業所」と具体化した。また、現行計画では、従前からの制度である身体障害者相談員・知的障害者相談員の記載がないため追記した。	◆継続の場合も理由を記入してください(課題が解決していない、定期的に行い定着を図る必要がある、対象者が毎年変わる、予定完了年度がまだ先である、中止すると悪化する可能性がある等)。
13	事業等の分割・統合・移動	該当なし 分割 統合 移動	◆いずれか一つに○。 ◆分割=事業等を複数の項目に分割 統合=他の事業等と統合 移動=他の施策等に移動。 ◆複数課が共管する事業等については、貴課分の事業等についてのみ回答してください(例：他課分の事業が継続する場合でも、貴課分の事業を他事業と統合する場合は「統合」)。
14	上記13の具体的な内容		◆どの事業等と分割又は統合するのか。 ◆どの「施策」又は「施策の方向」に移動するのか。

<事業等の具体的内容>

15	対象（誰に向けて行うのか）	障がい当事者 家族・支援者 障がい関係団体 障がい支援事業者 一般市民 一般企業等 庁内 その他（ ）				◆該当に○（複数選択可）。 ◆上記11が「廃止」の場合は記入不要（以下同）。
16	方法	直営 委託 指定管理 補助・助成・手当等 市民との協働 企業等との協働 その他（ 委嘱 ）				◆該当に○（複数選択可）。
17	事業等の期間	平成 28 年度 ～ 令和 7 年度				◆終了年度を定めたプロジェクトである場合や、令和3年度以降の新規事業の場合等、必要に応じて修正してください。
18	期待される効果	必ずしも焦点が明確化していない困りごとや心配ごとであっても相談できる相手を確認できる。				◆当該事業等によって改善されることや、（良い状態が）維持されること等を記入してください。
19	総合計画後期実施計画の位置付け	有 無	後期実施計画の事業名	●障がい者相談支援事業（相談員、支援センター指定管理）		◆有無いずれかに○。 ◆有の場合は後期実施計画の事業名を記入（重点戦略事業は★、分野別事業は●を頭に付ける）。
20	法令による実施根拠の有無	有 無	法令の名称	障害者総合支援法（委託相談）、身体障害者福祉法・知的障害者福祉法（相談員）		◆有無いずれかに○。 ◆有の場合は当該法令の名称を記入。

年度	年度ごとの実施事項	年度ごとの進捗の目安（指標又は状態）	目標値・見込値（単位）	計画事業費	財源内訳（千円）						
					国支出金	県支出金	地方債	その他	一般財源		
R3年度	・市障害者支援センターにおける一般相談の実施 ・成田地域生活支援センターにおける一般相談の実施 ・身体障害者相談員、知的障害者相談員の委嘱	一般相談（支援センター・成田）の対応件数	前年度実績以上（件）	9,969	103	51	0	0	9,815		
R4年度	・市障害者支援センターにおける一般相談の実施 ・成田地域生活支援センターにおける一般相談の実施 ・身体障害者相談員、知的障害者相談員の委嘱	一般相談（支援センター・成田）の対応件数	前年度実績以上（件）	10,049	103	51	0	0	9,895		
R5年度	・市障害者支援センターにおける一般相談の実施 ・成田地域生活支援センターにおける一般相談の実施 ・身体障害者相談員、知的障害者相談員の委嘱	一般相談（支援センター・成田）の対応件数	前年度実績以上（件）	10,049	103	51	0	0	9,895		
R6年度	・市障害者支援センターにおける一般相談の実施 ・成田地域生活支援センターにおける一般相談の実施 ・身体障害者相談員、知的障害者相談員の委嘱	一般相談（支援センター・成田）の対応件数	前年度実績以上（件）	10,049	103	51	0	0	9,895		
R7年度	・市障害者支援センターにおける一般相談の実施 ・成田地域生活支援センターにおける一般相談の実施 ・身体障害者相談員、知的障害者相談員の委嘱	一般相談（支援センター・成田）の対応件数	前年度実績以上（件）	10,049	103	51	0	0	9,895		
<作成上の注意> ◆年度ごとの実施事項はできる限り具体的に記入してください。項目17「事業等の期間」内の年度においては、抜けないようご注意ください。なお、現行の実施事項は、別途確認依頼中の進行管理票をご参照ください。 ◆年度ごとの進捗の目安はなるべく数値化できる指標にしてください（例：件数、回数、人数、箇所数、時間数、金額等）。 ◆数値化できる指標の場合は、目標値・見込値も設定してください。なお、値が毎年変動する場合は、文字列での記入もできます（例：前年値以上、法定雇用率以上、利用者の〇割以上等）。 ◆数値化が困難な場合、できるだけ客観的な状態を目安にしてください（例：契約の締結、工事の完了、協定の維持、常時の対応体制の確保等）。					計	50165	515	255	0	0	49,395
					◆貴課等の財政見通し（R2.1.6及びR2.3.9企画政策課長・財政課長発事務連絡参照）に沿って記入してください。職員人件費だけの場合は0円としてください。						

障害者計画2016-2025中間見直し版 策定調書

通番(見直し前)  
3  
※自動発生

◆黄色塗りのセルが作業対象です。

◆セルの幅と高さは変えていただいて構いませんが、行・列の削除・挿入はしないでください。

項目

No.1	作成課等名	障害福祉課
------	-------	-------

<事業等の名称・内容>

<作成上の注意>

4	基本目標	1 地域での自立生活への支援の推進	◆中間見直し対象外。 ◆新規事業の場合は後日個別調整します。
5	施策の方向	(1) 相談体制・情報提供の充実	◆中間見直し対象外。 ◆新規事業の場合は後日個別調整します。
6	施策	①相談体制の充実	◆修正が必要な場合は個別調整します。
7	事業等の名称	3 「基幹相談支援センター」の設置	◆現行計画の既存事業については予め入力してあります。修正する場合は赤字で書き直してください(修正した場合は、下記11は「修正」を選択してください)。 ◆複数課が共管する事業等については、貴課に関する記述のみ修正してください(他課回答と相反する場合は集約後に調整します)。 ◆新規事業の場合、内容欄に目的や手段等の概要を記入してください(新規事業の場合、下記11は「新規」を選択してください)。
8	事業等の内容	地域の相談支援の中核として、総合・専門的な相談や、相談支援事業所への指導・助言等を行う基幹相談支援センターについて、市内における相談支援事業所の整備状況等を見ながら、設置に向けた調査・研究を進めます。	
9	現行担当課	障害福祉課	
10	重点取組対象	該当	◆変更する場合は個別調整します。

<中間見直しの取扱い>

11	事業等の取扱い	新規 継続 廃止 <b>修正</b>	◆いずれか一つに○。 ◆複数課が共管する事業等については、貴課分についてのみ回答してください(例：他課分の事業が廃止となる場合でも、貴課分の事業が継続となる場合は「継続」)。
12	上記11の取扱いの理由	基幹相談支援センターは、地域の相談支援の中核として、総合相談・専門相談、相談支援事業所への指導・助言、権利擁護、地域移行・定着等を行うこととされているが、当市ではまだ相談支援事業所の設置が十分でないこと、また、指定一般(地域移行・地域定着)相談支援事業所及び常時の相談支援体制を備えた地域生活支援拠点が既にあり、当面の代替機能は確保できていることから、後期間中は、相談支援事業所の設置状況を見ながら、調査研究を進める期間とするため。	◆継続の場合も理由を記入してください(課題が解決していない、定期的に行い定着を図る必要がある、対象者が毎年変わる、予定完了年度がまだ先である、中止すると悪化する可能性がある等)。
13	事業等の分割・統合・移動	<b>該当なし</b> 分割 統合 移動	◆いずれか一つに○。 ◆分割=事業等を複数の項目に分割 統合=他の事業等と統合 移動=他の施策等に移動。 ◆複数課が共管する事業等については、貴課分の事業等についてのみ回答してください(例：他課分の事業が存続する場合でも、貴課分の事業を他事業と統合する場合は「統合」)。
14	上記13の具体的な内容		◆どの事業等と分割又は統合するのか。 ◆どの「施策」又は「施策の方向」に移動するのか。

<事業等の具体的内容>

15	対象（誰に向けて行うのか）	<input checked="" type="radio"/> 障がい当事者 <input checked="" type="radio"/> 家族・支援者 <input type="radio"/> 障がい関係団体 <input checked="" type="radio"/> 障がい支援事業者 <input type="radio"/> 一般市民 <input type="radio"/> 一般企業等 <input type="radio"/> 庁内 <input type="radio"/> その他（ ）			◆該当に○（複数選択可）。 ◆上記11が「廃止」の場合は記入不要（以下同）。
16	方法	直営 <input type="radio"/> 委託 <input type="radio"/> 指定管理 <input type="radio"/> 補助・助成・手当等 <input type="radio"/> 市民との協働 <input type="radio"/> 企業等との協働 <input checked="" type="radio"/> その他（未定）			◆該当に○（複数選択可）。
17	事業等の期間	平成 28 年度 ~ 令和 7 年度			◆終了年度を定めたプロジェクトである場合や、令和3年度以降の新規事業の場合等、必要に応じて修正してください。
18	期待される効果	今後、具体的な設置に向けた検討に円滑に移行できるようになる。			◆当該事業等によって改善されることや、（良い状態が）維持されること等を記入してください。
19	総合計画後期実施計画の位置付け	有 <input checked="" type="radio"/> 無 <input type="radio"/>	後期実施計画の事業名		◆有無いずれかに○。 ◆有の場合は後期実施計画の事業名を記入（重点戦略事業は★、分野別事業は●を頭に付ける）。
20	法令による実施根拠の有無	<input checked="" type="radio"/> 有 <input type="radio"/> 無	法令の名称	障害者総合支援法（地域生活支援事業）	◆有無いずれかに○。 ◆有の場合は当該法令の名称を記入。

年度	年度ごとの実施事項	年度ごとの進捗の目安（指標又は状態）	目標値・見込値 (単位)	計画事業費	財源内訳（千円）				
					国支出金	県支出金	地方債	その他	一般財源
R3年度	県等が主催する、基幹相談支援センターに関する研修会等への出席	復命書、レポート等の作成		0	0	0	0	0	0
R4年度	県等が主催する、基幹相談支援センターに関する研修会等への出席	復命書、レポート等の作成		0	0	0	0	0	0
R5年度	県等が主催する、基幹相談支援センターに関する研修会等への出席	復命書、レポート等の作成		0	0	0	0	0	0
R6年度	県等が主催する、基幹相談支援センターに関する研修会等への出席	復命書、レポート等の作成		0	0	0	0	0	0
R7年度	県等が主催する、基幹相談支援センターに関する研修会等への出席	復命書、レポート等の作成		0	0	0	0	0	0
<作成上の注意>				計	0	0	0	0	0
◆年度ごとの実施事項はできる限り具体的に記入してください。項目17「事業等の期間」内の年度においては、抜けないようご注意ください。なお、現行の実施事項は、別途確認依頼中の進行管理票をご参照ください。 ◆年度ごとの進捗の目安はなるべく数値化できる指標にしてください（例：件数、回数、人数、箇所数、時間数、金額等）。 ◆数値化できる指標の場合は、目標値・見込値も設定してください。なお、値が毎年変動する場合は、文字列での記入もできます（例：前年値以上、法定雇用率以上、利用者の○割以上等）。 ◆数値化が困難な場合、できるだけ客観的な状態を目安にしてください（例：契約の締結、工事の完了、協定の維持、常時の対応体制の確保等）。				◆貴課等の財政見通し（R2.1.6及びR2.3.9企画政策課長・財政課長発事務連絡参照）に沿って記入してください。職員人件費だけの場合は0円としてください。					

障害者計画2016-2025中間見直し版 策定調書

通番（見直し前）

4

※自動発生

◆黄色塗りのセルが作業対象です。

◆セルの幅と高さは変えていただいて構いませんが、行・列の削除・挿入はしないでください。

項目

No.1	作成課等名	健康課
------	-------	-----

<事業等の名称・内容>

<作成上の注意>

4	基本目標	1 地域での自立生活への支援の推進	◆中間見直し対象外。 ◆新規事業の場合は後日個別調整します。
5	施策の方向	(1) 相談体制・情報提供の充実	◆中間見直し対象外。 ◆新規事業の場合は後日個別調整します。
6	施策	①相談体制の充実	◆修正が必要な場合は個別調整します。
7	事業等の名称	4 訪問相談体制の充実	◆現行計画の既存事業については予め入力してあります。修正する場合は朱字で書き直してください（修正した場合は、下記11は「修正」を選択してください）。
8	事業等の内容	保健師等が障がいのある人、難病患者の自宅や通所している市内の事業所等を訪問し、健康管理に必要な相談・保健指導や家族の健康管理、生活および社会復帰に必要な関する相談・保健指導を行います。	◆複数課が共管する事業等については、貴課に関する記述のみ修正してください（他課回答と相反する場合は集約後に調整します）。
9	現行担当課	健康課	◆新規事業の場合、内容欄に目的や手段等の概要を記入してください（新規事業の場合、下記11は「新規」を選択してください）。
10	重点取組対象	該当	◆変更する場合は個別調整します。

<中間見直しの取扱い>

11	事業等の取扱い	新規 継続 廃止 <b>修正</b>	◆いずれか一つに○。 ◆複数課が共管する事業等については、貴課分についてのみ回答してください（例：他課分の事業が廃止となる場合でも、貴課分の事業が継続となる場合は「継続」）。
12	上記11の取扱いの理由	現状の実施に合わせ、事業等の内容を修正した。難病の日常生活用具貸与についても事務分掌が移管となり、生活支援事業がなく具体的な相談対応が困難であるため。	◆継続の場合も理由を記入してください（課題が解決していない、定期的に行い定着を図る必要がある、対象者が毎年変わる、予定完了年度がまだ先である、中止すると悪化する可能性がある 等）。
13	事業等の分割・統合・移動	該当なし 分割 <b>統合</b> 移動	◆いずれか一つに○。 ◆分割＝事業等を複数の項目に分割 統合＝他の事業等と統合 移動＝他の施策等に移動。 ◆複数課が共管する事業等については、貴課分の事業等についてのみ回答してください（例：他課分の事業が継続する場合でも、貴課分の事業を他事業と統合する場合は「統合」）。
14	上記13の具体的内容	主な内容が健康管理・保健指導であるため、1-(4)-③ 通番36「健康相談の実施」に統合。	◆どの事業等と分割又は統合するのか。 ◆どの「施策」又は「施策の方向」に移動するのか。

<事業等の具体的内容>

15	対象（誰に向けて行うのか）	<input checked="" type="radio"/> 障がい当事者 <input checked="" type="radio"/> 家族・支援者 <input type="radio"/> 障がい関係団体 <input type="radio"/> 障がい支援事業者 <input checked="" type="radio"/> 一般市民 <input type="radio"/> 一般企業等 <input type="radio"/> 庁内 <input type="radio"/> その他（ ）				◆該当に○（複数選択可）。 ◆上記11が「廃止」の場合は記入不要（以下同）。
16	方法	<input checked="" type="radio"/> 直営 <input checked="" type="radio"/> 委託 <input type="radio"/> 指定管理 <input type="radio"/> 補助・助成・手当等 <input type="radio"/> 市民との協働 <input type="radio"/> 企業等との協働 <input type="radio"/> その他（ ）				◆該当に○（複数選択可）。
17	事業等の期間	平成 28 年度 ~ 令和 7 年度				◆終了年度を定めたプロジェクトである場合や、令和3年度以降の新規事業の場合等、必要に応じて修正してください。
18	期待される効果	相談者等が、健康状態の維持・改善のための方法を知ることができる。				◆当該事業等によって改善されることや、（良い状態が）維持されること等を記入してください。
19	総合計画後期実施計画の位置付け	<input checked="" type="radio"/> 有 <input type="radio"/> 無	後期実施計画の事業名	●健康生活支援事業		◆有無いずれかに○。 ◆有の場合は後期実施計画の事業名を記入（重点戦略事業は★、分野別事業は●を頭に付ける）。
20	法令による実施根拠の有無	<input checked="" type="radio"/> 有 <input type="radio"/> 無	法令の名称	健康増進法		◆有無いずれかに○。 ◆有の場合は当該法令の名称を記入。

項目No.→	年度	年度ごとの実施事項	年度ごとの進捗の目安（指標又は状態）	目標値・見込値（単位）	計画事業費	財源内訳（千円）					
						国支出金	県支出金	地方債	その他	一般財源	
	R3年度	訪問相談	訪問件数（延）	5人	0	0	0	0	0	0	
	R4年度	訪問相談	訪問件数（延）	5人	0	0	0	0	0	0	
	R5年度	訪問相談	訪問件数（延）	5人	0	0	0	0	0	0	
	R6年度	訪問相談	訪問件数（延）	5人	0	0	0	0	0	0	
	R7年度	訪問相談	訪問件数（延）	5人	0	0	0	0	0	0	
<作成上の注意>	◆年度ごとの実施事項はできる限り具体的に記入してください。項目17「事業等の期間」内の年度においては、抜けないようご注意ください。なお、現行の実施事項は、別途確認依頼中の進行管理票をご参照ください。 ◆年度ごとの進捗の目安はなるべく数値化できる指標にしてください（例：件数、回数、人数、箇所数、時間数、金額等）。 ◆数値化できる指標の場合は、目標値・見込値も設定してください。なお、値が毎年変動する場合は、文字列での記入もできます（例：前年値以上、法定雇用率以上、利用者の○割以上等）。 ◆数値化が困難な場合、できるだけ客観的な状態を目安にしてください（例：契約の締結、工事の完了、協定の維持、常時の対応体制の確保等）。					計	0	0	0	0	0
						◆貴課等の財政見通し（R2.1.6及びR2.3.9企画政策課長・財政課長発事務連絡参照）に沿って記入してください。職員人件費だけの場合は0円としてください。					

障害者計画2016-2025中間見直し版 策定調書

通番 (見直し前)  
5  
※自動発生

◆黄色塗りのセルが作業対象です。

◆セルの幅と高さは変えていただいて構いませんが、行・列の削除・挿入はしないでください。

項目

No.1	作成課等名	障害福祉課
------	-------	-------

<事業等の名称・内容>

<作成上の注意>

4	基本目標	1 地域での自立生活への支援の推進	◆中間見直し対象外。 ◆新規事業の場合は後日個別調整します。
5	施策の方向	(1) 相談体制・情報提供の充実	◆中間見直し対象外。 ◆新規事業の場合は後日個別調整します。
6	施策	①相談体制の充実	◆修正が必要な場合は個別調整します。
7	事業等の名称	5 計画相談支援体制の充実	◆現行計画の既存事業については予め入力してあります。修正する場合は赤字で書き直してください(修正した場合は、下記11は「修正」を選択してください)。
8	事業等の内容	利用者が障害福祉サービスや地域移行・地域定着支援、障害児通所支援を適切に利用できるよう、計画相談(指定特定・指定障害児相談支援)事業者の指定を進め、支援体制の充実を図ります。	◆複数課が共管する事業等については、貴課に関する記述のみ修正してください(他課回答と相反する場合は集約後に調整します)。 ◆新規事業の場合、内容欄に目的や手段等の概要を記入してください(新規事業の場合、下記11は「新規」を選択してください)。
9	現行担当課	障害福祉課	
10	重点取組対象	該当	◆変更する場合は個別調整します。

<中間見直しの取扱い>

11	事業等の取扱い	新規 継続 廃止 修正	◆いずれか一つに○。 ◆複数課が共管する事業等については、貴課分についてのみ回答してください(例：他課分の事業が廃止となる場合でも、貴課分の事業が継続となる場合は「継続」)。
12	上記11の取扱いの理由	現行計画の「事業等の内容」に意図が不明瞭(「相談支援事業所への委託について検討・・・」等)な点があったため。	◆継続の場合も理由を記入してください(課題が解決していない、定期的に行い定着を図る必要がある、対象者が毎年変わる、予定完了年度がまだ先である、中止すると悪化する可能性がある等)。
13	事業等の分割・統合・移動	該当なし 分割 統合 移動	◆いずれか一つに○。 ◆分割=事業等を複数の項目に分割 統合=他の事業等と統合 移動=他の施策等に移動。 ◆複数課が共管する事業等については、貴課分の事業等についてのみ回答してください(例：他課分の事業が継続する場合でも、貴課分の事業を他事業と統合する場合は「統合」)。
14	上記13の具体的な内容		◆どの事業等と分割又は統合するのか。 ◆どの「施策」又は「施策の方向」に移動するのか。

<事業等の具体的内容>

15	対象（誰に向けて行うのか）	障がい当事者 家族・支援者 障がい関係団体 障がい支援事業者 一般市民 一般企業等 庁内 その他（ ）			◆該当に○（複数選択可）。 ◆上記11が「廃止」の場合は記入不要（以下同）。
16	方法	直営 委託 指定管理 補助・助成・手当等 市民との協働 企業等との協働 その他（ ）			◆該当に○（複数選択可）。
17	事業等の期間	平成 28 年度 ~ 令和 7 年度			◆終了年度を定めたプロジェクトである場合や、令和3年度以降の新規事業の場合等、必要に応じて修正してください。
18	期待される効果	障害福祉サービス等の利用開始がより速やかになる。セルフプランからの転換が図られる。			◆当該事業等によって改善されることや、（良い状態が）維持されること等を記入してください。
19	総合計画後期実施計画の位置付け	有 <input type="radio"/> 無 <input checked="" type="radio"/>	後期実施計画の事業名		◆有無いずれかに○。 ◆有の場合は後期実施計画の事業名を記入（重点戦略事業は★、分野別事業は●を頭に付ける）。
20	法令による実施根拠の有無	<input checked="" type="radio"/> 有 <input type="radio"/> 無	法令の名称	障害者総合支援法・児童福祉法	◆有無いずれかに○。 ◆有の場合は当該法令の名称を記入。

年度	年度ごとの実施事項	年度ごとの進捗の目安（指標又は状態）	目標値・見込値（単位）	計画事業費	財源内訳（千円）					
					国支出金	県支出金	地方債	その他	一般財源	
R3年度	市内において障害福祉サービス事業所の新設がある場合等の機会を捉え、事業者に相談事業所の設置を要請する。	年度末における市内の指定特定・指定障害児相談支援事業所数	前年度事業所数以上（箇所）	0						
R4年度	市内において障害福祉サービス事業所の新設がある場合等の機会を捉え、事業者に相談事業所の設置を要請する。	年度末における市内の指定特定・指定障害児相談支援事業所数	前年度事業所数以上（箇所）	0						
R5年度	市内において障害福祉サービス事業所の新設がある場合等の機会を捉え、事業者に相談事業所の設置を要請する。	年度末における市内の指定特定・指定障害児相談支援事業所数	前年度事業所数以上（箇所）	0						
R6年度	市内において障害福祉サービス事業所の新設がある場合等の機会を捉え、事業者に相談事業所の設置を要請する。	年度末における市内の指定特定・指定障害児相談支援事業所数	前年度事業所数以上（箇所）	0						
R7年度	市内において障害福祉サービス事業所の新設がある場合等の機会を捉え、事業者に相談事業所の設置を要請する。	年度末における市内の指定特定・指定障害児相談支援事業所数	前年度事業所数以上（箇所）	0						
<p>&lt;作成上の注意&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>◆年度ごとの実施事項はできる限り具体的に記入してください。項目17「事業等の期間」内の年度においては、抜けないようご注意ください。なお、現行の実施事項は、別途確認依頼中の進行管理票をご参照ください。</li> <li>◆年度ごとの進捗の目安はなるべく数値化できる指標にしてください（例：件数、回数、人数、箇所数、時間数、金額等）。</li> <li>◆数値化できる指標の場合は、目標値・見込値も設定してください。なお、値が毎年変動する場合は、文字列での記入もできます（例：前年値以上、法定雇用率以上、利用者の○割以上等）。</li> <li>◆数値化が困難な場合、できるだけ客観的な状態を目安にしてください（例：契約の締結、工事の完了、協定の維持、常時の対応体制の確保等）。</li> </ul>					計	0	0	0	0	0
					◆貴課等の財政見通し（R2.1.6及びR2.3.9企画政策課長・財政課長発事務連絡参照）に沿って記入してください。職員人件費だけの場合は0円としてください。					

体制充実に係る費用のみ対象。相談支援費は通番24に合算計上しているため本欄では計上しない。

障害者計画2016-2025中間見直し版 策定調書

通番 (見直し前)

6

※自動発生

◆黄色塗りのセルが作業対象です。

◆セルの幅と高さは変えていただいて構いませんが、行・列の削除・挿入はしないでください。

項目

No.1	作成課等名	障害福祉課
------	-------	-------

<事業等の名称・内容>

<作成上の注意>

4	基本目標	1 地域での自立生活への支援の推進	◆中間見直し対象外。 ◆新規事業の場合は後日個別調整します。
5	施策の方向	(1) 相談体制・情報提供の充実	◆中間見直し対象外。 ◆新規事業の場合は後日個別調整します。
6	施策	①相談体制の充実	◆修正が必要な場合は個別調整します。
7	事業等の名称	6 「こころの健康相談」の実施	◆現行計画の既存事業については予め入力してあります。修正する場合は赤字で書き直してください(修正した場合は、下記11は「修正」を選択してください)。
8	事業等の内容	精神科医師や精神保健福祉士によるこころの健康相談を実施します。	◆複数課が共管する事業等については、貴課に関する記述のみ修正してください(他課回答と相反する場合は集約後に調整します)。 ◆新規事業の場合、内容欄に目的や手段等の概要を記入してください(新規事業の場合、下記11は「新規」を選択してください)。
9	現行担当課	障害福祉課	
10	重点取組対象	該当	◆変更する場合は個別調整します。

<中間見直しの取扱い>

11	事業等の取扱い	新規 継続 廃止 修正	◆いずれか一つに○。 ◆複数課が共管する事業等については、貴課分についてのみ回答してください(例：他課分の事業が廃止となる場合でも、貴課分の事業が継続となる場合は「継続」)。
12	上記11の取扱いの理由	対象者が変わるため、継続して事業を行っていく必要がある。	◆継続の場合も理由を記入してください(課題が解決していない、定期的に行い定着を図る必要がある、対象者が毎年変わる、予定完了年度がまだ先である、中止すると悪化する可能性がある等)。
13	事業等の分割・統合・移動	該当なし 分割 統合 移動	◆いずれか一つに○。 ◆分割=事業等を複数の項目に分割 統合=他の事業等と統合 移動=他の施策等に移動。 ◆複数課が共管する事業等については、貴課分の事業等についてのみ回答してください(例：他課分の事業が継続する場合でも、貴課分の事業を他事業と統合する場合は「統合」)。
14	上記13の具体的な内容		◆どの事業等と分割又は統合するのか。 ◆どの「施策」又は「施策の方向」に移動するのか。

<事業等の具体的内容>

15	対象（誰に向けて行うのか）	<input type="checkbox"/> 障がい当事者 <input checked="" type="checkbox"/> 家族・支援者 <input type="checkbox"/> 障がい関係団体 <input type="checkbox"/> 障がい支援事業者 <input checked="" type="checkbox"/> 一般市民 <input type="checkbox"/> 一般企業等 <input type="checkbox"/> 庁内 <input type="checkbox"/> その他（ ）			◆該当に○（複数選択可）。 ◆上記11が「廃止」の場合は記入不要（以下同）。
16	方法	<input checked="" type="checkbox"/> 直営 <input type="checkbox"/> 委託 <input type="checkbox"/> 指定管理 <input type="checkbox"/> 補助・助成・手当等 <input type="checkbox"/> 市民との協働 <input type="checkbox"/> 企業等との協働 <input type="checkbox"/> その他（ ）			◆該当に○（複数選択可）。
17	事業等の期間	平成 28 年度 ~ 令和 7 年度			◆終了年度を定めたプロジェクトである場合や、令和3年度以降の新規事業の場合等、必要に応じて修正してください。
18	期待される効果	こころの健康に関する問題を抱える人が気軽に相談できる場所がある。医療機関への早期受診や自殺予防に繋がる。			◆当該事業等によって改善されることや、（良い状態が）維持されること等を記入してください。
19	総合計画後期実施計画の位置付け	<input checked="" type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	後期実施計画の事業名	●こころの健康相談事業	◆有無いずれかに○。 ◆有の場合は後期実施計画の事業名を記入（重点戦略事業は★、分野別事業は●を頭に付ける）。
20	法令による実施根拠の有無	<input type="checkbox"/> 有 <input checked="" type="checkbox"/> 無	法令の名称		◆有無いずれかに○。 ◆有の場合は当該法令の名称を記入。

年度	年度ごとの実施事項	年度ごとの進捗の目安（指標又は状態）	目標値・見込値（単位）	計画事業費	財源内訳（千円）				
					国支出金	県支出金	地方債	その他	一般財源
R3年度	精神保健福祉士によるこころの健康相談（月2回） 医師によるこころの健康相談（月1回）	各相談の対応件数	相談により、市民のこころの健康維持が図られる	761	0	380	0	0	381
R4年度	精神保健福祉士によるこころの健康相談（月2回） 医師によるこころの健康相談（月1回）	各相談の対応件数	相談により、市民のこころの健康維持が図られる	761	0	380	0	0	381
R5年度	精神保健福祉士によるこころの健康相談（月2回） 医師によるこころの健康相談（月1回）	各相談の対応件数	相談により、市民のこころの健康維持が図られる	761	0	380	0	0	381
R6年度	精神保健福祉士によるこころの健康相談（月2回） 医師によるこころの健康相談（月1回）	各相談の対応件数	相談により、市民のこころの健康維持が図られる	761	0	380	0	0	381
R7年度	精神保健福祉士によるこころの健康相談（月2回） 医師によるこころの健康相談（月1回）	各相談の対応件数	相談により、市民のこころの健康維持が図られる	761	0	380	0	0	381
<作成上の注意> ◆年度ごとの実施事項はできる限り具体的に記入してください。項目17「事業等の期間」内の年度においては、抜けないようご注意ください。なお、現行の実施事項は、別途確認依頼中の進行管理票をご参照ください。 ◆年度ごとの進捗の目安はなるべく数値化できる指標にしてください（例：件数、回数、人数、箇所数、時間数、金額等）。 ◆数値化できる指標の場合は、目標値・見込値も設定してください。なお、値が毎年変動する場合は、文字列での記入もできます（例：前年値以上、法定雇用率以上、利用者の○割以上等）。 ◆数値化が困難な場合、できるだけ客観的な状態を目安にしてください（例：契約の締結、工事の完了、協定の維持、常時の対応体制の確保等）。				計 3805	0	1,900	0	0	1,905
				◆貴課等の財政見通し（R2.1.6及びR2.3.9企画政策課長・財政課長発事務連絡参照）に沿って記入してください。職員人件費だけの場合は0円としてください。					

障害者計画2016-2025中間見直し版 策定調書

通番 (見直し前)

7

※自動発生

◆黄色塗りのセルが作業対象です。

◆セルの幅と高さは変えていただいて構いませんが、行・列の削除・挿入はしないでください。

項目

No.1	作成課等名	障害福祉課
------	-------	-------

<事業等の名称・内容>

<作成上の注意>

4	基本目標	1 地域での自立生活への支援の推進	◆中間見直し対象外。 ◆新規事業の場合は後日個別調整します。
5	施策の方向	(1) 相談体制・情報提供の充実	◆中間見直し対象外。 ◆新規事業の場合は後日個別調整します。
6	施策	①相談体制の充実	◆修正が必要な場合は個別調整します。
7	事業等の名称	7 発達障がい相談体制の整備等	◆現行計画の既存事業については予め入力してあります。修正する場合は赤字で書き直してください(修正した場合は、下記11は「修正」を選択してください)。
8	事業等の内容	発達障がいに関して相談を希望する方が地域で相談できる支援体制の拡充を図ります。また、県が設置している発達障害者支援センターCAS(キャス)と連携・活用して発達障がいの早期発見・早期支援に努め、必要に応じた情報提供を行っていきます。	◆複数課が共管する事業等については、貴課に関する記述のみ修正してください(他課回答と相反する場合は集約後に調整します)。 ◆新規事業の場合、内容欄に目的や手段等の概要を記入してください(新規事業の場合、下記11は「新規」を選択してください)。
9	現行担当課	障害福祉課	
10	重点取組対象	該当	◆変更する場合は個別調整します。

<中間見直しの取扱い>

11	事業等の取扱い	新規 <input checked="" type="radio"/> 継続 <input type="radio"/> 廃止 <input type="radio"/> 修正	◆いずれか一つに○。 ◆複数課が共管する事業等については、貴課分についてのみ回答してください(例：他課分の事業が廃止となる場合でも、貴課分の事業が継続となる場合は「継続」)。
12	上記11の取扱いの理由	継続して相談支援を行う必要があるため 対象者が随時変わるため	◆継続の場合も理由を記入してください(課題が解決していない、定期的に行い定着を図る必要がある、対象者が毎年変わる、予定完了年度がまだ先である、中止すると悪化する可能性がある等)。
13	事業等の分割・統合・移動	<input checked="" type="radio"/> 該当なし <input type="radio"/> 分割 <input type="radio"/> 統合 <input type="radio"/> 移動	◆いずれか一つに○。 ◆分割=事業等を複数の項目に分割 統合=他の事業等と統合 移動=他の施策等に移動。 ◆複数課が共管する事業等については、貴課分の事業等についてのみ回答してください(例：他課分の事業が継続する場合でも、貴課分の事業を他事業と統合する場合は「統合」)。
14	上記13の具体的な内容		◆どの事業等と分割又は統合するのか。 ◆どの「施策」又は「施策の方向」に移動するのか。

<事業等の具体的内容>

15	対象（誰に向けて行うのか）	<input type="radio"/> 障がい当事者 <input checked="" type="radio"/> 家族・支援者 <input type="radio"/> 障がい関係団体 <input type="radio"/> 障がい支援事業者 <input type="radio"/> 一般市民 <input type="radio"/> 一般企業等 <input type="radio"/> 庁内 <input type="radio"/> その他（ ）				◆該当に○（複数選択可）。 ◆上記11が「廃止」の場合は記入不要（以下同）。
16	方法	<input checked="" type="radio"/> 直営 <input type="radio"/> 委託 <input type="radio"/> 指定管理 <input type="radio"/> 補助・助成・手当等 <input type="radio"/> 市民との協働 <input type="radio"/> 企業等との協働 <input type="radio"/> その他（ ）				◆該当に○（複数選択可）。
17	事業等の期間	平成 28 年度 ~ 令和 7 年度				◆終了年度を定めたプロジェクトである場合や、令和3年度以降の新規事業の場合等、必要に応じて修正してください。
18	期待される効果	発達障がいについての専門的な相談を通して、発達障がい当事者や家族が適切な支援を受けられるようになる。				◆当該事業等によって改善されることや、（良い状態が）維持されること等を記入してください。
19	総合計画後期実施計画の位置付け	有 <input checked="" type="radio"/> 無 <input type="radio"/>	後期実施計画の事業名			◆有無いずれかに○。 ◆有の場合は後期実施計画の事業名を記入（重点戦略事業は★、分野別事業は●を頭に付ける）。
20	法令による実施根拠の有無	有 <input checked="" type="radio"/> 無 <input type="radio"/>	法令の名称	発達障がい者支援法・障害者総合支援法（地域生活支援事業）		◆有無いずれかに○。 ◆有の場合は当該法令の名称を記入。

年度	年度ごとの実施事項	年度ごとの進捗の目安（指標又は状態）	目標値・見込値（単位）	計画事業費	財源内訳（千円）				
					国支出金	県支出金	地方債	その他	一般財源
R3年度	必要に応じ個別事例でCASを紹介・連携を実施 個別ケースに応じて相談支援を行う	CASとの連携件数	発達障がい者が相談でき、適切な支援をうけられる。	0	0	0	0	0	0
R4年度	必要に応じ個別事例でCASを紹介・連携を実施 個別ケースに応じて相談支援を行う	CASとの連携件数	発達障がい者が相談でき、適切な支援をうけられる。	0	0	0	0	0	0
R5年度	必要に応じ個別事例でCASを紹介・連携を実施 個別ケースに応じて相談支援を行う	CASとの連携件数	発達障がい者が相談でき、適切な支援をうけられる。	0	0	0	0	0	0
R6年度	必要に応じ個別事例でCASを紹介・連携を実施 個別ケースに応じて相談支援を行う	CASとの連携件数	発達障がい者が相談でき、適切な支援をうけられる。	0	0	0	0	0	0
R7年度	必要に応じ個別事例でCASを紹介・連携を実施 個別ケースに応じて相談支援を行う	CASとの連携件数	発達障がい者が相談でき、適切な支援をうけられる。	0	0	0	0	0	0
<作成上の注意> ◆年度ごとの実施事項はできる限り具体的に記入してください。項目17「事業等の期間」内の年度においては、抜けないようご注意ください。なお、現行の実施事項は、別途確認依頼中の進行管理票をご参照ください。 ◆年度ごとの進捗の目安はなるべく数値化できる指標にしてください（例：件数、回数、人数、箇所数、時間数、金額等）。 ◆数値化できる指標の場合は、目標値・見込値も設定してください。なお、値が毎年変動する場合は、文字列での記入もできます（例：前年値以上、法定雇用率以上、利用者の○割以上等）。 ◆数値化が困難な場合、できるだけ客観的な状態を目安にしてください（例：契約の締結、工事の完了、協定の維持、常時の対応体制の確保等）。				計	0	0	0	0	0
				◆貴課等の財政見通し（R2.1.6及びR2.3.9企画政策課長・財政課長発事務連絡参照）に沿って記入してください。職員人件費だけの場合は0円としてください。					

障害者計画2016-2025中間見直し版 策定調書

通番（見直し前）

8

※自動発生

◆黄色塗りのセルが作業対象です。

◆セルの幅と高さは変えていただいて構いませんが、行・列の削除・挿入はしないでください。

項目

No.1	作成課等名	障害福祉課
------	-------	-------

<事業等の名称・内容>

<作成上の注意>

4	基本目標	1 地域での自立生活への支援の推進	◆中間見直し対象外。 ◆新規事業の場合は後日個別調整します。
5	施策の方向	(1) 相談体制・情報提供の充実	◆中間見直し対象外。 ◆新規事業の場合は後日個別調整します。
6	施策	②障がい者ケアマネジメント体制の構築・確立	◆修正が必要な場合は個別調整します。
7	事業等の名称	8 障がい者ケアマネジメント体制の確立	◆現行計画の既存事業については予め入力してあります。修正する場合は赤字で書き直してください（修正した場合は、下記11は「修正」を選択してください）。
8	事業等の内容	—指定相談支援事業者に関する情報の提供に努め、在宅の障がい当事者等が相談・利用しやすいケアマネジメント体制の確立に努めます。	◆複数課が共管する事業等については、貴課に関する記述のみ修正してください（他課回答と相反する場合は集約後に調整します）。 ◆新規事業の場合、内容欄に目的や手段等の概要を記入してください（新規事業の場合、下記11は「新規」を選択してください）。
9	現行担当課	障害福祉課	
10	重点取組対象	該当	◆変更する場合は個別調整します。

<中間見直しの取扱い>

11	事業等の取扱い	新規 継続 <b>廃止</b> 修正	◆いずれか一つに○。 ◆複数課が共管する事業等については、貴課分についてのみ回答してください（例：他課分の事業が廃止となる場合でも、貴課分の事業が継続となる場合は「継続」）。
12	上記11の取扱いの理由	施策・事業ともに、障害者総合支援法成立前の平成18年度に策定された前計画から掲載されており、現在では、相談支援事業者によるサービス利用計画の策定は体制が確立しているため廃止。なお、計画相談支援事業所の充実は大綱5「相談支援事業所の充実」で規定している。また、利用者への情報提供は大綱16「給付・助成・サービス等に係る情報の適時かつ適切な方法での発信」で規定している。	◆継続の場合も理由を記入してください（課題が解決していない、定期的に行い定着を図る必要がある、対象者が毎年変わる、予定完了年度がまだ先である、中止すると悪化する可能性がある 等）。
13	事業等の分割・統合・移動	該当なし 分割 統合 移動	◆いずれか一つに○。 ◆分割＝事業等を複数の項目に分割 統合＝他の事業等と統合 移動＝他の施策等に移動。 ◆複数課が共管する事業等については、貴課分の事業等についてのみ回答してください（例：他課分の事業が継続する場合でも、貴課分の事業を他事業と統合する場合は「統合」）。
14	上記13の具体的内容		◆どの事業等と分割又は統合するのか。 ◆どの「施策」又は「施策の方向」に移動するのか。

<事業等の具体的内容>

15	対象（誰に向けて行うのか）	障がい当事者 家族・支援者 障がい関係団体 障がい支援事業者 一般市民 一般企業等 庁内 その他（ ）			◆該当に○（複数選択可）。 ◆上記11が「廃止」の場合は記入不要（以下同）。
16	方法	直営 委託 指定管理 補助・助成・手当等 市民との協働 企業等との協働 その他（ ）			◆該当に○（複数選択可）。
17	事業等の期間	平成 28 年度 ～ 令和 7 年度			◆終了年度を定めたプロジェクトである場合や、令和3年度以降の新規事業の場合等、必要に応じて修正してください。
18	期待される効果				◆当該事業等によって改善されることや、（良い状態が）維持されること等を記入してください。
19	総合計画後期実施計画の位置付け	有 無	後期実施計画の事業名		◆有無いずれかに○。 ◆有の場合は後期実施計画の事業名を記入（重点戦略事業は★、分野別事業は●を頭に付ける）。
20	法令による実施根拠の有無	有 無	法令の名称		◆有無いずれかに○。 ◆有の場合は当該法令の名称を記入。

項目No.→	21	22	23	24	25 26 27 28 29				
					財源内訳（千円）				
年度	年度ごとの実施事項	年度ごとの進捗の目安（指標又は状態）	目標値・見込値（単位）	計画事業費	国支出金	県支出金	地方債	その他	一般財源
R3年度				0					
R4年度				0					
R5年度				0					
R6年度				0					
R7年度				0					
				計 0	0	0	0	0	0

<作成上の注意>

◆年度ごとの実施事項はできる限り具体的に記入してください。項目17「事業等の期間」内の年度においては、抜けないようご注意ください。なお、現行の実施事項は、別途確認依頼中の進行管理票をご参照ください。  
 ◆年度ごとの進捗の目安はなるべく数値化できる指標にしてください（例：件数、回数、人数、箇所数、時間数、金額等）。  
 ◆数値化できる指標の場合は、目標値・見込値も設定してください。なお、値が毎年変動する場合は、文字列での記入もできます（例：前年値以上、法定雇用率以上、利用者の○割以上等）。  
 ◆数値化が困難な場合、できるだけ客観的な状態を目安にしてください（例：契約の締結、工事の完了、協定の維持、常時の対応体制の確保等）。

◆貴課等の財政見通し（R2.1.6及びR2.3.9企画政策課長・財政課長発事務連絡参照）に沿って記入してください。職員人件費だけの場合は0円としてください。

障害者計画2016-2025中間見直し版 策定調書

通番 (見直し前)

9

※自動発生

◆黄色塗りのセルが作業対象です。

◆セルの幅と高さは変えていただいて構いませんが、行・列の削除・挿入はしないでください。

項目

No.1	作成課等名	障害福祉課
------	-------	-------

<事業等の名称・内容>

<作成上の注意>

4	基本目標	1 地域での自立生活への支援の推進	◆中間見直し対象外。 ◆新規事業の場合は後日個別調整します。
5	施策の方向	(1) 相談体制・情報提供の充実	◆中間見直し対象外。 ◆新規事業の場合は後日個別調整します。
6	施策	②障がい者ケアマネジメント体制の構築・確立 → ①相談体制の充実	◆修正が必要な場合は個別調整します。
7	事業等の名称	9 相談支援専門員の育成	◆現行計画の既存事業については予め入力してあります。修正する場合は赤字で書き直してください(修正した場合は、下記11は「修正」を選択してください)。
8	事業等の内容	サービス利用計画を作成する相談支援専門員の育成を図るため、既存事業者や新規参入希望者に対し養成研修等の情報提供を行います。	◆複数課が共管する事業等については、貴課に関する記述のみ修正してください(他課回答と相反する場合は集約後に調整します)。 ◆新規事業の場合、内容欄に目的や手段等の概要を記入してください(新規事業の場合、下記11は「新規」を選択してください)。
9	現行担当課	障害福祉課	
10	重点取組対象	該当	◆変更する場合は個別調整します。

<中間見直しの取扱い>

11	事業等の取扱い	新規 継続 廃止 修正	◆いずれか一つに○。 ◆複数課が共管する事業等については、貴課分についてのみ回答してください(例：他課分の事業が廃止となる場合でも、貴課分の事業が継続となる場合は「継続」)。
12	上記11の取扱いの理由	障がい者ケアマネジメント体制の構築・確立は実現されているため、施策としては施策①「相談体制の充実」に統合。ただし、相談支援専門員の育成は、相談支援事業所の充実のために必要であるため、内容を修正したうえで事業としては継続。	◆継続の場合も理由を記入してください(課題が解決していない、定期的に行い定着を図る必要がある、対象者が毎年変わる、予定完了年度がまだ先である、中止すると悪化する可能性がある等)。
13	事業等の分割・統合・移動	該当なし 分割 統合 移動	◆いずれか一つに○。 ◆分割=事業等を複数の項目に分割 統合=他の事業等と統合 移動=他の施策等に移動。 ◆複数課が共管する事業等については、貴課分の事業等についてのみ回答してください(例：他課分の事業が継続する場合でも、貴課分の事業を他事業と統合する場合は「統合」)。
14	上記13の具体的な内容		◆どの事業等と分割又は統合するのか。 ◆どの「施策」又は「施策の方向」に移動するのか。

<事業等の具体的内容>

15	対象（誰に向けて行うのか）	障がい当事者 家族・支援者 障がい関係団体 <b>障がい支援事業者</b> 一般市民 一般企業等 庁内 その他（ ）				◆該当に○（複数選択可）。 ◆上記11が「廃止」の場合は記入不要（以下同）。
16	方法	<b>直営</b> 委託 指定管理 補助・助成・手当等 市民との協働 企業等との協働 その他（ ）				◆該当に○（複数選択可）。
17	事業等の期間	平成 28 年度 ~ 令和 7 年度				◆終了年度を定めたプロジェクトである場合や、令和3年度以降の新規事業の場合等、必要に応じて修正してください。
18	期待される効果	相談支援専門員資格保有者の増加や能力向上により、計画相談支援体制の充実が図られる。				◆当該事業等によって改善されることや、（良い状態が）維持されること等を記入してください。
19	総合計画後期実施計画の位置付け	有 <b>無</b>	後期実施計画の事業名			◆有無いずれかに○。 ◆有の場合は後期実施計画の事業名を記入（重点戦略事業は★、分野別事業は●を頭に付ける）。
20	法令による実施根拠の有無	<b>有</b> 無	法令の名称		障害者総合支援法・児童福祉法	◆有無いずれかに○。 ◆有の場合は当該法令の名称を記入。

年度	年度ごとの実施事項	年度ごとの進捗の目安（指標又は状態）	目標値・見込値 （単位）	計画事業費	財源内訳（千円）				
					国支出金	県支出金	地方債	その他	一般財源
R3年度	相談支援事業者、新規参入希望者に初任者研修、専門コース別研修その他の研修情報等を適時に提供する。	市内の計画相談支援事業所に勤務する相談支援専門員数	前年度実績以上 （人）	0	0	0	0	0	0
R4年度	相談支援事業者、新規参入希望者に初任者研修、専門コース別研修その他の研修情報等を適時に提供する。	市内の計画相談支援事業所に勤務する相談支援専門員数	前年度実績以上 （人）	0	0	0	0	0	0
R5年度	相談支援事業者、新規参入希望者に初任者研修、専門コース別研修その他の研修情報等を適時に提供する。	市内の計画相談支援事業所に勤務する相談支援専門員数	前年度実績以上 （人）	0	0	0	0	0	0
R6年度	相談支援事業者、新規参入希望者に初任者研修、専門コース別研修その他の研修情報等を適時に提供する。	市内の計画相談支援事業所に勤務する相談支援専門員数	前年度実績以上 （人）	0	0	0	0	0	0
R7年度	相談支援事業者、新規参入希望者に初任者研修、専門コース別研修その他の研修情報等を適時に提供する。	市内の計画相談支援事業所に勤務する相談支援専門員数	前年度実績以上 （人）	0	0	0	0	0	0
<作成上の注意>				計	0	0	0	0	0
◆年度ごとの実施事項はできる限り具体的に記入してください。項目17「事業等の期間」内の年度においては、抜けないようご注意ください。なお、現行の実施事項は、別途確認依頼中の進行管理票をご参照ください。 ◆年度ごとの進捗の目安はなるべく数値化できる指標にしてください（例：件数、回数、人数、箇所数、時間数、金額等）。 ◆数値化できる指標の場合は、目標値・見込値も設定してください。なお、値が毎年変動する場合は、文字列での記入もできます（例：前年値以上、法定雇用率以上、利用者の○割以上等）。 ◆数値化が困難な場合、できるだけ客観的な状態を目安にしてください（例：契約の締結、工事の完了、協定の維持、常時の対応体制の確保等）。				◆貴課等の財政見通し（R2.1.6及びR2.3.9企画政策課長・財政課長発事務連絡参照）に沿って記入してください。職員人件費だけの場合は0円としてください。					

障害者計画2016-2025中間見直し版 策定調書

通番 (見直し前)

10

※自動発生

◆黄色塗りのセルが作業対象です。

◆セルの幅と高さは変えていただいて構いませんが、行・列の削除・挿入はしないでください。

項目

No.1	作成課等名	障害福祉課
------	-------	-------

<事業等の名称・内容>

<作成上の注意>

4	基本目標	1 地域での自立生活への支援の推進	◆中間見直し対象外。 ◆新規事業の場合は後日個別調整します。
5	施策の方向	(1) 相談体制・情報提供の充実	◆中間見直し対象外。 ◆新規事業の場合は後日個別調整します。
6	施策	③情報提供の充実	◆修正が必要な場合は個別調整します。
7	事業等の名称	10 パソコン講座の実施	◆現行計画の既存事業については予め入力してあります。修正する場合は赤字で書き直してください(修正した場合は、下記11は「修正」を選択してください)。
8	事業等の内容	障害者地域活動支援センターで3障がい(身体・知的・精神)の人を対象に実施しているパソコン講座を継続し、障がいのある人および家族の情報取得技術の向上を図ります。	◆複数課が共管する事業等については、貴課に関する記述のみ修正してください(他課回答と相反する場合は集約後に調整します)。 ◆新規事業の場合、内容欄に目的や手段等の概要を記入してください(新規事業の場合、下記11は「新規」を選択してください)。
9	現行担当課	障害福祉課	
10	重点取組対象	非該当	◆変更する場合は個別調整します。

<中間見直しの取扱い>

11	事業等の取扱い	新規 継続 廃止 <b>修正</b>	◆いずれか一つに○。 ◆複数課が共管する事業等については、貴課分についてのみ回答してください(例:他課分の事業が廃止となる場合でも、貴課分の事業が継続となる場合は「継続」)。
12	上記11の取扱いの理由	・センター名称の変更を反映。 ・課題が解決していない。 対象者が毎年変わる。	◆継続の場合も理由を記入してください(課題が解決していない、定期的に行い定着を図る必要がある、対象者が毎年変わる、予定完了年度がまだ先である、中止すると悪化する可能性がある等)。
13	事業等の分割・統合・移動	<b>該当なし</b> 分割 統合 移動	◆いずれか一つに○。 ◆分割=事業等を複数の項目に分割 統合=他の事業等と統合 移動=他の施策等に移動。 ◆複数課が共管する事業等については、貴課分の事業等についてのみ回答してください(例:他課分の事業が継続する場合でも、貴課分の事業を他事業と統合する場合は「統合」)。
14	上記13の具体的な内容		◆どの事業等と分割又は統合するのか。 ◆どの「施策」又は「施策の方向」に移動するのか。

<事業等の具体的内容>

15	対象（誰に向けて行うのか）	<input type="radio"/> 障がい当事者 <input type="radio"/> 家族・支援者 <input type="radio"/> 障がい関係団体 <input type="radio"/> 障がい支援事業者 <input type="radio"/> 一般市民 <input type="radio"/> 一般企業等 <input type="radio"/> 庁内 <input type="radio"/> その他（ ）			◆該当に○（複数選択可）。 ◆上記11が「廃止」の場合は記入不要（以下同）。
16	方法	<input type="radio"/> 直営 <input type="radio"/> 委託 <input type="radio"/> 指定管理 <input type="radio"/> 補助・助成・手当等 <input type="radio"/> 市民との協働 <input type="radio"/> 企業等との協働 <input type="radio"/> その他（ ）			◆該当に○（複数選択可）。
17	事業等の期間	平成 28 年度 ~ 令和 7 年度			◆終了年度を定めたプロジェクトである場合や、令和3年度以降の新規事業の場合等、必要に応じて修正してください。
18	期待される効果	情報取得技術の向上を図ることにより、社会参加・友だち作りが進む			◆当該事業等によって改善されることや、（良い状態が）維持されること等を記入してください。
19	総合計画後期実施計画の位置付け	<input type="radio"/> 有 <input type="radio"/> 無	後期実施計画の事業名	●障がい者相談支援事業	◆有無いずれかに○。 ◆有の場合は後期実施計画の事業名を記入（重点戦略事業は★、分野別事業は●を頭に付ける）。
20	法令による実施根拠の有無	<input type="radio"/> 有 <input type="radio"/> 無	法令の名称		◆有無いずれかに○。 ◆有の場合は当該法令の名称を記入。

項目No.→	年度	年度ごとの実施事項	年度ごとの進捗の目安（指標又は状態）	目標値・見込値（単位）	計画事業費	財源内訳（千円）					
						国支出金	県支出金	地方債	その他	一般財源	
	R3年度	パソコン講座の実施 パソコン開放日の実施	講座利用者数 開催日時	5 人 30 日	138	0	0	0	0	138	
	R4年度	パソコン講座の実施 パソコン開放日の実施	講座利用者数 開催日時	5 人 30 日	138	0	0	0	0	138	
	R5年度	パソコン講座の実施 パソコン開放日の実施	講座利用者数 開催日時	5 人 30 日	138	0	0	0	0	138	
	R6年度	パソコン講座の実施 パソコン開放日の実施	講座利用者数 開催日時	5 人 30 日	138	0	0	0	0	138	
	R7年度	パソコン講座の実施 パソコン開放日の実施	講座利用者数 開催日時	5 人 30 日	138	0	0	0	0	138	
<作成上の注意>	◆年度ごとの実施事項はできる限り具体的に記入してください。項目17「事業等の期間」内の年度においては、抜けないようご注意ください。なお、現行の実施事項は、別途確認依頼中の進行管理票をご参照ください。 ◆年度ごとの進捗の目安はなるべく数値化できる指標にしてください（例：件数、回数、人数、箇所数、時間数、金額等）。 ◆数値化できる指標の場合は、目標値・見込値も設定してください。なお、値が毎年変動する場合は、文字列での記入もできます（例：前年値以上、法定雇用率以上、利用者の○割以上等）。 ◆数値化が困難な場合、できるだけ客観的な状態を目安にしてください（例：契約の締結、工事の完了、協定の維持、常時の対応体制の確保等）。					計 690	0	0	0	0	690
						◆貴課等の財政見通し（R2.1.6及びR2.3.9企画政策課長・財政課長発事務連絡参照）に沿って記入してください。職員人件費だけの場合は0円としてください。					

障害者計画2016-2025中間見直し版 策定調書

通番 (見直し前)

11

※自動発生

◆黄色塗りのセルが作業対象です。

◆セルの幅と高さは変えていただいて構いませんが、行・列の削除・挿入はしないでください。

項目

No.1	作成課等名	障害福祉課
------	-------	-------

<事業等の名称・内容>

<作成上の注意>

4	基本目標	1 地域での自立生活への支援の推進	◆中間見直し対象外。 ◆新規事業の場合は後日個別調整します。
5	施策の方向	(1) 相談体制・情報提供の充実	◆中間見直し対象外。 ◆新規事業の場合は後日個別調整します。
6	施策	③情報提供の充実	◆修正が必要な場合は個別調整します。
7	事業等の名称	11 情報バリアフリーの促進	◆現行計画の既存事業については予め入力してあります。修正する場合は赤字で書き直してください(修正した場合は、下記11は「修正」を選択してください)。
8	事業等の内容	情報コミュニケーション技術の急速な進展に対応するため、各種講習会、講座の開催などによる障がいのある人の技能の向上と、障がいのない人との情報格差(デジタルデバイド)の縮小を図ります。	◆複数課が共管する事業等については、貴課に関する記述のみ修正してください(他課回答と相反する場合は集約後に調整します)。 ◆新規事業の場合、内容欄に目的や手段等の概要を記入してください(新規事業の場合、下記11は「新規」を選択してください)。
9	現行担当課	障害福祉課	
10	重点取組対象	非該当	◆変更する場合は個別調整します。

<中間見直しの取扱い>

11	事業等の取扱い	新規 継続 廃止 修正	◆いずれか一つに○。 ◆複数課が共管する事業等については、貴課分についてのみ回答してください(例：他課分の事業が廃止となる場合でも、貴課分の事業が継続となる場合は「継続」)。
12	上記11の取扱いの理由	・「ICT」を日本語表記に修正。 ・課題が解決していない	◆継続の場合も理由を記入してください(課題が解決していない、定期的に行い定着を図る必要がある、対象者が毎年変わる、予定完了年度がまだ先である、中止すると悪化する可能性がある等)。
13	事業等の分割・統合・移動	該当なし 分割 統合 移動	◆いずれか一つに○。 ◆分割=事業等を複数の項目に分割 統合=他の事業等と統合 移動=他の施策等に移動。 ◆複数課が共管する事業等については、貴課分の事業等についてのみ回答してください(例：他課分の事業が継続する場合でも、貴課分の事業を他事業と統合する場合は「統合」)。
14	上記13の具体的な内容		◆どの事業等と分割又は統合するのか。 ◆どの「施策」又は「施策の方向」に移動するのか。

<事業等の具体的内容>

15	対象（誰に向けて行うのか）	<input type="radio"/> 障がい当事者 <input checked="" type="radio"/> 家族・支援者 <input type="radio"/> 障がい関係団体 <input type="radio"/> 障がい支援事業者 <input type="radio"/> 一般市民 <input type="radio"/> 一般企業等 <input type="radio"/> 庁内 <input type="radio"/> その他（ ）				◆該当に○（複数選択可）。 ◆上記11が「廃止」の場合は記入不要（以下同）。
16	方法	<input checked="" type="radio"/> 直営 <input type="radio"/> 委託 <input type="radio"/> 指定管理 <input type="radio"/> 補助・助成・手当等 <input type="radio"/> 市民との協働 <input type="radio"/> 企業等との協働 <input type="radio"/> その他（ ）				◆該当に○（複数選択可）。
17	事業等の期間	平成 28 年度 ~ 令和 7 年度				◆終了年度を定めたプロジェクトである場合や、令和3年度以降の新規事業の場合等、必要に応じて修正してください。
18	期待される効果	ICTの技術向上、障害のない人との情報格差【デジタルデバイト】をなくし、快適な情報取得の充実				◆当該事業等によって改善されることや、（良い状態が）維持されること等を記入してください。
19	総合計画後期実施計画の位置付け	<input checked="" type="radio"/> 有 <input type="radio"/> 無	後期実施計画の事業名	●障がい者相談支援事業		◆有無いずれかに○。 ◆有の場合は後期実施計画の事業名を記入（重点戦略事業は★、分野別事業は●を頭に付ける）。
20	法令による実施根拠の有無	<input type="radio"/> 有 <input checked="" type="radio"/> 無	法令の名称			◆有無いずれかに○。 ◆有の場合は当該法令の名称を記入。

項目No.→	年度	年度ごとの実施事項	年度ごとの進捗の目安（指標又は状態）	目標値・見込値（単位）	計画事業費	財源内訳（千円）					
						国支出金	県支出金	地方債	その他	一般財源	
	R3年度	No.10再掲 パソコン講座の実施 パソコン開放日の実施	パソコン講座の実施 パソコン開放日の実施	5 人 30 日	0						
	R4年度	パソコン講座の実施 パソコン開放日の実施	パソコン講座の実施 パソコン開放日の実施	5 人 30 日	0						
	R5年度	パソコン講座の実施 パソコン開放日の実施	パソコン講座の実施 パソコン開放日の実施	5 人 30 日	0						
	R6年度	パソコン講座の実施 パソコン開放日の実施	パソコン講座の実施 パソコン開放日の実施	5 人 30 日	0						
	R7年度	パソコン講座の実施 パソコン開放日の実施	パソコン講座の実施 パソコン開放日の実施	5 人 30 日	0						
<作成上の注意>	◆年度ごとの実施事項はできる限り具体的に記入してください。項目17「事業等の期間」内の年度においては、抜けないようご注意ください。なお、現行の実施事項は、別途確認依頼中の進行管理票をご参照ください。 ◆年度ごとの進捗の目安はなるべく数値化できる指標にしてください（例：件数、回数、人数、箇所数、時間数、金額等）。 ◆数値化できる指標の場合は、目標値・見込値も設定してください。なお、値が毎年変動する場合は、文字列での記入もできます（例：前年値以上、法定雇用率以上、利用者の○割以上等）。 ◆数値化が困難な場合、できるだけ客観的な状態を目安にしてください（例：契約の締結、工事の完了、協定の維持、常時の対応体制の確保等）。					計 0	0	0	0	0	0
						◆貴課等の財政見通し（R2.1.6及びR2.3.9企画政策課長・財政課長発事務連絡参照）に沿って記入してください。職員人件費だけの場合は0円としてください。					

通番10に計上しているため本欄では計上しない。

障害者計画2016-2025中間見直し版 策定調書

通番（見直し前）

12

※自動発生

◆黄色塗りのセルが作業対象です。

◆セルの幅と高さは変えていただいて構いませんが、行・列の削除・挿入はしないでください。

項目

No.1	作成課等名	秘書課
------	-------	-----

<事業等の名称・内容>

<作成上の注意>

4	基本目標	1 地域での自立生活への支援の推進	◆中間見直し対象外。 ◆新規事業の場合は後日個別調整します。
5	施策の方向	(1) 相談体制・情報提供の充実	◆中間見直し対象外。 ◆新規事業の場合は後日個別調整します。
6	施策	③情報提供の充実	◆修正が必要な場合は個別調整します。
7	事業等の名称	12 ホームページのアクセシビリティ（利用しやすさ）の向上	◆現行計画の既存事業については予め入力してあります。修正する場合は赤字で書き直してください（修正した場合は、下記11は「修正」を選択してください）。
8	事業等の内容	視覚（色覚）障がい者が市ホームページを閲覧しやすいよう、ホームページ閲覧支援ツール（文字サイズ変更・音声読み上げ・背景色変更）の導入を継続します。視覚（色覚）障がい者が閲覧しやすいホームページ作成に努める。	◆複数課が共管する事業等については、貴課に関する記述のみ修正してください（他課回答と相反する場合は集約後に調整します）。 ◆新規事業の場合、内容欄に目的や手段等の概要を記入してください（新規事業の場合、下記11は「新規」を選択してください）。
9	現行担当課	秘書課	
10	重点取組対象	非該当	◆変更する場合は個別調整します。

<中間見直しの取扱い>

11	事業等の取扱い	新規 継続 廃止 <b>修正</b>	◆いずれか一つに○。 ◆複数課が共管する事業等については、貴課分についてのみ回答してください（例：他課分の事業が廃止となる場合でも、貴課分の事業が継続となる場合は「継続」）。
12	上記11の取扱いの理由	導入している支援ツールを利用してもらうだけでなく、作成する職員の意識向上などを通し、アクセシビリティの向上を図るため	◆継続の場合も理由を記入してください（課題が解決していない、定期的に行い定着を図る必要がある、対象者が毎年変わる、予定完了年度がまだ先である、中止すると悪化する可能性がある 等）。
13	事業等の分割・統合・移動	<b>該当なし</b> 分割 統合 移動	◆いずれか一つに○。 ◆分割＝事業等を複数の項目に分割 統合＝他の事業等と統合 移動＝他の施策等に移動。 ◆複数課が共管する事業等については、貴課分の事業等についてのみ回答してください（例：他課分の事業が継続する場合でも、貴課分の事業を他事業と統合する場合は「統合」）。
14	上記13の具体的な内容		◆どの事業等と分割又は統合するのか。 ◆どの「施策」又は「施策の方向」に移動するのか。

<事業等の具体的内容>

15	対象（誰に向けて行うのか）	障がい当事者 家族・支援者 障がい関係団体 障がい支援事業者 一般市民 一般企業等 庁内 其他（ ）			◆該当に○（複数選択可）。 ◆上記11が「廃止」の場合は記入不要（以下同）。
16	方法	直営 委託 指定管理 補助・助成・手当等 市民との協働 企業等との協働 其他（ ）			◆該当に○（複数選択可）。
17	事業等の期間	平成 28 年度 ~ 令和 7 年度			◆終了年度を定めたプロジェクトである場合や、令和3年度以降の新規事業の場合等、必要に応じて修正してください。
18	期待される効果	閲覧しやすいホームページの作成と職員の意識向上			◆当該事業等によって改善されることや、（良い状態が）維持されること等を記入してください。
19	総合計画後期実施計画の位置付け	有 <input type="radio"/> 無 <input checked="" type="radio"/>	後期実施計画の事業名		◆有無いずれかに○。 ◆有の場合は後期実施計画の事業名を記入（重点戦略事業は★、分野別事業は●を頭に付ける）。
20	法令による実施根拠の有無	有 <input checked="" type="radio"/> 無 <input type="radio"/>	法令の名称	障害者差別解消法 みんなの公共サイト運用ガイドライン	◆有無いずれかに○。 ◆有の場合は当該法令の名称を記入。

項目No→	年度	年度ごとの実施事項	年度ごとの進捗の目安（指標又は状態）	目標値・見込値 (単位)	計画事業費	財源内訳（千円）				
						国支出金	県支出金	地方債	その他	一般財源
	R3年度	導入しているホームページ閲覧支援ツールの活用と職員への啓発			0	0	0	0	0	0
	R4年度	導入しているホームページ閲覧支援ツールの活用と職員への啓発			0	0	0	0	0	0
	R5年度	導入しているホームページ閲覧支援ツールの活用と職員への啓発			0	0	0	0	0	0
	R6年度	導入しているホームページ閲覧支援ツールの活用と職員への啓発			0	0	0	0	0	0
	R7年度	導入しているホームページ閲覧支援ツールの活用と職員への啓発			0	0	0	0	0	0
<作成上の注意>	◆年度ごとの実施事項はできる限り具体的に記入してください。項目17「事業等の期間」内の年度においては、抜けないようご注意ください。なお、現行の実施事項は、別途確認依頼中の進行管理票をご参照ください。 ◆年度ごとの進捗の目安はなるべく数値化できる指標にしてください（例：件数、回数、人数、箇所数、時間数、金額等）。 ◆数値化できる指標の場合は、目標値・見込値も設定してください。なお、値が毎年変動する場合は、文字列での記入もできます（例：前年値以上、法定雇用率以上、利用者の○割以上等）。 ◆数値化が困難な場合、できるだけ客観的な状態を目安にしてください（例：契約の締結、工事の完了、協定の維持、常時の対応体制の確保等）。					計 0	0	0	0	0
						◆貴課等の財政見通し（R2.1.6及びR2.3.9企画政策課長・財政課長発事務連絡参照）に沿って記入してください。職員人件費だけの場合は0円としてください。				

障害者計画2016-2025中間見直し版 策定調書

通番 (見直し前)

13

※自動発生

◆黄色塗りのセルが作業対象です。

◆セルの幅と高さは変えていただいて構いませんが、行・列の削除・挿入はしないでください。

項目

No.1	作成課等名	秘書課
------	-------	-----

<事業等の名称・内容>

<作成上の注意>

4	基本目標	1 地域での自立生活への支援の推進	◆中間見直し対象外。 ◆新規事業の場合は後日個別調整します。
5	施策の方向	(1) 相談体制・情報提供の充実	◆中間見直し対象外。 ◆新規事業の場合は後日個別調整します。
6	施策	③情報提供の充実	◆修正が必要な場合は個別調整します。
7	事業等の名称	13 視覚障がい者に配慮した情報提供の充実	◆現行計画の既存事業については予め入力してあります。修正する場合は赤字で書き直してください(修正した場合は、下記11は「修正」を選択してください)。
8	事業等の内容	行政文書について、印刷物だけでなく、CDなど音声による媒体の作成に努め、視覚障がいのある人への情報提供を充実させます。	◆複数課が共管する事業等については、貴課に関する記述のみ修正してください(他課回答と相反する場合は集約後に調整します)。 ◆新規事業の場合、内容欄に目的や手段等の概要を記入してください(新規事業の場合、下記11は「新規」を選択してください)。
9	現行担当課	秘書課	
10	重点取組対象	非該当	◆変更する場合は個別調整します。

<中間見直しの取扱い>

11	事業等の取扱い	新規 <b>継続</b> 廃止 修正	◆いずれか一つに○。 ◆複数課が共管する事業等については、貴課分についてのみ回答してください(例：他課分の事業が廃止となる場合でも、貴課分の事業が継続となる場合は「継続」)。
12	上記11の取扱いの理由	目の不自由な方へCD版「声の広報しろい」の配布	◆継続の場合も理由を記入してください(課題が解決していない、定期的に行い定着を図る必要がある、対象者が毎年変わる、予定完了年度がまだ先である、中止すると悪化する可能性がある等)。
13	事業等の分割・統合・移動	<b>該当なし</b> 分割 統合 移動	◆いずれか一つに○。 ◆分割=事業等を複数の項目に分割 統合=他の事業等と統合 移動=他の施策等に移動。 ◆複数課が共管する事業等については、貴課分の事業等についてのみ回答してください(例：他課分の事業が継続する場合でも、貴課分の事業を他事業と統合する場合は「統合」)。
14	上記13の具体的な内容		◆どの事業等と分割又は統合するのか。 ◆どの「施策」又は「施策の方向」に移動するのか。

<事業等の具体的内容>

15	対象（誰に向けて行うのか）	障がい当事者 家族・支援者 障がい関係団体 障がい支援事業者 一般市民 一般企業等 庁内 その他（ ）			◆該当に○（複数選択可）。 ◆上記11が「廃止」の場合は記入不要（以下同）。
16	方法	直営 委託 指定管理 補助・助成・手当等 市民との協働 企業等との協働 その他（ ）			◆該当に○（複数選択可）。
17	事業等の期間	平成 28 年度 ～ 令和 7 年度			◆終了年度を定めたプロジェクトである場合や、令和3年度以降の新規事業の場合等、必要に応じて修正してください。
18	期待される効果	視覚障がいのある人への情報提供を充実させる			◆当該事業等によって改善されることや、（良い状態が）維持されること等を記入してください。
19	総合計画後期実施計画の位置付け	有 <input type="radio"/> 無 <input checked="" type="radio"/>	後期実施計画の事業名		◆有無いずれかに○。 ◆有の場合は後期実施計画の事業名を記入（重点戦略事業は★、分野別事業は●を頭に付ける）。
20	法令による実施根拠の有無	有 <input type="radio"/> 無 <input checked="" type="radio"/>	法令の名称		◆有無いずれかに○。 ◆有の場合は当該法令の名称を記入。

項目No.→	年度	年度ごとの実施事項	年度ごとの進捗の目安（指標又は状態）	目標値・見込値（単位）	計画事業費	財源内訳（千円）				
						国支出金	県支出金	地方債	その他	一般財源
	R3年度	目の不自由な方へCD版「声の広報しろい」の配布			35	9	5	0	0	21
	R4年度	目の不自由な方へCD版「声の広報しろい」の配布			35	9	5	0	0	21
	R5年度	目の不自由な方へCD版「声の広報しろい」の配布			35	9	5	0	0	21
	R6年度	目の不自由な方へCD版「声の広報しろい」の配布			35	9	5	0	0	21
	R7年度	目の不自由な方へCD版「声の広報しろい」の配布			35	9	5	0	0	21
					計 175	45	25	0	0	105

右表の事業費は障害福祉課で計上している消耗品費

<作成上の注意>

- ◆年度ごとの実施事項はできる限り具体的に記入してください。項目17「事業等の期間」内の年度においては、抜けないようご注意ください。なお、現行の実施事項は、別途確認依頼中の進行管理票をご参照ください。
- ◆年度ごとの進捗の目安はなるべく数値化できる指標にしてください（例：件数、回数、人数、箇所数、時間数、金額等）。
- ◆数値化できる指標の場合は、目標値・見込値も設定してください。なお、値が毎年変動する場合は、文字列での記入もできます（例：前年値以上、法定雇用率以上、利用者の○割以上等）。
- ◆数値化が困難な場合、できるだけ客観的な状態を目安にしてください（例：契約の締結、工事の完了、協定の維持、常時の対応体制の確保等）。

◆貴課等の財政見通し（R2.1.6及びR2.3.9企画政策課長・財政課長発事務連絡参照）に沿って記入してください。職員人件費だけの場合は0円としてください。

障害者計画2016-2025中間見直し版 策定調書

通番（見直し前）

14

※自動発生

◆黄色塗りのセルが作業対象です。

◆セルの幅と高さは変えていただいて構いませんが、行・列の削除・挿入はしないでください。

項目

No.1	作成課等名	文化センター（図書館班）
------	-------	--------------

<事業等の名称・内容>

<作成上の注意>

4	基本目標	1 地域での自立生活への支援の推進	◆中間見直し対象外。 ◆新規事業の場合は後日個別調整します。
5	施策の方向	(1) 相談体制・情報提供の充実	◆中間見直し対象外。 ◆新規事業の場合は後日個別調整します。
6	施策	③情報提供の充実	◆修正が必要な場合は個別調整します。
7	事業等の名称	14 図書館でのサービスについての情報の提供	◆現行計画の既存事業については予め入力してあります。修正する場合は赤字で書き直してください（修正した場合は、下記11は「修正」を選択してください）。
8	事業等の内容	視覚障がい者、肢体不自由者などの図書館の利用が困難な市民へ、本・雑誌等の宅配・郵送、録音図書製作、代読など、実施しているサービスについての必要な情報提供を行うとともに、その読書要求に応えます。	◆複数課が共管する事業等については、貴課に関する記述のみ修正してください（他課回答と相反する場合は集約後に調整します）。 ◆新規事業の場合、内容欄に目的や手段等の概要を記入してください（新規事業の場合、下記11は「新規」を選択してください）。
9	現行担当課	文化センター（図書館班）	
10	重点取組対象	非該当	◆変更する場合は個別調整します。

<中間見直しの取扱い>

11	事業等の取扱い	新規 継続 廃止 <b>修正</b>	◆いずれか一つに○。 ◆複数課が共管する事業等については、貴課分についてのみ回答してください（例：他課分の事業が廃止となる場合でも、貴課分の事業が継続となる場合は「継続」）。
12	上記11の取扱いの理由	通常に書かれた文字や印刷物を読むことが困難な方、様々な条件が障害となって思うように図書館を利用できない方に、必要な情報提供を行う必要があるため	◆継続の場合も理由を記入してください（課題が解決していない、定期的に行い定着を図る必要がある、対象者が毎年変わる、予定完了年度がまだ先である、中止すると悪化する可能性がある 等）。
13	事業等の分割・統合・移動	<b>該当なし</b> 分割 統合 移動	◆いずれか一つに○。 ◆分割＝事業等を複数の項目に分割 統合＝他の事業等と統合 移動＝他の施策等に移動。 ◆複数課が共管する事業等については、貴課分の事業等についてのみ回答してください（例：他課分の事業が継続する場合でも、貴課分の事業を他事業と統合する場合は「統合」）。
14	上記13の具体的な内容		◆どの事業等と分割又は統合するのか。 ◆どの「施策」又は「施策の方向」に移動するのか。

<事業等の具体的内容>

15	対象（誰に向けて行うのか）	<input checked="" type="radio"/> 障がい当事者 <input type="radio"/> 家族・支援者 <input type="radio"/> 障がい関係団体 <input type="radio"/> 障がい支援事業者 <input type="radio"/> 一般市民 <input type="radio"/> 一般企業等 <input type="radio"/> 庁内 <input type="radio"/> その他（ ）			◆該当に○（複数選択可）。 ◆上記11が「廃止」の場合は記入不要（以下同）。
16	方法	<input checked="" type="radio"/> 直営 <input type="radio"/> 委託 <input type="radio"/> 指定管理 <input type="radio"/> 補助・助成・手当等 <input checked="" type="radio"/> 市民との協働 <input type="radio"/> 企業等との協働 <input type="radio"/> その他（ ）			◆該当に○（複数選択可）。
17	事業等の期間	平成 28 年度 ~ 令和 7 年度			◆終了年度を定めたプロジェクトである場合や、令和3年度以降の新規事業の場合等、必要に応じて修正してください。
18	期待される効果	通常に書かれた文字や印刷物を読むことが困難な利用者の読書要求に応えることができる。			◆当該事業等によって改善されることや、（良い状態が）維持されること等を記入してください。
19	総合計画後期実施計画の位置付け	有 <input type="radio"/> 無 <input checked="" type="radio"/>	後期実施計画の事業名		◆有無いずれかに○。 ◆有の場合は後期実施計画の事業名を記入（重点戦略事業は★、分野別事業は●を頭に付ける）。
20	法令による実施根拠の有無	有 <input type="radio"/> 無 <input checked="" type="radio"/>	法令の名称		◆有無いずれかに○。 ◆有の場合は当該法令の名称を記入。

項目No.→	年度	年度ごとの実施事項	年度ごとの進捗の目安（指標又は状態）	目標値・見込値 (単位)	計画事業費	財源内訳（千円）					
						国支出金	県支出金	地方債	その他	一般財源	
	R3年度	障がい者への貸出点数	貸出点数	800（点）	12,000	0	0	0	0	12,000	
	R4年度	障がい者への貸出点数	貸出点数	800（点）	12,000	0	0	0	0	12,000	
	R5年度	障がい者への貸出点数	貸出点数	800（点）	12,000	0	0	0	0	12,000	
	R6年度	障がい者への貸出点数	貸出点数	800（点）	12,000	0	0	0	0	12,000	
	R7年度	障がい者への貸出点数	貸出点数	800（点）	12,000	0	0	0	0	12,000	
<作成上の注意>	◆年度ごとの実施事項はできる限り具体的に記入してください。項目17「事業等の期間」内の年度においては、抜けないようご注意ください。なお、現行の実施事項は、別途確認依頼中の進行管理票をご参照ください。 ◆年度ごとの進捗の目安はなるべく数値化できる指標にしてください（例：件数、回数、人数、箇所数、時間数、金額等）。 ◆数値化できる指標の場合は、目標値・見込値も設定してください。なお、値が毎年変動する場合は、文字列での記入もできます（例：前年値以上、法定雇用率以上、利用者の○割以上等）。 ◆数値化が困難な場合、できるだけ客観的な状態を目安にしてください（例：契約の締結、工事の完了、協定の維持、常時の対応体制の確保等）。					60,000	0	0	0	0	60,000
						◆貴課等の財政見通し（R2.1.6及びR2.3.9企画政策課長・財政課長発事務連絡参照）に沿って記入してください。職員人件費だけの場合は0円としてください。					

障害者計画2016-2025中間見直し版 策定調書

通番 (見直し前)

15

※自動発生

◆黄色塗りのセルが作業対象です。

◆セルの幅と高さは変えていただいて構いませんが、行・列の削除・挿入はしないでください。

項目

No.1	作成課等名	障害福祉課
------	-------	-------

<事業等の名称・内容>

<作成上の注意>

4	基本目標	1 地域での自立生活への支援の推進	◆中間見直し対象外。 ◆新規事業の場合は後日個別調整します。
5	施策の方向	(1) 相談体制・情報提供の充実	◆中間見直し対象外。 ◆新規事業の場合は後日個別調整します。
6	施策	③情報提供の充実	◆修正が必要な場合は個別調整します。
7	事業等の名称	15 高次脳機能障がい者への支援	◆現行計画の既存事業については予め入力してあります。修正する場合は赤字で書き直してください(修正した場合は、下記11は「修正」を選択してください)。
8	事業等の内容	県で実施する高次脳機能障がい者への支援の取り組み(県高次脳機能障害支援拠点機関等)を活用しながら、関係機関との連絡調整や情報提供などに努めます。	◆複数課が共管する事業等については、貴課に関する記述のみ修正してください(他課回答と相反する場合は集約後に調整します)。 ◆新規事業の場合、内容欄に目的や手段等の概要を記入してください(新規事業の場合、下記11は「新規」を選択してください)。
9	現行担当課	障害福祉課	
10	重点取組対象	該当	◆変更する場合は個別調整します。

<中間見直しの取扱い>

11	事業等の取扱い	新規 <input type="radio"/> 継続 <input checked="" type="radio"/> 廃止 <input type="radio"/> 修正 <input type="radio"/>	◆いずれか一つに○。 ◆複数課が共管する事業等については、貴課分についてのみ回答してください(例：他課分の事業が廃止となる場合でも、貴課分の事業が継続となる場合は「継続」)。
12	上記11の取扱いの理由	継続して相談支援を行う必要があるため 対象者が随時変わるため	◆継続の場合も理由を記入してください(課題が解決していない、定期的に行い定着を図る必要がある、対象者が毎年変わる、予定完了年度がまだ先である、中止すると悪化する可能性がある等)。
13	事業等の分割・統合・移動	該当なし <input checked="" type="radio"/> 分割 <input type="radio"/> 統合 <input type="radio"/> 移動 <input type="radio"/>	◆いずれか一つに○。 ◆分割=事業等を複数の項目に分割 統合=他の事業等と統合 移動=他の施策等に移動。 ◆複数課が共管する事業等については、貴課分の事業等についてのみ回答してください(例：他課分の事業が継続する場合でも、貴課分の事業を他事業と統合する場合は「統合」)。
14	上記13の具体的な内容		◆どの事業等と分割又は統合するのか。 ◆どの「施策」又は「施策の方向」に移動するのか。

<事業等の具体的内容>

15	対象（誰に向けて行うのか）	<input checked="" type="checkbox"/> 障がい当事者 <input checked="" type="checkbox"/> 家族・支援者 <input type="checkbox"/> 障がい関係団体 <input checked="" type="checkbox"/> 障がい支援事業者 <input type="checkbox"/> 一般市民 <input type="checkbox"/> 一般企業等 <input type="checkbox"/> 庁内 <input type="checkbox"/> その他（ ）						◆該当に○（複数選択可）。 ◆上記11が「廃止」の場合は記入不要（以下同）。
16	方法	<input checked="" type="checkbox"/> 直営 <input type="checkbox"/> 委託 <input type="checkbox"/> 指定管理 <input type="checkbox"/> 補助・助成・手当等 <input type="checkbox"/> 市民との協働 <input type="checkbox"/> 企業等との協働 <input type="checkbox"/> その他（ ）						◆該当に○（複数選択可）。
17	事業等の期間	平成 28 年度 ~ 令和 7 年度						◆終了年度を定めたプロジェクトである場合や、令和3年度以降の新規事業の場合等、必要に応じて修正してください。
18	期待される効果	高次脳機能障害の専門機関の支援・連携により、当事者や家族が適切な支援を受けられるようになる。						◆当該事業等によって改善されることや、（良い状態が）維持されること等を記入してください。
19	総合計画後期実施計画の位置付け	有 <input type="checkbox"/> 無 <input checked="" type="checkbox"/>	後期実施計画の事業名					◆有無いずれかに○。 ◆有の場合は後期実施計画の事業名を記入（重点戦略事業は★、分野別事業は●を頭に付ける）。
20	法令による実施根拠の有無	<input checked="" type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	法令の名称		障害者総合支援法（地域生活支援事業）		◆有無いずれかに○。 ◆有の場合は当該法令の名称を記入。	

年度	年度ごとの実施事項	年度ごとの進捗の目安（指標又は状態）	目標値・見込値（単位）	計画事業費	財源内訳（千円）				
					国支出金	県支出金	地方債	その他	一般財源
R3年度	必要に応じ、個別事例で高次脳機能障害支援拠点を紹介・連携を実施	県高次脳機能障害支援拠点機関等との連携、相談件数	高次脳機能障害者が、適切な支援を受けられるようになる。	0	0	0	0	0	0
R4年度	必要に応じ、個別事例で高次脳機能障害支援拠点を紹介・連携を実施	県高次脳機能障害支援拠点機関等との連携、相談件数	高次脳機能障害者が、適切な支援を受けられるようになる。	0	0	0	0	0	0
R5年度	必要に応じ、個別事例で高次脳機能障害支援拠点を紹介・連携を実施	県高次脳機能障害支援拠点機関等との連携、相談件数	高次脳機能障害者が、適切な支援を受けられるようになる。	0	0	0	0	0	0
R6年度	必要に応じ、個別事例で高次脳機能障害支援拠点を紹介・連携を実施	県高次脳機能障害支援拠点機関等との連携、相談件数	高次脳機能障害者が、適切な支援を受けられるようになる。	0	0	0	0	0	0
R7年度	必要に応じ、個別事例で高次脳機能障害支援拠点を紹介・連携を実施	県高次脳機能障害支援拠点機関等との連携、相談件数	高次脳機能障害者が、適切な支援を受けられるようになる。	0	0	0	0	0	0
<作成上の注意>				計	0	0	0	0	0

◆年度ごとの実施事項はできる限り具体的に記入してください。項目17「事業等の期間」内の年度においては、抜けないようご注意ください。なお、現行の実施事項は、別途確認依頼中の進行管理票をご参照ください。  
◆年度ごとの進捗の目安はなるべく数値化できる指標にしてください（例：件数、回数、人数、箇所数、時間数、金額等）。  
◆数値化できる指標の場合は、目標値・見込値も設定してください。なお、値が毎年変動する場合は、文字列での記入もできます（例：前年値以上、法定雇用率以上、利用者の○割以上等）。  
◆数値化が困難な場合、できるだけ客観的な状態を目安にしてください（例：契約の締結、工事の完了、協定の維持、常時の対応体制の確保等）。

◆貴課等の財政見通し（R2.1.6及びR2.3.9企画政策課長・財政課長発事務連絡参照）に沿って記入してください。職員人件費だけの場合は0円としてください。

障害者計画2016-2025中間見直し版 策定調書

通番（見直し前）

16

※自動発生

◆黄色塗りのセルが作業対象です。

◆セルの幅と高さは変えていただいて構いませんが、行・列の削除・挿入はしないでください。

項目

No.1	作成課等名	障害福祉課
------	-------	-------

<事業等の名称・内容>

<作成上の注意>

4	基本目標	1 地域での自立生活への支援の推進	◆中間見直し対象外。 ◆新規事業の場合は後日個別調整します。
5	施策の方向	(1) 相談体制・情報提供の充実	◆中間見直し対象外。 ◆新規事業の場合は後日個別調整します。
6	施策	③情報提供の充実	◆修正が必要な場合は個別調整します。
7	事業等の名称	16 給付・助成・サービス等に係る情報の適時かつ適切な方法での発信	◆現行計画の既存事業については予め入力してあります。修正する場合は赤字で書き直してください（修正した場合は、下記11は「修正」を選択してください）。
8	事業等の内容	障がいのある人やその家族等が受けられる給付・助成・サービス等についての情報をより確実に伝えるため、内容・対象者・緊急性等に応じて、広報紙・市ホームページ・個別通知・窓口配布（保健福祉ガイドブックやパンフレット類）・メール配信等の中から最適な方法を選択し、時機を逃さずに発信します。	◆複数課が共管する事業等については、貴課に関する記述のみ修正してください（他課回答と相反する場合は集約後に調整します）。 ◆新規事業の場合、内容欄に目的や手段等の概要を記入してください（新規事業の場合、下記11は「新規」を選択してください）。
9	現行担当課	障害福祉課	
10	重点取組対象	該当	◆変更する場合は個別調整します。

<中間見直しの取扱い>

11	事業等の取扱い	新規 継続 廃止 修正	◆いずれか一つに○。 ◆複数課が共管する事業等については、貴課分についてのみ回答してください（例：他課分の事業が廃止となる場合でも、貴課分の事業が継続となる場合は「継続」）。
12	上記11の取扱いの理由	市からの積極的な情報提供が必要なのは「サービス」ととどまらず、また、やみくもに提供チャンネルを増やせばよいというものでもないため、中間見直しでは、情報の種類と受け手の特徴に応じた、適時かつ適切な方法での情報発信を行うことを主旨とした。	◆継続の場合も理由を記入してください（課題が解決していない、定期的に行い定着を図る必要がある、対象者が毎年変わる、予定完了年度がまだ先である、中止すると悪化する可能性がある等）。
13	事業等の分割・統合・移動	該当なし 分割 統合 移動	◆いずれか一つに○。 ◆分割＝事業等を複数の項目に分割 統合＝他の事業等と統合 移動＝他の施策等に移動。 ◆複数課が共管する事業等については、貴課分の事業等についてのみ回答してください（例：他課分の事業が継続する場合でも、貴課分の事業を他事業と統合する場合は「統合」）。
14	上記13の具体的な内容		◆どの事業等と分割又は統合するのか。 ◆どの「施策」又は「施策の方向」に移動するのか。

<事業等の具体的内容>

15	対象（誰に向けて行うのか）	障がい当事者 家族・支援者 障がい関係団体 障がい支援事業者 一般市民 一般企業等 庁内 その他（ ）							◆該当に○（複数選択可）。 ◆上記11が「廃止」の場合は記入不要（以下同）。	
16	方法	直営 委託 指定管理 補助・助成・手当等 市民との協働 企業等との協働 その他（ ）							◆該当に○（複数選択可）。	
17	事業等の期間	平成 28 年度 ～ 令和 7 年度							◆終了年度を定めたプロジェクトである場合や、令和3年度以降の新規事業の場合等、必要に応じて修正してください。	
18	期待される効果	本人や家族が制度等を知らなかったことで市の支援が遅れ、事態が重度化してしまうことを防ぐ。							◆当該事業等によって改善されることや、（良い状態が）維持されること等を記入してください。	
19	総合計画後期実施計画の位置付け	有 <input type="radio"/> 無 <input checked="" type="radio"/>	後期実施計画の事業名							◆有無いずれかに○。 ◆有の場合は後期実施計画の事業名を記入（重点戦略事業は★、分野別事業は●を頭に付ける）。
20	法令による実施根拠の有無	有 <input type="radio"/> 無 <input checked="" type="radio"/>	法令の名称							◆有無いずれかに○。 ◆有の場合は当該法令の名称を記入。

項目No.→	年度	年度ごとの実施事項	年度ごとの進捗の目安（指標又は状態）	目標値・見込値（単位）	計画事業費	財源内訳（千円）				
						国支出金	県支出金	地方債	その他	一般財源
	R3年度	給付・助成・サービス等については、対象者が多すぎる等の特段の理由がない限り個別通知を行い、個別通知が難しいものや、より広範な周知が必要なものについては、広報紙その他適切な方法により年1回以上の情報提供を行う。	「広報しろい」における障がい福祉に係る制度案内等の記事掲載数	前年度記事数以上（件）	0	0	0	0	0	0
	R4年度	給付・助成・サービス等については、対象者が多すぎる等の特段の理由がない限り個別通知を行い、個別通知が難しいものや、より広範な周知が必要なものについては、広報紙その他適切な方法により年1回以上の情報提供を行う。	「広報しろい」における障がい福祉に係る制度案内等の記事掲載数	前年度記事数以上（件）	0	0	0	0	0	0
	R5年度	給付・助成・サービス等については、対象者が多すぎる等の特段の理由がない限り個別通知を行い、個別通知が難しいものや、より広範な周知が必要なものについては、広報紙その他適切な方法により年1回以上の情報提供を行う。	「広報しろい」における障がい福祉に係る制度案内等の記事掲載数	前年度記事数以上（件）	0	0	0	0	0	0
	R6年度	給付・助成・サービス等については、対象者が多すぎる等の特段の理由がない限り個別通知を行い、個別通知が難しいものや、より広範な周知が必要なものについては、広報紙その他適切な方法により年1回以上の情報提供を行う。	「広報しろい」における障がい福祉に係る制度案内等の記事掲載数	前年度記事数以上（件）	0	0	0	0	0	0
	R7年度	給付・助成・サービス等については、対象者が多すぎる等の特段の理由がない限り個別通知を行い、個別通知が難しいものや、より広範な周知が必要なものについては、広報紙その他適切な方法により年1回以上の情報提供を行う。	「広報しろい」における障がい福祉に係る制度案内等の記事掲載数	前年度記事数以上（件）	0	0	0	0	0	0
					計 0	0	0	0	0	0

<作成上の注意>

◆年度ごとの実施事項はできる限り具体的に記入してください。項目17「事業等の期間」内の年度においては、抜けないようご注意ください。なお、現行の実施事項は、別途確認依頼中の進行管理票をご参照ください。  
 ◆年度ごとの進捗の目安はなるべく数値化できる指標にしてください（例：件数、回数、人数、箇所数、時間数、金額等）。  
 ◆数値化できる指標の場合は、目標値・見込値も設定してください。なお、値が毎年変動する場合は、文字列での記入もできます（例：前年値以上、法定雇用率以上、利用者の○割以上等）。  
 ◆数値化が困難な場合、できるだけ客観的な状態を目安にしてください（例：契約の締結、工事の完了、協定の維  
 ◆貴課等の財見通し（R2.1.6及びR2.3.9企画政策課長・財政課長発事務連絡参照）に沿って記入してください。職員人件費だけの場合は0円としてください。

障害者計画2016-2025中間見直し版 策定調書

通番(見直し前)

17

※自動発生

◆黄色塗りのセルが作業対象です。

◆セルの幅と高さは変えていただいて構いませんが、行・列の削除・挿入はしないでください。

項目

No.1	作成課等名	障害福祉課
------	-------	-------

<事業等の名称・内容>

<作成上の注意>

4	基本目標	1 地域での自立生活への支援の推進	◆中間見直し対象外。 ◆新規事業の場合は後日個別調整します。
5	施策の方向	(2) 権利擁護体制の充実	◆中間見直し対象外。 ◆新規事業の場合は後日個別調整します。
6	施策	①権利擁護施策の推進	◆修正が必要な場合は個別調整します。
7	事業等の名称	17 人権擁護のための活動の強化	◆現行計画の既存事業については予め入力してあります。修正する場合は赤字で書き直してください(修正した場合は、下記11は「修正」を選択してください)。
8	事業等の内容	人権意識の普及高揚を図るための啓発や人権擁護委員による人権相談を実施します。また、障がいのある人の人権を守るための各種施策を行います。	◆複数課が共管する事業等については、貴課に関する記述のみ修正してください(他課回答と相反する場合は集約後に調整します)。 ◆新規事業の場合、内容欄に目的や手段等の概要を記入してください(新規事業の場合、下記11は「新規」を選択してください)。
9	現行担当課	市民活動支援課・障害福祉課	
10	重点取組対象	該当	◆変更する場合は個別調整します。

<中間見直しの取扱い>

11	事業等の取扱い	新規 継続 <b>廃止</b> 修正	◆いずれか一つに○。 ◆複数課が共管する事業等については、貴課分についてのみ回答してください(例：他課分の事業が廃止となる場合でも、貴課分の事業が継続となる場合は「継続」)。
12	上記11の取扱いの理由	障害のある人の人権を守るための各種施策は、通番18成年後見、23虐待防止、新規差別解消に再掲されるため、本項目は市民活動支援課の人権相談のみとしたい	◆継続の場合も理由を記入してください(課題が解決していない、定期的に行い定着を図る必要がある、対象者が毎年変わる、予定完了年度がまだ先である、中止すると悪化する可能性がある等)。
13	事業等の分割・統合・移動	該当なし 分割 統合 移動	◆いずれか一つに○。 ◆分割=事業等を複数の項目に分割 統合=他の事業等と統合 移動=他の施策等に移動。 ◆複数課が共管する事業等については、貴課分の事業等についてのみ回答してください(例：他課分の事業が継続する場合でも、貴課分の事業を他事業と統合する場合は「統合」)。
14	上記13の具体的な内容		◆どの事業等と分割又は統合するのか。 ◆どの「施策」又は「施策の方向」に移動するのか。

<事業等の具体的内容>

15	対象（誰に向けて行うのか）	障がい当事者 家族・支援者 障がい関係団体 障がい支援事業者 一般市民 一般企業等 庁内 その他（ ）			◆該当に○（複数選択可）。 ◆上記11が「廃止」の場合は記入不要（以下同）。
16	方法	直営 委託 指定管理 補助・助成・手当等 市民との協働 企業等との協働 その他（ ）			◆該当に○（複数選択可）。
17	事業等の期間	平成 28 年度 ～ 令和 7 年度			◆終了年度を定めたプロジェクトである場合や、令和3年度以降の新規事業の場合等、必要に応じて修正してください。
18	期待される効果				◆当該事業等によって改善されることや、（良い状態が）維持されること等を記入してください。
19	総合計画後期実施計画の位置付け	有 無	後期実施計画の事業名		◆有無いずれかに○。 ◆有の場合は後期実施計画の事業名を記入（重点戦略事業は★、分野別事業は●を頭に付ける）。
20	法令による実施根拠の有無	有 無	法令の名称		◆有無いずれかに○。 ◆有の場合は当該法令の名称を記入。

項目No.→	21	22	23	24	25 26 27 28 29				
					財源内訳（千円）				
年度	年度ごとの実施事項	年度ごとの進捗の目安（指標又は状態）	目標値・見込値（単位）	計画事業費	国支出金	県支出金	地方債	その他	一般財源
R3年度				0					
R4年度				0					
R5年度				0					
R6年度				0					
R7年度				0					
				計 0	0	0	0	0	0

<作成上の注意>

◆年度ごとの実施事項はできる限り具体的に記入してください。項目17「事業等の期間」内の年度においては、抜けないようご注意ください。なお、現行の実施事項は、別途確認依頼中の進行管理票をご参照ください。  
 ◆年度ごとの進捗の目安はなるべく数値化できる指標にしてください（例：件数、回数、人数、箇所数、時間数、金額等）。  
 ◆数値化できる指標の場合は、目標値・見込値も設定してください。なお、値が毎年変動する場合は、文字列での記入もできます（例：前年値以上、法定雇用率以上、利用者の○割以上等）。  
 ◆数値化が困難な場合、できるだけ客観的な状態を目安にしてください（例：契約の締結、工事の完了、協定の維持、常時の対応体制の確保等）。

◆貴課等の財政見通し（R2.1.6及びR2.3.9企画政策課長・財政課長発事務連絡参照）に沿って記入してください。職員人件費だけの場合は0円としてください。

障害者計画2016-2025中間見直し版 策定調書

通番（見直し前）

17

※自動発生

◆黄色塗りのセルが作業対象です。

◆セルの幅と高さは変えていただいて構いませんが、行・列の削除・挿入はしないでください。

項目

No.1	作成課等名	市民活動支援課
------	-------	---------

<事業等の名称・内容>

<作成上の注意>

4	基本目標	1 地域での自立生活への支援の推進	◆中間見直し対象外。 ◆新規事業の場合は後日個別調整します。
5	施策の方向	(2) 権利擁護体制の充実	◆中間見直し対象外。 ◆新規事業の場合は後日個別調整します。
6	施策	①権利擁護施策の推進	◆修正が必要な場合は個別調整します。
7	事業等の名称	17 人権擁護のための活動の強化	◆現行計画の既存事業については予め入力してあります。修正する場合は赤字で書き直してください（修正した場合は、下記11は「修正」を選択してください）。
8	事業等の内容	人権意識の普及高揚を図るための啓発や人権擁護委員による人権相談を実施します。また、障がいのある人の人権を守るための各種施策を行います。	◆複数課が共管する事業等については、貴課に関する記述のみ修正してください（他課回答と相反する場合は集約後に調整します）。 ◆新規事業の場合、内容欄に目的や手段等の概要を記入してください（新規事業の場合、下記11は「新規」を選択してください）。
9	現行担当課	市民活動支援課・障害福祉課	
10	重点取組対象	該当	◆変更する場合は個別調整します。

<中間見直しの取扱い>

11	事業等の取扱い	新規 継続 廃止 <b>修正</b>	◆いずれか一つに○。 ◆複数課が共管する事業等については、貴課分についてのみ回答してください（例：他課分の事業が廃止となる場合でも、貴課分の事業が継続となる場合は「継続」）。
12	上記11の取扱いの理由	定期的に行い定着を図る必要がある。修正したのは、障がい者に対して別建てで施策があるわけではないから。	◆継続の場合も理由を記入してください（課題が解決していない、定期的に行い定着を図る必要がある、対象者が毎年変わる、予定完了年度がまだ先である、中止すると悪化する可能性がある 等）。
13	事業等の分割・統合・移動	<b>該当なし</b> 分割 統合 移動	◆いずれか一つに○。 ◆分割=事業等を複数の項目に分割 統合=他の事業等と統合 移動=他の施策等に移動。 ◆複数課が共管する事業等については、貴課分の事業等についてのみ回答してください（例：他課分の事業が継続する場合でも、貴課分の事業を他事業と統合する場合は「統合」）。
14	上記13の具体的な内容		◆どの事業等と分割又は統合するのか。 ◆どの「施策」又は「施策の方向」に移動するのか。

<事業等の具体的内容>

15	対象（誰に向けて行うのか）	障がい当事者 家族・支援者 障がい関係団体 障がい支援事業者 一般市民 一般企業等 庁内 その他（ ）			◆該当に○（複数選択可）。 ◆上記11が「廃止」の場合は記入不要（以下同）。
16	方法	直営 委託 指定管理 補助・助成・手当等 市民との協働 企業等との協働 その他（場所の提供）			◆該当に○（複数選択可）。
17	事業等の期間	平成 28 年度 ~ 令和 7 年度			◆終了年度を定めたプロジェクトである場合や、令和3年度以降の新規事業の場合等、必要に応じて修正してください。
18	期待される効果	人権意識の普及高揚。相談窓口の充実。			◆当該事業等によって改善されることや、（良い状態が）維持されること等を記入してください。
19	総合計画後期実施計画の位置付け	有 <input checked="" type="radio"/> 無 <input type="radio"/>	後期実施計画の事業名		◆有無いずれかに○。 ◆有の場合は後期実施計画の事業名を記入（重点戦略事業は★、分野別事業は●を頭に付ける）。
20	法令による実施根拠の有無	<input checked="" type="radio"/> 有 <input type="radio"/> 無	法令の名称	人権教育及び人権啓発の推進に関する法律	◆有無いずれかに○。 ◆有の場合は当該法令の名称を記入。

項目No.→	年度	年度ごとの実施事項	年度ごとの進捗の目安（指標又は状態）	目標値・見込値（単位）	計画事業費	財源内訳（千円）					
						国支出金	県支出金	地方債	その他	一般財源	
	R3年度	・人権相談の開催 ・人権週間啓発活動 ・人権教室の開催	・相談窓口開設件数 ・実施学校数	11（件） 7（校）	10	0	0	0	0	10	
	R4年度	・人権相談の開催 ・人権週間啓発活動 ・人権教室の開催	・相談窓口開設件数 ・実施学校数	11（件） 8（校）	10	0	0	0	0	10	
	R5年度	・人権相談の開催 ・人権週間啓発活動 ・人権教室の開催	・相談窓口開設件数 ・実施学校数	11（件） 8（校）	10	0	0	0	0	10	
	R6年度	・人権相談の開催 ・人権週間啓発活動 ・人権教室の開催	・相談窓口開設件数 ・実施学校数	11（件） 9（校）	10	0	0	0	0	10	
	R7年度	・人権相談の開催 ・人権週間啓発活動 ・人権教室の開催	・相談窓口開設件数 ・実施学校数	11（件） 9（校）	10	0	0	0	0	10	
<作成上の注意>	◆年度ごとの実施事項はできる限り具体的に記入してください。項目17「事業等の期間」内の年度においては、抜けないようご注意ください。なお、現行の実施事項は、別途確認依頼中の進行管理票をご参照ください。 ◆年度ごとの進捗の目安はなるべく数値化できる指標にしてください（例：件数、回数、人数、箇所数、時間数、金額等）。 ◆数値化できる指標の場合は、目標値・見込値も設定してください。なお、値が毎年変動する場合は、文字列での記入もできます（例：前年値以上、法定雇用率以上、利用者の○割以上等）。 ◆数値化が困難な場合、できるだけ客観的な状態を目安にしてください（例：契約の締結、工事の完了、協定の維持、常時の対応体制の確保等）。					計 50	0	0	0	0	50
						◆貴課等の財政見通し（R2.1.6及びR2.3.9企画政策課長・財政課長発事務連絡参照）に沿って記入してください。職員人件費だけの場合は0円としてください。					

障害者計画2016-2025中間見直し版 策定調書

通番 (見直し前)

18

※自動発生

◆黄色塗りのセルが作業対象です。

◆セルの幅と高さは変えていただいて構いませんが、行・列の削除・挿入はしないでください。

項目

No.1	作成課等名	障害福祉課
------	-------	-------

<事業等の名称・内容>

<作成上の注意>

4	基本目標	1 地域での自立生活への支援の推進	◆中間見直し対象外。 ◆新規事業の場合は後日個別調整します。
5	施策の方向	(2) 権利擁護体制の充実	◆中間見直し対象外。 ◆新規事業の場合は後日個別調整します。
6	施策	①権利擁護施策の推進	◆修正が必要な場合は個別調整します。
7	事業等の名称	18 「成年後見制度」の普及	◆現行計画の既存事業については予め入力してあります。修正する場合は赤字で書き直してください(修正した場合は、下記11は「修正」を選択してください)。
8	事業等の内容	意思表示が困難な障がいのある人の権利を擁護するため、成年後見制度やその相談窓口の普及と利用の支援に努めます。	◆複数課が共管する事業等については、貴課に関する記述のみ修正してください(他課回答と相反する場合は集約後に調整します)。 ◆新規事業の場合、内容欄に目的や手段等の概要を記入してください(新規事業の場合、下記11は「新規」を選択してください)。
9	現行担当課	障害福祉課	
10	重点取組対象	該当	◆変更する場合は個別調整します。

<中間見直しの取扱い>

11	事業等の取扱い	新規 <input checked="" type="radio"/> 継続 <input type="radio"/> 廃止 <input type="radio"/> 修正 <input type="radio"/>	◆いずれか一つに○。 ◆複数課が共管する事業等については、貴課分についてのみ回答してください(例：他課分の事業が廃止となる場合でも、貴課分の事業が継続となる場合は「継続」)。
12	上記11の取扱いの理由	対象者が変わるため 継続して支援を行う必要があるため	◆継続の場合も理由を記入してください(課題が解決していない、定期的に行い定着を図る必要がある、対象者が毎年変わる、予定完了年度がまだ先である、中止すると悪化する可能性がある等)。
13	事業等の分割・統合・移動	<input checked="" type="radio"/> 該当なし <input type="radio"/> 分割 <input type="radio"/> 統合 <input type="radio"/> 移動	◆いずれか一つに○。 ◆分割=事業等を複数の項目に分割 統合=他の事業等と統合 移動=他の施策等に移動。 ◆複数課が共管する事業等については、貴課分の事業等についてのみ回答してください(例：他課分の事業が継続する場合でも、貴課分の事業を他事業と統合する場合は「統合」)。
14	上記13の具体的な内容		◆どの事業等と分割又は統合するのか。 ◆どの「施策」又は「施策の方向」に移動するのか。

<事業等の具体的内容>

15	対象（誰に向けて行うのか）	<input checked="" type="radio"/> 障がい当事者 <input checked="" type="radio"/> 家族・支援者 <input type="radio"/> 障がい関係団体 <input checked="" type="radio"/> 障がい支援事業者 <input type="radio"/> 一般市民 <input type="radio"/> 一般企業等 <input type="radio"/> 庁内 <input type="radio"/> その他（ ）				◆該当に○（複数選択可）。 ◆上記11が「廃止」の場合は記入不要（以下同）。
16	方法	<input checked="" type="radio"/> 直営 <input type="radio"/> 委託 <input type="radio"/> 指定管理 <input type="radio"/> 補助・助成・手当等 <input type="radio"/> 市民との協働 <input type="radio"/> 企業等との協働 <input type="radio"/> その他（ ）				◆該当に○（複数選択可）。
17	事業等の期間	平成 28 年度 ~ 令和 7 年度				◆終了年度を定めたプロジェクトである場合や、令和3年度以降の新規事業の場合等、必要に応じて修正してください。
18	期待される効果	成年後見制度を利用し、障がい当事者の権利擁護が図られる。				◆当該事業等によって改善されることや、（良い状態が）維持されること等を記入してください。
19	総合計画後期実施計画の位置付け	有 <input checked="" type="radio"/> 無 <input type="radio"/>	後期実施計画の事業名			◆有無いずれかに○。 ◆有の場合は後期実施計画の事業名を記入（重点戦略事業は★、分野別事業は●を頭に付ける）。
20	法令による実施根拠の有無	<input checked="" type="radio"/> 有 <input type="radio"/> 無	法令の名称		障害者総合支援法（地域生活支援事業）	◆有無いずれかに○。 ◆有の場合は当該法令の名称を記入。

年度	年度ごとの実施事項	年度ごとの進捗の目安（指標又は状態）	目標値・見込値（単位）	計画事業費	財源内訳（千円）				
					国支出金	県支出金	地方債	その他	一般財源
R3年度	成年後見制度の個別相談及び市長申立を実施普及啓発の研修を実施	市長申立実施件数 研修会開催件数	相談や研修会により申立に繋げる	1,220	317	159	0	0	744
R4年度	成年後見制度の個別相談及び市長申立を実施普及啓発の研修を実施	市長申立実施件数 研修会開催件数	相談や研修会により申立に繋げる	1,220	317	159	0	0	744
R5年度	成年後見制度の個別相談及び市長申立を実施普及啓発の研修を実施	市長申立実施件数 研修会開催件数	相談や研修会により申立に繋げる	1,220	317	159	0	0	744
R6年度	成年後見制度の個別相談及び市長申立を実施普及啓発の研修を実施	市長申立実施件数 研修会開催件数	相談や研修会により申立に繋げる	1,220	317	159	0	0	744
R7年度	成年後見制度の個別相談及び市長申立を実施普及啓発の研修を実施	市長申立実施件数 研修会開催件数	相談や研修会により申立に繋げる	1,220	317	159	0	0	744
<作成上の注意>				計 6100	1,585	795	0	0	3,720
◆年度ごとの実施事項はできる限り具体的に記入してください。項目17「事業等の期間」内の年度においては、抜けないようご注意ください。なお、現行の実施事項は、別途確認依頼中の進行管理票をご参照ください。 ◆年度ごとの進捗の目安はなるべく数値化できる指標にしてください（例：件数、回数、人数、箇所数、時間数、金額等）。 ◆数値化できる指標の場合は、目標値・見込値も設定してください。なお、値が毎年変動する場合は、文字列での記入もできます（例：前年値以上、法定雇用率以上、利用者の○割以上等）。 ◆数値化が困難な場合、できるだけ客観的な状態を目安にしてください（例：契約の締結、工事の完了、協定の維持、常時の対応体制の確保等）。				◆貴課等の財政見通し（R2.1.6及びR2.3.9企画政策課長・財政課長発事務連絡参照）に沿って記入してください。職員人件費だけの場合は0円としてください。					

障害者計画2016-2025中間見直し版 策定調書

通番 (見直し前)

19

※自動発生

◆黄色塗りのセルが作業対象です。

◆セルの幅と高さは変えていただいて構いませんが、行・列の削除・挿入はしないでください。

項目

No.1	作成課等名	社会福祉協議会
------	-------	---------

<事業等の名称・内容>

<作成上の注意>

4	基本目標	1 地域での自立生活への支援の推進	◆中間見直し対象外。 ◆新規事業の場合は後日個別調整します。
5	施策の方向	(2) 権利擁護体制の充実	◆中間見直し対象外。 ◆新規事業の場合は後日個別調整します。
6	施策	①権利擁護施策の推進	◆修正が必要な場合は個別調整します。
7	事業等の名称	19 「日常生活自立支援事業及び成年後見事業」の推進	◆現行計画の既存事業については予め入力してあります。修正する場合は赤字で書き直してください(修正した場合は、下記11は「修正」を選択してください)。
8	事業等の内容	在宅で日常生活を送る上で十分な判断ができない方や体の自由がきかない方が地域で安心して生活できるように支援する日常生活自立支援事業及び成年後見事業を推進します。	◆複数課が共管する事業等については、貴課に関する記述のみ修正してください(他課回答と相反する場合は集約後に調整します)。 ◆新規事業の場合、内容欄に目的や手段等の概要を記入してください(新規事業の場合、下記11は「新規」を選択してください)。
9	現行担当課	社会福祉協議会	
10	重点取組対象	該当	◆変更する場合は個別調整します。

<中間見直しの取扱い>

11	事業等の取扱い	新規 継続 廃止 修正	◆いずれか一つに○。 ◆複数課が共管する事業等については、貴課分についてのみ回答してください(例：他課分の事業が廃止となる場合でも、貴課分の事業が継続となる場合は「継続」)。
12	上記11の取扱いの理由	新たに「成年後見事業を追加」	◆継続の場合も理由を記入してください(課題が解決していない、定期的に行い定着を図る必要がある、対象者が毎年変わる、予定完了年度がまだ先である、中止すると悪化する可能性がある等)。
13	事業等の分割・統合・移動	該当なし 分割 統合 移動	◆いずれか一つに○。 ◆分割=事業等を複数の項目に分割 統合=他の事業等と統合 移動=他の施策等に移動。 ◆複数課が共管する事業等については、貴課分の事業等についてのみ回答してください(例：他課分の事業が継続する場合でも、貴課分の事業を他事業と統合する場合は「統合」)。
14	上記13の具体的な内容		◆どの事業等と分割又は統合するのか。 ◆どの「施策」又は「施策の方向」に移動するのか。

<事業等の具体的内容>

15	対象（誰に向けて行うのか）	障がい当事者 家族・支援者 障がい関係団体 障がい支援事業者 一般市民 一般企業等 庁内 その他（ ）				◆該当に○（複数選択可）。 ◆上記11が「廃止」の場合は記入不要（以下同）。
16	方法	直営 委託 指定管理 補助・助成・手当等 市民との協働 企業等との協働 その他（ ）				◆該当に○（複数選択可）。
17	事業等の期間	平成 28 年度 ～ 令和 7 年度				◆終了年度を定めたプロジェクトである場合や、令和3年度以降の新規事業の場合等、必要に応じて修正してください。
18	期待される効果	安心して自立した地域生活を送る事ができる。				◆当該事業等によって改善されることや、（良い状態が）維持されること等を記入してください。
19	総合計画後期実施計画の位置付け	有 無	後期実施計画の事業名			◆有無いずれかに○。 ◆有の場合は後期実施計画の事業名を記入（重点戦略事業は★、分野別事業は●を頭に付ける）。
20	法令による実施根拠の有無	有 無	法令の名称	社会福祉法		◆有無いずれかに○。 ◆有の場合は当該法令の名称を記入。

項目No.→	21	22	23	24	25 26 27 28 29 財源内訳（千円）						
					年度	年度ごとの実施事項	年度ごとの進捗の目安（指標又は状態）	目標値・見込値（単位）	計画事業費	国支出金	県支出金
	R3年度	日常生活自立支援事業及び成年後見事業の周知・必要な人への支援の実施。	契約・受任件数	前年値以上	0						
	R4年度	日常生活自立支援事業及び成年後見事業の周知・必要な人への支援の実施。	契約・受任件数	前年値以上	0						
	R5年度	日常生活自立支援事業及び成年後見事業の周知・必要な人への支援の実施。	契約・受任件数	前年値以上	0						
	R6年度	日常生活自立支援事業及び成年後見事業の周知・必要な人への支援の実施。	契約・受任件数	前年値以上	0						
	R7年度	日常生活自立支援事業及び成年後見事業の周知・必要な人への支援の実施。	契約・受任件数	前年値以上	0						
<作成上の注意>	◆年度ごとの実施事項はできる限り具体的に記入してください。項目17「事業等の期間」内の年度においては、抜かないようご注意ください。なお、現行の実施事項は、別途確認依頼中の進行管理票をご参照ください。 ◆年度ごとの進捗の目安はなるべく数値化できる指標にしてください（例：件数、回数、人数、箇所数、時間数、金額等）。 ◆数値化できる指標の場合は、目標値・見込値も設定してください。なお、値が毎年変動する場合は、文字列での記入もできます（例：前年値以上、法定雇用率以上、利用者の○割以上等）。 ◆数値化が困難な場合、できるだけ客観的な状態を目安にしてください（例：契約の締結、工事の完了、協定の維持、常時の対応体制の確保等）。				計	0	0	0	0	0	0
					◆貴課等の財政見通し（R2.1.6及びR2.3.9企画政策課長・財政課長発事務連絡参照）に沿って記入してください。職員人件費だけの場合は0円としてください。						

障害者計画2016-2025中間見直し版 策定調書

通番（見直し前）

20

※自動発生

◆黄色塗りのセルが作業対象です。

◆セルの幅と高さは変えていただいて構いませんが、行・列の削除・挿入はしないでください。

項目

No.1	作成課等名	社会福祉課
------	-------	-------

<事業等の名称・内容>

<作成上の注意>

4	基本目標	1 地域での自立生活への支援の推進	◆中間見直し対象外。 ◆新規事業の場合は後日個別調整します。
5	施策の方向	(2) 権利擁護体制の充実	◆中間見直し対象外。 ◆新規事業の場合は後日個別調整します。
6	施策	①権利擁護施策の推進	◆修正が必要な場合は個別調整します。
7	事業等の名称	20 苦情対応の実施	◆現行計画の既存事業については予め入力してあります。修正する場合は赤字で書き直してください（修正した場合は、下記11は「修正」を選択してください）。
8	事業等の内容	市が提供する福祉サービスについての利用者からの苦情に適切に対応できるように、市福祉施設サービス苦情相談員の協力も得て利用者の意向を的確に把握し解決に努めます。	◆複数課が共管する事業等については、貴課に関する記述のみ修正してください（他課回答と相反する場合は集約後に調整します）。 ◆新規事業の場合、内容欄に目的や手段等の概要を記入してください（新規事業の場合、下記11は「新規」を選択してください）。
9	現行担当課	障害福祉課・社会福祉課	
10	重点取組対象	非該当	◆変更する場合は個別調整します。

<中間見直しの取扱い>

11	事業等の取扱い	新規 継続 廃止 修正	◆いずれか一つに○。 ◆複数課が共管する事業等については、貴課分についてのみ回答してください（例：他課分の事業が廃止となる場合でも、貴課分の事業が継続となる場合は「継続」）。
12	上記11の取扱いの理由	中止すると当市だけでは対応できない可能性がある。	◆継続の場合も理由を記入してください（課題が解決していない、定期的に行い定着を図る必要がある、対象者が毎年変わる、予定完了年度がまだ先である、中止すると悪化する可能性がある 等）。
13	事業等の分割・統合・移動	該当なし 分割 統合 移動	◆いずれか一つに○。 ◆分割=事業等を複数の項目に分割 統合=他の事業等と統合 移動=他の施策等に移動。 ◆複数課が共管する事業等については、貴課分の事業等についてのみ回答してください（例：他課分の事業が継続する場合でも、貴課分の事業を他事業と統合する場合は「統合」）。
14	上記13の具体的な内容		◆どの事業等と分割又は統合するのか。 ◆どの「施策」又は「施策の方向」に移動するのか。

<事業等の具体的内容>

15	対象（誰に向けて行うのか）	障がい当事者 家族・支援者 障がい関係団体 障がい支援事業者 <b>一般市民</b> 一般企業等 庁内 その他（ ）			◆該当に○（複数選択可）。 ◆上記11が「廃止」の場合は記入不要（以下同）。
16	方法	直営 委託 指定管理 補助・助成・手当等 市民との協働 企業等との協働 <b>その他（有償ボランティア）</b>			◆該当に○（複数選択可）。
17	事業等の期間	平成 30 年度 ~ 令和 7 年度			◆終了年度を定めたプロジェクトである場合や、令和3年度以降の新規事業の場合等、必要に応じて修正してください。
18	期待される効果	当該施設の苦情責任者・担当者で対応できない案件を専門の方に対応してもらうことで解決できる可能性がある。			◆当該事業等によって改善されることや、（良い状態が）維持されること等を記入してください。
19	総合計画後期実施計画の位置付け	有 <b>無</b>	後期実施計画の事業名		◆有無いずれかに○。 ◆有の場合は後期実施計画の事業名を記入（重点戦略事業は★、分野別事業は●を頭に付ける）。
20	法令による実施根拠の有無	<b>有</b> 無	法令の名称	社会福祉法第82条	◆有無いずれかに○。 ◆有の場合は当該法令の名称を記入。

年度	年度ごとの実施事項	年度ごとの進捗の目安（指標又は状態）	目標値・見込値（単位）	計画事業費	財源内訳（千円）				
					国支出金	県支出金	地方債	その他	一般財源
R3年度	苦情相談員による相談の実施 福祉施設サービス苦情相談員連絡会議	1日	9,000円×2人 =18,000円	18	0	0	0	0	18
R4年度	苦情相談員による相談の実施 福祉施設サービス苦情相談員連絡会議	1日		18	0	0	0	0	18
R5年度	苦情相談員による相談の実施 福祉施設サービス苦情相談員連絡会議	1日		18	0	0	0	0	18
R6年度	苦情相談員による相談の実施 福祉施設サービス苦情相談員連絡会議	1日		18	0	0	0	0	18
R7年度	苦情相談員による相談の実施 福祉施設サービス苦情相談員連絡会議	1日		18	0	0	0	0	18
<作成上の注意>				計 90	0	0	0	0	90

◆年度ごとの実施事項はできる限り具体的に記入してください。項目17「事業等の期間」内の年度においては、抜けないようご注意ください。なお、現行の実施事項は、別途確認依頼中の進行管理票をご参照ください。  
◆年度ごとの進捗の目安はなるべく数値化できる指標にしてください（例：件数、回数、人数、箇所数、時間数、金額等）。  
◆数値化できる指標の場合は、目標値・見込値も設定してください。なお、値が毎年変動する場合は、文字列での記入もできます（例：前年値以上、法定雇用率以上、利用者の○割以上等）。  
◆数値化が困難な場合、できるだけ客観的な状態を目安にしてください（例：契約の締結、工事の完了、協定の維持、常時の対応体制の確保等）。

◆貴課等の財政見通し（R2.1.6及びR2.3.9企画政策課長・財政課長発事務連絡参照）に沿って記入してください。職員人件費だけの場合は0円としてください。

障害者計画2016-2025中間見直し版 策定調書

通番 (見直し前)

20

※自動発生

◆黄色塗りのセルが作業対象です。

◆セルの幅と高さは変えていただいて構いませんが、行・列の削除・挿入はしないでください。

項目

No.1	作成課等名	障害福祉課
------	-------	-------

<事業等の名称・内容>

<作成上の注意>

4	基本目標	1 地域での自立生活への支援の推進	◆中間見直し対象外。 ◆新規事業の場合は後日個別調整します。
5	施策の方向	(2) 権利擁護体制の充実	◆中間見直し対象外。 ◆新規事業の場合は後日個別調整します。
6	施策	①権利擁護施策の推進	◆修正が必要な場合は個別調整します。
7	事業等の名称	20 福祉サービスの利用に係る苦情等への対応	◆現行計画の既存事業については予め入力してあります。修正する場合は赤字で書き直してください(修正した場合は、下記11は「修正」を選択してください)。
8	事業等の内容	民間事業者が提供する障害福祉サービス等についての苦情に対しては、当事者の訴えをよく聞き、事実確認等を行った上で、必要に応じて千葉県運営適正化委員会等の関係機関と連携し、速やかな解決を図ります。	◆複数課が共管する事業等については、貴課に関する記述のみ修正してください(他課回答と相反する場合は集約後に調整します)。 ◆新規事業の場合、内容欄に目的や手段等の概要を記入してください(新規事業の場合、下記11は「新規」を選択してください)。
9	現行担当課	障害福祉課・社会福祉課	
10	重点取組対象	非該当	◆変更する場合は個別調整します。

<中間見直しの取扱い>

11	事業等の取扱い	新規 継続 廃止 修正	◆いずれか一つに○。 ◆複数課が共管する事業等については、貴課分についてのみ回答してください(例：他課分の事業が廃止となる場合でも、貴課分の事業が継続となる場合は「継続」)。
12	上記11の取扱いの理由	・項目名については、福祉サービスに対する苦情対応についての項目であることを明確化。 ・市が提供するサービスと民間事業者が提供するサービスでは苦情対応の取扱いが異なるため、区分して記述した。	◆継続の場合も理由を記入してください(課題が解決していない、定期的に行い定着を図る必要がある、対象者が毎年変わる、予定完了年度がまだ先である、中止すると悪化する可能性がある等)。
13	事業等の分割・統合・移動	該当なし 分割 統合 移動	◆いずれか一つに○。 ◆分割=事業等を複数の項目に分割 統合=他の事業等と統合 移動=他の施策等に移動。 ◆複数課が共管する事業等については、貴課分の事業等についてのみ回答してください(例：他課分の事業が継続する場合でも、貴課分の事業を他事業と統合する場合は「統合」)。
14	上記13の具体的内容		◆どの事業等と分割又は統合するのか。 ◆どの「施策」又は「施策の方向」に移動するのか。

<事業等の具体的内容>

15	対象（誰に向けて行うのか）	<input type="radio"/> 障がい当事者 <input checked="" type="radio"/> 家族・支援者 <input type="radio"/> 障がい関係団体 <input type="radio"/> 障がい支援事業者 <input type="radio"/> 一般市民 <input type="radio"/> 一般企業等 <input type="radio"/> 庁内 <input type="radio"/> その他（ ）				◆該当に○（複数選択可）。 ◆上記11が「廃止」の場合は記入不要（以下同）。
16	方法	<input checked="" type="radio"/> 直営 <input type="radio"/> 委託 <input type="radio"/> 指定管理 <input type="radio"/> 補助・助成・手当等 <input type="radio"/> 市民との協働 <input type="radio"/> 企業等との協働 <input type="radio"/> その他（ ）				◆該当に○（複数選択可）。
17	事業等の期間	平成 28 年度 ~ 令和 7 年度				◆終了年度を定めたプロジェクトである場合や、令和3年度以降の新規事業の場合等、必要に応じて修正してください。
18	期待される効果	障害福祉サービス等をより安心して利用していただけるようになる。				◆当該事業等によって改善されることや、（良い状態が）維持されること等を記入してください。
19	総合計画後期実施計画の位置付け	有 <input type="radio"/> 無 <input checked="" type="radio"/>	後期実施計画の事業名			◆有無いずれかに○。 ◆有の場合は後期実施計画の事業名を記入（重点戦略事業は★、分野別事業は●を頭に付ける）。
20	法令による実施根拠の有無	有 <input checked="" type="radio"/> 無 <input type="radio"/>	法令の名称	障害者総合支援法（第10条）		◆有無いずれかに○。 ◆有の場合は当該法令の名称を記入。

項目No.→	年度	年度ごとの実施事項	年度ごとの進捗の目安（指標又は状態）	目標値・見込値 (単位)	計画事業費	財源内訳（千円）				
						国支出金	県支出金	地方債	その他	一般財源
	R3年度	解決のための調査、調整、通報等の実施	未解決の苦情件数（年度末時点）※他機関に取扱いを移管した案件を除く	0（件）	0	0	0	0	0	0
	R4年度	解決のための調査、調整、通報等の実施	未解決の苦情件数（年度末時点）※他機関に取扱いを移管した案件を除く	0（件）	0	0	0	0	0	0
	R5年度	解決のための調査、調整、通報等の実施	未解決の苦情件数（年度末時点）※他機関に取扱いを移管した案件を除く	0（件）	0	0	0	0	0	0
	R6年度	解決のための調査、調整、通報等の実施	未解決の苦情件数（年度末時点）※他機関に取扱いを移管した案件を除く	0（件）	0	0	0	0	0	0
	R7年度	解決のための調査、調整、通報等の実施	未解決の苦情件数（年度末時点）※他機関に取扱いを移管した案件を除く	0（件）	0	0	0	0	0	0
<作成上の注意>	◆年度ごとの実施事項はできる限り具体的に記入してください。項目17「事業等の期間」内の年度においては、抜けないようご注意ください。なお、現行の実施事項は、別途確認依頼中の進行管理票をご参照ください。 ◆年度ごとの進捗の目安はなるべく数値化できる指標にしてください（例：件数、回数、人数、箇所数、時間数、金額等）。 ◆数値化できる指標の場合は、目標値・見込値も設定してください。なお、値が毎年変動する場合は、文字列での記入もできます（例：前年値以上、法定雇用率以上、利用者の○割以上等）。 ◆数値化が困難な場合、できるだけ客観的な状態を目安にしてください（例：契約の締結、工事の完了、協定の維持、常時の対応体制の確保等）。					計 0	0	0	0	0
						◆貴課等の財見通し（R2.1.6及びR2.3.9企画政策課長・財政課長発事務連絡参照）に沿って記入してください。職員人件費だけの場合は0円としてください。				

障害者計画2016-2025中間見直し版 策定調書

通番（見直し前）

21

※自動発生

◆黄色塗りのセルが作業対象です。

◆セルの幅と高さは変えていただいて構いませんが、行・列の削除・挿入はしないでください。

項目

No.1	作成課等名	秘書課
------	-------	-----

<事業等の名称・内容>

<作成上の注意>

4	基本目標	1 地域での自立生活への支援の推進	◆中間見直し対象外。 ◆新規事業の場合は後日個別調整します。
5	施策の方向	(2) 権利擁護体制の充実	◆中間見直し対象外。 ◆新規事業の場合は後日個別調整します。
6	施策	②当事者参画の促進	◆修正が必要な場合は個別調整します。
7	事業等の名称	21 まちづくりへの参画の促進	◆現行計画の既存事業については予め入力してあります。 修正する場合は赤字で書き直してください（修正した場合は、下記11は「修正」を選択してください）。
8	事業等の内容	障がいのある人からの情報や意見等を聴くために市政懇談会を開催するほか、各種シンポジウムおよび講演会に障がいのある人の参加を促し、市政への参画を促進します。 また、障がいのある人やその家族、障がい者支援事業所等の意見等を各種施策に的確に反映させるため、市と関係者が協働で計画の策定や進捗状況の把握に努めます。	◆複数課が共管する事業等については、貴課に関する記述のみ修正してください（他課回答と相反する場合は集約後に調整します）。 ◆新規事業の場合、内容欄に目的や手段等の概要を記入してください（新規事業の場合、下記11は「新規」を選択してください）。
9	現行担当課	秘書課・障害福祉課	
10	重点取組対象	非該当	◆変更する場合は個別調整します。

<中間見直しの取扱い>

11	事業等の取扱い	新規 <input type="radio"/> 継続 <input checked="" type="radio"/> 廃止 <input type="radio"/> 修正 <input type="radio"/>	◆いずれか一つに○。 ◆複数課が共管する事業等については、貴課分についてのみ回答してください（例：他課分の事業が廃止となる場合でも、貴課分の事業が継続となる場合は「継続」）。
12	上記11の取扱いの理由	障がいのある人からの情報や意見等を聴くために開催	◆継続の場合も理由を記入してください（課題が解決していない、定期的に行い定着を図る必要がある、対象者が毎年変わる、予定完了年度がまだ先である、中止すると悪化する可能性がある 等）。
13	事業等の分割・統合・移動	<input checked="" type="radio"/> 該当なし <input type="radio"/> 分割 <input type="radio"/> 統合 <input type="radio"/> 移動	◆いずれか一つに○。 ◆分割＝事業等を複数の項目に分割 統合＝他の事業等と統合 移動＝他の施策等に移動。 ◆複数課が共管する事業等については、貴課分の事業等についてのみ回答してください（例：他課分の事業が継続する場合でも、貴課分の事業を他事業と統合する場合は「統合」）。
14	上記13の具体的な内容		◆どの事業等と分割又は統合するのか。 ◆どの「施策」又は「施策の方向」に移動するのか。

<事業等の具体的内容>

15	対象（誰に向けて行うのか）	<input type="radio"/> 障がい当事者 <input type="radio"/> 家族・支援者 <input type="radio"/> 障がい関係団体 <input type="radio"/> 障がい支援事業者 <input type="radio"/> 一般市民 <input type="radio"/> 一般企業等 <input type="radio"/> 庁内 <input type="radio"/> その他（ ）				◆該当に○（複数選択可）。 ◆上記11が「廃止」の場合は記入不要（以下同）。
16	方法	<input type="radio"/> 直営 <input type="radio"/> 委託 <input type="radio"/> 指定管理 <input type="radio"/> 補助・助成・手当等 <input type="radio"/> 市民との協働 <input type="radio"/> 企業等との協働 <input type="radio"/> その他（ ）				◆該当に○（複数選択可）。
17	事業等の期間	平成 28 年度 ~ 令和 7 年度				◆終了年度を定めたプロジェクトである場合や、令和3年度以降の新規事業の場合等、必要に応じて修正してください。
18	期待される効果	障がいのある人やその家族、障がい者支援事業所等の意見等を各種施策に的確に反映させるため				◆当該事業等によって改善されることや、（良い状態が）維持されること等を記入してください。
19	総合計画後期実施計画の位置付け	有 <input type="radio"/> 無 <input type="radio"/>	後期実施計画の事業名			◆有無いずれかに○。 ◆有の場合は後期実施計画の事業名を記入（重点戦略事業は★、分野別事業は●を頭に付ける）。
20	法令による実施根拠の有無	有 <input type="radio"/> 無 <input type="radio"/>	法令の名称			◆有無いずれかに○。 ◆有の場合は当該法令の名称を記入。

項目No.→	年度	年度ごとの実施事項	年度ごとの進捗の目安（指標又は状態）	目標値・見込値 (単位)	計画事業費	財源内訳（千円）					
						国支出金	県支出金	地方債	その他	一般財源	
	R3年度	・ミニ懇談会 ・タウンミーティング	開催回数	1（回）	47	0	0	0	0	47	
	R4年度	・ミニ懇談会 ・タウンミーティング	開催回数	1（回）	47	0	0	0	0	47	
	R5年度	・ミニ懇談会 ・タウンミーティング	開催回数	1（回）	47	0	0	0	0	47	
	R6年度	・ミニ懇談会 ・タウンミーティング	開催回数	1（回）	47	0	0	0	0	47	
	R7年度	・ミニ懇談会 ・タウンミーティング	開催回数	1（回）	47	0	0	0	0	47	
<作成上の注意>	◆年度ごとの実施事項はできる限り具体的に記入してください。項目17「事業等の期間」内の年度においては、抜けないようご注意ください。なお、現行の実施事項は、別途確認依頼中の進行管理票をご参照ください。 ◆年度ごとの進捗の目安はなるべく数値化できる指標にしてください（例：件数、回数、人数、箇所数、時間数、金額等）。 ◆数値化できる指標の場合は、目標値・見込値も設定してください。なお、値が毎年変動する場合は、文字列での記入もできます（例：前年値以上、法定雇用率以上、利用者の○割以上等）。 ◆数値化が困難な場合、できるだけ客観的な状態を目安にしてください（例：契約の締結、工事の完了、協定の維持、常時の対応体制の確保等）。					計 235	0	0	0	0	235
						◆貴課等の財政見通し（R2.1.6及びR2.3.9企画政策課長・財政課長発事務連絡参照）に沿って記入してください。職員人件費だけの場合は0円としてください。					

障害者計画2016-2025中間見直し版 策定調書

通番(見直し前)

21

※自動発生

◆黄色塗りのセルが作業対象です。

◆セルの幅と高さは変えていただいて構いませんが、行・列の削除・挿入はしないでください。

項目

No.1	作成課等名	障害福祉課
------	-------	-------

<事業等の名称・内容>

<作成上の注意>

4	基本目標	1 地域での自立生活への支援の推進	◆中間見直し対象外。 ◆新規事業の場合は後日個別調整します。
5	施策の方向	(2) 権利擁護体制の充実	◆中間見直し対象外。 ◆新規事業の場合は後日個別調整します。
6	施策	②当事者参画の促進	◆修正が必要な場合は個別調整します。
7	事業等の名称	21 まちづくりへの参画の促進	◆現行計画の既存事業については予め入力してあります。修正する場合は赤字で書き直してください(修正した場合は、下記11は「修正」を選択してください)。
8	事業等の内容	障がいのある人からの情報や意見等を聴くために市政懇談会を開催するほか、各種シンポジウムおよび講演会に障がいのある人の参加を促し、市政への参画を促進します。 また、障がいのある人やその家族、障がい者支援事業所等の意見等を各種施策に的確に反映させるため、市と関係者が協働で計画の策定や進捗状況の把握に努めます。	◆複数課が共管する事業等については、貴課に関する記述のみ修正してください(他課回答と相反する場合は集約後に調整します)。 ◆新規事業の場合、内容欄に目的や手段等の概要を記入してください(新規事業の場合、下記11は「新規」を選択してください)。
9	現行担当課	秘書課・障害福祉課	
10	重点取組対象	非該当	◆変更する場合は個別調整します。

<中間見直しの取扱い>

11	事業等の取扱い	新規 <input checked="" type="radio"/> 継続 <input type="radio"/> 廃止 <input type="radio"/> 修正 <input type="radio"/>	◆いずれか一つに○。 ◆複数課が共管する事業等については、貴課分についてのみ回答してください(例：他課分の事業が廃止となる場合でも、貴課分の事業が継続となる場合は「継続」)。
12	上記11の取扱いの理由	障害者計画、障害福祉計画・障害児福祉計画については、障がいのある方やその家族、関係機関等の意見を踏まえて行う必要があるため。	◆継続の場合も理由を記入してください(課題が解決していない、定期的に行い定着を図る必要がある、対象者が毎年変わる、予定完了年度がまだ先である、中止すると悪化する可能性がある等)。
13	事業等の分割・統合・移動	<input checked="" type="radio"/> 該当なし <input type="radio"/> 分割 <input type="radio"/> 統合 <input type="radio"/> 移動	◆いずれか一つに○。 ◆分割=事業等を複数の項目に分割 統合=他の事業等と統合 移動=他の施策等に移動。 ◆複数課が共管する事業等については、貴課分の事業等についてのみ回答してください(例：他課分の事業が継続する場合でも、貴課分の事業を他事業と統合する場合は「統合」)。
14	上記13の具体的内容		◆どの事業等と分割又は統合するのか。 ◆どの「施策」又は「施策の方向」に移動するのか。

<事業等の具体的内容>

15	対象（誰に向けて行うのか）	<input checked="" type="radio"/> 障がい当事者 <input checked="" type="radio"/> 家族・支援者 <input checked="" type="radio"/> 障がい関係団体 <input checked="" type="radio"/> 障がい支援事業者 <input type="radio"/> 一般市民 <input type="radio"/> 一般企業等 <input type="radio"/> 庁内 <input type="radio"/> その他（ ）				◆該当に○（複数選択可）。 ◆上記11が「廃止」の場合は記入不要（以下同）。
16	方法	直営 <input type="radio"/> 委託 <input type="radio"/> 指定管理 <input type="radio"/> 補助・助成・手当等 <input checked="" type="radio"/> 市民との協働 <input checked="" type="radio"/> 企業等との協働 <input type="radio"/> その他（ ）				◆該当に○（複数選択可）。
17	事業等の期間	平成 28 年度 ～ 令和 7 年度				◆終了年度を定めたプロジェクトである場合や、令和3年度以降の新規事業の場合等、必要に応じて修正してください。
18	期待される効果	計画の実効性の向上。				◆当該事業等によって改善されることや、（良い状態が）維持されること等を記入してください。
19	総合計画後期実施計画の位置付け	有 <input type="radio"/> 無 <input checked="" type="radio"/>	後期実施計画の事業名			◆有無いずれかに○。 ◆有の場合は後期実施計画の事業名を記入（重点戦略事業は★、分野別事業は●を頭に付ける）。
20	法令による実施根拠の有無	有 <input checked="" type="radio"/> 無 <input type="radio"/>	法令の名称		障害者基本法、障害者総合支援法	◆有無いずれかに○。 ◆有の場合は当該法令の名称を記入。

年度	年度ごとの実施事項	年度ごとの進捗の目安（指標又は状態）	目標値・見込値 (単位)	計画事業費	財源内訳（千円）				
					国支出金	県支出金	地方債	その他	一般財源
R3年度	・地域自立支援協議会による障害者計画、障害福祉計画、障害児福祉計画の進行管理	進行管理の報告・承認の完了	-	568	0	0	0	0	568
R4年度	・地域自立支援協議会による障害者計画、障害福祉計画、障害児福祉計画の進行管理 ・障害者計画等策定委員会による第7期障害福祉計画、第3期障害福祉計画の策定審議	進行管理の報告・承認の完了及び計画策定に向けた会議開催	-	649	0	0	0	0	649
R5年度	・地域自立支援協議会による障害者計画、障害福祉計画、障害児福祉計画の進行管理 ・障害者計画等策定委員会による第7期障害福祉計画、第3期障害福祉計画の策定審議	進行管理の報告・承認の完了及び計画策定に向けた会議開催	-	931	0	0	0	0	931
R6年度	・地域自立支援協議会による障害者計画、障害福祉計画、障害児福祉計画の進行管理	進行管理の報告・承認の完了	-	568	0	0	0	0	568
R7年度	・地域自立支援協議会による障害者計画、障害福祉計画、障害児福祉計画の進行管理 ・障害者計画等策定委員会による次期障害者計画、第8期障害福祉計画、第4期障害児福祉計画の策定審議	進行管理の報告・承認の完了及び計画策定に向けた会議開催	-	649	0	0	0	0	649
<作成上の注意>				計 3365	0	0	0	0	3,365

◆年度ごとの実施事項はできる限り具体的に記入してください。項目17「事業等の期間」内の年度においては、抜けないようご注意ください。なお、現行の実施事項は、別途確認依頼中の進行管理票をご参照ください。  
 ◆年度ごとの進捗の目安はなるべく数値化できる指標にしてください（例：件数、回数、人数、箇所数、時間数、金額等）。  
 ◆数値化できる指標の場合は、目標値・見込値も設定してください。なお、値が毎年変動する場合は、文字列での記入もできます（例：前年値以上、法定雇用率以上、利用者の○割以上等）。  
 ◆数値化が困難な場合、できるだけ客観的な状態を目安にしてください（例：契約の締結、工事の完了、協定の維持、常時の対応体制の確保等）。

◆貴課等の財政見直し（R2.1.6及びR2.3.9企画政策課長・財政課長発事務連絡参照）に沿って記入してください。職員人件費だけの場合は0円としてください。

障害者計画2016-2025中間見直し版 策定調書

通番（見直し前）

22

※自動発生

◆黄色塗りのセルが作業対象です。

◆セルの幅と高さは変えていただいて構いませんが、行・列の削除・挿入はしないでください。

項目

No.1	作成課等名	選挙管理委員会
------	-------	---------

<事業等の名称・内容>

<作成上の注意>

4	基本目標	1 地域での自立生活への支援の推進	◆中間見直し対象外。 ◆新規事業の場合は後日個別調整します。
5	施策の方向	(2) 権利擁護体制の充実	◆中間見直し対象外。 ◆新規事業の場合は後日個別調整します。
6	施策	③選挙における配慮の実施	◆修正が必要な場合は個別調整します。
7	事業等の名称	22 投票しやすい環境の整備	◆現行計画の既存事業については予め入力してあります。 修正する場合は赤字で書き直してください（修正した場合は、下記11は「修正」を選択してください）。
8	事業等の内容	各投票所に簡易スロープ、点字器、点字氏名掲示、車いす、老眼鏡、文鎮などを設置するとともに、必要に応じて職員が代理投票（本人の意思を2人の職員で確認したうえで代筆する）を行い、障がいのある有権者が投票しやすい環境づくりを進めます。	◆複数課が共管する事業等については、貴課に関する記述のみ修正してください（他課回答と相反する場合は集約後に調整します）。 ◆新規事業の場合、内容欄に目的や手段等の概要を記入してください（新規事業の場合、下記11は「新規」を選択してください）。
9	現行担当課	選挙管理委員会	
10	重点取組対象	非該当	◆変更する場合は個別調整します。

<中間見直しの取扱い>

11	事業等の取扱い	新規 <b>継続</b> 廃止 修正	◆いずれか一つに○。 ◆複数課が共管する事業等については、貴課分についてのみ回答してください（例：他課分の事業が廃止となる場合でも、貴課分の事業が継続となる場合は「継続」）。
12	上記11の取扱いの理由	投票は定期的に行われており、中止することで投票機会を阻害する恐れがあるため。	◆継続の場合も理由を記入してください（課題が解決していない、定期的に行い定着を図る必要がある、対象者が毎年変わる、予定完了年度がまだ先である、中止すると悪化する可能性がある 等）。
13	事業等の分割・統合・移動	<b>該当なし</b> 分割 統合 移動	◆いずれか一つに○。 ◆分割＝事業等を複数の項目に分割 統合＝他の事業等と統合 移動＝他の施策等に移動。 ◆複数課が共管する事業等については、貴課分の事業等についてのみ回答してください（例：他課分の事業が継続する場合でも、貴課分の事業を他事業と統合する場合は「統合」）。
14	上記13の具体的な内容		◆どの事業等と分割又は統合するのか。 ◆どの「施策」又は「施策の方向」に移動するのか。

<事業等の具体的内容>

15	対象（誰に向けて行うのか）	障がい当事者 家族・支援者 障がい関係団体 障がい支援事業者 一般市民 一般企業等 庁内 その他（ ）				◆該当に○（複数選択可）。 ◆上記11が「廃止」の場合は記入不要（以下同）。
16	方法	直営 委託 指定管理 補助・助成・手当等 市民との協働 企業等との協働 その他（ ）				◆該当に○（複数選択可）。
17	事業等の期間	平成 28 年度 ～ 令和 7 年度				◆終了年度を定めたプロジェクトである場合や、令和3年度以降の新規事業の場合等、必要に応じて修正してください。
18	期待される効果	障害のある方の投票機会の確保				◆当該事業等によって改善されることや、（良い状態が）維持されること等を記入してください。
19	総合計画後期実施計画の位置付け	有 <input type="radio"/> 無 <input checked="" type="radio"/>	後期実施計画の事業名			◆有無いずれかに○。 ◆有の場合は後期実施計画の事業名を記入（重点戦略事業は★、分野別事業は●を頭に付ける）。
20	法令による実施根拠の有無	有 <input checked="" type="radio"/> 無 <input type="radio"/>	法令の名称		公職選挙法	◆有無いずれかに○。 ◆有の場合は当該法令の名称を記入。

項目No.→	年度	年度ごとの実施事項	年度ごとの進捗の目安（指標又は状態）	目標値・見込値 (単位)	計画事業費	財源内訳（千円）				
						国支出金	県支出金	地方債	その他	一般財源
	R3年度	簡易スロープ等の設置 点字氏名掲示 代理投票の実施（随時）	-	-	0	0	0	0	0	0
	R4年度	簡易スロープ等の設置 点字氏名掲示 代理投票の実施（随時）	-	-	0	0	0	0	0	0
	R5年度	簡易スロープ等の設置 点字氏名掲示 代理投票の実施（随時）	-	-	0	0	0	0	0	0
	R6年度	簡易スロープ等の設置 点字氏名掲示 代理投票の実施（随時）	-	-	0	0	0	0	0	0
	R7年度	簡易スロープ等の設置 点字氏名掲示 代理投票の実施（随時）	-	-	0	0	0	0	0	0
<作成上の注意>	◆年度ごとの実施事項はできる限り具体的に記入してください。項目17「事業等の期間」内の年度においては、抜けないようご注意ください。なお、現行の実施事項は、別途確認依頼中の進行管理票をご参照ください。 ◆年度ごとの進捗の目安はなるべく数値化できる指標にしてください（例：件数、回数、人数、箇所数、時間数、金額等）。 ◆数値化できる指標の場合は、目標値・見込値も設定してください。なお、値が毎年変動する場合は、文字列での記入もできます（例：前年値以上、法定雇用率以上、利用者の○割以上等）。 ◆数値化が困難な場合、できるだけ客観的な状態を目安にしてください（例：契約の締結、工事の完了、協定の維持、常時の対応体制の確保等）。					計 0	0	0	0	0
						◆貴課等の財政見通し（R2.1.6及びR2.3.9企画政策課長・財政課長発事務連絡参照）に沿って記入してください。職員人件費だけの場合は0円としてください。				

障害者計画2016-2025中間見直し版 策定調書

通番（見直し前）

23

※自動発生

◆黄色塗りのセルが作業対象です。

◆セルの幅と高さは変えていただいて構いませんが、行・列の削除・挿入はしないでください。

項目

No.1	作成課等名	社会福祉課
------	-------	-------

<事業等の名称・内容>

<作成上の注意>

4	基本目標	1 地域での自立生活への支援の推進	◆中間見直し対象外。 ◆新規事業の場合は後日個別調整します。
5	施策の方向	(2) 権利擁護体制の充実	◆中間見直し対象外。 ◆新規事業の場合は後日個別調整します。
6	施策	④障がい者虐待防止対策の推進	◆修正が必要な場合は個別調整します。
7	事業等の名称	23 障がいのある人の虐待防止等対策	◆現行計画の既存事業については予め入力してあります。 修正する場合は赤字で書き直してください（修正した場合は、下記11は「修正」を選択してください）。
8	事業等の内容	障がいのある人への虐待について、家庭等における暴力対策ネットワーク会議に基づいた対応や相談・支援により、虐待の防止、早期発見・早期対応に努めます。	◆複数課が共管する事業等については、貴課に関する記述のみ修正してください（他課回答と相反する場合は集約後に調整します）。 ◆新規事業の場合、内容欄に目的や手段等の概要を記入してください（新規事業の場合、下記11は「新規」を選択してください）。
9	現行担当課	子育て支援課・社会福祉課・障害福祉課	
10	重点取組対象	非該当	◆変更する場合は個別調整します。

<中間見直しの取扱い>

11	事業等の取扱い	新規 <input type="radio"/> 継続 <input checked="" type="radio"/> 廃止 <input type="radio"/> 修正 <input type="radio"/>	◆いずれか一つに○。 ◆複数課が共管する事業等については、貴課分についてのみ回答してください（例：他課分の事業が廃止となる場合でも、貴課分の事業が継続となる場合は「継続」）。
12	上記11の取扱いの理由	継続的に実施し、関係機関との連携を図る必要がある。	◆継続の場合も理由を記入してください（課題が解決していない、定期的に行い定着を図る必要がある、対象者が毎年変わる、予定完了年度がまだ先である、中止すると悪化する可能性がある 等）。
13	事業等の分割・統合・移動	<input checked="" type="radio"/> 該当なし <input type="radio"/> 分割 <input type="radio"/> 統合 <input type="radio"/> 移動	◆いずれか一つに○。 ◆分割＝事業等を複数の項目に分割 統合＝他の事業等と統合 移動＝他の施策等に移動。 ◆複数課が共管する事業等については、貴課分の事業等についてのみ回答してください（例：他課分の事業が存続する場合でも、貴課分の事業を他事業と統合する場合は「統合」）。
14	上記13の具体的な内容		◆どの事業等と分割又は統合するのか。 ◆どの「施策」又は「施策の方向」に移動するのか。

<事業等の具体的内容>

15	対象（誰に向けて行うのか）	<input checked="" type="radio"/> 障がい当事者 <input checked="" type="radio"/> 家族・支援者 <input type="radio"/> 障がい関係団体 <input type="radio"/> 障がい支援事業者 <input checked="" type="radio"/> 一般市民 <input type="radio"/> 一般企業等 <input type="radio"/> 庁内 <input type="radio"/> その他（ ）				◆該当に○（複数選択可）。 ◆上記11が「廃止」の場合は記入不要（以下同）。
16	方法	<input checked="" type="radio"/> 直営 <input type="radio"/> 委託 <input type="radio"/> 指定管理 <input type="radio"/> 補助・助成・手当等 <input type="radio"/> 市民との協働 <input type="radio"/> 企業等との協働 <input type="radio"/> その他（ ）				◆該当に○（複数選択可）。
17	事業等の期間	平成 28 年度 ～ 令和 7 年度				◆終了年度を定めたプロジェクトである場合や、令和3年度以降の新規事業の場合等、必要に応じて修正してください。
18	期待される効果	支援が適切かどうかモニタリングを行うことで、支援の質の向上を図る。				◆当該事業等によって改善されることや、（良い状態が）維持されること等を記入してください。
19	総合計画後期実施計画の位置付け	<input checked="" type="radio"/> 有 <input type="radio"/> 無	後期実施計画の事業名	●暴力対策ネットワーク事業		◆有無いずれかに○。 ◆有の場合は後期実施計画の事業名を記入（重点戦略事業は★、分野別事業は●を頭に付ける）。
20	法令による実施根拠の有無	<input checked="" type="radio"/> 有 <input type="radio"/> 無	法令の名称	児童福祉法、障害者虐待防止法、高齢者虐待防止法		◆有無いずれかに○。 ◆有の場合は当該法令の名称を記入。

年度	年度ごとの実施事項	年度ごとの進捗の目安（指標又は状態）	目標値・見込値 （単位）	計画事業費	財源内訳（千円）				
					国支出金	県支出金	地方債	その他	一般財源
R3年度	・白井市家庭等における暴力対策ネットワーク会議代表者会議の実施 ・白井市家庭等における暴力対策ネットワーク会議担当者会議（DV・高齢・障害部会）の実施	会議実施回数	代表者会議 2（回） 担当者会議 6（回）	77	0	0	0	0	77
R4年度	・白井市家庭等における暴力対策ネットワーク会議代表者会議の実施 ・白井市家庭等における暴力対策ネットワーク会議担当者会議（DV・高齢・障害部会）の実施	会議実施回数	代表者会議 2（回） 担当者会議 6（回）	77	0	0	0	0	77
R5年度	・白井市家庭等における暴力対策ネットワーク会議代表者会議の実施 ・白井市家庭等における暴力対策ネットワーク会議担当者会議（DV・高齢・障害部会）の実施	会議実施回数	代表者会議 2（回） 担当者会議 6（回）	77	0	0	0	0	77
R6年度	・白井市家庭等における暴力対策ネットワーク会議代表者会議の実施 ・白井市家庭等における暴力対策ネットワーク会議担当者会議（DV・高齢・障害部会）の実施	会議実施回数	代表者会議 2（回） 担当者会議 6（回）	77	0	0	0	0	77
R7年度	・白井市家庭等における暴力対策ネットワーク会議代表者会議の実施 ・白井市家庭等における暴力対策ネットワーク会議担当者会議（DV・高齢・障害部会）の実施	会議実施回数	代表者会議 2（回） 担当者会議 6（回）	77	0	0	0	0	77
<作成上の注意> ◆年度ごとの実施事項はできる限り具体的に記入してください。項目17「事業等の期間」内の年度においては、抜けないようご注意ください。なお、現行の実施事項は、別途確認依頼中の進行管理票をご参照ください。 ◆年度ごとの進捗の目安はなるべく数値化できる指標にしてください（例：件数、回数、人数、箇所数、時間数、金額等）。 ◆数値化できる指標の場合は、目標値・見込値も設定してください。なお、値が毎年変動する場合は、文字列での記入もできます（例：前年値以上、法定雇用率以上、利用者の○割以上等）。 ◆数値化が困難な場合、できるだけ客観的な状態を目安にしてください（例：契約の締結、工事の完了、協定の維持、常時の対応体制の確保等）。				計 385	0	0	0	0	385
				◆貴課等の財政見通し（R2.1.6及びR2.3.9企画政策課長・財政課長発事務連絡参照）に沿って記入してください。職員人件費だけの場合は0円としてください。					

障害者計画2016-2025中間見直し版 策定調書

通番(見直し前)

23

※自動発生

◆黄色塗りのセルが作業対象です。

◆セルの幅と高さは変えていただいて構いませんが、行・列の削除・挿入はしないでください。

項目

No.1	作成課等名	障害福祉課
------	-------	-------

<事業等の名称・内容>

<作成上の注意>

4	基本目標	1 地域での自立生活への支援の推進	◆中間見直し対象外。 ◆新規事業の場合は後日個別調整します。
5	施策の方向	(2) 権利擁護体制の充実	◆中間見直し対象外。 ◆新規事業の場合は後日個別調整します。
6	施策	④障がい者虐待防止対策・障害者差別の解消の推進	◆修正が必要な場合は個別調整します。
7	事業等の名称	23 障がいのある人の虐待防止等対策	◆現行計画の既存事業については予め入力してあります。修正する場合は赤字で書き直してください(修正した場合は、下記11は「修正」を選択してください)。
8	事業等の内容	障がいのある人への虐待について、家庭等における暴力対策ネットワーク会議に基づいた対応や相談・支援により、虐待の防止、早期発見・早期対応に努めます。	◆複数課が共管する事業等については、貴課に関する記述のみ修正してください(他課回答と相反する場合は集約後に調整します)。 ◆新規事業の場合、内容欄に目的や手段等の概要を記入してください(新規事業の場合、下記11は「新規」を選択してください)。
9	現行担当課	子育て支援課・社会福祉課・障害福祉課	
10	重点取組対象	非該当	◆変更する場合は個別調整します。

<中間見直しの取扱い>

11	事業等の取扱い	新規 <input checked="" type="radio"/> 継続 <input type="radio"/> 廃止 <input type="radio"/> 修正 <input type="radio"/>	◆いずれか一つに○。 ◆複数課が共管する事業等については、貴課分についてのみ回答してください(例：他課分の事業が廃止となる場合でも、貴課分の事業が継続となる場合は「継続」)。
12	上記11の取扱いの理由	法の定めがあり、永続的に実施する必要がある	◆継続の場合も理由を記入してください(課題が解決していない、定期的に行い定着を図る必要がある、対象者が毎年変わる、予定完了年度がまだ先である、中止すると悪化する可能性がある等)。
13	事業等の分割・統合・移動	<input checked="" type="radio"/> 該当なし <input type="radio"/> 分割 <input type="radio"/> 統合 <input type="radio"/> 移動	◆いずれか一つに○。 ◆分割=事業等を複数の項目に分割 統合=他の事業等と統合 移動=他の施策等に移動。 ◆複数課が共管する事業等については、貴課分の事業等についてのみ回答してください(例：他課分の事業が継続する場合でも、貴課分の事業を他事業と統合する場合は「統合」)。
14	上記13の具体的な内容		◆どの事業等と分割又は統合するのか。 ◆どの「施策」又は「施策の方向」に移動するのか。

<事業等の具体的内容>

15	対象（誰に向けて行うのか）	<input checked="" type="checkbox"/> 障がい当事者 <input checked="" type="checkbox"/> 家族・支援者 <input type="checkbox"/> 障がい関係団体 <input checked="" type="checkbox"/> 障がい支援事業者 <input type="checkbox"/> 一般市民 <input checked="" type="checkbox"/> 一般企業等 <input type="checkbox"/> 庁内 <input type="checkbox"/> その他（ ）				◆該当に○（複数選択可）。 ◆上記11が「廃止」の場合は記入不要（以下同）。
16	方法	<input checked="" type="checkbox"/> 直営 <input type="checkbox"/> 委託 <input type="checkbox"/> 指定管理 <input type="checkbox"/> 補助・助成・手当等 <input type="checkbox"/> 市民との協働 <input type="checkbox"/> 企業等との協働 <input type="checkbox"/> その他（ ）				◆該当に○（複数選択可）。
17	事業等の期間	平成 28 年度 ~ 令和 7 年度				◆終了年度を定めたプロジェクトである場合や、令和3年度以降の新規事業の場合等、必要に応じて修正してください。
18	期待される効果	障害者虐待を早期に発見し対応することで、虐待による権利侵害を防止する				◆当該事業等によって改善されることや、（良い状態が）維持されること等を記入してください。
19	総合計画後期実施計画の位置付け	有 <input checked="" type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/>	後期実施計画の事業名			◆有無いずれかに○。 ◆有の場合は後期実施計画の事業名を記入（重点戦略事業は★、分野別事業は●を頭に付ける）。
20	法令による実施根拠の有無	有 <input checked="" type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/>	法令の名称	障害者虐待の防止、障害者の養護者に対する支援等に関する法律		◆有無いずれかに○。 ◆有の場合は当該法令の名称を記入。

項目No.→	年度	年度ごとの実施事項	年度ごとの進捗の目安（指標又は状態）	目標値・見込値（単位）	計画事業費	財源内訳（千円）					
						国支出金	県支出金	地方債	その他	一般財源	
	R3年度	①障害者虐待の相談・対応を実施 ②普及啓発として、広報掲載・チラシ配布等を実施	①相談・対応を実施 ②普及啓発を実施		211	105	52	0	0	54	
	R4年度	①障害者虐待の相談・対応を実施 ②普及啓発として、広報掲載・チラシ配布等を実施	①相談・対応を実施 ②普及啓発を実施		211	105	52	0	0	54	
	R5年度	①障害者虐待の相談・対応を実施 ②普及啓発として、広報掲載・チラシ配布等を実施	①相談・対応を実施 ②普及啓発を実施		211	105	52	0	0	54	
	R6年度	①障害者虐待の相談・対応を実施 ②普及啓発として、広報掲載・チラシ配布等を実施	①相談・対応を実施 ②普及啓発を実施		211	105	52	0	0	54	
	R7年度	①障害者虐待の相談・対応を実施 ②普及啓発として、広報掲載・チラシ配布等を実施	①相談・対応を実施 ②普及啓発を実施		211	105	52	0	0	54	
<作成上の注意>	◆年度ごとの実施事項はできる限り具体的に記入してください。項目17「事業等の期間」内の年度においては、抜けないようご注意ください。なお、現行の実施事項は、別途確認依頼中の進行管理票をご参照ください。 ◆年度ごとの進捗の目安はなるべく数値化できる指標にしてください（例：件数、回数、人数、箇所数、時間数、金額等）。 ◆数値化できる指標の場合は、目標値・見込値も設定してください。なお、値が毎年変動する場合は、文字列での記入もできます（例：前年値以上、法定雇用率以上、利用者の○割以上等）。 ◆数値化が困難な場合、できるだけ客観的な状態を目安にしてください（例：契約の締結、工事の完了、協定の維持、常時の対応体制の確保等）。					計 1055	525	260	0	0	270
						◆貴課等の財政見直し（R2.1.6及びR2.3.9企画政策課長・財政課長発事務連絡参照）に沿って記入してください。職員人件費だけの場合は0円としてください。					

障害者計画2016-2025中間見直し版 策定調書

通番（見直し前）

23

※自動発生

◆黄色塗りのセルが作業対象です。

◆セルの幅と高さは変えていただいて構いませんが、行・列の削除・挿入はしないでください。

項目

No.1	作成課等名	子育て支援課
------	-------	--------

<事業等の名称・内容>

<作成上の注意>

4	基本目標	1 地域での自立生活への支援の推進	◆中間見直し対象外。 ◆新規事業の場合は後日個別調整します。
5	施策の方向	(2) 権利擁護体制の充実	◆中間見直し対象外。 ◆新規事業の場合は後日個別調整します。
6	施策	④障がい者虐待防止対策の推進	◆修正が必要な場合は個別調整します。
7	事業等の名称	23 障がいのある人の虐待防止等対策	◆現行計画の既存事業については予め入力してあります。 修正する場合は赤字で書き直してください（修正した場合は、下記11は「修正」を選択してください）。
8	事業等の内容	障がいのある人への虐待について、家庭等における暴力対策ネットワーク会議に基づいた対応や相談・支援により、虐待の防止、早期発見・早期対応に努めます。	◆複数課が共管する事業等については、貴課に関する記述のみ修正してください（他課回答と相反する場合は集約後に調整します）。 ◆新規事業の場合、内容欄に目的や手段等の概要を記入してください（新規事業の場合、下記11は「新規」を選択してください）。
9	現行担当課	子育て支援課・社会福祉課・障害福祉課	
10	重点取組対象	非該当	◆変更する場合は個別調整します。

<中間見直しの取扱い>

11	事業等の取扱い	新規 <input type="radio"/> 継続 <input checked="" type="radio"/> 廃止 <input type="radio"/> 修正 <input type="radio"/>	◆いずれか一つに○。 ◆複数課が共管する事業等については、貴課分についてのみ回答してください（例：他課分の事業が廃止となる場合でも、貴課分の事業が継続となる場合は「継続」）。
12	上記11の取扱いの理由	法令に定めがあり、継続して関係機関と連携・協議していく必要があるため。	◆継続の場合も理由を記入してください（課題が解決していない、定期的に行い定着を図る必要がある、対象者が毎年変わる、予定完了年度がまだ先である、中止すると悪化する可能性がある 等）。
13	事業等の分割・統合・移動	<input checked="" type="radio"/> 該当なし <input type="radio"/> 分割 <input type="radio"/> 統合 <input type="radio"/> 移動	◆いずれか一つに○。 ◆分割＝事業等を複数の項目に分割 統合＝他の事業等と統合 移動＝他の施策等に移動。 ◆複数課が共管する事業等については、貴課分の事業等についてのみ回答してください（例：他課分の事業が存続する場合でも、貴課分の事業を他事業と統合する場合は「統合」）。
14	上記13の具体的な内容		◆どの事業等と分割又は統合するのか。 ◆どの「施策」又は「施策の方向」に移動するのか。

<事業等の具体的内容>

15	対象（誰に向けて行うのか）	<input checked="" type="radio"/> 障がい当事者 <input checked="" type="radio"/> 家族・支援者 <input type="radio"/> 障がい関係団体 <input checked="" type="radio"/> 障がい支援事業者 <input type="radio"/> 一般市民 <input type="radio"/> 一般企業等 <input type="radio"/> 庁内 <input type="radio"/> その他（ ）				◆該当に○（複数選択可）。 ◆上記11が「廃止」の場合は記入不要（以下同）。
16	方法	<input checked="" type="radio"/> 直営 <input type="radio"/> 委託 <input type="radio"/> 指定管理 <input type="radio"/> 補助・助成・手当等 <input type="radio"/> 市民との協働 <input type="radio"/> 企業等との協働 <input type="radio"/> その他（ ）				◆該当に○（複数選択可）。
17	事業等の期間	平成 28 年度 ～ 令和 7 年度				◆終了年度を定めたプロジェクトである場合や、令和3年度以降の新規事業の場合等、必要に応じて修正してください。
18	期待される効果	虐待の早期発見・早期対応。関係機関と連携し家族等の支援を行うことで、子どもが心身共に健やかに成長できる。				◆当該事業等によって改善されることや、（良い状態が）維持されること等を記入してください。
19	総合計画後期実施計画の位置付け	<input checked="" type="radio"/> 有 <input type="radio"/> 無	後期実施計画の事業名	●暴力対策ネットワーク事業		◆有無いずれかに○。 ◆有の場合は後期実施計画の事業名を記入（重点戦略事業は★、分野別事業は●を頭に付ける）。
20	法令による実施根拠の有無	<input checked="" type="radio"/> 有 <input type="radio"/> 無	法令の名称	児童福祉法、児童虐待の防止等に関する法律		◆有無いずれかに○。 ◆有の場合は当該法令の名称を記入。

項目No.→	年度	年度ごとの実施事項	年度ごとの進捗の目安（指標又は状態）	目標値・見込値（単位）	計画事業費	財源内訳（千円）					
						国支出金	県支出金	地方債	その他	一般財源	
	R3年度	白井市家庭等における暴力対策ネットワーク会議担当者会議（児童部会）の実施	会議実施回数	6回	0	0	0	0	0	0	
	R4年度	白井市家庭等における暴力対策ネットワーク会議担当者会議（児童部会）の実施	会議実施回数	6回	0	0	0	0	0	0	
	R5年度	白井市家庭等における暴力対策ネットワーク会議担当者会議（児童部会）の実施	会議実施回数	6回	0	0	0	0	0	0	
	R6年度	白井市家庭等における暴力対策ネットワーク会議担当者会議（児童部会）の実施	会議実施回数	6回	0	0	0	0	0	0	
	R7年度	白井市家庭等における暴力対策ネットワーク会議担当者会議（児童部会）の実施	会議実施回数	6回	0	0	0	0	0	0	
<作成上の注意>	◆年度ごとの実施事項はできる限り具体的に記入してください。項目17「事業等の期間」内の年度においては、抜けないようご注意ください。なお、現行の実施事項は、別途確認依頼中の進行管理票をご参照ください。 ◆年度ごとの進捗の目安はなるべく数値化できる指標にしてください（例：件数、回数、人数、箇所数、時間数、金額等）。 ◆数値化できる指標の場合は、目標値・見込値も設定してください。なお、値が毎年変動する場合は、文字列での記入もできます（例：前年値以上、法定雇用率以上、利用者の○割以上等）。 ◆数値化が困難な場合、できるだけ客観的な状態を目安にしてください（例：契約の締結、工事の完了、協定の維持、常時の対応体制の確保等）。					計	0	0	0	0	0
						◆貴課等の財政見通し（R2.1.6及びR2.3.9企画政策課長・財政課長発事務連絡参照）に沿って記入してください。職員人件費だけの場合は0円としてください。					

障害者計画2016-2025中間見直し版 策定調書

通番 (見直し前)

新規

◆黄色塗りのセルが作業対象です。

◆セルの幅と高さは変えていただいて構いませんが、行・列の削除・挿入はしないでください。

項目

No.1	作成課等名	障害福祉課
------	-------	-------

<事業等の名称・内容>

<作成上の注意>

4	基本目標	1 地域での自立生活への支援の推進	◆中間見直し対象外。 ◆新規事業の場合は後日個別調整します。
5	施策の方向	(2) 権利擁護体制の充実	◆中間見直し対象外。 ◆新規事業の場合は後日個別調整します。
6	施策	④障がい者虐待防止対策・障害者差別の解消の推進	◆修正が必要な場合は個別調整します。
7	事業等の名称	新規 障害者に対する差別解消の推進	◆現行計画の既存事業については予め入力してあります。修正する場合は赤字で書き直してください(修正した場合は、下記11は「修正」を選択してください)。
8	事業等の内容	障がいのある人への差別や合理的配慮の不提供について、相談・支援により、差別の解消、合理的配慮の提供の推進を図ります	◆複数課が共管する事業等については、貴課に関する記述のみ修正してください(他課回答と相反する場合は集約後に調整します)。 ◆新規事業の場合、内容欄に目的や手段等の概要を記入してください(新規事業の場合、下記11は「新規」を選択してください)。
9	現行担当課	障害福祉課	
10	重点取組対象	非該当	◆変更する場合は個別調整します。

<中間見直しの取扱い>

11	事業等の取扱い	新規 継続 廃止 修正	◆いずれか一つに○。 ◆複数課が共管する事業等については、貴課分についてのみ回答してください(例：他課分の事業が廃止となる場合でも、貴課分の事業が継続となる場合は「継続」)。
12	上記11の取扱いの理由	障害者差別解消法がH28.4施行され、対応を求められているため	◆継続の場合も理由を記入してください(課題が解決していない、定期的に行い定着を図る必要がある、対象者が毎年変わる、予定完了年度がまだ先である、中止すると悪化する可能性がある等)。
13	事業等の分割・統合・移動	該当なし 分割 統合 移動	◆いずれか一つに○。 ◆分割=事業等を複数の項目に分割 統合=他の事業等と統合 移動=他の施策等に移動。 ◆複数課が共管する事業等については、貴課分の事業等についてのみ回答してください(例：他課分の事業が継続する場合でも、貴課分の事業を他事業と統合する場合は「統合」)。
14	上記13の具体的な内容		◆どの事業等と分割又は統合するのか。 ◆どの「施策」又は「施策の方向」に移動するのか。

<事業等の具体的内容>

15	対象（誰に向けて行うのか）	障がい当事者 家族・支援者 障がい関係団体 障がい支援事業者 一般市民 一般企業等 庁内 その他（ ）				◆該当に○（複数選択可）。 ◆上記11が「廃止」の場合は記入不要（以下同）。
16	方法	直営 委託 指定管理 補助・助成・手当等 市民との協働 企業等との協働 その他（ ）				◆該当に○（複数選択可）。
17	事業等の期間	平成 28 年度 ~ 令和 7 年度				◆終了年度を定めたプロジェクトである場合や、令和3年度以降の新規事業の場合等、必要に応じて修正してください。
18	期待される効果	障害者に対する差別の相談に対応することで、障害者の権利侵害を防止する				◆当該事業等によって改善されることや、（良い状態が）維持されること等を記入してください。
19	総合計画後期実施計画の位置付け	有 無	後期実施計画の事業名			◆有無いずれかに○。 ◆有の場合は後期実施計画の事業名を記入（重点戦略事業は★、分野別事業は●を頭に付ける）。
20	法令による実施根拠の有無	有 無	法令の名称	障害を理由とする差別の解消の推進に関する法律		◆有無いずれかに○。 ◆有の場合は当該法令の名称を記入。

項目No.→	年度	年度ごとの実施事項	年度ごとの進捗の目安（指標又は状態）	目標値・見込値（単位）	計画事業費	財源内訳（千円）					
						国支出金	県支出金	地方債	その他	一般財源	
	R3年度	障害者差別に関する相談に応じる	相談の実施	-	0	0	0	0	0	0	
	R4年度	障害者差別に関する相談に応じる	相談の実施	-	0	0	0	0	0	0	
	R5年度	障害者差別に関する相談に応じる	相談の実施	-	0	0	0	0	0	0	
	R6年度	障害者差別に関する相談に応じる	相談の実施	-	0	0	0	0	0	0	
	R7年度	障害者差別に関する相談に応じる	相談の実施	-	0	0	0	0	0	0	
<作成上の注意>	◆年度ごとの実施事項はできる限り具体的に記入してください。項目17「事業等の期間」内の年度においては、抜けないようご注意ください。なお、現行の実施事項は、別途確認依頼中の進行管理票をご参照ください。 ◆年度ごとの進捗の目安はなるべく数値化できる指標にしてください（例：件数、回数、人数、箇所数、時間数、金額等）。 ◆数値化できる指標の場合は、目標値・見込値も設定してください。なお、値が毎年変動する場合は、文字列での記入もできます（例：前年値以上、法定雇用率以上、利用者の○割以上等）。 ◆数値化が困難な場合、できるだけ客観的な状態を目安にしてください（例：契約の締結、工事の完了、協定の維持、常時の対応体制の確保等）。					計	0	0	0	0	0
						◆貴課等の財政見通し（R2.1.6及びR2.3.9企画政策課長・財政課長発事務連絡参照）に沿って記入してください。職員人件費だけの場合は0円としてください。					

障害者計画2016-2025中間見直し版 策定調書

通番（見直し前）

24

※自動発生

◆黄色塗りのセルが作業対象です。

◆セルの幅と高さは変えていただいて構いませんが、行・列の削除・挿入はしないでください。

項目

No.1	作成課等名	障害福祉課
------	-------	-------

<事業等の名称・内容>

<作成上の注意>

4	基本目標	1 地域での自立生活への支援の推進	◆中間見直し対象外。 ◆新規事業の場合は後日個別調整します。
5	施策の方向	(3) 福祉サービスの充実と支援施設の整備	◆中間見直し対象外。 ◆新規事業の場合は後日個別調整します。
6	施策	①指定障害福祉サービス等の充実	◆修正が必要な場合は個別調整します。
7	事業等の名称	24 指定障害福祉サービスの推進	◆現行計画の既存事業については予め入力してあります。修正する場合は赤字で書き直してください（修正した場合は、下記11は「修正」を選択してください）。
8	事業等の内容	障がいのある人の自立の支援・促進や介護者・支援者の負担の軽減を図るため、障害者総合支援法に基づく指定障害福祉サービスに属する各事業の推進を図ります。	◆複数課が共管する事業等については、貴課に関する記述のみ修正してください（他課回答と相反する場合は集約後に調整します）。 ◆新規事業の場合、内容欄に目的や手段等の概要を記入してください（新規事業の場合、下記11は「新規」を選択してください）。
9	現行担当課	障害福祉課	
10	重点取組対象	非該当	◆変更する場合は個別調整します。

<中間見直しの取扱い>

11	事業等の取扱い	新規 <b>継続</b> 廃止 修正	◆いずれか一つに○。 ◆複数課が共管する事業等については、貴課分についてのみ回答してください（例：他課分の事業が廃止となる場合でも、貴課分の事業が継続となる場合は「継続」）。
12	上記11の取扱いの理由	指定障害福祉サービス等の利用者数は増加を続けており、障がいのある人やその家族等の支援には不可欠な制度となっているため。	◆継続の場合も理由を記入してください（課題が解決していない、定期的に行い定着を図る必要がある、対象者が毎年変わる、予定完了年度がまだ先である、中止すると悪化する可能性がある等）。
13	事業等の分割・統合・移動	該当なし <b>分割</b> 統合 移動	◆いずれか一つに○。 ◆分割＝事業等を複数の項目に分割 統合＝他の事業等と統合 移動＝他の施策等に移動。 ◆複数課が共管する事業等については、貴課分の事業等についてのみ回答してください（例：他課分の事業が継続する場合でも、貴課分の事業を他事業と統合する場合は「統合」）。
14	上記13の具体的な内容		◆どの事業等と分割又は統合するのか。 ◆どの「施策」又は「施策の方向」に移動するのか。

<事業等の具体的内容>

15	対象（誰に向けて行うのか）	障がい当事者 家族・支援者 障がい関係団体 障がい支援事業者 一般市民 一般企業等 庁内 その他（ ）				◆該当に○（複数選択可）。 ◆上記11が「廃止」の場合は記入不要（以下同）。
16	方法	直営 委託 指定管理 補助・助成・手当等 市民との協働 企業等との協働 その他（ ）				◆該当に○（複数選択可）。
17	事業等の期間	平成 28 年度 ~ 令和 7 年度				◆終了年度を定めたプロジェクトである場合や、令和3年度以降の新規事業の場合等、必要に応じて修正してください。
18	期待される効果	多様なサービスにより、障がいのある人の個々のニーズに対応し、自立や社会参加が促進される。				◆当該事業等によって改善されることや、（良い状態が）維持されること等を記入してください。
19	総合計画後期実施計画の位置付け	有 <input type="radio"/> 無 <input checked="" type="radio"/>	後期実施計画の事業名			◆有無いずれかに○。 ◆有の場合は後期実施計画の事業名を記入（重点戦略事業は★、分野別事業は●を頭に付ける）。
20	法令による実施根拠の有無	<input checked="" type="radio"/> 有 <input type="radio"/> 無	法令の名称	障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律		◆有無いずれかに○。 ◆有の場合は当該法令の名称を記入。

年度	年度ごとの実施事項	年度ごとの進捗の目安（指標又は状態）	目標値・見込値（単位）	計画事業費	財源内訳（千円）					
					国支出金	県支出金	地方債	その他	一般財源	
R3年度	別に定める「障害福祉計画」に基づき、指定障害福祉サービス事業を推進する。 ※サービスごとの利用量見込は障害福祉計画で規定。	延べ利用件数（人・月） ※計画相談・地域相談支援を含む。	前年度実績以上（人・月）	803,546	401,773	200,886	0	0	200,887	
R4年度	別に定める「障害福祉計画」に基づき、指定障害福祉サービス事業を推進する。 ※サービスごとの利用量見込は障害福祉計画で規定。	延べ利用件数（人・月） ※計画相談・地域相談支援を含む。	前年度実績以上（人・月）	860,216	430,108	215,054	0	0	215,054	
R5年度	別に定める「障害福祉計画」に基づき、指定障害福祉サービス事業を推進する。 ※サービスごとの利用量見込は障害福祉計画で規定。	延べ利用件数（人・月） ※計画相談・地域相談支援を含む。	前年度実績以上（人・月）	916,886	458,443	229,221	0	0	229,222	
R6年度	別に定める「障害福祉計画」に基づき、指定障害福祉サービス事業を推進する。 ※サービスごとの利用量見込は障害福祉計画で規定。	延べ利用件数（人・月） ※計画相談・地域相談支援を含む。	前年度実績以上（人・月）	973,556	486,778	243,389	0	0	243,389	
R7年度	別に定める「障害福祉計画」に基づき、指定障害福祉サービス事業を推進する。 ※サービスごとの利用量見込は障害福祉計画で規定。	延べ利用件数（人・月） ※計画相談・地域相談支援を含む。	前年度実績以上（人・月）	1,030,226	515,113	257,556	0	0	257,557	
<作成上の注意>				計	4584430	2,292,215	1,146,106	0	0	1,146,109
◆年度ごとの実施事項はできる限り具体的に記入してください。項目17「事業等の期間」内の年度においては、抜けないようご注意ください。なお、現行の実施事項は、別途確認依頼中の進行管理票をご参照ください。 ◆年度ごとの進捗の目安はなるべく数値化できる指標にしてください（例：件数、回数、人数、箇所数、時間数、金額等）。 ◆数値化できる指標の場合は、目標値・見込値も設定してください。なお、値が毎年変動する場合は、文字列での記入もできます（例：前年値以上、法定雇用率以上、利用者の○割以上等）。 ◆数値化が困難な場合、できるだけ客観的な状態を目安にしてください（例：契約の締結、工事の完了、協定の維持、常時の対応体制の確保等）。				◆貴課等の財政見通し（R2.1.6及びR2.3.9企画政策課長・財政課長発事務連絡参照）に沿って記入してください。職員人件費だけの場合は0円としてください。						

障害者計画2016-2025中間見直し版 策定調書

通番 (見直し前)

25

※自動発生

◆黄色塗りのセルが作業対象です。

◆セルの幅と高さは変えていただいて構いませんが、行・列の削除・挿入はしないでください。

項目

No.1	作成課等名	障害福祉課
------	-------	-------

<事業等の名称・内容>

<作成上の注意>

4	基本目標	1 地域での自立生活への支援の推進	◆中間見直し対象外。 ◆新規事業の場合は後日個別調整します。
5	施策の方向	(3) 福祉サービスの充実と支援施設の整備	◆中間見直し対象外。 ◆新規事業の場合は後日個別調整します。
6	施策	①指定障害福祉サービス等の充実	◆修正が必要な場合は個別調整します。
7	事業等の名称	25 補装具費の支給	◆現行計画の既存事業については予め入力してあります。修正する場合は赤字で書き直してください(修正した場合は、下記11は「修正」を選択してください)。
8	事業等の内容	身体上の障がい者を補い、日常生活を容易にする補装具の費用を給付し、自立生活の支援・充実を図ります。	◆複数課が共管する事業等については、貴課に関する記述のみ修正してください(他課回答と相反する場合は集約後に調整します)。 ◆新規事業の場合、内容欄に目的や手段等の概要を記入してください(新規事業の場合、下記11は「新規」を選択してください)。
9	現行担当課	障害福祉課	
10	重点取組対象	非該当	◆変更する場合は個別調整します。

<中間見直しの取扱い>

11	事業等の取扱い	新規 <b>継続</b> 廃止 修正	◆いずれか一つに○。 ◆複数課が共管する事業等については、貴課分についてのみ回答してください(例：他課分の事業が廃止となる場合でも、貴課分の事業が継続となる場合は「継続」)。
12	上記11の取扱いの理由	補装具は、障がい者の身体機能を補完し、長期間に渡り継続して使用する必要があるため。	◆継続の場合も理由を記入してください(課題が解決していない、定期的に行い定着を図る必要がある、対象者が毎年変わる、予定完了年度がまだ先である、中止すると悪化する可能性がある等)。
13	事業等の分割・統合・移動	該当なし 分割 統合 移動	◆いずれか一つに○。 ◆分割=事業等を複数の項目に分割 統合=他の事業等と統合 移動=他の施策等に移動。 ◆複数課が共管する事業等については、貴課分の事業等についてのみ回答してください(例：他課分の事業が継続する場合でも、貴課分の事業を他事業と統合する場合は「統合」)。
14	上記13の具体的な内容		◆どの事業等と分割又は統合するのか。 ◆どの「施策」又は「施策の方向」に移動するのか。

<事業等の具体的内容>

15	対象（誰に向けて行うのか）	<input checked="" type="radio"/> 障がい当事者 <input type="radio"/> 家族・支援者 <input type="radio"/> 障がい関係団体 <input type="radio"/> 障がい支援事業者 <input type="radio"/> 一般市民 <input type="radio"/> 一般企業等 <input type="radio"/> 庁内 <input type="radio"/> その他（ ）			◆該当に○（複数選択可）。 ◆上記11が「廃止」の場合は記入不要（以下同）。
16	方法	<input checked="" type="radio"/> 直営 <input type="radio"/> 委託 <input type="radio"/> 指定管理 <input type="radio"/> 補助・助成・手当等 <input type="radio"/> 市民との協働 <input type="radio"/> 企業等との協働 <input type="radio"/> その他（ ）			◆該当に○（複数選択可）。
17	事業等の期間	平成 28 年度 ~ 令和 7 年度			◆終了年度を定めたプロジェクトである場合や、令和3年度以降の新規事業の場合等、必要に応じて修正してください。
18	期待される効果	補装具を使用することで、身体機能を補完することができる。			◆当該事業等によって改善されることや、（良い状態が）維持されること等を記入してください。
19	総合計画後期実施計画の位置付け	有 <input checked="" type="radio"/> 無	後期実施計画の事業名		◆有無いずれかに○。 ◆有の場合は後期実施計画の事業名を記入（重点戦略事業は★、分野別事業は●を頭に付ける）。
20	法令による実施根拠の有無	<input checked="" type="radio"/> 有 無	法令の名称	障害者総合支援法	◆有無いずれかに○。 ◆有の場合は当該法令の名称を記入。

年度	年度ごとの実施事項	年度ごとの進捗の目安（指標又は状態）	目標値・見込値 （単位）	計画事業費	財源内訳（千円）					
					国支出金	県支出金	地方債	その他	一般財源	
R3年度	障がい者等の身体機能を補完し、又は代替し、かつ、長期間に渡り継続して使用されるものその他の厚生労働省で定める基準に該当するものとして、義肢、装具、車椅子その他の厚生労働大臣が定めるものの給付・貸与を行う。	申請および相談件数あわせて100件	100件	9,500	4,750	2,375	0	0	2,375	
R4年度	障がい者等の身体機能を補完し、又は代替し、かつ、長期間に渡り継続して使用されるものその他の厚生労働省で定める基準に該当するものとして、義肢、装具、車椅子その他の厚生労働大臣が定めるものの給付・貸与を行う。	申請および相談件数あわせて100件	100件	9,500	4,750	2,375	0	0	2,375	
R5年度	障がい者等の身体機能を補完し、又は代替し、かつ、長期間に渡り継続して使用されるものその他の厚生労働省で定める基準に該当するものとして、義肢、装具、車椅子その他の厚生労働大臣が定めるものの給付・貸与を行う。	申請および相談件数あわせて100件	100件	9,500	4,750	2,375	0	0	2,375	
R6年度	障がい者等の身体機能を補完し、又は代替し、かつ、長期間に渡り継続して使用されるものその他の厚生労働省で定める基準に該当するものとして、義肢、装具、車椅子その他の厚生労働大臣が定めるものの給付・貸与を行う。	申請および相談件数あわせて100件	100件	9,500	4,750	2,375	0	0	2,375	
R7年度	障がい者等の身体機能を補完し、又は代替し、かつ、長期間に渡り継続して使用されるものその他の厚生労働省で定める基準に該当するものとして、義肢、装具、車椅子その他の厚生労働大臣が定めるものの給付・貸与を行う。	申請および相談件数あわせて100件	100件	9,500	4,750	2,375	0	0	2,375	
計					47500	23,750	11,875	0	0	11,875

<作成上の注意>

◆年度ごとの実施事項はできる限り具体的に記入してください。項目17「事業等の期間」内の年度においては、抜けがないようご注意ください。なお、現行の実施事項は、別途確認依頼中の進行管理票をご参照ください。  
 ◆年度ごとの進捗の目安はなるべく数値化できる指標にしてください（例：件数、回数、人数、箇所数、時間数、金額等）。  
 ◆数値化できる指標の場合は、目標値・見込値も設定してください。なお、値が毎年変動する場合は、文字列での記入もできます（例：前年値以上、法定雇用率以上、利用者の○割以上、等）。

◆貴課等の財政見通し（R2.1.6及びR2.3.9企画政策課長・財政課長発事務連絡参照）に沿って記入してください。職員人件費だけの場合は0円としてください。

障害者計画2016-2025中間見直し版 策定調書

通番 (見直し前)

26

※自動発生

◆黄色塗りのセルが作業対象です。

◆セルの幅と高さは変えていただいて構いませんが、行・列の削除・挿入はしないでください。

項目

No.1	作成課等名	障害福祉課
------	-------	-------

<事業等の名称・内容>

<作成上の注意>

4	基本目標	1 地域での自立生活への支援の推進	◆中間見直し対象外。 ◆新規事業の場合は後日個別調整します。
5	施策の方向	(3) 福祉サービスの充実と支援施設の整備	◆中間見直し対象外。 ◆新規事業の場合は後日個別調整します。
6	施策	①指定障害福祉サービス等の充実	◆修正が必要な場合は個別調整します。
7	事業等の名称	26 障害者地域活動支援センターの充実	◆現行計画の既存事業については予め入力してあります。修正する場合は赤字で書き直してください(修正した場合は、下記11は「修正」を選択してください)。
8	事業等の内容	地域生活をしている障がいのある人が身体機能を維持し、他者との交流を図っていきいきとした生活を送れるよう、定期的な講座やパソコン開放、理学療法士による相談の実施、就労している障がいのある人の仲間づくりの場の提供など、センター事業の充実に努めます。	◆複数課が共管する事業等については、貴課に関する記述のみ修正してください(他課回答と相反する場合は集約後に調整します)。 ◆新規事業の場合、内容欄に目的や手段等の概要を記入してください(新規事業の場合、下記11は「新規」を選択してください)。
9	現行担当課	障害福祉課	
10	重点取組対象	非該当	◆変更する場合は個別調整します。

<中間見直しの取扱い>

11	事業等の取扱い	新規 継続 廃止 <b>修正</b>	◆いずれか一つに○。 ◆複数課が共管する事業等については、貴課分についてのみ回答してください(例：他課分の事業が廃止となる場合でも、貴課分の事業が継続となる場合は「継続」)。
12	上記11の取扱いの理由	・センター名称の変更を反映。 ・課題が解決していない。対象者が毎年変わる。	◆継続の場合も理由を記入してください(課題が解決していない、定期的に行い定着を図る必要がある、対象者が毎年変わる、予定完了年度がまだ先である、中止すると悪化する可能性がある等)。
13	事業等の分割・統合・移動	<b>該当なし</b> 分割 統合 移動	◆いずれか一つに○。 ◆分割=事業等を複数の項目に分割 統合=他の事業等と統合 移動=他の施策等に移動。 ◆複数課が共管する事業等については、貴課分の事業等についてのみ回答してください(例：他課分の事業が存続する場合でも、貴課分の事業を他事業と統合する場合は「統合」)。
14	上記13の具体的な内容		◆どの事業等と分割又は統合するのか。 ◆どの「施策」又は「施策の方向」に移動するのか。

<事業等の具体的内容>

15	対象（誰に向けて行うのか）	<input checked="" type="radio"/> 障がい当事者 <input type="radio"/> 家族・支援者 <input type="radio"/> 障がい関係団体 <input type="radio"/> 障がい支援事業者 <input type="radio"/> 一般市民 <input type="radio"/> 一般企業等 <input type="radio"/> 庁内 <input type="radio"/> その他（ ）			◆該当に○（複数選択可）。 ◆上記11が「廃止」の場合は記入不要（以下同）。
16	方法	<input checked="" type="radio"/> 直営 <input type="radio"/> 委託 <input type="radio"/> 指定管理 <input type="radio"/> 補助・助成・手当等 <input type="radio"/> 市民との協働 <input type="radio"/> 企業等との協働 <input type="radio"/> その他（ ）			◆該当に○（複数選択可）。
17	事業等の期間	平成 28 年度 ～ 令和 7 年度			◆終了年度を定めたプロジェクトである場合や、令和3年度以降の新規事業の場合等、必要に応じて修正してください。
18	期待される効果				◆当該事業等によって改善されることや、（良い状態が）維持されること等を記入してください。
19	総合計画後期実施計画の位置付け	<input checked="" type="radio"/> 有 <input type="radio"/> 無	後期実施計画の事業名	●障がい福祉サービス事業	◆有無いずれかに○。 ◆有の場合は後期実施計画の事業名を記入（重点戦略事業は★、分野別事業は●を頭に付ける）。
20	法令による実施根拠の有無	<input checked="" type="radio"/> 有 <input type="radio"/> 無	法令の名称	障害者総合支援法	◆有無いずれかに○。 ◆有の場合は当該法令の名称を記入。

年度	年度ごとの実施事項	年度ごとの進捗の目安（指標又は状態）	目標値・見込値 （単位）	計画事業費	財源内訳（千円）				
					国支出金	県支出金	地方債	その他	一般財源
R3年度	理学療法士相談による個別相談 市障害者地域活動支援センターによる講座の開催	理学療法士相談件数 センター利用者数	130 件 70 人	1,787	0	0	0	55	1,732
R4年度	理学療法士相談による個別相談 市障害者地域活動支援センターによる講座の開催	理学療法士相談件数 センター利用者数	130 件 70 人	1,787	0	0	0	55	1,732
R5年度	理学療法士相談による個別相談 市障害者地域活動支援センターによる講座の開催	理学療法士相談件数 センター利用者数	130 件 70 人	1,787	0	0	0	55	1,732
R6年度	理学療法士相談による個別相談 市障害者地域活動支援センターによる講座の開催	理学療法士相談件数 センター利用者数	130 件 70 人	1,787	0	0	0	55	1,732
R7年度	理学療法士相談による個別相談 市障害者地域活動支援センターによる講座の開催	理学療法士相談件数 センター利用者数	130 件 70 人	1,787	0	0	0	55	1,732
<作成上の注意> ◆年度ごとの実施事項はできる限り具体的に記入してください。項目17「事業等の期間」内の年度においては、抜けないようご注意ください。なお、現行の実施事項は、別途確認依頼中の進行管理票をご参照ください。 ◆年度ごとの進捗の目安はなるべく数値化できる指標にしてください（例：件数、回数、人数、箇所数、時間数、金額等）。 ◆数値化できる指標の場合は、目標値・見込値も設定してください。なお、値が毎年変動する場合は、文字列での記入もできます（例：前年値以上、法定雇用率以上、利用者の○割以上等）。 ◆数値化が困難な場合、できるだけ客観的な状態を目安にしてください（例：契約の締結、工事の完了、協定の維持、常時の対応体制の確保等）。				計 8935	0	0	0	275	8,660
					◆貴課等の財政見通し（R2.1.6及びR2.3.9企画政策課長・財政課長発事務連絡参照）に沿って記入してください。職員人件費だけの場合は0円としてください。				

障害者計画2016-2025中間見直し版 策定調書

通番(見直し前)

27

※自動発生

◆黄色塗りのセルが作業対象です。

◆セルの幅と高さは変えていただいて構いませんが、行・列の削除・挿入はしないでください。

項目

No.1	作成課等名	障害福祉課
------	-------	-------

<事業等の名称・内容>

<作成上の注意>

4	基本目標	1 地域での自立生活への支援の推進	◆中間見直し対象外。 ◆新規事業の場合は後日個別調整します。
5	施策の方向	(3) 福祉サービスの充実と支援施設の整備	◆中間見直し対象外。 ◆新規事業の場合は後日個別調整します。
6	施策	①指定障害福祉サービス等の充実	◆修正が必要な場合は個別調整します。
7	事業等の名称	27 地域生活支援拠点等の活用	◆現行計画の既存事業については予め入力してあります。修正する場合は赤字で書き直してください(修正した場合は、下記11は「修正」を選択してください)。
8	事業等の内容	地域生活支援拠点等に必要、相談、緊急時の受入れ・対応、体験の機会、専門的人材の確保・養成、地域の体制づくりの各機能が発揮されるよう、必要な事業及び運営者への協力を行うとともに、地域自立支援協議会での議論を通じて、機能の維持及び向上を図ります。	◆複数課が共管する事業等については、貴課に関する記述のみ修正してください(他課回答と相反する場合は集約後に調整します)。 ◆新規事業の場合、内容欄に目的や手段等の概要を記入してください(新規事業の場合、下記11は「新規」を選択してください)。
9	現行担当課	障害福祉課	
10	重点取組対象	該当	◆変更する場合は個別調整します。

<中間見直しの取扱い>

11	事業等の取扱い	新規 継続 廃止 修正	◆いずれか一つに○。 ◆複数課が共管する事業等については、貴課分についてのみ回答してください(例：他課分の事業が廃止となる場合でも、貴課分の事業が継続となる場合は「継続」)。
12	上記11の取扱いの理由	地域生活支援拠点等の整備については前半期(H31年度)に完了したことから、後半期は効果的な運用を図っていくことを目標とする。地域自立支援協議会を活用した運用管理は国の指針に基づくもの。	◆継続の場合も理由を記入してください(課題が解決していない、定期的に行い定着を図る必要がある、対象者が毎年変わる、予定完了年度がまだ先である、中止すると悪化する可能性がある等)。
13	事業等の分割・統合・移動	該当なし 分割 統合 移動	◆いずれか一つに○。 ◆分割=事業等を複数の項目に分割 統合=他の事業等と統合 移動=他の施策等に移動。 ◆複数課が共管する事業等については、貴課分の事業等についてのみ回答してください(例：他課分の事業が存続する場合でも、貴課分の事業を他事業と統合する場合は「統合」)。
14	上記13の具体的な内容		◆どの事業等と分割又は統合するのか。 ◆どの「施策」又は「施策の方向」に移動するのか。

<事業等の具体的内容>

15	対象（誰に向けて行うのか）	<input checked="" type="radio"/> 障がい当事者 <input checked="" type="radio"/> 家族・支援者 <input type="radio"/> 障がい関係団体 <input checked="" type="radio"/> 障がい支援事業者 <input type="radio"/> 一般市民 <input type="radio"/> 一般企業等 <input type="radio"/> 庁内 <input type="radio"/> その他（ ）				◆該当に○（複数選択可）。 ◆上記11が「廃止」の場合は記入不要（以下同）。
16	方法	直営 <input checked="" type="radio"/> 委託 <input type="radio"/> 指定管理 <input type="radio"/> 補助・助成・手当等 <input checked="" type="radio"/> 市民との協働 <input checked="" type="radio"/> 企業等との協働 <input type="radio"/> その他（ ）				◆該当に○（複数選択可）。
17	事業等の期間	平成 28 年度 ~ 令和 7 年度				◆終了年度を定めたプロジェクトである場合や、令和3年度以降の新規事業の場合等、必要に応じて修正してください。
18	期待される効果	障がいのある人が地域で生活していく上での安心感が向上し、地域移行が促進される。				◆当該事業等によって改善されることや、（良い状態が）維持されること等を記入してください。
19	総合計画後期実施計画の位置付け	<input checked="" type="radio"/> 有 <input type="radio"/> 無	後期実施計画の事業名	●地域生活支援拠点等整備事業		◆有無いずれかに○。 ◆有の場合は後期実施計画の事業名を記入（重点戦略事業は★、分野別事業は●を頭に付ける）。
20	法令による実施根拠の有無	<input checked="" type="radio"/> 有 <input type="radio"/> 無	法令の名称	障害者総合支援法		◆有無いずれかに○。 ◆有の場合は当該法令の名称を記入。

年度	年度ごとの実施事項	年度ごとの進捗の目安（指標又は状態）	目標値・見込値 (単位)	計画事業費	財源内訳（千円）					
					国支出金	県支出金	地方債	その他	一般財源	
R3年度	・ 障害者等安心生活支援事業により、夜間休日の相談受付及び緊急時の受入を行う。 ・ 拠点等運営者に対し、自立支援協議会への定期的な状況報告を求め、機能の維持・向上に向けた議論を行う。	自立支援協議会における定期的な報告・議論の実施	年間2回以上	4,445	1,156	578	0	0	2,711	
R4年度	・ 障害者等安心生活支援事業により、夜間休日の相談受付及び緊急時の受入を行う。 ・ 拠点等運営者に対し、自立支援協議会への定期的な状況報告を求め、機能の維持・向上に向けた議論を行う。	自立支援協議会における定期的な報告・議論の実施	年間2回以上	4,445	1,156	578	0	0	2,711	
R5年度	・ 障害者等安心生活支援事業により、夜間休日の相談受付及び緊急時の受入を行う。 ・ 拠点等運営者に対し、自立支援協議会への定期的な状況報告を求め、機能の維持・向上に向けた議論を行う。	自立支援協議会における定期的な報告・議論の実施	年間2回以上	4,445	1,156	578	0	0	2,711	
R6年度	・ 障害者等安心生活支援事業により、夜間休日の相談受付及び緊急時の受入を行う。 ・ 拠点等運営者に対し、自立支援協議会への定期的な状況報告を求め、機能の維持・向上に向けた議論を行う。	自立支援協議会における定期的な報告・議論の実施	年間2回以上	4,445	1,156	578	0	0	2,711	
R7年度	・ 障害者等安心生活支援事業により、夜間休日の相談受付及び緊急時の受入を行う。 ・ 拠点等運営者に対し、自立支援協議会への定期的な状況報告を求め、機能の維持・向上に向けた議論を行う。	自立支援協議会における定期的な報告・議論の実施	年間2回以上	4,445	1,156	578	0	0	2,711	
<作成上の注意>				計	22225	5,780	2,890	0	0	13,555

◆年度ごとの実施事項はできる限り具体的に記入してください。項目17「事業等の期間」内の年度においては、抜けないようご注意ください。なお、現行の実施事項は、別途確認依頼中の進行管理票をご参照ください。  
 ◆年度ごとの進捗の目安はなるべく数値化できる指標にしてください（例：件数、回数、人数、箇所数、時間数、金額等）。  
 ◆数値化できる指標の場合は、目標値・見込値も設定してください。なお、値が毎年変動する場合は、文字列での記入もできます（例：前年値以上、法定雇用率以上、利用者の○割以上等）。  
 ◆数値化が困難な場合、できるだけ客観的な状態を目安にしてください（例：契約の締結、工事の完了、協定の維持、常時の対応体制の確保等）。

◆貴課等の財政見通し（R2.1.6及びR2.3.9企画政策課長・財政課長発事務連絡参照）に沿って記入してください。職員人件費だけの場合は0円としてください。

障害者計画2016-2025中間見直し版 策定調書

通番（見直し前）

28

※自動発生

◆黄色塗りのセルが作業対象です。

◆セルの幅と高さは変えていただいて構いませんが、行・列の削除・挿入はしないでください。

項目

No.1	作成課等名	障害福祉課
------	-------	-------

<事業等の名称・内容>

<作成上の注意>

4	基本目標	1 地域での自立生活への支援の推進	◆中間見直し対象外。 ◆新規事業の場合は後日個別調整します。
5	施策の方向	(3) 福祉サービスの充実と支援施設の整備	◆中間見直し対象外。 ◆新規事業の場合は後日個別調整します。
6	施策	②地域生活支援事業の充実	◆修正が必要な場合は個別調整します。
7	事業等の名称	28 地域生活支援事業の推進	◆現行計画の既存事業については予め入力してあります。修正する場合は赤字で書き直してください（修正した場合は、下記11は「修正」を選択してください）。
8	事業等の内容	地域で暮らす障がいのある人の自立・日常生活の支援、および介護者の負担の軽減のため、個々のニーズに合った移動支援や意思疎通支援（手話通訳派遣）、日中一時支援、日常生活用具給付などの地域生活支援事業の推進を図ります。	◆複数課が共管する事業等については、貴課に関する記述のみ修正してください（他課回答と相反する場合は集約後に調整します）。 ◆新規事業の場合、内容欄に目的や手段等の概要を記入してください（新規事業の場合、下記11は「新規」を選択してください）。
9	現行担当課	障害福祉課	
10	重点取組対象	該当	◆変更する場合は個別調整します。

<中間見直しの取扱い>

11	事業等の取扱い	新規 <input type="radio"/> 継続 <input checked="" type="radio"/> 廃止 <input type="radio"/> 修正 <input type="radio"/>	◆いずれか一つに○。 ◆複数課が共管する事業等については、貴課分についてのみ回答してください（例：他課分の事業が廃止となる場合でも、貴課分の事業が継続となる場合は「継続」）。
12	上記11の取扱いの理由	障害のある人の自立・日常生活の支援、介護者の負担軽減を継続して行う必要があるため	◆継続の場合も理由を記入してください（課題が解決していない、定期的に行い定着を図る必要がある、対象者が毎年変わる、予定完了年度がまだ先である、中止すると悪化する可能性がある等）。
13	事業等の分割・統合・移動	<input checked="" type="radio"/> 該当なし <input type="radio"/> 分割 <input type="radio"/> 統合 <input type="radio"/> 移動	◆いずれか一つに○。 ◆分割=事業等を複数の項目に分割 統合=他の事業等と統合 移動=他の施策等に移動。 ◆複数課が共管する事業等については、貴課分の事業等についてのみ回答してください（例：他課分の事業が継続する場合でも、貴課分の事業を他事業と統合する場合は「統合」）。
14	上記13の具体的な内容		◆どの事業等と分割又は統合するのか。 ◆どの「施策」又は「施策の方向」に移動するのか。

<事業等の具体的内容>

15	対象（誰に向けて行うのか）	障がい当事者 家族・支援者 障がい関係団体 障がい支援事業者 一般市民 一般企業等 庁内 その他（ ）				◆該当に○（複数選択可）。 ◆上記11が「廃止」の場合は記入不要（以下同）。
16	方法	直営 委託 指定管理 補助・助成・手当等 市民との協働 企業等との協働 その他（ ）				◆該当に○（複数選択可）。
17	事業等の期間	平成 28 年度 ～ 令和 7 年度				◆終了年度を定めたプロジェクトである場合や、令和3年度以降の新規事業の場合等、必要に応じて修正してください。
18	期待される効果	社会に適応するための日常的な訓練等を行うことで、社会参加が促進される。また、活動の場を確保することで介護者の負担を軽減できる。				◆当該事業等によって改善されることや、（良い状態が）維持されること等を記入してください。
19	総合計画後期実施計画の位置付け	有 <input type="radio"/> 無 <input checked="" type="radio"/>	後期実施計画の事業名			◆有無いずれかに○。 ◆有の場合は後期実施計画の事業名を記入（重点戦略事業は★、分野別事業は●を頭に付ける）。
20	法令による実施根拠の有無	有 <input type="radio"/> 無 <input checked="" type="radio"/>	法令の名称			◆有無いずれかに○。 ◆有の場合は当該法令の名称を記入。

項目No.→	年度	年度ごとの実施事項	年度ごとの進捗の目安（指標又は状態）	目標値・見込値（単位）	計画事業費	財源内訳（千円）					
						国支出金	県支出金	地方債	その他	一般財源	
	R3年度	移動支援事業の委託 日中一時支援事業の委託 意思疎通支援事業の実施 日常生活用具の給付（住宅改修を含む）	移動支援利用者数 日中一時支援利用者数 意思疎通支援利用者数 日常生活用具給付件数	人/年 人/月 人 人	82,433	19,482	9,744	0	397	52,810	
	R4年度	移動支援事業の委託 日中一時支援事業の委託 意思疎通支援事業の実施 日常生活用具の給付（住宅改修を含む）	移動支援利用者数 日中一時支援利用者数 意思疎通支援利用者数 日常生活用具給付件数	人/年 人/月 人 人	82,461	19,489	9,748	0	397	52,827	
	R5年度	移動支援事業の委託 日中一時支援事業の委託 意思疎通支援事業の実施 日常生活用具の給付（住宅改修を含む）	移動支援利用者数 日中一時支援利用者数 意思疎通支援利用者数 日常生活用具給付件数	人/年 人/月 人 人	82,489	19,496	9,751	0	397	52,845	
	R6年度	移動支援事業の委託 日中一時支援事業の委託 意思疎通支援事業の実施 日常生活用具の給付（住宅改修を含む）	移動支援利用者数 日中一時支援利用者数 意思疎通支援利用者数 日常生活用具給付件数	人/年 人/月 人 人	82,518	19,504	9,755	0	397	52,862	
	R7年度	移動支援事業の委託 日中一時支援事業の委託 意思疎通支援事業の実施 日常生活用具の給付（住宅改修を含む）	移動支援利用者数 日中一時支援利用者数 意思疎通支援利用者数 日常生活用具給付件数	人/年 人/月 人 人	82,545	19,511	9,758	0	397	52,879	
<作成上の注意>	◆年度ごとの実施事項はできる限り具体的に記入してください。項目17「事業等の期間」内の年度においては、抜けないようご注意ください。なお、現行の実施事項は、別途確認依頼中の進行管理票をご参照ください。 ◆年度ごとの進捗の目安はなるべく数値化できる指標にしてください（例：件数、回数、人数、箇所数、時間数、金額等）。 ◆数値化できる指標の場合は、目標値・見込値も設定してください。なお、値が毎年変動する場合は、文字列での記入もできます（例：前年値以上、法定雇用率以上、利用者の○割以上等）。 ◆数値化が困難な場合、できるだけ客観的な状態を目安にしてください（例：契約の締結、工事の完了、協定の維持、常時の対応体制の確保等）。					計 412446	97,482	48,756	0	1,985	264,223
						◆貴課等の財政見直し（R2.1.6及びR2.3.9企画政策課長・財政課長発事務連絡参照）に沿って記入してください。職員人件費だけの場合は0円としてください。					

障害者計画2016-2025中間見直し版 策定調書

通番 (見直し前)

29

※自動発生

◆黄色塗りのセルが作業対象です。

◆セルの幅と高さは変えていただいて構いませんが、行・列の削除・挿入はしないでください。

項目

No.1	作成課等名	障害福祉課
------	-------	-------

<事業等の名称・内容>

<作成上の注意>

4	基本目標	1 地域での自立生活への支援の推進	◆中間見直し対象外。 ◆新規事業の場合は後日個別調整します。
5	施策の方向	(3) 福祉サービスの充実と支援施設の整備	◆中間見直し対象外。 ◆新規事業の場合は後日個別調整します。
6	施策	②地域生活支援事業の充実	◆修正が必要な場合は個別調整します。
7	事業等の名称	29 小児慢性特定疾患児の日常生活用具の給付	◆現行計画の既存事業については予め入力してあります。修正する場合は赤字で書き直してください(修正した場合は、下記11は「修正」を選択してください)。
8	事業等の内容	小児慢性特定疾患児に特殊寝台等の日常生活用具を給付することにより、日常生活の便宜を図ります。	◆複数課が共管する事業等については、貴課に関する記述のみ修正してください(他課回答と相反する場合は集約後に調整します)。 ◆新規事業の場合、内容欄に目的や手段等の概要を記入してください(新規事業の場合、下記11は「新規」を選択してください)。
9	現行担当課	障害福祉課	
10	重点取組対象	非該当	◆変更する場合は個別調整します。

<中間見直しの取扱い>

11	事業等の取扱い	新規 継続 廃止 修正	◆いずれか一つに○。 ◆複数課が共管する事業等については、貴課分についてのみ回答してください(例：他課分の事業が廃止となる場合でも、貴課分の事業が継続となる場合は「継続」)。
12	上記11の取扱いの理由	対象者が毎年変わる(満20歳未満のもの)	◆継続の場合も理由を記入してください(課題が解決していない、定期的に行い定着を図る必要がある、対象者が毎年変わる、予定完了年度がまだ先である、中止すると悪化する可能性がある等)。
13	事業等の分割・統合・移動	該当なし 分割 統合 移動	◆いずれか一つに○。 ◆分割=事業等を複数の項目に分割 統合=他の事業等と統合 移動=他の施策等に移動。 ◆複数課が共管する事業等については、貴課分の事業等についてのみ回答してください(例：他課分の事業が継続する場合でも、貴課分の事業を他事業と統合する場合は「統合」)。
14	上記13の具体的な内容		◆どの事業等と分割又は統合するのか。 ◆どの「施策」又は「施策の方向」に移動するのか。

<事業等の具体的内容>

15	対象（誰に向けて行うのか）	<input type="radio"/> 障がい当事者 <input type="radio"/> 家族・支援者 <input type="radio"/> 障がい関係団体 <input type="radio"/> 障がい支援事業者 <input type="radio"/> 一般市民 <input type="radio"/> 一般企業等 <input type="radio"/> 庁内 <input type="radio"/> その他（ ）				◆該当に○（複数選択可）。 ◆上記11が「廃止」の場合は記入不要（以下同）。
16	方法	<input checked="" type="radio"/> 直営 <input type="radio"/> 委託 <input type="radio"/> 指定管理 <input type="radio"/> 補助・助成・手当等 <input type="radio"/> 市民との協働 <input type="radio"/> 企業等との協働 <input type="radio"/> その他（ ）				◆該当に○（複数選択可）。
17	事業等の期間	平成 28 年度 ~ 令和 7 年度				◆終了年度を定めたプロジェクトである場合や、令和3年度以降の新規事業の場合等、必要に応じて修正してください。
18	期待される効果					◆当該事業等によって改善されることや、（良い状態が）維持されること等を記入してください。
19	総合計画後期実施計画の位置付け	有 <input type="radio"/> 無 <input checked="" type="radio"/>	後期実施計画の事業名			◆有無いずれかに○。 ◆有の場合は後期実施計画の事業名を記入（重点戦略事業は★、分野別事業は●を頭に付ける）。
20	法令による実施根拠の有無	有 <input type="radio"/> 無 <input checked="" type="radio"/>	法令の名称			◆有無いずれかに○。 ◆有の場合は当該法令の名称を記入。

年度	年度ごとの実施事項	年度ごとの進捗の目安（指標又は状態）	目標値・見込値 (単位)	計画事業費	財源内訳（千円）				
					国支出金	県支出金	地方債	その他	一般財源
R3年度	慢性疾病にかかっていることにより長期にわたり療養を必要とする児童に対して、日常生活用具を給付することにより、日常生活の便宜を図る。	申請件数2件以上	2件	84	0	41	0	0	43
R4年度	慢性疾病にかかっていることにより長期にわたり療養を必要とする児童に対して、日常生活用具を給付することにより、日常生活の便宜を図る。	申請件数2件以上	2件	84	0	41	0	0	43
R5年度	慢性疾病にかかっていることにより長期にわたり療養を必要とする児童に対して、日常生活用具を給付することにより、日常生活の便宜を図る。	申請件数2件以上	2件	84	0	41	0	0	43
R6年度	慢性疾病にかかっていることにより長期にわたり療養を必要とする児童に対して、日常生活用具を給付することにより、日常生活の便宜を図る。	申請件数2件以上	2件	84	0	41	0	0	43
R7年度	慢性疾病にかかっていることにより長期にわたり療養を必要とする児童に対して、日常生活用具を給付することにより、日常生活の便宜を図る。	申請件数2件以上	2件	84	0	41	0	0	43
<作成上の注意> ◆年度ごとの実施事項はできる限り具体的に記入してください。項目17「事業等の期間」内の年度においては、抜けないようご注意ください。なお、現行の実施事項は、別途確認依頼中の進行管理票をご参照ください。 ◆年度ごとの進捗の目安はなるべく数値化できる指標にしてください（例：件数、回数、人数、箇所数、時間数、金額等）。 ◆数値化できる指標の場合は、目標値・見込値も設定してください。なお、値が毎年変動する場合は、文字列での記入もできます（例：前年値以上、法定雇用率以上、利用者の○割以上等）。 ◆数値化が困難な場合、できるだけ客観的な状態を目安にしてください（例：契約の締結、工事の完了、協定の維持、常時の対応体制の確保等）。				計 420	0	205	0	0	215
					◆貴課等の財政見通し（R2.1.6及びR2.3.9企画政策課長・財政課長発事務連絡参照）に沿って記入してください。職員人件費だけの場合は0円としてください。				

障害者計画2016-2025中間見直し版 策定調書

通番（見直し前）

30

※自動発生

◆黄色塗りのセルが作業対象です。

◆セルの幅と高さは変えていただいて構いませんが、行・列の削除・挿入はしないでください。

項目

No.1	作成課等名	健康課
------	-------	-----

<事業等の名称・内容>

<作成上の注意>

4	基本目標	1 地域での自立生活への支援の推進	◆中間見直し対象外。 ◆新規事業の場合は後日個別調整します。
5	施策の方向	(4) 保健・医療サービスの充実	◆中間見直し対象外。 ◆新規事業の場合は後日個別調整します。
6	施策	①早期発見・療育の体制の充実	◆修正が必要な場合は個別調整します。
7	事業等の名称	30 母子保健事業の推進	◆現行計画の既存事業については予め入力してあります。修正する場合は赤字で書き直してください（修正した場合は、下記11は「修正」を選択してください）。
8	事業等の内容	新生児訪問、乳児育児相談、1歳6か月および3歳児健康診査の際に医師等による内科診察・健康相談等を行い、 <b>疾病や精神・運動発達の遅れを早期に発見して、事後指導・健康相談の充実を図ります。</b>	◆複数課が共管する事業等については、貴課に関する記述のみ修正してください（他課回答と相反する場合は集約後に調整します）。 ◆新規事業の場合、内容欄に目的や手段等の概要を記入してください（新規事業の場合、下記11は「新規」を選択してください）。
9	現行担当課	健康課	
10	重点取組対象	非該当	◆変更する場合は個別調整します。

<中間見直しの取扱い>

11	事業等の取扱い	新規 <input checked="" type="radio"/> 継続 <input type="radio"/> 廃止 <input type="radio"/> 修正	◆いずれか一つに○。 ◆複数課が共管する事業等については、貴課分についてのみ回答してください（例：他課分の事業が廃止となる場合でも、貴課分の事業が継続となる場合は「継続」）。
12	上記11の取扱いの理由	母子保健法に市町村が実施することが定められており、全ての児童を対象に定期的を実施することで <b>疾病や障害を早期に発見し、早期治療、療育につなげることができる。</b>	◆継続の場合も理由を記入してください（課題が解決していない、定期的に行い定着を図る必要がある、対象者が毎年変わる、予定完了年度がまだ先である、中止すると悪化する可能性がある 等）。
13	事業等の分割・統合・移動	<input checked="" type="radio"/> 該当なし <input type="radio"/> 分割 <input type="radio"/> 統合 <input type="radio"/> 移動	◆いずれか一つに○。 ◆分割＝事業等を複数の項目に分割 統合＝他の事業等と統合 移動＝他の施策等に移動。 ◆複数課が共管する事業等については、貴課分の事業等についてのみ回答してください（例：他課分の事業が存続する場合でも、貴課分の事業を他事業と統合する場合は「統合」）。
14	上記13の具体的な内容		◆どの事業等と分割又は統合するのか。 ◆どの「施策」又は「施策の方向」に移動するのか。

<事業等の具体的内容>

15	対象（誰に向けて行うのか）	障がい当事者 家族・支援者 障がい関係団体 障がい支援事業者 <b>一般市民</b> 一般企業等 庁内 その他（ ）				◆該当に○（複数選択可）。 ◆上記11が「廃止」の場合は記入不要（以下同）。
16	方法	<b>直営</b> 委託 指定管理 補助・助成・手当等 市民との協働 企業等との協働 その他（ ）				◆該当に○（複数選択可）。
17	事業等の期間	平成 28 年度 ~ 令和 7 年度				◆終了年度を定めたプロジェクトである場合や、令和3年度以降の新規事業の場合等、必要に応じて修正してください。
18	期待される効果	疾病や障害を早期に発見することにより早期に治療や療育に結び付けることができる。 早期に治療や療育を開始することにより重症化を防ぎ、家族や支援者が対応の方法を学べる。				◆当該事業等によって改善されることや、（良い状態が）維持されること等を記入してください。
19	総合計画後期実施計画の位置付け	<b>有</b> 無	後期実施計画の事業名	<b>●母子保健推進事業</b>		◆有無いずれかに○。 ◆有の場合は後期実施計画の事業名を記入（重点戦略事業は★、分野別事業は●を頭に付ける）。
20	法令による実施根拠の有無	<b>有</b> 無	法令の名称	母子保健法		◆有無いずれかに○。 ◆有の場合は当該法令の名称を記入。

項目No.→	年度	年度ごとの実施事項	年度ごとの進捗の目安（指標又は状態）	目標値・見込値（単位）	計画事業費	財源内訳（千円）				
						国支出金	県支出金	地方債	その他	一般財源
	R3年度	1歳6か月児健康診査 3歳児健康診査 発達相談支援事業（個別・集団） 発達相談支援事業（個別・集団）	健診受診率 健診受診率 開催日数 幼児健診からつながった人数	96% 95% - 日 - 人	0	0	0	0	0	0
	R4年度	1歳6か月児健康診査 3歳児健康診査 発達相談支援事業（個別・集団） 発達相談支援事業（個別・集団）	健診受診率 健診受診率 開催日数 幼児健診からつながった人数	96% 95% - 日 - 人	0	0	0	0	0	0
	R5年度	1歳6か月児健康診査 3歳児健康診査 発達相談支援事業（個別・集団） 発達相談支援事業（個別・集団）	健診受診率 健診受診率 開催日数 幼児健診からつながった人数	96% 95% - 日 - 人	0	0	0	0	0	0
	R6年度	1歳6か月児健康診査 3歳児健康診査 発達相談支援事業（個別・集団） 発達相談支援事業（個別・集団）	健診受診率 健診受診率 開催日数 幼児健診からつながった人数	96% 95% - 日 - 人	0	0	0	0	0	0
	R7年度	1歳6か月児健康診査 3歳児健康診査 発達相談支援事業（個別・集団） 発達相談支援事業（個別・集団）	健診受診率 健診受診率 開催日数 幼児健診からつながった人数	96% 95% - 日 - 人	0	0	0	0	0	0
<作成上の注意>	◆年度ごとの実施事項はできる限り具体的に記入してください。項目17「事業等の期間」内の年度においては、抜けないようご注意ください。なお、現行の実施事項は、別途確認依頼中の進行管理票をご参照ください。 ◆年度ごとの進捗の目安はなるべく数値化できる指標にしてください（例：件数、回数、人数、箇所数、時間数、金額等）。 ◆数値化できる指標の場合は、目標値・見込値も設定してください。なお、値が毎年変動する場合は、文字列での記入もできます（例：前年値以上、法定雇用率以上、利用者の○割以上等）。 ◆数値化が困難な場合、できるだけ客観的な状態を目安にしてください（例：契約の締結、工事の完了、協定の維持、常時の対応体制の確保等）。					計 0	0	0	0	0
						◆貴課等の財見通し（R2.1.6及びR2.3.9企画政策課長・財政課長発事務連絡参照）に沿って記入してください。職員人件費だけの場合は0円としてください。				

障害者計画2016-2025中間見直し版 策定調書

通番（見直し前）

31

※自動発生

◆黄色塗りのセルが作業対象です。

◆セルの幅と高さは変えていただいて構いませんが、行・列の削除・挿入はしないでください。

項目

No.1	作成課等名	障害福祉課
------	-------	-------

<事業等の名称・内容>

<作成上の注意>

4	基本目標	1 地域での自立生活への支援の推進	◆中間見直し対象外。 ◆新規事業の場合は後日個別調整します。
5	施策の方向	(4) 保健・医療サービスの充実	◆中間見直し対象外。 ◆新規事業の場合は後日個別調整します。
6	施策	①早期発見・療育の体制の充実	◆修正が必要な場合は個別調整します。
7	事業等の名称	31 ライフサポートファイルの活用	◆現行計画の既存事業については予め入力してあります。修正する場合は赤字で書き直してください（修正した場合は、下記11は「修正」を選択してください）。
8	事業等の内容	障がいのある児童やその保護者が、年代ごとや支援機関ごとの支援を一貫して継続的に受けられるようにするため、関係機関と連携を図り、ライフサポートファイルを活用します	◆複数課が共管する事業等については、貴課に関する記述のみ修正してください（他課回答と相反する場合は集約後に調整します）。 ◆新規事業の場合、内容欄に目的や手段等の概要を記入してください（新規事業の場合、下記11は「新規」を選択してください）。
9	現行担当課	障害福祉課	
10	重点取組対象	非該当	◆変更する場合は個別調整します。

<中間見直しの取扱い>

11	事業等の取扱い	新規 継続 廃止 <b>修正</b>	◆いずれか一つに○。 ◆複数課が共管する事業等については、貴課分についてのみ回答してください（例：他課分の事業が廃止となる場合でも、貴課分の事業が継続となる場合は「継続」）。
12	上記11の取扱いの理由	事業等名称、療育システムの充実ではわかりづらい為。	◆継続の場合も理由を記入してください（課題が解決していない、定期的に行い定着を図る必要がある、対象者が毎年変わる、予定完了年度がまだ先である、中止すると悪化する可能性がある等）。
13	事業等の分割・統合・移動	<b>該当なし</b> 分割 統合 移動	◆いずれか一つに○。 ◆分割＝事業等を複数の項目に分割 統合＝他の事業等と統合 移動＝他の施策等に移動。 ◆複数課が共管する事業等については、貴課分の事業等についてのみ回答してください（例：他課分の事業が継続する場合でも、貴課分の事業を他事業と統合する場合は「統合」）。
14	上記13の具体的な内容		◆どの事業等と分割又は統合するのか。 ◆どの「施策」又は「施策の方向」に移動するのか。

<事業等の具体的内容>

15	対象（誰に向けて行うのか）	<input type="radio"/> 障がい当事者 <input type="radio"/> 家族・支援者 <input type="checkbox"/> 障がい関係団体 <input type="checkbox"/> 障がい支援事業者 <input type="checkbox"/> 一般市民 <input type="checkbox"/> 一般企業等 <input type="checkbox"/> 庁内 <input type="checkbox"/> その他（ ）			◆該当に○（複数選択可）。 ◆上記11が「廃止」の場合は記入不要（以下同）。
16	方法	<input type="radio"/> 直営 <input type="checkbox"/> 委託 <input type="checkbox"/> 指定管理 <input type="checkbox"/> 補助・助成・手当等 <input type="checkbox"/> 市民との協働 <input type="checkbox"/> 企業等との協働 <input type="checkbox"/> その他（ ）			◆該当に○（複数選択可）。
17	事業等の期間	平成 28 年度 ~ 令和 7 年度			◆終了年度を定めたプロジェクトである場合や、令和3年度以降の新規事業の場合等、必要に応じて修正してください。
18	期待される効果	年代ごとや支援機関ごとでの支援が継続的に受けられるようになる			◆当該事業等によって改善されることや、（良い状態が）維持されること等を記入してください。
19	総合計画後期実施計画の位置付け	<input type="radio"/> 有 <input type="radio"/> 無	後期実施計画の事業名	●障がい者相談支援事業	◆有無いずれかに○。 ◆有の場合は後期実施計画の事業名を記入（重点戦略事業は★、分野別事業は●を頭に付ける）。
20	法令による実施根拠の有無	<input type="radio"/> 有 <input type="radio"/> 無	法令の名称		◆有無いずれかに○。 ◆有の場合は当該法令の名称を記入。

年度	年度ごとの実施事項	年度ごとの進捗の目安（指標又は状態）	目標値・見込値 （単位）	計画事業費	財源内訳（千円）				
					国支出金	県支出金	地方債	その他	一般財源
R3年度	①ライフサポートファイルの配布 ②関係課にて打ち合わせ	①ライフサポートファイルの配布 ②関係機関にて打ち合わせ	②年1回実施	10	0	0	0	0	10
R4年度	①ライフサポートファイルの配布 ②関係課にて打ち合わせ	①ライフサポートファイルの配布 ②関係機関にて打ち合わせ	②年1回実施	10	0	0	0	0	10
R5年度	①ライフサポートファイルの配布 ②関係課にて打ち合わせ	①ライフサポートファイルの配布 ②関係機関にて打ち合わせ	②年1回実施	10	0	0	0	0	10
R6年度	①ライフサポートファイルの配布 ②関係課にて打ち合わせ	①ライフサポートファイルの配布 ②関係機関にて打ち合わせ	②年1回実施	10	0	0	0	0	10
R7年度	①ライフサポートファイルの配布 ②関係課にて打ち合わせ	①ライフサポートファイルの配布 ②関係機関にて打ち合わせ	②年1回実施	23	0	0	0	0	23
<作成上の注意> ◆年度ごとの実施事項はできる限り具体的に記入してください。項目17「事業等の期間」内の年度においては、抜けないようご注意ください。なお、現行の実施事項は、別途確認依頼中の進行管理票をご参照ください。 ◆年度ごとの進捗の目安はなるべく数値化できる指標にしてください（例：件数、回数、人数、箇所数、時間数、金額等）。 ◆数値化できる指標の場合は、目標値・見込値も設定してください。なお、値が毎年変動する場合は、文字列での記入もできます（例：前年値以上、法定雇用率以上、利用者の○割以上等）。 ◆数値化が困難な場合、できるだけ客観的な状態を目安にしてください（例：契約の締結、工事の完了、協定の維持、常時の対応体制の確保等）。				計 63	0	0	0	0	63
					◆貴課等の財政見通し（R2.1.6及びR2.3.9企画政策課長・財政課長発事務連絡参照）に沿って記入してください。職員人件費だけの場合は0円としてください。				

障害者計画2016-2025中間見直し版 策定調書

通番（見直し前）

32

※自動発生

◆黄色塗りのセルが作業対象です。

◆セルの幅と高さは変えていただいて構いませんが、行・列の削除・挿入はしないでください。

項目

No.1	作成課等名	子育て支援課
------	-------	--------

<事業等の名称・内容>

<作成上の注意>

4	基本目標	1 地域での自立生活への支援の推進	◆中間見直し対象外。 ◆新規事業の場合は後日個別調整します。
5	施策の方向	(4) 保健・医療サービスの充実	◆中間見直し対象外。 ◆新規事業の場合は後日個別調整します。
6	施策	①早期発見・療育の体制の充実	◆修正が必要な場合は個別調整します。
7	事業等の名称	32 療育相談・指導の実施	◆現行計画の既存事業については予め入力してあります。修正する場合は赤字で書き直してください（修正した場合は、下記11は「修正」を選択してください）。
8	事業等の内容	発達障がい児および発達障がいの疑いのある児童を対象に、基本的な生活習慣や理解力、言語、社会性を習得できるよう、療育・医療相談、個別指導・グループ指導等個々に必要な指導や支援を行い、心身の発達を促進・支援します。	◆複数課が共管する事業等については、貴課に関する記述のみ修正してください（他課回答と相反する場合は集約後に調整します）。 ◆新規事業の場合、内容欄に目的や手段等の概要を記入してください（新規事業の場合、下記11は「新規」を選択してください）。
9	現行担当課	子育て支援課	
10	重点取組対象	非該当	◆変更する場合は個別調整します。

<中間見直しの取扱い>

11	事業等の取扱い	新規 <input checked="" type="radio"/> 継続 廃止 修正	◆いずれか一つに○。 ◆複数課が共管する事業等については、貴課分についてのみ回答してください（例：他課分の事業が廃止となる場合でも、貴課分の事業が継続となる場合は「継続」）。
12	上記11の取扱いの理由	発達障がい児および発達障がいの疑いのある児童の利用者は増加傾向であり、当事者およびその家族等の支援には不可欠な制度となっているため。	◆継続の場合も理由を記入してください（課題が解決していない、定期的に行い定着を図る必要がある、対象者が毎年変わる、予定完了年度がまだ先である、中止すると悪化する可能性がある 等）。
13	事業等の分割・統合・移動	該当なし <input checked="" type="radio"/> 分割 統合 移動	◆いずれか一つに○。 ◆分割＝事業等を複数の項目に分割 統合＝他の事業等と統合 移動＝他の施策等に移動。 ◆複数課が共管する事業等については、貴課分の事業等についてのみ回答してください（例：他課分の事業が存続する場合でも、貴課分の事業を他事業と統合する場合は「統合」）。
14	上記13の具体的な内容		◆どの事業等と分割又は統合するのか。 ◆どの「施策」又は「施策の方向」に移動するのか。

<事業等の具体的内容>

15	対象（誰に向けて行うのか）	<input checked="" type="checkbox"/> 障がい当事者 <input type="checkbox"/> 家族・支援者 <input type="checkbox"/> 障がい関係団体 <input type="checkbox"/> 障がい支援事業者 <input type="checkbox"/> 一般市民 <input type="checkbox"/> 一般企業等 <input type="checkbox"/> 庁内 <input type="checkbox"/> その他（ ）				◆該当に○（複数選択可）。 ◆上記11が「廃止」の場合は記入不要（以下同）。
16	方法	<input checked="" type="checkbox"/> 直営 <input type="checkbox"/> 委託 <input type="checkbox"/> 指定管理 <input type="checkbox"/> 補助・助成・手当等 <input type="checkbox"/> 市民との協働 <input type="checkbox"/> 企業等との協働 <input type="checkbox"/> その他（ ）				◆該当に○（複数選択可）。
17	事業等の期間	平成 28 年度 ～ 令和 7 年度				◆終了年度を定めたプロジェクトである場合や、令和3年度以降の新規事業の場合等、必要に応じて修正してください。
18	期待される効果	多様なニーズに対応できるように、障がい児および障がいの疑いのある児童が適切なサービスにつながり、自立や社会参加が促進される。				◆当該事業等によって改善されることや、（良い状態が）維持されること等を記入してください。
19	総合計画後期実施計画の位置付け	<input checked="" type="radio"/> 有 <input type="radio"/> 無	後期実施計画の事業名	●こども発達センター事業		◆有無いずれかに○。 ◆有の場合は後期実施計画の事業名を記入（重点戦略事業は★、分野別事業は●を頭に付ける）。
20	法令による実施根拠の有無	<input checked="" type="radio"/> 有 <input type="radio"/> 無	法令の名称	児童福祉法		◆有無いずれかに○。 ◆有の場合は当該法令の名称を記入。

項目No→	年度	年度ごとの実施事項	年度ごとの進捗の目安（指標又は状態）	目標値・見込値（単位）	計画事業費	財源内訳（千円）				
						国支出金	県支出金	地方債	その他	一般財源
	R3年度	児童福祉法に基づき、児童発達支援事業及び放課後等デイサービスを推進する。 ※サービスごとの利用者見込みは障害児福祉計画で規定。	利用人数（人／月） 児童発達支援135人 放課後等デイサービス190人	前年度実績以上（人・月）	0	0	0	0	0	0
	R4年度	児童発達支援事業から児童発達支援センターへ移行。放課後等デイサービスは廃止し、保育所等訪問支援を開始。	利用人数（人／月） 児童発達支援センター135人 保育所等訪問は未定	前年度実績以上（人・月）	0	0	0	0	0	0
	R5年度	児童発達支援センター継続 保育所等訪問支援継続	利用人数（人／月） 児童発達支援センター135人 保育所等訪問は未定	前年度実績以上（人・月）	0	0	0	0	0	0
	R6年度	児童発達支援センター継続 保育所等訪問支援継続	利用人数（人／月） 児童発達支援センター135人 保育所等訪問は未定	前年度実績以上（人・月）	0	0	0	0	0	0
	R7年度	児童発達支援センター継続 保育所等訪問支援継続	利用人数（人／月） 児童発達支援センター135人 保育所等訪問は未定	前年度実績以上（人・月）	0	0	0	0	0	0
<作成上の注意>	◆年度ごとの実施事項はできる限り具体的に記入してください。項目17「事業等の期間」内の年度においては、抜けないようご注意ください。なお、現行の実施事項は、別途確認依頼中の進行管理票をご参照ください。 ◆年度ごとの進捗の目安はなるべく数値化できる指標にしてください（例：件数、回数、人数、箇所数、時間数、金額等）。 ◆数値化できる指標の場合は、目標値・見込値も設定してください。なお、値が毎年変動する場合は、文字列での記入もできます（例：前年値以上、法定雇用率以上、利用者の○割以上等）。 ◆数値化が困難な場合、できるだけ客観的な状態を目安にしてください（例：契約の締結、工事の完了、協定の維持、常時の対応体制の確保等）。					計 0	0	0	0	0
						◆貴課等の財政見通し（R2.1.6及びR2.3.9企画政策課長・財政課長発事務連絡参照）に沿って記入してください。職員人件費だけの場合は0円としてください。				

障害者計画2016-2025中間見直し版 策定調書

通番 (見直し前)

33

※自動発生

◆黄色塗りのセルが作業対象です。

◆セルの幅と高さは変えていただいて構いませんが、行・列の削除・挿入はしないでください。

項目

No.1	作成課等名	健康課
------	-------	-----

<事業等の名称・内容>

<作成上の注意>

4	基本目標	1 地域での自立生活への支援の推進	◆中間見直し対象外。 ◆新規事業の場合は後日個別調整します。
5	施策の方向	(4) 保健・医療サービスの充実	◆中間見直し対象外。 ◆新規事業の場合は後日個別調整します。
6	施策	②保健サービスの充実	◆修正が必要な場合は個別調整します。
7	事業等の名称	33 各種健（検）診事業の実施	◆現行計画の既存事業については予め入力してあります。 修正する場合は赤字で書き直してください（修正した場合は、下記11は「修正」を選択してください）。
8	事業等の内容	障がいがあっても受診しやすい環境づくりを心がけ、各種がん検診を受診し、自らの健康管理に役立てることができるよう図ります。	◆複数課が共管する事業等については、貴課に関する記述のみ修正してください（他課回答と相反する場合は集約後に調整します）。 ◆新規事業の場合、内容欄に目的や手段等の概要を記入してください（新規事業の場合、下記11は「新規」を選択してください）。
9	現行担当課	健康課	
10	重点取組対象	非該当	◆変更する場合は個別調整します。

<中間見直しの取扱い>

11	事業等の取扱い	新規 <input type="radio"/> 継続 <input checked="" type="radio"/> 廃止 <input type="radio"/> 修正 <input type="radio"/>	◆いずれか一つに○。 ◆複数課が共管する事業等については、貴課分についてのみ回答してください（例：他課分の事業が廃止となる場合でも、貴課分の事業が継続となる場合は「継続」）。
12	上記11の取扱いの理由	障がい者の健康管理に必要なため	◆継続の場合も理由を記入してください（課題が解決していない、定期的に行い定着を図る必要がある、対象者が毎年変わる、予定完了年度がまだ先である、中止すると悪化する可能性がある 等）。
13	事業等の分割・統合・移動	<input checked="" type="radio"/> 該当なし <input type="radio"/> 分割 <input type="radio"/> 統合 <input type="radio"/> 移動	◆いずれか一つに○。 ◆分割＝事業等を複数の項目に分割 統合＝他の事業等と統合 移動＝他の施策等に移動。 ◆複数課が共管する事業等については、貴課分の事業等についてのみ回答してください（例：他課分の事業が継続する場合でも、貴課分の事業を他事業と統合する場合は「統合」）。
14	上記13の具体的な内容		◆どの事業等と分割又は統合するのか。 ◆どの「施策」又は「施策の方向」に移動するのか。

<事業等の具体的内容>

15	対象（誰に向けて行うのか）	障がい当事者 家族・支援者 障がい関係団体 障がい支援事業者 一般市民 一般企業等 庁内 その他（ ）				◆該当に○（複数選択可）。 ◆上記11が「廃止」の場合は記入不要（以下同）。
16	方法	直営 委託 指定管理 補助・助成・手当等 市民との協働 企業等との協働 その他（ ）				◆該当に○（複数選択可）。
17	事業等の期間	平成 28 年度 ~ 令和 7 年度				◆終了年度を定めたプロジェクトである場合や、令和3年度以降の新規事業の場合等、必要に応じて修正してください。
18	期待される効果	各種がんの早期発見、早期治療など健康管理に役立てることができる。				◆当該事業等によって改善されることや、（良い状態が）維持されること等を記入してください。
19	総合計画後期実施計画の位置付け	有 無	後期実施計画の事業名	●健(検)診事業		◆有無いずれかに○。 ◆有の場合は後期実施計画の事業名を記入（重点戦略事業は★、分野別事業は●を頭に付ける）。
20	法令による実施根拠の有無	有 無	法令の名称	健康増進法		◆有無いずれかに○。 ◆有の場合は当該法令の名称を記入。

年度	年度ごとの実施事項	年度ごとの進捗の目安（指標又は状態）	目標値・見込値 (単位)	計画事業費	財源内訳（千円）				
					国支出金	県支出金	地方債	その他	一般財源
R3年度	各種がん検診の実施（集団・個別） ※各がん検診の日数を合計している。 ※個別検診は子宮頸がん検診、乳がん検診、前立腺がん検診のみ	集団検診実施日数 個別検診の医療機関数	年間検診日数102日 個別医療機関数23箇所	83,599	98	978	0	15,862	66,661
R4年度	各種がん検診の実施（集団・個別） ※各がん検診の日数を合計している。 ※個別検診は子宮頸がん検診、乳がん検診、前立腺がん検診のみ	集団検診実施日数 個別検診の医療機関数	年間検診日数102日 個別医療機関数23箇所	84,588	98	978	0	16,890	66,622
R5年度	各種がん検診の実施（集団・個別） ※各がん検診の日数を合計している。 ※個別検診は子宮頸がん検診、乳がん検診、前立腺がん検診のみ	集団検診実施日数 個別検診の医療機関数	年間検診日数102日 個別医療機関数23箇所	85,684	98	978	0	17,985	66,623
R6年度	各種がん検診の実施（集団・個別） ※各がん検診の日数を合計している。 ※個別検診は子宮頸がん検診、乳がん検診、前立腺がん検診のみ	集団検診実施日数 個別検診の医療機関数	年間検診日数102日 個別医療機関数23箇所	86,672	98	978	0	18,972	66,624
R7年度	各種がん検診の実施（集団・個別） ※各がん検診の日数を合計している。 ※個別検診は子宮頸がん検診、乳がん検診、前立腺がん検診のみ	集団検診実施日数 個別検診の医療機関数	年間検診日数102日 個別医療機関数23箇所	87,528	98	978	0	19,827	66,625
<作成上の注意> ◆年度ごとの実施事項はできる限り具体的に記入してください。項目17「事業等の期間」内の年度においては、抜けないようご注意ください。なお、現行の実施事項は、別途確認依頼中の進行管理票をご参照ください。 ◆年度ごとの進捗の目安はなるべく数値化できる指標にしてください（例：件数、回数、人数、箇所数、時間数、金額等）。 ◆数値化できる指標の場合は、目標値・見込値も設定してください。なお、値が毎年変動する場合は、文字列での記入もできます（例：前年値以上、法定雇用率以上、利用者の○割以上等）。 ◆数値化が困難な場合、できるだけ客観的な状態を目安にしてください（例：契約の締結、工事の完了、協定の維持、常時の対応体制の確保等）。				計 428071	490	4,890	0	89,536	333,155
				◆貴課等の財政見通し（R2.1.6及びR2.3.9企画政策課長・財政課長発事務連絡参照）に沿って記入してください。職員人件費だけの場合は0円としてください。					

障害者計画2016-2025中間見直し版 策定調書

通番 (見直し前)

33

※自動発生

◆黄色塗りのセルが作業対象です。

◆セルの幅と高さは変えていただいて構いませんが、行・列の削除・挿入はしないでください。

項目

No.1	作成課等名	保険年金課
------	-------	-------

<事業等の名称・内容>

<作成上の注意>

4	基本目標	1 地域での自立生活への支援の推進	◆中間見直し対象外。 ◆新規事業の場合は後日個別調整します。
5	施策の方向	(4) 保健・医療サービスの充実	◆中間見直し対象外。 ◆新規事業の場合は後日個別調整します。
6	施策	②保健サービスの充実	◆修正が必要な場合は個別調整します。
7	事業等の名称	33 各種健（検）診事業の実施	◆現行計画の既存事業については予め入力してあります。修正する場合は赤字で書き直してください（修正した場合は、下記11は「修正」を選択してください）。
8	事業等の内容	障がいがあっても受診しやすい環境づくりを心がけ、特定健康診査を受診し、自らの健康管理に役立てることができるよう図ります。	◆複数課が共管する事業等については、貴課に関する記述のみ修正してください（他課回答と相反する場合は集約後に調整します）。 ◆新規事業の場合、内容欄に目的や手段等の概要を記入してください（新規事業の場合、下記11は「新規」を選択してください）。
9	現行担当課	健康課	
10	重点取組対象	非該当	◆変更する場合は個別調整します。

<中間見直しの取扱い>

11	事業等の取扱い	新規 継続 廃止 修正	◆いずれか一つに○。 ◆複数課が共管する事業等については、貴課分についてのみ回答してください（例：他課分の事業が廃止となる場合でも、貴課分の事業が継続となる場合は「継続」）。
12	上記11の取扱いの理由	障がい者の健康管理に必要なため	◆継続の場合も理由を記入してください（課題が解決していない、定期的に行い定着を図る必要がある、対象者が毎年変わる、予定完了年度がまだ先である、中止すると悪化する可能性がある 等）。
13	事業等の分割・統合・移動	該当なし 分割 統合 移動	◆いずれか一つに○。 ◆分割＝事業等を複数の項目に分割 統合＝他の事業等と統合 移動＝他の施策等に移動。 ◆複数課が共管する事業等については、貴課分の事業等についてのみ回答してください（例：他課分の事業が継続する場合でも、貴課分の事業を他事業と統合する場合は「統合」）。
14	上記13の具体的な内容		◆どの事業等と分割又は統合するのか。 ◆どの「施策」又は「施策の方向」に移動するのか。

<事業等の具体的内容>

15	対象（誰に向けて行うのか）	<input checked="" type="checkbox"/> 障がい当事者 <input checked="" type="checkbox"/> 家族・支援者 <input type="checkbox"/> 障がい関係団体 <input type="checkbox"/> 障がい支援事業者 <input checked="" type="checkbox"/> 一般市民 <input type="checkbox"/> 一般企業等 <input type="checkbox"/> 庁内 <input type="checkbox"/> その他（ ）				◆該当に○（複数選択可）。 ◆上記11が「廃止」の場合は記入不要（以下同）。
16	方法	<input checked="" type="checkbox"/> 直営 <input checked="" type="checkbox"/> 委託 <input type="checkbox"/> 指定管理 <input type="checkbox"/> 補助・助成・手当等 <input type="checkbox"/> 市民との協働 <input type="checkbox"/> 企業等との協働 <input type="checkbox"/> その他（ ）				◆該当に○（複数選択可）。
17	事業等の期間	平成 28 年度 ~ 令和 7 年度				◆終了年度を定めたプロジェクトである場合や、令和3年度以降の新規事業の場合等、必要に応じて修正してください。
18	期待される効果	疾病の早期発見や早期治療など健康管理に役立てることができる。				◆当該事業等によって改善されることや、（良い状態が）維持されること等を記入してください。
19	総合計画後期実施計画の位置付け	<input checked="" type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	後期実施計画の事業名	●特定健康診査事業		◆有無いずれかに○。 ◆有の場合は後期実施計画の事業名を記入（重点戦略事業は★、分野別事業は●を頭に付ける）。
20	法令による実施根拠の有無	<input checked="" type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	法令の名称	高齢者の医療の確保に関する法律 国民健康保険法		◆有無いずれかに○。 ◆有の場合は当該法令の名称を記入。

年度	年度ごとの実施事項	年度ごとの進捗の目安（指標又は状態）	目標値・見込値 （単位）	計画事業費	財源内訳（千円）				
					国支出金	県支出金	地方債	その他	一般財源
R3年度	特定健康診査の実施（集団・個別）	集団検診実施日数 個別検診の医療機関数	30（日） 16（箇所）	31,421	0	31,421	0	0	0
R4年度	特定健康診査の実施（集団・個別）	集団検診実施日数 個別検診の医療機関数	30（日） 16（箇所）	30,266	0	30,266	0	0	0
R5年度	特定健康診査の実施（集団・個別）	集団検診実施日数 個別検診の医療機関数	30（日） 16（箇所）	29,460	0	29,460	0	0	0
R6年度	特定健康診査の実施（集団・個別）	集団検診実施日数 個別検診の医療機関数	30（日） 16（箇所）	28,344	0	28,344	0	0	0
R7年度	特定健康診査の実施（集団・個別）	集団検診実施日数 個別検診の医療機関数	30（日） 16（箇所）	27,683	0	27,683	0	0	0
<作成上の注意>				計 147174	0	147,174	0	0	0

◆年度ごとの実施事項はできる限り具体的に記入してください。項目17「事業等の期間」内の年度においては、抜けないようご注意ください。なお、現行の実施事項は、別途確認依頼中の進行管理票をご参照ください。  
 ◆年度ごとの進捗の目安はなるべく数値化できる指標にしてください（例：件数、回数、人数、箇所数、時間数、金額等）。  
 ◆数値化できる指標の場合は、目標値・見込値も設定してください。なお、値が毎年変動する場合は、文字列での記入もできます（例：前年値以上、法定雇用率以上、利用者の○割以上等）。  
 ◆数値化が困難な場合、できるだけ客観的な状態を目安にしてください（例：契約の締結、工事の完了、協定の維持、常時の対応体制の確保等）。

◆貴課等の財政見通し（R2.1.6及びR2.3.9企画政策課長・財政課長発事務連絡参照）に沿って記入してください。職員人件費だけの場合は0円としてください。

障害者計画2016-2025中間見直し版 策定調書

通番（見直し前）

34

※自動発生

◆黄色塗りのセルが作業対象です。

◆セルの幅と高さは変えていただいて構いませんが、行・列の削除・挿入はしないでください。

項目

No.1	作成課等名	健康課
------	-------	-----

<事業等の名称・内容>

<作成上の注意>

4	基本目標	1 地域での自立生活への支援の推進	◆中間見直し対象外。 ◆新規事業の場合は後日個別調整します。
5	施策の方向	(4) 保健・医療サービスの充実	◆中間見直し対象外。 ◆新規事業の場合は後日個別調整します。
6	施策	②保健サービスの充実	◆修正が必要な場合は個別調整します。
7	事業等の名称	34 歯科口腔保健の推進	◆現行計画の既存事業については予め入力してあります。修正する場合は赤字で書き直してください（修正した場合は、下記11は「修正」を選択してください）。
8	事業等の内容	障がい者（児）の口腔機能を維持するため、歯科保健指導や歯科健康診査を実施します。	◆複数課が共管する事業等については、貴課に関する記述のみ修正してください（他課回答と相反する場合は集約後に調整します）。 ◆新規事業の場合、内容欄に目的や手段等の概要を記入してください（新規事業の場合、下記11は「新規」を選択してください）。
9	現行担当課	健康課	
10	重点取組対象	非該当	◆変更する場合は個別調整します。

<中間見直しの取扱い>

11	事業等の取扱い	新規 <input checked="" type="radio"/> 継続 <input type="radio"/> 廃止 <input type="radio"/> 修正	◆いずれか一つに○。 ◆複数課が共管する事業等については、貴課分についてのみ回答してください（例：他課分の事業が廃止となる場合でも、貴課分の事業が継続となる場合は「継続」）。
12	上記11の取扱いの理由	障がい者（児）の口腔機能を維持するために、定期的な歯科健康診査や歯科保健指導が必要であるため。	◆継続の場合も理由を記入してください（課題が解決していない、定期的に行い定着を図る必要がある、対象者が毎年変わる、予定完了年度がまだ先である、中止すると悪化する可能性がある 等）。
13	事業等の分割・統合・移動	<input checked="" type="radio"/> 該当なし <input type="radio"/> 分割 <input type="radio"/> 統合 <input type="radio"/> 移動	◆いずれか一つに○。 ◆分割＝事業等を複数の項目に分割 統合＝他の事業等と統合 移動＝他の施策等に移動。 ◆複数課が共管する事業等については、貴課分の事業等についてのみ回答してください（例：他課分の事業が継続する場合でも、貴課分の事業を他事業と統合する場合は「統合」）。
14	上記13の具体的な内容		◆どの事業等と分割又は統合するのか。 ◆どの「施策」又は「施策の方向」に移動するのか。

<事業等の具体的内容>

15	対象（誰に向けて行うのか）	障がい当事者 家族・支援者 障がい関係団体 障がい支援事業者 一般市民 一般企業等 庁内 その他（ ）			◆該当に○（複数選択可）。 ◆上記11が「廃止」の場合は記入不要（以下同）。
16	方法	直営 委託 指定管理 補助・助成・手当等 市民との協働 企業等との協働 その他（ ）			◆該当に○（複数選択可）。
17	事業等の期間	平成 28 年度 ~ 令和 7 年度			◆終了年度を定めたプロジェクトである場合や、令和3年度以降の新規事業の場合等、必要に応じて修正してください。
18	期待される効果	歯科疾病の早期発見や口腔機能の維持につながる。			◆当該事業等によって改善されることや、（良い状態が）維持されること等を記入してください。
19	総合計画後期実施計画の位置付け	有 無	後期実施計画の事業名	●歯科口腔保健推進事業	◆有無いずれかに○。 ◆有の場合は後期実施計画の事業名を記入（重点戦略事業は★、分野別事業は●を頭に付ける）。
20	法令による実施根拠の有無	有 無	法令の名称		◆有無いずれかに○。 ◆有の場合は当該法令の名称を記入。

年度	年度ごとの実施事項	年度ごとの進捗の目安（指標又は状態）	目標値・見込値 （単位）	計画事業費	財源内訳（千円）				
					国支出金	県支出金	地方債	その他	一般財源
R3年度	子ども発達センター歯科健康診査（年1回） 歯科相談（来所・電話）の実施（随時）	受診者数 相談件数	30人 随時	0	0	0	0	0	0
R4年度	子ども発達センター歯科健康診査（年1回） 歯科相談（来所・電話）の実施（随時）	受診者数 相談件数	30人 随時	0	0	0	0	0	0
R5年度	子ども発達センター歯科健康診査（年1回） 歯科相談（来所・電話）の実施（随時）	受診者数 相談件数	30人 随時	0	0	0	0	0	0
R6年度	子ども発達センター歯科健康診査（年1回） 歯科相談（来所・電話）の実施（随時）	受診者数 相談件数	30人 随時	0	0	0	0	0	0
R7年度	子ども発達センター歯科健康診査（年1回） 歯科相談（来所・電話）の実施（随時）	受診者数 相談件数	30人 随時	0	0	0	0	0	0
<作成上の注意>				計 0	0	0	0	0	0

◆年度ごとの実施事項はできる限り具体的に記入してください。項目17「事業等の期間」内の年度においては、抜けないようご注意ください。なお、現行の実施事項は、別途確認依頼中の進行管理票をご参照ください。  
◆年度ごとの進捗の目安はなるべく数値化できる指標にしてください（例：件数、回数、人数、箇所数、時間数、金額等）。  
◆数値化できる指標の場合は、目標値・見込値も設定してください。なお、値が毎年変動する場合は、文字列での記入もできます（例：前年値以上、法定雇用率以上、利用者の○割以上等）。  
◆数値化が困難な場合、できるだけ客観的な状態を目安にしてください（例：契約の締結、工事の完了、協定の維持、常時の対応体制の確保等）。

◆貴課等の財政見通し（R2.1.6及びR2.3.9企画政策課長・財政課長発事務連絡参照）に沿って記入してください。職員人件費だけの場合は0円としてください。

障害者計画2016-2025中間見直し版 策定調書

通番 (見直し前)

35

※自動発生

◆黄色塗りのセルが作業対象です。

◆セルの幅と高さは変えていただいて構いませんが、行・列の削除・挿入はしないでください。

項目

No.1	作成課等名	健康課
------	-------	-----

<事業等の名称・内容>

<作成上の注意>

4	基本目標	1 地域での自立生活への支援の推進	◆中間見直し対象外。 ◆新規事業の場合は後日個別調整します。
5	施策の方向	(4) 保健・医療サービスの充実	◆中間見直し対象外。 ◆新規事業の場合は後日個別調整します。
6	施策	③医療につなげる支援の充実	◆修正が必要な場合は個別調整します。
7	事業等の名称	35 生活習慣病予防の推進	◆現行計画の既存事業については予め入力してあります。修正する場合は赤字で書き直してください(修正した場合は、下記11は「修正」を選択してください)。
8	事業等の内容	健(検)診結果に応じた生活習慣病予防に関する情報を提供し医療につなげる支援を行います。	◆複数課が共管する事業等については、貴課に関する記述のみ修正してください(他課回答と相反する場合は集約後に調整します)。 ◆新規事業の場合、内容欄に目的や手段等の概要を記入してください(新規事業の場合、下記11は「新規」を選択してください)。
9	現行担当課	健康課	
10	重点取組対象	非該当	◆変更する場合は個別調整します。

<中間見直しの取扱い>

11	事業等の取扱い	新規 <input checked="" type="radio"/> 継続 廃止 修正	◆いずれか一つに○。 ◆複数課が共管する事業等については、貴課分についてのみ回答してください(例：他課分の事業が廃止となる場合でも、貴課分の事業が継続となる場合は「継続」)。
12	上記11の取扱いの理由	健診結果に応じた生活習慣病重症化予防が必要なため	◆継続の場合も理由を記入してください(課題が解決していない、定期的に行い定着を図る必要がある、対象者が毎年変わる、予定完了年度がまだ先である、中止すると悪化する可能性がある等)。
13	事業等の分割・統合・移動	<input checked="" type="radio"/> 該当なし 分割 統合 移動	◆いずれか一つに○。 ◆分割=事業等を複数の項目に分割 統合=他の事業等と統合 移動=他の施策等に移動。 ◆複数課が共管する事業等については、貴課分の事業等についてのみ回答してください(例：他課分の事業が継続する場合でも、貴課分の事業を他事業と統合する場合は「統合」)。
14	上記13の具体的内容		◆どの事業等と分割又は統合するのか。 ◆どの「施策」又は「施策の方向」に移動するのか。

<事業等の具体的内容>

15	対象（誰に向けて行うのか）	障がい当事者 家族・支援者 障がい関係団体 障がい支援事業者 一般市民 一般企業等 庁内 その他（ ）				◆該当に○（複数選択可）。 ◆上記11が「廃止」の場合は記入不要（以下同）。
16	方法	直営 委託 指定管理 補助・助成・手当等 市民との協働 企業等との協働 その他（ ）				◆該当に○（複数選択可）。
17	事業等の期間	平成 28 年度 ~ 令和 7 年度				◆終了年度を定めたプロジェクトである場合や、令和3年度以降の新規事業の場合等、必要に応じて修正してください。
18	期待される効果	生活習慣改善に向けた支援を受け受診につながる事ができる				◆当該事業等によって改善されることや、（良い状態が）維持されること等を記入してください。
19	総合計画後期実施計画の位置付け	有 <input type="radio"/> 無 <input checked="" type="radio"/>	後期実施計画の事業名			◆有無いずれかに○。 ◆有の場合は後期実施計画の事業名を記入（重点戦略事業は★、分野別事業は●を頭に付ける）。
20	法令による実施根拠の有無	有 <input type="radio"/> 無 <input checked="" type="radio"/>	法令の名称			◆有無いずれかに○。 ◆有の場合は当該法令の名称を記入。

年度	年度ごとの実施事項	年度ごとの進捗の目安（指標又は状態）	目標値・見込値 (単位)	計画事業費	財源内訳（千円）				
					国支出金	県支出金	地方債	その他	一般財源
R3年度	特定健診にて要医療と判定された人のうち、要治療域の値の人への受診勧奨	受診勧奨介入率	100%	6	6	0	0	0	0
R4年度	特定健診にて要医療と判定された人のうち、要治療域の値の人への受診勧奨	受診勧奨介入率	100%	6	6	0	0	0	0
R5年度	特定健診にて要医療と判定された人のうち、要治療域の値の人への受診勧奨	受診勧奨介入率	100%	6	6	0	0	0	0
R6年度	特定健診にて要医療と判定された人のうち、要治療域の値の人への受診勧奨	受診勧奨介入率	100%	6	6	0	0	0	0
R7年度	特定健診にて要医療と判定された人のうち、要治療域の値の人への受診勧奨	受診勧奨介入率	100%	6	6	0	0	0	0
<作成上の注意>				計 30	30	0	0	0	0
◆年度ごとの実施事項はできる限り具体的に記入してください。項目17「事業等の期間」内の年度においては、抜けないようご注意ください。なお、現行の実施事項は、別途確認依頼中の進行管理票をご参照ください。 ◆年度ごとの進捗の目安はなるべく数値化できる指標にしてください（例：件数、回数、人数、箇所数、時間数、金額等）。 ◆数値化できる指標の場合は、目標値・見込値も設定してください。なお、値が毎年変動する場合は、文字列での記入もできます（例：前年値以上、法定雇用率以上、利用者の○割以上等）。 ◆数値化が困難な場合、できるだけ客観的な状態を目安にしてください（例：契約の締結、工事の完了、協定の維持、常時の対応体制の確保等）。				◆貴課等の財政見通し（R2.1.6及びR2.3.9企画政策課長・財政課長発事務連絡参照）に沿って記入してください。職員人件費だけの場合は0円としてください。					

障害者計画2016-2025中間見直し版 策定調書

通番 (見直し前)

36

※自動発生

◆黄色塗りのセルが作業対象です。

◆セルの幅と高さは変えていただいて構いませんが、行・列の削除・挿入はしないでください。

項目

No.1	作成課等名	健康課
------	-------	-----

<事業等の名称・内容>

<作成上の注意>

4	基本目標	1 地域での自立生活への支援の推進	◆中間見直し対象外。 ◆新規事業の場合は後日個別調整します。
5	施策の方向	(4) 保健・医療サービスの充実	◆中間見直し対象外。 ◆新規事業の場合は後日個別調整します。
6	施策	③医療につなげる支援の充実	◆修正が必要な場合は個別調整します。
7	事業等の名称	36 健康相談の実施	◆現行計画の既存事業については予め入力してあります。修正する場合は赤字で書き直してください(修正した場合は、下記11は「修正」を選択してください)。
8	事業等の内容	障がいのある人、難病患者およびその家族を対象に、関係機関等との連携により健康問題に関する相談を実施し、適切な医療が受けられるよう支援します。	◆複数課が共管する事業等については、貴課に関する記述のみ修正してください(他課回答と相反する場合は集約後に調整します)。 ◆新規事業の場合、内容欄に目的や手段等の概要を記入してください(新規事業の場合、下記11は「新規」を選択してください)。
9	現行担当課	健康課	
10	重点取組対象	非該当	◆変更する場合は個別調整します。

<中間見直しの取扱い>

11	事業等の取扱い	新規 <input type="radio"/> 継続 <input checked="" type="radio"/> 廃止 <input type="radio"/> 修正 <input type="radio"/>	◆いずれか一つに○。 ◆複数課が共管する事業等については、貴課分についてのみ回答してください(例：他課分の事業が廃止となる場合でも、貴課分の事業が継続となる場合は「継続」)。
12	上記11の取扱いの理由	必要な医療受診につなげることで健康の維持を図ることができる。	◆継続の場合も理由を記入してください(課題が解決していない、定期的に行い定着を図る必要がある、対象者が毎年変わる、予定完了年度がまだ先である、中止すると悪化する可能性がある等)。
13	事業等の分割・統合・移動	<input checked="" type="radio"/> 該当なし <input type="radio"/> 分割 <input type="radio"/> 統合 <input type="radio"/> 移動	◆いずれか一つに○。 ◆分割=事業等を複数の項目に分割 統合=他の事業等と統合 移動=他の施策等に移動。 ◆複数課が共管する事業等については、貴課分の事業等についてのみ回答してください(例：他課分の事業が継続する場合でも、貴課分の事業を他事業と統合する場合は「統合」)。
14	上記13の具体的な内容		◆どの事業等と分割又は統合するのか。 ◆どの「施策」又は「施策の方向」に移動するのか。

<事業等の具体的内容>

15	対象（誰に向けて行うのか）	障がい当事者 家族・支援者 障がい関係団体 障がい支援事業者 一般市民 一般企業等 庁内 その他（ ）				◆該当に○（複数選択可）。 ◆上記11が「廃止」の場合は記入不要（以下同）。
16	方法	直営 委託 指定管理 補助・助成・手当等 市民との協働 企業等との協働 その他（ ）				◆該当に○（複数選択可）。
17	事業等の期間	平成 28 年度 ~ 令和 7 年度				◆終了年度を定めたプロジェクトである場合や、令和3年度以降の新規事業の場合等、必要に応じて修正してください。
18	期待される効果	相談者等が、健康状態の維持・改善のため医療機関の受診方法などを知ることができる。				◆当該事業等によって改善されることや、（良い状態が）維持されること等を記入してください。
19	総合計画後期実施計画の位置付け	有 無	後期実施計画の事業名	●健康生活支援事業		◆有無いずれかに○。 ◆有の場合は後期実施計画の事業名を記入（重点戦略事業は★、分野別事業は●を頭に付ける）。
20	法令による実施根拠の有無	有 無	法令の名称	健康増進法		◆有無いずれかに○。 ◆有の場合は当該法令の名称を記入。

項目No.→	年度	年度ごとの実施事項	年度ごとの進捗の目安（指標又は状態）	目標値・見込値（単位）	計画事業費	財源内訳（千円）					
						国支出金	県支出金	地方債	その他	一般財源	
	R3年度	定例健康相談の実施 電話・面接による相談の実施	相談件数（延） 相談件数（延）	1人 20人	59	0	0	0	0	59	
	R4年度	定例健康相談の実施 電話・面接による相談の実施	相談件数（延） 相談件数（延）	1人 20人	59	0	0	0	0	59	
	R5年度	定例健康相談の実施 電話・面接による相談の実施	相談件数（延） 相談件数（延）	1人 20人	59	0	0	0	0	59	
	R6年度	定例健康相談の実施 電話・面接による相談の実施	相談件数（延） 相談件数（延）	1人 20人	59	0	0	0	0	59	
	R7年度	定例健康相談の実施 電話・面接による相談の実施	相談件数（延） 相談件数（延）	1人 20人	59	0	0	0	0	59	
<作成上の注意>	◆年度ごとの実施事項はできる限り具体的に記入してください。項目17「事業等の期間」内の年度においては、抜けないようご注意ください。なお、現行の実施事項は、別途確認依頼中の進行管理票をご参照ください。 ◆年度ごとの進捗の目安はなるべく数値化できる指標にしてください（例：件数、回数、人数、箇所数、時間数、金額等）。 ◆数値化できる指標の場合は、目標値・見込値も設定してください。なお、値が毎年変動する場合は、文字列での記入もできます（例：前年値以上、法定雇用率以上、利用者の○割以上等）。 ◆数値化が困難な場合、できるだけ客観的な状態を目安にしてください（例：契約の締結、工事の完了、協定の維持、常時の対応体制の確保等）。					計 295	0	0	0	0	295
						◆貴課等の財見通し（R2.1.6及びR2.3.9企画政策課長・財政課長発事務連絡参照）に沿って記入してください。職員人件費だけの場合は0円としてください。					

障害者計画2016-2025中間見直し版 策定調書

通番（見直し前）

37

※自動発生

◆黄色塗りのセルが作業対象です。

◆セルの幅と高さは変えていただいて構いませんが、行・列の削除・挿入はしないでください。

項目

No.1	作成課等名	健康課
------	-------	-----

<事業等の名称・内容>

<作成上の注意>

4	基本目標	1 地域での自立生活への支援の推進	◆中間見直し対象外。 ◆新規事業の場合は後日個別調整します。
5	施策の方向	(4) 保健・医療サービスの充実	◆中間見直し対象外。 ◆新規事業の場合は後日個別調整します。
6	施策	③医療につなげる支援の充実	◆修正が必要な場合は個別調整します。
7	事業等の名称	37 医療機関情報等の提供	◆現行計画の既存事業については予め入力してあります。修正する場合は赤字で書き直してください（修正した場合は、下記11は「修正」を選択してください）。
8	事業等の内容	市民が病院の場所や診療時間、休診日、急病時の対応などを知り、安心して生活を送れるよう、広報紙、ホームページ、健康カレンダー等で医療機関等の情報を提供します。	◆複数課が共管する事業等については、貴課に関する記述のみ修正してください（他課回答と相反する場合は集約後に調整します）。 ◆新規事業の場合、内容欄に目的や手段等の概要を記入してください（新規事業の場合、下記11は「新規」を選択してください）。
9	現行担当課	健康課	
10	重点取組対象	非該当	◆変更する場合は個別調整します。

<中間見直しの取扱い>

11	事業等の取扱い	新規 <input checked="" type="radio"/> 継続 <input type="radio"/> 廃止 <input type="radio"/> 修正 <input type="radio"/>	◆いずれか一つに○。 ◆複数課が共管する事業等については、貴課分についてのみ回答してください（例：他課分の事業が廃止となる場合でも、貴課分の事業が継続となる場合は「継続」）。
12	上記11の取扱いの理由	医療機関等の情報は随時変更があり、情報提供が必要であるため。	◆継続の場合も理由を記入してください（課題が解決していない、定期的に行い定着を図る必要がある、対象者が毎年変わる、予定完了年度がまだ先である、中止すると悪化する可能性がある 等）。
13	事業等の分割・統合・移動	<input checked="" type="radio"/> 該当なし <input type="radio"/> 分割 <input type="radio"/> 統合 <input type="radio"/> 移動	◆いずれか一つに○。 ◆分割＝事業等を複数の項目に分割 統合＝他の事業等と統合 移動＝他の施策等に移動。 ◆複数課が共管する事業等については、貴課分の事業等についてのみ回答してください（例：他課分の事業が存続する場合でも、貴課分の事業を他事業と統合する場合は「統合」）。
14	上記13の具体的な内容		◆どの事業等と分割又は統合するのか。 ◆どの「施策」又は「施策の方向」に移動するのか。

<事業等の具体的内容>

15	対象（誰に向けて行うのか）	<input type="radio"/> 障がい当事者 <input checked="" type="radio"/> 家族・支援者 <input type="radio"/> 障がい関係団体 <input type="radio"/> 障がい支援事業者 <input checked="" type="radio"/> 一般市民 <input type="radio"/> 一般企業等 <input type="radio"/> 庁内 <input type="radio"/> その他（ ）				◆該当に○（複数選択可）。 ◆上記11が「廃止」の場合は記入不要（以下同）。
16	方法	<input checked="" type="radio"/> 直営 <input type="radio"/> 委託 <input type="radio"/> 指定管理 <input type="radio"/> 補助・助成・手当等 <input type="radio"/> 市民との協働 <input type="radio"/> 企業等との協働 <input type="radio"/> その他（ ）				◆該当に○（複数選択可）。
17	事業等の期間	平成 28 年度 ~ 令和 7 年度				◆終了年度を定めたプロジェクトである場合や、令和3年度以降の新規事業の場合等、必要に応じて修正してください。
18	期待される効果	必要なときに医療機関情報を入手することができ、早期の受診につながる。				◆当該事業等によって改善されることや、（良い状態が）維持されること等を記入してください。
19	総合計画後期実施計画の位置付け	<input checked="" type="radio"/> 有 <input type="radio"/> 無	後期実施計画の事業名	●健康づくり普及推進事業		◆有無いずれかに○。 ◆有の場合は後期実施計画の事業名を記入（重点戦略事業は★、分野別事業は●を頭に付ける）。
20	法令による実施根拠の有無	<input type="radio"/> 有 <input checked="" type="radio"/> 無	法令の名称			◆有無いずれかに○。 ◆有の場合は当該法令の名称を記入。

項目No.→	年度	年度ごとの実施事項	年度ごとの進捗の目安（指標又は状態）	目標値・見込値（単位）	計画事業費	財源内訳（千円）				
						国支出金	県支出金	地方債	その他	一般財源
	R3年度	医療機関に関する情報提供	—	—	232	0	0	0	0	232
	R4年度	医療機関に関する情報提供	—	—	232	0	0	0	0	232
	R5年度	医療機関に関する情報提供	—	—	232	0	0	0	0	232
	R6年度	医療機関に関する情報提供	—	—	232	0	0	0	0	232
	R7年度	医療機関に関する情報提供	—	—	232	0	0	0	0	232
					計 1160	0	0	0	0	1,160
<作成上の注意> ◆年度ごとの実施事項はできる限り具体的に記入してください。項目17「事業等の期間」内の年度においては、抜けないようご注意ください。なお、現行の実施事項は、別途確認依頼中の進行管理票をご参照ください。 ◆年度ごとの進捗の目安はなるべく数値化できる指標にしてください（例：件数、回数、人数、箇所数、時間数、金額等）。 ◆数値化できる指標の場合は、目標値・見込値も設定してください。なお、値が毎年変動する場合は、文字列での記入もできます（例：前年値以上、法定雇用率以上、利用者の○割以上等）。 ◆数値化が困難な場合、できるだけ客観的な状態を目安にしてください（例：契約の締結、工事の完了、協定の維持、常時の対応体制の確保等）。						◆貴課等の財政見通し（R2.1.6及びR2.3.9企画政策課長・財政課長発事務連絡参照）に沿って記入してください。職員人件費だけの場合は0円としてください。				

障害者計画2016-2025中間見直し版 策定調書

通番（見直し前）  
38  
**31の再掲**  
※自動発生

◆黄色塗りのセルが作業対象です。

◆セルの幅と高さは変えていただいて構いませんが、行・列の削除・挿入はしないでください。

項目

No.1	作成課等名	障害福祉課
------	-------	-------

<事業等の名称・内容>

<作成上の注意>

4	基本目標	2 社会参加の支援・促進	◆中間見直し対象外。 ◆新規事業の場合は後日個別調整します。
5	施策の方向	(1) 障がい児の保育・教育の充実	◆中間見直し対象外。 ◆新規事業の場合は後日個別調整します。
6	施策	①早期発見・療育の体制の充実	◆修正が必要な場合は個別調整します。
7	事業等の名称	38 ライフサポートファイルの活用 [再掲]	◆現行計画の既存事業については予め入力してあります。修正する場合は赤字で書き直してください（修正した場合は、下記11は「修正」を選択してください）。
8	事業等の内容	障がいのある児童やその保護者が、年代ごとや支援機関ごとの支援を一貫して継続的に受けられるようにするため、関係機関と連携を図り、ライフサポートファイルを活用します	◆複数課が共管する事業等については、貴課に関する記述のみ修正してください（他課回答と相反する場合は集約後に調整します）。 ◆新規事業の場合、内容欄に目的や手段等の概要を記入してください（新規事業の場合、下記11は「新規」を選択してください）。
9	現行担当課	障害福祉課	
10	重点取組対象	非該当	◆変更する場合は個別調整します。

<中間見直しの取扱い>

11	事業等の取扱い	新規 継続 廃止 修正	◆いずれか一つに○。 ◆複数課が共管する事業等については、貴課分についてのみ回答してください（例：他課分の事業が廃止となる場合でも、貴課分の事業が継続となる場合は「継続」）。
12	上記11の取扱いの理由	事業等名称、療育システムの充実ではわかりづらい為。	◆継続の場合も理由を記入してください（課題が解決していない、定期的に行い定着を図る必要がある、対象者が毎年変わる、予定完了年度がまだ先である、中止すると悪化する可能性がある等）。
13	事業等の分割・統合・移動	該当なし 分割 統合 移動	◆いずれか一つに○。 ◆分割=事業等を複数の項目に分割 統合=他の事業等と統合 移動=他の施策等に移動。 ◆複数課が共管する事業等については、貴課分の事業等についてのみ回答してください（例：他課分の事業が継続する場合でも、貴課分の事業を他事業と統合する場合は「統合」）。
14	上記13の具体的な内容		◆どの事業等と分割又は統合するのか。 ◆どの「施策」又は「施策の方向」に移動するのか。

<事業等の具体的内容>

15	対象（誰に向けて行うのか）	<input checked="" type="radio"/> 障がい当事者 <input checked="" type="radio"/> 家族・支援者 <input type="radio"/> 障がい関係団体 <input type="radio"/> 障がい支援事業者 <input type="radio"/> 一般市民 <input type="radio"/> 一般企業等 <input type="radio"/> 庁内 <input type="radio"/> その他（ ）			◆該当に○（複数選択可）。 ◆上記11が「廃止」の場合は記入不要（以下同）。
16	方法	<input checked="" type="radio"/> 直営 <input checked="" type="radio"/> 委託 <input type="radio"/> 指定管理 <input type="radio"/> 補助・助成・手当等 <input type="radio"/> 市民との協働 <input type="radio"/> 企業等との協働 <input type="radio"/> その他（ ）			◆該当に○（複数選択可）。
17	事業等の期間	平成 28 年度 ~ 令和 7 年度			◆終了年度を定めたプロジェクトである場合や、令和3年度以降の新規事業の場合等、必要に応じて修正してください。
18	期待される効果	年代ごとや支援機関ごとの支援が継続的に受けられるようになる			◆当該事業等によって改善されることや、（良い状態が）維持されること等を記入してください。
19	総合計画後期実施計画の位置付け	<input checked="" type="radio"/> 有 <input type="radio"/> 無	後期実施計画の事業名	●障がい者相談支援事業	◆有無いずれかに○。 ◆有の場合は後期実施計画の事業名を記入（重点戦略事業は★、分野別事業は●を頭に付ける）。
20	法令による実施根拠の有無	<input type="radio"/> 有 <input checked="" type="radio"/> 無	法令の名称		◆有無いずれかに○。 ◆有の場合は当該法令の名称を記入。

年度	年度ごとの実施事項	年度ごとの進捗の目安（指標又は状態）	目標値・見込値 （単位）	計画事業費	財源内訳（千円）				
					国支出金	県支出金	地方債	その他	一般財源
R3年度	①ライフサポートファイルの配布 ②関係課にて打ち合わせ	①ライフサポートファイルの配布 ②関係機関にて打ち合わせ	②年1回実施	0					
R4年度	①ライフサポートファイルの配布 ②関係課にて打ち合わせ	①ライフサポートファイルの配布 ②関係機関にて打ち合わせ	②年1回実施	0					
R5年度	①ライフサポートファイルの配布 ②関係課にて打ち合わせ	①ライフサポートファイルの配布 ②関係機関にて打ち合わせ	②年1回実施	0					
R6年度	①ライフサポートファイルの配布 ②関係課にて打ち合わせ	①ライフサポートファイルの配布 ②関係機関にて打ち合わせ	②年1回実施	0					
R7年度	①ライフサポートファイルの配布 ②関係課にて打ち合わせ	①ライフサポートファイルの配布 ②関係機関にて打ち合わせ	②年1回実施	0					
<作成上の注意> ◆年度ごとの実施事項はできる限り具体的に記入してください。項目17「事業等の期間」内の年度においては、抜けないようご注意ください。なお、現行の実施事項は、別途確認依頼中の進行管理票をご参照ください。 ◆年度ごとの進捗の目安はなるべく数値化できる指標にしてください（例：件数、回数、人数、箇所数、時間数、金額等）。 ◆数値化できる指標の場合は、目標値・見込値も設定してください。なお、値が毎年変動する場合は、文字列での記入もできます（例：前年値以上、法定雇用率以上、利用者の○割以上等）。 ◆数値化が困難な場合、できるだけ客観的な状態を目安にしてください（例：契約の締結、工事の完了、協定の維持、常時の対応体制の確保等）。				計	0	0	0	0	0
					◆貴課等の財政見通し（R2.1.6及びR2.3.9企画政策課長・財政課長発事務連絡参照）に沿って記入してください。職員人件費だけの場合は0円としてください。				

通番31に記載。

障害者計画2016-2025中間見直し版 策定調書

◆黄色塗りのセルが作業対象です。

◆セルの幅と高さは変えていただいて構いませんが、行・列の削除・挿入はしないでください。

通番 (見直し前)  
39  
**32の再掲**  
※自動発生

項目

No.1	作成課等名	子育て支援課
------	-------	--------

<事業等の名称・内容>

<作成上の注意>

4	基本目標	2 社会参加の支援・促進	◆中間見直し対象外。 ◆新規事業の場合は後日個別調整します。
5	施策の方向	(1) 障がい児の保育・教育の充実	◆中間見直し対象外。 ◆新規事業の場合は後日個別調整します。
6	施策	①早期発見・療育の体制の充実	◆修正が必要な場合は個別調整します。
7	事業等の名称	39 療育相談・指導の実施 [再掲]	◆現行計画の既存事業については予め入力してあります。修正する場合は赤字で書き直してください(修正した場合は、下記11は「修正」を選択してください)。
8	事業等の内容	発達障がい児および発達障がいの疑いのある児童を対象に、基本的な生活習慣や理解力、言語、社会性を習得できるよう、療育・医療相談、個別指導・グループ指導等個々に必要な指導や支援を行い、心身の発達を促進・支援します。	◆複数課が共管する事業等については、貴課に関する記述のみ修正してください(他課回答と相反する場合は集約後に調整します)。 ◆新規事業の場合、内容欄に目的や手段等の概要を記入してください(新規事業の場合、下記11は「新規」を選択してください)。
9	現行担当課	子育て支援課	
10	重点取組対象	非該当	◆変更する場合は個別調整します。

<中間見直しの取扱い>

11	事業等の取扱い	新規 <b>継続</b> 廃止 修正	◆いずれか一つに○。 ◆複数課が共管する事業等については、貴課分についてのみ回答してください(例：他課分の事業が廃止となる場合でも、貴課分の事業が継続となる場合は「継続」)。
12	上記11の取扱いの理由	発達障がい児および発達障がいの疑いのある児童の利用者は増加傾向であり、当事者およびその家族等の支援には不可欠な制度となっているため。	◆継続の場合も理由を記入してください(課題が解決していない、定期的に行い定着を図る必要がある、対象者が毎年変わる、予定完了年度がまだ先である、中止すると悪化する可能性がある等)。
13	事業等の分割・統合・移動	該当なし 分割 統合 移動	◆いずれか一つに○。 ◆分割=事業等を複数の項目に分割 統合=他の事業等と統合 移動=他の施策等に移動。 ◆複数課が共管する事業等については、貴課分の事業等についてのみ回答してください(例：他課分の事業が存続する場合でも、貴課分の事業を他事業と統合する場合は「統合」)。
14	上記13の具体的な内容		◆どの事業等と分割又は統合するのか。 ◆どの「施策」又は「施策の方向」に移動するのか。

<事業等の具体的内容>

15	対象（誰に向けて行うのか）	障がい当事者 家族・支援者 障がい関係団体 障がい支援事業者 一般市民 一般企業等 庁内 その他（ ）				◆該当に○（複数選択可）。 ◆上記11が「廃止」の場合は記入不要（以下同）。
16	方法	直営 委託 指定管理 補助・助成・手当等 市民との協働 企業等との協働 その他（ ）				◆該当に○（複数選択可）。
17	事業等の期間	平成 28 年度 ~ 令和 7 年度				◆終了年度を定めたプロジェクトである場合や、令和3年度以降の新規事業の場合等、必要に応じて修正してください。
18	期待される効果	多様なニーズに対応できるように、障がい児および障がいの疑いのある児童が適切なサービスにつながり、自立や社会参加が促進される。				◆当該事業等によって改善されることや、（良い状態が）維持されること等を記入してください。
19	総合計画後期実施計画の位置付け	有 無	後期実施計画の事業名	●こども発達センター事業		◆有無いずれかに○。 ◆有の場合は後期実施計画の事業名を記入（重点戦略事業は★、分野別事業は●を頭に付ける）。
20	法令による実施根拠の有無	有 無	法令の名称	児童福祉法		◆有無いずれかに○。 ◆有の場合は当該法令の名称を記入。

項目No→	年度	年度ごとの実施事項	年度ごとの進捗の目安（指標又は状態）	目標値・見込値（単位）	計画事業費	財源内訳（千円）				
						国支出金	県支出金	地方債	その他	一般財源
21	R3年度	児童福祉法に基づき、児童発達支援事業及び放課後等デイサービスを推進する。 ※サービスごとの利用者見込みは障害児福祉計画で規定。	利用人数（人／月） 児童発達支援135人 放課後等デイサービス190人	前年度実績以上（人・月）	0					
22	R4年度	児童発達支援事業から児童発達支援センターへ移行。放課後等デイサービスは廃止し、保育所等訪問支援を開始。	利用人数（人／月） 児童発達支援センター135人 保育所等訪問は未定	前年度実績以上（人・月）	0					
23	R5年度	児童発達支援センター継続 保育所等訪問支援継続	利用人数（人／月） 児童発達支援センター135人 保育所等訪問は未定	前年度実績以上（人・月）	0					
24	R6年度	児童発達支援センター継続 保育所等訪問支援継続	利用人数（人／月） 児童発達支援センター135人 保育所等訪問は未定	前年度実績以上（人・月）	0					
25	R7年度	児童発達支援センター継続 保育所等訪問支援継続	利用人数（人／月） 児童発達支援センター135人 保育所等訪問は未定	前年度実績以上（人・月）	0					
26	<作成上の注意>					計 0	0	0	0	0
27	◆年度ごとの実施事項はできる限り具体的に記入してください。項目17「事業等の期間」内の年度においては、抜けないようご注意ください。なお、現行の実施事項は、別途確認依頼中の進行管理票をご参照ください。 ◆年度ごとの進捗の目安はなるべく数値化できる指標にしてください（例：件数、回数、人数、箇所数、時間数、金額等）。 ◆数値化できる指標の場合は、目標値・見込値も設定してください。なお、値が毎年変動する場合は、文字列での記入もできます（例：前年値以上、法定雇用率以上、利用者の○割以上等）。 ◆数値化が困難な場合、できるだけ客観的な状態を目安にしてください（例：契約の締結、工事の完了、協定の維持、常時の対応体制の確保等）。					◆貴課等の財政見通し（R2.1.6及びR2.3.9企画政策課長・財政課長発事務連絡参照）に沿って記入してください。職員人件費だけの場合は0円としてください。				

通番32に記載。

障害者計画2016-2025中間見直し版 策定調書

通番（見直し前）

40

※自動発生

◆黄色塗りのセルが作業対象です。

◆セルの幅と高さは変えていただいて構いませんが、行・列の削除・挿入はしないでください。

項目

No.1	作成課等名	保育課
------	-------	-----

<事業等の名称・内容>

<作成上の注意>

4	基本目標	2 社会参加の支援・促進	◆中間見直し対象外。 ◆新規事業の場合は後日個別調整します。
5	施策の方向	(1) 障がい児の保育・教育の充実	◆中間見直し対象外。 ◆新規事業の場合は後日個別調整します。
6	施策	①早期発見・療育の体制の充実	◆修正が必要な場合は個別調整します。
7	事業等の名称	40 保育園における受け入れの推進	◆現行計画の既存事業については予め入力してあります。修正する場合は赤字で書き直してください（修正した場合は、下記11は「修正」を選択してください）。
8	事業等の内容	市内保育所等における障がい児の入所受け入れ体制の充実に努め、障がい児が自立していけるよう一人ひとりの個性や適性に 応じた保育を行います。	◆複数課が共管する事業等については、貴課に関する記述のみ修正してください（他課回答と相反する場合は集約後に調整します）。 ◆新規事業の場合、内容欄に目的や手段等の概要を記入してください（新規事業の場合、下記11は「新規」を選択してください）。
9	現行担当課	保育課	
10	重点取組対象	非該当	◆変更する場合は個別調整します。

<中間見直しの取扱い>

11	事業等の取扱い	新規 継続 廃止 修正	◆いずれか一つに○。 ◆複数課が共管する事業等については、貴課分についてのみ回答してください（例：他課分の事業が廃止となる場合でも、貴課分の事業が継続となる場合は「継続」）。
12	上記11の取扱いの理由	障がいのある児童の保護者が就労などにより、日中の保育が困難であり、受け入れを行わなければならないため。	◆継続の場合も理由を記入してください（課題が解決していない、定期的に行い定着を図る必要がある、対象者が毎年変わる、予定完了年度がまだ先である、中止すると悪化する可能性がある 等）。
13	事業等の分割・統合・移動	該当なし 分割 統合 移動	◆いずれか一つに○。 ◆分割＝事業等を複数の項目に分割 統合＝他の事業等と統合 移動＝他の施策等に移動。 ◆複数課が共管する事業等については、貴課分の事業等についてのみ回答してください（例：他課分の事業が継続する場合でも、貴課分の事業を他事業と統合する場合は「統合」）。
14	上記13の具体的な内容		◆どの事業等と分割又は統合するのか。 ◆どの「施策」又は「施策の方向」に移動するのか。

<事業等の具体的内容>

15	対象（誰に向けて行うのか）	<input checked="" type="checkbox"/> 障がい当事者 <input checked="" type="checkbox"/> 家族・支援者 <input type="checkbox"/> 障がい関係団体 <input type="checkbox"/> 障がい支援事業者 <input type="checkbox"/> 一般市民 <input type="checkbox"/> 一般企業等 <input type="checkbox"/> 庁内 <input type="checkbox"/> その他（ ）				◆該当に○（複数選択可）。 ◆上記11が「廃止」の場合は記入不要（以下同）。
16	方法	<input checked="" type="checkbox"/> 直営 <input checked="" type="checkbox"/> 委託 <input type="checkbox"/> 指定管理 <input type="checkbox"/> 補助・助成・手当等 <input type="checkbox"/> 市民との協働 <input type="checkbox"/> 企業等との協働 <input type="checkbox"/> その他（ ）				◆該当に○（複数選択可）。
17	事業等の期間	平成 28 年度 ~ 令和 7 年度				◆終了年度を定めたプロジェクトである場合や、令和3年度以降の新規事業の場合等、必要に応じて修正してください。
18	期待される効果	集団での生活を通して障がい児の自立や個々の感性が促進される。				◆当該事業等によって改善されることや、（良い状態が）維持されること等を記入してください。
19	総合計画後期実施計画の位置付け	有 <input checked="" type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/>	後期実施計画の事業名			◆有無いずれかに○。 ◆有の場合は後期実施計画の事業名を記入（重点戦略事業は★、分野別事業は●を頭に付ける）。
20	法令による実施根拠の有無	有 <input checked="" type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/>	法令の名称	児童福祉法		◆有無いずれかに○。 ◆有の場合は当該法令の名称を記入。

項目No.→	年度	年度ごとの実施事項	年度ごとの進捗の目安（指標又は状態）	目標値・見込値（単位）	計画事業費	財源内訳（千円）				
						国支出金	県支出金	地方債	その他	一般財源
	R3年度	保育所での保育の実施	利用者数（人）	7（人）	0	0	0	0	0	0
	R4年度	保育所での保育の実施	利用者数（人）	7（人）	0	0	0	0	0	0
	R5年度	保育所での保育の実施	利用者数（人）	7（人）	0	0	0	0	0	0
	R6年度	保育所での保育の実施	利用者数（人）	7（人）	0	0	0	0	0	0
	R7年度	保育所での保育の実施	利用者数（人）	7（人）	0	0	0	0	0	0
					計 0	0	0	0	0	0

<作成上の注意>

- ◆年度ごとの実施事項はできる限り具体的に記入してください。項目17「事業等の期間」内の年度においては、抜けないようご注意ください。なお、現行の実施事項は、別途確認依頼中の進行管理票をご参照ください。
- ◆年度ごとの進捗の目安はなるべく数値化できる指標にしてください（例：件数、回数、人数、箇所数、時間数、金額等）。
- ◆数値化できる指標の場合は、目標値・見込値も設定してください。なお、値が毎年変動する場合は、文字列での記入もできます（例：前年値以上、法定雇用率以上、利用者の○割以上等）。
- ◆数値化が困難な場合、できるだけ客観的な状態を目安にしてください（例：契約の締結、工事の完了、協定の維持、常時の対応体制の確保等）。

◆貴課等の財見通し（R2.1.6及びR2.3.9企画政策課長・財政課長発事務連絡参照）に沿って記入してください。職員人件費だけの場合は0円としてください。

障害者計画2016-2025中間見直し版 策定調書

通番 (見直し前)

41

※自動発生

◆黄色塗りのセルが作業対象です。

◆セルの幅と高さは変えていただいて構いませんが、行・列の削除・挿入はしないでください。

項目

No.1	作成課等名	教育支援課
------	-------	-------

<事業等の名称・内容>

<作成上の注意>

4	基本目標	2 社会参加の支援・促進	◆中間見直し対象外。 ◆新規事業の場合は後日個別調整します。
5	施策の方向	(1) 障がい児の保育・教育の充実	◆中間見直し対象外。 ◆新規事業の場合は後日個別調整します。
6	施策	②学校教育(特別支援教育)の推進	◆修正が必要な場合は個別調整します。
7	事業等の名称	41 就学相談の充実	◆現行計画の既存事業については予め入力してあります。修正する場合は赤字で書き直してください(修正した場合は、下記11は「修正」を選択してください)。
8	事業等の内容	一人ひとりの障がい、能力、適性等に応じた教育ができるよう、就学指導委員会など相談体制の整備を図り、適切な就学相談を行います。	◆複数課が共管する事業等については、貴課に関する記述のみ修正してください(他課回答と相反する場合は集約後に調整します)。 ◆新規事業の場合、内容欄に目的や手段等の概要を記入してください(新規事業の場合、下記11は「新規」を選択してください)。
9	現行担当課	教育支援課	
10	重点取組対象	非該当	◆変更する場合は個別調整します。

<中間見直しの取扱い>

11	事業等の取扱い	新規 <b>継続</b> 廃止 修正	◆いずれか一つに○。 ◆複数課が共管する事業等については、貴課分についてのみ回答してください(例：他課分の事業が廃止となる場合でも、貴課分の事業が継続となる場合は「継続」)。
12	上記11の取扱いの理由	学校生活において、一人ひとりの障がい、能力、適性等に応じた教育を整えるために不可欠な相談窓口であるため。	◆継続の場合も理由を記入してください(課題が解決していない、定期的に行い定着を図る必要がある、対象者が毎年変わる、予定完了年度がまだ先である、中止すると悪化する可能性がある等)。
13	事業等の分割・統合・移動	<b>該当なし</b> 分割 統合 移動	◆いずれか一つに○。 ◆分割=事業等を複数の項目に分割 統合=他の事業等と統合 移動=他の施策等に移動。 ◆複数課が共管する事業等については、貴課分の事業等についてのみ回答してください(例：他課分の事業が継続する場合でも、貴課分の事業を他事業と統合する場合は「統合」)。
14	上記13の具体的な内容		◆どの事業等と分割又は統合するのか。 ◆どの「施策」又は「施策の方向」に移動するのか。

<事業等の具体的内容>

15	対象（誰に向けて行うのか）	障がい当事者 <input checked="" type="radio"/> 家族・支援者 <input type="radio"/> 障がい関係団体 <input type="radio"/> 障がい支援事業者 <input type="radio"/> 一般市民 <input type="radio"/> 一般企業等 <input type="radio"/> 庁内 <input type="radio"/> その他（ ）				◆該当に○（複数選択可）。 ◆上記11が「廃止」の場合は記入不要（以下同）。
16	方法	直営 <input checked="" type="radio"/> 委託 <input type="radio"/> 指定管理 <input type="radio"/> 補助・助成・手当等 <input type="radio"/> 市民との協働 <input type="radio"/> 企業等との協働 <input type="radio"/> その他（ ）				◆該当に○（複数選択可）。
17	事業等の期間	平成 28 年度 ~ 令和 7 年度				◆終了年度を定めたプロジェクトである場合や、令和3年度以降の新規事業の場合等、必要に応じて修正してください。
18	期待される効果	就学相談の実施により、学校での特別支援教育の体制を整備・充実させることができる。				◆当該事業等によって改善されることや、（良い状態が）維持されること等を記入してください。
19	総合計画後期実施計画の位置付け	有 <input type="radio"/> 無 <input checked="" type="radio"/>	後期実施計画の事業名			◆有無いずれかに○。 ◆有の場合は後期実施計画の事業名を記入（重点戦略事業は★、分野別事業は●を頭に付ける）。
20	法令による実施根拠の有無	有 <input checked="" type="radio"/> 無 <input type="radio"/>	法令の名称	学校教育法施行令		◆有無いずれかに○。 ◆有の場合は当該法令の名称を記入。

項目No.→	年度	年度ごとの実施事項	年度ごとの進捗の目安（指標又は状態）	目標値・見込値 (単位)	計画事業費	財源内訳（千円）					
						国支出金	県支出金	地方債	その他	一般財源	
	R3年度	市窓口での相談対応（随時）	相談支援利用者	50（人）	0	0	0	0	0	0	
	R4年度	市窓口での相談対応（随時）	相談支援利用者	50（人）	0	0	0	0	0	0	
	R5年度	市窓口での相談対応（随時）	相談支援利用者	50（人）	0	0	0	0	0	0	
	R6年度	市窓口での相談対応（随時）	相談支援利用者	50（人）	0	0	0	0	0	0	
	R7年度	市窓口での相談対応（随時）	相談支援利用者	50（人）	0	0	0	0	0	0	
<作成上の注意>	◆年度ごとの実施事項はできる限り具体的に記入してください。項目17「事業等の期間」内の年度においては、抜けないようご注意ください。なお、現行の実施事項は、別途確認依頼中の進行管理票をご参照ください。 ◆年度ごとの進捗の目安はなるべく数値化できる指標にしてください（例：件数、回数、人数、箇所数、時間数、金額等）。 ◆数値化できる指標の場合は、目標値・見込値も設定してください。なお、値が毎年変動する場合は、文字列での記入もできます（例：前年値以上、法定雇用率以上、利用者の○割以上等）。 ◆数値化が困難な場合、できるだけ客観的な状態を目安にしてください（例：契約の締結、工事の完了、協定の維持、常時の対応体制の確保等）。					計	0	0	0	0	0
						◆貴課等の財政見通し（R2.1.6及びR2.3.9企画政策課長・財政課長発事務連絡参照）に沿って記入してください。職員人件費だけの場合は0円としてください。					

障害者計画2016-2025中間見直し版 策定調書

通番（見直し前）

42

※自動発生

◆黄色塗りのセルが作業対象です。

◆セルの幅と高さは変えていただいて構いませんが、行・列の削除・挿入はしないでください。

項目

No.1	作成課等名	学校政策課
------	-------	-------

<事業等の名称・内容>

<作成上の注意>

4	基本目標	2 社会参加の支援・促進	◆中間見直し対象外。 ◆新規事業の場合は後日個別調整します。
5	施策の方向	(1) 障がい児の保育・教育の充実	◆中間見直し対象外。 ◆新規事業の場合は後日個別調整します。
6	施策	②学校教育（特別支援教育）の推進	◆修正が必要な場合は個別調整します。
7	事業等の名称	42 通級指導の充実	◆現行計画の既存事業については予め入力してあります。 修正する場合は赤字で書き直してください（修正した場合は、下記11は「修正」を選択してください）。
8	事業等の内容	言語に軽度の障がいのある児童が、ほとんどの授業を通常の学級で受けながら障がいの状態に応じて特別な指導を受けることができる通級指導教室の充実を図るとともに、通級指導教室に自家用車で通う児童の保護者にガソリン代の補助を行います。	◆複数課が共管する事業等については、貴課に関する記述のみ修正してください（他課回答と相反する場合は集約後に調整します）。 ◆新規事業の場合、内容欄に目的や手段等の概要を記入してください（新規事業の場合、下記11は「新規」を選択してください）。
9	現行担当課	学校政策課・教育支援課	
10	重点取組対象	非該当	◆変更する場合は個別調整します。

<中間見直しの取扱い>

11	事業等の取扱い	新規 <input type="radio"/> 継続 <input checked="" type="radio"/> 廃止 <input type="radio"/> 修正 <input type="radio"/>	◆いずれか一つに○。 ◆複数課が共管する事業等については、貴課分についてのみ回答してください（例：他課分の事業が廃止となる場合でも、貴課分の事業が継続となる場合は「継続」）。
12	上記11の取扱いの理由	引き続き通級指導教室の充実を図るため	◆継続の場合も理由を記入してください（課題が解決していない、定期的に行い定着を図る必要がある、対象者が毎年変わる、予定完了年度がまだ先である、中止すると悪化する可能性がある 等）。
13	事業等の分割・統合・移動	<input checked="" type="radio"/> 該当なし <input type="radio"/> 分割 <input type="radio"/> 統合 <input type="radio"/> 移動	◆いずれか一つに○。 ◆分割＝事業等を複数の項目に分割 統合＝他の事業等と統合 移動＝他の施策等に移動。 ◆複数課が共管する事業等については、貴課分の事業等についてのみ回答してください（例：他課分の事業が継続する場合でも、貴課分の事業を他事業と統合する場合は「統合」）。
14	上記13の具体的な内容		◆どの事業等と分割又は統合するのか。 ◆どの「施策」又は「施策の方向」に移動するのか。

<事業等の具体的内容>

15	対象（誰に向けて行うのか）	<input type="radio"/> 障がい当事者 <input type="radio"/> 家族・支援者 <input type="radio"/> 障がい関係団体 <input type="radio"/> 障がい支援事業者 <input type="radio"/> 一般市民 <input type="radio"/> 一般企業等 <input type="radio"/> 庁内 <input type="radio"/> その他（ ）				◆該当に○（複数選択可）。 ◆上記11が「廃止」の場合は記入不要（以下同）。
16	方法	<input type="radio"/> 直営 <input type="radio"/> 委託 <input type="radio"/> 指定管理 <input type="radio"/> 補助・助成・手当等 <input type="radio"/> 市民との協働 <input type="radio"/> 企業等との協働 <input type="radio"/> その他（ ）				◆該当に○（複数選択可）。
17	事業等の期間	平成 28 年度 ~ 令和 7 年度				◆終了年度を定めたプロジェクトである場合や、令和3年度以降の新規事業の場合等、必要に応じて修正してください。
18	期待される効果	言語に軽度の障がいのある児童が、ほとんどの授業を通常の学級で受けながら障がいの状態に応じて特別な指導を受けることができる				◆当該事業等によって改善されることや、（良い状態が）維持されること等を記入してください。
19	総合計画後期実施計画の位置付け	有 <input type="radio"/> 無 <input type="radio"/>	後期実施計画の事業名			◆有無いずれかに○。 ◆有の場合は後期実施計画の事業名を記入（重点戦略事業は★、分野別事業は●を頭に付ける）。
20	法令による実施根拠の有無	有 <input type="radio"/> 無 <input type="radio"/>	法令の名称			◆有無いずれかに○。 ◆有の場合は当該法令の名称を記入。

項目No→	年度	年度ごとの実施事項	年度ごとの進捗の目安（指標又は状態）	目標値・見込値 (単位)	計画事業費	財源内訳（千円）				
						国支出金	県支出金	地方債	その他	一般財源
	R3年度	通級指導教室に自家用車で通う児童の保護者に対するガソリン代の補助（特別支援教育就学奨励費補助金）	対象者数	9人	20	0	0	0	0	20
	R4年度	通級指導教室に自家用車で通う児童の保護者に対するガソリン代の補助（特別支援教育就学奨励費補助金）	対象者数	9人	20	0	0	0	0	20
	R5年度	通級指導教室に自家用車で通う児童の保護者に対するガソリン代の補助（特別支援教育就学奨励費補助金）	対象者数	9人	20	0	0	0	0	20
	R6年度	通級指導教室に自家用車で通う児童の保護者に対するガソリン代の補助（特別支援教育就学奨励費補助金）	対象者数	9人	20	0	0	0	0	20
	R7年度	通級指導教室に自家用車で通う児童の保護者に対するガソリン代の補助（特別支援教育就学奨励費補助金）	対象者数	9人	20	0	0	0	0	20
<作成上の注意>	◆年度ごとの実施事項はできる限り具体的に記入してください。項目17「事業等の期間」内の年度においては、抜けないようご注意ください。なお、現行の実施事項は、別途確認依頼中の進行管理票をご参照ください。 ◆年度ごとの進捗の目安はなるべく数値化できる指標にしてください（例：件数、回数、人数、箇所数、時間数、金額等）。 ◆数値化できる指標の場合は、目標値・見込値も設定してください。なお、値が毎年変動する場合は、文字列での記入もできます（例：前年値以上、法定雇用率以上、利用者の○割以上等）。 ◆数値化が困難な場合、できるだけ客観的な状態を目安にしてください（例：契約の締結、工事の完了、協定の維持、常時の対応体制の確保等）。				計 100	0	0	0	0	100
						◆貴課等の財政見通し（R2.1.6及びR2.3.9企画政策課長・財政課長発事務連絡参照）に沿って記入してください。職員人件費だけの場合は0円としてください。				

障害者計画2016-2025中間見直し版 策定調書

通番（見直し前）

42

※自動発生

◆黄色塗りのセルが作業対象です。

◆セルの幅と高さは変えていただいて構いませんが、行・列の削除・挿入はしないでください。

項目

No.1	作成課等名	教育支援課・学校政策課
------	-------	-------------

<事業等の名称・内容>

<作成上の注意>

4	基本目標	2 社会参加の支援・促進	◆中間見直し対象外。 ◆新規事業の場合は後日個別調整します。
5	施策の方向	(1) 障がい児の保育・教育の充実	◆中間見直し対象外。 ◆新規事業の場合は後日個別調整します。
6	施策	②学校教育（特別支援教育）の推進	◆修正が必要な場合は個別調整します。
7	事業等の名称	42 通級指導の充実	◆現行計画の既存事業については予め入力してあります。修正する場合は赤字で書き直してください（修正した場合は、下記11は「修正」を選択してください）。
8	事業等の内容	言語に軽度の障がいのある児童が、ほとんどの授業を通常の学級で受けながら障がいの状態に応じて特別な指導を受けることができる通級指導教室の充実を図るとともに、通級指導教室に自家用車で通う児童の保護者にガソリン代の補助を行います。	◆複数課が共管する事業等については、貴課に関する記述のみ修正してください（他課回答と相反する場合は集約後に調整します）。 ◆新規事業の場合、内容欄に目的や手段等の概要を記入してください（新規事業の場合、下記11は「新規」を選択してください）。
9	現行担当課	学校政策課・教育支援課	
10	重点取組対象	非該当	◆変更する場合は個別調整します。

<中間見直しの取扱い>

11	事業等の取扱い	新規 <input checked="" type="radio"/> 継続 <input type="radio"/> 廃止 <input type="radio"/> 修正 <input type="radio"/>	◆いずれか一つに○。 ◆複数課が共管する事業等については、貴課分についてのみ回答してください（例：他課分の事業が廃止となる場合でも、貴課分の事業が継続となる場合は「継続」）。
12	上記11の取扱いの理由	言語に軽度の障がいのある児童が、ほとんどの授業を通常の学級で受けることを保障し、自家用車で通う児童の保護者に補助を行うことで、送迎の負担を軽減できるため。	◆継続の場合も理由を記入してください（課題が解決していない、定期的に行い定着を図る必要がある、対象者が毎年変わる、予定完了年度がまだ先である、中止すると悪化する可能性がある 等）。
13	事業等の分割・統合・移動	<input checked="" type="radio"/> 該当なし <input type="radio"/> 分割 <input type="radio"/> 統合 <input type="radio"/> 移動	◆いずれか一つに○。 ◆分割＝事業等を複数の項目に分割 統合＝他の事業等と統合 移動＝他の施策等に移動。 ◆複数課が共管する事業等については、貴課分の事業等についてのみ回答してください（例：他課分の事業が存続する場合でも、貴課分の事業を他事業と統合する場合は「統合」）。
14	上記13の具体的な内容		◆どの事業等と分割又は統合するのか。 ◆どの「施策」又は「施策の方向」に移動するのか。

<事業等の具体的内容>

15	対象（誰に向けて行うのか）	障がい当事者 家族・支援者 障がい関係団体 障がい支援事業者 一般市民 一般企業等 庁内 その他（ ）			◆該当に○（複数選択可）。 ◆上記11が「廃止」の場合は記入不要（以下同）。
16	方法	直営 委託 指定管理 補助・助成・手当等 市民との協働 企業等との協働 その他（ ）			◆該当に○（複数選択可）。
17	事業等の期間	平成 28 年度 ～ 令和 7 年度			◆終了年度を定めたプロジェクトである場合や、令和3年度以降の新規事業の場合等、必要に応じて修正してください。
18	期待される効果	言語に軽度の障がいのある児童の状態の改善が期待できる。			◆当該事業等によって改善されることや、（良い状態が）維持されること等を記入してください。
19	総合計画後期実施計画の位置付け	有 <input type="radio"/> 無 <input type="radio"/>	後期実施計画の事業名		◆有無いずれかに○。 ◆有の場合は後期実施計画の事業名を記入（重点戦略事業は★、分野別事業は●を頭に付ける）。
20	法令による実施根拠の有無	有 <input type="radio"/> 無 <input type="radio"/>	法令の名称		◆有無いずれかに○。 ◆有の場合は当該法令の名称を記入。

項目No.→	年度	年度ごとの実施事項	年度ごとの進捗の目安（指標又は状態）	目標値・見込値（単位）	計画事業費	財源内訳（千円）					
						国支出金	県支出金	地方債	その他	一般財源	
	R3年度	言語障がい改善のための通級による指導	通級指導教室利用者	25（人）	20	0	0	0	0	20	
	R4年度	言語障がい改善のための通級による指導	通級指導教室利用者	25（人）	20	0	0	0	0	20	
	R5年度	言語障がい改善のための通級による指導	通級指導教室利用者	25（人）	20	0	0	0	0	20	
	R6年度	言語障がい改善のための通級による指導	通級指導教室利用者	25（人）	20	0	0	0	0	20	
	R7年度	言語障がい改善のための通級による指導	通級指導教室利用者	25（人）	20	0	0	0	0	20	
<作成上の注意>	◆年度ごとの実施事項はできる限り具体的に記入してください。項目17「事業等の期間」内の年度においては、抜けないようご注意ください。なお、現行の実施事項は、別途確認依頼中の進行管理票をご参照ください。 ◆年度ごとの進捗の目安はなるべく数値化できる指標にしてください（例：件数、回数、人数、箇所数、時間数、金額等）。 ◆数値化できる指標の場合は、目標値・見込値も設定してください。なお、値が毎年変動する場合は、文字列での記入もできます（例：前年値以上、法定雇用率以上、利用者の○割以上等）。 ◆数値化が困難な場合、できるだけ客観的な状態を目安にしてください（例：契約の締結、工事の完了、協定の維持、常時の対応体制の確保等）。					計 100	0	0	0	0	100
						◆貴課等の財政見通し（R2.1.6及びR2.3.9企画政策課長・財政課長発事務連絡参照）に沿って記入してください。職員人件費だけの場合は0円としてください。					

障害者計画2016-2025中間見直し版 策定調書

通番（見直し前）

43

※自動発生

◆黄色塗りのセルが作業対象です。

◆セルの幅と高さは変えていただいて構いませんが、行・列の削除・挿入はしないでください。

項目

No.1	作成課等名	教育支援課・学校政策課
------	-------	-------------

<事業等の名称・内容>

<作成上の注意>

4	基本目標	2 社会参加の支援・促進	◆中間見直し対象外。 ◆新規事業の場合は後日個別調整します。
5	施策の方向	(1) 障がい児の保育・教育の充実	◆中間見直し対象外。 ◆新規事業の場合は後日個別調整します。
6	施策	②学校教育（特別支援教育）の推進	◆修正が必要な場合は個別調整します。
7	事業等の名称	43 個別支援学級の充実	◆現行計画の既存事業については予め入力してあります。修正する場合は赤字で書き直してください（修正した場合は、下記11は「修正」を選択してください）。
8	事業等の内容	障がいの種類や程度に応じた教育ができるよう、施設・設備の充実や学級の開設を図り、必要に応じて介助員を配置します。	◆複数課が共管する事業等については、貴課に関する記述のみ修正してください（他課回答と相反する場合は集約後に調整します）。 ◆新規事業の場合、内容欄に目的や手段等の概要を記入してください（新規事業の場合、下記11は「新規」を選択してください）。
9	現行担当課	学校政策課	
10	重点取組対象	非該当	◆変更する場合は個別調整します。

<中間見直しの取扱い>

11	事業等の取扱い	新規 <input checked="" type="radio"/> 継続 <input type="radio"/> 廃止 <input type="radio"/> 修正 <input type="radio"/>	◆いずれか一つに○。 ◆複数課が共管する事業等については、貴課分についてのみ回答してください（例：他課分の事業が廃止となる場合でも、貴課分の事業が継続となる場合は「継続」）。
12	上記11の取扱いの理由	今後も児童生徒の障がい種類や程度に応じて、きめ細かな指導・支援を行えるように配置していく。	◆継続の場合も理由を記入してください（課題が解決していない、定期的に行い定着を図る必要がある、対象者が毎年変わる、予定完了年度がまだ先である、中止すると悪化する可能性がある 等）。
13	事業等の分割・統合・移動	<input checked="" type="radio"/> 該当なし <input type="radio"/> 分割 <input type="radio"/> 統合 <input type="radio"/> 移動	◆いずれか一つに○。 ◆分割＝事業等を複数の項目に分割 統合＝他の事業等と統合 移動＝他の施策等に移動。 ◆複数課が共管する事業等については、貴課分の事業等についてのみ回答してください（例：他課分の事業が継続する場合でも、貴課分の事業を他事業と統合する場合は「統合」）。
14	上記13の具体的な内容		◆どの事業等と分割又は統合するのか。 ◆どの「施策」又は「施策の方向」に移動するのか。

<事業等の具体的内容>

15	対象（誰に向けて行うのか）	障がい当事者 家族・支援者 障がい関係団体 障がい支援事業者 一般市民 一般企業等 庁内 その他（ ）				◆該当に○（複数選択可）。 ◆上記11が「廃止」の場合は記入不要（以下同）。
16	方法	直営 委託 指定管理 補助・助成・手当等 市民との協働 企業等との協働 その他（ ）				◆該当に○（複数選択可）。
17	事業等の期間	平成 28 年度 ～ 令和 7 年度				◆終了年度を定めたプロジェクトである場合や、令和3年度以降の新規事業の場合等、必要に応じて修正してください。
18	期待される効果	児童生徒の障がい種類や程度に応じて、きめ細かな指導・支援を行うことができる。				◆当該事業等によって改善されることや、（良い状態が）維持されること等を記入してください。
19	総合計画後期実施計画の位置付け	有 無	後期実施計画の事業名	●特別支援教育事業		◆有無いずれかに○。 ◆有の場合は後期実施計画の事業名を記入（重点戦略事業は★、分野別事業は●を頭に付ける）。
20	法令による実施根拠の有無	有 無	法令の名称			◆有無いずれかに○。 ◆有の場合は当該法令の名称を記入。

年度	年度ごとの実施事項	年度ごとの進捗の目安（指標又は状態）	目標値・見込値 （単位）	計画事業費	財源内訳（千円）				
					国支出金	県支出金	地方債	その他	一般財源
R3年度	個別支援学級の設置 個別支援学級介助員の配置	2つの障がい種（知的学級及び自閉症・情緒学級）を各小中学校に設置予定。	14校 25人	37,970	0	0	0	0	37,970
R4年度	個別支援学級の設置 個別支援学級介助員の配置	3つの障がい種（知的学級及び自閉症・情緒学級）を各小中学校に設置予定。	14校 25人	37,970	0	0	0	0	37,970
R5年度	個別支援学級の設置 個別支援学級介助員の配置	4つの障がい種（知的学級及び自閉症・情緒学級）を各小中学校に設置予定。	14校 25人	37,970	0	0	0	0	37,970
R6年度	個別支援学級の設置 個別支援学級介助員の配置	5つの障がい種（知的学級及び自閉症・情緒学級）を各小中学校に設置予定。	14校 25人	37,970	0	0	0	0	37,970
R7年度	個別支援学級の設置 個別支援学級介助員の配置	6つの障がい種（知的学級及び自閉症・情緒学級）を各小中学校に設置予定。	14校 25人	37,970	0	0	0	0	37,970
<作成上の注意>				189,850	0	0	0	0	189,850
◆年度ごとの実施事項はできる限り具体的に記入してください。項目17「事業等の期間」内の年度においては、抜けないようご注意ください。なお、現行の実施事項は、別途確認依頼中の進行管理票をご参照ください。 ◆年度ごとの進捗の目安はなるべく数値化できる指標にしてください（例：件数、回数、人数、箇所数、時間数、金額等）。 ◆数値化できる指標の場合は、目標値・見込値も設定してください。なお、値が毎年変動する場合は、文字列での記入もできます（例：前年値以上、法定雇用率以上、利用者の○割以上等）。 ◆数値化が困難な場合、できるだけ客観的な状態を目安にしてください（例：契約の締結、工事の完了、協定の維持、常時の対応体制の確保等）。				◆貴課等の財政見通し（R2.1.6及びR2.3.9企画政策課長・財政課長発事務連絡参照）に沿って記入してください。職員人件費だけの場合は0円としてください。					

障害者計画2016-2025中間見直し版 策定調書

通番（見直し前）

44

※自動発生

◆黄色塗りのセルが作業対象です。

◆セルの幅と高さは変えていただいて構いませんが、行・列の削除・挿入はしないでください。

項目

No.1	作成課等名	教育支援課
------	-------	-------

<事業等の名称・内容>

<作成上の注意>

4	基本目標	2 社会参加の支援・促進	◆中間見直し対象外。 ◆新規事業の場合は後日個別調整します。
5	施策の方向	(1) 障がい児の保育・教育の充実	◆中間見直し対象外。 ◆新規事業の場合は後日個別調整します。
6	施策	②学校教育（特別支援教育）の推進	◆修正が必要な場合は個別調整します。
7	事業等の名称	44 教職員の研修の充実	◆現行計画の既存事業については予め入力してあります。 修正する場合は赤字で書き直してください（修正した場合は、下記11は「修正」を選択してください）。
8	事業等の内容	教職員の障がい者（児）理解を深めるため、研修等の充実を図ります。 また、個別支援学級の担任について各種研修を充実させ、担当教諭の資質の向上に努めます。	◆複数課が共管する事業等については、貴課に関する記述のみ修正してください（他課回答と相反する場合は集約後に調整します）。 ◆新規事業の場合、内容欄に目的や手段等の概要を記入してください（新規事業の場合、下記11は「新規」を選択してください）。
9	現行担当課	教育支援課	
10	重点取組対象	非該当	◆変更する場合は個別調整します。

<中間見直しの取扱い>

11	事業等の取扱い	新規 <input checked="" type="radio"/> 継続 廃止 修正	◆いずれか一つに○。 ◆複数課が共管する事業等については、貴課分についてのみ回答してください（例：他課分の事業が廃止となる場合でも、貴課分の事業が継続となる場合は「継続」）。
12	上記11の取扱いの理由	学校における特別支援教育の充実のためには、教職員への啓発、個別支援学級担当教諭の資質向上が必要であり、その手段として研修の実施は不可欠なため。	◆継続の場合も理由を記入してください（課題が解決していない、定期的に行い定着を図る必要がある、対象者が毎年変わる、予定完了年度がまだ先である、中止すると悪化する可能性がある 等）。
13	事業等の分割・統合・移動	該当なし <input checked="" type="radio"/> 分割 統合 移動	◆いずれか一つに○。 ◆分割＝事業等を複数の項目に分割 統合＝他の事業等と統合 移動＝他の施策等に移動。 ◆複数課が共管する事業等については、貴課分の事業等についてのみ回答してください（例：他課分の事業が継続する場合でも、貴課分の事業を他事業と統合する場合は「統合」）。
14	上記13の具体的な内容		◆どの事業等と分割又は統合するのか。 ◆どの「施策」又は「施策の方向」に移動するのか。

<事業等の具体的内容>

15	対象（誰に向けて行うのか）	障がい当事者 家族・支援者 障がい関係団体 障がい支援事業者 一般市民 一般企業等 庁内 <u>その他（市内小中学校教諭）</u>						◆該当に○（複数選択可）。 ◆上記11が「廃止」の場合は記入不要（以下同）。
16	方法	直営 <u>委託</u> 指定管理 補助・助成・手当等 市民との協働 企業等との協働 その他（ ）						◆該当に○（複数選択可）。
17	事業等の期間	平成 28 年度 ~ 令和 7 年度						◆終了年度を定めたプロジェクトである場合や、令和3年度以降の新規事業の場合等、必要に応じて修正してください。
18	期待される効果	教職員への啓発、個別支援学級担当教諭の資質向上により、学校における特別支援教育の充実が図られるため。						◆当該事業等によって改善されることや、（良い状態が）維持されること等を記入してください。
19	総合計画後期実施計画の位置付け	有 <u>無</u>	後期実施計画の事業名					◆有無いずれかに○。 ◆有の場合は後期実施計画の事業名を記入（重点戦略事業は★、分野別事業は●を頭に付ける）。
20	法令による実施根拠の有無	有 <u>無</u>	法令の名称					◆有無いずれかに○。 ◆有の場合は当該法令の名称を記入。

項目No.→	年度	年度ごとの実施事項	年度ごとの進捗の目安（指標又は状態）	目標値・見込値（単位）	計画事業費	財源内訳（千円）				
						国支出金	県支出金	地方債	その他	一般財源
	R3年度	年間計画に研修を位置づけ実施する。	実施回数	3（回）	0	0	0	0	0	0
	R4年度	年間計画に研修を位置づけ実施する。	実施回数	3（回）	0	0	0	0	0	0
	R5年度	年間計画に研修を位置づけ実施する。	実施回数	3（回）	0	0	0	0	0	0
	R6年度	年間計画に研修を位置づけ実施する。	実施回数	3（回）	0	0	0	0	0	0
	R7年度	年間計画に研修を位置づけ実施する。	実施回数	3（回）	0	0	0	0	0	0
<作成上の注意>	◆年度ごとの実施事項はできる限り具体的に記入してください。項目17「事業等の期間」内の年度においては、抜けないようご注意ください。なお、現行の実施事項は、別途確認依頼中の進行管理票をご参照ください。 ◆年度ごとの進捗の目安はなるべく数値化できる指標にしてください（例：件数、回数、人数、箇所数、時間数、金額等）。 ◆数値化できる指標の場合は、目標値・見込値も設定してください。なお、値が毎年変動する場合は、文字列での記入もできます（例：前年値以上、法定雇用率以上、利用者の○割以上等）。 ◆数値化が困難な場合、できるだけ客観的な状態を目安にしてください（例：契約の締結、工事の完了、協定の維持、常時の対応体制の確保等）。					計 0	0	0	0	0
						◆貴課等の財政見通し（R2.1.6及びR2.3.9企画政策課長・財政課長発事務連絡参照）に沿って記入してください。職員人件費だけの場合は0円としてください。				

障害者計画2016-2025中間見直し版 策定調書

通番 (見直し前)

45

※自動発生

◆黄色塗りのセルが作業対象です。

◆セルの幅と高さは変えていただいて構いませんが、行・列の削除・挿入はしないでください。

項目

No.1	作成課等名	教育支援課
------	-------	-------

<事業等の名称・内容>

<作成上の注意>

4	基本目標	2 社会参加の支援・促進	◆中間見直し対象外。 ◆新規事業の場合は後日個別調整します。
5	施策の方向	(1) 障がい児の保育・教育の充実	◆中間見直し対象外。 ◆新規事業の場合は後日個別調整します。
6	施策	③インクルーシブ教育システムの推進	◆修正が必要な場合は個別調整します。
7	事業等の名称	45 交流教育の充実	◆現行計画の既存事業については予め入力してあります。修正する場合は赤字で書き直してください(修正した場合は、下記11は「修正」を選択してください)。
8	事業等の内容	各学校の計画に基づき、障がいのある児童・生徒と障がいのない児童・生徒との交流教育を推進します。	◆複数課が共管する事業等については、貴課に関する記述のみ修正してください(他課回答と相反する場合は集約後に調整します)。 ◆新規事業の場合、内容欄に目的や手段等の概要を記入してください(新規事業の場合、下記11は「新規」を選択してください)。
9	現行担当課	教育支援課	
10	重点取組対象	非該当	◆変更する場合は個別調整します。

<中間見直しの取扱い>

11	事業等の取扱い	新規 <input checked="" type="radio"/> 継続 <input type="radio"/> 廃止 <input type="radio"/> 修正	◆いずれか一つに○。 ◆複数課が共管する事業等については、貴課分についてのみ回答してください(例：他課分の事業が廃止となる場合でも、貴課分の事業が継続となる場合は「継続」)。
12	上記11の取扱いの理由	各学校の計画に基づき、障がいのある児童・生徒と障がいのない児童・生徒との交流教育を行うことで、インクルーシブ教育システムの推進を図ることができる。	◆継続の場合も理由を記入してください(課題が解決していない、定期的に行い定着を図る必要がある、対象者が毎年変わる、予定完了年度がまだ先である、中止すると悪化する可能性がある等)。
13	事業等の分割・統合・移動	<input checked="" type="radio"/> 該当なし <input type="radio"/> 分割 <input type="radio"/> 統合 <input type="radio"/> 移動	◆いずれか一つに○。 ◆分割=事業等を複数の項目に分割 統合=他の事業等と統合 移動=他の施策等に移動。 ◆複数課が共管する事業等については、貴課分の事業等についてのみ回答してください(例：他課分の事業が継続する場合でも、貴課分の事業を他事業と統合する場合は「統合」)。
14	上記13の具体的な内容		◆どの事業等と分割又は統合するのか。 ◆どの「施策」又は「施策の方向」に移動するのか。

<事業等の具体的内容>

15	対象（誰に向けて行うのか）	障がい当事者 家族・支援者 障がい関係団体 障がい支援事業者 一般市民 一般企業等 庁内 その他（市内小中学校児童生徒）							◆該当に○（複数選択可）。 ◆上記11が「廃止」の場合は記入不要（以下同）。
16	方法	<input checked="" type="radio"/> 直営 <input type="radio"/> 委託 <input type="radio"/> 指定管理 <input type="radio"/> 補助・助成・手当等 <input type="radio"/> 市民との協働 <input type="radio"/> 企業等との協働 <input type="radio"/> その他（ ）							◆該当に○（複数選択可）。
17	事業等の期間	平成 28 年度 ～ 令和 7 年度							◆終了年度を定めたプロジェクトである場合や、令和3年度以降の新規事業の場合等、必要に応じて修正してください。
18	期待される効果	学校において交流教育を実施することで、共生社会の実現や地域参加の促進を図ることが期待できるから。							◆当該事業等によって改善されることや、（良い状態が）維持されること等を記入してください。
19	総合計画後期実施計画の位置付け	有 <input checked="" type="radio"/> 無 <input type="radio"/>	後期実施計画の事業名						◆有無いずれかに○。 ◆有の場合は後期実施計画の事業名を記入（重点戦略事業は★、分野別事業は●を頭に付ける）。
20	法令による実施根拠の有無	有 <input checked="" type="radio"/> 無 <input type="radio"/>	法令の名称						◆有無いずれかに○。 ◆有の場合は当該法令の名称を記入。

項目No.→	年度	年度ごとの実施事項	年度ごとの進捗の目安（指標又は状態）	目標値・見込値（単位）	計画事業費	財源内訳（千円）				
						国支出金	県支出金	地方債	その他	一般財源
	R3年度	各学校ごとに計画を立てて、交流教育を行う。	—	—	0	0	0	0	0	0
	R4年度	各学校ごとに計画を立てて、交流教育を行う。	—	—	0	0	0	0	0	0
	R5年度	各学校ごとに計画を立てて、交流教育を行う。	—	—	0	0	0	0	0	0
	R6年度	各学校ごとに計画を立てて、交流教育を行う。	—	—	0	0	0	0	0	0
	R7年度	各学校ごとに計画を立てて、交流教育を行う。	—	—	0	0	0	0	0	0
<作成上の注意>	◆年度ごとの実施事項はできる限り具体的に記入してください。項目17「事業等の期間」内の年度においては、抜けないようご注意ください。なお、現行の実施事項は、別途確認依頼中の進行管理票をご参照ください。 ◆年度ごとの進捗の目安はなるべく数値化できる指標にしてください（例：件数、回数、人数、箇所数、時間数、金額等）。 ◆数値化できる指標の場合は、目標値・見込値も設定してください。なお、値が毎年変動する場合は、文字列での記入もできます（例：前年値以上、法定雇用率以上、利用者の○割以上等）。 ◆数値化が困難な場合、できるだけ客観的な状態を目安にしてください（例：契約の締結、工事の完了、協定の維持、常時の対応体制の確保等）。					計 0	0	0	0	0
						◆貴課等の財政見通し（R2.1.6及びR2.3.9企画政策課長・財政課長発事務連絡参照）に沿って記入してください。職員人件費だけの場合は0円としてください。				

障害者計画2016-2025中間見直し版 策定調書

◆黄色塗りのセルが作業対象です。

◆セルの幅と高さは変えていただいて構いませんが、行・列の削除・挿入はしないでください。

項目

No.1	作成課等名	教育支援課
------	-------	-------

<事業等の名称・内容>

<作成上の注意>

4	基本目標	2 社会参加の支援・促進	◆中間見直し対象外。 ◆新規事業の場合は後日個別調整します。
5	施策の方向	(1) 障がい児の保育・教育の充実	◆中間見直し対象外。 ◆新規事業の場合は後日個別調整します。
6	施策	③インクルーシブ教育システムの推進	◆修正が必要な場合は個別調整します。
7	事業等の名称	46 障がい者理解の促進	◆現行計画の既存事業については予め入力してあります。修正する場合は赤字で書き直してください(修正した場合は、下記11は「修正」を選択してください)。
8	事業等の内容	小中学校において、障がい者理解のため、ボランティア活動や福祉活動などの充実を図るとともに、障がい者理解の学習や障がいのある人との交流教育を進めるなどの福祉教育を推進します。	◆複数課が共管する事業等については、貴課に関する記述のみ修正してください(他課回答と相反する場合は集約後に調整します)。 ◆新規事業の場合、内容欄に目的や手段等の概要を記入してください(新規事業の場合、下記11は「新規」を選択してください)。
9	現行担当課	教育支援課	
10	重点取組対象	非該当	◆変更する場合は個別調整します。

<中間見直しの取扱い>

11	事業等の取扱い	新規 <input checked="" type="radio"/> 継続 <input type="radio"/> 廃止 <input type="radio"/> 修正	◆いずれか一つに○。 ◆複数課が共管する事業等については、貴課分についてのみ回答してください(例：他課分の事業が廃止となる場合でも、貴課分の事業が継続となる場合は「継続」)。
12	上記11の取扱いの理由	福祉活動の充実や福祉教育の推進によって、障がい者への正しい理解と認識の定着を促進するため。	◆継続の場合も理由を記入してください(課題が解決していない、定期的に行い定着を図る必要がある、対象者が毎年変わる、予定完了年度がまだ先である、中止すると悪化する可能性がある等)。
13	事業等の分割・統合・移動	<input checked="" type="radio"/> 該当なし <input type="radio"/> 分割 <input type="radio"/> 統合 <input type="radio"/> 移動	◆いずれか一つに○。 ◆分割=事業等を複数の項目に分割 統合=他の事業等と統合 移動=他の施策等に移動。 ◆複数課が共管する事業等については、貴課分の事業等についてのみ回答してください(例：他課分の事業が継続する場合でも、貴課分の事業を他事業と統合する場合は「統合」)。
14	上記13の具体的な内容		◆どの事業等と分割又は統合するのか。 ◆どの「施策」又は「施策の方向」に移動するのか。

<事業等の具体的内容>

15	対象（誰に向けて行うのか）	障がい当事者 家族・支援者 障がい関係団体 障がい支援事業者 一般市民 一般企業等 庁内 <u>その他（市内小中学校児童生徒）</u>							◆該当に○（複数選択可）。 ◆上記11が「廃止」の場合は記入不要（以下同）。
16	方法	<u>直営</u> 委託 指定管理 補助・助成・手当等 市民との協働 企業等との協働 その他（ ）							◆該当に○（複数選択可）。
17	事業等の期間	平成 28 年度 ~ 令和 7 年度							◆終了年度を定めたプロジェクトである場合や、令和3年度以降の新規事業の場合等、必要に応じて修正してください。
18	期待される効果	小中学校において福祉活動への参加や福祉教育を推進することにより、共生社会の実現や地域参加の促進を図ることが期待できるから。							◆当該事業等によって改善されることや、（良い状態が）維持されること等を記入してください。
19	総合計画後期実施計画の位置付け	有 <u>無</u>		後期実施計画の事業名					◆有無いずれかに○。 ◆有の場合は後期実施計画の事業名を記入（重点戦略事業は★、分野別事業は●を頭に付ける）。
20	法令による実施根拠の有無	有 <u>無</u>		法令の名称					◆有無いずれかに○。 ◆有の場合は当該法令の名称を記入。

項目No.→	年度	年度ごとの実施事項	年度ごとの進捗の目安（指標又は状態）	目標値・見込値（単位）	計画事業費	財源内訳（千円）				
						国支出金	県支出金	地方債	その他	一般財源
	R3年度	各学校で障がい者理解、福祉教育を指導	—	—	0	0	0	0	0	0
	R4年度	各学校で障がい者理解、福祉教育を指導	—	—	0	0	0	0	0	0
	R5年度	各学校で障がい者理解、福祉教育を指導	—	—	0	0	0	0	0	0
	R6年度	各学校で障がい者理解、福祉教育を指導	—	—	0	0	0	0	0	0
	R7年度	各学校で障がい者理解、福祉教育を指導	—	—	0	0	0	0	0	0
<作成上の注意>	◆年度ごとの実施事項はできる限り具体的に記入してください。項目17「事業等の期間」内の年度においては、抜けないようご注意ください。なお、現行の実施事項は、別途確認依頼中の進行管理票をご参照ください。 ◆年度ごとの進捗の目安はなるべく数値化できる指標にしてください（例：件数、回数、人数、箇所数、時間数、金額等）。 ◆数値化できる指標の場合は、目標値・見込値も設定してください。なお、値が毎年変動する場合は、文字列での記入もできます（例：前年値以上、法定雇用率以上、利用者の○割以上等）。 ◆数値化が困難な場合、できるだけ客観的な状態を目安にしてください（例：契約の締結、工事の完了、協定の維持、常時の対応体制の確保等）。					計 0	0	0	0	0
						◆貴課等の財政見通し（R2.1.6及びR2.3.9企画政策課長・財政課長発事務連絡参照）に沿って記入してください。職員人件費だけの場合は0円としてください。				

障害者計画2016-2025中間見直し版 策定調書

通番（見直し前）

47

※自動発生

◆黄色塗りのセルが作業対象です。

◆セルの幅と高さは変えていただいて構いませんが、行・列の削除・挿入はしないでください。

項目

No.1	作成課等名	保育課
------	-------	-----

<事業等の名称・内容>

<作成上の注意>

4	基本目標	2 社会参加の支援・促進	◆中間見直し対象外。 ◆新規事業の場合は後日個別調整します。
5	施策の方向	(1) 障がい児の保育・教育の充実	◆中間見直し対象外。 ◆新規事業の場合は後日個別調整します。
6	施策	④放課後対策の充実	◆修正が必要な場合は個別調整します。
7	事業等の名称	47 学童保育への受け入れ体制の整備	◆現行計画の既存事業については予め入力してあります。 修正する場合は赤字で書き直してください（修正した場合は、下記11は「修正」を選択してください）。
8	事業等の内容	指導員を加配して障がいのある児童を学童保育所で受け入れ、健全育成を図ります。	◆複数課が共管する事業等については、貴課に関する記述のみ修正してください（他課回答と相反する場合は集約後に調整します）。 ◆新規事業の場合、内容欄に目的や手段等の概要を記入してください（新規事業の場合、下記11は「新規」を選択してください）。
9	現行担当課	保育課	
10	重点取組対象	非該当	◆変更する場合は個別調整します。

<中間見直しの取扱い>

11	事業等の取扱い	新規 <input checked="" type="radio"/> 継続 <input type="radio"/> 廃止 <input type="radio"/> 修正 <input type="radio"/>	◆いずれか一つに○。 ◆複数課が共管する事業等については、貴課分についてのみ回答してください（例：他課分の事業が廃止となる場合でも、貴課分の事業が継続となる場合は「継続」）。
12	上記11の取扱いの理由	障がいのある児童の保護者が就労などにより、日中の保育が困難であり、受け入れを行わなければならないため。	◆継続の場合も理由を記入してください（課題が解決していない、定期的に行い定着を図る必要がある、対象者が毎年変わる、予定完了年度がまだ先である、中止すると悪化する可能性がある 等）。
13	事業等の分割・統合・移動	<input checked="" type="radio"/> 該当なし <input type="radio"/> 分割 <input type="radio"/> 統合 <input type="radio"/> 移動	◆いずれか一つに○。 ◆分割＝事業等を複数の項目に分割 統合＝他の事業等と統合 移動＝他の施策等に移動。 ◆複数課が共管する事業等については、貴課分の事業等についてのみ回答してください（例：他課分の事業が継続する場合でも、貴課分の事業を他事業と統合する場合は「統合」）。
14	上記13の具体的な内容		◆どの事業等と分割又は統合するのか。 ◆どの「施策」又は「施策の方向」に移動するのか。

<事業等の具体的内容>

15	対象（誰に向けて行うのか）	障がい当事者 家族・支援者 障がい関係団体 障がい支援事業者 一般市民 一般企業等 庁内 その他（ ）				◆該当に○（複数選択可）。 ◆上記11が「廃止」の場合は記入不要（以下同）。
16	方法	直営 委託 指定管理 補助・助成・手当等 市民との協働 企業等との協働 その他（ ）				◆該当に○（複数選択可）。
17	事業等の期間	平成 28 年度 ~ 令和 7 年度				◆終了年度を定めたプロジェクトである場合や、令和3年度以降の新規事業の場合等、必要に応じて修正してください。
18	期待される効果	障がい児の日中の保育を学童保育所が行うことで、家族等への支援につながる。集団での生活を通して障がい児の自立や個々の感性が促進される。				◆当該事業等によって改善されることや、（良い状態が）維持されること等を記入してください。
19	総合計画後期実施計画の位置付け	有 <input type="radio"/> 無 <input checked="" type="radio"/>	後期実施計画の事業名			◆有無いずれかに○。 ◆有の場合は後期実施計画の事業名を記入（重点戦略事業は★、分野別事業は●を頭に付ける）。
20	法令による実施根拠の有無	有 <input checked="" type="radio"/> 無 <input type="radio"/>	法令の名称	白井市学童保育条例		◆有無いずれかに○。 ◆有の場合は当該法令の名称を記入。

項目No.→	年度	年度ごとの実施事項	年度ごとの進捗の目安（指標又は状態）	目標値・見込値 (単位)	計画事業費	財源内訳（千円）				
						国支出金	県支出金	地方債	その他	一般財源
	R3年度	学童保育所に入所した障がい児の保育の実施	利用者数	6（人）	0	0	0	0	0	0
	R4年度	学童保育所に入所した障がい児の保育の実施	利用者数	6（人）	0	0	0	0	0	0
	R5年度	学童保育所に入所した障がい児の保育の実施	利用者数	6（人）	0	0	0	0	0	0
	R6年度	学童保育所に入所した障がい児の保育の実施	利用者数	6（人）	0	0	0	0	0	0
	R7年度	学童保育所に入所した障がい児の保育の実施	利用者数	6（人）	0	0	0	0	0	0
<作成上の注意>	◆年度ごとの実施事項はできる限り具体的に記入してください。項目17「事業等の期間」内の年度においては、抜けないようご注意ください。なお、現行の実施事項は、別途確認依頼中の進行管理票をご参照ください。 ◆年度ごとの進捗の目安はなるべく数値化できる指標にしてください（例：件数、回数、人数、箇所数、時間数、金額等）。 ◆数値化できる指標の場合は、目標値・見込値も設定してください。なお、値が毎年変動する場合は、文字列での記入もできます（例：前年値以上、法定雇用率以上、利用者の○割以上等）。 ◆数値化が困難な場合、できるだけ客観的な状態を目安にしてください（例：契約の締結、工事の完了、協定の維持、常時の対応体制の確保等）。					計 0	0	0	0	0
						◆貴課等の財政見通し（R2.1.6及びR2.3.9企画政策課長・財政課長発事務連絡参照）に沿って記入してください。職員人件費だけの場合は0円としてください。				

障害者計画2016-2025中間見直し版 策定調書

通番（見直し前）

48

※自動発生

◆黄色塗りのセルが作業対象です。

◆セルの幅と高さは変えていただいて構いませんが、行・列の削除・挿入はしないでください。

項目

No.1	作成課等名	障害福祉課
------	-------	-------

<事業等の名称・内容>

<作成上の注意>

4	基本目標	2 社会参加の支援・促進	◆中間見直し対象外。 ◆新規事業の場合は後日個別調整します。
5	施策の方向	(1) 障がい児の保育・教育の充実	◆中間見直し対象外。 ◆新規事業の場合は後日個別調整します。
6	施策	④放課後対策の充実	◆修正が必要な場合は個別調整します。
7	事業等の名称	48 放課後対策事業の実施	◆現行計画の既存事業については予め入力してあります。修正する場合は赤字で書き直してください（修正した場合は、下記11は「修正」を選択してください）。
8	事業等の内容	特別支援学校通学児など障がいのある小中高生に放課後の活動場所を提供するため、指定放課後等デイサービス事業所へ障害児通所給付費の支給を行います。	◆複数課が共管する事業等については、貴課に関する記述のみ修正してください（他課回答と相反する場合は集約後に調整します）。 ◆新規事業の場合、内容欄に目的や手段等の概要を記入してください（新規事業の場合、下記11は「新規」を選択してください）。
9	現行担当課	障害福祉課	
10	重点取組対象	非該当	◆変更する場合は個別調整します。

<中間見直しの取扱い>

11	事業等の取扱い	新規 継続 廃止 <b>修正</b>	◆いずれか一つに○。 ◆複数課が共管する事業等については、貴課分についてのみ回答してください（例：他課分の事業が廃止となる場合でも、貴課分の事業が継続となる場合は「継続」）。
12	上記11の取扱いの理由	放課後等デイサービス事業等の利用者数は増加を続けており、障がいのある人やその家族等の支援には不可欠な制度となっているため。	◆継続の場合も理由を記入してください（課題が解決していない、定期的に行い定着を図る必要がある、対象者が毎年変わる、予定完了年度がまだ先である、中止すると悪化する可能性がある等）。
13	事業等の分割・統合・移動	<b>該当なし</b> 分割 統合 移動	◆いずれか一つに○。 ◆分割＝事業等を複数の項目に分割 統合＝他の事業等と統合 移動＝他の施策等に移動。 ◆複数課が共管する事業等については、貴課分の事業等についてのみ回答してください（例：他課分の事業が存続する場合でも、貴課分の事業を他事業と統合する場合は「統合」）。
14	上記13の具体的内容		◆どの事業等と分割又は統合するのか。 ◆どの「施策」又は「施策の方向」に移動するのか。

<事業等の具体的内容>

15	対象（誰に向けて行うのか）	<input type="radio"/> 障がい当事者 <input checked="" type="radio"/> 家族・支援者 <input type="radio"/> 障がい関係団体 <input checked="" type="radio"/> 障がい支援事業者 <input type="radio"/> 一般市民 <input type="radio"/> 一般企業等 <input type="radio"/> 庁内 <input type="radio"/> その他（ ）				◆該当に○（複数選択可）。 ◆上記11が「廃止」の場合は記入不要（以下同）。
16	方法	直営 <input type="radio"/> 委託 <input type="radio"/> 指定管理 <input checked="" type="radio"/> 補助・助成・手当等 <input type="radio"/> 市民との協働 <input type="radio"/> 企業等との協働 <input type="radio"/> その他（ ）				◆該当に○（複数選択可）。
17	事業等の期間	平成 28 年度 ~ 令和 7 年度				◆終了年度を定めたプロジェクトである場合や、令和3年度以降の新規事業の場合等、必要に応じて修正してください。
18	期待される効果	利用者負担が軽減されサービスが受けやすくなり、児童の生活能力の向上のために必要な訓練、社会との交流の促進を行うことにより、子どもの最善の利益の保障、保護者支援につながる。				◆当該事業等によって改善されることや、（良い状態が）維持されること等を記入してください。
19	総合計画後期実施計画の位置付け	有 <input type="radio"/> 無 <input checked="" type="radio"/>	後期実施計画の事業名			◆有無いずれかに○。 ◆有の場合は後期実施計画の事業名を記入（重点戦略事業は★、分野別事業は●を頭に付ける）。
20	法令による実施根拠の有無	有 <input checked="" type="radio"/> 無 <input type="radio"/>	法令の名称	児童福祉法		◆有無いずれかに○。 ◆有の場合は当該法令の名称を記入。

年度	年度ごとの実施事項	年度ごとの進捗の目安（指標又は状態）	目標値・見込値（単位）	計画事業費	財源内訳（千円）				
					国支出金	県支出金	地方債	その他	一般財源
R3年度	放課後等デイサービス事業を推進する。 （指定事業所へ通所給付を支給することにより、事業の安定した運営、利用者負担の軽減を図る。）	延べ利用件数（人・月）	障害児福祉計画で規定 （人・月）	198,932	99,465	49,732	0	0	49,735
R4年度	放課後等デイサービス事業を推進する。 （指定事業所へ通所給付を支給することにより、事業の安定した運営、利用者負担の軽減を図る。）	延べ利用件数（人・月）	障害児福祉計画で規定 （人・月）	195,771	99,235	49,617	0	0	46,919
R5年度	放課後等デイサービス事業を推進する。 （指定事業所へ通所給付を支給することにより、事業の安定した運営、利用者負担の軽減を図る。）	延べ利用件数（人・月）	障害児福祉計画で規定 （人・月）	195,771	99,235	49,617	0	0	46,919
R6年度	放課後等デイサービス事業を推進する。 （指定事業所へ通所給付を支給することにより、事業の安定した運営、利用者負担の軽減を図る。）	延べ利用件数（人・月）	障害児福祉計画で規定 （人・月）	197,548	98,774	49,387	0	0	49,387
R7年度	放課後等デイサービス事業を推進する。 （指定事業所へ通所給付を支給することにより、事業の安定した運営、利用者負担の軽減を図る。）	延べ利用件数（人・月）	障害児福祉計画で規定 （人・月）	196,165	98,082	49,041	0	0	49,042
<作成上の注意> ◆年度ごとの実施事項はできる限り具体的に記入してください。項目17「事業等の期間」内の年度においては、抜けないようご注意ください。なお、現行の実施事項は、別途確認依頼中の進行管理票をご参照ください。 ◆年度ごとの進捗の目安はなるべく数値化できる指標にしてください（例：件数、回数、人数、箇所数、時間数、金額等）。 ◆数値化できる指標の場合は、目標値・見込値も設定してください。なお、値が毎年変動する場合は、文字列での記入もできます（例：前年値以上、法定雇用率以上、利用者の○割以上等）。 ◆数値化が困難な場合、できるだけ客観的な状態を目安にしてください（例：契約の締結、工事の完了、協定の維持、常時の対応体制の確保等）。				計 984187	494,791	247,394	0	0	242,002
				◆貴課等の財見通し（R2.1.6及びR2.3.9企画政策課長・財政課長発事務連絡参照）に沿って記入してください。職員人件費だけの場合は0円としてください。					

障害者計画2016-2025中間見直し版 策定調書

通番 (見直し前)

49

※自動発生

◆黄色塗りのセルが作業対象です。

◆セルの幅と高さは変えていただいて構いませんが、行・列の削除・挿入はしないでください。

項目

No.1	作成課等名	産業振興課
------	-------	-------

<事業等の名称・内容>

<作成上の注意>

4	基本目標	2 社会参加の支援・促進	◆中間見直し対象外。 ◆新規事業の場合は後日個別調整します。
5	施策の方向	(2) 就労の支援・促進	◆中間見直し対象外。 ◆新規事業の場合は後日個別調整します。
6	施策	①一般就労の促進	◆修正が必要な場合は個別調整します。
7	事業等の名称	49 障がい者雇用への理解の促進	◆現行計画の既存事業については予め入力してあります。修正する場合は赤字で書き直してください(修正した場合は、下記11は「修正」を選択してください)。
8	事業等の内容	障がい者雇用の義務、障がいのある人の職業の安定について中小企業等の事業主へ周知するとともに、各種支援・助成制度の活用や優遇措置についても周知を図ります。	◆複数課が共管する事業等については、貴課に関する記述のみ修正してください(他課回答と相反する場合は集約後に調整します)。 ◆新規事業の場合、内容欄に目的や手段等の概要を記入してください(新規事業の場合、下記11は「新規」を選択してください)。
9	現行担当課	産業振興課	
10	重点取組対象	非該当	◆変更する場合は個別調整します。

<中間見直しの取扱い>

11	事業等の取扱い	新規 継続 <b>廃止</b> 修正	◆いずれか一つに○。 ◆複数課が共管する事業等については、貴課分についてのみ回答してください(例：他課分の事業が廃止となる場合でも、貴課分の事業が継続となる場合は「継続」)。
12	上記11の取扱いの理由	周知する機会がほとんどないため。廃止予定ではあるが、今後も国、県、関係機関、関係課から情報の提供があれば周知を図る。	◆継続の場合も理由を記入してください(課題が解決していない、定期的に行い定着を図る必要がある、対象者が毎年変わる、予定完了年度がまだ先である、中止すると悪化する可能性がある等)。
13	事業等の分割・統合・移動	該当なし 分割 統合 移動	◆いずれか一つに○。 ◆分割=事業等を複数の項目に分割 統合=他の事業等と統合 移動=他の施策等に移動。 ◆複数課が共管する事業等については、貴課分の事業等についてのみ回答してください(例：他課分の事業が継続する場合でも、貴課分の事業を他事業と統合する場合は「統合」)。
14	上記13の具体的な内容		◆どの事業等と分割又は統合するのか。 ◆どの「施策」又は「施策の方向」に移動するのか。

<事業等の具体的内容>

15	対象（誰に向けて行うのか）	障がい当事者 家族・支援者 障がい関係団体 障がい支援事業者 一般市民 一般企業等 庁内 その他（ ）			◆該当に○（複数選択可）。 ◆上記11が「廃止」の場合は記入不要（以下同）。
16	方法	直営 委託 指定管理 補助・助成・手当等 市民との協働 企業等との協働 その他（ ）			◆該当に○（複数選択可）。
17	事業等の期間	平成 年度 ～ 令和 年度			◆終了年度を定めたプロジェクトである場合や、令和3年度以降の新規事業の場合等、必要に応じて修正してください。
18	期待される効果				◆当該事業等によって改善されることや、（良い状態が）維持されること等を記入してください。
19	総合計画後期実施計画の位置付け	有 無	後期実施計画の事業名		◆有無いずれかに○。 ◆有の場合は後期実施計画の事業名を記入（重点戦略事業は★、分野別事業は●を頭に付ける）。
20	法令による実施根拠の有無	有 無	法令の名称		◆有無いずれかに○。 ◆有の場合は当該法令の名称を記入。

項目No.→	21	22	23	24	25 26 27 28 29					
					財源内訳（千円）					
年度	年度ごとの実施事項	年度ごとの進捗の目安（指標又は状態）	目標値・見込値（単位）	計画事業費	国支出金	県支出金	地方債	その他	一般財源	
R3年度				0						
R4年度				0						
R5年度				0						
R6年度				0						
R7年度				0						
<作成上の注意>	<p>◆年度ごとの実施事項はできる限り具体的に記入してください。項目17「事業等の期間」内の年度においては、抜けないようご注意ください。なお、現行の実施事項は、別途確認依頼中の進行管理票をご参照ください。</p> <p>◆年度ごとの進捗の目安はなるべく数値化できる指標にしてください（例：件数、回数、人数、箇所数、時間数、金額等）。</p> <p>◆数値化できる指標の場合は、目標値・見込値も設定してください。なお、値が毎年変動する場合は、文字列での記入もできます（例：前年値以上、法定雇用率以上、利用者の○割以上等）。</p> <p>◆数値化が困難な場合、できるだけ客観的な状態を目安にしてください（例：契約の締結、工事の完了、協定の維持、常時の対応体制の確保等）。</p>				計	0	0	0	0	0
					◆貴課等の財政見通し（R2.1.6及びR2.3.9企画政策課長・財政課長発事務連絡参照）に沿って記入してください。職員人件費だけの場合は0円としてください。					

障害者計画2016-2025中間見直し版 策定調書

通番（見直し前）

49

※自動発生

◆黄色塗りのセルが作業対象です。

◆セルの幅と高さは変えていただいて構いませんが、行・列の削除・挿入はしないでください。

項目

No.1	作成課等名	障害福祉課
------	-------	-------

<事業等の名称・内容>

<作成上の注意>

4	基本目標	2 社会参加の支援・促進	◆中間見直し対象外。 ◆新規事業の場合は後日個別調整します。
5	施策の方向	(2) 就労の支援・促進	◆中間見直し対象外。 ◆新規事業の場合は後日個別調整します。
6	施策	①一般就労の促進	◆修正が必要な場合は個別調整します。
7	事業等の名称	49 障がい者雇用への理解の促進	◆現行計画の既存事業については予め入力してあります。 修正する場合は赤字で書き直してください（修正した場合は、下記11は「修正」を選択してください）。
8	事業等の内容	市地域自立支援協議会に就労支援部会を設置し、事業者も交えて議論することなどにより、障がい者雇用についての事業者の理解促進を図ります。	◆複数課が共管する事業等については、貴課に関する記述のみ修正してください（他課回答と相反する場合は集約後に調整します）。 ◆新規事業の場合、内容欄に目的や手段等の概要を記入してください（新規事業の場合、下記11は「新規」を選択してください）。
9	現行担当課	産業振興課	
10	重点取組対象	非該当	◆変更する場合は個別調整します。

<中間見直しの取扱い>

11	事業等の取扱い	新規 継続 廃止 修正	◆いずれか一つに○。 ◆複数課が共管する事業等については、貴課分についてのみ回答してください（例：他課分の事業が廃止となる場合でも、貴課分の事業が継続となる場合は「継続」）。
12	上記11の取扱いの理由	障がい者雇用の促進には、当事者への就労支援等だけでなく、雇用側の理解を得ていくことが不可欠なため。	◆継続の場合も理由を記入してください（課題が解決していない、定期的に行い定着を図る必要がある、対象者が毎年変わる、予定完了年度がまだ先である、中止すると悪化する可能性がある 等）。
13	事業等の分割・統合・移動	該当なし 分割 統合 移動	◆いずれか一つに○。 ◆分割=事業等を複数の項目に分割 統合=他の事業等と統合 移動=他の施策等に移動。 ◆複数課が共管する事業等については、貴課分の事業等についてのみ回答してください（例：他課分の事業が継続する場合でも、貴課分の事業を他事業と統合する場合は「統合」）。
14	上記13の具体的な内容		◆どの事業等と分割又は統合するのか。 ◆どの「施策」又は「施策の方向」に移動するのか。

<事業等の具体的内容>

15	対象（誰に向けて行うのか）	障がい当事者 家族・支援者 障がい関係団体 障がい支援事業者 一般市民 <u>一般企業等</u> 庁内 その他（ ）			◆該当に○（複数選択可）。 ◆上記11が「廃止」の場合は記入不要（以下同）。
16	方法	直営 委託 指定管理 補助・助成・手当等 市民との協働 <u>企業等との協働</u> その他（ ）			◆該当に○（複数選択可）。
17	事業等の期間	平成 28 年度 ~ 令和 7 年度			◆終了年度を定めたプロジェクトである場合や、令和3年度以降の新規事業の場合等、必要に応じて修正してください。
18	期待される効果	雇用機会の拡大と、就労開始後の職場の理解促進			◆当該事業等によって改善されることや、（良い状態が）維持されること等を記入してください。
19	総合計画後期実施計画の位置付け	有 <u>無</u>	後期実施計画の事業名		◆有無いずれかに○。 ◆有の場合は後期実施計画の事業名を記入（重点戦略事業は★、分野別事業は●を頭に付ける）。
20	法令による実施根拠の有無	<u>有</u> 無	法令の名称	障害者総合支援法	◆有無いずれかに○。 ◆有の場合は当該法令の名称を記入。

項目No.→	年度	年度ごとの実施事項	年度ごとの進捗の目安（指標又は状態）	目標値・見込値（単位）	計画事業費	財源内訳（千円）				
						国支出金	県支出金	地方債	その他	一般財源
	R3年度	市自立支援協議会就労支援部会での議論	年間開催数	3回以上	0					
	R4年度	市自立支援協議会就労支援部会での議論	年間開催数	3回以上	0					
	R5年度	市自立支援協議会就労支援部会での議論	年間開催数	3回以上	0					
	R6年度	市自立支援協議会就労支援部会での議論	年間開催数	3回以上	0					
	R7年度	市自立支援協議会就労支援部会での議論	年間開催数	3回以上	0					
					計 0	0	0	0	0	0

自立支援協議会の開催に係る費用はは通番21に合算計上しているため本欄では計上しない。

<作成上の注意>

◆年度ごとの実施事項はできる限り具体的に記入してください。項目17「事業等の期間」内の年度においては、抜けないようご注意ください。なお、現行の実施事項は、別途確認依頼中の進行管理票をご参照ください。  
 ◆年度ごとの進捗の目安はなるべく数値化できる指標にしてください（例：件数、回数、人数、箇所数、時間数、金額等）。  
 ◆数値化できる指標の場合は、目標値・見込値も設定してください。なお、値が毎年変動する場合は、文字列での記入もできます（例：前年値以上、法定雇用率以上、利用者の○割以上等）。  
 ◆数値化が困難な場合、できるだけ客観的な状態を目安にしてください（例：契約の締結、工事の完了、協定の維持、常時の対応体制の確保等）。

◆貴課等の財政見通し（R2.1.6及びR2.3.9企画政策課長・財政課長発事務連絡参照）に沿って記入してください。職員人件費だけの場合は0円としてください。

障害者計画2016-2025中間見直し版 策定調書

通番(見直し前)

50

※自動発生

◆黄色塗りのセルが作業対象です。

◆セルの幅と高さは変えていただいて構いませんが、行・列の削除・挿入はしないでください。

項目

No.1	作成課等名	障害福祉課
------	-------	-------

<事業等の名称・内容>

<作成上の注意>

4	基本目標	2 社会参加の支援・促進	◆中間見直し対象外。 ◆新規事業の場合は後日個別調整します。
5	施策の方向	(2) 就労の支援・促進	◆中間見直し対象外。 ◆新規事業の場合は後日個別調整します。
6	施策	①一般就労の促進	◆修正が必要な場合は個別調整します。
7	事業等の名称	50 連携の推進・強化	◆現行計画の既存事業については予め入力してあります。修正する場合は赤字で書き直してください(修正した場合は、下記11は「修正」を選択してください)。
8	事業等の内容	公共職業安定所(ハローワーク)や障害者就業・生活支援センターとの連携を推進・強化し、相談と情報提供など、適切な対応を図ります。また、特別支援学校、障害福祉サービス事業所、事業主等の関係機関と連携することにより、相談や指導を行います	◆複数課が共管する事業等については、貴課に関する記述のみ修正してください(他課回答と相反する場合は集約後に調整します)。 ◆新規事業の場合、内容欄に目的や手段等の概要を記入してください(新規事業の場合、下記11は「新規」を選択してください)。
9	現行担当課	障害福祉課・産業振興課	
10	重点取組対象	非該当	◆変更する場合は個別調整します。

<中間見直しの取扱い>

11	事業等の取扱い	新規 継続 廃止 修正	◆いずれか一つに○。 ◆複数課が共管する事業等については、貴課分についてのみ回答してください(例：他課分の事業が廃止となる場合でも、貴課分の事業が継続となる場合は「継続」)。
12	上記11の取扱いの理由	事業等の内容のあいまいな表現を修正	◆継続の場合も理由を記入してください(課題が解決していない、定期的に行い定着を図る必要がある、対象者が毎年変わる、予定完了年度がまだ先である、中止すると悪化する可能性がある等)。
13	事業等の分割・統合・移動	該当なし 分割 統合 移動	◆いずれか一つに○。 ◆分割=事業等を複数の項目に分割 統合=他の事業等と統合 移動=他の施策等に移動。 ◆複数課が共管する事業等については、貴課分の事業等についてのみ回答してください(例：他課分の事業が継続する場合でも、貴課分の事業を他事業と統合する場合は「統合」)。
14	上記13の具体的な内容		◆どの事業等と分割又は統合するのか。 ◆どの「施策」又は「施策の方向」に移動するのか。

<事業等の具体的内容>

15	対象（誰に向けて行うのか）	障がい当事者 家族・支援者 障がい関係団体 障がい支援事業者 一般市民 一般企業等 庁内 その他（ ）			◆該当に○（複数選択可）。 ◆上記11が「廃止」の場合は記入不要（以下同）。
16	方法	直営 委託 指定管理 補助・助成・手当等 市民との協働 企業等との協働 その他（ ）			◆該当に○（複数選択可）。
17	事業等の期間	平成 28 年度 ～ 令和 7 年度			◆終了年度を定めたプロジェクトである場合や、令和3年度以降の新規事業の場合等、必要に応じて修正してください。
18	期待される効果	連携強化により障害者の就労支援を促進する			◆当該事業等によって改善されることや、（良い状態が）維持されること等を記入してください。
19	総合計画後期実施計画の位置付け	有 無	後期実施計画の事業名	●障がい者雇用・就労支援事業	◆有無いずれかに○。 ◆有の場合は後期実施計画の事業名を記入（重点戦略事業は★、分野別事業は●を頭に付ける）。
20	法令による実施根拠の有無	有 無	法令の名称		◆有無いずれかに○。 ◆有の場合は当該法令の名称を記入。

年度	年度ごとの実施事項	年度ごとの進捗の目安（指標又は状態）	目標値・見込値（単位）	計画事業費	財源内訳（千円）				
					国支出金	県支出金	地方債	その他	一般財源
R3年度	①自立支援協議会において関係機関との連携強化を図る（職安・特支学校・工業団地協議会など） ②個別のケースを通じて、職安、特別支援学校等と連携 ③定期的に職安より障害者就労の情報提供をうける	①年1回以上会議の開催 ②- ③月1回以上情報提供を受ける	①年1回以上 ②- ③月1回以上	568	0	0	0	0	568
R4年度	①自立支援協議会において関係機関との連携強化を図る（職安・特支学校・工業団地協議会など） ②個別のケースを通じて、職安、特別支援学校等と連携 ③定期的に職安より障害者就労の情報提供をうける	①年1回以上会議の開催 ②- ③月1回以上情報提供を受ける	①年1回以上 ②- ③月1回以上	568	0	0	0	0	568
R5年度	①自立支援協議会において関係機関との連携強化を図る（職安・特支学校・工業団地協議会など） ②個別のケースを通じて、職安、特別支援学校等と連携 ③定期的に職安より障害者就労の情報提供をうける	①年1回以上会議の開催 ②- ③月1回以上情報提供を受ける	①年1回以上 ②- ③月1回以上	568	0	0	0	0	568
R6年度	①自立支援協議会において関係機関との連携強化を図る（職安・特支学校・工業団地協議会など） ②個別のケースを通じて、職安、特別支援学校等と連携 ③定期的に職安より障害者就労の情報提供をうける	①年1回以上会議の開催 ②- ③月1回以上情報提供を受ける	①年1回以上 ②- ③月1回以上	568	0	0	0	0	568
R7年度	①自立支援協議会において関係機関との連携強化を図る（職安・特支学校・工業団地協議会など） ②個別のケースを通じて、職安、特別支援学校等と連携 ③定期的に職安より障害者就労の情報提供をうける	①年1回以上会議の開催 ②- ③月1回以上情報提供を受ける	①年1回以上 ②- ③月1回以上	568	0	0	0	0	568
<作成上の注意> ◆年度ごとの実施事項はできる限り具体的に記入してください。項目17「事業等の期間」内の年度においては、抜けないようご注意ください。なお、現行の実施事項は、別途確認依頼中の進行管理票をご参照ください。 ◆年度ごとの進捗の目安はなるべく数値化できる指標にしてください（例：件数、回数、人数、箇所数、時間数、金額等）。 ◆数値化できる指標の場合は、目標値・見込値も設定してください。なお、値が毎年変動する場合は、文字列での記				計 2840	0	0	0	0	2,840

◆貴課等の財政見直し（R2.1.6及びR2.3.9企画政策課長・財政課長発事務連絡参照）に

障害者計画2016-2025中間見直し版 策定調書

通番 (見直し前)

50

※自動発生

◆黄色塗りのセルが作業対象です。

◆セルの幅と高さは変えていただいて構いませんが、行・列の削除・挿入はしないでください。

項目

No.1	作成課等名	産業振興課
------	-------	-------

<事業等の名称・内容>

<作成上の注意>

4	基本目標	2 社会参加の支援・促進	◆中間見直し対象外。 ◆新規事業の場合は後日個別調整します。
5	施策の方向	(2) 就労の支援・促進	◆中間見直し対象外。 ◆新規事業の場合は後日個別調整します。
6	施策	①一般就労の促進	◆修正が必要な場合は個別調整します。
7	事業等の名称	50 連携の推進・強化	◆現行計画の既存事業については予め入力してあります。修正する場合は赤字で書き直してください(修正した場合は、下記11は「修正」を選択してください)。
8	事業等の内容	ハローワークや県との連携を推進・強化し、相談と情報提供など、きめ細やかで親切かつ適切な対応を図ります。また、関係課や特別支援学校、職業訓練校、事業主等の関係機関と連携することにより、横断的に相談や指導の体制を支援します。	◆複数課が共管する事業等については、貴課に関する記述のみ修正してください(他課回答と相反する場合は集約後に調整します)。 ◆新規事業の場合、内容欄に目的や手段等の概要を記入してください(新規事業の場合、下記11は「新規」を選択してください)。
9	現行担当課	障害福祉課・産業振興課	
10	重点取組対象	非該当	◆変更する場合は個別調整します。

<中間見直しの取扱い>

11	事業等の取扱い	新規 <input type="radio"/> 継続 <input checked="" type="radio"/> 廃止 <input type="radio"/> 修正 <input type="radio"/>	◆いずれか一つに○。 ◆複数課が共管する事業等については、貴課分についてのみ回答してください(例：他課分の事業が廃止となる場合でも、貴課分の事業が継続となる場合は「継続」)。
12	上記11の取扱いの理由	定期的に行い定着を図る必要がある。	◆継続の場合も理由を記入してください(課題が解決していない、定期的に行い定着を図る必要がある、対象者が毎年変わる、予定完了年度がまだ先である、中止すると悪化する可能性がある等)。
13	事業等の分割・統合・移動	<input checked="" type="radio"/> 該当なし <input type="radio"/> 分割 <input type="radio"/> 統合 <input type="radio"/> 移動	◆いずれか一つに○。 ◆分割=事業等を複数の項目に分割 統合=他の事業等と統合 移動=他の施策等に移動。 ◆複数課が共管する事業等については、貴課分の事業等についてのみ回答してください(例：他課分の事業が継続する場合でも、貴課分の事業を他事業と統合する場合は「統合」)。
14	上記13の具体的な内容		◆どの事業等と分割又は統合するのか。 ◆どの「施策」又は「施策の方向」に移動するのか。

<事業等の具体的内容>

15	対象（誰に向けて行うのか）	<input type="radio"/> 障がい当事者 <input type="radio"/> 家族・支援者 <input type="radio"/> 障がい関係団体 <input type="radio"/> 障がい支援事業者 <input type="radio"/> 一般市民 <input type="radio"/> 一般企業等 <input type="radio"/> 庁内 <input type="radio"/> その他（ ）			◆該当に○（複数選択可）。 ◆上記11が「廃止」の場合は記入不要（以下同）。
16	方法	<input type="radio"/> 直営 <input type="radio"/> 委託 <input type="radio"/> 指定管理 <input type="radio"/> 補助・助成・手当等 <input type="radio"/> 市民との協働 <input type="radio"/> 企業等との協働 <input type="radio"/> その他（ ）			◆該当に○（複数選択可）。
17	事業等の期間	平成 28 年度 ~ 令和 7 年度			◆終了年度を定めたプロジェクトである場合や、令和3年度以降の新規事業の場合等、必要に応じて修正してください。
18	期待される効果	障害当事者の雇用支援につながる。			◆当該事業等によって改善されることや、（良い状態が）維持されること等を記入してください。
19	総合計画後期実施計画の位置付け	有 <input type="radio"/> 無 <input checked="" type="radio"/>	後期実施計画の事業名		◆有無いずれかに○。 ◆有の場合は後期実施計画の事業名を記入（重点戦略事業は★、分野別事業は●を頭に付ける）。
20	法令による実施根拠の有無	有 <input type="radio"/> 無 <input checked="" type="radio"/>	法令の名称		◆有無いずれかに○。 ◆有の場合は当該法令の名称を記入。

項目No.→	年度	年度ごとの実施事項	年度ごとの進捗の目安（指標又は状態）	目標値・見込値（単位）	計画事業費	財源内訳（千円）				
						国支出金	県支出金	地方債	その他	一般財源
	R3年度	関係機関からの情報提供、連携	適宜対応		0	0	0	0	0	0
	R4年度	関係機関からの情報提供、連携	適宜対応		0	0	0	0	0	0
	R5年度	関係機関からの情報提供、連携	適宜対応		0	0	0	0	0	0
	R6年度	関係機関からの情報提供、連携	適宜対応		0	0	0	0	0	0
	R7年度	関係機関からの情報提供、連携	適宜対応		0	0	0	0	0	0
<作成上の注意>	◆年度ごとの実施事項はできる限り具体的に記入してください。項目17「事業等の期間」内の年度においては、抜けないようご注意ください。なお、現行の実施事項は、別途確認依頼中の進行管理票をご参照ください。 ◆年度ごとの進捗の目安はなるべく数値化できる指標にしてください（例：件数、回数、人数、箇所数、時間数、金額等）。 ◆数値化できる指標の場合は、目標値・見込値も設定してください。なお、値が毎年変動する場合は、文字列での記入もできます（例：前年値以上、法定雇用率以上、利用者の○割以上等）。 ◆数値化が困難な場合、できるだけ客観的な状態を目安にしてください（例：契約の締結、工事の完了、協定の維持、常時の対応体制の確保等）。					計 0	0	0	0	0
						◆貴課等の財政見通し（R2.1.6及びR2.3.9企画政策課長・財政課長発事務連絡参照）に沿って記入してください。職員人件費だけの場合は0円としてください。				

障害者計画2016-2025中間見直し版 策定調書

通番（見直し前）

51

※自動発生

◆黄色塗りのセルが作業対象です。

◆セルの幅と高さは変えていただいて構いませんが、行・列の削除・挿入はしないでください。

項目

No.1	作成課等名	障害福祉課
------	-------	-------

<事業等の名称・内容>

<作成上の注意>

4	基本目標	2 社会参加の支援・促進	◆中間見直し対象外。 ◆新規事業の場合は後日個別調整します。
5	施策の方向	(2) 就労の支援・促進	◆中間見直し対象外。 ◆新規事業の場合は後日個別調整します。
6	施策	①一般就労の促進	◆修正が必要な場合は個別調整します。
7	事業等の名称	51 就労・生活支援機能の整備	◆現行計画の既存事業については予め入力してあります。修正する場合は赤字で書き直してください（修正した場合は、下記11は「修正」を選択してください）。
8	事業等の内容	障がいのある人の就労に関する相談に、生活全般の問題も含めて対応・調整できるよう、 <b>市内委託相談事業所や障害者就業・生活支援センターとの連携の充実を図ります。</b>	◆複数課が共管する事業等については、貴課に関する記述のみ修正してください（他課回答と相反する場合は集約後に調整します）。 ◆新規事業の場合、内容欄に目的や手段等の概要を記入してください（新規事業の場合、下記11は「新規」を選択してください）。
9	現行担当課	障害福祉課	
10	重点取組対象	非該当	◆変更する場合は個別調整します。

<中間見直しの取扱い>

11	事業等の取扱い	新規 継続 廃止 <b>修正</b>	◆いずれか一つに○。 ◆複数課が共管する事業等については、貴課分についてのみ回答してください（例：他課分の事業が廃止となる場合でも、貴課分の事業が継続となる場合は「継続」）。
12	上記11の取扱いの理由	地域生活支援センターへ相談委託の実施は必要だが、就労へ向けた生活全般の相談は市内委託相談や就業・生活支援センターとの連携の充実の方が現実的。地域生活支援センターは通番2一般相談の充実に入れるべきでは。	◆継続の場合も理由を記入してください（課題が解決していない、定期的に行い定着を図る必要がある、対象者が毎年変わる、予定完了年度がまだ先である、中止すると悪化する可能性がある等）。
13	事業等の分割・統合・移動	<b>該当なし</b> 分割 統合 移動	◆いずれか一つに○。 ◆分割＝事業等を複数の項目に分割 統合＝他の事業等と統合 移動＝他の施策等に移動。 ◆複数課が共管する事業等については、貴課分の事業等についてのみ回答してください（例：他課分の事業が存続する場合でも、貴課分の事業を他事業と統合する場合は「統合」）。
14	上記13の具体的な内容		◆どの事業等と分割又は統合するのか。 ◆どの「施策」又は「施策の方向」に移動するのか。

<事業等の具体的内容>

15	対象（誰に向けて行うのか）	<input checked="" type="radio"/> 障がい当事者 <input checked="" type="radio"/> 家族・支援者 <input type="radio"/> 障がい関係団体 <input type="radio"/> 障がい支援事業者 <input type="radio"/> 一般市民 <input checked="" type="radio"/> 一般企業等 <input type="radio"/> 庁内 <input type="radio"/> その他（ ）			◆該当に○（複数選択可）。 ◆上記11が「廃止」の場合は記入不要（以下同）。
16	方法	<input checked="" type="radio"/> 直営 <input type="radio"/> 委託 <input type="radio"/> 指定管理 <input type="radio"/> 補助・助成・手当等 <input type="radio"/> 市民との協働 <input checked="" type="radio"/> 企業等との協働 <input type="radio"/> その他（ ）			◆該当に○（複数選択可）。
17	事業等の期間	平成 28 年度 ~ 令和 7 年度			◆終了年度を定めたプロジェクトである場合や、令和3年度以降の新規事業の場合等、必要に応じて修正してください。
18	期待される効果	連携強化により障害者の就労支援を促進する			◆当該事業等によって改善されることや、（良い状態が）維持されること等を記入してください。
19	総合計画後期実施計画の位置付け	<input checked="" type="radio"/> 有 <input type="radio"/> 無	後期実施計画の事業名	●障がい者雇用・就労支援事業	◆有無いずれかに○。 ◆有の場合は後期実施計画の事業名を記入（重点戦略事業は★、分野別事業は●を頭に付ける）。
20	法令による実施根拠の有無	<input type="radio"/> 有 <input checked="" type="radio"/> 無	法令の名称		◆有無いずれかに○。 ◆有の場合は当該法令の名称を記入。

項目No.→	年度	年度ごとの実施事項	年度ごとの進捗の目安（指標又は状態）	目標値・見込値 (単位)	計画事業費	財源内訳（千円）				
						国支出金	県支出金	地方債	その他	一般財源
21	R3年度	委託相談事業所、障害者就業・生活支援センター、就労支援員が実事例を通じて連携	連携の実施	-	0	0	0	0	0	0
22	R4年度	委託相談事業所、障害者就業・生活支援センター、就労支援員が実事例を通じて連携	連携の実施	-	0	0	0	0	0	0
23	R5年度	委託相談事業所、障害者就業・生活支援センター、就労支援員が実事例を通じて連携	連携の実施	-	0	0	0	0	0	0
24	R6年度	委託相談事業所、障害者就業・生活支援センター、就労支援員が実事例を通じて連携	連携の実施	-	0	0	0	0	0	0
25	R7年度	委託相談事業所、障害者就業・生活支援センター、就労支援員が実事例を通じて連携	連携の実施	-	0	0	0	0	0	0
26					計 0	0	0	0	0	0

<作成上の注意>

- ◆年度ごとの実施事項はできる限り具体的に記入してください。項目17「事業等の期間」内の年度においては、抜けないようご注意ください。なお、現行の実施事項は、別途確認依頼中の進行管理票をご参照ください。
- ◆年度ごとの進捗の目安はなるべく数値化できる指標にしてください（例：件数、回数、人数、箇所数、時間数、金額等）。
- ◆数値化できる指標の場合は、目標値・見込値も設定してください。なお、値が毎年変動する場合は、文字列での記入もできます（例：前年値以上、法定雇用率以上、利用者の○割以上等）。
- ◆数値化が困難な場合、できるだけ客観的な状態を目安にしてください（例：契約の締結、工事の完了、協定の維持、常時の対応体制の確保等）。

◆貴課等の財政見通し（R2.1.6及びR2.3.9企画政策課長・財政課長発事務連絡参照）に沿って記入してください。職員人件費だけの場合は0円としてください。

障害者計画2016-2025中間見直し版 策定調書

通番(見直し前)

52

※自動発生

◆黄色塗りのセルが作業対象です。

◆セルの幅と高さは変えていただいて構いませんが、行・列の削除・挿入はしないでください。

項目

No.1	作成課等名	障害福祉課
------	-------	-------

<事業等の名称・内容>

<作成上の注意>

4	基本目標	2 社会参加の支援・促進	◆中間見直し対象外。 ◆新規事業の場合は後日個別調整します。
5	施策の方向	(2) 就労の支援・促進	◆中間見直し対象外。 ◆新規事業の場合は後日個別調整します。
6	施策	①一般就労の促進	◆修正が必要な場合は個別調整します。
7	事業等の名称	52 一般就労の支援	◆現行計画の既存事業については予め入力してあります。修正する場合は赤字で書き直してください(修正した場合は、下記11は「修正」を選択してください)。
8	事業等の内容	就労支援員を設置し、一般就労に向けた相談に応じます。また、チャレンジドオフィスで知的障害者・精神障害者を雇用し業務を行うことで一般就労へ向けた支援を行い、特別支援学校の生徒や障害者就労支援事業所へ通所する人に対し職場実習の機会を提供します。	◆複数課が共管する事業等については、貴課に関する記述のみ修正してください(他課回答と相反する場合は集約後に調整します)。 ◆新規事業の場合、内容欄に目的や手段等の概要を記入してください(新規事業の場合、下記11は「新規」を選択してください)。
9	現行担当課	障害福祉課	
10	重点取組対象	非該当	◆変更する場合は個別調整します。

<中間見直しの取扱い>

11	事業等の取扱い	新規 継続 廃止 修正	◆いずれか一つに○。 ◆複数課が共管する事業等については、貴課分についてのみ回答してください(例：他課分の事業が廃止となる場合でも、貴課分の事業が継続となる場合は「継続」)。
12	上記11の取扱いの理由	H30年度から実施しているチャレンジドオフィスを加えた。また、市職員への研修は、障害者就労のためよりは、全体的な障害者差別解消の促進に必要であり65に記載されているため、削除した	◆継続の場合も理由を記入してください(課題が解決していない、定期的に行い定着を図る必要がある、対象者が毎年変わる、予定完了年度がまだ先である、中止すると悪化する可能性がある等)。
13	事業等の分割・統合・移動	該当なし 分割 統合 移動	◆いずれか一つに○。 ◆分割=事業等を複数の項目に分割 統合=他の事業等と統合 移動=他の施策等に移動。 ◆複数課が共管する事業等については、貴課分の事業等についてのみ回答してください(例：他課分の事業が継続する場合でも、貴課分の事業を他事業と統合する場合は「統合」)。
14	上記13の具体的な内容		◆どの事業等と分割又は統合するのか。 ◆どの「施策」又は「施策の方向」に移動するのか。

<事業等の具体的内容>

15	対象（誰に向けて行うのか）	障がい当事者 家族・支援者 障がい関係団体 障がい支援事業者 一般市民 一般企業等 庁内 その他（ ）				◆該当に○（複数選択可）。 ◆上記11が「廃止」の場合は記入不要（以下同）。
16	方法	直営 委託 指定管理 補助・助成・手当等 市民との協働 企業等との協働 その他（ ）				◆該当に○（複数選択可）。
17	事業等の期間	平成 28 年度 ~ 令和 7 年度				◆終了年度を定めたプロジェクトである場合や、令和3年度以降の新規事業の場合等、必要に応じて修正してください。
18	期待される効果	障害者の就労支援を促進する				◆当該事業等によって改善されることや、（良い状態が）維持されること等を記入してください。
19	総合計画後期実施計画の位置付け	有 無	後期実施計画の事業名	●障がい者雇用・就労支援事業		◆有無いずれかに○。 ◆有の場合は後期実施計画の事業名を記入（重点戦略事業は★、分野別事業は●を頭に付ける）。
20	法令による実施根拠の有無	有 無	法令の名称			◆有無いずれかに○。 ◆有の場合は当該法令の名称を記入。

項目No.→	年度	年度ごとの実施事項	年度ごとの進捗の目安（指標又は状態）	目標値・見込値（単位）	計画事業費	財源内訳（千円）					
						国支出金	県支出金	地方債	その他	一般財源	
	R3年度	①就労支援員の配置 ②職場実習奨励金の交付 ③市役所での職場実習の実施 ④チャレンジオフィスの実施	①就労支援員の配置 ②職場実習奨励金の交付 ③職場実習の実施 ④チャレンジオフィスの実施	①1人 ②2件以上 ③1回以上 ④-	10,339	0	0	0	0	10,339	
	R4年度	①就労支援員の配置 ②職場実習奨励金の交付 ③市役所での職場実習の実施 ④チャレンジオフィスの実施	①就労支援員の配置 ②職場実習奨励金の交付 ③職場実習の実施 ④チャレンジオフィスの実施	①1人 ②2件以上 ③1回以上 ④-	10,339	0	0	0	0	10,339	
	R5年度	①就労支援員の配置 ②職場実習奨励金の交付 ③市役所での職場実習の実施 ④チャレンジオフィスの実施	①就労支援員の配置 ②職場実習奨励金の交付 ③職場実習の実施 ④チャレンジオフィスの実施	①1人 ②2件以上 ③1回以上 ④-	10,339	0	0	0	0	10,339	
	R6年度	①就労支援員の配置 ②職場実習奨励金の交付 ③市役所での職場実習の実施 ④チャレンジオフィスの実施	①就労支援員の配置 ②職場実習奨励金の交付 ③職場実習の実施 ④チャレンジオフィスの実施	①1人 ②2件以上 ③1回以上 ④-	10,339	0	0	0	0	10,339	
	R7年度	①就労支援員の配置 ②職場実習奨励金の交付 ③市役所での職場実習の実施 ④チャレンジオフィスの実施	①就労支援員の配置 ②職場実習奨励金の交付 ③職場実習の実施 ④チャレンジオフィスの実施	①1人 ②2件以上 ③1回以上 ④-	10,339	0	0	0	0	10,339	
<作成上の注意>	◆年度ごとの実施事項はできる限り具体的に記入してください。項目17「事業等の期間」内の年度においては、抜けないようご注意ください。なお、現行の実施事項は、別途確認依頼中の進行管理票をご参照ください。 ◆年度ごとの進捗の目安はなるべく数値化できる指標にしてください（例：件数、回数、人数、箇所数、時間数、金額等）。 ◆数値化できる指標の場合は、目標値・見込値も設定してください。なお、値が毎年変動する場合は、文字列での記入もできます（例：前年値以上、法定雇用率以上、利用者の○割以上等）。 ◆数値化が困難な場合、できるだけ客観的な状態を目安にしてください（例：契約の締結、工事の完了、協定の維持、常時の対応体制の確保等）。					計 51695	0	0	0	0	51,695
						◆貴課等の財見通し（R2.1.6及びR2.3.9企画政策課長・財政課長発事務連絡参照）に沿って記入してください。職員人件費だけの場合は0円としてください。					

障害者計画2016-2025中間見直し版 策定調書

通番（見直し前）

53

※自動発生

◆黄色塗りのセルが作業対象です。

◆セルの幅と高さは変えていただいて構いませんが、行・列の削除・挿入はしないでください。

項目

No.1	作成課等名	総務課
------	-------	-----

<事業等の名称・内容>

<作成上の注意>

4	基本目標	2 社会参加の支援・促進	◆中間見直し対象外。 ◆新規事業の場合は後日個別調整します。
5	施策の方向	(2) 就労の支援・促進	◆中間見直し対象外。 ◆新規事業の場合は後日個別調整します。
6	施策	①一般就労の促進	◆修正が必要な場合は個別調整します。
7	事業等の名称	53 公共機関における障がい者雇用の推進	◆現行計画の既存事業については予め入力してあります。修正する場合は赤字で書き直してください（修正した場合は、下記11は「修正」を選択してください）。
8	事業等の内容	市役所、図書館などの公共施設において、障がいのある人の雇用を推進し、法定雇用率以上の雇用に努めます。	◆複数課が共管する事業等については、貴課に関する記述のみ修正してください（他課回答と相反する場合は集約後に調整します）。 ◆新規事業の場合、内容欄に目的や手段等の概要を記入してください（新規事業の場合、下記11は「新規」を選択してください）。
9	現行担当課	総務課	
10	重点取組対象	非該当	◆変更する場合は個別調整します。

<中間見直しの取扱い>

11	事業等の取扱い	新規 <input checked="" type="radio"/> 継続 <input type="radio"/> 廃止 <input type="radio"/> 修正	◆いずれか一つに○。 ◆複数課が共管する事業等については、貴課分についてのみ回答してください（例：他課分の事業が廃止となる場合でも、貴課分の事業が継続となる場合は「継続」）。
12	上記11の取扱いの理由	障害者活躍推進計画（令和2年度策定予定）に基づき、障がい者雇用を推進していく必要があるため	◆継続の場合も理由を記入してください（課題が解決していない、定期的に行い定着を図る必要がある、対象者が毎年変わる、予定完了年度がまだ先である、中止すると悪化する可能性がある 等）。
13	事業等の分割・統合・移動	<input checked="" type="radio"/> 該当なし <input type="radio"/> 分割 <input type="radio"/> 統合 <input type="radio"/> 移動	◆いずれか一つに○。 ◆分割＝事業等を複数の項目に分割 統合＝他の事業等と統合 移動＝他の施策等に移動。 ◆複数課が共管する事業等については、貴課分の事業等についてのみ回答してください（例：他課分の事業が継続する場合でも、貴課分の事業を他事業と統合する場合は「統合」）。
14	上記13の具体的な内容		◆どの事業等と分割又は統合するのか。 ◆どの「施策」又は「施策の方向」に移動するのか。

<事業等の具体的内容>

15	対象（誰に向けて行うのか）	障がい当事者 家族・支援者 障がい関係団体 障がい支援事業者 一般市民 一般企業等				庁内	その他（ ）	◆該当に○（複数選択可）。 ◆上記11が「廃止」の場合は記入不要（以下同）。
16	方法	直営 委託 指定管理 補助・助成・手当等 市民との協働 企業等との協働				その他（ ）		◆該当に○（複数選択可）。
17	事業等の期間	平成 28 年度 ～ 令和 7 年度						◆終了年度を定めたプロジェクトである場合や、令和3年度以降の新規事業の場合等、必要に応じて修正してください。
18	期待される効果	ノーマライゼーションな職場環境の確保						◆当該事業等によって改善されることや、（良い状態が）維持されること等を記入してください。
19	総合計画後期実施計画の位置付け	有 無		後期実施計画の事業名				◆有無いずれかに○。 ◆有の場合は後期実施計画の事業名を記入（重点戦略事業は★、分野別事業は●を頭に付ける）。
20	法令による実施根拠の有無	有 無		法令の名称		障害者の雇用の促進等に関する法律		◆有無いずれかに○。 ◆有の場合は当該法令の名称を記入。

項目No.→	年度	年度ごとの実施事項	年度ごとの進捗の目安（指標又は状態）	目標値・見込値（単位）	計画事業費	財源内訳（千円）					
						国支出金	県支出金	地方債	その他	一般財源	
	R3年度	障がいのある人の雇用の推進	法定雇用率以上の雇用（法定雇用率経過措置の値）	市長部局 2.6% 教育委員会2.5%	0	0	0	0	0	0	
	R4年度	障がいのある人の雇用の推進	法定雇用率以上の雇用（法定雇用率経過措置の値）	市長部局 2.6% 教育委員会2.5%	0	0	0	0	0	0	
	R5年度	障がいのある人の雇用の推進	法定雇用率以上の雇用（法定雇用率経過措置の値）	市長部局 2.6% 教育委員会2.5%	0	0	0	0	0	0	
	R6年度	障がいのある人の雇用の推進	法定雇用率以上の雇用（法定雇用率経過措置の値）	市長部局 2.6% 教育委員会2.5%	0	0	0	0	0	0	
	R7年度	障がいのある人の雇用の推進	法定雇用率以上の雇用（法定雇用率経過措置の値）	市長部局 2.6% 教育委員会2.5%	0	0	0	0	0	0	
<作成上の注意>	◆年度ごとの実施事項はできる限り具体的に記入してください。項目17「事業等の期間」内の年度においては、抜けないようご注意ください。なお、現行の実施事項は、別途確認依頼中の進行管理票をご参照ください。 ◆年度ごとの進捗の目安はなるべく数値化できる指標にしてください（例：件数、回数、人数、箇所数、時間数、金額等）。 ◆数値化できる指標の場合は、目標値・見込値も設定してください。なお、値が毎年変動する場合は、文字列での記入もできます（例：前年値以上、法定雇用率以上、利用者の○割以上等）。 ◆数値化が困難な場合、できるだけ客観的な状態を目安にしてください（例：契約の締結、工事の完了、協定の維持、常時の対応体制の確保等）。					計	0	0	0	0	0
						◆貴課等の財政見通し（R2.1.6及びR2.3.9企画政策課長・財政課長発事務連絡参照）に沿って記入してください。職員人件費だけの場合は0円としてください。					

障害者計画2016-2025中間見直し版 策定調書

通番 (見直し前)

54

※自動発生

◆黄色塗りのセルが作業対象です。

◆セルの幅と高さは変えていただいて構いませんが、行・列の削除・挿入はしないでください。

項目

No.1	作成課等名	障害福祉課
------	-------	-------

<事業等の名称・内容>

<作成上の注意>

4	基本目標	2 社会参加の支援・促進	◆中間見直し対象外。 ◆新規事業の場合は後日個別調整します。
5	施策の方向	(2) 就労の支援・促進	◆中間見直し対象外。 ◆新規事業の場合は後日個別調整します。
6	施策	②福祉的就労の促進	◆修正が必要な場合は個別調整します。
7	事業等の名称	54 就労継続支援事業の利用促進	◆現行計画の既存事業については予め入力してあります。修正する場合は赤字で書き直してください(修正した場合は、下記11は「修正」を選択してください)。
8	事業等の内容	福祉的就労の機会を拡大するため、市福祉作業所における就労継続支援事業を運営するとともに、市内外の就労継続支援事業所の情報を積極的に提供し、利用を促進します。 ※就労継続支援事業の必要量の見込み及びその確保策は、障害福祉計画で規定します。	◆複数課が共管する事業等については、貴課に関する記述のみ修正してください(他課回答と相反する場合は集約後に調整します)。 ◆新規事業の場合、内容欄に目的や手段等の概要を記入してください(新規事業の場合、下記11は「新規」を選択してください)。
9	現行担当課	障害福祉課	
10	重点取組対象	非該当	◆変更する場合は個別調整します。

<中間見直しの取扱い>

11	事業等の取扱い	新規 継続 廃止 修正	◆いずれか一つに○。 ◆複数課が共管する事業等については、貴課分についてのみ回答してください(例：他課分の事業が廃止となる場合でも、貴課分の事業が継続となる場合は「継続」)。
12	上記11の取扱いの理由	現行計画では「福祉施設の整備の推進」となっており、グループホームや地活センターも対象になっているが、福祉的就労の施策であるため、対象事業を明確化した。また、事業別の施設確保は障害福祉計画で取り扱うことから、本計画では利用促進を主にすることとした。	◆継続の場合も理由を記入してください(課題が解決していない、定期的に行い定着を図る必要がある、対象者が毎年変わる、予定完了年度がまだ先である、中止すると悪化する可能性がある等)。
13	事業等の分割・統合・移動	該当なし 分割 統合 移動	◆いずれか一つに○。 ◆分割=事業等を複数の項目に分割 統合=他の事業等と統合 移動=他の施策等に移動。 ◆複数課が共管する事業等については、貴課分の事業等についてのみ回答してください(例：他課分の事業が継続する場合でも、貴課分の事業を他事業と統合する場合は「統合」)。
14	上記13の具体的な内容		◆どの事業等と分割又は統合するのか。 ◆どの「施策」又は「施策の方向」に移動するのか。

<事業等の具体的内容>

15	対象（誰に向けて行うのか）	<input checked="" type="radio"/> 障がい当事者 <input type="radio"/> 家族・支援者 <input type="radio"/> 障がい関係団体 <input type="radio"/> 障がい支援事業者 <input type="radio"/> 一般市民 <input type="radio"/> 一般企業等 <input type="radio"/> 庁内 <input type="radio"/> その他（ ）			◆該当に○（複数選択可）。 ◆上記11が「廃止」の場合は記入不要（以下同）。
16	方法	<input type="radio"/> 直営 <input type="radio"/> 委託 <input checked="" type="radio"/> 指定管理 <input type="radio"/> 補助・助成・手当等 <input type="radio"/> 市民との協働 <input checked="" type="radio"/> 企業等との協働 <input type="radio"/> その他（ ）			◆該当に○（複数選択可）。
17	事業等の期間	平成 28 年度 ~ 令和 7 年度			◆終了年度を定めたプロジェクトである場合や、令和3年度以降の新規事業の場合等、必要に応じて修正してください。
18	期待される効果	福祉作業所により一定数の雇用が常に確保される。また、利用者が自身にあった事業所を見つけられる機会が増える。			◆当該事業等によって改善されることや、（良い状態が）維持されること等を記入してください。
19	総合計画後期実施計画の位置付け	有 <input checked="" type="radio"/> 無 <input type="radio"/>	後期実施計画の事業名		◆有無いずれかに○。 ◆有の場合は後期実施計画の事業名を記入（重点戦略事業は★、分野別事業は●を頭に付ける）。
20	法令による実施根拠の有無	有 <input checked="" type="radio"/> 無 <input type="radio"/>	法令の名称	障害者総合支援法	◆有無いずれかに○。 ◆有の場合は当該法令の名称を記入。

項目No.→	年度	年度ごとの実施事項	年度ごとの進捗の目安（指標又は状態）	目標値・見込値（単位）	計画事業費	財源内訳（千円）				
						国支出金	県支出金	地方債	その他	一般財源
	R3年度	・福祉作業所の運営（指定管理） ・市内外の就労継続支援事業所の情報提供	福祉作業所の利用者数が一定数を確保	前年実績以上（人/月）	0					
	R4年度	・福祉作業所の運営（指定管理） ・市内外の就労継続支援事業所の情報提供	福祉作業所の利用者数が一定数を確保	前年実績以上（人/月）	0					
	R5年度	・福祉作業所の運営（指定管理） ・市内外の就労継続支援事業所の情報提供	福祉作業所の利用者数が一定数を確保	前年実績以上（人/月）	0					
	R6年度	・福祉作業所の運営（指定管理） ・市内外の就労継続支援事業所の情報提供	福祉作業所の利用者数が一定数を確保	前年実績以上（人/月）	0					
	R7年度	・福祉作業所の運営（指定管理） ・市内外の就労継続支援事業所の情報提供	福祉作業所の利用者数が一定数を確保	前年実績以上（人/月）	0					
					計 0	0	0	0	0	0

障害福祉サービス費は通番24に合算計上しているため本欄では計上しない。

<作成上の注意> ◆年度ごとの実施事項はできる限り具体的に記入してください。項目17「事業等の期間」内の年度においては、抜けないようご注意ください。なお、現行の実施事項は、別途確認依頼中の進行管理票をご参照ください。  
 ◆年度ごとの進捗の目安はなるべく数値化できる指標にしてください（例：件数、回数、人数、箇所数、時間数、金額等）。  
 ◆数値化できる指標の場合は、目標値・見込値も設定してください。なお、値が毎年変動する場合は、文字列での記入もできます（例：前年値以上、法定雇用率以上、利用者の○割以上等）。  
 ◆数値化が困難な場合、できるだけ客観的な状態を目安にしてください（例：契約の締結、工事の完了、協定の維持、常時の対応体制の確保等）。

◆貴課等の財政見通し（R2.1.6及びR2.3.9企画政策課長・財政課長発事務連絡参照）に沿って記入してください。職員人件費だけの場合は0円としてください。

障害者計画2016-2025中間見直し版 策定調書

通番（見直し前）

55

※自動発生

◆黄色塗りのセルが作業対象です。

◆セルの幅と高さは変えていただいて構いませんが、行・列の削除・挿入はしないでください。

項目

No.1	作成課等名	障害福祉課
------	-------	-------

<事業等の名称・内容>

<作成上の注意>

4	基本目標	2 社会参加の支援・促進	◆中間見直し対象外。 ◆新規事業の場合は後日個別調整します。
5	施策の方向	(2) 就労の支援・促進	◆中間見直し対象外。 ◆新規事業の場合は後日個別調整します。
6	施策	②福祉的就労の促進	◆修正が必要な場合は個別調整します。
7	事業等の名称	55 「優先調達」の推進	◆現行計画の既存事業については予め入力してあります。修正する場合は赤字で書き直してください（修正した場合は、下記11は「修正」を選択してください）。
8	事業等の内容	白井市障害者就労施設等からの物品等の調達方針の内容を、調達実績とともに公表します。また、市の各部課に市内就労施設等が供給できる物品等について情報提供し、物品等調達額の増加に努めます。	◆複数課が共管する事業等については、貴課に関する記述のみ修正してください（他課回答と相反する場合は集約後に調整します）。 ◆新規事業の場合、内容欄に目的や手段等の概要を記入してください（新規事業の場合、下記11は「新規」を選択してください）。
9	現行担当課	障害福祉課	
10	重点取組対象	非該当	◆変更する場合は個別調整します。

<中間見直しの取扱い>

11	事業等の取扱い	新規 継続 廃止 修正	◆いずれか一つに○。 ◆複数課が共管する事業等については、貴課分についてのみ回答してください（例：他課分の事業が廃止となる場合でも、貴課分の事業が継続となる場合は「継続」）。
12	上記11の取扱いの理由	課題が解決していない。定期的に行い定着を図る。	◆継続の場合も理由を記入してください（課題が解決していない、定期的に行い定着を図る必要がある、対象者が毎年変わる、予定完了年度がまだ先である、中止すると悪化する可能性がある等）。
13	事業等の分割・統合・移動	該当なし 分割 統合 移動	◆いずれか一つに○。 ◆分割=事業等を複数の項目に分割 統合=他の事業等と統合 移動=他の施策等に移動。 ◆複数課が共管する事業等については、貴課分の事業等についてのみ回答してください（例：他課分の事業が継続する場合でも、貴課分の事業を他事業と統合する場合は「統合」）。
14	上記13の具体的な内容		◆どの事業等と分割又は統合するのか。 ◆どの「施策」又は「施策の方向」に移動するのか。

<事業等の具体的内容>

15	対象（誰に向けて行うのか）	障がい当事者 家族・支援者 <b>障がい関係団体</b> <b>障がい支援事業者</b> 一般市民 一般企業等 <b>庁内</b> その他（ ）				◆該当に○（複数選択可）。 ◆上記11が「廃止」の場合は記入不要（以下同）。
16	方法	<b>直営</b> 委託 指定管理 補助・助成・手当等 市民との協働 企業等との協働 その他（ ）				◆該当に○（複数選択可）。
17	事業等の期間	平成 28 年度 ~ 令和 7 年度				◆終了年度を定めたプロジェクトである場合や、令和3年度以降の新規事業の場合等、必要に応じて修正してください。
18	期待される効果	障がい者就労施設等から物品、役務を調達することにより、障がい者の就労、活動を支援する。				◆当該事業等によって改善されることや、（良い状態が）維持されること等を記入してください。
19	総合計画後期実施計画の位置付け	<input checked="" type="radio"/> 有 <input type="radio"/> 無	後期実施計画の事業名	●障がい者雇用・就労支援事業		◆有無いずれかに○。 ◆有の場合は後期実施計画の事業名を記入（重点戦略事業は★、分野別事業は●を頭に付ける）。
20	法令による実施根拠の有無	<input checked="" type="radio"/> 有 <input type="radio"/> 無	法令の名称	国等による障害者就労施設等からの物品等の調達の推進等に関する法律（障害者優先調達推進法）		◆有無いずれかに○。 ◆有の場合は当該法令の名称を記入。

項目No.→	年度	年度ごとの実施事項	年度ごとの進捗の目安（指標又は状態）	目標値・見込値（単位）	計画事業費	財源内訳（千円）					
						国支出金	県支出金	地方債	その他	一般財源	
	R3年度	調達方法の内容及び実績の公表 庁内での調達情報の提供	実施の有無 実施の有無		10	0	0	0	0	10	
	R4年度	調達方法の内容及び実績の公表 庁内での調達情報の提供	実施の有無 実施の有無		10	0	0	0	0	10	
	R5年度	調達方法の内容及び実績の公表 庁内での調達情報の提供	実施の有無 実施の有無		10	0	0	0	0	10	
	R6年度	調達方法の内容及び実績の公表 庁内での調達情報の提供	実施の有無 実施の有無		10	0	0	0	0	10	
	R7年度	調達方法の内容及び実績の公表 庁内での調達情報の提供			10	0	0	0	0	10	
<作成上の注意>	<p>◆年度ごとの実施事項はできる限り具体的に記入してください。項目17「事業等の期間」内の年度においては、抜けがないようご注意ください。なお、現行の実施事項は、別途確認依頼中の進行管理票をご参照ください。</p> <p>◆年度ごとの進捗の目安はなるべく数値化できる指標にしてください（例：件数、回数、人数、箇所数、時間数、金額等）。</p> <p>◆数値化できる指標の場合は、目標値・見込値も設定してください。なお、値が毎年変動する場合は、文字列での記入もできます（例：前年値以上、法定雇用率以上、利用者の○割以上等）。</p> <p>◆数値化が困難な場合、できるだけ客観的な状態を目安にしてください（例：契約の締結、工事の完了、協定の維持、常時の対応体制の確保等）。</p>					計 50	0	0	0	0	50
						◆貴課等の財政見直し（R2.1.6及びR2.3.9企画政策課長・財政課長発事務連絡参照）に沿って記入してください。職員人件費だけの場合は0円としてください。					

障害者計画2016-2025中間見直し版 策定調書

通番（見直し前）

56

※自動発生

◆黄色塗りのセルが作業対象です。

◆セルの幅と高さは変えていただいて構いませんが、行・列の削除・挿入はしないでください。

項目

No.1	作成課等名	障害福祉課
------	-------	-------

<事業等の名称・内容>

<作成上の注意>

4	基本目標	2 社会参加の支援・促進	◆中間見直し対象外。 ◆新規事業の場合は後日個別調整します。
5	施策の方向	(3) 各種活動の支援・促進	◆中間見直し対象外。 ◆新規事業の場合は後日個別調整します。
6	施策	①外出、コミュニケーション支援施策の推進	◆修正が必要な場合は個別調整します。
7	事業等の名称	56 外出支援対策の推進	◆現行計画の既存事業については予め入力してあります。修正する場合は赤字で書き直してください（修正した場合は、下記11は「修正」を選択してください）。
8	事業等の内容	障がいのある人の外出機会を拡大するため、福祉タクシー事業や地域生活支援事業の移動支援事業・意思疎通支援事業の推進のほか、福祉車両の貸し出しや通院の送迎など地域のニーズに合ったサービスの推進を図ります。	◆複数課が共管する事業等については、貴課に関する記述のみ修正してください（他課回答と相反する場合は集約後に調整します）。 ◆新規事業の場合、内容欄に目的や手段等の概要を記入してください（新規事業の場合、下記11は「新規」を選択してください）。
9	現行担当課	障害福祉課・社会福祉協議会	
10	重点取組対象	非該当	◆変更する場合は個別調整します。

<中間見直しの取扱い>

11	事業等の取扱い	新規 <input checked="" type="radio"/> 継続 <input type="radio"/> 廃止 <input type="radio"/> 修正	◆いずれか一つに○。 ◆複数課が共管する事業等については、貴課分についてのみ回答してください（例：他課分の事業が廃止となる場合でも、貴課分の事業が継続となる場合は「継続」）。
12	上記11の取扱いの理由	障害のある人の外出機会拡大を継続して行う必要があるため	◆継続の場合も理由を記入してください（課題が解決していない、定期的に行い定着を図る必要がある、対象者が毎年変わる、予定完了年度がまだ先である、中止すると悪化する可能性がある等）。
13	事業等の分割・統合・移動	<input checked="" type="radio"/> 該当なし <input type="radio"/> 分割 <input type="radio"/> 統合 <input type="radio"/> 移動	◆いずれか一つに○。 ◆分割＝事業等を複数の項目に分割 統合＝他の事業等と統合 移動＝他の施策等に移動。 ◆複数課が共管する事業等については、貴課分の事業等についてのみ回答してください（例：他課分の事業が存続する場合でも、貴課分の事業を他事業と統合する場合は「統合」）。
14	上記13の具体的な内容		◆どの事業等と分割又は統合するのか。 ◆どの「施策」又は「施策の方向」に移動するのか。

<事業等の具体的内容>

15	対象（誰に向けて行うのか）	障がい当事者 家族・支援者 障がい関係団体 障がい支援事業者 一般市民 一般企業等 庁内 その他（ ）			◆該当に○（複数選択可）。 ◆上記11が「廃止」の場合は記入不要（以下同）。
16	方法	直営 委託 指定管理 補助・助成・手当等 市民との協働 企業等との協働 その他（ ）			◆該当に○（複数選択可）。
17	事業等の期間	平成 28 年度 ～ 令和 7 年度			◆終了年度を定めたプロジェクトである場合や、令和3年度以降の新規事業の場合等、必要に応じて修正してください。
18	期待される効果	社会生活の範囲を拡大と交通の利便を図ることで、福祉の増進が期待される。			◆当該事業等によって改善されることや、（良い状態が）維持されること等を記入してください。
19	総合計画後期実施計画の位置付け	有 無	後期実施計画の事業名	●障がい福祉サービス事業	◆有無いずれかに○。 ◆有の場合は後期実施計画の事業名を記入（重点戦略事業は★、分野別事業は●を頭に付ける）。
20	法令による実施根拠の有無	有 無	法令の名称		◆有無いずれかに○。 ◆有の場合は当該法令の名称を記入。

年度	年度ごとの実施事項	年度ごとの進捗の目安（指標又は状態）	目標値・見込値 (単位)	計画事業費	財源内訳（千円）				
					国支出金	県支出金	地方債	その他	一般財源
R3年度	福祉タクシー事業の推進、交付枚数の検討 移動支援事業の推進 意思疎通支援事業の推進 福祉車両の貸出し	配布人数 実利用者数 手話通訳・要約筆記者派遣事業 実利用者数 貸出回数	人 人 人 人 回	23,882	5,608	2,803	0	39	15,432
R4年度	福祉タクシー事業の推進、交付枚数の検討 移動支援事業の推進 意思疎通支援事業の推進 福祉車両の貸出し	配布人数 実利用者数 手話通訳・要約筆記者派遣事業 実利用者数 貸出回数	人 人 人 人 回	23,910	5,615	2,807	0	39	15,449
R5年度	福祉タクシー事業の推進、交付枚数の検討 移動支援事業の推進 意思疎通支援事業の推進 福祉車両の貸出し	配布人数 実利用者数 手話通訳・要約筆記者派遣事業 実利用者数 貸出回数	人 人 人 人 回	23,938	5,622	2,811	0	39	15,466
R6年度	福祉タクシー事業の推進、交付枚数の検討 移動支援事業の推進 意思疎通支援事業の推進 福祉車両の貸出し	配布人数 実利用者数 手話通訳・要約筆記者派遣事業 実利用者数 貸出回数	人 人 人 人 回	23,966	5,629	2,814	0	39	15,484
R7年度	福祉タクシー事業の推進、交付枚数の検討 移動支援事業の推進 意思疎通支援事業の推進 福祉車両の貸出し	配布人数 実利用者数 手話通訳・要約筆記者派遣事業 実利用者数 貸出回数	人 人 人 人 回	23,994	5,637	2,818	0	39	15,500
計 119690					28,111	14,053	0	195	77,331

<作成上の注意>

◆年度ごとの実施事項はできる限り具体的に記入してください。項目17「事業等の期間」内の年度においては、抜けないようご注意ください。なお、現行の実施事項は、別途確認依頼中の進行管理票をご参照ください。  
◆年度ごとの進捗の目安はなるべく数値化できる指標にしてください（例：件数、回数、人数、箇所数、時間数、金額等）。  
◆数値化できる指標の場合は、目標値・見込値も設定してください。なお、値が毎年変動する場合は、文字列での記入もできます（例：前年値以上、法定雇用率以上、利用者の○割以上等）。

◆貴課等の財政見通し（R2.1.6及びR2.3.9企画政策課長・財政課長発事務連絡参照）に沿って記入してください。職員人件費だけの場合は0円としてください。

障害者計画2016-2025中間見直し版 策定調書

通番（見直し前）

56

※自動発生

◆黄色塗りのセルが作業対象です。

◆セルの幅と高さは変えていただいて構いませんが、行・列の削除・挿入はしないでください。

項目

No.1	作成課等名	社会福祉協議会
------	-------	---------

<事業等の名称・内容>

<作成上の注意>

4	基本目標	2 社会参加の支援・促進	◆中間見直し対象外。 ◆新規事業の場合は後日個別調整します。
5	施策の方向	(3) 各種活動の支援・促進	◆中間見直し対象外。 ◆新規事業の場合は後日個別調整します。
6	施策	①外出、コミュニケーション支援施策の推進	◆修正が必要な場合は個別調整します。
7	事業等の名称	56 外出支援対策の推進	◆現行計画の既存事業については予め入力してあります。 修正する場合は赤字で書き直してください（修正した場合は、下記11は「修正」を選択してください）。
8	事業等の内容	障がいのある人の外出機会を拡大するため、福祉タクシー事業や地域生活支援事業の移動支援事業・意思疎通支援事業の推進のほか、福祉車両の貸し出しや通院の送迎など地域のニーズに合ったサービスの推進を図ります。	◆複数課が共管する事業等については、貴課に関する記述のみ修正してください（他課回答と相反する場合は集約後に調整します）。 ◆新規事業の場合、内容欄に目的や手段等の概要を記入してください（新規事業の場合、下記11は「新規」を選択してください）。
9	現行担当課	障害福祉課・社会福祉協議会	
10	重点取組対象	非該当	◆変更する場合は個別調整します。

<中間見直しの取扱い>

11	事業等の取扱い	新規 <b>継続</b> 廃止 修正	◆いずれか一つに○。 ◆複数課が共管する事業等については、貴課分についてのみ回答してください（例：他課分の事業が廃止となる場合でも、貴課分の事業が継続となる場合は「継続」）。
12	上記11の取扱いの理由	引き続き利用者ニーズをの把握に務め、事業の充実を図る。	◆継続の場合も理由を記入してください（課題が解決していない、定期的に行い定着を図る必要がある、対象者が毎年変わる、予定完了年度がまだ先である、中止すると悪化する可能性がある 等）。
13	事業等の分割・統合・移動	<b>該当なし</b> 分割 統合 移動	◆いずれか一つに○。 ◆分割＝事業等を複数の項目に分割 統合＝他の事業等と統合 移動＝他の施策等に移動。 ◆複数課が共管する事業等については、貴課分の事業等についてのみ回答してください（例：他課分の事業が存続する場合でも、貴課分の事業を他事業と統合する場合は「統合」）。
14	上記13の具体的な内容		◆どの事業等と分割又は統合するのか。 ◆どの「施策」又は「施策の方向」に移動するのか。

<事業等の具体的内容>

15	対象（誰に向けて行うのか）	<input checked="" type="radio"/> 障がい当事者 <input type="radio"/> 家族・支援者 <input type="radio"/> 障がい関係団体 <input type="radio"/> 障がい支援事業者 <input type="radio"/> 一般市民 <input type="radio"/> 一般企業等 <input type="radio"/> 庁内 <input type="radio"/> その他（ ）			◆該当に○（複数選択可）。 ◆上記11が「廃止」の場合は記入不要（以下同）。
16	方法	<input type="radio"/> 直営 <input checked="" type="radio"/> 委託 <input type="radio"/> 指定管理 <input type="radio"/> 補助・助成・手当等 <input type="radio"/> 市民との協働 <input type="radio"/> 企業等との協働 <input type="radio"/> その他（ ）			◆該当に○（複数選択可）。
17	事業等の期間	平成 28 年度 ~ 令和 7 年度			◆終了年度を定めたプロジェクトである場合や、令和3年度以降の新規事業の場合等、必要に応じて修正してください。
18	期待される効果	民間事業者より安価な料金設定により、サービスの利用をしやすいし外出の機会を増やすことができる。			◆当該事業等によって改善されることや、（良い状態が）維持されること等を記入してください。
19	総合計画後期実施計画の位置付け	有 <input type="radio"/> 無 <input type="radio"/>	後期実施計画の事業名		◆有無いずれかに○。 ◆有の場合は後期実施計画の事業名を記入（重点戦略事業は★、分野別事業は●を頭に付ける）。
20	法令による実施根拠の有無	有 <input type="radio"/> 無 <input checked="" type="radio"/>	法令の名称		◆有無いずれかに○。 ◆有の場合は当該法令の名称を記入。

項目No.→	年度	年度ごとの実施事項	年度ごとの進捗の目安（指標又は状態）	目標値・見込値（単位）	計画事業費	財源内訳（千円）				
						国支出金	県支出金	地方債	その他	一般財源
	R3年度	外出支援サービス事業の実施。	利用者数	前年数値						
	R4年度	外出支援サービス事業の実施。	利用者数	前年数値	0					
	R5年度	外出支援サービス事業の実施。	利用者数	前年数値	0					
	R6年度	外出支援サービス事業の実施。	利用者数	前年数値	0					
	R7年度	外出支援サービス事業の実施。	利用者数	前年数値	0					
					計 0	0	0	0	0	0

<作成上の注意>

◆年度ごとの実施事項はできる限り具体的に記入してください。項目17「事業等の期間」内の年度においては、抜けないようご注意ください。なお、現行の実施事項は、別途確認依頼中の進行管理票をご参照ください。  
 ◆年度ごとの進捗の目安はなるべく数値化できる指標にしてください（例：件数、回数、人数、箇所数、時間数、金額等）。  
 ◆数値化できる指標の場合は、目標値・見込値も設定してください。なお、値が毎年変動する場合は、文字列での記入もできます（例：前年値以上、法定雇用率以上、利用者の○割以上等）。  
 ◆数値化が困難な場合、できるだけ客観的な状態を目安にしてください（例：契約の締結、工事の完了、協定の維持、常時の対応体制の確保等）。

◆貴課等の財政見通し（R2.1.6及びR2.3.9企画政策課長・財政課長発事務連絡参照）に沿って記入してください。職員人件費だけの場合は0円としてください。

障害者計画2016-2025中間見直し版 策定調書

通番 (見直し前)

57

※自動発生

◆黄色塗りのセルが作業対象です。

◆セルの幅と高さは変えていただいて構いませんが、行・列の削除・挿入はしないでください。

項目

No.1	作成課等名	障害福祉課
------	-------	-------

<事業等の名称・内容>

<作成上の注意>

4	基本目標	2 社会参加の支援・促進	◆中間見直し対象外。 ◆新規事業の場合は後日個別調整します。
5	施策の方向	(3) 各種活動の支援・促進	◆中間見直し対象外。 ◆新規事業の場合は後日個別調整します。
6	施策	①外出、コミュニケーション支援施策の推進	◆修正が必要な場合は個別調整します。
7	事業等の名称	57 多様な活動機会の提供	◆現行計画の既存事業については予め入力してあります。修正する場合は赤字で書き直してください(修正した場合は、下記11は「修正」を選択してください)。
8	事業等の内容	障がいのある人のニーズに合わせ、障害福祉サービスによる同行援護、地域生活支援事業の意思疎通支援事業、ボランティア活動などを活用して、支援員や手話通訳者等を派遣し、さまざまな活動に参加する機会の提供を図ります。	◆複数課が共管する事業等については、貴課に関する記述のみ修正してください(他課回答と相反する場合は集約後に調整します)。 ◆新規事業の場合、内容欄に目的や手段等の概要を記入してください(新規事業の場合、下記11は「新規」を選択してください)。
9	現行担当課	障害福祉課・社会福祉協議会	
10	重点取組対象	非該当	◆変更する場合は個別調整します。

<中間見直しの取扱い>

11	事業等の取扱い	新規 <u>継続</u> 廃止 修正	◆いずれか一つに○。 ◆複数課が共管する事業等については、貴課分についてのみ回答してください(例：他課分の事業が廃止となる場合でも、貴課分の事業が継続となる場合は「継続」)。
12	上記11の取扱いの理由	・課題が解決していない。対象者が毎年変わる。 ・ガイドヘルパー派遣事業の同行援護への移行、コミュニケーション支援事業から意思疎通支援事業への制度変更等を反映。	◆継続の場合も理由を記入してください(課題が解決していない、定期的に行い定着を図る必要がある、対象者が毎年変わる、予定完了年度がまだ先である、中止すると悪化する可能性がある等)。
13	事業等の分割・統合・移動	<u>該当なし</u> 分割 統合 移動	◆いずれか一つに○。 ◆分割=事業等を複数の項目に分割 統合=他の事業等と統合 移動=他の施策等に移動。 ◆複数課が共管する事業等については、貴課分の事業等についてのみ回答してください(例：他課分の事業が継続する場合でも、貴課分の事業を他事業と統合する場合は「統合」)。
14	上記13の具体的な内容		◆どの事業等と分割又は統合するのか。 ◆どの「施策」又は「施策の方向」に移動するのか。

<事業等の具体的内容>

15	対象（誰に向けて行うのか）	障がい当事者 家族・支援者 障がい関係団体 障がい支援事業者 一般市民 一般企業等 庁内 その他（ ）				◆該当に○（複数選択可）。 ◆上記11が「廃止」の場合は記入不要（以下同）。
16	方法	直営 委託 指定管理 補助・助成・手当等 市民との協働 企業等との協働 その他（ ）				◆該当に○（複数選択可）。
17	事業等の期間	平成 28 年度 ~ 令和 7 年度				◆終了年度を定めたプロジェクトである場合や、令和3年度以降の新規事業の場合等、必要に応じて修正してください。
18	期待される効果	意思疎通支援事業や手話奉仕員の養成研修事業を実施することにより、障がい者理解、障がい者の活動の場、社会参加を促める効果が期待される。				◆当該事業等によって改善されることや、（良い状態が）維持されること等を記入してください。
19	総合計画後期実施計画の位置付け	有 無	後期実施計画の事業名	●障がい者スポーツ大会等参加促進事業		◆有無いずれかに○。 ◆有の場合は後期実施計画の事業名を記入（重点戦略事業は★、分野別事業は●を頭に付ける）。
20	法令による実施根拠の有無	有 無	法令の名称			◆有無いずれかに○。 ◆有の場合は当該法令の名称を記入。

項目No→	年度	年度ごとの実施事項	年度ごとの進捗の目安（指標又は状態）	目標値・見込値（単位）	計画事業費	財源内訳（千円）					
						国支出金	県支出金	地方債	その他	一般財源	
21	R3年度	意思疎通支援事業の実施 手話奉仕員養成研修事業の実施	意思疎通支援利用者数 養成講習修了見込み者数	7 人 2 人	865	0	0	0	0	865	
22	R4年度	意思疎通支援事業の実施 手話奉仕員養成研修事業の実施	意思疎通支援利用者数 養成講習修了見込み者数	7 人 2 人	865	0	0	0	0	865	
23	R5年度	意思疎通支援事業の実施 手話奉仕員養成研修事業の実施	意思疎通支援利用者数 養成講習修了見込み者数	7 人 2 人	865	0	0	0	0	865	
24	R6年度	意思疎通支援事業の実施 手話奉仕員養成研修事業の実施	意思疎通支援利用者数 養成講習修了見込み者数	7 人 2 人	865	0	0	0	0	865	
25	R7年度	意思疎通支援事業の実施 手話奉仕員養成研修事業の実施	意思疎通支援利用者数 養成講習修了見込み者数	7 人 2 人	865	0	0	0	0	865	
26	<作成上の注意> ◆年度ごとの実施事項はできる限り具体的に記入してください。項目17「事業等の期間」内の年度においては、抜けないようご注意ください。なお、現行の実施事項は、別途確認依頼中の進行管理票をご参照ください。 ◆年度ごとの進捗の目安はなるべく数値化できる指標にしてください（例：件数、回数、人数、箇所数、時間数、金額等）。 ◆数値化できる指標の場合は、目標値・見込値も設定してください。なお、値が毎年変動する場合は、文字列での記入もできます（例：前年値以上、法定雇用率以上、利用者の○割以上等）。 ◆数値化が困難な場合、できるだけ客観的な状態を目安にしてください（例：契約の締結、工事の完了、協定の維持、常時の対応体制の確保等）。					計 4325	0	0	0	0	4,325
27						◆貴課等の財見通し（R2.1.6及びR2.3.9企画政策課長・財政課長発事務連絡参照）に沿って記入してください。職員人件費だけの場合は0円としてください。					

障害者計画2016-2025中間見直し版 策定調書

通番 (見直し前)

57

※自動発生

◆黄色塗りのセルが作業対象です。

◆セルの幅と高さは変えていただいて構いませんが、行・列の削除・挿入はしないでください。

項目

No.1	作成課等名	社会福祉協議会
------	-------	---------

<事業等の名称・内容>

<作成上の注意>

4	基本目標	2 社会参加の支援・促進	◆中間見直し対象外。 ◆新規事業の場合は後日個別調整します。
5	施策の方向	(3) 各種活動の支援・促進	◆中間見直し対象外。 ◆新規事業の場合は後日個別調整します。
6	施策	①外出、コミュニケーション支援施策の推進	◆修正が必要な場合は個別調整します。
7	事業等の名称	57 多様な活動機会の提供	◆現行計画の既存事業については予め入力してあります。修正する場合は赤字で書き直してください(修正した場合は、下記11は「修正」を選択してください)。
8	事業等の内容	障がいのある人のニーズに合わせてコミュニケーション支援の事業、ボランティア活動などを活用してガイドヘルパー、手話通訳者等介助者・支援者を派遣し、さまざまな活動に参加する機会の提供を図ります。	◆複数課が共管する事業等については、貴課に関する記述のみ修正してください(他課回答と相反する場合は集約後に調整します)。 ◆新規事業の場合、内容欄に目的や手段等の概要を記入してください(新規事業の場合、下記11は「新規」を選択してください)。
9	現行担当課	障害福祉課・社会福祉協議会	
10	重点取組対象	非該当	◆変更する場合は個別調整します。

<中間見直しの取扱い>

11	事業等の取扱い	新規 継続 廃止 <b>修正</b>	◆いずれか一つに○。 ◆複数課が共管する事業等については、貴課分についてのみ回答してください(例：他課分の事業が廃止となる場合でも、貴課分の事業が継続となる場合は「継続」)。
12	上記11の取扱いの理由	ガイドヘルパー派遣事業については、同行援護に移行したため終了。その他、手話通訳等は継続。	◆継続の場合も理由を記入してください(課題が解決していない、定期的に行い定着を図る必要がある、対象者が毎年変わる、予定完了年度がまだ先である、中止すると悪化する可能性がある等)。
13	事業等の分割・統合・移動	該当なし 分割 統合 <b>移動</b>	◆いずれか一つに○。 ◆分割=事業等を複数の項目に分割 統合=他の事業等と統合 移動=他の施策等に移動。 ◆複数課が共管する事業等については、貴課分の事業等についてのみ回答してください(例：他課分の事業が継続する場合でも、貴課分の事業を他事業と統合する場合は「統合」)。
14	上記13の具体的な内容	同行援護	◆どの事業等と分割又は統合するのか。 ◆どの「施策」又は「施策の方向」に移動するのか。

<事業等の具体的内容>

15	対象（誰に向けて行うのか）	障がい当事者 家族・支援者 障がい関係団体 障がい支援事業者 <b>一般市民</b> 一般企業等 庁内 その他（ ）			◆該当に○（複数選択可）。 ◆上記11が「廃止」の場合は記入不要（以下同）。
16	方法	<b>直営</b> 委託 指定管理 補助・助成・手当等 市民との協働 企業等との協働 その他（ ）			◆該当に○（複数選択可）。
17	事業等の期間	平成 28 年度 ~ 令和 7 年度			◆終了年度を定めたプロジェクトである場合や、令和3年度以降の新規事業の場合等、必要に応じて修正してください。
18	期待される効果	活動者の障がい者への理解を深める。			◆当該事業等によって改善されることや、（良い状態が）維持されること等を記入してください。
19	総合計画後期実施計画の位置付け	有 無	後期実施計画の事業名		◆有無いずれかに○。 ◆有の場合は後期実施計画の事業名を記入（重点戦略事業は★、分野別事業は●を頭に付ける）。
20	法令による実施根拠の有無	有 <b>無</b>	法令の名称		◆有無いずれかに○。 ◆有の場合は当該法令の名称を記入。

項目No.→	年度	年度ごとの実施事項	年度ごとの進捗の目安（指標又は状態）	目標値・見込値（単位）	計画事業費	財源内訳（千円）					
						国支出金	県支出金	地方債	その他	一般財源	
	R3年度	障がい者支援として、ボランティア手話通訳等を調整し派遣。	必要な都度	前年値以上							
	R4年度	障がい者支援として、ボランティア手話通訳等を調整し派遣。	必要な都度	前年値以上							
	R5年度	障がい者支援として、ボランティア手話通訳等を調整し派遣。	必要な都度	前年値以上							
	R6年度	障がい者支援として、ボランティア手話通訳等を調整し派遣。	必要な都度	前年値以上							
	R7年度	障がい者支援として、ボランティア手話通訳等を調整し派遣。	必要な都度	前年値以上							
<作成上の注意>	◆年度ごとの実施事項はできる限り具体的に記入してください。項目17「事業等の期間」内の年度においては、抜けないようご注意ください。なお、現行の実施事項は、別途確認依頼中の進行管理票をご参照ください。 ◆年度ごとの進捗の目安はなるべく数値化できる指標にしてください（例：件数、回数、人数、箇所数、時間数、金額等）。 ◆数値化できる指標の場合は、目標値・見込値も設定してください。なお、値が毎年変動する場合は、文字列での記入もできます（例：前年値以上、法定雇用率以上、利用者の○割以上等）。 ◆数値化が困難な場合、できるだけ客観的な状態を目安にしてください（例：契約の締結、工事の完了、協定の維持、常時の対応体制の確保等）。					計 0	0	0	0	0	0
						◆貴課等の財政見通し（R2.1.6及びR2.3.9企画政策課長・財政課長発事務連絡参照）に沿って記入してください。職員人件費だけの場合は0円としてください。					

障害者計画2016-2025中間見直し版 策定調書

通番（見直し前）

58

※自動発生

◆黄色塗りのセルが作業対象です。

◆セルの幅と高さは変えていただいて構いませんが、行・列の削除・挿入はしないでください。

項目

No.1	作成課等名	障害福祉課
------	-------	-------

<事業等の名称・内容>

<作成上の注意>

4	基本目標	2 社会参加の支援・促進	◆中間見直し対象外。 ◆新規事業の場合は後日個別調整します。
5	施策の方向	(3) 各種活動の支援・促進	◆中間見直し対象外。 ◆新規事業の場合は後日個別調整します。
6	施策	②スポーツ・文化芸術活動等の促進	◆修正が必要な場合は個別調整します。
7	事業等の名称	58 スポーツ・文化等活動の支援・促進	◆現行計画の既存事業については予め入力してあります。修正する場合は赤字で書き直してください（修正した場合は、下記11は「修正」を選択してください）。
8	事業等の内容	障がいのある人も気軽に参加しやすい行事、講座、教室など障がいのある人のスポーツ・文化芸術・レクリエーション活動を支援・促進し、指導者の育成、施設のバリアフリー化、学校体育施設の開放、サークル活動への参加相談、援助者の配置、外出の支援など障がいのある人の社会参加・利用促進を図ります。	◆複数課が共管する事業等については、貴課に関する記述のみ修正してください（他課回答と相反する場合は集約後に調整します）。 ◆新規事業の場合、内容欄に目的や手段等の概要を記入してください（新規事業の場合、下記11は「新規」を選択してください）。
9	現行担当課	障害福祉課・生涯学習課	
10	重点取組対象	非該当	◆変更する場合は個別調整します。

<中間見直しの取扱い>

11	事業等の取扱い	新規 <b>継続</b> 廃止 修正	◆いずれか一つに○。 ◆複数課が共管する事業等については、貴課分についてのみ回答してください（例：他課分の事業が廃止となる場合でも、貴課分の事業が継続となる場合は「継続」）。
12	上記11の取扱いの理由	・定期的に行い定着を図る必要がある。対象者が毎年変わる。 ・援助者の配置、外出の支援等は通番57「多様な活動機会の提供」で、また、施設のバリアフリー化は、通番72「公共施設のバリアフリー、ユニバーサルデザインの推進」で取扱っているため本項目からは削除。	◆継続の場合も理由を記入してください（課題が解決していない、定期的に行い定着を図る必要がある、対象者が毎年変わる、予定完了年度がまだ先である、中止すると悪化する可能性がある等）。
13	事業等の分割・統合・移動	<b>該当なし</b> 分割 統合 移動	◆いずれか一つに○。 ◆分割＝事業等を複数の項目に分割 統合＝他の事業等と統合 移動＝他の施策等に移動。 ◆複数課が共管する事業等については、貴課分の事業等についてのみ回答してください（例：他課分の事業が継続する場合でも、貴課分の事業を他事業と統合する場合は「統合」）。
14	上記13の具体的な内容		◆どの事業等と分割又は統合するのか。 ◆どの「施策」又は「施策の方向」に移動するのか。

<事業等の具体的内容>

15	対象（誰に向けて行うのか）	障がい当事者 家族・支援者 障がい関係団体 障がい支援事業者 一般市民 一般企業等 庁内 その他（ ）			◆該当に○（複数選択可）。 ◆上記11が「廃止」の場合は記入不要（以下同）。
16	方法	直営 委託 指定管理 補助・助成・手当等 市民との協働 企業等との協働 その他（ ）			◆該当に○（複数選択可）。
17	事業等の期間	平成 28 年度 ～ 令和 7 年度			◆終了年度を定めたプロジェクトである場合や、令和3年度以降の新規事業の場合等、必要に応じて修正してください。
18	期待される効果	スポーツ、文化、芸術、レクリエーション活動に参加しやすいように、機会の提供・支援を行い、気軽に参社会加し、楽しめるようにする。			◆当該事業等によって改善されることや、（良い状態が）維持されること等を記入してください。
19	総合計画後期実施計画の位置付け	有 無	後期実施計画の事業名	●障がい者スポーツ大会等参加促進事業	◆有無いずれかに○。 ◆有の場合は後期実施計画の事業名を記入（重点戦略事業は★、分野別事業は●を頭に付ける）。
20	法令による実施根拠の有無	有 無	法令の名称		◆有無いずれかに○。 ◆有の場合は当該法令の名称を記入。

項目No.→	年度	年度ごとの実施事項	年度ごとの進捗の目安（指標又は状態）	目標値・見込値（単位）	計画事業費	財源内訳（千円）					
						国支出金	県支出金	地方債	その他	一般財源	
	R3年度	地域活動支援センター講座の開催 千葉県障害者スポーツ大会への参加 千葉県身体障害者作品展への参加	地域活動支援センター利用申請者 参加人数 出品数	68 人 1 人 34 点	1,787	0	0	0	0	1,787	
	R4年度	地域活動支援センター講座の開催 千葉県障害者スポーツ大会への参加 千葉県身体障害者作品展への参加	地域活動支援センター利用申請者 参加人数 出品数	68 人 1 人 34 点	1,787	0	0	0	0	1,787	
	R5年度	地域活動支援センター講座の開催 千葉県障害者スポーツ大会への参加 千葉県身体障害者作品展への参加	地域活動支援センター利用申請者 参加人数 出品数	68 人 1 人 34 点	1,787	0	0	0	0	1,787	
	R6年度	地域活動支援センター講座の開催 千葉県障害者スポーツ大会への参加 千葉県身体障害者作品展への参加	地域活動支援センター利用申請者 参加人数 出品数	68 人 1 人 34 点	1,787	0	0	0	0	1,787	
	R7年度	地域活動支援センター講座の開催 千葉県障害者スポーツ大会への参加 千葉県身体障害者作品展への参加	地域活動支援センター利用申請者 参加人数 出品数	68 人 1 人 34 点	1,787	0	0	0	0	1,787	
<作成上の注意>	◆年度ごとの実施事項はできる限り具体的に記入してください。項目17「事業等の期間」内の年度においては、抜けないようご注意ください。なお、現行の実施事項は、別途確認依頼中の進行管理票をご参照ください。 ◆年度ごとの進捗の目安はなるべく数値化できる指標にしてください（例：件数、回数、人数、箇所数、時間数、金額等）。 ◆数値化できる指標の場合は、目標値・見込値も設定してください。なお、値が毎年変動する場合は、文字列での記入もできます（例：前年値以上、法定雇用率以上、利用者の○割以上等）。 ◆数値化が困難な場合、できるだけ客観的な状態を目安にしてください（例：契約の締結、工事の完了、協定の維持、常時の対応体制の確保等）。					計 8935	0	0	0	0	8,935
						◆貴課等の財政見通し（R2.1.6及びR2.3.9企画政策課長・財政課長発事務連絡参照）に沿って記入してください。職員人件費だけの場合は0円としてください。					

障害者計画2016-2025中間見直し版 策定調書

通番（見直し前）

58

※自動発生

◆黄色塗りのセルが作業対象です。

◆セルの幅と高さは変えていただいて構いませんが、行・列の削除・挿入はしないでください。

項目

No.1	作成課等名	生涯学習課
------	-------	-------

<事業等の名称・内容>

<作成上の注意>

4	基本目標	2 社会参加の支援・促進	◆中間見直し対象外。 ◆新規事業の場合は後日個別調整します。
5	施策の方向	(3) 各種活動の支援・促進	◆中間見直し対象外。 ◆新規事業の場合は後日個別調整します。
6	施策	②スポーツ・文化芸術活動等の促進	◆修正が必要な場合は個別調整します。
7	事業等の名称	58 スポーツ・文化等活動の支援・促進	◆現行計画の既存事業については予め入力してあります。 修正する場合は赤字で書き直してください（修正した場合は、下記11は「修正」を選択してください）。
8	事業等の内容	障がいのある人も気軽に参加しやすい行事、講座、教室など障がいのある人のスポーツ・文化芸術・レクリエーション活動を支援・促進し、指導者の育成、施設のバリアフリー化、学校体育施設の開放、サークル活動への参加相談、援助者の配置、外出の支援など障がいのある人の社会参加・利用促進を図ります。	◆複数課が共管する事業等については、貴課に関する記述のみ修正してください（他課回答と相反する場合は集約後に調整します）。 ◆新規事業の場合、内容欄に目的や手段等の概要を記入してください（新規事業の場合、下記11は「新規」を選択してください）。
9	現行担当課	障害福祉課・生涯学習課	
10	重点取組対象	非該当	◆変更する場合は個別調整します。

<中間見直しの取扱い>

11	事業等の取扱い	新規 <input type="radio"/> 継続 <input checked="" type="radio"/> 廃止 <input type="radio"/> 修正 <input type="radio"/>	◆いずれか一つに○。 ◆複数課が共管する事業等については、貴課分についてのみ回答してください（例：他課分の事業が廃止となる場合でも、貴課分の事業が継続となる場合は「継続」）。
12	上記11の取扱いの理由	予定完了年度がまだ先であるため	◆継続の場合も理由を記入してください（課題が解決していない、定期的に行い定着を図る必要がある、対象者が毎年変わる、予定完了年度がまだ先である、中止すると悪化する可能性がある 等）。
13	事業等の分割・統合・移動	<input checked="" type="radio"/> 該当なし <input type="radio"/> 分割 <input type="radio"/> 統合 <input type="radio"/> 移動	◆いずれか一つに○。 ◆分割=事業等を複数の項目に分割 統合=他の事業等と統合 移動=他の施策等に移動。 ◆複数課が共管する事業等については、貴課分の事業等についてのみ回答してください（例：他課分の事業が継続する場合でも、貴課分の事業を他事業と統合する場合は「統合」）。
14	上記13の具体的な内容		◆どの事業等と分割又は統合するのか。 ◆どの「施策」又は「施策の方向」に移動するのか。

<事業等の具体的内容>

15	対象（誰に向けて行うのか）	<input checked="" type="radio"/> 障がい当事者 <input checked="" type="radio"/> 家族・支援者 <input checked="" type="radio"/> 障がい関係団体 <input type="radio"/> 障がい支援事業者 <input type="radio"/> 一般市民 <input type="radio"/> 一般企業等 <input type="radio"/> 庁内 <input type="radio"/> その他（ ）				◆該当に○（複数選択可）。 ◆上記11が「廃止」の場合は記入不要（以下同）。
16	方法	<input type="radio"/> 直営 <input type="radio"/> 委託 <input type="radio"/> 指定管理 <input checked="" type="radio"/> 補助・助成・手当等 <input type="radio"/> 市民との協働 <input type="radio"/> 企業等との協働 <input type="radio"/> その他（ ）				◆該当に○（複数選択可）。
17	事業等の期間	平成 28 年度 ~ 令和 7 年度				◆終了年度を定めたプロジェクトである場合や、令和3年度以降の新規事業の場合等、必要に応じて修正してください。
18	期待される効果	スポーツクラブの活動を通じて、障がい者の社会参加に貢献することができる。				◆当該事業等によって改善されることや、（良い状態が）維持されること等を記入してください。
19	総合計画後期実施計画の位置付け	<input checked="" type="radio"/> 有 <input type="radio"/> 無	後期実施計画の事業名	★総合型地域スポーツクラブ支援事業		◆有無いずれかに○。 ◆有の場合は後期実施計画の事業名を記入（重点戦略事業は★、分野別事業は●を頭に付ける）。
20	法令による実施根拠の有無	<input type="radio"/> 有 <input checked="" type="radio"/> 無	法令の名称			◆有無いずれかに○。 ◆有の場合は当該法令の名称を記入。

項目No.→	年度	年度ごとの実施事項	年度ごとの進捗の目安（指標又は状態）	目標値・見込値（単位）	計画事業費	財源内訳（千円）					
						国支出金	県支出金	地方債	その他	一般財源	
	R3年度	総合型地域スポーツクラブ活動場所の確保	51回		0	0	0	0	0	0	
	R4年度	総合型地域スポーツクラブ活動場所の確保	51回		0	0	0	0	0	0	
	R5年度	総合型地域スポーツクラブ活動場所の確保	51回		0	0	0	0	0	0	
	R6年度	総合型地域スポーツクラブ活動場所の確保	46回		0	0	0	0	0	0	
	R7年度	総合型地域スポーツクラブ活動場所の確保	50回		0	0	0	0	0	0	
<作成上の注意>	◆年度ごとの実施事項はできる限り具体的に記入してください。項目17「事業等の期間」内の年度においては、抜けないようご注意ください。なお、現行の実施事項は、別途確認依頼中の進行管理票をご参照ください。 ◆年度ごとの進捗の目安はなるべく数値化できる指標にしてください（例：件数、回数、人数、箇所数、時間数、金額等）。 ◆数値化できる指標の場合は、目標値・見込値も設定してください。なお、値が毎年変動する場合は、文字列での記入もできます（例：前年値以上、法定雇用率以上、利用者の○割以上等）。 ◆数値化が困難な場合、できるだけ客観的な状態を目安にしてください（例：契約の締結、工事の完了、協定の維持、常時の対応体制の確保等）。					計	0	0	0	0	0
						◆貴課等の財政見通し（R2.1.6及びR2.3.9企画政策課長・財政課長発事務連絡参照）に沿って記入してください。職員人件費だけの場合は0円としてください。					

障害者計画2016-2025中間見直し版 策定調書

通番(見直し前)

59

※自動発生

◆黄色塗りのセルが作業対象です。

◆セルの幅と高さは変えていただいて構いませんが、行・列の削除・挿入はしないでください。

項目

No.1	作成課等名	障害福祉課
------	-------	-------

<事業等の名称・内容>

<作成上の注意>

4	基本目標	2 社会参加の支援・促進	◆中間見直し対象外。 ◆新規事業の場合は後日個別調整します。
5	施策の方向	(3) 各種活動の支援・促進	◆中間見直し対象外。 ◆新規事業の場合は後日個別調整します。
6	施策	②スポーツ・文化芸術活動等の促進	◆修正が必要な場合は個別調整します。
7	事業等の名称	59 「ふれあい広場チャレンジパーソンスポーツ」の推進	◆現行計画の既存事業については予め入力してあります。修正する場合は赤字で書き直してください(修正した場合は、下記11は「修正」を選択してください)。
8	事業等の内容	市と他団体との共同で開催している「ふれあい広場チャレンジパーソンスポーツ」への障がい当事者の参加を促進し、社会参加の実現を図ります。	◆複数課が共管する事業等については、貴課に関する記述のみ修正してください(他課回答と相反する場合は集約後に調整します)。 ◆新規事業の場合、内容欄に目的や手段等の概要を記入してください(新規事業の場合、下記11は「新規」を選択してください)。
9	現行担当課	障害福祉課	
10	重点取組対象	非該当	◆変更する場合は個別調整します。

<中間見直しの取扱い>

11	事業等の取扱い	新規 <u>継続</u> 廃止 修正	◆いずれか一つに○。 ◆複数課が共管する事業等については、貴課分についてのみ回答してください(例：他課分の事業が廃止となる場合でも、貴課分の事業が継続となる場合は「継続」)。
12	上記11の取扱いの理由	定期的に行い、定着を図る必要がある。対象者が毎年変わる。	◆継続の場合も理由を記入してください(課題が解決していない、定期的に行い定着を図る必要がある、対象者が毎年変わる、予定完了年度がまだ先である、中止すると悪化する可能性がある等)。
13	事業等の分割・統合・移動	<u>該当なし</u> 分割 統合 移動	◆いずれか一つに○。 ◆分割=事業等を複数の項目に分割 統合=他の事業等と統合 移動=他の施策等に移動。 ◆複数課が共管する事業等については、貴課分の事業等についてのみ回答してください(例：他課分の事業が継続する場合でも、貴課分の事業を他事業と統合する場合は「統合」)。
14	上記13の具体的な内容		◆どの事業等と分割又は統合するのか。 ◆どの「施策」又は「施策の方向」に移動するのか。

<事業等の具体的内容>

15	対象（誰に向けて行うのか）	障がい当事者 家族・支援者 障がい関係団体 障がい支援事業者 一般市民 一般企業等 庁内 その他（ ）			◆該当に○（複数選択可）。 ◆上記11が「廃止」の場合は記入不要（以下同）。
16	方法	直営 委託 指定管理 補助・助成・手当等 市民との協働 企業等との協働 その他（ ）			◆該当に○（複数選択可）。
17	事業等の期間	平成 28 年度 ～ 令和 7 年度			◆終了年度を定めたプロジェクトである場合や、令和3年度以降の新規事業の場合等、必要に応じて修正してください。
18	期待される効果	障がい当事者、障がい当事者団体、ボランティア団体の共同で行うスポーツ大会は、障がい者の社会参加や障がい者理解など多岐にわたる効果が期待される			◆当該事業等によって改善されることや、（良い状態が）維持されること等を記入してください。
19	総合計画後期実施計画の位置付け	有 無	後期実施計画の事業名	●障がい者スポーツ大会等参加促進事業	◆有無いずれかに○。 ◆有の場合は後期実施計画の事業名を記入（重点戦略事業は★、分野別事業は●を頭に付ける）。
20	法令による実施根拠の有無	有 無	法令の名称		◆有無いずれかに○。 ◆有の場合は当該法令の名称を記入。

年度	年度ごとの実施事項	年度ごとの進捗の目安（指標又は状態）	目標値・見込値 (単位)	計画事業費	財源内訳（千円）				
					国支出金	県支出金	地方債	その他	一般財源
R3年度	ふれあい広場チャレンジパーソンズスポーツの開催	障がい当事者の参加数	56 人	38	0	0	0	0	38
R4年度	ふれあい広場チャレンジパーソンズスポーツの開催	障がい当事者の参加数	56 人	38	0	0	0	0	38
R5年度	ふれあい広場チャレンジパーソンズスポーツの開催	障がい当事者の参加数	56 人	38	0	0	0	0	38
R6年度	ふれあい広場チャレンジパーソンズスポーツの開催	障がい当事者の参加数	56 人	38	0	0	0	0	38
R7年度	ふれあい広場チャレンジパーソンズスポーツの開催	障がい当事者の参加数	56 人	38	0	0	0	0	38
<作成上の注意>				計 190	0	0	0	0	190
◆年度ごとの実施事項はできる限り具体的に記入してください。項目17「事業等の期間」内の年度においては、抜けないようご注意ください。なお、現行の実施事項は、別途確認依頼中の進行管理票をご参照ください。 ◆年度ごとの進捗の目安はなるべく数値化できる指標にしてください（例：件数、回数、人数、箇所数、時間数、金額等）。 ◆数値化できる指標の場合は、目標値・見込値も設定してください。なお、値が毎年変動する場合は、文字列での記入もできます（例：前年値以上、法定雇用率以上、利用者の○割以上等）。 ◆数値化が困難な場合、できるだけ客観的な状態を目安にしてください（例：契約の締結、工事の完了、協定の維持、常時の対応体制の確保等）。				◆貴課等の財政見通し（R2.1.6及びR2.3.9企画政策課長・財政課長発事務連絡参照）に沿って記入してください。職員人件費だけの場合は0円としてください。					

障害者計画2016-2025中間見直し版 策定調書

通番 (見直し前)

60

※自動発生

◆黄色塗りのセルが作業対象です。

◆セルの幅と高さは変えていただいて構いませんが、行・列の削除・挿入はしないでください。

項目

No.1	作成課等名	障害福祉課
------	-------	-------

<事業等の名称・内容>

<作成上の注意>

4	基本目標	2 社会参加の支援・促進	◆中間見直し対象外。 ◆新規事業の場合は後日個別調整します。
5	施策の方向	(3) 各種活動の支援・促進	◆中間見直し対象外。 ◆新規事業の場合は後日個別調整します。
6	施策	③当事者団体等の育成・支援	◆修正が必要な場合は個別調整します。
7	事業等の名称	60 障がい者団体の育成・支援	◆現行計画の既存事業については予め入力してあります。修正する場合は赤字で書き直してください(修正した場合は、下記11は「修正」を選択してください)。
8	事業等の内容	障害者地域活動支援センター、地域福祉センターを中心として、障がい者関連団体の活動の場の提供や育成を図ります。	◆複数課が共管する事業等については、貴課に関する記述のみ修正してください(他課回答と相反する場合は集約後に調整します)。 ◆新規事業の場合、内容欄に目的や手段等の概要を記入してください(新規事業の場合、下記11は「新規」を選択してください)。
9	現行担当課	障害福祉課	
10	重点取組対象	非該当	◆変更する場合は個別調整します。

<中間見直しの取扱い>

11	事業等の取扱い	新規 継続 廃止 修正	◆いずれか一つに○。 ◆複数課が共管する事業等については、貴課分についてのみ回答してください(例：他課分の事業が廃止となる場合でも、貴課分の事業が継続となる場合は「継続」)。
12	上記11の取扱いの理由	・センター名の変更を反映。 ・定期的に行い定着を図る必要がある。	◆継続の場合も理由を記入してください(課題が解決していない、定期的に行い定着を図る必要がある、対象者が毎年変わる、予定完了年度がまだ先である、中止すると悪化する可能性がある等)。
13	事業等の分割・統合・移動	該当なし 分割 統合 移動	◆いずれか一つに○。 ◆分割=事業等を複数の項目に分割 統合=他の事業等と統合 移動=他の施策等に移動。 ◆複数課が共管する事業等については、貴課分の事業等についてのみ回答してください(例：他課分の事業が継続する場合でも、貴課分の事業を他事業と統合する場合は「統合」)。
14	上記13の具体的な内容		◆どの事業等と分割又は統合するのか。 ◆どの「施策」又は「施策の方向」に移動するのか。

<事業等の具体的内容>

15	対象（誰に向けて行うのか）	<input checked="" type="radio"/> 障がい当事者    家族・支援者 <input checked="" type="radio"/> 障がい関係団体    障がい支援事業者    一般市民    一般企業等    庁内    その他（ ）			◆該当に○（複数選択可）。 ◆上記11が「廃止」の場合は記入不要（以下同）。
16	方法	<input checked="" type="radio"/> 直営    委託    指定管理    補助・助成・手当等    市民との協働    企業等との協働    その他（ ）			◆該当に○（複数選択可）。
17	事業等の期間	平成 28 年度 ~ 令和 7 年度			◆終了年度を定めたプロジェクトである場合や、令和3年度以降の新規事業の場合等、必要に応じて修正してください。
18	期待される効果	障がい者関連団体の活動の場の提供に努め、育成を支援する。そのことにより、障がい者の生活充実に良い影響を及ぼす			◆当該事業等によって改善されることや、（良い状態が）維持されること等を記入してください。
19	総合計画後期実施計画の位置付け	<input checked="" type="radio"/> 有 <input type="radio"/> 無	後期実施計画の事業名	●障がい者スポーツ大会等参加促進事業	◆有無いずれかに○。 ◆有の場合は後期実施計画の事業名を記入（重点戦略事業は★、分野別事業は●を頭に付ける）。
20	法令による実施根拠の有無	<input type="radio"/> 有 <input checked="" type="radio"/> 無	法令の名称		◆有無いずれかに○。 ◆有の場合は当該法令の名称を記入。

項目No.→	年度	年度ごとの実施事項	年度ごとの進捗の目安（指標又は状態）	目標値・見込値（単位）	計画事業費	財源内訳（千円）				
						国支出金	県支出金	地方債	その他	一般財源
	R3年度	身体障害者福祉センター・地域福祉センターの部屋の貸し出し	障がい者団体の利用時間	1772 時間	0	0	0	0	0	0
	R4年度	身体障害者福祉センター・地域福祉センターの部屋の貸し出し	障がい者団体の利用時間	1772 時間	0	0	0	0	0	0
	R5年度	身体障害者福祉センター・地域福祉センターの部屋の貸し出し	障がい者団体の利用時間	1772 時間	0	0	0	0	0	0
	R6年度	身体障害者福祉センター・地域福祉センターの部屋の貸し出し	障がい者団体の利用時間	1772 時間	0	0	0	0	0	0
	R7年度	身体障害者福祉センター・地域福祉センターの部屋の貸し出し	障がい者団体の利用時間	1772 時間	0	0	0	0	0	0
					計 0	0	0	0	0	0

<作成上の注意>

- ◆年度ごとの実施事項はできる限り具体的に記入してください。項目17「事業等の期間」内の年度においては、抜けないようご注意ください。なお、現行の実施事項は、別途確認依頼中の進行管理票をご参照ください。
- ◆年度ごとの進捗の目安はなるべく数値化できる指標にしてください（例：件数、回数、人数、箇所数、時間数、金額等）。
- ◆数値化できる指標の場合は、目標値・見込値も設定してください。なお、値が毎年変動する場合は、文字列での記入もできます（例：前年値以上、法定雇用率以上、利用者の○割以上等）。
- ◆数値化が困難な場合、できるだけ客観的な状態を目安にしてください（例：契約の締結、工事の完了、協定の維持、常時の対応体制の確保等）。

◆貴課等の財政見通し（R2.1.6及びR2.3.9企画政策課長・財政課長発事務連絡参照）に沿って記入してください。職員人件費だけの場合は0円としてください。

障害者計画2016-2025中間見直し版 策定調書

通番(見直し前)

61

※自動発生

◆黄色塗りのセルが作業対象です。

◆セルの幅と高さは変えていただいて構いませんが、行・列の削除・挿入はしないでください。

項目

No.1	作成課等名	障害福祉課
------	-------	-------

<事業等の名称・内容>

<作成上の注意>

4	基本目標	2 社会参加の支援・促進	◆中間見直し対象外。 ◆新規事業の場合は後日個別調整します。
5	施策の方向	(3) 各種活動の支援・促進	◆中間見直し対象外。 ◆新規事業の場合は後日個別調整します。
6	施策	③当事者団体等の育成・支援	◆修正が必要な場合は個別調整します。
7	事業等の名称	61 団体間のネットワークづくりの支援	◆現行計画の既存事業については予め入力してあります。修正する場合は赤字で書き直してください(修正した場合は、下記11は「修正」を選択してください)。
8	事業等の内容	当事者団体相互の連携の強化とネットワークづくりを支援します。	◆複数課が共管する事業等については、貴課に関する記述のみ修正してください(他課回答と相反する場合は集約後に調整します)。 ◆新規事業の場合、内容欄に目的や手段等の概要を記入してください(新規事業の場合、下記11は「新規」を選択してください)。
9	現行担当課	障害福祉課	
10	重点取組対象	非該当	◆変更する場合は個別調整します。

<中間見直しの取扱い>

11	事業等の取扱い	新規 <u>継続</u> 廃止 修正	◆いずれか一つに○。 ◆複数課が共管する事業等については、貴課分についてのみ回答してください(例：他課分の事業が廃止となる場合でも、貴課分の事業が継続となる場合は「継続」)。
12	上記11の取扱いの理由	定期的に行い定着を図る必要がある。	◆継続の場合も理由を記入してください(課題が解決していない、定期的に行い定着を図る必要がある、対象者が毎年変わる、予定完了年度がまだ先である、中止すると悪化する可能性がある等)。
13	事業等の分割・統合・移動	<u>該当なし</u> 分割 統合 移動	◆いずれか一つに○。 ◆分割=事業等を複数の項目に分割 統合=他の事業等と統合 移動=他の施策等に移動。 ◆複数課が共管する事業等については、貴課分の事業等についてのみ回答してください(例：他課分の事業が継続する場合でも、貴課分の事業を他事業と統合する場合は「統合」)。
14	上記13の具体的な内容		◆どの事業等と分割又は統合するのか。 ◆どの「施策」又は「施策の方向」に移動するのか。

<事業等の具体的内容>

15	対象（誰に向けて行うのか）	<input checked="" type="radio"/> 障がい当事者 <input type="radio"/> 家族・支援者 <input checked="" type="radio"/> 障がい関係団体 <input type="radio"/> 障がい支援事業者 <input type="radio"/> 一般市民 <input type="radio"/> 一般企業等 <input type="radio"/> 庁内 <input type="radio"/> その他（ ）				◆該当に○（複数選択可）。 ◆上記11が「廃止」の場合は記入不要（以下同）。
16	方法	<input checked="" type="radio"/> 直営 <input type="radio"/> 委託 <input type="radio"/> 指定管理 <input type="radio"/> 補助・助成・手当等 <input type="radio"/> 市民との協働 <input type="radio"/> 企業等との協働 <input type="radio"/> その他（ ）				◆該当に○（複数選択可）。
17	事業等の期間	平成 28 年度 ~ 令和 7 年度				◆終了年度を定めたプロジェクトである場合や、令和3年度以降の新規事業の場合等、必要に応じて修正してください。
18	期待される効果	個々に活動している当事者団体の相互の連携強化、ネットワーク作りへの支援。				◆当該事業等によって改善されることや、（良い状態が）維持されること等を記入してください。
19	総合計画後期実施計画の位置付け	<input checked="" type="radio"/> 有 <input type="radio"/> 無	後期実施計画の事業名	●障がい者スポーツ大会等参加促進事業		◆有無いずれかに○。 ◆有の場合は後期実施計画の事業名を記入（重点戦略事業は★、分野別事業は●を頭に付ける）。
20	法令による実施根拠の有無	<input type="radio"/> 有 <input checked="" type="radio"/> 無	法令の名称			◆有無いずれかに○。 ◆有の場合は当該法令の名称を記入。

項目No.→	年度	年度ごとの実施事項	年度ごとの進捗の目安（指標又は状態）	目標値・見込値（単位）	計画事業費	財源内訳（千円）					
						国支出金	県支出金	地方債	その他	一般財源	
	R3年度	自発的活動支援事業の支援 白井市中心身障害者福祉連絡協議会への支援	活動実施の有無 団体加入数（の増）	有 5	420	0	0	0	0	420	
	R4年度	自発的活動支援事業の支援 白井市中心身障害者福祉連絡協議会への支援	活動実施の有無 団体加入数（の増）	有 5	420	0	0	0	0	420	
	R5年度	自発的活動支援事業の支援 白井市中心身障害者福祉連絡協議会への支援	活動実施の有無 団体加入数（の増）	有 5	420	0	0	0	0	420	
	R6年度	自発的活動支援事業の支援 白井市中心身障害者福祉連絡協議会への支援	活動実施の有無 団体加入数（の増）	有 5	420	0	0	0	0	420	
	R7年度	自発的活動支援事業の支援 白井市中心身障害者福祉連絡協議会への支援	活動実施の有無 団体加入数（の増）	有 5	420	0	0	0	0	420	
<作成上の注意>	◆年度ごとの実施事項はできる限り具体的に記入してください。項目17「事業等の期間」内の年度においては、抜けないようご注意ください。なお、現行の実施事項は、別途確認依頼中の進行管理票をご参照ください。 ◆年度ごとの進捗の目安はなるべく数値化できる指標にしてください（例：件数、回数、人数、箇所数、時間数、金額等）。 ◆数値化できる指標の場合は、目標値・見込値も設定してください。なお、値が毎年変動する場合は、文字列での記入もできます（例：前年値以上、法定雇用率以上、利用者の○割以上等）。 ◆数値化が困難な場合、できるだけ客観的な状態を目安にしてください（例：契約の締結、工事の完了、協定の維持、常時の対応体制の確保等）。					計 2100	0	0	0	0	2,100
						◆貴課等の財政見通し（R2.1.6及びR2.3.9企画政策課長・財政課長発事務連絡参照）に沿って記入してください。職員人件費だけの場合は0円としてください。					

障害者計画2016-2025中間見直し版 策定調書

◆黄色塗りのセルが作業対象です。

◆セルの幅と高さは変えていただいて構いませんが、行・列の削除・挿入はしないでください。

通 番
62
※自動発生

項目

No.1	作成課等名	障害福祉課
2	担当者名	伊藤
3	内線番号	5334

<事業等の名称・内容>

<作成上の注意>

4	基本目標	1 地域での自立生活への支援の推進	◆中間見直し対象外。 ◆新規事業の場合は後日個別調整します。
5	施策の方向	(1) 相談体制・情報提供の充実	◆中間見直し対象外。 ◆新規事業の場合は後日個別調整します。
6	施策	③情報提供の充実	◆修正が必要な場合は個別調整します。
7	事業等の名称	62 家族への支援	◆現行計画の既存事業については予め入力してあります。修正する場合は赤字で書き直してください（修正した場合は、下記11は「修正」を選択してください）。 ◆複数課が共管する事業等については、貴課に関する記述のみ修正してください（他課回答と相反する場合は集約後に調整します）。
8	事業等の内容	障がいのある人の家族に対して、講演会・研修会等を開催し、障がいや障がい者への理解のための情報提供をすることで家族支援を図ります。	◆新規事業の場合、内容欄に目的や手段等の概要を記入してください（新規事業の場合、下記11は「新規」を選択してください）。
9	現行担当課	障害福祉課	
10	重点取組対象	非該当	◆変更する場合は個別調整します。

<中間見直しの取扱い>

11	事業等の取扱い	新規 継続 廃止 修正	◆いずれか一つに○。 ◆複数課が共管する事業等については、貴課分についてのみ回答してください（例：他課分の事業が廃止となる場合でも、貴課分の事業が継続となる場合は「継続」）。
12	上記11の取扱いの理由	・事業内容の主旨、この施策にある理由が不明。また、家族も含めた相談支援は通番2で規定している。 ・一方、家族への支援としては、正しい知識の情報提供が大事であるため、講演会等の実施をし家族支援を図る必要がある	◆継続の場合も理由を記入してください（課題が解決していない、定期的に行い定着を図る必要がある、対象者が毎年変わる、予定完了年度がまだ先である、中止すると悪化する可能性がある等）。
13	事業等の分割・統合・移動	該当なし 分割 統合 移動	◆いずれか一つに○。 ◆分割＝事業等を複数の項目に分割 統合＝他の事業等と統合 移動＝他の施策等に移動。 ◆複数課が共管する事業等については、貴課分の事業等についてのみ回答してください（例：他課分の事業が継続する場合でも、貴課分の事業を他事業と統合する場合は「統合」）。
14	上記13の具体的内容	1- (1) -③ 情報提供の充実 に移動	◆どの事業等と分割又は統合するのか。 ◆どの「施策」又は「施策の方向」に移動するのか。

<事業等の具体的内容>

15	対象（誰に向けて行うのか）	障がい当事者 家族・支援者 障がい関係団体 障がい支援事業者 一般市民 一般企業等 庁内 その他（ ）							◆該当に○（複数選択可）。 ◆上記11が「廃止」の場合は記入不要（以下同）。
16	方法	直営 委託 指定管理 補助・助成・手当等 市民との協働 企業等との協働 その他（ ）							◆該当に○（複数選択可）。
17	事業等の期間	平成 28 年度 ~ 令和 7 年度							◆終了年度を定めたプロジェクトである場合や、令和3年度以降の新規事業の場合等、必要に応じて修正してください。
18	期待される効果	障害者の一番身近で生活をしている家族が、正しい知識を得ることで、対応等がスムーズになる							◆当該事業等によって改善されることや、（良い状態が）維持されること等を記入してください。
19	総合計画後期実施計画の位置付け	有 無	後期実施計画の事業名	障がい者スポーツ大会等参加促進事業					◆有無いずれかに○。 ◆有の場合は後期実施計画の事業名を記入（重点戦略事業は★、分野別事業は●を頭に付ける）。
20	法令による実施根拠の有無	有 無	法令の名称	障害者総合支援法（地域生活支援事業）					◆有無いずれかに○。 ◆有の場合は当該法令の名称を記入。

項目No.→	年度	年度ごとの実施事項	年度ごとの進捗の目安（指標又は状態）	目標値・見込値（単位）	計画事業費	財源内訳（千円）					
						国支出金	県支出金	地方債	その他	一般財源	
	R3年度	精神障害者家族のための講座の実施	講座の実施	-	78					78	
	R4年度	精神障害者家族のための講座の実施	講座の実施	-	78					78	
	R5年度	精神障害者家族のための講座の実施	講座の実施	-	78					78	
	R6年度	精神障害者家族のための講座の実施	講座の実施	-	78					78	
	R7年度	精神障害者家族のための講座の実施	講座の実施	-	78					78	
<作成上の注意>	◆年度ごとの実施事項はできる限り具体的に記入してください。項目17「事業等の期間」内の年度においては、抜けないようご注意ください。なお、現行の実施事項は、別途確認依頼中の進行管理票をご参照ください。 ◆年度ごとの進捗の目安はなるべく数値化できる指標にしてください（例：件数、回数、人数、箇所数、時間数、金額等）。 ◆数値化できる指標の場合は、目標値・見込値も設定してください。なお、値が毎年変動する場合は、文字列での記入もできます（例：前年値以上、法定雇用率以上、利用者の○割以上等）。 ◆数値化が困難な場合、できるだけ客観的な状態を目安にしてください（例：契約の締結、工事の完了、協定の維持、常時の対応体制の確保等）。					計 390	0	0	0	0	390
						◆貴課等の財見通し（R2.1.6及びR2.3.9企画政策課長・財政課長発事務連絡参照）に沿って記入してください。職員人件費だけの場合は0円としてください。					

障害者計画2016-2025中間見直し版 策定調書

通番（見直し前）

63

※自動発生

◆黄色塗りのセルが作業対象です。

◆セルの幅と高さは変えていただいて構いませんが、行・列の削除・挿入はしないでください。

項目

No.1	作成課等名	障害福祉課
------	-------	-------

<事業等の名称・内容>

<作成上の注意>

4	基本目標	3 快適で人にやさしいまちづくりの推進	◆中間見直し対象外。 ◆新規事業の場合は後日個別調整します。
5	施策の方向	(1) 福祉活動の促進	◆中間見直し対象外。 ◆新規事業の場合は後日個別調整します。
6	施策	①啓発活動の充実	◆修正が必要な場合は個別調整します。
7	事業等の名称	63 理解の啓発推進	◆現行計画の既存事業については予め入力してあります。修正する場合は赤字で書き直してください（修正した場合は、下記11は「修正」を選択してください）。
8	事業等の内容	市民に障がいや障がいのある人への理解のための情報を、広報紙、ホームページ等への掲載や講演会・研修会等の開催、福祉サマースクールなどによって提供し、理解についての普及啓発の推進を図ります。	◆複数課が共管する事業等については、貴課に関する記述のみ修正してください（他課回答と相反する場合は集約後に調整します）。 ◆新規事業の場合、内容欄に目的や手段等の概要を記入してください（新規事業の場合、下記11は「新規」を選択してください）。
9	現行担当課	障害福祉課・社会福祉協議会	
10	重点取組対象	非該当	◆変更する場合は個別調整します。

<中間見直しの取扱い>

11	事業等の取扱い	新規 <input type="radio"/> 継続 <input checked="" type="radio"/> 廃止 <input type="radio"/> 修正 <input type="radio"/>	◆いずれか一つに○。 ◆複数課が共管する事業等については、貴課分についてのみ回答してください（例：他課分の事業が廃止となる場合でも、貴課分の事業が継続となる場合は「継続」）。
12	上記11の取扱いの理由	定期的に行い定着を図る必要がある	◆継続の場合も理由を記入してください（課題が解決していない、定期的に行い定着を図る必要がある、対象者が毎年変わる、予定完了年度がまだ先である、中止すると悪化する可能性がある等）。
13	事業等の分割・統合・移動	<input checked="" type="radio"/> 該当なし <input type="radio"/> 分割 <input type="radio"/> 統合 <input type="radio"/> 移動	◆いずれか一つに○。 ◆分割＝事業等を複数の項目に分割 統合＝他の事業等と統合 移動＝他の施策等に移動。 ◆複数課が共管する事業等については、貴課分の事業等についてのみ回答してください（例：他課分の事業が継続する場合でも、貴課分の事業を他事業と統合する場合は「統合」）。
14	上記13の具体的な内容		◆どの事業等と分割又は統合するのか。 ◆どの「施策」又は「施策の方向」に移動するのか。

<事業等の具体的内容>

15	対象（誰に向けて行うのか）	障がい当事者 家族・支援者 障がい関係団体 障がい支援事業者 <b>一般市民</b> 一般企業等 庁内 その他（ ）				◆該当に○（複数選択可）。 ◆上記11が「廃止」の場合は記入不要（以下同）。
16	方法	<b>直営</b> 委託 指定管理 補助・助成・手当等 市民との協働 企業等との協働 その他（ ）				◆該当に○（複数選択可）。
17	事業等の期間	平成 28 年度 ~ 令和 7 年度				◆終了年度を定めたプロジェクトである場合や、令和3年度以降の新規事業の場合等、必要に応じて修正してください。
18	期待される効果	障害理解を図ることで、障害のある人もない人も誰もが暮らしやすい市を目指す				◆当該事業等によって改善されることや、（良い状態が）維持されること等を記入してください。
19	総合計画後期実施計画の位置付け	有 <b>無</b>	後期実施計画の事業名			◆有無いずれかに○。 ◆有の場合は後期実施計画の事業名を記入（重点戦略事業は★、分野別事業は●を頭に付ける）。
20	法令による実施根拠の有無	有 <b>無</b>	法令の名称			◆有無いずれかに○。 ◆有の場合は当該法令の名称を記入。

年度	年度ごとの実施事項	年度ごとの進捗の目安（指標又は状態）	目標値・見込値 (単位)	計画事業費	財源内訳（千円）				
					国支出金	県支出金	地方債	その他	一般財源
R3年度	①障害者差別解消法の周知・啓発 ②広報紙やHPによる障がい理解のための情報提供	①広報・HP等による実施 ②広報・HP等による実施	①- ②-	0	0	0	0	0	0
R4年度	①障害者差別解消法の周知・啓発 ②広報紙やHPによる障がい理解のための情報提供	①広報・HP等による実施 ②広報・HP等による実施	①- ②-	0	0	0	0	0	0
R5年度	①障害者差別解消法の周知・啓発 ②広報紙やHPによる障がい理解のための情報提供	①広報・HP等による実施 ②広報・HP等による実施	①- ②-	0	0	0	0	0	0
R6年度	①障害者差別解消法の周知・啓発 ②広報紙やHPによる障がい理解のための情報提供	①広報・HP等による実施 ②広報・HP等による実施	①- ②-	0	0	0	0	0	0
R7年度	①障害者差別解消法の周知・啓発 ②広報紙やHPによる障がい理解のための情報提供	①広報・HP等による実施 ②広報・HP等による実施	①- ②-	0	0	0	0	0	0
<作成上の注意>				計	0	0	0	0	0
◆年度ごとの実施事項はできる限り具体的に記入してください。項目17「事業等の期間」内の年度においては、抜けないようご注意ください。なお、現行の実施事項は、別途確認依頼中の進行管理票をご参照ください。 ◆年度ごとの進捗の目安はなるべく数値化できる指標にしてください（例：件数、回数、人数、箇所数、時間数、金額等）。 ◆数値化できる指標の場合は、目標値・見込値も設定してください。なお、値が毎年変動する場合は、文字列での記入もできます（例：前年値以上、法定雇用率以上、利用者の○割以上等）。 ◆数値化が困難な場合、できるだけ客観的な状態を目安にしてください（例：契約の締結、工事の完了、協定の維持、常時の対応体制の確保等）。				◆貴課等の財政見通し（R2.1.6及びR2.3.9企画政策課長・財政課長発事務連絡参照）に沿って記入してください。職員人件費だけの場合は0円としてください。					

障害者計画2016-2025中間見直し版 策定調書

通番 (見直し前)

63

※自動発生

◆黄色塗りのセルが作業対象です。

◆セルの幅と高さは変えていただいて構いませんが、行・列の削除・挿入はしないでください。

項目

No.1	作成課等名	社会福祉協議会
------	-------	---------

<事業等の名称・内容>

<作成上の注意>

4	基本目標	3 快適で人にやさしいまちづくりの推進	◆中間見直し対象外。 ◆新規事業の場合は後日個別調整します。
5	施策の方向	(1) 福祉活動の促進	◆中間見直し対象外。 ◆新規事業の場合は後日個別調整します。
6	施策	①啓発活動の充実	◆修正が必要な場合は個別調整します。
7	事業等の名称	63 障がい者への理解を深めるための啓発活動の実施	◆現行計画の既存事業については予め入力してあります。修正する場合は赤字で書き直してください(修正した場合は、下記11は「修正」を選択してください)。
8	事業等の内容	市民に障がいや障がいのある人への理解のための情報を、広報紙、ホームページ等への掲載や講演会・研修会等の開催、福祉サマースクールなどの機会を提供し、障がいへの理解について普及啓発を推進します。	◆複数課が共管する事業等については、貴課に関する記述のみ修正してください(他課回答と相反する場合は集約後に調整します)。 ◆新規事業の場合、内容欄に目的や手段等の概要を記入してください(新規事業の場合、下記11は「新規」を選択してください)。
9	現行担当課	障害福祉課・社会福祉協議会	
10	重点取組対象	非該当	◆変更する場合は個別調整します。

<中間見直しの取扱い>

11	事業等の取扱い	新規 <input type="radio"/> 継続 <input checked="" type="radio"/> 廃止 <input type="radio"/> 修正 <input type="radio"/>	◆いずれか一つに○。 ◆複数課が共管する事業等については、貴課分についてのみ回答してください(例：他課分の事業が廃止となる場合でも、貴課分の事業が継続となる場合は「継続」)。
12	上記11の取扱いの理由	多様な媒体を使って情報を周知する。理解、関心	◆継続の場合も理由を記入してください(課題が解決していない、定期的に行い定着を図る必要がある、対象者が毎年変わる、予定完了年度がまだ先である、中止すると悪化する可能性がある等)。
13	事業等の分割・統合・移動	<input checked="" type="radio"/> 該当なし <input type="radio"/> 分割 <input type="radio"/> 統合 <input type="radio"/> 移動	◆いずれか一つに○。 ◆分割=事業等を複数の項目に分割 統合=他の事業等と統合 移動=他の施策等に移動。 ◆複数課が共管する事業等については、貴課分の事業等についてのみ回答してください(例：他課分の事業が存続する場合でも、貴課分の事業を他事業と統合する場合は「統合」)。
14	上記13の具体的な内容		◆どの事業等と分割又は統合するのか。 ◆どの「施策」又は「施策の方向」に移動するのか。

<事業等の具体的内容>

15	対象（誰に向けて行うのか）	障がい当事者 家族・支援者 障がい関係団体 <b>障がい支援事業者</b> <b>一般市民</b> 一般企業等 庁内 その他（ ）							◆該当に○（複数選択可）。 ◆上記11が「廃止」の場合は記入不要（以下同）。
16	方法	<b>直営</b> 委託 指定管理 補助・助成・手当等 市民との協働 企業等との協働 その他（ ）							◆該当に○（複数選択可）。
17	事業等の期間	平成 28 年度 ~ 令和 7 年度							◆終了年度を定めたプロジェクトである場合や、令和3年度以降の新規事業の場合等、必要に応じて修正してください。
18	期待される効果	幅広い世代に対して障害について啓発することで、障がい者への理解を深める。							◆当該事業等によって改善されることや、（良い状態が）維持されること等を記入してください。
19	総合計画後期実施計画の位置付け	有 無		後期実施計画の事業名					◆有無いずれかに○。 ◆有の場合は後期実施計画の事業名を記入（重点戦略事業は★、分野別事業は●を頭に付ける）。
20	法令による実施根拠の有無	有 <b>無</b>		法令の名称					◆有無いずれかに○。 ◆有の場合は当該法令の名称を記入。

年度	年度ごとの実施事項	年度ごとの進捗の目安（指標又は状態）	目標値・見込値 （単位）	計画事業費	財源内訳（千円）				
					国支出金	県支出金	地方債	その他	一般財源
R3年度	各種講座やサマースクール開催時の周知・啓発	講座開催回数	前年値						
R4年度	各種講座やサマースクール開催時の周知・啓発	講座開催回数	前年値						
R5年度	各種講座やサマースクール開催時の周知・啓発	講座開催回数	前年値						
R6年度	各種講座やサマースクール開催時の周知・啓発	講座開催回数	前年値						
R7年度	各種講座やサマースクール開催時の周知・啓発	講座開催回数	前年値						
<作成上の注意>				計	0	0	0	0	0

◆年度ごとの実施事項はできる限り具体的に記入してください。項目17「事業等の期間」内の年度においては、抜けないようご注意ください。なお、現行の実施事項は、別途確認依頼中の進行管理票をご参照ください。  
◆年度ごとの進捗の目安はなるべく数値化できる指標にしてください（例：件数、回数、人数、箇所数、時間数、金額等）。  
◆数値化できる指標の場合は、目標値・見込値も設定してください。なお、値が毎年変動する場合は、文字列での記入もできます（例：前年値以上、法定雇用率以上、利用者の○割以上等）。  
◆数値化が困難な場合、できるだけ客観的な状態を目安にしてください（例：契約の締結、工事の完了、協定の維持、常時の対応体制の確保等）。

◆貴課等の財政見通し（R2.1.6及びR2.3.9企画政策課長・財政課長発事務連絡参照）に沿って記入してください。職員人件費だけの場合は0円としてください。

障害者計画2016-2025中間見直し版 策定調書

通番 (見直し前)

64

※自動発生

◆黄色塗りのセルが作業対象です。

◆セルの幅と高さは変えていただいて構いませんが、行・列の削除・挿入はしないでください。

項目

No.1	作成課等名	障害福祉課
------	-------	-------

<事業等の名称・内容>

<作成上の注意>

4	基本目標	3 快適で人にやさしいまちづくりの推進	◆中間見直し対象外。 ◆新規事業の場合は後日個別調整します。
5	施策の方向	(1) 福祉活動の促進	◆中間見直し対象外。 ◆新規事業の場合は後日個別調整します。
6	施策	①啓発活動の充実	◆修正が必要な場合は個別調整します。
7	事業等の名称	64 障害者週間行事の開催	◆現行計画の既存事業については予め入力してあります。修正する場合は赤字で書き直してください(修正した場合は、下記11は「修正」を選択してください)。
8	事業等の内容	障害者週間(12月3日~9日)に合わせて、障害者週間行事の開催に取り組みます。	◆複数課が共管する事業等については、貴課に関する記述のみ修正してください(他課回答と相反する場合は集約後に調整します)。 ◆新規事業の場合、内容欄に目的や手段等の概要を記入してください(新規事業の場合、下記11は「新規」を選択してください)。
9	現行担当課	障害福祉課	
10	重点取組対象	非該当	◆変更する場合は個別調整します。

<中間見直しの取扱い>

11	事業等の取扱い	新規 <input checked="" type="radio"/> 継続 <input type="radio"/> 廃止 <input type="radio"/> 修正	◆いずれか一つに○。 ◆複数課が共管する事業等については、貴課分についてのみ回答してください(例：他課分の事業が廃止となる場合でも、貴課分の事業が継続となる場合は「継続」)。
12	上記11の取扱いの理由	定期的に行い定着を図る	◆継続の場合も理由を記入してください(課題が解決していない、定期的に行い定着を図る必要がある、対象者が毎年変わる、予定完了年度がまだ先である、中止すると悪化する可能性がある等)。
13	事業等の分割・統合・移動	<input checked="" type="radio"/> 該当なし <input type="radio"/> 分割 <input type="radio"/> 統合 <input type="radio"/> 移動	◆いずれか一つに○。 ◆分割=事業等を複数の項目に分割 統合=他の事業等と統合 移動=他の施策等に移動。 ◆複数課が共管する事業等については、貴課分の事業等についてのみ回答してください(例：他課分の事業が継続する場合でも、貴課分の事業を他事業と統合する場合は「統合」)。
14	上記13の具体的な内容		◆どの事業等と分割又は統合するのか。 ◆どの「施策」又は「施策の方向」に移動するのか。

<事業等の具体的内容>

15	対象（誰に向けて行うのか）	障がい当事者 家族・支援者 障がい関係団体 障がい支援事業者 一般市民 一般企業等 庁内 その他（ ）			◆該当に○（複数選択可）。 ◆上記11が「廃止」の場合は記入不要（以下同）。
16	方法	直営 委託 指定管理 補助・助成・手当等 市民との協働 企業等との協働 その他（ ）			◆該当に○（複数選択可）。
17	事業等の期間	平成 28 年度 ~ 令和 7 年度			◆終了年度を定めたプロジェクトである場合や、令和3年度以降の新規事業の場合等、必要に応じて修正してください。
18	期待される効果	障害者週間について市民に啓発し理解を図り、行事を行うことで障害者の社会、文化、経済活動への参加の促進を図る			◆当該事業等によって改善されることや、（良い状態が）維持されること等を記入してください。
19	総合計画後期実施計画の位置付け	有 <input type="radio"/> 無 <input checked="" type="radio"/>	後期実施計画の事業名		◆有無いずれかに○。 ◆有の場合は後期実施計画の事業名を記入（重点戦略事業は★、分野別事業は●を頭に付ける）。
20	法令による実施根拠の有無	<input checked="" type="radio"/> 有 <input type="radio"/> 無	法令の名称	障害者基本法 第9条	◆有無いずれかに○。 ◆有の場合は当該法令の名称を記入。

項目No.→	年度	年度ごとの実施事項	年度ごとの進捗の目安（指標又は状態）	目標値・見込値（単位）	計画事業費	財源内訳（千円）					
						国支出金	県支出金	地方債	その他	一般財源	
	R3年度	障害者週間行事の開催 障害者週間について広報紙やHPで広報する	行事開催の有無 広報の有無	-	0	0	0	0	0	0	
	R4年度	障害者週間行事の開催 障害者週間について広報紙やHPで広報する	行事開催の有無 広報の有無	-	0	0	0	0	0	0	
	R5年度	障害者週間行事の開催 障害者週間について広報紙やHPで広報する	行事開催の有無 広報の有無	-	0	0	0	0	0	0	
	R6年度	障害者週間行事の開催 障害者週間について広報紙やHPで広報する	行事開催の有無 広報の有無	-	0	0	0	0	0	0	
	R7年度	障害者週間行事の開催 障害者週間について広報紙やHPで広報する	行事開催の有無 広報の有無	-	0	0	0	0	0	0	
<作成上の注意>	◆年度ごとの実施事項はできる限り具体的に記入してください。項目17「事業等の期間」内の年度においては、抜けないようご注意ください。なお、現行の実施事項は、別途確認依頼中の進行管理票をご参照ください。 ◆年度ごとの進捗の目安はなるべく数値化できる指標にしてください（例：件数、回数、人数、箇所数、時間数、金額等）。 ◆数値化できる指標の場合は、目標値・見込値も設定してください。なお、値が毎年変動する場合は、文字列での記入もできます（例：前年値以上、法定雇用率以上、利用者の○割以上等）。 ◆数値化が困難な場合、できるだけ客観的な状態を目安にしてください（例：契約の締結、工事の完了、協定の維持、常時の対応体制の確保等）。					計	0	0	0	0	0
						◆貴課等の財政見通し（R2.1.6及びR2.3.9企画政策課長・財政課長発事務連絡参照）に沿って記入してください。職員人件費だけの場合は0円としてください。					

障害者計画2016-2025中間見直し版 策定調書

通番 (見直し前)

65

※自動発生

◆黄色塗りのセルが作業対象です。

◆セルの幅と高さは変えていただいて構いませんが、行・列の削除・挿入はしないでください。

項目

No.1	作成課等名	障害福祉課
------	-------	-------

<事業等の名称・内容>

<作成上の注意>

4	基本目標	3 快適で人にやさしいまちづくりの推進	◆中間見直し対象外。 ◆新規事業の場合は後日個別調整します。
5	施策の方向	(1) 福祉活動の促進	◆中間見直し対象外。 ◆新規事業の場合は後日個別調整します。
6	施策	①啓発活動の充実	◆修正が必要な場合は個別調整します。
7	事業等の名称	65 職員等の研修機会の充実	◆現行計画の既存事業については予め入力してあります。修正する場合は赤字で書き直してください(修正した場合は、下記11は「修正」を選択してください)。
8	事業等の内容	職員および教職員を対象とした、障がい・障がいのある人に関する研修への参加の機会を設け、その充実を図ります。	◆複数課が共管する事業等については、貴課に関する記述のみ修正してください(他課回答と相反する場合は集約後に調整します)。 ◆新規事業の場合、内容欄に目的や手段等の概要を記入してください(新規事業の場合、下記11は「新規」を選択してください)。
9	現行担当課	教育支援課・障害福祉課・総務課	
10	重点取組対象	非該当	◆変更する場合は個別調整します。

<中間見直しの取扱い>

11	事業等の取扱い	新規 <input checked="" type="radio"/> 継続 <input type="radio"/> 廃止 <input type="radio"/> 修正	◆いずれか一つに○。 ◆複数課が共管する事業等については、貴課分についてのみ回答してください(例：他課分の事業が廃止となる場合でも、貴課分の事業が継続となる場合は「継続」)。
12	上記11の取扱いの理由	定期的に行い、定着を図る 差別解消法の職員対応要領にも職員理解の研修が謳われている	◆継続の場合も理由を記入してください(課題が解決していない、定期的に行い定着を図る必要がある、対象者が毎年変わる、予定完了年度がまだ先である、中止すると悪化する可能性がある等)。
13	事業等の分割・統合・移動	<input checked="" type="radio"/> 該当なし <input type="radio"/> 分割 <input type="radio"/> 統合 <input type="radio"/> 移動	◆いずれか一つに○。 ◆分割=事業等を複数の項目に分割 統合=他の事業等と統合 移動=他の施策等に移動。 ◆複数課が共管する事業等については、貴課分の事業等についてのみ回答してください(例：他課分の事業が継続する場合でも、貴課分の事業を他事業と統合する場合は「統合」)。
14	上記13の具体的な内容		◆どの事業等と分割又は統合するのか。 ◆どの「施策」又は「施策の方向」に移動するのか。

<事業等の具体的内容>

15	対象（誰に向けて行うのか）	障がい当事者 家族・支援者 障がい関係団体 障がい支援事業者 一般市民 一般企業等 庁内 その他（ ）			◆該当に○（複数選択可）。 ◆上記11が「廃止」の場合は記入不要（以下同）。
16	方法	直営 委託 指定管理 補助・助成・手当等 市民との協働 企業等との協働 その他（ ）			◆該当に○（複数選択可）。
17	事業等の期間	平成 28 年度 ～ 令和 7 年度			◆終了年度を定めたプロジェクトである場合や、令和3年度以降の新規事業の場合等、必要に応じて修正してください。
18	期待される効果	障がい理由とする差別の解消の推進を図る			◆当該事業等によって改善されることや、（良い状態が）維持されること等を記入してください。
19	総合計画後期実施計画の位置付け	有 無	後期実施計画の事業名		◆有無いずれかに○。 ◆有の場合は後期実施計画の事業名を記入（重点戦略事業は★、分野別事業は●を頭に付ける）。
20	法令による実施根拠の有無	有 無	法令の名称	・障害を理由とする差別の解消の推進に関する法律 ・障がい理由とする差別の解消の推進に関する白井市職員対応要領	◆有無いずれかに○。 ◆有の場合は当該法令の名称を記入。

項目No.→	年度	年度ごとの実施事項	年度ごとの進捗の目安（指標又は状態）	目標値・見込値（単位）	計画事業費	財源内訳（千円）					
						国支出金	県支出金	地方債	その他	一般財源	
	R3年度	障害理解に関する研修の実施（総務課共催） 障害理解に関する文書の通知	研修の実施 文書の通知	1回 1回	0	0	0	0	0	0	
	R4年度	障害理解に関する研修の実施（総務課共催） 障害理解に関する文書の通知	研修の実施 文書の通知	1回 1回	0	0	0	0	0	0	
	R5年度	障害理解に関する研修の実施（総務課共催） 障害理解に関する文書の通知	研修の実施 文書の通知	1回 1回	0	0	0	0	0	0	
	R6年度	障害理解に関する研修の実施（総務課共催） 障害理解に関する文書の通知	研修の実施 文書の通知	1回 1回	0	0	0	0	0	0	
	R7年度	障害理解に関する研修の実施（総務課共催） 障害理解に関する文書の通知	研修の実施 文書の通知	1回 1回	0	0	0	0	0	0	
<作成上の注意>	◆年度ごとの実施事項はできる限り具体的に記入してください。項目17「事業等の期間」内の年度においては、抜けないようご注意ください。なお、現行の実施事項は、別途確認依頼中の進行管理票をご参照ください。 ◆年度ごとの進捗の目安はなるべく数値化できる指標にしてください（例：件数、回数、人数、箇所数、時間数、金額等）。 ◆数値化できる指標の場合は、目標値・見込値も設定してください。なお、値が毎年変動する場合は、文字列での記入もできます（例：前年値以上、法定雇用率以上、利用者の○割以上等）。 ◆数値化が困難な場合、できるだけ客観的な状態を目安にしてください（例：契約の締結、工事の完了、協定の維持、常時の対応体制の確保等）。					計	0	0	0	0	0
						◆貴課等の財見通し（R2.1.6及びR2.3.9企画政策課長・財政課長発事務連絡参照）に沿って記入してください。職員人件費だけの場合は0円としてください。					

障害者計画2016-2025中間見直し版 策定調書

通番 (見直し前)

65

※自動発生

◆黄色塗りのセルが作業対象です。

◆セルの幅と高さは変えていただいて構いませんが、行・列の削除・挿入はしないでください。

項目

No.1	作成課等名	総務課
------	-------	-----

<事業等の名称・内容>

<作成上の注意>

4	基本目標	3 快適で人にやさしいまちづくりの推進	◆中間見直し対象外。 ◆新規事業の場合は後日個別調整します。
5	施策の方向	(1) 福祉活動の促進	◆中間見直し対象外。 ◆新規事業の場合は後日個別調整します。
6	施策	①啓発活動の充実	◆修正が必要な場合は個別調整します。
7	事業等の名称	65 職員等の研修機会の充実	◆現行計画の既存事業については予め入力してあります。修正する場合は赤字で書き直してください(修正した場合は、下記11は「修正」を選択してください)。
8	事業等の内容	職員および教職員を対象とした、障がい・障がいのある人に関する研修への参加の機会を設け、その充実を図ります。	◆複数課が共管する事業等については、貴課に関する記述のみ修正してください(他課回答と相反する場合は集約後に調整します)。 ◆新規事業の場合、内容欄に目的や手段等の概要を記入してください(新規事業の場合、下記11は「新規」を選択してください)。
9	現行担当課	教育支援課・障害福祉課・総務課	
10	重点取組対象	非該当	◆変更する場合は個別調整します。

<中間見直しの取扱い>

11	事業等の取扱い	新規 <b>継続</b> 廃止 修正	◆いずれか一つに○。 ◆複数課が共管する事業等については、貴課分についてのみ回答してください(例：他課分の事業が廃止となる場合でも、貴課分の事業が継続となる場合は「継続」)。
12	上記11の取扱いの理由		◆ <b>継続の場合も理由を記入してください</b> (課題が解決していない、定期的に行い定着を図る必要がある、対象者が毎年変わる、予定完了年度がまだ先である、中止すると悪化する可能性がある等)。
13	事業等の分割・統合・移動	<b>該当なし</b> 分割 統合 移動	◆いずれか一つに○。 ◆分割=事業等を複数の項目に分割 統合=他の事業等と統合 移動=他の施策等に移動。 ◆複数課が共管する事業等については、貴課分の事業等についてのみ回答してください(例：他課分の事業が継続する場合でも、貴課分の事業を他事業と統合する場合は「統合」)。
14	上記13の具体的な内容		◆どの事業等と分割又は統合するのか。 ◆どの「施策」又は「施策の方向」に移動するのか。

<事業等の具体的内容>

15	対象（誰に向けて行うのか）	障がい当事者 家族・支援者 障がい関係団体 障がい支援事業者 一般市民 一般企業等 庁内 その他（ ）			◆該当に○（複数選択可）。 ◆上記11が「廃止」の場合は記入不要（以下同）。
16	方法	直営 委託 指定管理 補助・助成・手当等 市民との協働 企業等との協働 その他（ ）			◆該当に○（複数選択可）。
17	事業等の期間	平成 28 年度 ~ 令和 7 年度			◆終了年度を定めたプロジェクトである場合や、令和3年度以降の新規事業の場合等、必要に応じて修正してください。
18	期待される効果	障害に対する理解を深めることにより、人にやさしいまちづくりの推進に寄与するもの			◆当該事業等によって改善されることや、（良い状態が）維持されること等を記入してください。
19	総合計画後期実施計画の位置付け	有 <input checked="" type="radio"/> 無 <input type="radio"/>	後期実施計画の事業名		◆有無いずれかに○。 ◆有の場合は後期実施計画の事業名を記入（重点戦略事業は★、分野別事業は●を頭に付ける）。
20	法令による実施根拠の有無	有 <input checked="" type="radio"/> 無 <input type="radio"/>	法令の名称		◆有無いずれかに○。 ◆有の場合は当該法令の名称を記入。

項目No.→	年度	年度ごとの実施事項	年度ごとの進捗の目安（指標又は状態）	目標値・見込値（単位）	計画事業費	財源内訳（千円）				
						国支出金	県支出金	地方債	その他	一般財源
	R3年度	研修の実施	年度 1 回	1 回	0	0	0	0	0	0
	R4年度	研修の実施	年度 1 回	1 回	0	0	0	0	0	0
	R5年度	研修の実施	年度 1 回	1 回	0	0	0	0	0	0
	R6年度	研修の実施	年度 1 回	1 回	0	0	0	0	0	0
	R7年度	研修の実施	年度 1 回	1 回	0	0	0	0	0	0
<作成上の注意>	<p>◆年度ごとの実施事項はできる限り具体的に記入してください。項目17「事業等の期間」内の年度においては、抜けないようご注意ください。なお、現行の実施事項は、別途確認依頼中の進行管理票をご参照ください。</p> <p>◆年度ごとの進捗の目安はなるべく数値化できる指標にしてください（例：件数、回数、人数、箇所数、時間数、金額等）。</p> <p>◆数値化できる指標の場合は、目標値・見込値も設定してください。なお、値が毎年変動する場合は、文字列での記入もできます（例：前年値以上、法定雇用率以上、利用者の○割以上等）。</p> <p>◆数値化が困難な場合、できるだけ客観的な状態を目安にしてください（例：契約の締結、工事の完了、協定の維持、常時の対応体制の確保等）。</p>					計 0	0	0	0	0
						◆貴課等の財政見通し（R2.1.6及びR2.3.9企画政策課長・財政課長発事務連絡参照）に沿って記入してください。職員人件費だけの場合は0円としてください。				

障害者計画2016-2025中間見直し版 策定調書

通番（見直し前）

65

※自動発生

◆黄色塗りのセルが作業対象です。

◆セルの幅と高さは変えていただいて構いませんが、行・列の削除・挿入はしないでください。

項目

No.1	作成課等名	教育支援課
------	-------	-------

<事業等の名称・内容>

<作成上の注意>

4	基本目標	3 快適で人にやさしいまちづくりの推進	◆中間見直し対象外。 ◆新規事業の場合は後日個別調整します。
5	施策の方向	(1) 福祉活動の促進	◆中間見直し対象外。 ◆新規事業の場合は後日個別調整します。
6	施策	①啓発活動の充実	◆修正が必要な場合は個別調整します。
7	事業等の名称	65 職員等の研修機会の充実	◆現行計画の既存事業については予め入力してあります。 修正する場合は赤字で書き直してください（修正した場合は、下記11は「修正」を選択してください）。
8	事業等の内容	職員および教職員を対象とした、障がい・障がいのある人に関する研修への参加の機会を設け、その充実を図ります。	◆複数課が共管する事業等については、貴課に関する記述のみ修正してください（他課回答と相反する場合は集約後に調整します）。 ◆新規事業の場合、内容欄に目的や手段等の概要を記入してください（新規事業の場合、下記11は「新規」を選択してください）。
9	現行担当課	教育支援課・障害福祉課・総務課	
10	重点取組対象	非該当	◆変更する場合は個別調整します。

<中間見直しの取扱い>

11	事業等の取扱い	新規 <b>継続</b> 廃止 修正	◆いずれか一つに○。 ◆複数課が共管する事業等については、貴課分についてのみ回答してください（例：他課分の事業が廃止となる場合でも、貴課分の事業が継続となる場合は「継続」）。
12	上記11の取扱いの理由	学校における特別支援教育の充実のためには、教職員への啓発と資質向上が必要であり、その手段として研修の実施は不可欠なため。	◆継続の場合も理由を記入してください（課題が解決していない、定期的に行い定着を図る必要がある、対象者が毎年変わる、予定完了年度がまだ先である、中止すると悪化する可能性がある 等）。
13	事業等の分割・統合・移動	該当なし 分割 統合 移動	◆いずれか一つに○。 ◆分割＝事業等を複数の項目に分割 統合＝他の事業等と統合 移動＝他の施策等に移動。 ◆複数課が共管する事業等については、貴課分の事業等についてのみ回答してください（例：他課分の事業が継続する場合でも、貴課分の事業を他事業と統合する場合は「統合」）。
14	上記13の具体的な内容		◆どの事業等と分割又は統合するのか。 ◆どの「施策」又は「施策の方向」に移動するのか。

<事業等の具体的内容>

15	対象（誰に向けて行うのか）	障がい当事者 家族・支援者 障がい関係団体 障がい支援事業者 一般市民 一般企業等 市内 <u>その他（市内小中学校教職員）</u>						◆該当に○（複数選択可）。 ◆上記11が「廃止」の場合は記入不要（以下同）。
16	方法	直営 委託 指定管理 補助・助成・手当等 市民との協働 企業等との協働 その他（ ）						◆該当に○（複数選択可）。
17	事業等の期間	平成 28 年度 ~ 令和 7 年度						◆終了年度を定めたプロジェクトである場合や、令和3年度以降の新規事業の場合等、必要に応じて修正してください。
18	期待される効果	教職員への啓発、資質向上により、学校における特別支援教育の充実が図られるため。						◆当該事業等によって改善されることや、（良い状態が）維持されること等を記入してください。
19	総合計画後期実施計画の位置付け	有 <input type="radio"/> 無 <input checked="" type="radio"/>	後期実施計画の事業名					◆有無いずれかに○。 ◆有の場合は後期実施計画の事業名を記入（重点戦略事業は★、分野別事業は●を頭に付ける）。
20	法令による実施根拠の有無	有 <input type="radio"/> 無 <input checked="" type="radio"/>	法令の名称					◆有無いずれかに○。 ◆有の場合は当該法令の名称を記入。

年度	年度ごとの実施事項	年度ごとの進捗の目安（指標又は状態）	目標値・見込値 （単位）	計画事業費	財源内訳（千円）				
					国支出金	県支出金	地方債	その他	一般財源
R3年度	①夏季研修会での講座開催。 ②各学校で年間計画を立て、研修を実施	①研修回数 ②—	①回 ②—	0	0	0	0	0	0
R4年度	①夏季研修会での講座開催。 ②各学校で年間計画を立て、研修を実施	①研修回数 ②—	①回 ②—	0	0	0	0	0	0
R5年度	①夏季研修会での講座開催。 ②各学校で年間計画を立て、研修を実施	①研修回数 ②—	①回 ②—	0	0	0	0	0	0
R6年度	①夏季研修会での講座開催。 ②各学校で年間計画を立て、研修を実施	①研修回数 ②—	①回 ②—	0	0	0	0	0	0
R7年度	①夏季研修会での講座開催。 ②各学校で年間計画を立て、研修を実施	①研修回数 ②—	①回 ②—	0	0	0	0	0	0
<作成上の注意>				計	0	0	0	0	0
◆年度ごとの実施事項はできる限り具体的に記入してください。項目17「事業等の期間」内の年度においては、抜けないようご注意ください。なお、現行の実施事項は、別途確認依頼中の進行管理票をご参照ください。 ◆年度ごとの進捗の目安はなるべく数値化できる指標にしてください（例：件数、回数、人数、箇所数、時間数、金額等）。 ◆数値化できる指標の場合は、目標値・見込値も設定してください。なお、値が毎年変動する場合は、文字列での記入もできます（例：前年値以上、法定雇用率以上、利用者の○割以上等）。 ◆数値化が困難な場合、できるだけ客観的な状態を目安にしてください（例：契約の締結、工事の完了、協定の維持、常時の対応体制の確保等）。				◆貴課等の財政見通し（R2.1.6及びR2.3.9企画政策課長・財政課長発事務連絡参照）に沿って記入してください。職員人件費だけの場合は0円としてください。					

障害者計画2016-2025中間見直し版 策定調書

通番（見直し前）  
66  
**46の再掲**  
※自動発生

◆黄色塗りのセルが作業対象です。

◆セルの幅と高さは変えていただいて構いませんが、行・列の削除・挿入はしないでください。

項目

No.1	作成課等名	教育支援課
------	-------	-------

<事業等の名称・内容>

<作成上の注意>

4	基本目標	3 快適で人にやさしいまちづくりの推進	◆中間見直し対象外。 ◆新規事業の場合は後日個別調整します。
5	施策の方向	(1) 福祉活動の促進	◆中間見直し対象外。 ◆新規事業の場合は後日個別調整します。
6	施策	①啓発活動の充実	◆修正が必要な場合は個別調整します。
7	事業等の名称	66 障がい者理解の促進 [再掲]	◆現行計画の既存事業については予め入力してあります。修正する場合は赤字で書き直してください（修正した場合は、下記11は「修正」を選択してください）。
8	事業等の内容	小中学校において、障がい者理解のため、ボランティア活動や福祉活動などの充実を図るとともに、障がい者理解の学習や障がいのある人との交流教育を進めるなどの福祉教育を推進します。	◆複数課が共管する事業等については、貴課に関する記述のみ修正してください（他課回答と相反する場合は集約後に調整します）。 ◆新規事業の場合、内容欄に目的や手段等の概要を記入してください（新規事業の場合、下記11は「新規」を選択してください）。
9	現行担当課	教育支援課	
10	重点取組対象	非該当	◆変更する場合は個別調整します。

<中間見直しの取扱い>

11	事業等の取扱い	新規 <b>継続</b> 廃止 修正	◆いずれか一つに○。 ◆複数課が共管する事業等については、貴課分についてのみ回答してください（例：他課分の事業が廃止となる場合でも、貴課分の事業が継続となる場合は「継続」）。
12	上記11の取扱いの理由	福祉活動の充実や福祉教育の推進によって、障がい者への正しい理解と認識の定着を促進するため。	◆継続の場合も理由を記入してください（課題が解決していない、定期的に行い定着を図る必要がある、対象者が毎年変わる、予定完了年度がまだ先である、中止すると悪化する可能性がある 等）。
13	事業等の分割・統合・移動	<b>該当なし</b> 分割 統合 移動	◆いずれか一つに○。 ◆分割＝事業等を複数の項目に分割 統合＝他の事業等と統合 移動＝他の施策等に移動。 ◆複数課が共管する事業等については、貴課分の事業等についてのみ回答してください（例：他課分の事業が継続する場合でも、貴課分の事業を他事業と統合する場合は「統合」）。
14	上記13の具体的な内容		◆どの事業等と分割又は統合するのか。 ◆どの「施策」又は「施策の方向」に移動するのか。

<事業等の具体的内容>

15	対象（誰に向けて行うのか）	障がい当事者 家族・支援者 障がい関係団体 障がい支援事業者 一般市民 一般企業等 庁内 <u>その他（市内小中学校児童生徒）</u>						◆該当に○（複数選択可）。 ◆上記11が「廃止」の場合は記入不要（以下同）。
16	方法	直営 委託 指定管理 補助・助成・手当等 市民との協働 企業等との協働 その他（ ）						◆該当に○（複数選択可）。
17	事業等の期間	平成 28 年度 ~ 令和 7 年度						◆終了年度を定めたプロジェクトである場合や、令和3年度以降の新規事業の場合等、必要に応じて修正してください。
18	期待される効果	小中学校において福祉活動への参加や福祉教育を推進することにより、共生社会の実現や地域参加の促進を図ることが期待できるから。						◆当該事業等によって改善されることや、（良い状態が）維持されること等を記入してください。
19	総合計画後期実施計画の位置付け	有 <input type="radio"/> 無 <input checked="" type="radio"/>	後期実施計画の事業名					◆有無いずれかに○。 ◆有の場合は後期実施計画の事業名を記入（重点戦略事業は★、分野別事業は●を頭に付ける）。
20	法令による実施根拠の有無	有 <input type="radio"/> 無 <input checked="" type="radio"/>	法令の名称					◆有無いずれかに○。 ◆有の場合は当該法令の名称を記入。

項目No.→	年度	年度ごとの実施事項	年度ごとの進捗の目安（指標又は状態）	目標値・見込値（単位）	計画事業費	財源内訳（千円）				
						国支出金	県支出金	地方債	その他	一般財源
	R3年度	各学校で障がい者理解、福祉教育を指導	—	—	0					
	R4年度	各学校で障がい者理解、福祉教育を指導	—	—	0					
	R5年度	各学校で障がい者理解、福祉教育を指導	—	—	0					
	R6年度	各学校で障がい者理解、福祉教育を指導	—	—	0					
	R7年度	各学校で障がい者理解、福祉教育を指導	—	—	0					
					計 0	0	0	0	0	0

通番46に記載。

<作成上の注意>

◆年度ごとの実施事項はできる限り具体的に記入してください。項目17「事業等の期間」内の年度においては、抜けないようご注意ください。なお、現行の実施事項は、別途確認依頼中の進行管理票をご参照ください。  
◆年度ごとの進捗の目安はなるべく数値化できる指標にしてください（例：件数、回数、人数、箇所数、時間数、金額等）。  
◆数値化できる指標の場合は、目標値・見込値も設定してください。なお、値が毎年変動する場合は、文字列での記入もできます（例：前年値以上、法定雇用率以上、利用者の○割以上等）。  
◆数値化が困難な場合、できるだけ客観的な状態を目安にしてください（例：契約の締結、工事の完了、協定の維持、常時の対応体制の確保等）。

◆貴課等の財政見通し（R2.1.6及びR2.3.9企画政策課長・財政課長発事務連絡参照）に沿って記入してください。職員人件費だけの場合は0円としてください。

障害者計画2016-2025中間見直し版 策定調書

通番（見直し前）

67

※自動発生

◆黄色塗りのセルが作業対象です。

◆セルの幅と高さは変えていただいて構いませんが、行・列の削除・挿入はしないでください。

項目

No.1	作成課等名	社会福祉協議会
------	-------	---------

<事業等の名称・内容>

<作成上の注意>

4	基本目標	3 快適で人にやさしいまちづくりの推進	◆中間見直し対象外。 ◆新規事業の場合は後日個別調整します。
5	施策の方向	(1) 福祉活動の促進	◆中間見直し対象外。 ◆新規事業の場合は後日個別調整します。
6	施策	②ボランティア、NPO活動の促進	◆修正が必要な場合は個別調整します。
7	事業等の名称	67 ボランティアセンター機能の強化	◆現行計画の既存事業については予め入力してあります。修正する場合は赤字で書き直してください（修正した場合は、下記11は「修正」を選択してください）。
8	事業等の内容	ボランティア活動や福祉NPO活動を支援するとともに、活動者とボランティアを必要とする人との間をつなぐボランティアセンター機能の充実を図ります。	◆複数課が共管する事業等については、貴課に関する記述のみ修正してください（他課回答と相反する場合は集約後に調整します）。 ◆新規事業の場合、内容欄に目的や手段等の概要を記入してください（新規事業の場合、下記11は「新規」を選択してください）。
9	現行担当課	社会福祉協議会	
10	重点取組対象	非該当	◆変更する場合は個別調整します。

<中間見直しの取扱い>

11	事業等の取扱い	新規 <b>継続</b> 廃止 修正	◆いずれか一つに○。 ◆複数課が共管する事業等については、貴課分についてのみ回答してください（例：他課分の事業が廃止となる場合でも、貴課分の事業が継続となる場合は「継続」）。
12	上記11の取扱いの理由	センター機能の充実を図るためにも、協力団体への支援が必要不可欠	◆継続の場合も理由を記入してください（課題が解決していない、定期的に行い定着を図る必要がある、対象者が毎年変わる、予定完了年度がまだ先である、中止すると悪化する可能性がある 等）。
13	事業等の分割・統合・移動	<b>該当なし</b> 分割 統合 移動	◆いずれか一つに○。 ◆分割＝事業等を複数の項目に分割 統合＝他の事業等と統合 移動＝他の施策等に移動。 ◆複数課が共管する事業等については、貴課分の事業等についてのみ回答してください（例：他課分の事業が継続する場合でも、貴課分の事業を他事業と統合する場合は「統合」）。
14	上記13の具体的な内容		◆どの事業等と分割又は統合するのか。 ◆どの「施策」又は「施策の方向」に移動するのか。

<事業等の具体的内容>

15	対象（誰に向けて行うのか）	障がい当事者 家族・支援者 障がい関係団体 障がい支援事業者 <b>一般市民</b> 一般企業等 庁内 その他（ ）			◆該当に○（複数選択可）。 ◆上記11が「廃止」の場合は記入不要（以下同）。
16	方法	<b>直営</b> 委託 指定管理 補助・助成・手当等 市民との協働 企業等との協働 その他（ ）			◆該当に○（複数選択可）。
17	事業等の期間	平成 28 年度 ~ 令和 7 年度			◆終了年度を定めたプロジェクトである場合や、令和3年度以降の新規事業の場合等、必要に応じて修正してください。
18	期待される効果	個人ボランティアや各種団体への支援を行うことで、ボランティアの供給体制の強化を図ることができ、依頼への円滑な対応などボランティアセンターの強化を図る事ができる。			◆当該事業等によって改善されることや、（良い状態が）維持されること等を記入してください。
19	総合計画後期実施計画の位置付け	有 無	後期実施計画の事業名		◆有無いずれかに○。 ◆有の場合は後期実施計画の事業名を記入（重点戦略事業は★、分野別事業は●を頭に付ける）。
20	法令による実施根拠の有無	有 <b>無</b>	法令の名称		◆有無いずれかに○。 ◆有の場合は当該法令の名称を記入。

項目No→	年度	年度ごとの実施事項	年度ごとの進捗の目安（指標又は状態）	目標値・見込値（単位）	計画事業費	財源内訳（千円）				
						国支出金	県支出金	地方債	その他	一般財源
21	R3年度	各種講座の開催・ボランティア受給の調整	参加者数・マッチング数	前年値以上						
22	R4年度	各種講座の開催・ボランティア受給の調整	参加者数・マッチング数	前年値以上						
23	R5年度	各種講座の開催・ボランティア受給の調整	参加者数・マッチング数	前年値以上						
24	R6年度	各種講座の開催・ボランティア受給の調整	参加者数・マッチング数	前年値以上						
25	R7年度	各種講座の開催・ボランティア受給の調整	参加者数・マッチング数	前年値以上						
26					計 0	0	0	0	0	0

<作成上の注意>

◆年度ごとの実施事項はできる限り具体的に記入してください。項目17「事業等の期間」内の年度においては、抜けないようご注意ください。なお、現行の実施事項は、別途確認依頼中の進行管理票をご参照ください。  
 ◆年度ごとの進捗の目安はなるべく数値化できる指標にしてください（例：件数、回数、人数、箇所数、時間数、金額等）。  
 ◆数値化できる指標の場合は、目標値・見込値も設定してください。なお、値が毎年変動する場合は、文字列での記入もできます（例：前年値以上、法定雇用率以上、利用者の○割以上等）。  
 ◆数値化が困難な場合、できるだけ客観的な状態を目安にしてください（例：契約の締結、工事の完了、協定の維持、常時の対応体制の確保等）。

◆貴課等の財政見通し（R2.1.6及びR2.3.9企画政策課長・財政課長発事務連絡参照）に沿って記入してください。職員人件費だけの場合は0円としてください。

障害者計画2016-2025中間見直し版 策定調書

通番(見直し前)

68

※自動発生

◆黄色塗りのセルが作業対象です。

◆セルの幅と高さは変えていただいて構いませんが、行・列の削除・挿入はしないでください。

項目

No.1	作成課等名	障害福祉課
------	-------	-------

<事業等の名称・内容>

<作成上の注意>

4	基本目標	3 快適で人にやさしいまちづくりの推進	◆中間見直し対象外。 ◆新規事業の場合は後日個別調整します。
5	施策の方向	(1) 福祉活動の促進	◆中間見直し対象外。 ◆新規事業の場合は後日個別調整します。
6	施策	②ボランティア、NPO活動の促進	◆修正が必要な場合は個別調整します。
7	事業等の名称	68 ボランティアの育成	◆現行計画の既存事業については予め入力してあります。修正する場合は赤字で書き直してください(修正した場合は、下記11は「修正」を選択してください)。
8	事業等の内容	ボランティアセンターなどにおいて障がいのある人とのコミュニケーションの方法、人権擁護意識についての学習等専門的な研修等を行い、多様なニーズに対応できるようボランティアの育成を図ります。また、活動しやすい環境づくりを進めながら、組織的な活動になっていくように支援し、地域に根づいた継続的な活動の促進を図ります。	◆複数課が共管する事業等については、貴課に関する記述のみ修正してください(他課回答と相反する場合は集約後に調整します)。 ◆新規事業の場合、内容欄に目的や手段等の概要を記入してください(新規事業の場合、下記11は「新規」を選択してください)。
9	現行担当課	社会福祉協議会・障害福祉課	
10	重点取組対象	非該当	◆変更する場合は個別調整します。

<中間見直しの取扱い>

11	事業等の取扱い	新規 <input checked="" type="radio"/> 継続 <input type="radio"/> 廃止 <input type="radio"/> 修正 <input type="radio"/>	◆いずれか一つに○。 ◆複数課が共管する事業等については、貴課分についてのみ回答してください(例：他課分の事業が廃止となる場合でも、貴課分の事業が継続となる場合は「継続」)。
12	上記11の取扱いの理由	定期的に行い定着を図る必要がある。対象者が毎年変わる。	◆継続の場合も理由を記入してください(課題が解決していない、定期的に行い定着を図る必要がある、対象者が毎年変わる、予定完了年度がまだ先である、中止すると悪化する可能性がある等)。
13	事業等の分割・統合・移動	<input checked="" type="radio"/> 該当なし <input type="radio"/> 分割 <input type="radio"/> 統合 <input type="radio"/> 移動	◆いずれか一つに○。 ◆分割=事業等を複数の項目に分割 統合=他の事業等と統合 移動=他の施策等に移動。 ◆複数課が共管する事業等については、貴課分の事業等についてのみ回答してください(例：他課分の事業が継続する場合でも、貴課分の事業を他事業と統合する場合は「統合」)。
14	上記13の具体的な内容		◆どの事業等と分割又は統合するのか。 ◆どの「施策」又は「施策の方向」に移動するのか。

<事業等の具体的内容>

15	対象（誰に向けて行うのか）	障がい当事者 家族・支援者 障がい関係団体 障がい支援事業者 <b>一般市民</b> 一般企業等 庁内 その他（ ）			◆該当に○（複数選択可）。 ◆上記11が「廃止」の場合は記入不要（以下同）。
16	方法	<b>直営</b> 委託 指定管理 補助・助成・手当等 市民との協働 企業等との協働 その他（ ）			◆該当に○（複数選択可）。
17	事業等の期間	平成 28 年度 ~ 令和 7 年度			◆終了年度を定めたプロジェクトである場合や、令和3年度以降の新規事業の場合等、必要に応じて修正してください。
18	期待される効果	手話奉仕員養成研修を受講する市民が一人でも多く参加し、障がい者理解や聴覚障がい者のよき理解者として地域に根付いた継続的な活動ができるように期待している。			◆当該事業等によって改善されることや、（良い状態が）維持されること等を記入してください。
19	総合計画後期実施計画の位置付け	<input checked="" type="radio"/> 有 <input type="radio"/> 無	後期実施計画の事業名	<b>●障がい者相談支援事業</b>	◆有無いずれかに○。 ◆有の場合は後期実施計画の事業名を記入（重点戦略事業は★、分野別事業は●を頭に付ける）。
20	法令による実施根拠の有無	<input checked="" type="radio"/> 有 <input type="radio"/> 無	法令の名称	<b>障害者総合支援法</b>	◆有無いずれかに○。 ◆有の場合は当該法令の名称を記入。

項目No.→	年度	年度ごとの実施事項	年度ごとの進捗の目安（指標又は状態）	目標値・見込値 （単位）	計画事業費	財源内訳（千円）					
						国支出金	県支出金	地方債	その他	一般財源	
	R3年度	手話奉仕員養成研修の実施	講習終了者数	2 人	336					336	
	R4年度	手話奉仕員養成研修の実施	講習終了者数	2 人	336					336	
	R5年度	手話奉仕員養成研修の実施	講習終了者数	2 人	336					336	
	R6年度	手話奉仕員養成研修の実施	講習終了者数	2 人	336					336	
	R7年度	手話奉仕員養成研修の実施	講習終了者数	2 人	336					336	
<作成上の注意>	◆年度ごとの実施事項はできる限り具体的に記入してください。項目17「事業等の期間」内の年度においては、抜けないようご注意ください。なお、現行の実施事項は、別途確認依頼中の進行管理票をご参照ください。 ◆年度ごとの進捗の目安はなるべく数値化できる指標にしてください（例：件数、回数、人数、箇所数、時間数、金額等）。 ◆数値化できる指標の場合は、目標値・見込値も設定してください。なお、値が毎年変動する場合は、文字列での記入もできます（例：前年値以上、法定雇用率以上、利用者の○割以上等）。 ◆数値化が困難な場合、できるだけ客観的な状態を目安にしてください（例：契約の締結、工事の完了、協定の維持、常時の対応体制の確保等）。					計 1680	0	0	0	0	1,680
						◆貴課等の財政見通し（R2.1.6及びR2.3.9企画政策課長・財政課長発事務連絡参照）に沿って記入してください。職員人件費だけの場合は0円としてください。					

障害者計画2016-2025中間見直し版 策定調書

通番 (見直し前)  
68  
※自動発生

◆黄色塗りのセルが作業対象です。

◆セルの幅と高さは変えていただいて構いませんが、行・列の削除・挿入はしないでください。

項目

No.1	作成課等名	社会福祉協議会
------	-------	---------

<事業等の名称・内容>

<作成上の注意>

4	基本目標	3 快適で人にやさしいまちづくりの推進	◆中間見直し対象外。 ◆新規事業の場合は後日個別調整します。
5	施策の方向	(1) 福祉活動の促進	◆中間見直し対象外。 ◆新規事業の場合は後日個別調整します。
6	施策	②ボランティア、NPO活動の促進	◆修正が必要な場合は個別調整します。
7	事業等の名称	68 ボランティアの育成	◆現行計画の既存事業については予め入力してあります。修正する場合は赤字で書き直してください(修正した場合は、下記11は「修正」を選択してください)。
8	事業等の内容	ボランティアセンター主催で、障がいのある人とのコミュニケーションの方法、人権擁護意識についての学習等専門的な研修等を行い、多様なニーズに対応できるボランティアの育成を図ります。また、ボランティアが活動しやすい環境整備を進め、活動が組織的になっていくように支援し、地域に根づいた継続的な活動の促進を図ります。	◆複数課が共管する事業等については、貴課に関する記述のみ修正してください(他課回答と相反する場合は集約後に調整します)。 ◆新規事業の場合、内容欄に目的や手段等の概要を記入してください(新規事業の場合、下記11は「新規」を選択してください)。
9	現行担当課	社会福祉協議会・障害福祉課	
10	重点取組対象	非該当	◆変更する場合は個別調整します。

<中間見直しの取扱い>

11	事業等の取扱い	新規 <input checked="" type="radio"/> 継続 <input type="radio"/> 廃止 <input type="radio"/> 修正 <input type="radio"/>	◆いずれか一つに○。 ◆複数課が共管する事業等については、貴課分についてのみ回答してください(例：他課分の事業が廃止となる場合でも、貴課分の事業が継続となる場合は「継続」)。
12	上記11の取扱いの理由	必要なボランティアを確保するため、継続的な育成プログラムが必要なため	◆継続の場合も理由を記入してください(課題が解決していない、定期的に行い定着を図る必要がある、対象者が毎年変わる、予定完了年度がまだ先である、中止すると悪化する可能性がある等)。
13	事業等の分割・統合・移動	<input checked="" type="radio"/> 該当なし <input type="radio"/> 分割 <input type="radio"/> 統合 <input type="radio"/> 移動	◆いずれか一つに○。 ◆分割=事業等を複数の項目に分割 統合=他の事業等と統合 移動=他の施策等に移動。 ◆複数課が共管する事業等については、貴課分の事業等についてのみ回答してください(例：他課分の事業が継続する場合でも、貴課分の事業を他事業と統合する場合は「統合」)。
14	上記13の具体的な内容		◆どの事業等と分割又は統合するのか。 ◆どの「施策」又は「施策の方向」に移動するのか。

<事業等の具体的内容>

15	対象（誰に向けて行うのか）	障がい当事者 家族・支援者 障がい関係団体 障がい支援事業者 一般市民 一般企業等 庁内 その他（ ）				◆該当に○（複数選択可）。 ◆上記11が「廃止」の場合は記入不要（以下同）。
16	方法	直営 委託 指定管理 補助・助成・手当等 市民との協働 企業等との協働 その他（ ）				◆該当に○（複数選択可）。
17	事業等の期間	平成 28 年度 ~ 令和 7 年度				◆終了年度を定めたプロジェクトである場合や、令和3年度以降の新規事業の場合等、必要に応じて修正してください。
18	期待される効果	障がい者支援や人権擁護、地域活動に関わる学びの場を提供することで、福祉に対する関心が高まる。また、ボランティアを育成することで活動の活性化を図り共助の地域づくりの推進が期待できる。。				◆当該事業等によって改善されることや、（良い状態が）維持されること等を記入してください。
19	総合計画後期実施計画の位置付け	有 無	後期実施計画の事業名			◆有無いずれかに○。 ◆有の場合は後期実施計画の事業名を記入（重点戦略事業は★、分野別事業は●を頭に付ける）。
20	法令による実施根拠の有無	有 無	法令の名称			◆有無いずれかに○。 ◆有の場合は当該法令の名称を記入。

項目No→	年度	年度ごとの実施事項	年度ごとの進捗の目安（指標又は状態）	目標値・見込値（単位）	計画事業費	財源内訳（千円）				
						国支出金	県支出金	地方債	その他	一般財源
21	R3年度	手話講座、音訳ボランティア養成講座、傾聴講座、精神保健ボランティア養成講座等	講座開催回数	前年値	0					
22	R4年度	手話講座、点字ボランティア養成講座、傾聴講座、精神保健ボランティア養成講座等	講座開催回数	前年値	0					
23	R5年度	手話講座、音訳ボランティア養成講座、傾聴講座、精神保健ボランティア養成講座等	講座開催回数	前年値	0					
24	R6年度	手話講座、点字ボランティア養成講座、傾聴講座、精神保健ボランティア養成講座等	講座開催回数	前年値	0					
25	R7年度	手話講座、音訳ボランティア養成講座、傾聴講座、精神保健ボランティア養成講座等	講座開催回数	前年値	0					
26					計 0	0	0	0	0	0

<作成上の注意>

- ◆年度ごとの実施事項はできる限り具体的に記入してください。項目17「事業等の期間」内の年度においては、抜けないようご注意ください。なお、現行の実施事項は、別途確認依頼中の進行管理票をご参照ください。
- ◆年度ごとの進捗の目安はなるべく数値化できる指標にしてください（例：件数、回数、人数、箇所数、時間数、金額等）。
- ◆数値化できる指標の場合は、目標値・見込値も設定してください。なお、値が毎年変動する場合は、文字列での記入もできます（例：前年値以上、法定雇用率以上、利用者の○割以上等）。
- ◆数値化が困難な場合、できるだけ客観的な状態を目安にしてください（例：契約の締結、工事の完了、協定の維持、常時の対応体制の確保等）。

◆貴課等の財政見通し（R2.1.6及びR2.3.9企画政策課長・財政課長発事務連絡参照）に沿って記入してください。職員人件費だけの場合は0円としてください。

障害者計画2016-2025中間見直し版 策定調書

通番 (見直し前)

69

※自動発生

◆黄色塗りのセルが作業対象です。

◆セルの幅と高さは変えていただいて構いませんが、行・列の削除・挿入はしないでください。

項目

No.1	作成課等名	社会福祉協議会
------	-------	---------

<事業等の名称・内容>

<作成上の注意>

4	基本目標	3 快適で人にやさしいまちづくりの推進	◆中間見直し対象外。 ◆新規事業の場合は後日個別調整します。
5	施策の方向	(1) 福祉活動の促進	◆中間見直し対象外。 ◆新規事業の場合は後日個別調整します。
6	施策	②ボランティア、NPO活動の促進	◆修正が必要な場合は個別調整します。
7	事業等の名称	69 ボランティア情報の充実	◆現行計画の既存事業については予め入力してあります。 修正する場合は赤字で書き直してください(修正した場合は、下記11は「修正」を選択してください)。 ◆複数課が共管する事業等については、貴課に関する記述のみ修正してください(他課回答と相反する場合は集約後に調整します)。 ◆新規事業の場合、内容欄に目的や手段等の概要を記入してください(新規事業の場合、下記11は「新規」を選択してください)。
8	事業等の内容	広報紙「社協しろい」やホームページ、ボランティアセンター情報紙で障がい者ニーズ等の紹介を行い、住民啓発とボランティア登録者の増強を図ります。また、手話・朗読等の障がい者関連の各種講座の開催につき、広く情報提供を図ります。	
9	現行担当課	社会福祉協議会	
10	重点取組対象	非該当	◆変更する場合は個別調整します。

<中間見直しの取扱い>

11	事業等の取扱い	新規 <u>継続</u> 廃止 修正	◆いずれか一つに○。 ◆複数課が共管する事業等については、貴課分についてのみ回答してください(例：他課分の事業が廃止となる場合でも、貴課分の事業が継続となる場合は「継続」)。
12	上記11の取扱いの理由	周知・啓発を積極的に行うことでボランティアに関する関心を高める。	◆継続の場合も理由を記入してください(課題が解決していない、定期的に行い定着を図る必要がある、対象者が毎年変わる、予定完了年度がまだ先である、中止すると悪化する可能性がある等)。
13	事業等の分割・統合・移動	<u>該当なし</u> 分割 統合 移動	◆いずれか一つに○。 ◆分割=事業等を複数の項目に分割 統合=他の事業等と統合 移動=他の施策等に移動。 ◆複数課が共管する事業等については、貴課分の事業等についてのみ回答してください(例：他課分の事業が継続する場合でも、貴課分の事業を他事業と統合する場合は「統合」)。
14	上記13の具体的な内容		◆どの事業等と分割又は統合するのか。 ◆どの「施策」又は「施策の方向」に移動するのか。

<事業等の具体的内容>

15	対象（誰に向けて行うのか）	障がい当事者 家族・支援者 障がい関係団体 障がい支援事業者 <b>一般市民</b> 一般企業等 庁内 その他（ ）			◆該当に○（複数選択可）。 ◆上記11が「廃止」の場合は記入不要（以下同）。
16	方法	<b>直営</b> 委託 指定管理 補助・助成・手当等 市民との協働 企業等との協働 その他（ ）			◆該当に○（複数選択可）。
17	事業等の期間	平成 28 年度 ~ 令和 7 年度			◆終了年度を定めたプロジェクトである場合や、令和3年度以降の新規事業の場合等、必要に応じて修正してください。
18	期待される効果	様々な情報を広く周知することで福祉への関心が高まる。			◆当該事業等によって改善されることや、（良い状態が）維持されること等を記入してください。
19	総合計画後期実施計画の位置付け	有 無	後期実施計画の事業名		◆有無いずれかに○。 ◆有の場合は後期実施計画の事業名を記入（重点戦略事業は★、分野別事業は●を頭に付ける）。
20	法令による実施根拠の有無	有 <b>無</b>	法令の名称		◆有無いずれかに○。 ◆有の場合は当該法令の名称を記入。

項目No.→	年度	年度ごとの実施事項	年度ごとの進捗の目安（指標又は状態）	目標値・見込値（単位）	計画事業費	財源内訳（千円）					
						国支出金	県支出金	地方債	その他	一般財源	
	R3年度	HP掲載、ボランティア情報誌作成年4回	回数	HP/随時 報紙/4回	情	0					
	R4年度	HP掲載、ボランティア情報誌作成年4回	回数	HP/随時 報紙/4回	情	0					
	R5年度	HP掲載、ボランティア情報誌作成年4回	回数	HP/随時 報紙/4回	情	0					
	R6年度	HP掲載、ボランティア情報誌作成年4回	回数	HP/随時 報紙/4回	情	0					
	R7年度	HP掲載、ボランティア情報誌作成年4回	回数	HP/随時 報紙/4回	情	0					
						計 0	0	0	0	0	0

<作成上の注意>

◆年度ごとの実施事項はできる限り具体的に記入してください。項目17「事業等の期間」内の年度においては、抜けないようご注意ください。なお、現行の実施事項は、別途確認依頼中の進行管理票をご参照ください。  
 ◆年度ごとの進捗の目安はなるべく数値化できる指標にしてください（例：件数、回数、人数、箇所数、時間数、金額等）。  
 ◆数値化できる指標の場合は、目標値・見込値も設定してください。なお、値が毎年変動する場合は、文字列での記入もできます（例：前年値以上、法定雇用率以上、利用者の○割以上等）。  
 ◆数値化が困難な場合、できるだけ客観的な状態を目安にしてください（例：契約の締結、工事の完了、協定の維持、常時の対応体制の確保等）。

◆貴課等の財政見通し（R2.1.6及びR2.3.9企画政策課長・財政課長発事務連絡参照）に沿って記入してください。職員人件費だけの場合は0円としてください。

障害者計画2016-2025中間見直し版 策定調書

通番(見直し前)

70

※自動発生

◆黄色塗りのセルが作業対象です。

◆セルの幅と高さは変えていただいて構いませんが、行・列の削除・挿入はしないでください。

項目

No.1	作成課等名	障害福祉課
------	-------	-------

<事業等の名称・内容>

<作成上の注意>

4	基本目標	3 快適で人にやさしいまちづくりの推進	◆中間見直し対象外。 ◆新規事業の場合は後日個別調整します。
5	施策の方向	(1) 福祉活動の促進	◆中間見直し対象外。 ◆新規事業の場合は後日個別調整します。
6	施策	②ボランティア、NPO活動の促進	◆修正が必要な場合は個別調整します。
7	事業等の名称	70 地域ぐるみ福祉ネットワーク事業の促進	◆現行計画の既存事業については予め入力してあります。修正する場合は赤字で書き直してください(修正した場合は、下記11は「修正」を選択してください)。
8	事業等の内容	地区社会福祉協議会(市内7地区)による「いきいきサロン」など、地域の特性を活かした地域ぐるみ福祉ネットワークの促進を図ります。	◆複数課が共管する事業等については、貴課に関する記述のみ修正してください(他課回答と相反する場合は集約後に調整します)。 ◆新規事業の場合、内容欄に目的や手段等の概要を記入してください(新規事業の場合、下記11は「新規」を選択してください)。
9	現行担当課	社会福祉協議会・障害福祉課	
10	重点取組対象	非該当	◆変更する場合は個別調整します。

<中間見直しの取扱い>

11	事業等の取扱い	新規 継続 <b>廃止</b> 修正	◆いずれか一つに○。 ◆複数課が共管する事業等については、貴課分についてのみ回答してください(例：他課分の事業が廃止となる場合でも、貴課分の事業が継続となる場合は「継続」)。
12	上記11の取扱いの理由	社会福祉協議会事業であるため	◆継続の場合も理由を記入してください(課題が解決していない、定期的に行い定着を図る必要がある、対象者が毎年変わる、予定完了年度がまだ先である、中止すると悪化する可能性がある等)。
13	事業等の分割・統合・移動	該当なし 分割 統合 移動	◆いずれか一つに○。 ◆分割=事業等を複数の項目に分割 統合=他の事業等と統合 移動=他の施策等に移動。 ◆複数課が共管する事業等については、貴課分の事業等についてのみ回答してください(例：他課分の事業が継続する場合でも、貴課分の事業を他事業と統合する場合は「統合」)。
14	上記13の具体的な内容		◆どの事業等と分割又は統合するのか。 ◆どの「施策」又は「施策の方向」に移動するのか。

<事業等の具体的内容>

15	対象（誰に向けて行うのか）	障がい当事者 家族・支援者 障がい関係団体 障がい支援事業者 一般市民 一般企業等 庁内 その他（ ）			◆該当に○（複数選択可）。 ◆上記11が「廃止」の場合は記入不要（以下同）。
16	方法	直営 委託 指定管理 補助・助成・手当等 市民との協働 企業等との協働 その他（ ）			◆該当に○（複数選択可）。
17	事業等の期間	平成 28 年度 ～ 令和 7 年度			◆終了年度を定めたプロジェクトである場合や、令和3年度以降の新規事業の場合等、必要に応じて修正してください。
18	期待される効果				◆当該事業等によって改善されることや、（良い状態が）維持されること等を記入してください。
19	総合計画後期実施計画の位置付け	有 無	後期実施計画の事業名		◆有無いずれかに○。 ◆有の場合は後期実施計画の事業名を記入（重点戦略事業は★、分野別事業は●を頭に付ける）。
20	法令による実施根拠の有無	有 無	法令の名称		◆有無いずれかに○。 ◆有の場合は当該法令の名称を記入。

項目No.→	21	22	23	24	25 26 27 28 29 財源内訳（千円）						
					年度	年度ごとの実施事項	年度ごとの進捗の目安（指標又は状態）	目標値・見込値（単位）	計画事業費	国支出金	県支出金
	R3年度				0						
	R4年度				0						
	R5年度				0						
	R6年度				0						
	R7年度				0						
					計 0	0	0	0	0	0	0

<作成上の注意>

- ◆年度ごとの実施事項はできる限り具体的に記入してください。項目17「事業等の期間」内の年度においては、抜けないようご注意ください。なお、現行の実施事項は、別途確認依頼中の進行管理票をご参照ください。
- ◆年度ごとの進捗の目安はなるべく数値化できる指標にしてください（例：件数、回数、人数、箇所数、時間数、金額等）。
- ◆数値化できる指標の場合は、目標値・見込値も設定してください。なお、値が毎年変動する場合は、文字列での記入もできます（例：前年値以上、法定雇用率以上、利用者の○割以上等）。
- ◆数値化が困難な場合、できるだけ客観的な状態を目安にしてください（例：契約の締結、工事の完了、協定の維持、常時の対応体制の確保等）。

◆貴課等の財政見通し（R2.1.6及びR2.3.9企画政策課長・財政課長発事務連絡参照）に沿って記入してください。職員人件費だけの場合は0円としてください。

障害者計画2016-2025中間見直し版 策定調書

通番 (見直し前)  
70  
※自動発生

◆黄色塗りのセルが作業対象です。

◆セルの幅と高さは変えていただいて構いませんが、行・列の削除・挿入はしないでください。

項目

No.1	作成課等名	社会福祉協議会
------	-------	---------

<事業等の名称・内容>

<作成上の注意>

4	基本目標	3 快適で人にやさしいまちづくりの推進	◆中間見直し対象外。 ◆新規事業の場合は後日個別調整します。
5	施策の方向	(1) 福祉活動の促進	◆中間見直し対象外。 ◆新規事業の場合は後日個別調整します。
6	施策	②ボランティア、NPO活動の促進	◆修正が必要な場合は個別調整します。
7	事業等の名称	70 地域ぐるみ福祉ネットワーク事業の促進	◆現行計画の既存事業については予め入力してあります。修正する場合は赤字で書き直してください(修正した場合は、下記11は「修正」を選択してください)。
8	事業等の内容	地区社会福祉協議会(市内7地区)による「いきいきサロン」など、地域の特性を活かした地域ぐるみ福祉ネットワークの促進を図ります。	◆複数課が共管する事業等については、貴課に関する記述のみ修正してください(他課回答と相反する場合は集約後に調整します)。 ◆新規事業の場合、内容欄に目的や手段等の概要を記入してください(新規事業の場合、下記11は「新規」を選択してください)。
9	現行担当課	社会福祉協議会・障害福祉課	
10	重点取組対象	非該当	◆変更する場合は個別調整します。

<中間見直しの取扱い>

11	事業等の取扱い	新規 <input checked="" type="radio"/> 継続 <input type="radio"/> 廃止 <input type="radio"/> 修正 <input type="radio"/>	◆いずれか一つに○。 ◆複数課が共管する事業等については、貴課分についてのみ回答してください(例：他課分の事業が廃止となる場合でも、貴課分の事業が継続となる場合は「継続」)。
12	上記11の取扱いの理由	各小学校区単位を範囲とした地区社協活動が、地域福祉で果たす役割は大きく、いきいきサロンを始めとしたさまざまな事業が地域の安心につながっている。	◆継続の場合も理由を記入してください(課題が解決していない、定期的に行い定着を図る必要がある、対象者が毎年変わる、予定完了年度がまだ先である、中止すると悪化する可能性がある等)。
13	事業等の分割・統合・移動	<input checked="" type="radio"/> 該当なし <input type="radio"/> 分割 <input type="radio"/> 統合 <input type="radio"/> 移動	◆いずれか一つに○。 ◆分割=事業等を複数の項目に分割 統合=他の事業等と統合 移動=他の施策等に移動。 ◆複数課が共管する事業等については、貴課分の事業等についてのみ回答してください(例：他課分の事業が継続する場合でも、貴課分の事業を他事業と統合する場合は「統合」)。
14	上記13の具体的な内容		◆どの事業等と分割又は統合するのか。 ◆どの「施策」又は「施策の方向」に移動するのか。

<事業等の具体的内容>

15	対象（誰に向けて行うのか）	障がい当事者 家族・支援者 障がい関係団体 障がい支援事業者 一般市民 一般企業等 庁内 その他（ ）			◆該当に○（複数選択可）。 ◆上記11が「廃止」の場合は記入不要（以下同）。
16	方法	直営 委託 指定管理 補助・助成・手当等 市民との協働 企業等との協働 その他（ ）			◆該当に○（複数選択可）。
17	事業等の期間	平成 28 年度 ～ 令和 7 年度			◆終了年度を定めたプロジェクトである場合や、令和3年度以降の新規事業の場合等、必要に応じて修正してください。
18	期待される効果	歩いて行ける身近な場所でサロンを開設することで、誰でも気軽にサロンに参加することができる。地域住民によるサロンの運営により、参加者と運営者の顔の見える関係（向こう三軒両隣り）が構築できる。			◆当該事業等によって改善されることや、（良い状態が）維持されること等を記入してください。
19	総合計画後期実施計画の位置付け	有 無	後期実施計画の事業名		◆有無いずれかに○。 ◆有の場合は後期実施計画の事業名を記入（重点戦略事業は★、分野別事業は●を頭に付ける）。
20	法令による実施根拠の有無	有 無	法令の名称		◆有無いずれかに○。 ◆有の場合は当該法令の名称を記入。

項目No.→	年度	年度ごとの実施事項	年度ごとの進捗の目安（指標又は状態）	目標値・見込値（単位）	計画事業費	財源内訳（千円）					
						国支出金	県支出金	地方債	その他	一般財源	
	R3年度	障がい者・高齢者等に関わるいきいきサロン等の実施。	回数	前年値以上	0						
	R4年度	障がい者・高齢者等に関わるいきいきサロン等の実施。	回数	前年値以上	0						
	R5年度	障がい者・高齢者等に関わるいきいきサロン等の実施。	回数	前年値以上	0						
	R6年度	障がい者・高齢者等に関わるいきいきサロン等の実施。	回数	前年値以上	0						
	R7年度	障がい者・高齢者等に関わるいきいきサロン等の実施。	回数	前年値以上	0						
<作成上の注意>	◆年度ごとの実施事項はできる限り具体的に記入してください。項目17「事業等の期間」内の年度においては、抜けないようご注意ください。なお、現行の実施事項は、別途確認依頼中の進行管理票をご参照ください。 ◆年度ごとの進捗の目安はなるべく数値化できる指標にしてください（例：件数、回数、人数、箇所数、時間数、金額等）。 ◆数値化できる指標の場合は、目標値・見込値も設定してください。なお、値が毎年変動する場合は、文字列での記入もできます（例：前年値以上、法定雇用率以上、利用者の○割以上等）。 ◆数値化が困難な場合、できるだけ客観的な状態を目安にしてください（例：契約の締結、工事の完了、協定の維持、常時の対応体制の確保等）。					計 0	0	0	0	0	0
						◆貴課等の財政見通し（R2.1.6及びR2.3.9企画政策課長・財政課長発事務連絡参照）に沿って記入してください。職員人件費だけの場合は0円としてください。					

障害者計画2016-2025中間見直し版 策定調書

通番（見直し前）

71

※自動発生

◆黄色塗りのセルが作業対象です。

◆セルの幅と高さは変えていただいて構いませんが、行・列の削除・挿入はしないでください。

項目

No.1	作成課等名	都市計画課
------	-------	-------

<事業等の名称・内容>

<作成上の注意>

4	基本目標	3 快適で人にやさしいまちづくりの推進	◆中間見直し対象外。 ◆新規事業の場合は後日個別調整します。
5	施策の方向	(2) バリアフリー、ユニバーサルデザインの推進	◆中間見直し対象外。 ◆新規事業の場合は後日個別調整します。
6	施策	①外出環境の整備（福祉のまちづくり）	◆修正が必要な場合は個別調整します。
7	事業等の名称	71 都市公園の環境整備	◆現行計画の既存事業については予め入力してあります。 修正する場合は赤字で書き直してください（修正した場合は、下記11は「修正」を選択してください）。
8	事業等の内容	障がいのある人を含めたすべての人々が、安全、快適に利用できる公園づくりに努めます。 障がいのある人を含めたすべての利用者が、安全で快適に利用できる都市公園の環境整備を推進します。	◆複数課が共管する事業等については、貴課に関する記述のみ修正してください（他課回答と相反する場合は集約後に調整します）。 ◆新規事業の場合、内容欄に目的や手段等の概要を記入してください（新規事業の場合、下記11は「新規」を選択してください）。
9	現行担当課	都市計画課	
10	重点取組対象	非該当	◆変更する場合は個別調整します。

<中間見直しの取扱い>

11	事業等の取扱い	新規 継続 廃止 <b>修正</b>	◆いずれか一つに○。 ◆複数課が共管する事業等については、貴課分についてのみ回答してください（例：他課分の事業が廃止となる場合でも、貴課分の事業が継続となる場合は「継続」）。
12	上記11の取扱いの理由	誰もが利用しやすい公園環境をつくる必要があるため	◆継続の場合も理由を記入してください（課題が解決していない、定期的に行い定着を図る必要がある、対象者が毎年変わる、予定完了年度がまだ先である、中止すると悪化する可能性がある 等）。
13	事業等の分割・統合・移動	<b>該当なし</b> 分割 統合 移動	◆いずれか一つに○。 ◆分割＝事業等を複数の項目に分割 統合＝他の事業等と統合 移動＝他の施策等に移動。 ◆複数課が共管する事業等については、貴課分の事業等についてのみ回答してください（例：他課分の事業が継続する場合でも、貴課分の事業を他事業と統合する場合は「統合」）。
14	上記13の具体的な内容		◆どの事業等と分割又は統合するのか。 ◆どの「施策」又は「施策の方向」に移動するのか。

<事業等の具体的内容>

15	対象（誰に向けて行うのか）	障がい当事者 家族・支援者 障がい関係団体 障がい支援事業者 <b>一般市民</b> 一般企業等 庁内 その他（ ）				◆該当に○（複数選択可）。 ◆上記11が「廃止」の場合は記入不要（以下同）。
16	方法	<b>直営</b> 委託 指定管理 補助・助成・手当等 市民との協働 企業等との協働 その他（ ）				◆該当に○（複数選択可）。
17	事業等の期間	平成 28 年度 ~ 令和 7 年度				◆終了年度を定めたプロジェクトである場合や、令和3年度以降の新規事業の場合等、必要に応じて修正してください。
18	期待される効果	公園施設の長寿命化を計画的に実施することにより、安全で快適に公園を利用することができる。				◆当該事業等によって改善されることや、（良い状態が）維持されること等を記入してください。
19	総合計画後期実施計画の位置付け	<b>有</b> 無	後期実施計画の事業名	<b>★公園施設環境整備事業</b>		◆有無いずれかに○。 ◆有の場合は後期実施計画の事業名を記入（重点戦略事業は★、分野別事業は●を頭に付ける）。
20	法令による実施根拠の有無	<b>有</b> 無	法令の名称	<b>都市公園法</b>		◆有無いずれかに○。 ◆有の場合は当該法令の名称を記入。

項目No.→	年度	年度ごとの実施事項	年度ごとの進捗の目安（指標又は状態）	目標値・見込値（単位）	計画事業費	財源内訳（千円）					
						国支出金	県支出金	地方債	その他	一般財源	
	R3年度	公園施設や遊具の機能維持を図る （R2年度策定の公園施設長寿命化計画に基づく）			50,000	25,000	0	22,500	0	2,500	
	R4年度	公園施設や遊具の機能維持を図る （R3年度策定の公園施設長寿命化計画に基づく）			50,000	25,000	0	22,500	0	2,500	
	R5年度	公園施設や遊具の機能維持を図る （R4年度策定の公園施設長寿命化計画に基づく）			50,000	25,000	0	22,500	0	2,500	
	R6年度	公園施設や遊具の機能維持を図る （R5年度策定の公園施設長寿命化計画に基づく）			50,000	25,000	0	22,500	0	2,500	
	R7年度	公園施設や遊具の機能維持を図る （R6年度策定の公園施設長寿命化計画に基づく）			50,000	25,000	0	22,500	0	2,500	
<作成上の注意>	◆年度ごとの実施事項はできる限り具体的に記入してください。項目17「事業等の期間」内の年度においては、抜けないようご注意ください。なお、現行の実施事項は、別途確認依頼中の進行管理票をご参照ください。 ◆年度ごとの進捗の目安はなるべく数値化できる指標にしてください（例：件数、回数、人数、箇所数、時間数、金額等）。 ◆数値化できる指標の場合は、目標値・見込値も設定してください。なお、値が毎年変動する場合は、文字列での記入もできます（例：前年値以上、法定雇用率以上、利用者の○割以上等）。 ◆数値化が困難な場合、できるだけ客観的な状態を目安にしてください（例：契約の締結、工事の完了、協定の維持、常時の対応体制の確保等）。					計 250000	125,000	0	112,500	0	12,500
						◆貴課等の財政見通し（R2.1.6及びR2.3.9企画政策課長・財政課長発事務連絡参照）に沿って記入してください。職員人件費だけの場合は0円としてください。					

障害者計画2016-2025中間見直し版 策定調書

通番（見直し前）

72

※自動発生

◆黄色塗りのセルが作業対象です。

◆セルの幅と高さは変えていただいて構いませんが、行・列の削除・挿入はしないでください。

項目

No.1	作成課等名	教育総務課
------	-------	-------

<事業等の名称・内容>

<作成上の注意>

4	基本目標	3 快適で人にやさしいまちづくりの推進	◆中間見直し対象外。 ◆新規事業の場合は後日個別調整します。
5	施策の方向	(2) バリアフリー、ユニバーサルデザインの推進	◆中間見直し対象外。 ◆新規事業の場合は後日個別調整します。
6	施策	①外出環境の整備（福祉のまちづくり）	◆修正が必要な場合は個別調整します。
7	事業等の名称	72 公共施設のバリアフリー、ユニバーサルデザインの推進	◆現行計画の既存事業については予め入力してあります。修正する場合は赤字で書き直してください（修正した場合は、下記11は「修正」を選択してください）。
8	事業等の内容	身体障がい者等の自立と積極的な社会参加を支援・促進するため、誰もが利用する建築物において、 <b>高齢者、障害者等の移動の円滑化の促進に関する法律（バリアフリー法）</b> と千葉県福祉のまちづくり条例に基づき身体障がい者等が安全に安心して利用できるような整備を推進します。	◆複数課が共管する事業等については、貴課に関する記述のみ修正してください（他課回答と相反する場合は集約後に調整します）。 ◆新規事業の場合、内容欄に目的や手段等の概要を記入してください（新規事業の場合、下記11は「新規」を選択してください）。
9	現行担当課	公共施設マネジメント課・教育総務課	
10	重点取組対象	非該当	◆変更する場合は個別調整します。

<中間見直しの取扱い>

11	事業等の取扱い	新規 <b>継続</b> 廃止 修正	◆いずれか一つに○。 ◆複数課が共管する事業等については、貴課分についてのみ回答してください（例：他課分の事業が廃止となる場合でも、貴課分の事業が継続となる場合は「継続」）。
12	上記11の取扱いの理由	関係法令・条例等に基づき引き続き整備を進める必要があるため。	◆継続の場合も理由を記入してください（課題が解決していない、定期的に行い定着を図る必要がある、対象者が毎年変わる、予定完了年度がまだ先である、中止すると悪化する可能性がある 等）。
13	事業等の分割・統合・移動	<b>該当なし</b> 分割 統合 移動	◆いずれか一つに○。 ◆分割＝事業等を複数の項目に分割 統合＝他の事業等と統合 移動＝他の施策等に移動。 ◆複数課が共管する事業等については、貴課分の事業等についてのみ回答してください（例：他課分の事業が継続する場合でも、貴課分の事業を他事業と統合する場合は「統合」）。
14	上記13の具体的な内容		◆どの事業等と分割又は統合するのか。 ◆どの「施策」又は「施策の方向」に移動するのか。

<事業等の具体的内容>

15	対象（誰に向けて行うのか）	障がい当事者 家族・支援者 障がい関係団体 障がい支援事業者 一般市民 一般企業等 庁内 その他（ ）				◆該当に○（複数選択可）。 ◆上記11が「廃止」の場合は記入不要（以下同）。
16	方法	直営 委託 指定管理 補助・助成・手当等 市民との協働 企業等との協働 その他（ ）				◆該当に○（複数選択可）。
17	事業等の期間	平成 28 年度 ~ 令和 7 年度				◆終了年度を定めたプロジェクトである場合や、令和3年度以降の新規事業の場合等、必要に応じて修正してください。
18	期待される効果	身体障がい者等の自立と積極的な社会参加を支援・促進				◆当該事業等によって改善されることや、（良い状態が）維持されること等を記入してください。
19	総合計画後期実施計画の位置付け	有 <input type="radio"/> 無 <input checked="" type="radio"/>	後期実施計画の事業名			◆有無いずれかに○。 ◆有の場合は後期実施計画の事業名を記入（重点戦略事業は★、分野別事業は●を頭に付ける）。
20	法令による実施根拠の有無	<input checked="" type="radio"/> 有 <input type="radio"/> 無	法令の名称	高齢者、障害者等の移動の円滑化の促進に関する法律 千葉県福祉のまちづくり条例		◆有無いずれかに○。 ◆有の場合は当該法令の名称を記入。

項目No.→	年度	年度ごとの実施事項	年度ごとの進捗の目安（指標又は状態）	目標値・見込値（単位）	計画事業費	財源内訳（千円）					
						国支出金	県支出金	地方債	その他	一般財源	
	R3年度	施設整備（南山中体育館） （※計画事業費は施設改修費全体額）	整備された施設数	1施設	81,700	27,261	0	40,600	0	13,839	
	R4年度	施設整備（七次台中校舎・七次小体育館） （※計画事業費は施設改修費全体額）	整備された施設数	2施設 （累計3施設）	578,383	127,361	0	338,000	0	113,022	
	R5年度	施設整備（白井中柔剣道場・大山中柔剣道場・南山中柔剣道場） （※計画事業費は施設改修費全体額）	整備された施設数	3施設 （累計6施設）	137,593	45,909	0	68,000	0	23,684	
	R6年度	施設整備（池の上小校舎） （※計画事業費は施設改修費全体額）	整備された施設数	1施設 （累計7施設）	487,855	100,100	0	290,800	0	96,955	
	R7年度	施設整備（桜台小校舎） （※計画事業費は施設改修費全体額）	整備された施設数	1施設 （累計8施設）	500,065	100,100	0	299,900	0	100,065	
<作成上の注意>	◆年度ごとの実施事項はできる限り具体的に記入してください。項目17「事業等の期間」内の年度においては、抜けないようご注意ください。なお、現行の実施事項は、別途確認依頼中の進行管理票をご参照ください。 ◆年度ごとの進捗の目安はなるべく数値化できる指標にしてください（例：件数、回数、人数、箇所数、時間数、金額等）。 ◆数値化できる指標の場合は、目標値・見込値も設定してください。なお、値が毎年変動する場合は、文字列での記入もできます（例：前年値以上、法定雇用率以上、利用者の○割以上等）。 ◆数値化が困難な場合、できるだけ客観的な状態を目安にしてください（例：契約の締結、工事の完了、協定の維持、常時の対応体制の確保等）。					計 1785596	400,731	0	1,037,300	0	347,565
						◆貴課等の財政見直し（R2.1.6及びR2.3.9企画政策課長・財政課長発事務連絡参照）に沿って記入してください。職員人件費だけの場合は0円としてください。					

障害者計画2016-2025中間見直し版 策定調書

通番（見直し前）

72

※自動発生

◆黄色塗りのセルが作業対象です。

◆セルの幅と高さは変えていただいて構いませんが、行・列の削除・挿入はしないでください。

項目

No.1	作成課等名	公共施設マネジメント課
------	-------	-------------

<事業等の名称・内容>

<作成上の注意>

4	基本目標	3 快適で人にやさしいまちづくりの推進	◆中間見直し対象外。 ◆新規事業の場合は後日個別調整します。
5	施策の方向	(2) バリアフリー、ユニバーサルデザインの推進	◆中間見直し対象外。 ◆新規事業の場合は後日個別調整します。
6	施策	①外出環境の整備（福祉のまちづくり）	◆修正が必要な場合は個別調整します。
7	事業等の名称	72 公共施設のバリアフリー、ユニバーサルデザインの推進	◆現行計画の既存事業については予め入力してあります。修正する場合は朱字で書き直してください（修正した場合は、下記11は「修正」を選択してください）。
8	事業等の内容	身体障がい者等の自立と積極的な社会参加を支援・促進するため、誰もが利用する建築物において、バリアフリー新法と千葉県福祉のまちづくり条例に基づき身体障がい者等が安全に安心して利用できるような整備を推進します。	◆複数課が共管する事業等については、貴課に関する記述のみ修正してください（他課回答と相反する場合は集約後に調整します）。 ◆新規事業の場合、内容欄に目的や手段等の概要を記入してください（新規事業の場合、下記11は「新規」を選択してください）。
9	現行担当課	公共施設マネジメント課・教育総務課	
10	重点取組対象	非該当	◆変更する場合は個別調整します。

<中間見直しの取扱い>

11	事業等の取扱い	新規 <input type="radio"/> 継続 <input checked="" type="radio"/> 廃止 <input type="radio"/> 修正 <input type="radio"/>	◆いずれか一つに○。 ◆複数課が共管する事業等については、貴課分についてのみ回答してください（例：他課分の事業が廃止となる場合でも、貴課分の事業が継続となる場合は「継続」）。
12	上記11の取扱いの理由	予定完了年度がまだ先である。	◆継続の場合も理由を記入してください（課題が解決していない、定期的に行い定着を図る必要がある、対象者が毎年変わる、予定完了年度がまだ先である、中止すると悪化する可能性がある 等）。
13	事業等の分割・統合・移動	<input checked="" type="radio"/> 該当なし <input type="radio"/> 分割 <input type="radio"/> 統合 <input type="radio"/> 移動	◆いずれか一つに○。 ◆分割＝事業等を複数の項目に分割 統合＝他の事業等と統合 移動＝他の施策等に移動。 ◆複数課が共管する事業等については、貴課分の事業等についてのみ回答してください（例：他課分の事業が継続する場合でも、貴課分の事業を他事業と統合する場合は「統合」）。
14	上記13の具体的な内容		◆どの事業等と分割又は統合するのか。 ◆どの「施策」又は「施策の方向」に移動するのか。

<事業等の具体的内容>

15	対象（誰に向けて行うのか）	<input checked="" type="checkbox"/> 障がい当事者 <input checked="" type="checkbox"/> 家族・支援者 <input type="checkbox"/> 障がい関係団体 <input type="checkbox"/> 障がい支援事業者 <input checked="" type="checkbox"/> 一般市民 <input type="checkbox"/> 一般企業等 <input checked="" type="checkbox"/> 庁内 <input type="checkbox"/> その他（ ）			◆該当に○（複数選択可）。 ◆上記11が「廃止」の場合は記入不要（以下同）。
16	方法	<input type="checkbox"/> 直営 <input type="checkbox"/> 委託 <input type="checkbox"/> 指定管理 <input type="checkbox"/> 補助・助成・手当等 <input type="checkbox"/> 市民との協働 <input type="checkbox"/> 企業等との協働 <input checked="" type="checkbox"/> その他（ <input checked="" type="checkbox"/> 工事 ）			◆該当に○（複数選択可）。
17	事業等の期間	平成 28 年度 ～ 令和 年度			◆終了年度を定めたプロジェクトである場合や、令和3年度以降の新規事業の場合等、必要に応じて修正してください。
18	期待される効果	誰もが利用する建築物において、身体障がい者等が安全に安心して利用できるようになる。			◆当該事業等によって改善されることや、（良い状態が）維持されること等を記入してください。
19	総合計画後期実施計画の位置付け	<input checked="" type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	後期実施計画の事業名	●公共施設保全管理事業	◆有無いずれかに○。 ◆有の場合は後期実施計画の事業名を記入（重点戦略事業は★、分野別事業は●を頭に付ける）。
20	法令による実施根拠の有無	<input checked="" type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	法令の名称	高齢者、障害者等の移動等の円滑化の促進に関する法律	◆有無いずれかに○。 ◆有の場合は当該法令の名称を記入。

項目No.→	年度	年度ごとの実施事項	年度ごとの進捗の目安（指標又は状態）	目標値・見込値 （単位）	計画事業費	財源内訳（千円）				
						国支出金	県支出金	地方債	その他	一般財源
	R3年度	建物の大規模な改修時に併せてバリアフリー化やユニバーサルデザインに配慮した整備とする。			0	0	0	0	0	0
	R4年度	建物の大規模な改修時に併せてバリアフリー化やユニバーサルデザインに配慮した整備とする。			0	0	0	0	0	0
	R5年度	建物の大規模な改修時に併せてバリアフリー化やユニバーサルデザインに配慮した整備とする。			0	0	0	0	0	0
	R6年度	建物の大規模な改修時に併せてバリアフリー化やユニバーサルデザインに配慮した整備とする。			0	0	0	0	0	0
	R7年度	建物の大規模な改修時に併せてバリアフリー化やユニバーサルデザインに配慮した整備とする。			0	0	0	0	0	0
<作成上の注意>	◆年度ごとの実施事項はできる限り具体的に記入してください。項目17「事業等の期間」内の年度においては、抜けないようご注意ください。なお、現行の実施事項は、別途確認依頼中の進行管理票をご参照ください。 ◆年度ごとの進捗の目安はなるべく数値化できる指標にしてください（例：件数、回数、人数、箇所数、時間数、金額等）。 ◆数値化できる指標の場合は、目標値・見込値も設定してください。なお、値が毎年変動する場合は、文字列での記入もできます（例：前年値以上、法定雇用率以上、利用者の○割以上等）。 ◆数値化が困難な場合、できるだけ客観的な状態を目安にしてください（例：契約の締結、工事の完了、協定の維持、常時の対応体制の確保等）。					計 0	0	0	0	0
						◆貴課等の財政見通し（R2.1.6及びR2.3.9企画政策課長・財政課長発事務連絡参照）に沿って記入してください。職員人件費だけの場合は0円としてください。				

障害者計画2016-2025中間見直し版 策定調書

通番 (見直し前)

73

※自動発生

◆黄色塗りのセルが作業対象です。

◆セルの幅と高さは変えていただいて構いませんが、行・列の削除・挿入はしないでください。

項目

No.1	作成課等名	建築宅地課
------	-------	-------

<事業等の名称・内容>

<作成上の注意>

4	基本目標	3 快適で人にやさしいまちづくりの推進	◆中間見直し対象外。 ◆新規事業の場合は後日個別調整します。
5	施策の方向	(2) バリアフリー、ユニバーサルデザインの推進	◆中間見直し対象外。 ◆新規事業の場合は後日個別調整します。
6	施策	①外出環境の整備 (福祉のまちづくり)	◆修正が必要な場合は個別調整します。
7	事業等の名称	73 民間建築物における福祉的配慮の推進	◆現行計画の既存事業については予め入力してあります。修正する場合は赤字で書き直してください (修正した場合は、下記11は「修正」を選択してください)。
8	事業等の内容	千葉県福祉のまちづくり条例の対象となる公益的施設等の新設や改修を行う場合は、誰もが利用しやすい施設となるように配慮の協力をお願いするとともに、県が実施する施策に協力してまいります。	◆複数課が共管する事業等については、貴課に関する記述のみ修正してください (他課回答と相反する場合は集約後に調整します)。 ◆新規事業の場合、内容欄に目的や手段等の概要を記入してください (新規事業の場合、下記11は「新規」を選択してください)。
9	現行担当課	建築宅地課	
10	重点取組対象	非該当	◆変更する場合は個別調整します。

<中間見直しの取扱い>

11	事業等の取扱い	新規 継続 廃止 <b>修正</b>	◆いずれか一つに○。 ◆複数課が共管する事業等については、貴課分についてのみ回答してください (例：他課分の事業が廃止となる場合でも、貴課分の事業が継続となる場合は「継続」)。
12	上記11の取扱いの理由	千葉県福祉のまちづくり条例の対象施設について、配慮への協力をお願いする機会が少ないため	◆継続の場合も理由を記入してください (課題が解決していない、定期的に行い定着を図る必要がある、対象者が毎年変わる、予定完了年度がまだ先である、中止すると悪化する可能性がある 等)。
13	事業等の分割・統合・移動	<b>該当なし</b> 分割 統合 移動	◆いずれか一つに○。 ◆分割=事業等を複数の項目に分割 統合=他の事業等と統合 移動=他の施策等に移動。 ◆複数課が共管する事業等については、貴課分の事業等についてのみ回答してください (例：他課分の事業が継続する場合でも、貴課分の事業を他事業と統合する場合は「統合」)。
14	上記13の具体的な内容		◆どの事業等と分割又は統合するのか。 ◆どの「施策」又は「施策の方向」に移動するのか。

<事業等の具体的内容>

15	対象（誰に向けて行うのか）	障がい当事者 家族・支援者 障がい関係団体 障がい支援事業者 一般市民 <u>一般企業等</u> 庁内 その他（ ）			◆該当に○（複数選択可）。 ◆上記11が「廃止」の場合は記入不要（以下同）。
16	方法	直営 <u>委託</u> 指定管理 補助・助成・手当等 市民との協働 企業等との協働 その他（ ）			◆該当に○（複数選択可）。
17	事業等の期間	平成 28 年度 ~ 令和 7 年度			◆終了年度を定めたプロジェクトである場合や、令和3年度以降の新規事業の場合等、必要に応じて修正してください。
18	期待される効果	誰もが利用しやすい公益的施設等が増えることが見込まれる。			◆当該事業等によって改善されることや、（良い状態が）維持されること等を記入してください。
19	総合計画後期実施計画の位置付け	有 <u>無</u>	後期実施計画の事業名		◆有無いずれかに○。 ◆有の場合は後期実施計画の事業名を記入（重点戦略事業は★、分野別事業は●を頭に付ける）。
20	法令による実施根拠の有無	<u>有</u> 無	法令の名称	バリアフリー法、千葉県福祉のまちづくり条例	◆有無いずれかに○。 ◆有の場合は当該法令の名称を記入。

項目No.→	年度	年度ごとの実施事項	年度ごとの進捗の目安（指標又は状態）	目標値・見込値（単位）	計画事業費	財源内訳（千円）					
						国支出金	県支出金	地方債	その他	一般財源	
	R3年度	市窓口で協力の依頼	—	—	0	0	0	0	0	0	
	R4年度	市窓口で協力の依頼	—	—	0	0	0	0	0	0	
	R5年度	市窓口で協力の依頼	—	—	0	0	0	0	0	0	
	R6年度	市窓口で協力の依頼	—	—	0	0	0	0	0	0	
	R7年度	市窓口で協力の依頼	—	—	0	0	0	0	0	0	
<作成上の注意>	<p>◆年度ごとの実施事項はできる限り具体的に記入してください。項目17「事業等の期間」内の年度においては、抜けないようご注意ください。なお、現行の実施事項は、別途確認依頼中の進行管理票をご参照ください。</p> <p>◆年度ごとの進捗の目安はなるべく数値化できる指標にしてください（例：件数、回数、人数、箇所数、時間数、金額等）。</p> <p>◆数値化できる指標の場合は、目標値・見込値も設定してください。なお、値が毎年変動する場合は、文字列での記入もできます（例：前年値以上、法定雇用率以上、利用者の○割以上等）。</p> <p>◆数値化が困難な場合、できるだけ客観的な状態を目安にしてください（例：契約の締結、工事の完了、協定の維持、常時の対応体制の確保等）。</p>					計	0	0	0	0	0
						◆貴課等の財政見通し（R2.1.6及びR2.3.9企画政策課長・財政課長発事務連絡参照）に沿って記入してください。職員人件費だけの場合は0円としてください。					

障害者計画2016-2025中間見直し版 策定調書

通番（見直し前）

74

※自動発生

◆黄色塗りのセルが作業対象です。

◆セルの幅と高さは変えていただいて構いませんが、行・列の削除・挿入はしないでください。

項目

No.1	作成課等名	道路課
------	-------	-----

<事業等の名称・内容>

<作成上の注意>

4	基本目標	3 快適で人にやさしいまちづくりの推進	◆中間見直し対象外。 ◆新規事業の場合は後日個別調整します。
5	施策の方向	(2) バリアフリー、ユニバーサルデザインの推進	◆中間見直し対象外。 ◆新規事業の場合は後日個別調整します。
6	施策	①外出環境の整備（福祉のまちづくり）	◆修正が必要な場合は個別調整します。
7	事業等の名称	74 交通安全施設等の整備	◆現行計画の既存事業については予め入力してあります。修正する場合は赤字で書き直してください（修正した場合は、下記11は「修正」を選択してください）。
8	事業等の内容	障がいのある人や高齢者が道路を安全に通行できるよう、歩道の新設、視覚障がい者誘導ブロックの敷設、歩道の段差や勾配の改良、音響式信号機等の整備を、関係機関と協力しながら計画的に推進します。	◆複数課が共管する事業等については、貴課に関する記述のみ修正してください（他課回答と相反する場合は集約後に調整します）。 ◆新規事業の場合、内容欄に目的や手段等の概要を記入してください（新規事業の場合、下記11は「新規」を選択してください）。
9	現行担当課	道路課	
10	重点取組対象	非該当	◆変更する場合は個別調整します。

<中間見直しの取扱い>

11	事業等の取扱い	新規 <input type="radio"/> 継続 <input checked="" type="radio"/> 廃止 <input type="radio"/> 修正 <input type="radio"/>	◆いずれか一つに○。 ◆複数課が共管する事業等については、貴課分についてのみ回答してください（例：他課分の事業が廃止となる場合でも、貴課分の事業が継続となる場合は「継続」）。
12	上記11の取扱いの理由	継続実施が必要なため。	◆継続の場合も理由を記入してください（課題が解決していない、定期的に行い定着を図る必要がある、対象者が毎年変わる、予定完了年度がまだ先である、中止すると悪化する可能性がある 等）。
13	事業等の分割・統合・移動	<input checked="" type="radio"/> 該当なし <input type="radio"/> 分割 <input type="radio"/> 統合 <input type="radio"/> 移動	◆いずれか一つに○。 ◆分割＝事業等を複数の項目に分割 統合＝他の事業等と統合 移動＝他の施策等に移動。 ◆複数課が共管する事業等については、貴課分の事業等についてのみ回答してください（例：他課分の事業が継続する場合でも、貴課分の事業を他事業と統合する場合は「統合」）。
14	上記13の具体的な内容		◆どの事業等と分割又は統合するのか。 ◆どの「施策」又は「施策の方向」に移動するのか。

<事業等の具体的内容>

15	対象（誰に向けて行うのか）	<input checked="" type="radio"/> 障がい当事者 <input checked="" type="radio"/> 家族・支援者 <input checked="" type="radio"/> 障がい関係団体 <input checked="" type="radio"/> 障がい支援事業者 <input checked="" type="radio"/> 一般市民 <input type="radio"/> 一般企業等 <input type="radio"/> 庁内 <input type="radio"/> その他（ ）				◆該当に○（複数選択可）。 ◆上記11が「廃止」の場合は記入不要（以下同）。
16	方法	<input checked="" type="radio"/> 直営 <input type="radio"/> 委託 <input type="radio"/> 指定管理 <input type="radio"/> 補助・助成・手当等 <input type="radio"/> 市民との協働 <input type="radio"/> 企業等との協働 <input type="radio"/> その他（ ）				◆該当に○（複数選択可）。
17	事業等の期間	平成 28 年度 ~ 令和 7 年度				◆終了年度を定めたプロジェクトである場合や、令和3年度以降の新規事業の場合等、必要に応じて修正してください。
18	期待される効果	歩行者等の安全な通行が図られる。				◆当該事業等によって改善されることや、（良い状態が）維持されること等を記入してください。
19	総合計画後期実施計画の位置付け	有 <input type="radio"/> 無 <input checked="" type="radio"/>	後期実施計画の事業名			◆有無いずれかに○。 ◆有の場合は後期実施計画の事業名を記入（重点戦略事業は★、分野別事業は●を頭に付ける）。
20	法令による実施根拠の有無	有 <input checked="" type="radio"/> 無 <input type="radio"/>	法令の名称	高齢者、障害者等の移動等の円滑化の推進に関する法律		◆有無いずれかに○。 ◆有の場合は当該法令の名称を記入。

項目No.→	年度	年度ごとの実施事項	年度ごとの進捗の目安（指標又は状態）	目標値・見込値（単位）	計画事業費	財源内訳（千円）				
						国支出金	県支出金	地方債	その他	一般財源
	R3年度	歩道の 신설	整備延長	30m	5,000	0	0	0	0	5,000
	R4年度	歩道の 신설	整備延長	30m	5,000	0	0	0	0	5,000
	R5年度	歩道の 신설	整備延長	30m	5,000	0	0	0	0	5,000
	R6年度	歩道の 신설	整備延長	30m	5,000	0	0	0	0	5,000
	R7年度	歩道の 신설	整備延長	30m	5,000	0	0	0	0	5,000
					計 25000	0	0	0	0	25,000

<作成上の注意>

- ◆年度ごとの実施事項はできる限り具体的に記入してください。項目17「事業等の期間」内の年度においては、抜けないようご注意ください。なお、現行の実施事項は、別途確認依頼中の進行管理票をご参照ください。
- ◆年度ごとの進捗の目安はなるべく数値化できる指標にしてください（例：件数、回数、人数、箇所数、時間数、金額等）。
- ◆数値化できる指標の場合は、目標値・見込値も設定してください。なお、値が毎年変動する場合は、文字列での記入もできます（例：前年値以上、法定雇用率以上、利用者の○割以上等）。
- ◆数値化が困難な場合、できるだけ客観的な状態を目安にしてください（例：契約の締結、工事の完了、協定の維持、常時の対応体制の確保等）。

◆貴課等の財政見通し（R2.1.6及びR2.3.9企画政策課長・財政課長発事務連絡参照）に沿って記入してください。職員人件費だけの場合は0円としてください。

障害者計画2016-2025中間見直し版 策定調書

◆黄色塗りのセルが作業対象です。

◆セルの幅と高さは変えていただいて構いませんが、行・列の削除・挿入はしないでください。

通 番

75

※自動発生

項目	
No.1	作成課等名 <b>都市計画課</b>

<作成上の注意>

<事業等の名称・内容>

4	基本目標	3 快適で人にやさしいまちづくりの推進	◆中間見直し対象外。 ◆新規事業の場合は後日個別調整します。
5	施策の方向	(2) バリアフリー、ユニバーサルデザインの推進	◆中間見直し対象外。 ◆新規事業の場合は後日個別調整します。
6	施策	①外出環境の整備 (福祉のまちづくり)	◆修正が必要な場合は個別調整します。
7	事業等の名称	75 <b>循環コミュニティバスの充実継続的な運行</b>	◆現行計画の既存事業については予め入力してあります。修正する場合は赤字で書き直してください (修正した場合は、下記11は「修正」を選択してください)。
8	事業等の内容	<b>障がいのある人を含めた交通弱者の日常生活における移動手段等を確保するため、循環コミュニティバスの充実を図りながら継続的に運行します。</b>	◆複数課が共管する事業等については、貴課に関する記述のみ修正してください (他課回答と相反する場合は集約後に調整します)。 ◆新規事業の場合、内容欄に目的や手段等の概要を記入してください (新規事業の場合、下記11は「新規」を選択してください)。
9	現行担当課	都市計画課	
10	重点取組対象	非該当	◆変更する場合は個別調整します。

<中間見直しの取扱い>

11	事業等の取扱い	新規 <input type="radio"/> <b>継続</b> <input type="radio"/> 廃止 <input type="radio"/> 修正 <input type="radio"/>	◆いずれか一つに○。 ◆複数課が共管する事業等については、貴課分についてのみ回答してください (例：他課分の事業が廃止となる場合でも、貴課分の事業が継続となる場合は「継続」)。
12	上記11の取扱いの理由	<b>路線バスが運行していない区域など、交通不便地域の解消のため、継続した運行が必要である。</b>	◆継続の場合も理由を記入してください (課題が解決していない、定期的に行い定着を図る必要がある、対象者が毎年変わる、予定完了年度がまだ先である、中止すると悪化する可能性がある 等)。
13	事業等の分割・統合・移動	該当なし <input type="radio"/> 分割 <input type="radio"/> 統合 <input type="radio"/> <b>移動</b> <input type="radio"/>	◆いずれか一つに○。 ◆分割=事業等を複数の項目に分割 統合=他の事業等と統合 移動=他の施策等に移動。 ◆複数課が共管する事業等については、貴課分の事業等についてのみ回答してください (例：他課分の事業が継続する場合でも、貴課分の事業を他事業と統合する場合は「統合」)。
14	上記13の具体的内容	<b>「2 社会参加の支援・促進 (3) 各種活動の支援・促進 ①外出、コミュニケーション支援施策の推進」へ移動</b>	◆どの事業等と分割又は統合するのか。 ◆どの「施策」又は「施策の方向」に移動するのか。

<事業等の具体的内容>

15	対象（誰に向けて行うのか）	障がい当事者 家族・支援者 障がい関係団体 障がい支援事業者 <b>一般市民</b> 一般企業等 庁内 その他（ ）			◆該当に○（複数選択可）。 ◆上記11が「廃止」の場合は記入不要（以下同）。
16	方法	<b>直営</b> 委託 指定管理 補助・助成・手当等 市民との協働 企業等との協働 その他（ ）			◆該当に○（複数選択可）。
17	事業等の期間	平成 28 年度 ~ 令和 7 年度			◆終了年度を定めたプロジェクトである場合や、令和3年度以降の新規事業の場合等、必要に応じて修正してください。
18	期待される効果	循環コミュニティバスの運行目的である、交通弱者の移動手段の確保、交通空白地域や交通不便地域の解消、公共施設等の利用促進が図られる。			◆当該事業等によって改善されることや、（良い状態が）維持されること等を記入してください。
19	総合計画後期実施計画の位置付け	<b>有</b> 無	後期実施計画の事業名	★バス交通推進事業	◆有無いずれかに○。 ◆有の場合は後期実施計画の事業名を記入（重点戦略事業は★、分野別事業は●を頭に付ける）。
20	法令による実施根拠の有無	有 <b>無</b>	法令の名称		◆有無いずれかに○。 ◆有の場合は当該法令の名称を記入。

年度	年度ごとの実施事項	年度ごとの進捗の目安（指標又は状態）	目標値・見込値（単位）	計画事業費	財源内訳（千円）				
					国支出金	県支出金	地方債	その他	一般財源
R3年度	・コミュニティバスの運行。 ・白井市地域公共交通網形成計画に基づき、運行サービスの見直しを進める。	年間運行日数	日曜・祝休日、 年末年始を除く 毎日	60,082	0	0	0	1,260	58,822
R4年度	・コミュニティバスの運行。 ・白井市地域公共交通網形成計画に基づき、運行サービスの見直しを進める。	年間運行日数	日曜・祝休日、 年末年始を除く 毎日	60,082	0	0	0	1,260	58,822
R5年度	・コミュニティバスの運行	年間運行日数	日曜・祝休日、 年末年始を除く 毎日	60,406	0	0	0	1,260	59,146
R6年度	・コミュニティバスの運行	年間運行日数	日曜・祝休日、 年末年始を除く 毎日	60,082	0	0	0	1,260	58,822
R7年度	・コミュニティバスの運行	年間運行日数	日曜・祝休日、 年末年始を除く 毎日	53,082	0	0	0	1,260	51,822
<作成上の注意> ◆年度ごとの実施事項はできる限り具体的に記入してください。項目17「事業等の期間」内の年度においては、抜けないようご注意ください。なお、現行の実施事項は、別途確認依頼中の進行管理票をご参照ください。 ◆年度ごとの進捗の目安はなるべく数値化できる指標にしてください（例：件数、回数、人数、箇所数、時間数、金額等）。 ◆数値化できる指標の場合は、目標値・見込値も設定してください。なお、値が毎年変動する場合は、文字列での記入もできます（例：前年値以上、法定雇用率以上、利用者の○割以上等）。 ◆数値化が困難な場合、できるだけ客観的な状態を目安にしてください（例：契約の締結、工事の完了、協定の維持、常時の対応体制の確保等）。				計 293734	0	0	0	6,300	287,434
				◆貴課等の財見通し（R2.1.6及びR2.3.9企画政策課長・財政課長発事務連絡参照）に沿って記入してください。職員人件費だけの場合は0円としてください。					

障害者計画2016-2025中間見直し版 策定調書

通番 (見直し前)

76

※自動発生

◆黄色塗りのセルが作業対象です。

◆セルの幅と高さは変えていただいて構いませんが、行・列の削除・挿入はしないでください。

項目

No.1	作成課等名	道路課
------	-------	-----

<事業等の名称・内容>

<作成上の注意>

4	基本目標	3 快適で人にやさしいまちづくりの推進	◆中間見直し対象外。 ◆新規事業の場合は後日個別調整します。
5	施策の方向	(2) バリアフリー、ユニバーサルデザインの推進	◆中間見直し対象外。 ◆新規事業の場合は後日個別調整します。
6	施策	①外出環境の整備 (福祉のまちづくり)	◆修正が必要な場合は個別調整します。
7	事業等の名称	76 路上放置物等障害物の解消	◆現行計画の既存事業については予め入力してあります。 修正する場合は赤字で書き直してください (修正した場合は、下記11は「修正」を選択してください)。
8	事業等の内容	障がいのある人が歩道を安全に安心して通行できるよう、関係機関と協力して不法占有物の撤去を行うとともに、歩行空間の確保に努めます。	◆複数課が共管する事業等については、貴課に関する記述のみ修正してください (他課回答と相反する場合は集約後に調整します)。 ◆新規事業の場合、内容欄に目的や手段等の概要を記入してください (新規事業の場合、下記11は「新規」を選択してください)。
9	現行担当課	道路課	
10	重点取組対象	非該当	◆変更する場合は個別調整します。

<中間見直しの取扱い>

11	事業等の取扱い	新規 <b>継続</b> 廃止 修正	◆いずれか一つに○。 ◆複数課が共管する事業等については、貴課分についてのみ回答してください (例：他課分の事業が廃止となる場合でも、貴課分の事業が継続となる場合は「継続」)。
12	上記11の取扱いの理由	継続実施が必要なため。	◆継続の場合も理由を記入してください (課題が解決していない、定期的に行い定着を図る必要がある、対象者が毎年変わる、予定完了年度がまだ先である、中止すると悪化する可能性がある 等)。
13	事業等の分割・統合・移動	<b>該当なし</b> 分割 統合 移動	◆いずれか一つに○。 ◆分割=事業等を複数の項目に分割 統合=他の事業等と統合 移動=他の施策等に移動。 ◆複数課が共管する事業等については、貴課分の事業等についてのみ回答してください (例：他課分の事業が継続する場合でも、貴課分の事業を他事業と統合する場合は「統合」)。
14	上記13の具体的な内容		◆どの事業等と分割又は統合するのか。 ◆どの「施策」又は「施策の方向」に移動するのか。

<事業等の具体的内容>

15	対象（誰に向けて行うのか）	<input type="radio"/> 障がい当事者 <input checked="" type="radio"/> 家族・支援者 <input type="radio"/> 障がい関係団体 <input type="radio"/> 障がい支援事業者 <input checked="" type="radio"/> 一般市民 <input type="radio"/> 一般企業等 <input type="radio"/> 庁内 <input type="radio"/> その他（ ）				◆該当に○（複数選択可）。 ◆上記11が「廃止」の場合は記入不要（以下同）。
16	方法	<input checked="" type="radio"/> 直営 <input type="radio"/> 委託 <input type="radio"/> 指定管理 <input type="radio"/> 補助・助成・手当等 <input type="radio"/> 市民との協働 <input type="radio"/> 企業等との協働 <input type="radio"/> その他（ ）				◆該当に○（複数選択可）。
17	事業等の期間	平成 28 年度 ~ 令和 7 年度				◆終了年度を定めたプロジェクトである場合や、令和3年度以降の新規事業の場合等、必要に応じて修正してください。
18	期待される効果	パトロール等により、市内の歩道の障害物、放置物を撤去し安全な通行が図れる。				◆当該事業等によって改善されることや、（良い状態が）維持されること等を記入してください。
19	総合計画後期実施計画の位置付け	有 <input type="radio"/> 無 <input checked="" type="radio"/>	後期実施計画の事業名			◆有無いずれかに○。 ◆有の場合は後期実施計画の事業名を記入（重点戦略事業は★、分野別事業は●を頭に付ける）。
20	法令による実施根拠の有無	有 <input checked="" type="radio"/> 無 <input type="radio"/>	法令の名称		道路法	◆有無いずれかに○。 ◆有の場合は当該法令の名称を記入。

項目No.→	年度	年度ごとの実施事項	年度ごとの進捗の目安（指標又は状態）	目標値・見込値 (単位)	計画事業費	財源内訳（千円）				
						国支出金	県支出金	地方債	その他	一般財源
	R3年度	パトロール等による歩道の点検			0	0	0	0	0	0
	R4年度	パトロール等による歩道の点検			0	0	0	0	0	0
	R5年度	パトロール等による歩道の点検			0	0	0	0	0	0
	R6年度	パトロール等による歩道の点検			0	0	0	0	0	0
	R7年度	パトロール等による歩道の点検			0	0	0	0	0	0
					計 0	0	0	0	0	0
<作成上の注意> ◆年度ごとの実施事項はできる限り具体的に記入してください。項目17「事業等の期間」内の年度においては、抜けないようご注意ください。なお、現行の実施事項は、別途確認依頼中の進行管理票をご参照ください。 ◆年度ごとの進捗の目安はなるべく数値化できる指標にしてください（例：件数、回数、人数、箇所数、時間数、金額等）。 ◆数値化できる指標の場合は、目標値・見込値も設定してください。なお、値が毎年変動する場合は、文字列での記入もできます（例：前年値以上、法定雇用率以上、利用者の○割以上等）。 ◆数値化が困難な場合、できるだけ客観的な状態を目安にしてください（例：契約の締結、工事の完了、協定の維持、常時の対応体制の確保等）。						◆貴課等の財政見通し（R2.1.6及びR2.3.9企画政策課長・財政課長発事務連絡参照）に沿って記入してください。職員人件費だけの場合は0円としてください。				

障害者計画2016-2025中間見直し版 策定調書

通番（見直し前）

77

※自動発生

◆黄色塗りのセルが作業対象です。

◆セルの幅と高さは変えていただいて構いませんが、行・列の削除・挿入はしないでください。

項目

No.1	作成課等名	産業振興課
------	-------	-------

<事業等の名称・内容>

<作成上の注意>

4	基本目標	3 快適で人にやさしいまちづくりの推進	◆中間見直し対象外。 ◆新規事業の場合は後日個別調整します。
5	施策の方向	(2) バリアフリー、ユニバーサルデザインの推進	◆中間見直し対象外。 ◆新規事業の場合は後日個別調整します。
6	施策	①外出環境の整備（福祉のまちづくり）	◆修正が必要な場合は個別調整します。
7	事業等の名称	77 バリアフリーの商環境づくり	◆現行計画の既存事業については予め入力してあります。修正する場合は赤字で書き直してください（修正した場合は、下記11は「修正」を選択してください）。
8	事業等の内容	商業施設等のバリアフリー化により、買い物しやすい環境づくりを進めます。	◆複数課が共管する事業等については、貴課に関する記述のみ修正してください（他課回答と相反する場合は集約後に調整します）。 ◆新規事業の場合、内容欄に目的や手段等の概要を記入してください（新規事業の場合、下記11は「新規」を選択してください）。
9	現行担当課	産業振興課	
10	重点取組対象	非該当	◆変更する場合は個別調整します。

<中間見直しの取扱い>

11	事業等の取扱い	新規 継続 <b>廃止</b> 修正	◆いずれか一つに○。 ◆複数課が共管する事業等については、貴課分についてのみ回答してください（例：他課分の事業が廃止となる場合でも、貴課分の事業が継続となる場合は「継続」）。
12	上記11の取扱いの理由	商業施設等についても「民間建築物における福祉的配慮の推進」と同様に新設の際は、一定基準の施設については、開発事業指導基準により千葉県福祉のまちづくり条例に従い整備する規定があるが、基準外の施設や既存の施設のバリアフリー化に対しての施策がないため、周知等も行っていない。	◆継続の場合も理由を記入してください（課題が解決していない、定期的に行い定着を図る必要がある、対象者が毎年変わる、予定完了年度がまだ先である、中止すると悪化する可能性がある 等）。
13	事業等の分割・統合・移動	該当なし 分割 統合 移動	◆いずれか一つに○。 ◆分割＝事業等を複数の項目に分割 統合＝他の事業等と統合 移動＝他の施策等に移動。 ◆複数課が共管する事業等については、貴課分の事業等についてのみ回答してください（例：他課分の事業が継続する場合でも、貴課分の事業を他事業と統合する場合は「統合」）。
14	上記13の具体的な内容		◆どの事業等と分割又は統合するのか。 ◆どの「施策」又は「施策の方向」に移動するのか。

<事業等の具体的内容>

15	対象（誰に向けて行うのか）	障がい当事者 家族・支援者 障がい関係団体 障がい支援事業者 一般市民 一般企業等 庁内 その他（ ）			◆該当に○（複数選択可）。 ◆上記11が「廃止」の場合は記入不要（以下同）。
16	方法	直営 委託 指定管理 補助・助成・手当等 市民との協働 企業等との協働 その他（ ）			◆該当に○（複数選択可）。
17	事業等の期間	平成 年度 ～ 令和 年度			◆終了年度を定めたプロジェクトである場合や、令和3年度以降の新規事業の場合等、必要に応じて修正してください。
18	期待される効果				◆当該事業等によって改善されることや、（良い状態が）維持されること等を記入してください。
19	総合計画後期実施計画の位置付け	有 無	後期実施計画の事業名		◆有無いずれかに○。 ◆有の場合は後期実施計画の事業名を記入（重点戦略事業は★、分野別事業は●を頭に付ける）。
20	法令による実施根拠の有無	有 無	法令の名称		◆有無いずれかに○。 ◆有の場合は当該法令の名称を記入。

項目No.→	21	22	23	24	25 26 27 28 29				
					財源内訳（千円）				
年度	年度ごとの実施事項	年度ごとの進捗の目安（指標又は状態）	目標値・見込値（単位）	計画事業費	国支出金	県支出金	地方債	その他	一般財源
R3年度				0					
R4年度				0					
R5年度				0					
R6年度				0					
R7年度				0					
				計 0	0	0	0	0	0

<作成上の注意>

◆年度ごとの実施事項はできる限り具体的に記入してください。項目17「事業等の期間」内の年度においては、抜けないようご注意ください。なお、現行の実施事項は、別途確認依頼中の進行管理票をご参照ください。  
 ◆年度ごとの進捗の目安はなるべく数値化できる指標にしてください（例：件数、回数、人数、箇所数、時間数、金額等）。  
 ◆数値化できる指標の場合は、目標値・見込値も設定してください。なお、値が毎年変動する場合は、文字列での記入もできます（例：前年値以上、法定雇用率以上、利用者の○割以上等）。  
 ◆数値化が困難な場合、できるだけ客観的な状態を目安にしてください（例：契約の締結、工事の完了、協定の維持、常時の対応体制の確保等）。

◆貴課等の財政見通し（R2.1.6及びR2.3.9企画政策課長・財政課長発事務連絡参照）に沿って記入してください。職員人件費だけの場合は0円としてください。

障害者計画2016-2025中間見直し版 策定調書

通番 (見直し前)

78

※自動発生

◆黄色塗りのセルが作業対象です。

◆セルの幅と高さは変えていただいて構いませんが、行・列の削除・挿入はしないでください。

項目

No.1	作成課等名	建築宅地課
------	-------	-------

<事業等の名称・内容>

<作成上の注意>

4	基本目標	3 快適で人にやさしいまちづくりの推進	◆中間見直し対象外。 ◆新規事業の場合は後日個別調整します。
5	施策の方向	(2) バリアフリー、ユニバーサルデザインの推進	◆中間見直し対象外。 ◆新規事業の場合は後日個別調整します。
6	施策	②住宅バリアフリーの促進	◆修正が必要な場合は個別調整します。
7	事業等の名称	78 住宅増改築相談の実施	◆現行計画の既存事業については予め入力してあります。 修正する場合は赤字で書き直してください(修正した場合は、下記11は「修正」を選択してください)。 ◆複数課が共管する事業等については、貴課に関する記述のみ修正してください(他課回答と相反する場合は集約後に調整します)。 ◆新規事業の場合、内容欄に目的や手段等の概要を記入してください(新規事業の場合、下記11は「新規」を選択してください)。
8	事業等の内容	障がいのある人が生活しやすいように工夫された住宅の整備を進められるよう、住宅増改築相談の充実と推進に努めます。	
9	現行担当課	建築宅地課	
10	重点取組対象	非該当	◆変更する場合は個別調整します。

<中間見直しの取扱い>

11	事業等の取扱い	新規 <input checked="" type="radio"/> 継続 <input type="radio"/> 廃止 <input type="radio"/> 修正 <input type="radio"/>	◆いずれか一つに○。 ◆複数課が共管する事業等については、貴課分についてのみ回答してください(例：他課分の事業が廃止となる場合でも、貴課分の事業が継続となる場合は「継続」)。
12	上記11の取扱いの理由	住宅の増築、改築及び修繕等に係る市民の不安や悩み、或いは不満等について、その解決の一助となるため	◆継続の場合も理由を記入してください(課題が解決していない、定期的に行い定着を図る必要がある、対象者が毎年変わる、予定完了年度がまだ先である、中止すると悪化する可能性がある等)。
13	事業等の分割・統合・移動	<input checked="" type="radio"/> 該当なし <input type="radio"/> 分割 <input type="radio"/> 統合 <input type="radio"/> 移動	◆いずれか一つに○。 ◆分割=事業等を複数の項目に分割 統合=他の事業等と統合 移動=他の施策等に移動。 ◆複数課が共管する事業等については、貴課分の事業等についてのみ回答してください(例：他課分の事業が継続する場合でも、貴課分の事業を他事業と統合する場合は「統合」)。
14	上記13の具体的な内容		◆どの事業等と分割又は統合するのか。 ◆どの「施策」又は「施策の方向」に移動するのか。

<事業等の具体的内容>

15	対象（誰に向けて行うのか）	障がい当事者 家族・支援者 障がい関係団体 障がい支援事業者 <b>一般市民</b> 一般企業等 庁内 その他（ ）			◆該当に○（複数選択可）。 ◆上記11が「廃止」の場合は記入不要（以下同）。
16	方法	<b>直営</b> 委託 指定管理 補助・助成・手当等 市民との協働 企業等との協働 その他（ ）			◆該当に○（複数選択可）。
17	事業等の期間	平成 28 年度 ~ 令和 7 年度			◆終了年度を定めたプロジェクトである場合や、令和3年度以降の新規事業の場合等、必要に応じて修正してください。
18	期待される効果	一般市民及び障がい当事者の住宅環境の向上と地域社会への貢献に資するとともに、地元事業者の信用・信頼の向上及び活性化が期待される。			◆当該事業等によって改善されることや、（良い状態が）維持されること等を記入してください。
19	総合計画後期実施計画の位置付け	有 <b>無</b>	後期実施計画の事業名		◆有無いずれかに○。 ◆有の場合は後期実施計画の事業名を記入（重点戦略事業は★、分野別事業は●を頭に付ける）。
20	法令による実施根拠の有無	有 <b>無</b>	法令の名称		◆有無いずれかに○。 ◆有の場合は当該法令の名称を記入。

項目No.→	年度	年度ごとの実施事項	年度ごとの進捗の目安（指標又は状態）	目標値・見込値（単位）	計画事業費	財源内訳（千円）				
						国支出金	県支出金	地方債	その他	一般財源
	R3年度	住宅リフォーム相談会の実施（毎月1回開催、事前予約制）	相談会利用者数	12人	0	0	0	0	0	0
	R4年度	住宅リフォーム相談会の実施（毎月1回開催、事前予約制）	相談会利用者数	12人	0	0	0	0	0	0
	R5年度	住宅リフォーム相談会の実施（毎月1回開催、事前予約制）	相談会利用者数	12人	0	0	0	0	0	0
	R6年度	住宅リフォーム相談会の実施（毎月1回開催、事前予約制）	相談会利用者数	12人	0	0	0	0	0	0
	R7年度	住宅リフォーム相談会の実施（毎月1回開催、事前予約制）	相談会利用者数	12人	0	0	0	0	0	0
<作成上の注意>	◆年度ごとの実施事項はできる限り具体的に記入してください。項目17「事業等の期間」内の年度においては、抜けないようご注意ください。なお、現行の実施事項は、別途確認依頼中の進行管理票をご参照ください。 ◆年度ごとの進捗の目安はなるべく数値化できる指標にしてください（例：件数、回数、人数、箇所数、時間数、金額等）。 ◆数値化できる指標の場合は、目標値・見込値も設定してください。なお、値が毎年変動する場合は、文字列での記入もできます（例：前年値以上、法定雇用率以上、利用者の○割以上等）。 ◆数値化が困難な場合、できるだけ客観的な状態を目安にしてください（例：契約の締結、工事の完了、協定の維持、常時の対応体制の確保等）。					計 0	0	0	0	0
						◆貴課等の財政見通し（R2.1.6及びR2.3.9企画政策課長・財政課長発事務連絡参照）に沿って記入してください。職員人件費だけの場合は0円としてください。				

障害者計画2016-2025中間見直し版 策定調書

通番（見直し前）

79

※自動発生

◆黄色塗りのセルが作業対象です。

◆セルの幅と高さは変えていただいて構いませんが、行・列の削除・挿入はしないでください。

項目

No.1	作成課等名	障害福祉課
------	-------	-------

<事業等の名称・内容>

<作成上の注意>

4	基本目標	3 快適で人にやさしいまちづくりの推進	◆中間見直し対象外。 ◆新規事業の場合は後日個別調整します。
5	施策の方向	(2) バリアフリー、ユニバーサルデザインの推進	◆中間見直し対象外。 ◆新規事業の場合は後日個別調整します。
6	施策	②住宅バリアフリーの促進	◆修正が必要な場合は個別調整します。
7	事業等の名称	79 住宅改造費助成制度の推進	◆現行計画の既存事業については予め入力してあります。修正する場合は赤字で書き直してください（修正した場合は、下記11は「修正」を選択してください）。
8	事業等の内容	障がいのある人が在宅で快適に日常生活を営み、自立および介助に適した環境を実現できるよう、浴室、トイレ、廊下等の改造に要する費用の一部を助成し、住環境の充実を図ります。	◆複数課が共管する事業等については、貴課に関する記述のみ修正してください（他課回答と相反する場合は集約後に調整します）。 ◆新規事業の場合、内容欄に目的や手段等の概要を記入してください（新規事業の場合、下記11は「新規」を選択してください）。
9	現行担当課	障害福祉課	
10	重点取組対象	非該当	◆変更する場合は個別調整します。

<中間見直しの取扱い>

11	事業等の取扱い	新規 <input checked="" type="radio"/> 継続 <input type="radio"/> 廃止 <input type="radio"/> 修正	◆いずれか一つに○。 ◆複数課が共管する事業等については、貴課分についてのみ回答してください（例：他課分の事業が廃止となる場合でも、貴課分の事業が継続となる場合は「継続」）。
12	上記11の取扱いの理由	毎年、数名の申請があり、住宅改造を行うことで在宅生活を継続できているため。	◆継続の場合も理由を記入してください（課題が解決していない、定期的に行い定着を図る必要がある、対象者が毎年変わる、予定完了年度がまだ先である、中止すると悪化する可能性がある等）。
13	事業等の分割・統合・移動	<input checked="" type="radio"/> 該当なし <input type="radio"/> 分割 <input type="radio"/> 統合 <input type="radio"/> 移動	◆いずれか一つに○。 ◆分割＝事業等を複数の項目に分割 統合＝他の事業等と統合 移動＝他の施策等に移動。 ◆複数課が共管する事業等については、貴課分の事業等についてのみ回答してください（例：他課分の事業が継続する場合でも、貴課分の事業を他事業と統合する場合は「統合」）。
14	上記13の具体的な内容		◆どの事業等と分割又は統合するのか。 ◆どの「施策」又は「施策の方向」に移動するのか。

<事業等の具体的内容>

15	対象（誰に向けて行うのか）	<input checked="" type="radio"/> 障がい当事者 <input checked="" type="radio"/> 家族・支援者 <input type="radio"/> 障がい関係団体 <input type="radio"/> 障がい支援事業者 <input type="radio"/> 一般市民 <input type="radio"/> 一般企業等 <input type="radio"/> 庁内 <input type="radio"/> その他（ ）				◆該当に○（複数選択可）。 ◆上記11が「廃止」の場合は記入不要（以下同）。
16	方法	<input checked="" type="radio"/> 直営 <input type="radio"/> 委託 <input type="radio"/> 指定管理 <input type="radio"/> 補助・助成・手当等 <input type="radio"/> 市民との協働 <input type="radio"/> 企業等との協働 <input type="radio"/> その他（ ）				◆該当に○（複数選択可）。
17	事業等の期間	平成 28 年度 ~ 令和 7 年度				◆終了年度を定めたプロジェクトである場合や、令和3年度以降の新規事業の場合等、必要に応じて修正してください。
18	期待される効果	障がい者の在宅生活がのび、家族の介助量が軽減する				◆当該事業等によって改善されることや、（良い状態が）維持されること等を記入してください。
19	総合計画後期実施計画の位置付け	有 <input type="radio"/> 無 <input checked="" type="radio"/>	後期実施計画の事業名			◆有無いずれかに○。 ◆有の場合は後期実施計画の事業名を記入（重点戦略事業は★、分野別事業は●を頭に付ける）。
20	法令による実施根拠の有無	有 <input checked="" type="radio"/> 無 <input type="radio"/>	法令の名称	障害者総合支援法（地域生活支援事業）		◆有無いずれかに○。 ◆有の場合は当該法令の名称を記入。

項目No.→	年度	年度ごとの実施事項	年度ごとの進捗の目安（指標又は状態）	目標値・見込値 (単位)	計画事業費	財源内訳（千円）					
						国支出金	県支出金	地方債	その他	一般財源	
	R3年度	バリアフリーを推進し、障がい者が在宅で自立した生活が過ごせる住宅改造費の助成を行う。	申請件数3件以上	3（件）	600	300	150	0	0	150	
	R4年度	バリアフリーを推進し、障がい者が在宅で自立した生活が過ごせる住宅改造費の助成を行う。	申請件数3件以上	3（件）	600	300	150	0	0	150	
	R5年度	バリアフリーを推進し、障がい者が在宅で自立した生活が過ごせる住宅改造費の助成を行う。	申請件数3件以上	3（件）	600	300	150	0	0	150	
	R6年度	バリアフリーを推進し、障がい者が在宅で自立した生活が過ごせる住宅改造費の助成を行う。	申請件数3件以上	3（件）	600	300	150	0	0	150	
	R7年度	バリアフリーを推進し、障がい者が在宅で自立した生活が過ごせる住宅改造費の助成を行う。	申請件数3件以上	3（件）	600	300	150	0	0	150	
<作成上の注意>	◆年度ごとの実施事項はできる限り具体的に記入してください。項目17「事業等の期間」内の年度においては、抜けないようご注意ください。なお、現行の実施事項は、別途確認依頼中の進行管理票をご参照ください。 ◆年度ごとの進捗の目安はなるべく数値化できる指標にしてください（例：件数、回数、人数、箇所数、時間数、金額等）。 ◆数値化できる指標の場合は、目標値・見込値も設定してください。なお、値が毎年変動する場合は、文字列での記入もできます（例：前年値以上、法定雇用率以上、利用者の○割以上等）。 ◆数値化が困難な場合、できるだけ客観的な状態を目安にしてください（例：契約の締結、工事の完了、協定の維持、常時の対応体制の確保等）。					計 3000	1500	750	0	0	750
						◆貴課等の財政見通し（R2.1.6及びR2.3.9企画政策課長・財政課長発事務連絡参照）に沿って記入してください。職員人件費だけの場合は0円としてください。					

障害者計画2016-2025中間見直し版 策定調書

通番（見直し前）

80

※自動発生

◆黄色塗りのセルが作業対象です。

◆セルの幅と高さは変えていただいて構いませんが、行・列の削除・挿入はしないでください。

項目

No.1	作成課等名	危機管理課
------	-------	-------

<事業等の名称・内容>

<作成上の注意>

4	基本目標	3 快適で人にやさしいまちづくりの推進	◆中間見直し対象外。 ◆新規事業の場合は後日個別調整します。
5	施策の方向	(3) 防災・防犯等対策の推進	◆中間見直し対象外。 ◆新規事業の場合は後日個別調整します。
6	施策	①防災・防犯等対策の推進	◆修正が必要な場合は個別調整します。
7	事業等の名称	80 防災知識の普及	◆現行計画の既存事業については予め入力してあります。修正する場合は赤字で書き直してください（修正した場合は、下記11は「修正」を選択してください）。
8	事業等の内容	障がいのある人および介助者等の防災に関する知識の普及を図るため、パンフレット、市広報紙等による啓発や防災訓練を行います。また、災害時に障がいのある人が安全に避難できるよう、防災訓練への参加の促進を図ります。	◆複数課が共管する事業等については、貴課に関する記述のみ修正してください（他課回答と相反する場合は集約後に調整します）。 ◆新規事業の場合、内容欄に目的や手段等の概要を記入してください（新規事業の場合、下記11は「新規」を選択してください）。
9	現行担当課	危機管理課	
10	重点取組対象	非該当	◆変更する場合は個別調整します。

<中間見直しの取扱い>

11	事業等の取扱い	新規 <b>継続</b> 廃止 修正	◆いずれか一つに○。 ◆複数課が共管する事業等については、貴課分についてのみ回答してください（例：他課分の事業が廃止となる場合でも、貴課分の事業が継続となる場合は「継続」）。
12	上記11の取扱いの理由	定期的に行い、知識の定着を図るため。	◆継続の場合も理由を記入してください（課題が解決していない、定期的に行い定着を図る必要がある、対象者が毎年変わる、予定完了年度がまだ先である、中止すると悪化する可能性がある 等）。
13	事業等の分割・統合・移動	<b>該当なし</b> 分割 統合 移動	◆いずれか一つに○。 ◆分割＝事業等を複数の項目に分割 統合＝他の事業等と統合 移動＝他の施策等に移動。 ◆複数課が共管する事業等については、貴課分の事業等についてのみ回答してください（例：他課分の事業が継続する場合でも、貴課分の事業を他事業と統合する場合は「統合」）。
14	上記13の具体的な内容		◆どの事業等と分割又は統合するのか。 ◆どの「施策」又は「施策の方向」に移動するのか。

<事業等の具体的内容>

15	対象（誰に向けて行うのか）	障がい当事者 家族・支援者 障がい関係団体 障がい支援事業者 一般市民 一般企業等 庁内 その他（ ）			◆該当に○（複数選択可）。 ◆上記11が「廃止」の場合は記入不要（以下同）。
16	方法	直営 委託 指定管理 補助・助成・手当等 市民との協働 企業等との協働 その他（ ）			◆該当に○（複数選択可）。
17	事業等の期間	平成 28 年度 ~ 令和 7 年度			◆終了年度を定めたプロジェクトである場合や、令和3年度以降の新規事業の場合等、必要に応じて修正してください。
18	期待される効果	障がいのある人及び介助者等の災害時の安全な避難につながる。			◆当該事業等によって改善されることや、（良い状態が）維持されること等を記入してください。
19	総合計画後期実施計画の位置付け	有 無	後期実施計画の事業名	★地域防災力向上事業	◆有無いずれかに○。 ◆有の場合は後期実施計画の事業名を記入（重点戦略事業は★、分野別事業は●を頭に付ける）。
20	法令による実施根拠の有無	有 無	法令の名称		◆有無いずれかに○。 ◆有の場合は当該法令の名称を記入。

項目No.→	年度	年度ごとの実施事項	年度ごとの進捗の目安（指標又は状態）	目標値・見込値（単位）	計画事業費	財源内訳（千円）				
						国支出金	県支出金	地方債	その他	一般財源
	R3年度	防災訓練のアナウンス等の手話通訳	-	-	655	0	0	0	0	655
	R4年度	防災訓練のアナウンス等の手話通訳	-	-	655	0	0	0	0	655
	R5年度	防災訓練のアナウンス等の手話通訳	-	-	655	0	0	0	0	655
	R6年度	防災訓練のアナウンス等の手話通訳	-	-	655	0	0	0	0	655
	R7年度	防災訓練のアナウンス等の手話通訳	-	-	655	0	0	0	0	655
					計 3275	0	0	0	0	3,275

<作成上の注意>

◆年度ごとの実施事項はできる限り具体的に記入してください。項目17「事業等の期間」内の年度においては、抜けないようご注意ください。なお、現行の実施事項は、別途確認依頼中の進行管理票をご参照ください。  
 ◆年度ごとの進捗の目安はなるべく数値化できる指標にしてください（例：件数、回数、人数、箇所数、時間数、金額等）。  
 ◆数値化できる指標の場合は、目標値・見込値も設定してください。なお、値が毎年変動する場合は、文字列での記入もできます（例：前年値以上、法定雇用率以上、利用者の○割以上等）。  
 ◆数値化が困難な場合、できるだけ客観的な状態を目安にしてください（例：契約の締結、工事の完了、協定の維持、常時の対応体制の確保等）。

◆貴課等の財政見通し（R2.1.6及びR2.3.9企画政策課長・財政課長発事務連絡参照）に沿って記入してください。職員人件費だけの場合は0円としてください。

障害者計画2016-2025中間見直し版 策定調書

通番（見直し前）

81

※自動発生

◆黄色塗りのセルが作業対象です。

◆セルの幅と高さは変えていただいて構いませんが、行・列の削除・挿入はしないでください。

項目

No.1	作成課等名	障害福祉課
------	-------	-------

<事業等の名称・内容>

<作成上の注意>

4	基本目標	3 快適で人にやさしいまちづくりの推進	◆中間見直し対象外。 ◆新規事業の場合は後日個別調整します。
5	施策の方向	(3) 防災・防犯等対策の推進	◆中間見直し対象外。 ◆新規事業の場合は後日個別調整します。
6	施策	①防災・防犯等対策の推進	◆修正が必要な場合は個別調整します。
7	事業等の名称	81 緊急時の体制の整備	◆現行計画の既存事業については予め入力してあります。修正する場合は赤字で書き直してください（修正した場合は、下記11は「修正」を選択してください）。
8	事業等の内容	救急キット、ヘルプカード、ヘルプマークやネット119の活用により緊急時の支援活動における救援活動が円滑・迅速に実施できるよう、体制の整備に努めます。	◆複数課が共管する事業等については、貴課に関する記述のみ修正してください（他課回答と相反する場合は集約後に調整します）。 ◆新規事業の場合、内容欄に目的や手段等の概要を記入してください（新規事業の場合、下記11は「新規」を選択してください）。
9	現行担当課	障害福祉課	
10	重点取組対象	非該当	◆変更する場合は個別調整します。

<中間見直しの取扱い>

11	事業等の取扱い	新規 継続 廃止 <b>修正</b>	◆いずれか一つに○。 ◆複数課が共管する事業等については、貴課分についてのみ回答してください（例：他課分の事業が廃止となる場合でも、貴課分の事業が継続となる場合は「継続」）。
12	上記11の取扱いの理由	消防緊急通信指令システムが本計画に記載する必要性が低く、計画見直し時に当該事業の削除が必要と思われる。救急キット、ネット119、ヘルプカードと重複する部分もあるため、見直しが必要	◆継続の場合も理由を記入してください（課題が解決していない、定期的に行い定着を図る必要がある、対象者が毎年変わる、予定完了年度がまだ先である、中止すると悪化する可能性がある 等）。
13	事業等の分割・統合・移動	<b>該当なし</b> 分割 統合 移動	◆いずれか一つに○。 ◆分割＝事業等を複数の項目に分割 統合＝他の事業等と統合 移動＝他の施策等に移動。 ◆複数課が共管する事業等については、貴課分の事業等についてのみ回答してください（例：他課分の事業が継続する場合でも、貴課分の事業を他事業と統合する場合は「統合」）。
14	上記13の具体的な内容		◆どの事業等と分割又は統合するのか。 ◆どの「施策」又は「施策の方向」に移動するのか。

<事業等の具体的内容>

15	対象（誰に向けて行うのか）	障がい当事者 家族・支援者 障がい関係団体 障がい支援事業者 一般市民 一般企業等 庁内 その他（ ）				◆該当に○（複数選択可）。 ◆上記11が「廃止」の場合は記入不要（以下同）。
16	方法	直営 委託 指定管理 補助・助成・手当等 市民との協働 企業等との協働 その他（ ）				◆該当に○（複数選択可）。
17	事業等の期間	平成 28 年度 ~ 令和 7 年度				◆終了年度を定めたプロジェクトである場合や、令和3年度以降の新規事業の場合等、必要に応じて修正してください。
18	期待される効果	障害者の地域生活における安心につながる				◆当該事業等によって改善されることや、（良い状態が）維持されること等を記入してください。
19	総合計画後期実施計画の位置付け	有 <input type="radio"/> 無 <input checked="" type="radio"/>	後期実施計画の事業名			◆有無いずれかに○。 ◆有の場合は後期実施計画の事業名を記入（重点戦略事業は★、分野別事業は●を頭に付ける）。
20	法令による実施根拠の有無	有 <input type="radio"/> 無 <input checked="" type="radio"/>	法令の名称			◆有無いずれかに○。 ◆有の場合は当該法令の名称を記入。

年度	年度ごとの実施事項	年度ごとの進捗の目安（指標又は状態）	目標値・見込値（単位）	計画事業費	財源内訳（千円）				
					国支出金	県支出金	地方債	その他	一般財源
R3年度	救急キットの啓発・配布 ヘルプカード・ヘルプマークの啓発・配布 ネット119の啓発	各ツールの配布 各ツールのHP、広報、チラシ等による啓発	実施の有無 実施の有無	74	0	0	0	0	74
R4年度	救急キットの啓発・配布 ヘルプカード・ヘルプマークの啓発・配布 ネット119の啓発	各ツールの配布 各ツールのHP、広報、チラシ等による啓発	実施の有無 実施の有無	74	0	0	0	0	74
R5年度	救急キットの啓発・配布 ヘルプカード・ヘルプマークの啓発・配布 ネット119の啓発	各ツールの配布 各ツールのHP、広報、チラシ等による啓発	実施の有無 実施の有無	74	0	0	0	0	74
R6年度	救急キットの啓発・配布 ヘルプカード・ヘルプマークの啓発・配布 ネット119の啓発	各ツールの配布 各ツールのHP、広報、チラシ等による啓発	実施の有無 実施の有無	74	0	0	0	0	74
R7年度	救急キットの啓発・配布 ヘルプカード・ヘルプマークの啓発・配布 ネット119の啓発	各ツールの配布 各ツールのHP、広報、チラシ等による啓発	実施の有無 実施の有無	74	0	0	0	0	74
<作成上の注意>				計 370	0	0	0	0	370

◆年度ごとの実施事項はできる限り具体的に記入してください。項目17「事業等の期間」内の年度においては、抜けないようご注意ください。なお、現行の実施事項は、別途確認依頼中の進行管理票をご参照ください。  
◆年度ごとの進捗の目安はなるべく数値化できる指標にしてください（例：件数、回数、人数、箇所数、時間数、金額等）。  
◆数値化できる指標の場合は、目標値・見込値も設定してください。なお、値が毎年変動する場合は、文字列での記入もできます（例：前年値以上、法定雇用率以上、利用者の○割以上等）。  
◆数値化が困難な場合、できるだけ客観的な状態を目安にしてください（例：契約の締結、工事の完了、協定の維持、常時の対応体制の確保等）。

◆貴課等の財政見通し（R2.1.6及びR2.3.9企画政策課長・財政課長発事務連絡参照）に沿って記入してください。職員人件費だけの場合は0円としてください。

障害者計画2016-2025中間見直し版 策定調書

通番（見直し前）

82

※自動発生

◆黄色塗りのセルが作業対象です。

◆セルの幅と高さは変えていただいて構いませんが、行・列の削除・挿入はしないでください。

項目

No.1	作成課等名	危機管理課
------	-------	-------

<事業等の名称・内容>

<作成上の注意>

4	基本目標	3 快適で人にやさしいまちづくりの推進	◆中間見直し対象外。 ◆新規事業の場合は後日個別調整します。
5	施策の方向	(3) 防災・防犯等対策の推進	◆中間見直し対象外。 ◆新規事業の場合は後日個別調整します。
6	施策	①防災・防犯等対策の推進	◆修正が必要な場合は個別調整します。
7	事業等の名称	82 地域防災コミュニティを主体とした地域障がい者支援策の確立	◆現行計画の既存事業については予め入力してあります。修正する場合は赤字で書き直してください（修正した場合は、下記11は「修正」を選択してください）。
8	事業等の内容	地域の住民がお互いに協力しあい、地域全体の安全を守るという意識の高揚と自発的な防災活動を促進して自主防災組織の設立を図り、福祉関係者、消防機関および自主防災組織等が連携、協力しながら地域内の避難行動要支援者（災害時要援護者）の把握に努め、地域における障がいのある人の救護体制の確立を図ります。	◆複数課が共管する事業等については、貴課に関する記述のみ修正してください（他課回答と相反する場合は集約後に調整します）。 ◆新規事業の場合、内容欄に目的や手段等の概要を記入してください（新規事業の場合、下記11は「新規」を選択してください）。
9	現行担当課	危機管理課	
10	重点取組対象	非該当	◆変更する場合は個別調整します。

<中間見直しの取扱い>

11	事業等の取扱い	新規 <input type="radio"/> 継続 <input checked="" type="radio"/> 廃止 <input type="radio"/> 修正 <input type="radio"/>	◆いずれか一つに○。 ◆複数課が共管する事業等については、貴課分についてのみ回答してください（例：他課分の事業が廃止となる場合でも、貴課分の事業が継続となる場合は「継続」）。
12	上記11の取扱いの理由	地域における障がいのある人の救護体制の確立には時間を要するため。	◆継続の場合も理由を記入してください（課題が解決していない、定期的に行い定着を図る必要がある、対象者が毎年変わる、予定完了年度がまだ先である、中止すると悪化する可能性がある 等）。
13	事業等の分割・統合・移動	<input checked="" type="radio"/> 該当なし <input type="radio"/> 分割 <input type="radio"/> 統合 <input type="radio"/> 移動	◆いずれか一つに○。 ◆分割＝事業等を複数の項目に分割 統合＝他の事業等と統合 移動＝他の施策等に移動。 ◆複数課が共管する事業等については、貴課分の事業等についてのみ回答してください（例：他課分の事業が継続する場合でも、貴課分の事業を他事業と統合する場合は「統合」）。
14	上記13の具体的な内容		◆どの事業等と分割又は統合するのか。 ◆どの「施策」又は「施策の方向」に移動するのか。

<事業等の具体的内容>

15	対象（誰に向けて行うのか）	<input checked="" type="radio"/> 障がい当事者 <input checked="" type="radio"/> 家族・支援者 <input checked="" type="radio"/> 障がい関係団体 <input checked="" type="radio"/> 障がい支援事業者 <input checked="" type="radio"/> 一般市民 <input type="radio"/> 一般企業等 <input type="radio"/> 庁内 <input type="radio"/> その他（ ）				◆該当に○（複数選択可）。 ◆上記11が「廃止」の場合は記入不要（以下同）。
16	方法	<input type="radio"/> 直営 <input type="radio"/> 委託 <input type="radio"/> 指定管理 <input checked="" type="radio"/> 補助・助成・手当等 <input checked="" type="radio"/> 市民との協働 <input type="radio"/> 企業等との協働 <input type="radio"/> その他（ ）				◆該当に○（複数選択可）。
17	事業等の期間	平成 28 年度 ～ 令和 7 年度				◆終了年度を定めたプロジェクトである場合や、令和3年度以降の新規事業の場合等、必要に応じて修正してください。
18	期待される効果	災害時の地域における障がいのある人の救護体制の確立が図られる。				◆当該事業等によって改善されることや、（良い状態が）維持されること等を記入してください。
19	総合計画後期実施計画の位置付け	<input checked="" type="radio"/> 有 <input type="radio"/> 無	後期実施計画の事業名	★地域防災力向上事業		◆有無いずれかに○。 ◆有の場合は後期実施計画の事業名を記入（重点戦略事業は★、分野別事業は●を頭に付ける）。
20	法令による実施根拠の有無	<input type="radio"/> 有 <input checked="" type="radio"/> 無	法令の名称			◆有無いずれかに○。 ◆有の場合は当該法令の名称を記入。

項目No.→	年度	年度ごとの実施事項	年度ごとの進捗の目安（指標又は状態）	目標値・見込値（単位）	計画事業費	財源内訳（千円）				
						国支出金	県支出金	地方債	その他	一般財源
	R3年度	地区防災訓練への参加協力 自主防災組織への防災資機材の交付 避難行動要支援者名簿の更新	-	-	3,730	0	700	0	2,000	1,030
	R4年度	地区防災訓練への参加協力 自主防災組織への防災資機材の交付 避難行動要支援者名簿の更新	-	-	3,730	0	700	0	2,000	1,030
	R5年度	地区防災訓練への参加協力 自主防災組織への防災資機材の交付 避難行動要支援者名簿の更新	-	-	3,730	0	700	0	2,000	1,030
	R6年度	地区防災訓練への参加協力 自主防災組織への防災資機材の交付 避難行動要支援者名簿の更新	-	-	3,730	0	700	0	2,000	1,030
	R7年度	地区防災訓練への参加協力 自主防災組織への防災資機材の交付 避難行動要支援者名簿の更新	-	-	3,730	0	700	0	2,000	1,030
					計 18650	0	3,500	0	10,000	5,150

<作成上の注意>

◆年度ごとの実施事項はできる限り具体的に記入してください。項目17「事業等の期間」内の年度においては、抜けないようご注意ください。なお、現行の実施事項は、別途確認依頼中の進行管理票をご参照ください。  
 ◆年度ごとの進捗の目安はなるべく数値化できる指標にしてください（例：件数、回数、人数、箇所数、時間数、金額等）。  
 ◆数値化できる指標の場合は、目標値・見込値も設定してください。なお、値が毎年変動する場合は、文字列での記入もできます（例：前年値以上、法定雇用率以上、利用者の○割以上等）。  
 ◆数値化が困難な場合、できるだけ客観的な状態を目安にしてください（例：契約の締結、工事の完了、協定の維持、常時の対応体制の確保等）。

◆貴課等の財政見通し（R2.1.6及びR2.3.9企画政策課長・財政課長発事務連絡参照）に沿って記入してください。職員人件費だけの場合は0円としてください。

障害者計画2016-2025中間見直し版 策定調書

通番（見直し前）

83

※自動発生

◆黄色塗りのセルが作業対象です。

◆セルの幅と高さは変えていただいて構いませんが、行・列の削除・挿入はしないでください。

項目

No.1	作成課等名	危機管理課
------	-------	-------

<事業等の名称・内容>

<作成上の注意>

4	基本目標	3 快適で人にやさしいまちづくりの推進	◆中間見直し対象外。 ◆新規事業の場合は後日個別調整します。
5	施策の方向	(3) 防災・防犯等対策の推進	◆中間見直し対象外。 ◆新規事業の場合は後日個別調整します。
6	施策	①防災・防犯等対策の推進	◆修正が必要な場合は個別調整します。
7	事業等の名称	83 名簿・「個別支援計画」の作成	◆現行計画の既存事業については予め入力してあります。修正する場合は赤字で書き直してください（修正した場合は、下記11は「修正」を選択してください）。
8	事業等の内容	避難行動要支援者（災害時要援護者）対象者名簿の整備・項目の加除を行います。また、要支援（要援護）者の個別支援計画の策定を進め、システム改修と合わせて対象者からの同意確認を行います。	◆複数課が共管する事業等については、貴課に関する記述のみ修正してください（他課回答と相反する場合は集約後に調整します）。 ◆新規事業の場合、内容欄に目的や手段等の概要を記入してください（新規事業の場合、下記11は「新規」を選択してください）。
9	現行担当課	危機管理課	
10	重点取組対象	該当	◆変更する場合は個別調整します。

<中間見直しの取扱い>

11	事業等の取扱い	新規 <input type="radio"/> 継続 <input checked="" type="radio"/> 廃止 <input type="radio"/> 修正 <input type="radio"/>	◆いずれか一つに○。 ◆複数課が共管する事業等については、貴課分についてのみ回答してください（例：他課分の事業が廃止となる場合でも、貴課分の事業が継続となる場合は「継続」）。
12	上記11の取扱いの理由	名簿の対象者が毎年度変わるため。個別支援計画についての検討が尽くされていないため。	◆継続の場合も理由を記入してください（課題が解決していない、定期的に行い定着を図る必要がある、対象者が毎年変わる、予定完了年度がまだ先である、中止すると悪化する可能性がある 等）。
13	事業等の分割・統合・移動	<input checked="" type="radio"/> 該当なし <input type="radio"/> 分割 <input type="radio"/> 統合 <input type="radio"/> 移動	◆いずれか一つに○。 ◆分割＝事業等を複数の項目に分割 統合＝他の事業等と統合 移動＝他の施策等に移動。 ◆複数課が共管する事業等については、貴課分の事業等についてのみ回答してください（例：他課分の事業が継続する場合でも、貴課分の事業を他事業と統合する場合は「統合」）。
14	上記13の具体的な内容		◆どの事業等と分割又は統合するのか。 ◆どの「施策」又は「施策の方向」に移動するのか。

<事業等の具体的内容>

15	対象（誰に向けて行うのか）	<input checked="" type="checkbox"/> 障がい当事者 <input checked="" type="checkbox"/> 家族・支援者 <input checked="" type="checkbox"/> 障がい関係団体 <input checked="" type="checkbox"/> 障がい支援事業者 <input checked="" type="checkbox"/> 一般市民 <input type="checkbox"/> 一般企業等 <input type="checkbox"/> 庁内 <input type="checkbox"/> その他（ ）				◆該当に○（複数選択可）。 ◆上記11が「廃止」の場合は記入不要（以下同）。
16	方法	<input checked="" type="checkbox"/> 直営 <input type="checkbox"/> 委託 <input type="checkbox"/> 指定管理 <input type="checkbox"/> 補助・助成・手当等 <input checked="" type="checkbox"/> 市民との協働 <input type="checkbox"/> 企業等との協働 <input type="checkbox"/> その他（ ）				◆該当に○（複数選択可）。
17	事業等の期間	平成 28 年度 ~ 令和 7 年度				◆終了年度を定めたプロジェクトである場合や、令和3年度以降の新規事業の場合等、必要に応じて修正してください。
18	期待される効果	障がいのある人など避難行動要支援者に対して、身近な地域の人たちによる支援が図られる。				◆当該事業等によって改善されることや、（良い状態が）維持されること等を記入してください。
19	総合計画後期実施計画の位置付け	<input checked="" type="radio"/> 有 <input type="radio"/> 無	後期実施計画の事業名	★地域防災力向上事業		◆有無いずれかに○。 ◆有の場合は後期実施計画の事業名を記入（重点戦略事業は★、分野別事業は●を頭に付ける）。
20	法令による実施根拠の有無	<input checked="" type="radio"/> 有 <input type="radio"/> 無	法令の名称	災害対策基本法第49条の10～13		◆有無いずれかに○。 ◆有の場合は当該法令の名称を記入。

項目No.→	年度	年度ごとの実施事項	年度ごとの進捗の目安（指標又は状態）	目標値・見込値 (単位)	計画事業費	財源内訳（千円）				
						国支出金	県支出金	地方債	その他	一般財源
	R3年度	避難行動要支援者名簿の更新 個別支援計画による関係機関協議 自主防災組織等への名簿の配布	-	-	1,031	0	0	0	0	1,031
	R4年度	避難行動要支援者名簿の更新 個別支援計画による関係機関協議 自主防災組織等への名簿の配布	-	-	1,031	0	0	0	0	1,031
	R5年度	避難行動要支援者名簿の更新 個別支援計画による関係機関協議 自主防災組織等への名簿の配布	-	-	1,031	0	0	0	0	1,031
	R6年度	避難行動要支援者名簿の更新 個別支援計画による関係機関協議 自主防災組織等への名簿の配布	-	-	1,031	0	0	0	0	1,031
	R7年度	避難行動要支援者名簿の更新 個別支援計画による関係機関協議 自主防災組織等への名簿の配布	-	-	1,031	0	0	0	0	1,031
					計 5155	0	0	0	0	5,155

<作成上の注意>

- ◆年度ごとの実施事項はできる限り具体的に記入してください。項目17「事業等の期間」内の年度においては、抜けないようご注意ください。なお、現行の実施事項は、別途確認依頼中の進行管理票をご参照ください。
- ◆年度ごとの進捗の目安はなるべく数値化できる指標にしてください（例：件数、回数、人数、箇所数、時間数、金額等）。
- ◆数値化できる指標の場合は、目標値・見込値も設定してください。なお、値が毎年変動する場合は、文字列での記入もできます（例：前年値以上、法定雇用率以上、利用者の○割以上等）。
- ◆数値化が困難な場合、できるだけ客観的な状態を目安にしてください（例：契約の締結、工事の完了、協定の維持、常時の対応体制の確保等）。

◆貴課等の財政見通し（R2.1.6及びR2.3.9企画政策課長・財政課長発事務連絡参照）に沿って記入してください。職員人件費だけの場合は0円としてください。

障害者計画2016-2025中間見直し版 策定調書

通番（見直し前）

84

※自動発生

◆黄色塗りのセルが作業対象です。

◆セルの幅と高さは変えていただいて構いませんが、行・列の削除・挿入はしないでください。

項目

No.1	作成課等名	危機管理課
------	-------	-------

<事業等の名称・内容>

<作成上の注意>

4	基本目標	3 快適で人にやさしいまちづくりの推進	◆中間見直し対象外。 ◆新規事業の場合は後日個別調整します。
5	施策の方向	(3) 防災・防犯等対策の推進	◆中間見直し対象外。 ◆新規事業の場合は後日個別調整します。
6	施策	①防災・防犯等対策の推進	◆修正が必要な場合は個別調整します。
7	事業等の名称	84 供給協定の締結	◆現行計画の既存事業については予め入力してあります。修正する場合は赤字で書き直してください（修正した場合は、下記11は「修正」を選択してください）。
8	事業等の内容	災害発生により被災した障がい・病気のある人等が必要とする医療品や器具等について、関係機関とあらかじめ供給協定の締結等を行い、確保に努めます。	◆複数課が共管する事業等については、貴課に関する記述のみ修正してください（他課回答と相反する場合は集約後に調整します）。 ◆新規事業の場合、内容欄に目的や手段等の概要を記入してください（新規事業の場合、下記11は「新規」を選択してください）。
9	現行担当課	危機管理課	
10	重点取組対象	非該当	◆変更する場合は個別調整します。

<中間見直しの取扱い>

11	事業等の取扱い	新規 <b>継続</b> 廃止 修正	◆いずれか一つに○。 ◆複数課が共管する事業等については、貴課分についてのみ回答してください（例：他課分の事業が廃止となる場合でも、貴課分の事業が継続となる場合は「継続」）。
12	上記11の取扱いの理由	災害発生時に速やかに対応できるよう、平時から継続して関係機関と関係性を構築する必要があるため。	◆継続の場合も理由を記入してください（課題が解決していない、定期的に行い定着を図る必要がある、対象者が毎年変わる、予定完了年度がまだ先である、中止すると悪化する可能性がある 等）。
13	事業等の分割・統合・移動	<b>該当なし</b> 分割 統合 移動	◆いずれか一つに○。 ◆分割＝事業等を複数の項目に分割 統合＝他の事業等と統合 移動＝他の施策等に移動。 ◆複数課が共管する事業等については、貴課分の事業等についてのみ回答してください（例：他課分の事業が継続する場合でも、貴課分の事業を他事業と統合する場合は「統合」）。
14	上記13の具体的な内容		◆どの事業等と分割又は統合するのか。 ◆どの「施策」又は「施策の方向」に移動するのか。

<事業等の具体的内容>

15	対象（誰に向けて行うのか）	障がい当事者 家族・支援者 障がい関係団体 <b>障がい支援事業者</b> 一般市民 一般企業等 庁内 その他（ ）			◆該当に○（複数選択可）。 ◆上記11が「廃止」の場合は記入不要（以下同）。
16	方法	<b>直営</b> 委託 指定管理 補助・助成・手当等 市民との協働 <b>企業等との協働</b> その他（ ）			◆該当に○（複数選択可）。
17	事業等の期間	平成 28 年度 ~ 令和 7 年度			◆終了年度を定めたプロジェクトである場合や、令和3年度以降の新規事業の場合等、必要に応じて修正してください。
18	期待される効果	災害発生後、被災した障がい・病気のある人等が必要とする医療品や器具等を速やかに提供できる。			◆当該事業等によって改善されることや、（良い状態が）維持されること等を記入してください。
19	総合計画後期実施計画の位置付け	有 <input type="radio"/> 無 <input type="radio"/>	後期実施計画の事業名	★地域防災力向上事業	◆有無いずれかに○。 ◆有の場合は後期実施計画の事業名を記入（重点戦略事業は★、分野別事業は●を頭に付ける）。
20	法令による実施根拠の有無	有 <input type="radio"/> 無 <input type="radio"/>	法令の名称		◆有無いずれかに○。 ◆有の場合は当該法令の名称を記入。

年度	年度ごとの実施事項	年度ごとの進捗の目安（指標又は状態）	目標値・見込値 (単位)	計画事業費	財源内訳（千円）				
					国支出金	県支出金	地方債	その他	一般財源
R3年度	福祉用具等物資の供給等協力に関する協定締結締結済み協定の継続	-	-	0	0	0	0	0	0
R4年度	福祉用具等物資の供給等協力に関する協定締結締結済み協定の継続	-	-	0	0	0	0	0	0
R5年度	福祉用具等物資の供給等協力に関する協定締結締結済み協定の継続	-	-	0	0	0	0	0	0
R6年度	福祉用具等物資の供給等協力に関する協定締結締結済み協定の継続	-	-	0	0	0	0	0	0
R7年度	福祉用具等物資の供給等協力に関する協定締結締結済み協定の継続	-	-	0	0	0	0	0	0
<作成上の注意>				計	0	0	0	0	0

◆年度ごとの実施事項はできる限り具体的に記入してください。項目17「事業等の期間」内の年度においては、抜けないようご注意ください。なお、現行の実施事項は、別途確認依頼中の進行管理票をご参照ください。  
◆年度ごとの進捗の目安はなるべく数値化できる指標にしてください（例：件数、回数、人数、箇所数、時間数、金額等）。  
◆数値化できる指標の場合は、目標値・見込値も設定してください。なお、値が毎年変動する場合は、文字列での記入もできます（例：前年値以上、法定雇用率以上、利用者の○割以上等）。  
◆数値化が困難な場合、できるだけ客観的な状態を目安にしてください（例：契約の締結、工事の完了、協定の維持、常時の対応体制の確保等）。

◆貴課等の財政見通し（R2.1.6及びR2.3.9企画政策課長・財政課長発事務連絡参照）に沿って記入してください。職員人件費だけの場合は0円としてください。

障害者計画2016-2025中間見直し版 策定調書

通番（見直し前）

85

※自動発生

◆黄色塗りのセルが作業対象です。

◆セルの幅と高さは変えていただいて構いませんが、行・列の削除・挿入はしないでください。

項目

No.1	作成課等名	危機管理課
------	-------	-------

<事業等の名称・内容>

<作成上の注意>

4	基本目標	3 快適で人にやさしいまちづくりの推進	◆中間見直し対象外。 ◆新規事業の場合は後日個別調整します。
5	施策の方向	(3) 防災・防犯等対策の推進	◆中間見直し対象外。 ◆新規事業の場合は後日個別調整します。
6	施策	①防災・防犯等対策の推進	◆修正が必要な場合は個別調整します。
7	事業等の名称	85 避難所における配慮の充実等	◆現行計画の既存事業については予め入力してあります。 修正する場合は赤字で書き直してください（修正した場合は、下記11は「修正」を選択してください）。
8	事業等の内容	障がいのある人が、避難所において、必要な介護やプライバシーの保護を確保できるよう配慮するとともに、仮設住宅への優先的な入居に努めます。また、災害発生時の、障がいによる要支援者を対象とした福祉避難所の開設を検討し、市内・近隣の障害者支援施設等と協定を締結していきます。	◆複数課が共管する事業等については、貴課に関する記述のみ修正してください（他課回答と相反する場合は集約後に調整します）。 ◆新規事業の場合、内容欄に目的や手段等の概要を記入してください（新規事業の場合、下記11は「新規」を選択してください）。
9	現行担当課	危機管理課	
10	重点取組対象	非該当	◆変更する場合は個別調整します。

<中間見直しの取扱い>

11	事業等の取扱い	新規 <input type="radio"/> 継続 <input checked="" type="radio"/> 廃止 <input type="radio"/> 修正 <input type="radio"/>	◆いずれか一つに○。 ◆複数課が共管する事業等については、貴課分についてのみ回答してください（例：他課分の事業が廃止となる場合でも、貴課分の事業が継続となる場合は「継続」）。
12	上記11の取扱いの理由	災害発生時に速やかに対応できるよう、平時から継続して関係機関と関係性を構築する必要があるため。	◆継続の場合も理由を記入してください（課題が解決していない、定期的に行い定着を図る必要がある、対象者が毎年変わる、予定完了年度がまだ先である、中止すると悪化する可能性がある 等）。
13	事業等の分割・統合・移動	<input checked="" type="radio"/> 該当なし <input type="radio"/> 分割 <input type="radio"/> 統合 <input type="radio"/> 移動	◆いずれか一つに○。 ◆分割＝事業等を複数の項目に分割 統合＝他の事業等と統合 移動＝他の施策等に移動。 ◆複数課が共管する事業等については、貴課分の事業等についてのみ回答してください（例：他課分の事業が継続する場合でも、貴課分の事業を他事業と統合する場合は「統合」）。
14	上記13の具体的な内容		◆どの事業等と分割又は統合するのか。 ◆どの「施策」又は「施策の方向」に移動するのか。

<事業等の具体的内容>

15	対象（誰に向けて行うのか）	障がい当事者 家族・支援者 障がい関係団体 障がい支援事業者 一般市民 一般企業等 庁内 その他（ ）			◆該当に○（複数選択可）。 ◆上記11が「廃止」の場合は記入不要（以下同）。
16	方法	直営 委託 指定管理 補助・助成・手当等 市民との協働 企業等との協働 その他（ ）			◆該当に○（複数選択可）。
17	事業等の期間	平成 28 年度 ~ 令和 7 年度			◆終了年度を定めたプロジェクトである場合や、令和3年度以降の新規事業の場合等、必要に応じて修正してください。
18	期待される効果	障がいのある人が、避難所において、必要な介護やプライバシーの保護を確保できる。 仮設住宅への優先的な入居が図れる。			◆当該事業等によって改善されることや、（良い状態が）維持されること等を記入してください。
19	総合計画後期実施計画の位置付け	有 <input type="radio"/> 無 <input checked="" type="radio"/>	後期実施計画の事業名		◆有無いずれかに○。 ◆有の場合は後期実施計画の事業名を記入（重点戦略事業は★、分野別事業は●を頭に付ける）。
20	法令による実施根拠の有無	有 <input type="radio"/> 無 <input checked="" type="radio"/>	法令の名称		◆有無いずれかに○。 ◆有の場合は当該法令の名称を記入。

項目No→	年度	年度ごとの実施事項	年度ごとの進捗の目安（指標又は状態）	目標値・見込値（単位）	計画事業費	財源内訳（千円）				
						国支出金	県支出金	地方債	その他	一般財源
	R3年度	福祉避難所の設置運営に関する協定締結 締結済み協定の継続	-	-	0	0	0	0	0	0
	R4年度	福祉避難所の設置運営に関する協定締結 締結済み協定の継続	-	-	0	0	0	0	0	0
	R5年度	福祉避難所の設置運営に関する協定締結 締結済み協定の継続	-	-	0	0	0	0	0	0
	R6年度	福祉避難所の設置運営に関する協定締結 締結済み協定の継続	-	-	0	0	0	0	0	0
	R7年度	福祉避難所の設置運営に関する協定締結 締結済み協定の継続	-	-	0	0	0	0	0	0
<作成上の注意>	◆年度ごとの実施事項はできる限り具体的に記入してください。項目17「事業等の期間」内の年度においては、抜けないようご注意ください。なお、現行の実施事項は、別途確認依頼中の進行管理票をご参照ください。 ◆年度ごとの進捗の目安はなるべく数値化できる指標にしてください（例：件数、回数、人数、箇所数、時間数、金額等）。 ◆数値化できる指標の場合は、目標値・見込値も設定してください。なお、値が毎年変動する場合は、文字列での記入もできます（例：前年値以上、法定雇用率以上、利用者の○割以上等）。 ◆数値化が困難な場合、できるだけ客観的な状態を目安にしてください（例：契約の締結、工事の完了、協定の維持、常時の対応体制の確保等）。					計 0	0	0	0	0
						◆貴課等の財政見通し（R2.1.6及びR2.3.9企画政策課長・財政課長発事務連絡参照）に沿って記入してください。職員人件費だけの場合は0円としてください。				

障害者計画2016-2025中間見直し版 策定調書

通番（見直し前）

86

※自動発生

◆黄色塗りのセルが作業対象です。

◆セルの幅と高さは変えていただいて構いませんが、行・列の削除・挿入はしないでください。

項目

No.1	作成課等名	市民活動支援課
------	-------	---------

<事業等の名称・内容>

<作成上の注意>

4	基本目標	3 快適で人にやさしいまちづくりの推進	◆中間見直し対象外。 ◆新規事業の場合は後日個別調整します。
5	施策の方向	(3) 防災・防犯等対策の推進	◆中間見直し対象外。 ◆新規事業の場合は後日個別調整します。
6	施策	①防災・防犯等対策の推進	◆修正が必要な場合は個別調整します。
7	事業等の名称	86 犯罪被害防止の普及	◆現行計画の既存事業については予め入力してあります。修正する場合は赤字で書き直してください（修正した場合は、下記11は「修正」を選択してください）。 ◆複数課が共管する事業等については、貴課に関する記述のみ修正してください（他課回答と相反する場合は集約後に調整します）。 ◆新規事業の場合、内容欄に目的や手段等の概要を記入してください（新規事業の場合、下記11は「新規」を選択してください）。
8	事業等の内容	障がいのある人が犯罪被害に遭わないための知識を習得できるよう、「なるほど行政講座」などの利用促進を図ります。	
9	現行担当課	市民活動支援課・障害福祉課	
10	重点取組対象	非該当	◆変更する場合は個別調整します。

<中間見直しの取扱い>

11	事業等の取扱い	新規 継続 廃止 <b>修正</b>	◆いずれか一つに○。 ◆複数課が共管する事業等については、貴課分についてのみ回答してください（例：他課分の事業が廃止となる場合でも、貴課分の事業が継続となる場合は「継続」）。
12	上記11の取扱いの理由	定期的に行い定着を図る必要がある → <b>防災講話等により普及</b>	◆ <b>継続の場合も理由を記入してください</b> （課題が解決していない、定期的に行い定着を図る必要がある、対象者が毎年変わる、予定完了年度がまだ先である、中止すると悪化する可能性がある 等）。
13	事業等の分割・統合・移動	<b>該当なし</b> 分割 統合 移動	◆いずれか一つに○。 ◆分割＝事業等を複数の項目に分割 統合＝他の事業等と統合 移動＝他の施策等に移動。 ◆複数課が共管する事業等については、貴課分の事業等についてのみ回答してください（例：他課分の事業が継続する場合でも、貴課分の事業を他事業と統合する場合は「統合」）。
14	上記13の具体的な内容		◆どの事業等と分割又は統合するのか。 ◆どの「施策」又は「施策の方向」に移動するのか。

<事業等の具体的内容>

15	対象（誰に向けて行うのか）	障がい当事者 家族・支援者 障がい関係団体 障がい支援事業者 <b>一般市民</b> 一般企業等 庁内 その他（ ）			◆該当に○（複数選択可）。 ◆上記11が「廃止」の場合は記入不要（以下同）。
16	方法	<b>直営</b> 委託 指定管理 補助・助成・手当等 市民との協働 企業等との協働 その他（ ）			◆該当に○（複数選択可）。
17	事業等の期間	平成 28 年度 ~ 令和 7 年度			◆終了年度を定めたプロジェクトである場合や、令和3年度以降の新規事業の場合等、必要に応じて修正してください。
18	期待される効果	防犯意識の向上			◆当該事業等によって改善されることや、（良い状態が）維持されること等を記入してください。
19	総合計画後期実施計画の位置付け	<input checked="" type="radio"/> 有 <input type="radio"/> 無	後期実施計画の事業名	<b>●防犯対策事業</b>	◆有無いずれかに○。 ◆有の場合は後期実施計画の事業名を記入（重点戦略事業は★、分野別事業は●を頭に付ける）。
20	法令による実施根拠の有無	<input type="radio"/> 有 <input checked="" type="radio"/> 無	法令の名称		◆有無いずれかに○。 ◆有の場合は当該法令の名称を記入。

項目No.→	年度	年度ごとの実施事項	年度ごとの進捗の目安（指標又は状態）	目標値・見込値（単位）	計画事業費	財源内訳（千円）				
						国支出金	県支出金	地方債	その他	一般財源
	R3年度	防犯講話			0	0	0	0	0	0
	R4年度	防犯講話			0	0	0	0	0	0
	R5年度	防犯講話			0	0	0	0	0	0
	R6年度	防犯講話			0	0	0	0	0	0
	R7年度	防犯講話			0	0	0	0	0	0
					計 0	0	0	0	0	0
<p>&lt;作成上の注意&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>◆年度ごとの実施事項はできる限り具体的に記入してください。項目17「事業等の期間」内の年度においては、抜けないようご注意ください。なお、現行の実施事項は、別途確認依頼中の進行管理票をご参照ください。</li> <li>◆年度ごとの進捗の目安はなるべく数値化できる指標にしてください（例：件数、回数、人数、箇所数、時間数、金額等）。</li> <li>◆数値化できる指標の場合は、目標値・見込値も設定してください。なお、値が毎年変動する場合は、文字列での記入もできます（例：前年値以上、法定雇用率以上、利用者の○割以上等）。</li> <li>◆数値化が困難な場合、できるだけ客観的な状態を目安にしてください（例：契約の締結、工事の完了、協定の維持、常時の対応体制の確保等）。</li> </ul>						<p>◆貴課等の財政見通し（R2.1.6及びR2.3.9企画政策課長・財政課長発事務連絡参照）に沿って記入してください。職員人件費だけの場合は0円としてください。</p>				

障害者計画2016-2025中間見直し版 策定調書

通番（見直し前）

86

※自動発生

◆黄色塗りのセルが作業対象です。

◆セルの幅と高さは変えていただいて構いませんが、行・列の削除・挿入はしないでください。

項目

No.1	作成課等名	障害福祉課
------	-------	-------

<事業等の名称・内容>

<作成上の注意>

4	基本目標	3 快適で人にやさしいまちづくりの推進	◆中間見直し対象外。 ◆新規事業の場合は後日個別調整します。
5	施策の方向	(3) 防災・防犯等対策の推進	◆中間見直し対象外。 ◆新規事業の場合は後日個別調整します。
6	施策	①防災・防犯等対策の推進	◆修正が必要な場合は個別調整します。
7	事業等の名称	86 犯罪被害防止の普及	◆現行計画の既存事業については予め入力してあります。修正する場合は赤字で書き直してください（修正した場合は、下記11は「修正」を選択してください）。
8	事業等の内容	障がいのある人が犯罪被害に遭わないための知識を習得できるよう、「なるほど行政講座」などの利用促進を図ります。	◆複数課が共管する事業等については、貴課に関する記述のみ修正してください（他課回答と相反する場合は集約後に調整します）。 ◆新規事業の場合、内容欄に目的や手段等の概要を記入してください（新規事業の場合、下記11は「新規」を選択してください）。
9	現行担当課	市民活動支援課・障害福祉課	
10	重点取組対象	非該当	◆変更する場合は個別調整します。

<中間見直しの取扱い>

11	事業等の取扱い	新規 継続 <b>廃止</b> 修正	◆いずれか一つに○。 ◆複数課が共管する事業等については、貴課分についてのみ回答してください（例：他課分の事業が廃止となる場合でも、貴課分の事業が継続となる場合は「継続」）。
12	上記11の取扱いの理由	犯罪被害防止は、市が直営（なるほど行政講座）で実施することは難しい。	◆継続の場合も理由を記入してください（課題が解決していない、定期的に行い定着を図る必要がある、対象者が毎年変わる、予定完了年度がまだ先である、中止すると悪化する可能性がある等）。
13	事業等の分割・統合・移動	該当なし 分割 統合 移動	◆いずれか一つに○。 ◆分割＝事業等を複数の項目に分割 統合＝他の事業等と統合 移動＝他の施策等に移動。 ◆複数課が共管する事業等については、貴課分の事業等についてのみ回答してください（例：他課分の事業が継続する場合でも、貴課分の事業を他事業と統合する場合は「統合」）。
14	上記13の具体的な内容		◆どの事業等と分割又は統合するのか。 ◆どの「施策」又は「施策の方向」に移動するのか。

<事業等の具体的内容>

15	対象（誰に向けて行うのか）	障がい当事者 家族・支援者 障がい関係団体 障がい支援事業者 一般市民 一般企業等 庁内 その他（ ）			◆該当に○（複数選択可）。 ◆上記11が「廃止」の場合は記入不要（以下同）。
16	方法	直営 委託 指定管理 補助・助成・手当等 市民との協働 企業等との協働 その他（ ）			◆該当に○（複数選択可）。
17	事業等の期間	平成 28 年度 ～ 令和 7 年度			◆終了年度を定めたプロジェクトである場合や、令和3年度以降の新規事業の場合等、必要に応じて修正してください。
18	期待される効果				◆当該事業等によって改善されることや、（良い状態が）維持されること等を記入してください。
19	総合計画後期実施計画の位置付け	有 無	後期実施計画の事業名		◆有無いずれかに○。 ◆有の場合は後期実施計画の事業名を記入（重点戦略事業は★、分野別事業は●を頭に付ける）。
20	法令による実施根拠の有無	有 無	法令の名称		◆有無いずれかに○。 ◆有の場合は当該法令の名称を記入。

項目No.→	21	22	23	24	25 26 27 28 29 財源内訳（千円）					
					年度	年度ごとの実施事項	年度ごとの進捗の目安（指標又は状態）	目標値・見込値（単位）	計画事業費	国支出金
	R3年度				0					
	R4年度				0					
	R5年度				0					
	R6年度				0					
	R7年度				0					
					計 0	0	0	0	0	0

<作成上の注意>

- ◆年度ごとの実施事項はできる限り具体的に記入してください。項目17「事業等の期間」内の年度においては、抜けないようご注意ください。なお、現行の実施事項は、別途確認依頼中の進行管理票をご参照ください。
- ◆年度ごとの進捗の目安はなるべく数値化できる指標にしてください（例：件数、回数、人数、箇所数、時間数、金額等）。
- ◆数値化できる指標の場合は、目標値・見込値も設定してください。なお、値が毎年変動する場合は、文字列での記入もできます（例：前年値以上、法定雇用率以上、利用者の○割以上等）。
- ◆数値化が困難な場合、できるだけ客観的な状態を目安にしてください（例：契約の締結、工事の完了、協定の維持、常時の対応体制の確保等）。

◆貴課等の財政見通し（R2.1.6及びR2.3.9企画政策課長・財政課長発事務連絡参照）に沿って記入してください。職員人件費だけの場合は0円としてください。

障害者計画2016-2025中間見直し版 策定調書

通番（見直し前）

87

※自動発生

◆黄色塗りのセルが作業対象です。

◆セルの幅と高さは変えていただいて構いませんが、行・列の削除・挿入はしないでください。

項目

No.1	作成課等名	産業振興課
------	-------	-------

<事業等の名称・内容>

<作成上の注意>

4	基本目標	3 快適で人にやさしいまちづくりの推進	◆中間見直し対象外。 ◆新規事業の場合は後日個別調整します。
5	施策の方向	(3) 防災・防犯等対策の推進	◆中間見直し対象外。 ◆新規事業の場合は後日個別調整します。
6	施策	②消費生活相談の実施	◆修正が必要な場合は個別調整します。
7	事業等の名称	87 消費生活相談等の実施	◆現行計画の既存事業については予め入力してあります。修正する場合は赤字で書き直してください（修正した場合は、下記11は「修正」を選択してください）。
8	事業等の内容	消費生活センターで、窓口での相談の他、電話での相談も受け付ける消費生活相談を継続し、障がいのある人も含めたすべての市民の消費生活全般についての相談や苦情を受け付け、解決を支援します。また、広報紙、ホームページ、消費者だより等で消費者被害の事例情報、悪質商法の手口等に関する情報、訪問や勧誘による販売やネットショッピング等の留意点等の消費生活に関する情報提供を行うほか、ニーズに沿った消費者講座等を開催します。	◆複数課が共管する事業等については、貴課に関する記述のみ修正してください（他課回答と相反する場合は集約後に調整します）。 ◆新規事業の場合、内容欄に目的や手段等の概要を記入してください（新規事業の場合、下記11は「新規」を選択してください）。
9	現行担当課	産業振興課	
10	重点取組対象	非該当	◆変更する場合は個別調整します。

<中間見直しの取扱い>

11	事業等の取扱い	新規 <input type="radio"/> 継続 <input checked="" type="radio"/> 廃止 <input type="radio"/> 修正 <input type="radio"/>	◆いずれか一つに○。 ◆複数課が共管する事業等については、貴課分についてのみ回答してください（例：他課分の事業が廃止となる場合でも、貴課分の事業が継続となる場合は「継続」）。
12	上記11の取扱いの理由	安心・安全な市民生活に必要な取組みのため。	◆継続の場合も理由を記入してください（課題が解決していない、定期的に行い定着を図る必要がある、対象者が毎年変わる、予定完了年度がまだ先である、中止すると悪化する可能性がある 等）。
13	事業等の分割・統合・移動	<input checked="" type="radio"/> 該当なし <input type="radio"/> 分割 <input type="radio"/> 統合 <input type="radio"/> 移動	◆いずれか一つに○。 ◆分割＝事業等を複数の項目に分割 統合＝他の事業等と統合 移動＝他の施策等に移動。 ◆複数課が共管する事業等については、貴課分の事業等についてのみ回答してください（例：他課分の事業が存続する場合でも、貴課分の事業を他事業と統合する場合は「統合」）。
14	上記13の具体的な内容		◆どの事業等と分割又は統合するのか。 ◆どの「施策」又は「施策の方向」に移動するのか。

<事業等の具体的内容>

15	対象（誰に向けて行うのか）	<input type="checkbox"/> 障がい当事者 <input checked="" type="checkbox"/> 家族・支援者 <input type="checkbox"/> 障がい関係団体 <input type="checkbox"/> 障がい支援事業者 <input checked="" type="checkbox"/> 一般市民 <input type="checkbox"/> 一般企業等 <input type="checkbox"/> 庁内 <input type="checkbox"/> その他（ ）				◆該当に○（複数選択可）。 ◆上記11が「廃止」の場合は記入不要（以下同）。
16	方法	<input checked="" type="checkbox"/> 直営 <input type="checkbox"/> 委託 <input type="checkbox"/> 指定管理 <input type="checkbox"/> 補助・助成・手当等 <input type="checkbox"/> 市民との協働 <input type="checkbox"/> 企業等との協働 <input type="checkbox"/> その他（ ）				◆該当に○（複数選択可）。
17	事業等の期間	平成 28 年度 ~ 令和 7 年度				◆終了年度を定めたプロジェクトである場合や、令和3年度以降の新規事業の場合等、必要に応じて修正してください。
18	期待される効果	障がい当事者、またはその家族の消費者被害を防止し、安心安全な市民生活の向上に寄与する。				◆当該事業等によって改善されることや、（良い状態が）維持されること等を記入してください。
19	総合計画後期実施計画の位置付け	有 <input checked="" type="radio"/> 無 <input type="radio"/>	後期実施計画の事業名			◆有無いずれかに○。 ◆有の場合は後期実施計画の事業名を記入（重点戦略事業は★、分野別事業は●を頭に付ける）。
20	法令による実施根拠の有無	有 <input checked="" type="radio"/> 無 <input type="radio"/>	法令の名称			◆有無いずれかに○。 ◆有の場合は当該法令の名称を記入。

項目No.→	年度	年度ごとの実施事項	年度ごとの進捗の目安（指標又は状態）	目標値・見込値 (単位)	計画事業費	財源内訳（千円）				
						国支出金	県支出金	地方債	その他	一般財源
	R3年度	消費生活相談の実施。 随時消費者講座の開催。	常時の対応体制の確保		0	0	0	0	0	0
	R4年度	消費生活相談の実施。 随時消費者講座の開催。	常時の対応体制の確保		0	0	0	0	0	0
	R5年度	消費生活相談の実施。 随時消費者講座の開催。	常時の対応体制の確保		0	0	0	0	0	0
	R6年度	消費生活相談の実施。 随時消費者講座の開催。	常時の対応体制の確保		0	0	0	0	0	0
	R7年度	消費生活相談の実施。 随時消費者講座の開催。	常時の対応体制の確保		0	0	0	0	0	0
<作成上の注意>	◆年度ごとの実施事項はできる限り具体的に記入してください。項目17「事業等の期間」内の年度においては、抜けないようご注意ください。なお、現行の実施事項は、別途確認依頼中の進行管理票をご参照ください。 ◆年度ごとの進捗の目安はなるべく数値化できる指標にしてください（例：件数、回数、人数、箇所数、時間数、金額等）。 ◆数値化できる指標の場合は、目標値・見込値も設定してください。なお、値が毎年変動する場合は、文字列での記入もできます（例：前年値以上、法定雇用率以上、利用者の○割以上等）。 ◆数値化が困難な場合、できるだけ客観的な状態を目安にしてください（例：契約の締結、工事の完了、協定の維持、常時の対応体制の確保等）。					計 0	0	0	0	0
						◆貴課等の財政見通し（R2.1.6及びR2.3.9企画政策課長・財政課長発事務連絡参照）に沿って記入してください。職員人件費だけの場合は0円としてください。				