

事務事業評価表（令和2年度の実績評価）

事務事業名		老人福祉施設措置事業				事業区分		担当	
政策体系上の位置付け						新規/継続	継続	事務事業No.	010602000017
						単独/補助	単独	所属課	040501 高齢福祉課
政策体系	総合計画の施策名	0106	高齢者福祉の推進					課長名	高齢福祉課
	政策名	01	子どもから高齢者まで健康で共生のまちづくり						
	施策名	06	高齢者福祉の推進					グループ	高齢福祉グループ
	手段名	02	②高齢者福祉サービスの充実					担当者名	
財務会計上の位置付け						事業期間			
予算科目	会計	款	項	目	事業細	単年度繰返し (平成17年度～)			
	01	03	01	02	02 00	老人福祉総務事業			
法令根拠	老人福祉法、桜川市老人福祉法施行細則					 期間限定の場合、総投入量を(3)投入量の右側に記入			

(1) 事務事業の概要

手 段	①事務事業の概要（事務事業の全体像） 65歳以上の者であって、環境上の理由及び経済的理由により在宅で生活することが困難な者を養護老人ホームに入所措置する。入所申請があった時は速やかに状況を調査し、必要に応じて入所判定委員会の開催をする。退所する時は、身元引受人等に連絡し立会う。 また、毎月養護老人ホームに措置費を支払い、被措置者からの収入申告により負担能力に応じて1年間（7月～翌6月）負担金を徴収する。 市は、年に1回養護老人ホームを訪問し、措置が適切であるかどうか確認する。	②担当者が行う業務の内容・やり方・手順 措置者の受付・調査・入所手続、入所判定委員会の開催 措置費の支払・精算、負担金徴収事務、措置者訪問（年1回）、収入申告事務

(2) 事務事業の手段・対象・意図と各指標、指標値の推移

①手段（担当者の活動内容）	④活動指標（活動量を表す指標）	単位	01年度 （実績）	02年度 （実績）	03年度 （計画）	04年度 （目標）	05年度 （目標）
措置費の支払・精算、負担金徴収事務、措置者訪問、収入申告事務	措置費の支払い回数	回	12.00	12.00	12.00	12.00	12.00
			0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
			0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
			0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
②対象（誰、何を対象にしているのか）	⑤対象指標（対象の大きさを表す指標）	単位	01年度 （実績）	02年度 （実績）	03年度 （計画）	04年度 （目標）	05年度 （目標）
65歳以上の者で、環境上の理由及び経済的理由により在宅において生活することが困難な者	65歳以上の高齢者数	人	13,486.00	13,652.00	13,504.00	13,567.00	13,607.00
			0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
			0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
③意図（この事業によって対象をどう変えるのか）	⑥成果指標（対象における意図の達成度を表す指標）	単位	01年度 （実績）	02年度 （実績）	03年度 （計画）	04年度 （目標）	05年度 （目標）
養護老人ホームに措置入所することにより、高齢者の心身の健康の保持及び生活の安定を図る	措置入所者数	人	3.00	4.00	4.00	4.00	4.00
			0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
			0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

(3) 投入量（事業費）の推移				01年度	02年度	03年度			期間限定 総投入量
				(実績)	(実績)	(計画)			
投入量	事業費	財源内訳	国庫支出金	千円	0	0	0		0
			県支出金	千円	0	0	0		0
			地方債	千円	0	0	0		0
			使用料・手数料	千円	0	0	0		0
			その他	千円	1,795	0	0		0
			一般財源	千円	8,964	10,307	11,351		0
			事業費計（A）	千円	10,759	10,307	11,351		0
			正規職員従事人数	人	2.00人	2.00人	2.00人		

事業費の内訳	02年度事業費 実績 (千円)			03年度事業費 予算 (千円)		
	19 扶助費	10,307		19 扶助費	11,351	
		合 計	10,307		合 計	11,351

事務事業名	老人福祉施設措置事業	事務事業No.	10602000017	所属課	高齢福祉課
(4) この事務事業を開始したきっかけは、いつ頃どんな経緯で開始されたのか？ 開始時期あるいは5年前と比べてどう変わったのか？					
65歳以上で環境、経済的理由により在宅で生活することが困難な者を対象にして老人福祉法により事業が開始した。介護保険法が始まり、介護老人福祉施設へ入所ができるため、養護老人ホームへの措置者は減少傾向にある。					
(5) この事務事業に対して関係者（住民、議会、事業対象者、利害関係者）からどんな意見や要望が寄せられているか？					
措置入所している方より、安心して生活を送れているとの声がある。					

【See】 2. 評価の部 *原則は事前評価。

評 価 項 目	
現状維持	①政策体系との整合性 (この事務事業の目的は市の政策体系に結びつくか？意図することが結果に結びついているか？)
	☒ 結びついている 高齢者福祉サービスの充実に結びついている。
現状維持	②公共関与の妥当性 (なぜこの事業を市が行わなければならないのか？税金を投入して、達成する目的か？) (法定受託事業はその名称)
	☒ 妥当である 高齢者福祉の原点であり、老人福祉法にも規定されているので妥当である。
有効性	③成果の向上余地 (成果を向上させる余地はあるか？成果の現状水準とあるべき水準との差異はないか？何が原因で成果向上が期待できないのか？)
	☒ 向上余地がない 国の制度上の業務であり、成果を向上させるものではない。
	④廃止・休止の成果への影響 (事務事業を廃止・休止した場合の影響の有無とその内容は？)
	☒ 影響有 老人福祉法で定められており、廃止はできない。
有効性	⑤類似事業との統廃合・連携の可能性 (類似事業や統廃合の可能性はありますか？(市以外の取り組みも含む))
	(他に手段がある場合) ☒ 具体的な手段、事務事業名 ☒ 余地がない 類似事業はない。
効率性	⑥事業費・人件費の削減余地 (成果を下げずに事業費を削減できないか？やり方を工夫して延べ業務事業を削減できないか？)
	☒ 削減余地がない 国の制度上の業務であり、成果を向上させるものではない。
公平性	⑦受益機会・費用負担の適正化余地 (事業の内容が一部の受益者に偏っていて不公平ではないか？受益者負担が公平・公正になっているか？)
	☒ 公正・公平である 老人福祉法に定められた基準に基づいており、公平・公正である。

【Plan】 3. 評価結果の総括と今後の方向性(次年度計画と予算への反映)

(1) 1次評価者としての評価結果		(2) 全体総括(振り返り、反省点)																		
①目的妥当性 ☒ 適切 ☐ 見直し余地あり ②有効性 ☒ 適切 ☐ 見直し余地あり ③効率性 ☒ 適切 ☐ 見直し余地あり ④公平性 ☒ 適切 ☐ 見直し余地あり	⇒	環境的及び経済的な事業により在宅での生活が困難な方4名を県内2つの養護老人ホームに措置しており、措置者にとって安心して生活ができる場となっている。 令和2年度は1名について、在宅での生活が難しいと相談があった高齢者の実態把握を行い、施設への措置入所をさせた。																		
(3) 今後の事業の方向性		(4) 改革・改善による期待成果 (終了・廃止・休止の場合は記入不要)																		
☐ 終了 ☒ 継続 ☐ 改革改善を行う → (複数回答可) ☐ 廃止 ☐ 休止 ☒ 現状維持 ☐ 目的の再設定 ☐ 効率性の改善 ☐ 有効性の改善 ☐ 公平性の改善 ☐ 統廃合ができる ☐ 連携ができる		<table border="1"> <tr> <th colspan="2" rowspan="2"></th> <th colspan="3">コスト</th> </tr> <tr> <th>削減</th> <th>維持</th> <th>増加</th> </tr> <tr> <th rowspan="2">成果</th> <th>向上維持</th> <td></td> <td>○</td> <td>×</td> </tr> <tr> <th>低下</th> <td>×</td> <td>×</td> <td>×</td> </tr> </table>				コスト			削減	維持	増加	成果	向上維持		○	×	低下	×	×	×
		コスト																		
		削減	維持	増加																
成果	向上維持		○	×																
	低下	×	×	×																
(5) 改革、改善を実現する上で解決すべき課題(壁)とその解決策		(6) 事務事業優先度評価結果																		
		成果優先度評価結果 ⑨																		

【Check】 4. 確認及び改革改善に向けての指摘事項

(1) 課長評価	(2) 部長確認及び評価 (課長評価により、C、D判定及び確認が必要な場合)
課長確認後の評価 ☒ A A: 継続(現状維持) C: 終了、廃止、休止 B: 継続(改革改善を行う) D: 2次評価へ提出	確認欄 ☐