

令和 3年度

事務事業評価表 (令和 2年度 の実績評価)

記入年月日
令和 3 年 4 月 13 日

事務事業名		介護認定調査事務				事業区分		担当	
						新規/継続	継続	事務事業No.	010702000043
政策体系上の位置付け						単独/補助	単独		040601
政策体系	総合計画の施策名		0107		社会保障制度の健全運営			所属課	介護保険課
	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			課長名	
	施策名		07		社会保障制度の健全運営			グループ	介護認定グループ
	手段名		02		②介護保険制度の充実			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	介護保険特別会計			
	06	01	03	02	01 00	認定調査事業			
法令根拠	介護保険法					➡ 期間限定の場合、総投入量を（3）投入量の右側に記入			

【Do】 1. 事務事業の現状把握 (その1)

(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) 介護認定審査会の二次判定の基礎資料とするため、要介護・要支援 (新規・更新・区分変更) 申請のあった方には訪問調査を行う。調査員が自宅・病院・介護施設等を訪問し、心身の状況や生活の様子を調査する。
	②担当者が行う業務の内容・やり方・手順 認定申請受付等事務・認定調査の日程調整・調査員の訪問調査・調査票 (概況調査・特記事項・マークシート) を作成する。 訪問調査 ・直接調査/職員が訪問調査を行う。 ・委託調査 (県内外)/委託契約をした居宅介護支援事業者等の介護支援専門員が調査を行う。 調査した結果をコンピューターで一次判定し、介護認定審査会の二次判定の基礎資料とする。

(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)	
・認定申請受付等事務・認定調査の日程調整・調査員の訪問調査・調査票 (概況調査・特記事項・マークシート) を作成する。 ・訪問調査 職員による訪問調査 委託調査		介護保険要介護認定申請者	件	2,018.00	2,100.00	2,100.00	2,100.00	2,100.00	
				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)	
介護保険要介護認定申請者		介護認定調査件数	件	1,990.00	2,100.00	2,100.00	2,100.00	2,100.00	
				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)	
訪問調査により適正な介護認定行う。		介護保険認定調査率	%	98.61	100.00	100.00	100.00	100.00	
				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 (実績)	02年度 (実績)	03年度 (計画)		期間限定 総投入量
投 入 量	事業費 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	0	0	0		0
		一般財源	千円	8,440	6,236	22,472		0
		事業費計 (A)	千円	8,440	6,236	22,472		0
		正規職員従事人数	人	4.00人	4.00人	4.00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)		
	01 報酬	5,086				01 報酬	9,526	
	03 職員手当等	692				03 職員手当等	1,556	
	08 旅費	225				08 旅費	313	
	12 委託料	233				10 需用費	133	
						11 役務費	9,844	
						12 委託料	1,100	
				合 計	6,236		合 計	22,472

事務事業名	介護認定調査事務	事務事業No.	10702000043	所属課	介護保険課
(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？					
介護保険法の施行（平成12年4月）により認定調査を開始。制度の浸透及び市民の高齢化により、新規の申請者及び区分変更申請者が増加している。平成30年4月に介護保険法の一部改正により更新申請について認定有効期間が36か月まで延長となった。					
(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？					
介護保険を申請してから、結果が出るまでに時間がかかる。介護保険の有効期間内に結果が出ない為、結果が確定するまでは暫定でサービス計画を立案しなくてはならない。					

【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	法定事項であり妥当であり結びついている
	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	介護認定調査事務
	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	法定事項であり妥当であり向上の余地はない
	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	法定事項であり妥当であり廃止・休止はできない
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	法定事項であり妥当であり統廃合の余地はない
	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	法定事項であり妥当であり削減の余地はなく、なお、申請件数が増加している
効率性	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	法定事項であり妥当であり公正・公平である
公平性			

【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	⇒	介護認定調査は嘱託職員を雇用して対応しているが、申請件数の増加により調査が増加している。委託事業者の調査員と年4回勉強会を実施し調査の誤差を減らし統一した調査が実施できるようにしている。また、更新時にサービス利用がない更新申請者は40%にもなるので、申請時に説明して理解を得られるよう努めなければならない。																						
(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 → ☐ 改革改善を行う → ☐ 目的の再設定 ☐ 効率性の改善 ☐ 廃止 ☐ 休止 ☒ 現状維持 ☐ 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="3">成果</th> <th>向上</th> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <th>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 ②																						

【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 B：継続（改革改善を行う） D：2次評価へ提出	確認欄 ☐