

平成28年度

事務事業評価表 A (平成27年度 の実績評価)

記入年月日
平成 28 年 4 月 15 日

(Do) 1. 事務事業の現状把握（その1）

(1) 事務事業の概要

	①事務事業の概要（事務事業の全体像）	②担当者が行う業務の内容・やり方・手順
手段	<p>平成25年度までは75歳以上の市内在住高齢者に対して一律で商品券を配布していましたが、高齢者人口の増加に伴い、事業見直しを行った結果、平成26年度からは多年にわたり社会に貢献されてきた高齢者の方々に対して節目となる年令を迎える年に敬老記念品を贈呈し、感謝の意を表し長寿を祝う。</p> <p>77歳の方に3,000円、80歳の方に5,000円、88歳の方に5,000円、100歳到達者に30,000円、市内最高齢の男女各1名に30,000円の敬老記念品を贈呈する。なお、100歳については国・県からの贈呈品も一緒に配布している。</p>	<p>【担当者が行う業務の内容】</p> <p>敬老事務委託契約、住民登録から8月1日基準でリスト作成、敬老記念品の封入作業、9月上旬に対象者への商品券を区長に配布依頼、ただし100歳到達者と最高齢者男女は市長と共に配布、記念品代の支払い、精算事務を行う。</p>

(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	26年度	27年度	28年度	29年度	30年度
			(実績)	(実績)	(計画)	(目標)	(目標)
敬老事務委託契約、住民記録8月1日基準でリスト作成、敬老記念品封入作業、9月上旬に対象者へ商品券を区長に配布依頼、ただし100歳到達者と最高齢者男女は市長と共に配布、記念品代の支払い、精算事務を行う。	敬老記念品贈呈件数	件	1,181.00	1,153.00	1,167.00	1,180.00	1,200.00
			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	26年度 (実績)	27年度 (実績)	28年度 (計画)	29年度 (目標)	30年度 (目標)
各対象年齢の者	75歳以上の人数	人	6,543.00	6,578.00	6,580.00	6,600.00	6,650.00
			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	26年度 (実績)	27年度 (実績)	28年度 (計画)	29年度 (目標)	30年度 (目標)
長寿を祝福し敬老記念品を支給することで、今までの労をねぎらい、感謝の意を表し長寿を祝う。	記念品(商品券)使用率	%	95.62	96.10	96.00	96.00	96.00
			0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
			0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

(2) 投入量(事業費)の推移

(3) 投入量(事業費)の推移		令和2年度 (実績)	令和3年度 (実績)	令和3年度 (計画)	令和4年度 (目標)	令和5年度 (目標)	総投入量
投 入 量	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	0	0	0	0
		一般財源	千円	6,044	5,728	5,897	5,900
		事業費計(△)	千円	6,044	5,728	5,897	5,900
	人 件 費	正規職員従事人数	人	100人	100人	100人	100人
		述べ業務時間	時間	330.00	300.00	300.00	300.00
		人件費計(△)	千円	957	870	870	870

トータルコスト(A)+(B) 千円 7

(4) 当該年度の実施内容

- ・主要事業
 - ・市長マニフェスト
 - ・未来PJ事業
 - ・合併建設計画事業

事務事業名	敬老事業	事務事業No.	20601000007	所属課	高齢福祉課
【Do】 1. 事務事業の現状把握（その2）					
(5) 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？ 多年にわたり社会に貢献してこられた高齢者の長寿を祝福しようと合併以前から行っていた事業である。平成18年度から贈呈品を敬老商品券とし統一を図った。また、合併前は各町村で敬老会式典を行っていたが、合併後は交通・会場等の問題もあり行革の一環として廃止した。平成25年度までは一律に商品券を配布していたが、平成26年度より節目の年令のみ配布するようにしくみを変更した。					
(6) 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？ 平成26年度はしくみの変更に関する問い合わせが多く寄せられたが、平成27年度は特に大きな混乱はなかった。					
(7) 前回の事務事業評価に対する改革・改善の具体的な内容					

【See】 2. 評価の部 *原則は事前評価。

評価項目

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？）		
目的妥当性	<input checked="" type="checkbox"/> 結びついている	高齢者の生きがいにつながっている。
	<input type="checkbox"/> 妥当である	敬老の日に労をねぎらい感謝することは、高齢者福祉の向上に結びつくので妥当である。
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）		
有効性	<input checked="" type="checkbox"/> 影響有	敬老商品券を贈呈するにより、高齢者の労をねぎらい生きがいにつながっているため向上余地はない。
	<input type="checkbox"/> 余地がない	他に類似事業がない。
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？）		
効率性	<input type="checkbox"/> 向上余地がない	平成26年度より対象者を77・80・88・100歳と変更したが、今後の人口推移と共に将来的には検討が必要である。
	<input type="checkbox"/> 削減余地がない	贈呈する敬老記念品を75歳以上全員から年令の節目を対象としたため現在のところ削減余地はない。
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？）		
公平性	<input type="checkbox"/> 余地がない	他に類似事業がない。
	<input type="checkbox"/> 削減余地がない	贈呈する敬老記念品を75歳以上全員から年令の節目を対象としたため現在のところ削減余地はない。
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がありますか？（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		
⑥ 事業費・人件費の削除余地 （成果を下げずに事業費を削除できないか？やり方を工夫して延べ業務事業を削減できないか？）		
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？）		
⑧ 公正・公平である 長期的視点で判断すると年令到達者が対象となるため公平・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	高齢者の増加に伴い、対象者・記念品の見直しが必要であると思われ、平成25年度において、対象者の見直し等の検討を行い、平成26年度からは、対象者を一定の年齢に定めて記念品の贈呈を行うこととした。結果として予算削減と商品券の使用率が向上した。																	
(3) 今後の事業の方向性																		
□ 終了 ■ 繼続 → □ 改革改善を行う → (複数回答可) <ul style="list-style-type: none"> □ 目的の再設定 □ 有効性の改善 □ 公平性の改善 □ 統廃合ができる □ 効率性の改善 □ 連携ができる □ 廃止 □ 休止 → ■ 現状維持																		
(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)																		
<table border="1"> <thead> <tr> <th 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> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="3">成果</td> <td>向上</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>維持</td> <td>○</td> <td></td> </tr> <tr> <td>低下</td> <td></td> <td>X</td> </tr> </tbody> </table>			コスト			削減	維持	増加	成果	向上			維持	○		低下		X
	コスト																	
	削減	維持	増加															
成果	向上																	
	維持	○																
	低下		X															
(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 (8)																		
コスト削減優先度評価結果 (3)																		

【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: 繼続（現状維持） B: 繼続（改革改善を行う）	C: 終了、廃止、休止 D: 2次評価へ提出
確認欄	