

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

Table with columns for 事務事業名, 地域ケアシステム推進事業, 事業区分, 担当, 政策体系, 総合計画の施策名, 政策名, 施策名, 基本事業名, 予算科目, 会計, 款, 項, 目, 事業, 細, 一般会計, 老人福祉総務事業, 事業期間, 単年度繰返し (平成17年度~), 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)

Table with 2 columns: ①事務事業の概要 (事務事業の全体像), ②担当が行う業務の内容・やり方・手順. Includes text about elderly support and service adjustment.

(2) 事務事業の手段・対象・意図と各指標、指標値の推移

Table with columns for ①手段 (担当者の活動内容), ②対象 (誰、何を対象にしているのか), ③意図 (この事業によって対象をどう変えるのか), ④活動指標 (活動量を表す指標), ⑤対象指標 (対象の大きさを表す指標), ⑥成果指標 (対象における意図の達成度を表す指標). Includes data for regional care system service adjustment and support for elderly.

(3) 投入量 (事業費) の推移

Table showing input amounts (事業費) for 26, 27, 28, 29, and 30 years. Includes sub-tables for 事業費 (事業費の内訳) and 人件費 (人件費の内訳).

Table showing 27年度事業費実績 (千円) and 28年度事業費予算 (千円) with items like 01 報酬, 08 報償費, 11 需用費.

(4) 当該年度の実施内容

Table with columns for 28年度の事業内容, 29年度の事業内容, 30年度の事業内容. Includes a note: ※下記に該当する事業は、年度ごとに事業内容を記入する. Lists main activities like 市長マニフェスト, 未来PJ事業, etc.

事務事業名	地域ケアシステム推進事業	事務事業No.	20602000013	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?	団塊の世代が75歳以上となる平成37年を見据え、平成8年度に在宅の高齢者や障害者等に対して、効率的かつ適切な福祉・保健・医療の各種サービスを一体的に提供するため、地域社会全体で取り組む総合的なケアシステム作りのために開始した。平成24年度より、県で推進している地域包括支援センターとの一体型の地域ケアシステム推進事業を実施している。
(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?	在宅ケアチームから、顔の見える関係ができ連携が取りやすいとの声が寄せられている。
(7) 前回の事務事業評価に対する改革・改善の具体的内容	

【See】 2. 評価の部 \*原則は事前評価。

評価項目

目的 妥当性	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?)	<input checked="" type="checkbox"/> 結びついている	在宅の高齢者等が住み慣れた地域で暮らし続けることは、福祉の推進に結びつく。
	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)	<input checked="" type="checkbox"/> 妥当である	援助を必要としている高齢者等を支援するシステムを作ることは、地域福祉の向上を図ることとなり妥当である。
	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?)	<input checked="" type="checkbox"/> 向上余地がある	ケアマネジャーや民生委員等へ事業を周知することにより、問題を抱えながら生活をしている人を把握し支援をすることで、成果を向上させることができる。
有効性	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?)	<input checked="" type="checkbox"/> 影響有	要介護者ごとに家族をも含めて必要なサービス(ファミリーケア)を調整するワンストップの窓口が無くなる。
	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) ⇨	<input checked="" type="checkbox"/> 連携ができる	具体的手段、事務事業名   地域ケア会議 桜川市は未実施であるが、介護保険法改正に基づく高齢者を地域で支えていくための検討を行う地域ケア会議を実施した場合、対象者が一部重複するため、連携ができる。
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?)	<input type="checkbox"/> 削減余地がない	事業費は会議開催費等必要最低限であるため、削減の余地はない。
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?)	<input checked="" type="checkbox"/> 公正・公平である	市内の要介護者が支援を受けられるため、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 <input checked="" type="checkbox"/> 適切 <input type="checkbox"/> 見直し余地あり ②有効性 <input type="checkbox"/> 適切 <input checked="" type="checkbox"/> 見直し余地あり ③効率性 <input checked="" type="checkbox"/> 適切 <input type="checkbox"/> 見直し余地あり ④公平性 <input checked="" type="checkbox"/> 適切 <input type="checkbox"/> 見直し余地あり	対象者が高齢者や障害者、難病患者と多岐にわたるため、幅広い知識が必要であった。在宅ケアチームのメンバーでは解決できなかった困難事例について、地域ケアシステムサービス調整会議を4回開催し、多職種による検討を行った。桜川市介護支援専門員研修会にて、地域ケアシステムの仕組みについて、講話し協力を依頼した。																					
(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)																					
<input type="checkbox"/> 終了 <input checked="" type="checkbox"/> 継続 <input type="checkbox"/> 改革改善を行う <input type="checkbox"/> 現状維持 <input type="checkbox"/> 廃止 <input type="checkbox"/> 休止	(複数回答可) <input type="checkbox"/> 目的の再設定 <input type="checkbox"/> 効率性の改善 <input checked="" type="checkbox"/> 有効性の改善 <input type="checkbox"/> 公平性の改善 <input type="checkbox"/> 統廃合ができる <input checked="" type="checkbox"/> 連携ができる																					
(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																						
地域包括支援センターを中心とした高齢者関係や、精神・知的障害等の関係各課との強化連携が課題である。また、在宅介護支援センター等と連携し、問題ケースの把握に努める。 現状の地域ケアシステムは、高齢者や障害者等の要介護者を対象としているが、平成27年4月の介護保険法改正に伴い、設置の努めなければならない地域ケア会議は、高齢者のみを対象としており、一部異なるため、地域ケア会議の設置と合わせ事業内容の検討を行う必要がある。	<table border="1"> <tr> <td colspan="2" rowspan="2"></td> <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			×																		
(6) 事務事業優先度評価結果																						
成果優先度評価結果	⑥																					
コスト削減優先度評価結果	⑧																					

【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 <input type="checkbox"/> B 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 <input type="checkbox"/>