

平成29年度

事務事業評価表 A (平成28年度の実績評価)

記入年月日  
平成 29 年 4 月 7 日

事務事業名: 生活支援体制整備事業. 事業区分: 新規/継続, 単独/補助, 新規補助. 事務事業No: 020601000988. 所属課: 040501 高齢福祉課. 政策体系: 総合計画の施策名 O206 高齢者福祉の推進. 政策名 O2 安心と安らぎのある健康福祉社会づくり. 実施名 O6 高齢者福祉の推進. 基本事業名 O1 高齢者の生きがいづくりの推進. 事業期間: 単年度繰返し (平成28年度~). 介護保険特別会計: 生活支援体制整備事業.

【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): 単身高齢者世帯、高齢夫婦世帯、認知症高齢者が増加する中、医療、介護のサービスだけでなく、市民の身近な存在の市が中心になって、民間企業、協同組合、ボランティア、社会福祉法人、社会福祉協議会、地縁組織、介護サービス事業所、シルバー人材センター、老人クラブ、商工会、民生委員などの生活支援サービスを担う事業主体と連携しながら、多様な日常生活の支援体制の充実・強化及び高齢者の社会参加の推進を一體的に図っていく。 ②担当者が行う業務の内容・やり方・手順: 高齢者の生活支援・介護予防サービスの充実に向けて、地域資源の把握やニーズの分析を行うため生活支援コーディネーターを配置する。生活支援コーディネーターは、市全域を担当する第1層、第2層を設置し、生活支援の担い手の養成、サービスの開発、関係者のネットワーク化などを行う。また、多様な主体間の情報共有や連携・協同による資源開発などを推進するための第1層・第2層の協議体を設置していく。

(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): 関係機関との連絡調整, 関係機関、関係課職員との勉強会の開催, 生活支援コーディネーターの配置, 協議体の設置, 市民への周知. ②対象 (誰、何を対象にしているのか): 高齢者, 高齢者に多様なサービスを提供する社会資源. ③意図 (この事業によって対象をどう変えるのか): 生活支援コーディネーターの配置, 協議体の設置, 生きがいを感じている高齢者が増える. 各指標の推移表 (27年度実績, 28年度実績, 29年度計画, 30年度目標, 31年度目標) を含む。

(3) 投入量 (事業費) の推移

投入量 (事業費) の推移表. 27年度実績, 28年度実績, 29年度計画, 30年度目標, 31年度目標, 期間限定総投入量. 事業費内訳: 国庫支出金, 県支出金, 地方債, 使用料・手数料, その他, 一般財源. 人員費: 正規職員従事人数, 述べ業務時間, 人件費計 (B), トータルコスト (A)+(B).

事業費の内訳表. 28年度事業費実績 (千円): 08 報償費 10. 29年度事業費予算 (千円): 08 報償費 150, 11 需用費 11, 12 役務費 9. 合計: 10 (実績), 170 (予算).

(4) 当該年度の実施内容

※下記に該当する事業は、年度ごとに事業内容を記入する. 29年度の事業内容, 30年度の事業内容, 31年度の事業内容. 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	生活支援体制整備事業	事務事業No.	20601000988	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？

国では2025年を目途に地域包括ケアシステムを構築することを目指している。団塊の世代が75歳を迎えるころには、サービスを提供する専門職が不足すると見込まれている。高齢者が住み慣れた地域で安心して暮らせるよう周囲の見守りや高齢者自身の社会参加などの場の整備など生活支援が欠かせないものとなっている。

(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？

(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	地域の課題や不足しているサービスの把握、その解決に向けて活動することは高齢者福祉の推進につながる。
	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)	<input checked="" type="checkbox"/> 妥当である	地域包括ケアシステムの構築は国の施策である。
	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	地域住民への事業の周知、市関係部署、関係機関と連携を取り事業の必要性を訴えていくことで成果の向上につながる。
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	平成30年4月までに事業を実施することになっており、廃止・休止することで地域包括ケアシステム構築の遅れにつながる。
	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) ⇨ 具体的な手段、事務事業名	<input checked="" type="checkbox"/> 余地がない	
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？)	<input checked="" type="checkbox"/> 削減余地がない	事業に必要な費用は、必要最小経費で行っている。
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	

【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	⇨	事前準備として事業の共通理解、意識合わせのため、公益財団法人 さわやか福祉財団から講師を招いて社協と一緒に勉強会を1回開催した。県主催のSC養成研修に包括1名、社協1名出席した。1回のみ勉強会では、事業の共通理解が図れないため、市関係課も含め学習会を継続しながら協議体の設置、コーディネーターの配置に向け準備していく。																								
(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		(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 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 行政主導ではなく、関係機関、市民とともに意識合わせを行い		<table border="1"> <tr> <td colspan="2"></td> <td colspan="3">コスト</td> </tr> <tr> <td colspan="2"></td> <td>削減</td> <td>維持</td> <td>増加</td> </tr> <tr> <td rowspan="3">成果</td> <td>向上</td> <td></td> <td>○</td> <td></td> </tr> <tr> <td>維持</td> <td></td> <td></td> <td>×</td> </tr> <tr> <td>低下</td> <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																								
		コスト削減優先度評価結果																								

【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"/> A: 継続 (現状維持)      C: 終了、廃止、休止 <input type="checkbox"/> B: 継続 (改革改善を行う)      D: 2次評価へ提出	確認欄 <input type="checkbox"/>