

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 13 日

事務事業名		桜川市家族介護慰労金支給事業			事業区分		担当	
					新規/継続	継続	事務事業No.	020602000021
		政策体系上の位置付け			単独/補助	補助	所属課	040501
政策体系	総合計画の施策名	0206	高齢者福祉の推進		主要事業	対象外		高齢福祉課
	政策名	02	安心と安らぎのある健康福祉社会づくり		市長マニフェスト	対象外		
	施策名	06	高齢者福祉の推進		未来PJ事業	対象外	グループ	高齢福祉グループ
	基本事業名	02	高齢者福祉サービスの充実		合併建設計画事業	対象外		
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	05	02	80	01	00	任意事業	
法令根拠	桜川市家族介護慰労金支給事業実施要綱							
	☞ 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	
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
在宅の介護認定3以上の要介護者を介護する者に介護慰労金を支給することにより、介護者の身体的、精神的な苦勞に報い、要介護者の在宅生活の継続及び向上に寄与することを目的とする。	事業の広報、対象者の抽出、支給該当要件の確認、申請書の送付、慰労金の支給決定、決定通知の送付、未申請者への通知

(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	27年度	28年度	29年度	30年度	31年度
			(実績)	(実績)	(計画)	(目標)	(目標)
事業の広報、対象者の抽出、支給該当要件の確認、申請書の送付、慰労金の支給決定、決定通知の送付、未申請者への通知	申請書の送付件数	件	117.00	155.00	155.00	155.00	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	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	27年度	28年度	29年度	30年度	31年度
要介護3以上の高齢者を介護する者 要介護2でかつ認知症高齢者の日常生活自立度判定基準Ⅲa以上の高齢者を介護する者	要介護3以上の在宅の高齢者数	人	410.00	420.00	420.00	420.00	0.00
			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	27年度	28年度	29年度	30年度	31年度
介護者の身体的、精神的な苦勞に報い、要介護者の在宅生活の継続及び向上が図れる。	支給対象者数	人	105.00	140.00	140.00	140.00	0.00
			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		27年度	28年度	29年度	30年度	31年度	期間限定 総投入量	
		(実績)	(実績)	(計画)	(目標)	(目標)		
投入	事業費	国庫支出金	千円	2,053	0	196	2,739	0
		県支出金	千円	1,026	0	98	1,369	0
		地方債	千円	0	0	0	0	0
		使用料・手数料	千円	0	0	0	0	0
		その他	千円	1,160	0	110	1,547	0
		一般財源	千円	1,026	0	100	1,369	0
	事業費計(A)	千円	5,265	0	504	7,024	0	
量	正規職員従事人数	人	2.00人	2.00人	0.00人	0.00人	0.00人	
	述べ業務時間	時間	215.00	250.00	0.00	0.00	0.00	
	人件費計(B)	千円	624	725	0	0	0	
トータルコスト(A)+(B)		千円	5,889	725	504	7,024	0	

事業費の内訳	28年度事業費 実績(千円)			29年度事業費 予算(千円)		
				12 役員費	4	
				20 扶助費	500	
		合計	0			合計 504

(4) 当該年度の実施内容	29年度の事業内容	30年度の事業内容	31年度の事業内容
※下記に該当する事業は、年度ごとに事業内容を記入する			
<ul style="list-style-type: none"> ・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	桜川市家族介護慰労金支給事業	事務事業No.	20602000021	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?

平成22年度より、在宅の介護認定3以上の要介護者を介護する者の身体的、精神的な苦勞に報い、要介護者の在宅生活の継続及び向上に寄与することを目的として事業が開始された。

(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?

特になし

(7) 前回の事務事業評価に対する改革・改善の具体的内容

改革改善を行う

要介護度の区分や訪問介護、通所介護等の介護サービスの利用回数により、介護者の負担が異なるため、対象条件の見直しが必要である。

【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 type="text"/>
	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 type="text"/>
	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 type="text"/>
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 type="text"/>
	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 type="text"/>
効率性	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?)	<input type="text"/>
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 type="text"/>

【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 type="checkbox"/> 適切 <input type="checkbox"/> 見直し余地あり ②有効性 <input type="checkbox"/> 適切 <input type="checkbox"/> 見直し余地あり ③効率性 <input type="checkbox"/> 適切 <input type="checkbox"/> 見直し余地あり ④公平性 <input type="checkbox"/> 適切 <input type="checkbox"/> 見直し余地あり	⇒																									
(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 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 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		<table border="1"> <tr> <td colspan="2"></td> <th colspan="3">コスト</th> </tr> <tr> <td colspan="2"></td> <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																								
		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"/>