

平成30年度

事務事業評価表 A (平成29年度の実績評価)

記入年月日  
平成 30 年 4 月 16 日

Table with columns for 事務事業名, 事業区分, 担当, 政策体系, 予算科目, and 法根拠. Includes details for '在宅介護支援センター運営委託事業' and '高齢者福祉の推進'.

【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) and ②担当者が行う業務の内容・やり方・手順. Includes details about the home care support center and its services.

(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, ②対象, ③意図, and various performance indicators (e.g., 活動指標, 対象指標, 成果指標) with data for 28, 29, 30, 31, and 32 years.

(3) 投入量 (事業費) の推移

Table showing input amounts (事業費) for 28, 29, and 30 years, categorized by source (国庫支出金, 県支出金, etc.) and personnel costs (人件費).

Table comparing 29年度事業費実績 (千円) and 30年度事業費 予算 (千円) across various categories like 13 委託料, with a total of 8,700 for 29 and 9,000 for 30.

(4) 当該年度の実施内容

Table for implementation content (実施内容) for 30, 31, and 32 years. 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' and '合併建設計画事業'.

事務事業名	在宅介護支援センター運営委託事業	事務事業No.	10603000034	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13年度、在宅の要介護者及びその家族の在宅介護に関する総合的な相談窓口、福祉窓口として設置し、継続している。 平成20年度、地域包括支援センターの設置に伴い、地域での相談窓口と位置づけられ、県補助金は廃止になった。 平成24年度からは、市民の利便性を考慮し、地域包括支援センターが行う総合相談の地域の身近な窓口(ランチ)として、地域包括支援センターと相互に協力することにより、効率的・効果的に相談対応を行っている。予算は地域支援事業に移行した。	
(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?	
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	ひとり暮らし高齢者や高齢者世帯の実態把握訪問の際、在宅介護支援センターの案内を配布し、センターの周知を図る。 家族介護教室では、高齢者福祉の現状に合わせた内容を伝えていく。

【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 在宅介護支援センターが高齢者の実態把握や相談対応を行うことは、高齢者が安心して暮らせるまちづくりに繋がり、高齢者福祉の推進に結びつく。
有効性	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 介護保険法第115条の3第1項により、市が地域包括支援センターを設置し、責任主体としてセンターの運営について適切に関与しなければならないとされており、在宅介護支援センターはそのランチ的役割でもあることから、公共関与は妥当である。
効率性	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 地域の相談窓口としての利用者頻度は未だ少なく、向上の余地がある。
公平性	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 市として、高齢者相談の24時間対応が出来なくなるため、高齢者支援が衰退し、影響がある。
公平性	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
	<input checked="" type="checkbox"/> 余地がない 地域包括支援センターや地域ケアシステム推進事業、在宅医療・介護連携推進事業との連携がとれているため、他に手段はない。
公平性	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 事業費は、高齢者実態把握に要する最低限の費用であり、削減の余地はない。 人件費は、委託業務における人件費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 対象者は65歳以上の高齢者であり、公平・公正である。また、費用負担は求めている。

【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	⇨	家族介護教室では、各地域の在宅介護支援センターの担当者同士が合同で開催することにした。同じ内容にすることで地域でのバラつきをなくし、在宅介護支援センターが伝えた内容を参加者にわかりやすく伝えることが出来た。																								
(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 checked="" 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 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			×																						
要介護高齢者の実態把握をうけ、その方の生活実態に合った支援の提案を行う。例えば、介護保険以外のサービスの情報提供を行い、必要に応じた提案、サービス利用のための代行手続きなど具体的な支援を行う。 また、周知を徹底し、民生委員等、地域に入り込んでの実質的な支援を行う。		(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 checked="" type="checkbox"/> A 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"/>