

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

事務事業名		認知症サポーター養成事業				事業区分		担当	
						新規/継続 単独/補助		事務事業No. 010604000997	
		政策体系上の位置付け				継続 補助		040501	
政策 体 系	総合計画の施策名	0106 高齢者福祉の推進				主要事業		所属課 高齢福祉課	
	政策名	01 子どもから高齢者まで健康で共生のまちづくり				市長マニフェスト			
	施策名	06 高齢者福祉の推進				未来PJ事業		グループ 高齢福祉G	
	手段名	04 ④認知症への対応推進				合併建設計画事業			
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	介護予防ケアマネジメント事業			単年度繰返し (平成21年度~)
法令根拠	介護保険法				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) 認知症を正しく理解し、認知症やその家族を温かく見守り、支援する認知症サポーターを養成し、認知症になっても安心して暮らせるまちを目指す。	②担当が行う業務の内容・やり方・手順 認知症サポーター養成講座の企画・立案 使用教材の準備、講座開催後の報告事務 桜川市認知症介護アドバイザー会との連絡調整
手段	

(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	28年度	29年度	30年度	31年度	32年度
			(実績)	(実績)	(計画)	(目標)	(目標)
関係機関との連絡調整 教室の企画及び実施	教室の開催数	回	6.00	11.00	11.00	11.00	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	28年度	29年度	30年度	31年度	32年度
			(実績)	(実績)	(計画)	(目標)	(目標)
小学生以上の市民	小学生以上の市民	人	42,177.00	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
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	28年度	29年度	30年度	31年度	32年度
			(実績)	(実績)	(計画)	(目標)	(目標)
認知症サポーターを養成し、認知症の人やその家族を見守り、支援する人が増える。	認知症サポーター養成者数	人	184.00	330.00	330.00	320.00	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		28年度	29年度	30年度	期間限定 総投入量		
		(実績)	(実績)	(計画)			
投入 量	事業費	国庫支出金	千円	9	17	18	
		県支出金	千円	4	9	9	
		地方債	千円	0	0	0	
		使用料・手数料	千円	0	0	0	
		その他	千円	7	10	12	
		一般財源	千円	4	6	9	
	事業費計(A)	千円	24	42	48		
人件費	正規職員従事人数	人	0.00人	0.00人	0.00人		
	述べ業務時間	時間	0.00	0.00	0.00		
	人件費計(B)	千円	0	0	0		
トータルコスト(A)+(B)		千円	24	42	48		

事業費の内訳	29年度事業費 実績(千円)		30年度事業費 予算(千円)	
	11 需用費	42	11 需用費	44
		12 役員費	4	
	合計	42	合計	48

(4) 当該年度の実施内容		30年度の事業内容	31年度の事業内容	32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"> <li>・主要事業</li> <li>・市長マニフェスト</li> <li>・未来PJ事業</li> <li>・合併建設計画事業</li> </ul>				

事務事業名	認知症サポーター養成事業	事務事業No.	10604000997	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?

(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?

現在、依頼のあった小学校で養成講座を開催しているが、他の学校でもサポーター養成講座を広められるとよいのではないか。

(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	認知症の高齢者は増加傾向にあり、地域で認知症を正しく理解し、見守る人が増えることは高齢福祉の推進に結びついている。
	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	介護保険事業の地域支援事業として定められているため。
有効性	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	キャラバンメイトへの支援を行うことで、多くの認知症サポーター養成講座をすることができる。
	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	市民への認知症の正しい理解の普及が図られなくなり、認知症の人や家族が安心して暮らしにくくなる可能性がある。
	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	類似事業がない。
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"/> 削減余地がある	講座の講師は認知症介護アドバイザー(ボランティア)が実施しており削減余地はない。
	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	一般市民を対象としているので、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 type="checkbox"/> 適切 <input checked="" 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	⇨	介護予防ボランティア活動につながるよう養成時に意識する。																								
(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 checked="" 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		<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 checked="" type="checkbox"/> B A: 継続(現状維持) C: 終了、廃止、休止 <input type="checkbox"/> A B: 継続(改革改善を行う) D: 2次評価へ提出	確認欄 <input type="checkbox"/>