

令和元年度

事務事業評価表 A (平成30年度の実績評価)

記入年月日
平成 31 年 4 月 12 日

事務事業名		介護認定調査事務				事業区分		担当		
						新規/継続	継続	事務事業No.	010702000043	
		政策体系上の位置付け				単独/補助	単独		040601	
政策体系	総合計画の施策名	0107 社会保障の健全運営				主要事業		所属課	介護保険課	
	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	07 社会保障の健全運営				未来PJ事業		グループ	介護認定グループ	
	手段名	02 ②介護保険制度の充実				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	01	03	02	01	00	認定調査事業			
法令根拠	介護保険法						単年度繰返し (平成12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)

(1) 事務事業の概要	
手段	①事務事業の概要 (事務事業の全体像) 介護保険給付を受けるため、要介護・要支援 (新規・更新・区分変更) 申請のあった方には訪問調査を行い、調査員が自宅・病院・介護施設等を訪問し、心身の状況や生活の様子を調査し、結果をコンピューターで一次判定し、介護認定審査会の二次判定の基礎資料とする。
	②担当者が行う業務の内容・やり方・手順 認定申請受付等事務・認定調査の日程調整・調査員の訪問調査・調査票 (概況調査・特記事項・マークシート) を作成する。 訪問調査 ・直接調査/職員が訪問調査を行う。 ・委託調査 (県内外) / 委託契約をした居宅介護支援事業者等の介護支援専門員が調査を行う。

(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	29年度	30年度	01年度	02年度	03年度
			(実績)	(実績)	(計画)	(目標)	(目標)
・認定申請受付等事務・認定調査の日程調整・調査員の訪問調査・調査票 (概況調査・特記事項・マークシート) を作成する。 ・訪問調査 職員による訪問調査 委託調査	介護保険要介護認定申請者	件	2,011.00	1,860.00	2,000.00	2,100.00	2,100.00
			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	29年度	30年度	01年度	02年度	03年度
介護保険要介護認定申請者	介護認定調査件数	件	1,984.00	1,809.00	2,000.00	2,100.00	2,100.00
			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	29年度	30年度	01年度	02年度	03年度
訪問調査により適正な介護認定行う。	介護保険認定調査率	%	98.65	97.25	100.00	100.00	100.00
			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

投入量	事業費内訳	29年度 (実績)	30年度 (実績)	01年度 (計画)	期間限定総投入量
財源	県支出金	千円	0	0	0
内訳	地方債	千円	0	0	0
	使用料・手数料	千円	0	0	0
	その他	千円	0	0	0
	一般財源	千円	7,547	8,043	8,863
	事業費計 (A)	千円	7,547	8,043	8,863
	正規職員従事人数	人	4.00人	4.00人	4.00人

30年度事業費 実績 (千円)

01年度事業費 予算 (千円)

事業費の内訳	30年度事業費 実績 (千円)	01年度事業費 予算 (千円)
01 報酬	7,272	8,100
09 旅費	226	238
13 委託料	545	525
	合計	合計
	8,043	8,863

(4) 当該年度の実施内容

01年度の事業内容	02年度の事業内容	03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 ・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	介護認定調査事務	事務事業No.	10702000043	所属課	介護保険課
-------	----------	---------	-------------	-----	-------

【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？ 介護保険法の施行（平成12年4月）により認定調査を開始。制度の浸透及び市民の高齢化により、新規の申請者及び区分変更申請者が増加している。平成30年4月に介護保険法の一部改正により更新申請について認定有効期間が36か月まで延長となった。
(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？ 介護保険を申請してから、結果が出るまでに時間がかかる。介護保険の有効期間内に結果が出ない為、結果が確定するまでは暫定でサービス計画を立案しなくてはならない。
(7) 前回の事務事業評価に対する改革・改善の具体的内容 現状維持

【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 法定事項であり妥当であり結びついている
	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 介護認定調査事務
	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"/> 向上余地がない 法定事項であり妥当であり向上の余地はない
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 法定事項であり妥当であり廃止・休止はできない
	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 法定事項であり妥当であり統廃合の余地はない
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 法定事項であり妥当であり削減の余地はなく、なお、申請件数が増加している
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 法定事項であり妥当であり公正・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 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 checked="" type="checkbox"/> 適切 <input 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 ⇒	(2) 全体総括（振り返り、反省点） 介護認定調査は嘱託職員を雇用して対応しているが申請件数の増加により、更新の施設入所者等は居宅事業所に認定調査委託している。委託事業者の調査員と年4回勉強会を実施し調査の誤差を減らし統一した調査が実施できるようにしている。また、現在サービス利用がない更新申請者には、申請時に介護保険の趣旨を説明し理解を得られるように努めている																	
(3) 今後の事業の方向性 <input type="checkbox"/> 終了 <input checked="" type="checkbox"/> 継続 <input type="checkbox"/> 改革改善を行う → <input type="checkbox"/> 目的の再設定 <input type="checkbox"/> 効率性の改善 <input type="checkbox"/> 廃止 <input type="checkbox"/> 休止 <input checked="" type="checkbox"/> 現状維持 <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	(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） <table border="1"> <tr> <td colspan="2" rowspan="2"></td> <td colspan="3">コスト</td> </tr> <tr> <td>削減</td> <td>維持</td> <td>増加</td> </tr> <tr> <td rowspan="2">成果</td> <td>向上</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>維持 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		○	×														
(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																		
(6) 事務事業優先度評価結果 成果優先度評価結果 ② 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 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 <input type="checkbox"/> B B：継続（改革改善を行う） D：2次評価へ提出	(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） 確認欄 <input type="checkbox"/>
---	---