

令和2年度

事務事業評価表(令和元年度の実績評価)

記入年月日
令和2年4月15日

事務事業名		敬老事業				事業区分		担当	
						新規/継続	継続	事務事業No.	010601000007
						単独/補助	単独		
政策体系上の位置付け								所属課	040501
政策体系	総合計画の施策名	0106	高齢者福祉の推進					課長名	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					グループ	高齢福祉グループ
	施策名	06	高齢者福祉の推進					担当者名	
	手段名	01	①高齢者の生きがいづくりの推進						
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	一般会計		
	01	03	01	02	02	00	老人福祉総務事業		
法令根拠	桜川市長寿を讀める事業(敬老事業)実施要領						単年度繰返し(平成17年度~)		
	[Do] 1. 事務事業の現状把握(その1)						期間限定の場合、総投入量を(3)投入量の右側に記入		

(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
平成25年度までは75歳以上の方全員に対して商品券を贈呈していたが、高齢者人口の増加に伴い、平成26年度からは節目の年齢の方に贈呈している。77歳の方に3,000円分、80歳及び83歳の方に5,000円分、100歳及び男女最高齢の方に30,000円分及び褒状を贈呈するとともに、100歳の方には国及び県からの記念品も贈呈している。	①敬老商品券事務委託 ②対象者リスト作成 ③商品券封入 ④区長への配布依頼 ⑤100歳及び男女最高齢の方への市長お祝い訪問 ⑥事務委託料及び商品券発行金額精算

(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	30年度(実績)	01年度(実績)	02年度(計画)	03年度(目標)	04年度(目標)
①敬老商品券事務委託 ②対象者リスト作成 ③商品券封入 ④区長への配布依頼 ⑤100歳及び男女最高齢の方への市長お祝い訪問 ⑥事務委託料及び商品券発行金額精算	商品券贈呈件数	件	1,200.00	1,137.00	1,275.00	1,200.00	1,200.00
			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	30年度(実績)	01年度(実績)	02年度(計画)	03年度(目標)	04年度(目標)
75歳以上の市民	75歳以上の人口	人	6,606.00	6,546.00	6,500.00	6,500.00	6,500.00
			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	30年度(実績)	01年度(実績)	02年度(計画)	03年度(目標)	04年度(目標)
商品券を贈呈することで、高齢者の生活及び市内事業者の活性化を図る。	商品券使用率	%	94.30	96.60	97.00	97.50	98.00
			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		30年度(実績)	01年度(実績)	02年度(計画)	期間限定総投入量
投入量	事業費	国庫支出金	千円	0	0
		県支出金	千円	0	0
		地方債	千円	0	0
		使用料・手数料	千円	0	0
		その他	千円	0	0
		一般財源	千円	5,574	5,449
	事業費計(A)	千円	5,574	5,449	6,379
	正規職員従事人数	人	1.00人	1.00人	1.00人

事業費の内訳	01年度事業費 実績(千円)		02年度事業費 予算(千円)	
	08 報償費	5,056	08 報償費	5,977
	11 需用費	4	11 需用費	6
	13 委託料	389	13 委託料	396
	合計	5,449	合計	6,379

事務事業名	敬老事業	事務事業No.	10601000007	所属課	高齢福祉課
(4) 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？ 多年にわたり社会に貢献してこられた方の長寿を祝福しようと合併以前から行っていた事業である。合併以前は各町村で敬老会式典を行っていたが、合併後は交通及び会場等の問題から廃止した。また、合併後から記念品を商品券に統一した。なお、平成25年度までは75歳以上の方全員に商品券を配布していたが、平成26年度より節目の年齢の方に配布する内容に変更した。					
(5) 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？ 区長から受渡し方法についての意見が挙がっている。					

【See】 2. 評価の部 *原則は事前評価。

評価項目	
現状維持	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 高齢者の生活の活性化に繋がっている。
	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 多年にわたり社会に貢献してこられた方の長寿を祝福し商品券を贈呈することは、高齢者の生活及び市内事業者の活性化を図ることができるので妥当である。
	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 type="checkbox"/> 向上余地がない 商品券の使用率は95%を超えているため、成果の向上余地はない。
	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 商品券の贈呈を期待している市民がいること、また市内事業者の活性化が図れることから、廃止及び休止をするべきではない。
有効性	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) <input type="checkbox"/> 具体的な手段、事務事業名 <input type="checkbox"/> 余地がない 類似事業がほかにないため、統廃合や連携はできない。
	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 type="checkbox"/> 削減余地がない 適正な金額により事務を外部に委託することで業務時間の削減を図っており、削減余地はない。
効率性	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 将来的に全員に商品券が贈呈される事業であるため公平、公正である。

【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) 対象者を見直したことへの市民の理解は深まっている。また、商品券の使用率は高い割合で推移している。																		
(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 checked="" type="checkbox"/> 現状維持 <input type="checkbox"/> 廃止 <input type="checkbox"/> 休止		(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	×	×	×																
(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 <input checked="" type="checkbox"/> 9																				

【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 <input type="checkbox"/> B B: 継続(改革改善を行う) D: 2次評価へ提出		確認欄 <input type="checkbox"/>	