

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		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.	010602000021
						単独/補助	補助		
政策体系		政策体系上の位置付け						所属課	040501
総合計画の施策名		0106 高齢者福祉の推進							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						課長名	
施策名		06 高齢者福祉の推進						グループ	高齢福祉グループ
手段名		02 ②高齢者福祉サービスの充実						担当者名	
		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	05	01	01	00	任意事業		
							単年度繰返し (平成22年度~)		
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4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	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)
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	8.00	5.00	10.00	10.00	10.00
			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)
要介護4以上の高齢者を在宅で介護する非課税世帯者	要介護4以上の在宅の高齢者数	人	223.00	250.00	280.00	300.00	300.00
			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)
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	8.00	5.00	10.00	10.00	10.00
			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	事業費内訳	国庫支出金 千円	0	0	115	119
		県支出金 千円	0	0	57	59
		地方債 千円	0	0	0	0
		使用料・手数料 千円	0	0	0	0
		その他 千円	0	0	72	71
		一般財源 千円	0	250	57	52
		事業費計(A) 千円	0	250	301	301
	正規職員従事人数 人	3.00人	3.00人	3.00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)	
	20 扶助費	250	12 役務費	1
			20 扶助費	300
		合計	250	合計

事務事業名	桜川市家族介護慰労金支給事業	事務事業No.	10602000021	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？ 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。 平成28年度に支給対象者を要介護4以上の要介護者を介護する者へと変更。					
(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？ 特になし					

【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 家族介護者支援のひとつであり、高齢者福祉サービスの充実に結びついている。
	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 家族介護の負担軽減に資するため妥当である。
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 type="checkbox"/> 向上余地がない 要介護認定者が増加する中で、経済的困窮者も比例する。対象者の条件を下げることはできない。
	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 対象者の経済的負担が増えてしまう。
	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がありますか？(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 type="checkbox"/> 削減余地がない 人件費の計上はなく、削減余地はない。
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 支給対象条件は定められており、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) 在宅での介護は肉体的にも精神的にも苦勞があるほか、金銭的な負担もあることを鑑みると、慰労金という形で苦勞に報いることで介護者の励みになっている。																		
(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" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <tr> <td colspan="2" rowspan="2"></td> <td colspan="3" style="text-align: center;">コスト</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">削減</td> <td style="text-align: center;">維持</td> <td style="text-align: center;">増加</td> </tr> <tr> <td rowspan="2" style="text-align: center;">成果</td> <td style="text-align: center;">向上維持</td> <td style="text-align: center;">○</td> <td style="text-align: center;">×</td> <td style="text-align: center;">×</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">低下</td> <td style="text-align: center;">×</td> <td style="text-align: center;">×</td> <td style="text-align: center;">×</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 ⑦																		

【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"/>	