

豊明市行政評価制度 「事務事業」評価票

一般事務事業	経常事務事業	建設事務事業
--------	--------	--------

第5次行政改革大綱第1次実施計画との関連		有 ・ 無
<input type="checkbox"/> 有		
<input checked="" type="checkbox"/> 無		

1 事務事業の概要

1-1 事務事業の名称	いきいきサービス事業(主要事業)							
1-2 担当	部	健康福祉部	課 又は施設	高齢者福祉課	係	介護保険係	評価票作成者	高齢者担当係長 森弘和
1-3 総合計画における施策の体系	節	保健福祉 「健康で安心して暮らせるふれあい・支えあいのまちづくり」			基本施策	高齢者福祉	コード	2 2 2
	項	社会福祉			単位施策(中)	介護予防・生活支援サービスの充実	コード	2 2 2 2
					単位施策(小)	在宅福祉サービスの実施	コード	2 2 2 2 2
1-4 事務事業の目的の精査	対象と対象の数	特定高齢者(65歳以上の介護認定非該当の身体が虚弱な高齢者約200人)	意図(対象を事務事業によってどのような状態にするのか)	地域包括支援センターがさくせする介護予防プランの作成に基づき、特定高齢者にデイサービスを行うことで、要介護状態へ進行することを防ぐ。				
1-5 事務事業の内容	老人福祉センターの施設を利用して、高齢者の生きがいや生活支援、介護予防を行うデイサービス事業。							

2 事務事業実施の状況

2-1 事務事業の実施における基本認識	事務事業実施にあたって心がけた改善の取組み		社会状況等の事務事業がおかれる環境把握		市民ニーズの認識	
	平成18年度	認知症・寝たきり防止を図るため、各種プログラムを作成し実践した。	核家族化による老夫婦世帯・1人暮らし世帯が増加し、家に閉じこもりがちな生活や社会生活への不参加が増えている。	健康的な生活をいつまでも続けられるよう、介護予防策を充実してほしいと望んでいる。		
	平成19年度					
	平成20年度					
	平成21年度					
	平成22年度					
	平成23年度					
	平成24年度					
	平成25年度					
	平成26年度					
平成27年度						

2-2 総合計画における単位施策成果指標	事務事業成果指標名		前期目標値(単位)	後期目標値(単位)	指標の説明
	デイサービス利用者の要介護移行人数の割合(%)		12.5(%)	10.0(%)	介護予防の効果を上げ、介護保険認定者への移行の割合を下げる。65歳以上の介護予防事業の充実を表す指標である。平成16年度実績は、15.3%である。

2-3 成果指標に係る活動実績とコストの推移(アウトプット分析)	活動実績 a(人)	平成18年度	平成19年度	平成20年度	平成21年度	平成22年度	平成23年度	平成24年度	平成25年度	平成26年度	平成27年度
	直接事業費 b(千円)	28									
	人件費 c(千円)	9,368									
	合計コスト d(b+c)(千円)	537									
	単位コスト d/a(千円)	9,905									
		1人当たり 353	当たり	当たり	当たり	当たり	当たり	当たり	当たり	当たり	当たり

アウトプット実績(活動数値)の補足説明 → 活動実績 いきいきサービス利用者28人、直接事業費は、臨時職員8人8,968,000円 備品購入費 400,000円、人件費は、職員人件費3200円×事務従事時間168時間で算出

2 - 4 成果指標に対応する実績と達成度の推移		平成18年度	平成19年度	平成20年度	平成21年度	平成22年度	平成23年度	平成24年度	平成25年度	平成26年度	平成27年度
指標対応実績(単位)	8(%)										
後期目標値に対する達成度(%)	137.7(%)										

3 事務事業の自己評価結果

3 - 1 評価結果(アウトカム自己分析)		平成18年度	平成19年度	平成20年度	平成21年度	平成22年度	平成23年度	平成24年度	平成25年度	平成26年度	平成27年度
単年度担当課評価	A										

- 4段階評価結果
- A : 上位目的である施策に貢献しているので継続する
  - B : 事務事業の実手法や環境(予算的・人的)に改善が必要
  - C : 縮小等、事務事業としての見直しが必要
  - D : 事務事業の廃止が相当

- 判断の基準
- 必要性(必要な事務事業であるか)
  - 公共性(公が実施する意味があるか)
  - 妥当性(ニーズに対して投入が適正か)
  - 効率性(結果に至る活動に無駄はないか)
  - 有効性(活動の結果が上位の目的に貢献しているか)
  - 市民満足度(事務事業が対象にしている市民を満足させているか)

3 - 2 評価の内容	今後の環境変化を踏まえた課題認識	次年度に向けて改善する取組み	事務事業の担当課としての単年度の取り組みの自己評価
平成18年度	介護予防拠点施設となるよう老人福祉センターのデイサービス事業内容の見直し啓発を図る。	介護予防施設としての老人福祉センターとの連携を図る。	利用者送迎用バスの購入については、100パーセント補助事業として購入できた。また、介護保険法の大幅な改正による介護予防事業の実施に先駆けて事業に取り組むことができた。
平成19年度			
平成20年度			
平成21年度			
平成22年度			
平成23年度			
平成24年度			
平成25年度			
平成26年度			
平成27年度			

4 事務事業の総合評価結果

4 - 1 総合評価の結果	結果	審査会による改善方向の指示
平成18年度	A	継続して事業を進めること。
平成19年度		
平成20年度		
平成21年度		
平成22年度		
平成23年度		
平成24年度		
平成25年度		
平成26年度		
平成27年度		