

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	介護サービス事業者への支援事業							
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	地域包括支援センター 岡田恵子
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				単位施策(中)	介護サービス水準の向上	コード	2 2 2 5
		社会福祉			単位施策(小)	介護サービス事業者への支援	コード	2 2 2 5 1
1-4 事務事業の目的の精査	対象と対象の数	指定居宅介護支援事業所		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)	指定居宅介護支援事業者に対し、厚生労働省からの介護保険報酬や制度全般の情報を伝達することにより介護サービス利用者に対して適切な介護保険サービスが提供されるようにする。			
1-5 事務事業の内容	月に一度定例会を開催し指定介護支援事業所に厚生労働省からの介護保険全般の情報を提供しサービスの質の向上を図る。							

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	平成18年度	事務事業実施にあたって心がけた改善の取組み ケース検討会など実践的な研修を開催した。	社会状況等の事務事業がおかれる環境把握 正確で迅速な情報収集と伝達。適切なサービス提案が行われるようにする。	市民ニーズの認識 ケアマネジャーに対しては、親近感を感じ信頼している。
	平成19年度	〃	〃	ケアマネジャーの業務について周知し、利用者その家族には身近な存在となっている。
	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
	豊明市介護保険事業者連絡会の開催回数(回)		12(回)	12(回)	定期的に事業者連絡会を開催をすることにより、介護サービス事業者に情報提供、情報交換の場として、介護サービス事業全体の水準アップをはかる。又、参加者の自主的な活動、交流の場として地域ネットワークのひとつとしても活用できる組織構築を目指す。

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(回)	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)	12	12								
	人件費 c(千円)	0	0								
	合計コスト d(b+c)(千円)	154	154								
	単位コスト d/a(千円)	13	13	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 → a:指定居宅介護支援事業者連絡会 b:指定居宅介護支援事業者連絡会の経費 c:人件費 定例会開催3,200円×4時間×12月=153,600円

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)		12(回)	12(回)								
後期目標値に対する達成度(%)		100(%)	100(%)								

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	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ため継続する  
 B : 事務事業の実施手法や環境(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	介護施設など現場職員への研修実施が必要。	ケアマネジャー以外の業種へも参加を促し、連携を図ることによりサービス水準の向上を目指す。	指定居宅介護支援事業者連絡会を定期的に開催できた。
平成19年度	会議が包括支援センター主導型になっているため、今後は参加者の自主性を促しながら、研修会の運営にも参画いただけるよう配慮していく	〃	〃
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	A	継続して事業を進めること。
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		