

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	老人憩いの家改修事業(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	高齢者係	評価票作成者	高齢者担当係長 加藤徹
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)	高齢者等に対応した都市環境・住宅づくりの推進	コード	2 2 2 6
					単位施策(小)	人にやさしいまちづくりの推進	コード	2 2 2 6 1
1-4 事務事業の目的の精査	対象と対象の数	老人憩いの家 全27箇所		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)	昭和50年4月1日より施設開所に始まり平成5年4月まで毎年建設し市内に27箇所設置されている。老人憩いの家は古いもので築32年経過しており、利用者の安全を図るためにも老朽化した建物を順次改修することにより、施設利用者の安全の確保及び高齢者の生きがい活動推進のための拠点や地域の中で虚弱な高齢者を対象とした介護予防教室等各種のサービス提供する施設として、更なる発展を図る。			
1-5 事務事業の内容	高齢者の、健康の増進、教養の向上やレクリエーション活動の場としての生きがい活動拠点施設と併せて、高齢者の介護予防事業の充実を図るため、地域の中で高齢者の閉じこもり予防を中心に介護予防事業の展開をするため、老朽化した施設の改修を行い施設利用者の安全を図るとともに、施設利用における機能の充実を目指す。							

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	高齢者に優しい施設となるよう配慮した施設改修や、施設利用者の安全を図るため、老朽箇所の把握に努めた。	高齢者人口の増加に伴い、地域高齢者の集いの場が求められている。	バリアフリーなど的高齢者に配慮した施設や、生きがい趣味活動の拠点や介護予防の拠点を求めている。		
	平成19年度	施設利用者の安全を図るため、老朽箇所の把握に努めた。	”	生きがい趣味活動・介護予防の拠点を求めている。		
	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
	老人憩いの家利用回数(回)		4,600(回)	5,000(回)	地域高齢者の活動拠点として有効活用できているかを表す指標。27箇所の施設の総利用回数で測る。16年度実績は、4,355回。前期回数は4400回を目標に、後期は5,000回を目標とする。

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(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)	18	16								
	人件費 c(千円)	2,129	3,152								
	合計コスト d(b+c)(千円)	512	512								
	単位コスト d/a(千円)	2,641	3,664								
1回当たり		146.7	229.0	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:地域高齢者が安全に利用できるよう修繕が必要な施設の改修回数(修繕、工事含む)を実績とする。
 b:事業費には、3.1.2.3修繕・工事に要した経費3,151,711円とした。
 c:施設の改修に必要とする事務時間(4週間分)とした。

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)		4,520(回)	4,567(回)								
後期目標値に対する達成度(%)		90.4(%)	91.3(%)								

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	施設利用者のニーズの把握による修繕箇所の優先順位付けをすることで、費用対効果を高める。	費用対効果を高めるため、施設改修工事の必要ヶ所の検証をする。	手すりの取り付けや和式トイレを洋式トイレに改修等、高齢者に優しい施設となるよう配慮した施設改修工事に努めた。
平成19年度	"	修繕の箇所を検証し、優先順位を定めて実行する。	洋式トイレ化を重点的におこなった。
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		