

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	シルバー人材センター補助事業							
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				単位施策(中)	社会参加・生きがいづくりの推進	コード	2 2 2 1
		社会福祉			単位施策(小)	就労機会の拡大	コード	2 2 2 1 4
1-4 事務事業の目的の精査	対象と対象の数	市内在住の60歳以上高齢者		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)	シルバー人材センター登録者の拡大し、健康で働く意欲と能力がある高齢者がその経験を生かし、働くことが出来るよう支援していく。			
1-5 事務事業の内容	高齢者が経験を生かし、また就労のための資格を取得し健康で働くことが出来るように、活動費・事務費等の補助事業を適切に遂行できるように事務事業を行なっている。							

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	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	登録者の拡大を推進した。	全国的に若年高齢者の加入率が減少している。		健康で、生きがいのある充実した老後を望んでいる。	
	平成19年度	〃	高齢者の安全を考えると、受託作業に制限がある。		自宅の清掃等個人の時間がない部分を、依頼したいと考えるが、専門的作業効果と経済的負担を計って依頼するため、需要がのびやんでいる。	
	平成20年度	広報にて、シルバー人材センターへの登録を呼びかけた。	一般の委託したい内容と、一般事業所の「出来上がり」を受託価格で競争しなければならない。		委託者は作業効果と経済的負担を計って依頼するため、効率の良い作業と安価を望んでいる。	
	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
	シルバー人材センター登録者数(人)		530(人)	630(人)	60歳以上の市民の社会参加、生きがい等の充実状況を表す。

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(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)	392(人)	363(人)	385(人)							
	人件費 c(千円)	26,996	26,595	31,136							
	合計コスト d(b+c)(千円)	77	77	77							
	単位コスト d/a(千円)	27,073	26,672	31,213							
		1人当たり 69	1人当たり 73	1人当たり 81	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: シルバーの登録会員数(年度末)
 b: 当該年度交付補助金額 3.1.2.1.19
 c: 就労時間(8H×3日)24H×3,200円 = 76,800

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)	392	363	385						
後期目標値に対する達成度(%)	62.2	57.6	61.1							

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	B	B	B							

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	シルバー人材センター就労業務の見直し。	高齢者が、自主的に登録したくなるような魅力のある職種の追加を促す。	シルバー人材センター担当者との業務内容等の確認が必要。
平成19年度	〃	会員の能力開発をはかる。	独立した団体として自立しているため、助言等はできなかった。
平成20年度	〃	〃	独立団体であるが担当者と業務内容等の助言・連携が必要である。
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	B	シルバー人材センターに対して、若年高齢者の入会を促すような事業の推進に努めるよう指導すること。
平成19年度	B	シルバーの事業のあり方にも工夫が求められており、会員加入率の減少傾向についても具体的な対策を指導すること。
平成20年度	B	シルバーの事業のあり方にも工夫が求められており、会員加入率の減少傾向についても具体的な対策を指導すること。
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		