

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 checked="" type="checkbox"/> 有	宅配給食サービスの利用者負担の見直し	
<input type="checkbox"/> 無		

1 事務事業の概要

1-1 事務事業の名称	宅配給食サービス事業							
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)	介護予防・生活支援サービスの充実	コード	2 2 2 2
		社会福祉			単位施策(小)	在宅福祉サービスの充実	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	65歳以上のひとり暮らし及び高齢者のみで構成する世帯		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)	ひとり暮らし・高齢者のみで構成される世帯の高齢者に対しに給食を宅配することにより、安否確認と良い栄養状態維持を促し、介護予防につなげる。			
1-5 事務事業の内容	対象世帯の高齢者に対し昼食・夕食を宅配する。 宅配給食事業者の確保、利用者の調整及び安否確認事務を行なう。							

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	宅配申請者に対し、サービスの提供がスムーズに行なわれるよう指示した。	ひとり暮らし・高齢者のみ世帯の、日常生活における不安の解消が求められている。	宅配給食サービス事業の理解とサービスの円滑な利用方法の周知徹底。		
	平成19年度	不在時の再配布及び緊急連絡先体制を再確認した。	申請者が不在時の事前連絡をすることが、必要事項となる。	食の自立が安否確認を上回る目的となっていく。		
	平成20年度	不在時の再配布及び緊急連絡先体制を再確認した。	申請事項の「手渡し」に、受け取るよう指導が必要。	ヤクルト等の安否確認事業との重複は対象からは必ず必要がある。		
	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						

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
	宅配給食サービス利用者(人)		265(人)	300(人)	ひとり暮らし高齢者・高齢者世帯名簿により目標の設定を表す。平成18年度から毎年3%ずつ伸びるよう目標を設定した。

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)	228(人)	224(人)	206(人)							
	人件費 c(千円)	7,702	7,207	4,289							
	合計コスト d(b+c)(千円)	2,829	2,829	2,829							
	単位コスト d/a(千円)	10,531	10,036	7,118							
		1人当たり 46.2	1人当たり 44.8	1人当たり 34.6	当たり						

アウトプット実績(活動数値)の補足説明 → a: 宅配給食利用者数(3月の利用者数)
 b: 宅配給食に要した経費 3.1.2.1 4288400
 c: 申請受付・利用調節に費やした日数月 9日×8H×12ヶ月+20H×3,200円=2,828,800

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)		228	224	206							
後期目標値に対する達成度(%)		76.00	74.70	68.70							

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	加速化する高齢社会において、サービスの必要性・有効性の検討が必要。	更なるサービスの必要性・有効性の検討が必要。	宅配事業者と利用者間の調整を円滑に行うよう対応した。
平成19年度	安否確認と食の自立の目的を明確にする。	材料費、加工費分の本人負担。配達費分の市補助の区分の明確化を行い、補助額を検討する。	20年度補助額を配達費のみに変更する。
平成20年度	〃	配達費分を市補助額とした。	手渡しできないとの連絡の調査を高齢者福祉課で行った。
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	更なる制度の利用者促進に努めること。
平成19年度	B	コスト減少への方策を講じ、受益者負担の適正化に考慮しつつ促進を図ること。
平成20年度	A	継続して事業を進めること。ただし、受益者負担の適正化を考慮すること。
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		