

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	地域包括支援センター相談窓口業務事業							
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次長 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	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)	地域ケア体制の構築	コード	2 2 2 2 3
1-4 事務事業の目的の精査	対象と対象の数	高齢者及びその家族		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)	高齢者サービス・介護予防・介護保険サービスの地域の相談窓口を設置することにより地域ケアの体制の構築を図る。			
1-5 事務事業の内容	市内3中学校区に一箇所相談窓口を設置することにより、高齢者福祉サービス・介護予防・介護保健サービス等の相談及び事務代行を行い地域ケア体制の構築を図る。 21年度より2在介は包括支援センターに配属となり、社協在介の包括と同様に活動するので、包括での管理がふさわしい。							

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	地域包括支援センター各所職員に対し、モチベーションの統一を心がけた。	地域福祉・介護保険サービス利用における高齢者のケア体制の充実を図る。	高齢者福祉・介護保険制度サービスについて、どのようなサービスが受けられるか知りたいと求めている。		
	平成19年度	〃	〃	〃		
	平成20年度	地域包括支援センターを住民に周知すべく活動をする。	ケアマネジャーを通して、市民に啓蒙していく。	〃		
	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
	実態把握・相談件数(件)		1,650(件)	1,800(件)	地域包括支援センターの出先機関である在宅介護支援センター(3箇所)での高齢者に対する実態把握件数と相談件数。地域ケアの度合いを測る指標。

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(件)	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)	1650(件)	1590(件)	825(件)							
	人件費 c(千円)	19,422	20,116	20,094							
	合計コスト d(b+c)(千円)	1,306	1,306	1,306							
	単位コスト d/a(千円)	20,728	21,422	21,400							
		1回当たり 12	1回当たり 13	1回当たり 26	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: 実態把握件数617+介護予防事業197+特定高齢者プラン11=825
 b: 3.2.2.13委託事業費用
 c: 毎月4日×8H×12ヶ月+24H×3,200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)		1,650	1,590	825							
後期目標値に対する達成度(%)		91.7	88.3	45.8							

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	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	地域包括支援センターとの役割分担をし、協力して地域ケア体制を構築する。	地域ネットワークの構築に向け関係機関へ働きかける。	各支援センターへ高齢者福祉・地域支援等、市の意向について、理解と協力体制の充実を図った。
平成19年度	〃	〃	〃
平成20年度	在介・包括の処理範囲を区分する。	在介・包括の仕事を整理して、共通部分を整理する。	在介・包括の席を同一箇所にして、「見える仕事」にする。
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	A	継続して事業を進めること。
平成19年度	B	コスト縮減の工夫をされたい。
平成20年度	A	継続して事業を進めること。
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		