

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	高齢者住宅改修費補助事業							
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 小島孝延
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
					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
	項	社会福祉			単位施策(小)	高齢者に配慮した住宅づくり	コード	2 2 2 6 2
1-4 事務事業の目的の精査	対象と対象の数	65歳以上の要支援・要介護認定者		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)		高齢者のための住宅改修費を補助することで、高齢者に対し配慮した住宅づくりを推進する。		
1-5 事務事業の内容	介護保険の上乗せ事業として市単独で5万・10万円補助							

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	補助金交付の際に、住宅改修が適切に行われているかチェックを行った。	住宅環境整備(バリアフリー・手すり等の取り付け)により高齢者が安心して暮らせる環境作りが求められている。		制度に対する理解とサービスの内容の周知が必要。	
	平成19年度	改修内容の適否の確認に努めた。	"		"	
	平成20年度	介護保険の上乗せ事業のため、市単独上乗せ分を一部縮小した。	"		"	
	平成21年度	住宅改修内容の適否の確認に努めた。	"		"	
	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
	介護住宅改修費給付件数(件)		180(件)	200(件)	住宅改修補助金交付件数(高齢者福祉サービスの施策で毎年15人平均で利用者が伸びるように目標を設定。高齢者福祉サービスの充実を表す指標。)

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)		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
	活動実績 a(件)	69(件)	70(件)	50(件)	43(件)						
	直接事業費 b(千円)	6,881	6,871	2,791	2,711						
	人件費 c(千円)	2,458	2,150	2,150	2,150						
	合計コスト d(b+c)(千円)	9,339	9,021	4,941	4,861						
単位コスト d/a(千円)	1件当たり 135	1件当たり 129	1件当たり 99	1件当たり 113	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:住宅改修申請件数
 b:住宅改修補助
 c:月7日×8H×12ヶ月×3,200円=2,150,400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)		69	70	50	43						
後期目標値に対する達成度(%)		34.5	35.0	25.0	21.5						

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	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	市民が利用しやすい、分かりやすい情報提供・事務手続き方法が必要とされている。	補助金交付に対する理解と円滑な手続きの充実を図る。	迅速な事務処理を心がけた。
平成19年度	加齢にともなう住宅整備が必要。	受給者の所得に対応した補助額に区分する。	"
平成20年度	加齢にともなう生活環境整備のため住宅整備が必要。	利用者への制度の周知を図る。	介護保険制度の上乗せが必要か検討する。
平成21年度	介護認定者が在宅生活を送るためには、住宅改修が必要である。	CM等を通じて利用者への制度周知を図る。	迅速な事務処理を心がけた。
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	受給者の所得に対応した補助制度を検討し、公平で適切な事業に努めること。	
平成20年度	A	公平で適切な事業のあり方について検討すること。	
平成21年度	A	公平で適切な事業のあり方について検討すること。	
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			