

豊明市行政評価制度 「事務事業」評価票

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	原田一也
1－3 総合計画における施策の体系	①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」			③基本施策	高齢者福祉		コード	2－2－2
					④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
	②項	社会福祉			⑤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、需要がのびなやんでいる。					
	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	〃		会員は60歳代が少なく、70歳代が主流である。		仕事先からは確実に丁寧な仕事であると評判である。					
	平成22年度	高齢者に働きたいという要望が多いが、事業先との意向が異なるため、仕事待機者が多い。									
	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）		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（人）	392（人）	363（人）	385（人）	380（人）	358（人）					
	直接事業費b（千円）	26,996	26,595	31,136	38,471	27,854					
	人件費c（千円）	77	77	77	77	74					
	合計コストd(b+c)（千円）	27,073	26,672	31,213	38,548	27,928					
	単位コストd/a（千円）	1人当たり 69	1人当たり 73	1人当たり 81	1人当たり 101	1人当たり 78	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×3,100円 =74,400

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	380	358					
	後期目標値 に対する達 成度（％）	62.2	57.6	61.1	60.3	56.8					

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	B	B	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

①必要性（必要な事務事業であるか）
②公共性（公が実施する意味があるか）
③妥当性（ニーズに対して投入が適正か）
④効率性（結果に至る活動に無駄はないか）
⑤有効性（活動の結果が上位の目的に貢献しているか）
⑥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	会員のために就労先を開拓する。	未就労の会員を減らすために、ワークシェアリングを取り入れる。	独立した団体として自立しているが、助言・連携が必要である。
	平成22年度	新規事業の立ち上げを検討し、就労先の拡大を図る。また、シルバー人材センター経営改善にも力を入れていく。		
	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	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22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23年度		
	平成24年度		
	平成25年度		
	平成26年度		
	平成27年度		