

## 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	いきいきサービス事業（主要事業）							
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	老人福祉センター次長 石川広
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)	在宅福祉サービスの実施	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	特定高齢者（65歳以上の介護認定非該当の身体が虚弱な高齢者）	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）		地域包括支援センターがさくせする介護予防プランの作成に基づき、特定高齢者にデイサービスを行うことで、要介護状態へ進行することを防ぐ。			
1-5 事務事業の内容	老人福祉センターの施設を利用して、高齢者の生きがいや生活支援、介護予防を行うデイサービス事業。							

### 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	認知症・寝たきり防止を図るため、各種プログラムを作成し実践した。	核家族化による老夫婦世帯・1人暮らし世帯が増加し、家に閉じこもりがちな生活や社会生活への不参加が増えている。	健康的な生活をいつまでも続けられるよう、介護予防策を充実してほしいと望んでいる。
平成19年度	実行するプログラムが有効であるか、考えながら実施していく。	特定高齢者の閉じこもりが、介護予防の障害となる。	すみなれた地域での健康的な生活を継続できるよう望んでいる。
平成20年度	特定高齢者サービス担当者でプログラムが有効であるか、検証しながら実施していく。	閉じこもりが、介護予防に与える障害を啓蒙する。	”
平成21年度	利用者の増大を図るために、利用形態を再考した。	老人の増加に伴い、介護予防事業の重要性が増大している。	元気に老後を過ごすために、介護予防事業への関心は高い。
平成22年度	介護予防事業内容を広く市民に知ってもらい、事業の必要性を認識していただく必要がある。		
平成23年度	当初から介護給付を受ける予定者が、デイサービスを体験入所する機会が出てきた。		
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
	デイサービス利用者の要介護移行人数の割合(%)	12.5(%)	10.0(%)	介護予防の効果を上げ、介護保険認定者への移行の割合を下げる。65歳以上の介護予防事業の充実を表す指標である。平成16年度実績は、15.3%である。	

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)	28(人)	23(人)	28(人)	33(人)	52(人)	62(人)			
直接事業費 b(千円)	8,968	9,486	8,952	9,000	9,350	9,450				
人件費 c(千円)	537	537	537	537	521	504				
合計コスト d(b+c)(千円)	9,505	10,023	9,489	9,537	9,871	9,954				
単位コスト d/a(千円)	1人当たり 339	1人当たり 436	1人当たり 339	1人当たり 289	1人当たり 190	1人当たり 161	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: いきいきサービス利用者62人、b:臨時職員8人4.1.1.1.7 9,450  
 c:職員人件費3000円×168H=504,000  
 2-4 指標対応実績 介護認定になった割合 8人/62人=12.9  
 後期目標値にたいする達成度 16実績15.3% (15.3-12.9)/(15.3-10.0後期目標) = 40.7%

2 - 4 成果指標に 対応する実績と達 成度の推移	指標対応実 績(単位)	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
		後期目標値 に対する達 成度(%)	8.0	21.7	10.7	6.1	9.6	12.9			
		137.7	-120.8	86.8	173.6	113.2	40.7				

### 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	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	介護予防拠点施設となるよう老人福祉センターのデイサービス事業内容の見直し啓発を図る。	介護予防施設としての老人福祉センターとの連携を図る。	利用者送迎用バスの購入については、100パーセント補助事業として購入できた。また、介護保険法の大改正による介護予防事業の実施に先駆けて事業に取り組むことができた。	平成19年度	介護予防プランに基づき、個別事業計画による健康状態の評価をする。
平成20年度	"	"	"	平成21年度	より多くの特定高齢者に事業内容を知ってもらう必要がある。	利用者各自のケアプランに基づき、機能訓練を行うようにする。利用料制度の導入を図り、「いきいきサービス」事業の確立を図ることができた。
平成22年度	利用者の増大を図るために、関係機関等と連絡を密にし、入所希望者には一日体験入所を行った。			平成23年度	スムーズな介護保険制度を利用していただく、補助機関の性質を帯びてきたため、事業そのものを再考する必要がある。	
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	A	継続して事業を進めること。
平成20年度	A	継続して事業を進めること。
平成21年度	A	継続して事業を進めること。
平成22年度	A	継続して事業を進めること。
平成23年度	A	継続して事業を進めること。
平成24年度		
平成25年度		
平成26年度		
平成27年度		