

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	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 高木安司
1-3 総合計画における施策の体系	節	保健福祉			基本施策	高齢者福祉	コード	2 2 2
		「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」			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	介護保険事業と緊密に連絡を取り合い、住宅改修内容の適否の確認に努めた。				
	平成23年度	介護保険事業と緊密に連絡を取り合い、住宅改修内容の適否の確認に努めた。				
	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
	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)	48(件)	67(件)				
	直接事業費 b(千円)	6,881	6,871	2,791	2,711	2,652	3,863				
	人件費 c(千円)	2,458	2,150	2,150	2,150	2,016	2,016				
	合計コスト d(b+c)(千円)	9,339	9,021	4,941	4,861	4,735	5,879				
	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	1件当たり 99	1件当たり 87	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×3,000円=2,016,000円

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(%)	69	70	50	43	48	67			
		34.5	35.0	25.0	21.5	24.0	33.5				

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	A	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
- 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。	加齢にともなう住宅整備が必要。	補助金交付に対する理解と円滑な手続きの充実を図る。	受給者の所得に対応した補助額に区分する。	迅速な事務処理を心がけた。
平成19年度					〃	
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等を通し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	介護認定者が、在宅生活を送れるように、介護保険事業でカバーしきれない部分を補助した。適正な運用をさらに検討していきたい。					
平成23年度	介護認定者が、在宅生活を送れるように、介護保険事業でカバーしきれない部分を補助したが、介護保険の上乗せ補助のあり方について、さらに検討していきたい。					
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	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23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24年度		
平成25年度		
平成26年度		
平成27年度		