

事務事業マネジメントシート（21年度実績と22年度計画）

22年度予算確定後 平成 22 年 3 月 日 作成
21年度決算把握後 平成 22 年 5 月 21 日 作成

事務事業名		介護保険利用者特別対策助成事業				☐ マニフェスト関連 ☐ 全庁横断課題関連 ☐ 集中改革プラン関連				
総合計画体系	政策	4	みんな元気で笑顔あふれるまちづくり			所属部	健康福祉部	課長名	後藤博康	
	施策	16	高齢者・障がい者の自立促進と社会参加			所属課	高齢者支援課	担当者名	野口政浩	
	基本事業	50	高齢者支援体制の充実			所属班	高齢者保険班	(内線)	2112	
予算科目		会計	款	項	目	事業連番	法令根拠	社会福祉法人による低所得者に対する利用者負担の軽減に対する補助金交付要綱	成果優先度評価結果	5
		1	3	1	4	10498			コスト削減優先度評価結果	9
終了、開始年度		☐ 21年度で終了 ☐ 22年度から開始				事業期間	☐ 単年度のみ ☒ 単年度繰返(開始年度 H12 年度) ☐ 期間限定複数年度 (~ 年度)			

★事務事業の概要(具体的なやり方、手順、詳細。期間限定複数年度事業は全体像を記述)

【事業の内容】 (開始した背景・きっかけ・今後の状況変化を含む)	低所得者への介護保険利用料負担軽減のための助成 平成12年度介護保険事業制度の開設により、国の補助事業として低所得者の利用者負担減額措置が始まった。 減額措置から軽減措置となり一律2分の1の軽減から、4分の1へ老人福祉年金受給者は2分の1となった。 また、介護保険制度の改正により軽減できる介護保険利用サービスの種類が増えた。
【業務の流れ】	利用者負担軽減申出社会福祉法人の受付と県への申請事務、利用者負担軽減申請の受付、軽減対象者調査事務、軽減対象者決定・不決定通知書送付、社会福祉法人からの補助金交付事務、同決定事務、社会福祉法人への補助金交付事務、県への補助金申請事務、同実績報告事務、同補助金請求事務、同補助金精算事務。
【主な予算費目】	役務費、負担金補助及び交付金(補助金)、償還金利子及び割引料
【意見や要望】 関係者(住民、議会、事業対象者、利害関係者等)からどんな意見や要望が寄せられているか？	議員から低所得者への軽減措置をもっとする必要があるとの意見があった。

1 現状把握の部(DO、PLAN)

(1) 事務事業の目的と指標

① 手段(主な活動) 21年度実績(21年度に行った主な活動)(DO)		22年度計画(次年度に計画している主な活動)(PLAN)	
④活動指標(事務事業の活動量を表す指標)=①の指標 ⇒ ア 軽減を申請した人数		(単位) 人 イ 軽減を決定した人数	
② 対象(誰、何を対象にしているのか) *人や自然資源等 低所得者の介護保険利用者負担額を軽減した社会福祉法人		⑤対象指標(対象の大きさを表す指標)=②の指標 ⇒ ア 介護保険サービスを利用した人数 イ	
③ 意図(この事業によって、対象をどう変えるのか) 社会福祉法人が低所得者の介護保険利用者負担額を軽減した費用を補助する。		⑥成果指標(意図の達成度を表す指標)=③の指標 ⇒ ア 利用者負担を軽減した額 イ	
*⑥成果指標設定の理由と平成22年度目標値設定の根拠			

(2) 各指標・総事業費の推移			単位	19年度 実績(決算)	20年度 実績(決算)	21年度 目標(当初予算)	21年度 実績(決算)	22年度 目標(当初予算)	23年度 予定	24年度 見込		
④ 活動指標	ア	人		3	0	12	0	12	12			
	イ	人		1	0	10	0	10	10			
⑤ 対象指標	ア	人		1	0	10	0	10	10			
	イ											
⑥ 成果指標	ア	円		44	0	120	0	120	120			
	イ											
投入量	事業費	財源内訳	国庫支出金	千円								
			都道府県支出金	千円	15		90					
			地方債	千円								
			その他	千円								
			繰入金	千円								
			一般財源	千円	6		32					
	(A) 事業費計		千円	21	0	122	0	0	0	0		
	(A)のうち指定経費		千円									
	(A)のうち時間外、特勤		千円									
	人件費	正規職員従事人数		人	2	1	1	1	1	1	1	
延べ業務時間		時間	21	10	21	40	40	40	40			
(B)人件費計		千円	83	40	84	159	159	159	159			
トータルコスト(A)+(B)		千円	104	40	206	159	159	159	159			

総トータルコスト
全体計画
～ 年度

(期間限定複数年度のみ記載)

0

<

谷志市

事務事業名	介護保険利用者特別対策助成事業	所属部	健康福祉部	所属課	高齢者支援課
-------	-----------------	-----	-------	-----	--------

2 評価の部 (SEE)

※原則は21年度の事後評価、ただし複数年度事業は21年度実績を踏まえての途中評価

目標達成度評価	①21年度目標達成度評価 事務事業の前年度実績は前年度目標値を達成したか、未達成の場合その原因は？	☐ 達成した	☐ 達成しなかった ⇒【理由】
	②22年度目標達成見込み 事務事業の本年度目標値に対して本年度の見込みはついているか？	☐ 目標達成見込みあり ⇒【理由】	☐ 目標達成は厳しい ⇒【理由と対策】
有効性評価	③成果の向上余地 次年度以降にこの事務事業の成果を向上させる余地はあるか？成果が頭打ちになっていないか？	☒ 向上余地がある ⇒【理由】	☐ 向上余地がない ⇒【理由】
	④類似事業との統廃合・連携の可能性 目的を達成するには、この事務事業以外他に方法はないか？類似事業との統廃合ができるか？類似事業との連携を図ることにより、成果の向上が期待できるか？	☐ 他に手段がある (具体的な手段、事務事業) ☐ 統廃合・連携ができる ⇒【理由】 ☒ 統廃合・連携ができない ⇒【理由】	☐ 他に手段がない ⇒【理由】
効率性評価	⑤事業費の削減余地 成果を下げずに事業費を削減できないか？(仕様や工法の適正化、住民の協力など)	☐ 削減余地がある ⇒【理由】	☒ 削減余地がない ⇒【理由】
	⑥人件費(延べ業務時間)の削減余地 やり方を工夫して延べ業務時間を削減できないか？成果を下げずに正職員以外の職員や委託でできないか？(アウトソーシングなど)	☐ 削減余地がある ⇒【理由】	☒ 削減余地がない ⇒【理由】
公平性評価	⑦受益機会・費用負担の適正化余地 事業の内容が一部の受益者に偏っていて不公平ではないか？受益者負担が公平・公正になっているか？	☐ 見直し余地がある ⇒【理由】	☒ 公平・公正である ⇒【理由】
役割分担評価	⑧行政の役割分担の適正化 事務事業のやり方や手段においてこれまでの行政、市が行ってきた範囲を住民や地域・団体に移行出来ないか？	☐ 見直し余地がある ⇒【理由】	☐ 役割分担は適正である ⇒【理由】

3 評価結果の総括(SEE) ※事務事業全体の振り返り、成果及び反省点等を記入

4 今後の方向性(事務事業担当課案)(PLAN)

(1) 今後の事業の方向性(改革改善案)・・・複数選択可

- ☐ 廃止 ☐ 休止 ☐ 目的再設定 ☐ 事業統廃合・連携 ☐ 事業のやり方改善(有効性改善)
☐ 事業のやり方改善(効率性改善) ☐ 事業のやり方改善(公平性改善)
☐ 現状維持(従来通りで特に改革改善をしない)

(2) 改革・改善による期待成果

(廃止・休止の場合は記入不要)

		コスト		
		削減	維持	増加
成果	向上			
	維持			
	低下			

(3) 改革, 改善を実現する上で解決すべき課題(壁)とその解決策