

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 月 日 作成
21年度決算把握後 平成 22 年 月 日 作成

事務事業名		外出支援サービス事業				☐ 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	佐藤里佳
	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)	2114
予算科目		会計	款	項	目	事業連番	法令根拠	合志市外出支援サービス事業実施要綱	
		30	11	3	1	10483		成果優先度評価結果	9
								コスト削減優先度評価結果	-
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 年度) ☐ 期間限定複数年度 (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)	家庭内において、送迎したり一般の交通機関を利用することが困難な高齢者に対して、移送用車両(車椅子乗降可能車両)を利用して居宅と医療機関を送迎する。移送用車両により、市役所から10Km以内の医療機関への送迎サービスを行う。平成14年度から旧西合志町で、平成15年度から旧合志町で介護予防・地域支え合い事業として開始した。NPO等による福祉有償運送ができた。合併時の調整により、合志市内片道250円、合志市外片道500円となった。
【業務の流れ】	申請受付後、実態調査を行い、ケア会議で審査し可否を決定する。委託料、車借上料の支払。
【主な予算費目】	委託料、車借上料
【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？	低所得者にも利用させてほしいとの要望がある。 受託事業所から、車両が古くなったので新しい車両に更新してほしいと要望がある。

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 ⇒ア送迎サービスの利用回数		(単位)	回
② 対象(誰、何を対象にしているのか)*人や自然資源等 通院に際し、家庭内で送迎することも一般の交通機関利用も困難な高齢者		⑤対象指標(対象の大きさを表す指標)=②の指標	(単位)
		ア第1号被保険者	人
③ 意図(この事業によって、対象をどう変えるのか) 通院の負担を経済的・身体的に軽減でき、健康状態の悪化予防ができる。		⑥成果指標(意図の達成度を表す指標)=③の指標	(単位)
		ア経済的・身体的に軽減できた高齢者数	人
*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				回	341	132	200	66	100	100	100
⑤ 対象指標				人	9900	10100	10600	10385	10385	10385	10385
⑥ 成果指標				人	6	7	15	5	7	7	10
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							
			地方債	千円							
			その他	千円							
			繰入金	千円	1,439	684	1,625	2,495	2,500	2,500	2,500
			一般財源	千円							
	(A) 事業費計			千円	1,439	684	1,625	2,495	2,500	2,500	2,500
	(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	4	4	4	2	2	2	2	
		延べ業務時間	時間	124	198	124	160	160	160	160	
		(B)人件費計	千円	492	792	494	637	637	637	637	
トータルコスト(A)+(B)		千円	1,931	1,476	2,119	3,132	3,137	3,137	3,137		

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

合志市

事務事業名	外出支援サービス事業	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) ☐ 他に手段がない ⇒【理由】 ☐ 統廃合・連携ができる ⇒【理由】 ☒ 統廃合・連携ができない ⇒【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

利用料が低額であるためバス、タクシー等の事業所への説明が必要である。