

事務事業マネジメントシート(平成22年度実績と平成23年度計画)

平成23年10月21日更新

事務事業名		外出支援サービス事業				<input type="checkbox"/> マニフェスト関連 <input type="checkbox"/> 全庁横断課題関連 <input type="checkbox"/> 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	内田 秀一郎
	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	橋村 綾子
	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)	2115
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	
		介護	11	3	1	10483		成果優先度評価結果	
								コスト削減優先度評価結果	
終了、開始年度		<input type="checkbox"/> 22年度で終了 <input type="checkbox"/> 22年度から開始				事業期間	<input type="checkbox"/> 単年度のみ <input checked="" type="checkbox"/> 単年度繰返 (開始年度 18 年度) <input type="checkbox"/> 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】	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。
(開始した背景、きっかけ、今後の状況変化を含む)	
【業務の流れ】	申請受付後、包括支援センターの社会福祉士に調査依頼し、調査後ケア会議にて利用の可否を決定する。決定内容を利用者及び委託業者に通知する。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】	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。
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?	

1 現状把握の部(DO、PLAN)

(1) 事務事業の目的と指標	新規・拡充区分
① 手段(主な活動) 22年度実績(22年度に行った主な活動)(DO)	23年度計画(次年度に計画している主な活動)(PLAN)
実利用者数2名。平均移送回数4回/月。	家庭内において送迎すること又は一般の交通機関を利用することが困難な合志市内に居住する概ね65歳以上の人を移送用車両で居宅と医療機関の間を移送する。事業は社会福祉法人山紫会に委託。
① 活動指標(事務事業の活動量を表す指標)	(単位) 予算の主な増減の理由
→ ア 送迎サービスの利用回数	回
② 対象(誰、何を対象にしているのか) *人や自然資源等	② 対象指標(対象の大きさを表す指標)
→ ア 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	→ ア 第1号被保険者
③ 意図(この事業によって、対象をどう変えるのか)	③ 成果指標(意図の達成度を表す指標)
→ ア 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。	→ ア 経済的・身体的に軽減できた高齢者数
*③成果指標設定の理由と23年度目標値設定の根拠	

(2) 各指標・総事業費の推移		単位	20年度実績(決算)	21年度実績(決算)	22年度目標(当初予算)	22年度実績(決算)	23年度目標(当初予算)	24年度予定	25年度見込
① 活動指標	ア	回	132	66	100	56	100	100	100
② 対象指標	ア	人	10,100	10,385	10,385	10,540	11,000	11,300	11,600
③ 成果指標	ア	人	7	5	7	2	7	10	10
投資入費量	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	684	2,495	1,484	1,113	1,217	1,400
	一般財源	千円							
	(A) 事業費計	千円	684	2,495	1,484	1,113	1,217	1,400	1,400
人件費	(A)のうち指定経費	千円	0	0	0	0	0	0	0
	(A)のうち時間外、特勤	千円	0	0	0	0	0	0	0
	正規職員従事人数	人	4	2	2	4	2	2	2
延べ業務時間	時間	198	160	160	155	160	160	160	
(B)人件費計	千円	792	636	636	638	659	659	659	
トータルコスト(A)+(B)	千円	1,476	3,131	2,120	1,751	1,876	2,059	2,059	

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)

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22年度の後評価、ただし複数年度事業は22年度実績を踏まえての途中評価

目標達成度評価	①22年度目標達成度評価 事務事業の当年度実績は当年度目標値を達成したか、未達成の場合その原因は？	<input type="checkbox"/> 達成した <input checked="" type="checkbox"/> 達成しなかった ⇒【原因】 介護保険サービスの介護タクシーを利用する人が増えているため。
	②23年度目標達成見込み 事務事業の次年度目標値に対して次年度の見込みはついているのか？	<input type="checkbox"/> 目標達成見込みあり ⇒【理由】 <input checked="" type="checkbox"/> 目標達成は厳しい ⇒【理由と対策】 要介護認定を受けている人がほとんどで、介護タクシー等での対応でまかなえるため、外出支援の利用者は今後はあまり増加しない可能性がある。
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？	<input checked="" type="checkbox"/> 向上余地がある ⇒【理由】 <input type="checkbox"/> 向上余地がない ⇒【理由】 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医療機関への受診は必要であり、通院のための外出支援サービス事業を継続して行う必要がある。
	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の方法はないか？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？	<input checked="" type="checkbox"/> 他に手段がある (具体的な手段、事務事業) <input type="checkbox"/> 統廃合・連携ができる ⇒【理由】 <input checked="" type="checkbox"/> 統廃合・連携ができない ⇒【理由】 類似事業はない。
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)	<input checked="" type="checkbox"/> 削減余地がある ⇒【理由】 <input type="checkbox"/> 削減余地がない ⇒【理由】 利用者の一部負担金が低額であり、所得用件等の区分がないため、一部負担金の値上げと所得用件等の見直しが必要と思われる。
	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)	<input type="checkbox"/> 削減余地がある ⇒【理由】 <input checked="" type="checkbox"/> 削減余地がない ⇒【理由】 委託で行っているため。
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？	<input type="checkbox"/> 見直し余地がある ⇒【理由】 <input checked="" type="checkbox"/> 公平・公正である ⇒【理由】 ケア会議で審査しているため。
	⑧行政の役割分担の適正化 事業事務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・団体に移行できないか？	<input type="checkbox"/> 見直し余地がある ⇒【理由】 <input checked="" type="checkbox"/> 役割分担は適正である ⇒【理由】 委託事業であるため。

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)

<p>(1) 今後の事業の方向性 (改革改善案)・・・複数選択可</p> <p><input type="checkbox"/>廃止 <input type="checkbox"/>休止 <input type="checkbox"/>目的再設定 <input type="checkbox"/>事業統廃合・連携 <input type="checkbox"/>事業のやり方改善 (有効性改善)</p> <p><input type="checkbox"/>事業のやり方改善 (効率性改善) <input type="checkbox"/>事業のやり方改善 (公平性改善)</p> <p><input type="checkbox"/>現状維持 (従来通りで特に改革改善をしない)</p>	<p>(2) 改革・改善による期待成果 (廃止・休止の場合は記入不要)</p> <table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td colspan="2" rowspan="2"></td> <td colspan="3">コスト</td> </tr> <tr> <td>削減</td> <td>維持</td> <td>増加</td> </tr> <tr> <td rowspan="3">成果</td> <td>向上</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>維持</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>低下</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </table>			コスト			削減	維持	増加	成果	向上				維持				低下			
				コスト																		
		削減	維持	増加																		
成果	向上																					
	維持																					
	低下																					
<p>(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</p> <div style="border: 1px solid black; height: 100px;"></div>																						