

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17日更新

|         |      |  |                    |   |   |  |  |                       |              |
|---------|------|--|--------------------|---|---|--|--|-----------------------|--------------|
| 事務事業名   |      | 高齢者総合相談事業  |                    |   |   | <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                  | 坂井晴代         |
|         | 基本事業 | 50   | 高齢者支援体制の充実         |   |   | 所属班  | 包括支援センター班  | (内線)                  | 2151         |
| 予算科目    |      | 会計   | 款                  | 項 | 目 | 事業連番   | 法令根拠   | 介護保険法第115条の4第1項第3号・4号 | 成果優先度評価結果    |
|         |      | 介護   | 11                 | 2 | 2 | 10458  |  |                       | 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】<br>(開始した背景・きっかけ・今後の状況変化を含む)                    | 地域の高齢者が住み慣れた地域で安心してその人らしい生活を継続していくことができるよう、地域における関係者とのネットワークを構築するとともに、高齢者の心身の状況や生活の実態、必要な支援等を幅広く把握し、相談を受け、地域における適切な保健・医療・福祉サービス、機関又は制度の利用につなげるなどの支援を行う。平成18年度介護保険法の改正により、地域包括支援センターで行う事業として開始。在宅介護支援センターがこの機能の担い手であったが、平成18年度の介護保険法の改正で地域包括支援センターが市直営で設置された。 |
| 【業務の流れ】  | ア、地域におけるネットワークの構築 イ、実態把握 ウ、①初期段階の相談対応②継続的・専門的な相談支援であり、まとめると「高齢者の相談窓口の一元化」と「ネットワーク構築」が大きな業務である。   |
| 【主な予算費目】   | 委託料、負担金補助及び交付金   |
| 【意見や要望】<br>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? | 特になし   |

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)                    |
| 福祉会館内に相談窓口(ランチ)を設置し、より身近な所で相談(電話・来所・訪問)を受け、相談内容に応じ処遇を行った。                 |      | 22年度同様  |
| 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: 相談延べ件数   | 件    | ランチ機能の強化による負担金の増<br>緊急雇用創出事業により雇用した社会福祉士1名分の賃金増 |
| 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)                             |
| 高齢者やその家族  |      | → ア: 相談される高齢者・家族数                               |
| 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)                             |
| 高齢者やその家族が困ったとき、相談することにより問題解決ができる。   |      | → ア: 処遇処理件数(実件数)                                |
| * ③ 成果指標設定の理由と23年度目標値設定の根拠<br>旧合志町地域でも身近に相談できる体制の周知が図られ、相談者も増えているために設定した。 |      |   |

| (2) 各指標・総事業費の推移 |              | 単位      | 20年度<br>実績(決算) | 21年度<br>実績(決算) | 22年度<br>目標(当初予算) | 22年度<br>実績(決算) | 23年度<br>目標(当初予算) | 24年度<br>予定 | 25年度<br>見込 |       |  |
|-----------------|--------------|---------|----------------|----------------|------------------|----------------|------------------|------------|------------|-------|--|
| ① 活動指標          | ア            | 件       | 614            | 512            | 360              | 396            | 370              | 600        | 600        |       |  |
|                 | イ            |         |                |                |                  |                |                  |            |            |       |  |
| ② 対象指標          | ア            | 人       | 250            | 414            | 250              | 320            | 350              | 580        | 580        |       |  |
|                 | イ            |         |                |                |                  |                |                  |            |            |       |  |
| ③ 成果指標          | ア            | 件       | 200            | 414            | 240              | 260            | 250              | 300        | 300        |       |  |
|                 | イ            |         |                |                |                  |                |                  |            |            |       |  |
| 投資<br>入費<br>量   | 財源内訳         | 国庫支出金   | 千円             | 1,988          | 3,313            | 3,083          | 3,048            | 4,202      | 4,202      | 4,202 |  |
|                 |              | 都道府県支出金 | 千円             | 994            | 1,104            | 1,542          | 1,524            | 2,101      | 2,101      | 2,101 |  |
|                 |              | 地方債     | 千円             |                |                  |                |                  |            |            |       |  |
|                 |              | その他     | 千円             | 932            | 1,104            | 1,541          | 1,524            | 2,101      | 2,101      | 2,101 |  |
|                 |              | 繰入金     | 千円             | 994            | 1,104            | 1,542          | 1,523            |            |            |       |  |
|                 | 一般財源         | 千円      |                |                |                  |                | 2,114            | 2,114      | 2,114      |       |  |
|                 | (A) 事業費計     | 千円      | 4,908          | 6,625          | 7,708            | 7,619          | 10,518           | 10,518     | 10,518     |       |  |
| 人件費             | (A)のうち指定経費   | 千円      | 0              | 0              | 4,096            | 0              | 0                | 0          | 0          |       |  |
|                 | (A)のうち時間外、特勤 | 千円      | 0              | 0              | 38               | 0              | 0                | 0          | 0          |       |  |
|                 | 正規職員従事人数     | 人       | 2              | 3              | 3                | 5              | 3                | 3          | 3          |       |  |
| 延べ業務時間          | 時間           | 210     | 750            | 800            | 550              | 800            | 800              | 800        |            |       |  |
| (B)人件費計         | 千円           | 840     | 2,985          | 3,184          | 2,266            | 3,296          | 3,296            | 3,296      |            |       |  |
| トータルコスト(A)+(B)  | 千円           | 5,748   | 9,610          | 10,892         | 9,885            | 13,814         | 13,814           | 13,814     |            |       |  |

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

|       |           |     |       |     |        |
|-------|-----------|-----|-------|-----|--------|
| 事務事業名 | 高齢者総合相談事業 | 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<br>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 checked="" type="checkbox"/> 達成した <span style="float: right;"><input type="checkbox"/>達成しなかった ⇒【理由】</span><br>身近な施設に社会福祉士を配置することにより、専門的な相談を受けられた。また周知が図られ相談件数も増加している。連携することにより諸問題を迅速に対応することもできた。   |
|         | ②23年度目標達成見込み<br>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 checked="" type="checkbox"/> 目標達成見込みあり⇒【理由】 <span style="float: right;"><input type="checkbox"/>目標達成は厳しい ⇒【理由と対策】</span><br>身近な相談施設として、今後も多くの相談者が見込まれる。  |
| 有効性評価   | ③成果の向上余地<br>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 type="checkbox"/> 向上余地がある ⇒【理由】 <span style="float: right;"><input checked="" type="checkbox"/>向上余地がない ⇒【理由】</span><br>福祉会館の相談窓口を強化し、より身近な所で相談が受けられるようにする。また今後も要支援者の増大が見込まれることから、対個人の対応も必要だが、関係機関が広域的に関わりあえるネットワークの構築が必要である。                 |
|         | ④類似事業との統廃合・連携の可能性<br>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) <span style="float: right;"><input type="checkbox"/>他に手段がない ⇒【理由】</span><br><input type="checkbox"/> 統廃合・連携ができる ⇒【理由】<br><input checked="" type="checkbox"/> 統廃合・連携ができない ⇒【理由】<br>類似事業はない |
| 効率性評価   | ⑤事業費の削減余地<br>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 type="checkbox"/> 削減余地がある ⇒【理由】 <span style="float: right;"><input checked="" type="checkbox"/>削減余地がない ⇒【理由】</span><br>高齢者の相談に応じる社会福祉士の出向負担金であり、削減の余地はない。  |
|         | ⑥人件費(延べ業務時間)の削減余地<br>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】 <span style="float: right;"><input type="checkbox"/>削減余地がない ⇒【理由】</span><br>直営方式と委託方式を住民満足度等も考慮に入れて検討が必要である。   |
| 公平性評価   | ⑦受益機会・費用負担の適正化余地<br>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】 <span style="float: right;"><input checked="" type="checkbox"/>公平・公正である ⇒【理由】</span><br>相談に対応するものであり、公平・公正である。  |
| 役割分担評価  | ⑧行政の役割分担の適正化<br>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】 <span style="float: right;"><input checked="" type="checkbox"/>役割分担は適正である ⇒【理由】</span><br>社会福祉協議会に委託し専門職員を配置している。各種機関との連携も図れている。  |

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

旧合志町地区の住民への施設周知も図られた。相談件数も増えているため、より体制を強化する必要はある。

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 checked="" type="checkbox"/>現状維持 (従来通りで特に改革改善をしない)</p> <p>高齢者の方々が地域で尊厳した生活を継続していくための総合的な窓口として、地域包括支援センター内に社会福祉士・主任介護支援専門員を出向にて対応している。経験値の高い相談者が必要不可欠であるが、市で非常勤雇用では知識の高い者の雇用は困難な状況にある。</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>  |   |    |    |     |  |  |    |    |    |    |    |  |  |  |    |  |   |  |    |  |  |  |