

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5日更新

事務事業名		在宅高齢者家族介護慰労金支給事業				<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	介護保険法第115条の38 合志市在宅高齢者家族慰労金支給 規則	
		介護	11	2	5	11354		成果優先度評価結果	
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】 (開始した背景、きっかけ、今後の状況変化を含む)	要介護度4・5の介護認定者を在宅で介護している家族に対して介護慰労金を支給することにより、家族介護を支援し、負担を軽減する。平成20年度事業より、当該年度の1月1日現在本市に居住し、かつ、住民登録がされている市町村民税非課税世帯で1年間介護保険サービスを利用しなかった要介護4・5の高齢者を6月以上在宅で介護している市町村民税非課税世帯の家族に対して月額1万円、年額12万円支給する。介護保険が利用できるようになり、肉体的には一定の介護負担の軽減が図られた。しかし、施設に入所させた場合には、精神的、肉体的介護負担がほとんどないの比べ、在宅での介護は依然負担が大きい。平成20年度より市町村民税非課税世帯のみを対象とする。
【業務の流れ】	対象者と思われる人へ申請書を送付し、申請の受付、審査、決定、支払い。
【主な予算費目】	扶助費
【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?	受給者からは、毎年、介護慰労金の支給を心待ちにしている声が多い。支給要件に該当するように介護サービス利用との調整を図るため、ケアマネ等を通じての問い合わせも多い。介護保険導入時に、事業の廃止も考えたが、介護保険策定委員会等の反対もあって継続している。合併後も廃止を考えたが、市民の理解が得られないことから継続している。

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)	
平成21年度より対象者なし。		申請受付。対象者の決定。介護慰労金の支給。	
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 受給対象者数	人	対象者なし。	
→ イ			
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)	(単位)
重度の介護認定者を在宅で介護している家族		→ ア 要介護4、5の認定者数	人
→ イ		→ イ	
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)	(単位)
家族の経済的負担を軽減する。		→ ア 給付額	千円
→ イ		→ イ	
*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	人	1	0	5	0	5	5	5	
	イ									
② 対象指標	ア	人	371	434	400	481	410	420	430	
	イ									
③ 成果指標	ア	千円	120	0	600	0	600	600	600	
	イ									
投資	財源内訳	国庫支出金	千円			241		242	240	240
		都道府県支出金	千円			120		121	120	120
		地方債	千円							
		その他	千円			120		121	120	120
		繰入金	千円	120		120		117	120	120
		一般財源	千円							
入費	量	(A) 事業費計	千円	120	0	601	0	601	600	600
		(A)のうち指定経費	千円	0	0	600	0	0	0	0
		(A)のうち時間外、特勤	千円	0	0	0	0	0	0	0
		(B) 人件費計	千円	80	79	79	140	82	82	82
トータルコスト(A)+(B)		千円	200	79	680	140	683	682	682	

総トータルコスト 全体計画 ～ 年度	0
(期間限定複数年度のみ記載)	

事務事業名	在宅高齢者家族介護慰労金支給事業	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 対象者がいなかったため。	<input checked="" type="checkbox"/> 達成しなかった ⇒【理由】
	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】
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 type="checkbox"/> 向上余地がある ⇒【理由】	<input checked="" type="checkbox"/> 向上余地がない ⇒【理由】 ①で挙げているように成果・結果は見えない。
	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？	<input checked="" type="checkbox"/> 他に手段がある (具体的な手段、事務事業) <input checked="" type="checkbox"/> 統廃合・連携ができる ⇒【理由】 <input type="checkbox"/> 統廃合・連携ができない ⇒【理由】	<input type="checkbox"/> 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)	<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】 同様の目的を持つ家族介護用品給付事業を継続する。
	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】 個人情報を多く取り扱うため、正職員での対応が望ましいし、他課の情報(入院などの医療費実績)を見ないと決定できない。
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 checked="" type="checkbox"/> 見直し余地がある ⇒【理由】	<input type="checkbox"/> 公平・公正である ⇒【理由】 重度の介護認定者を在宅介護している者を対象としているのは適切であるが、介護サービスを限度額いっぱい使って家族を介護している者に対し、更なる受益を与えるのは、公平とはいえない。
	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】

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>																						