

事務事業マネジメントシート(平成23年度実績と平成24年度計画)

平成24年 9月26日更新

事務事業名		住宅改修支援事業				<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	可徳 精至
	施策	16	高齢者の自立と社会参加の促進			所属課	高齢者支援課	担当者名	渡辺 良輔
	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)	2152
予算科目	会計	款	項	目	事業連番	法令根拠	介護保険法合志市住宅改修支援事業実施要綱		
		11	2	5	11351		成果優先度評価結果	⑧	
							コスト削減優先度評価結果	-	
終了、開始年度	<input type="checkbox"/> 23年度で終了 <input type="checkbox"/> 23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】	介護保険における居宅介護住宅改修費及び居宅支援住宅改修費の支給対象となる住宅改修を希望する人に対して、住宅改修に関する相談・助言を行い、高齢者が住みなれた地域社会の中で引き続き生活できるようにする。介護保険法に基づき平成13年度から、介護予防・生活支援事業として開始した。
(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】	申請受付後審査し支払
【主な予算費目】	負担金補助及び交付金
【意見や要望】	特に聞いていない
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)23年度実績(23年度に行った主な活動)(DO)	24年度計画(次年度に計画している主な活動)(PLAN)
住宅改修理由書作成経費助成	住宅改修理由書作成経費助成
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:相談件数	件 増減無し
→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)
65歳以上の要介護認定者	(単位)
	→ア:第1号被保険者認定者数
	→イ: 人
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)
在宅生活に適応した住宅改修が出来る。	(単位)
	→ア:在宅生活に適応した住宅改修が出来た割合
	→イ: %
*③成果指標設定の理由と24年度目標値設定の根拠	
意図が、在宅生活に適応した住宅改修が出来ることのため、その割合とした。	
総トータルコスト 全体計画 ~ 年度	
0	

(2)各指標・総事業費の推移		単位	21年度実績(決算)	22年度実績(決算)	23年度目標(当初予算)	23年度実績(決算)	24年度目標(当初予算)	25年度予定	26年度見込	27年度見込	
①活動指標	ア	件	8	0	10	3	10	10	10	10	
	イ										
②対象指標	ア	人	1,831	1,963	1,960	2,297	2,000	2,050	2,100	2,150	
	イ										
③成果指標	ア	%	100	100	100	100	100	100	0	0	
	イ										
投資入費量	財源内訳	国庫支出金	千円	6	3	16	2	19	15	15	15
		都道府県支出金	千円	3	2	8	1	10	8	8	8
		地方債	千円								
		その他	千円	4	1	8	1	10	8	8	8
		繰入金	千円								
	(A)事業費計	一般財源	千円	3	2	8	2	1	9	9	9
		(A)事業費計	千円	16	8	40	6	40	40	40	40
		(A)のうち指定経費	千円	0	0	0	0	40	0	0	0
	人件費	(A)のうち時間外、特勤	千円	0	0	0	0	0	0	0	0
		正規職員従事人数	人	1	1	1	2	1	1	1	1
延べ業務時間		時間	5	5	5	15	5	5	5	5	
(B)人件費計	千円	19	638	20	60	20	20	20	20	20	
トータルコスト(A)+(B)		千円	35	646	60	66	60	60	60	60	

事務事業名	住宅改修支援事業	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23年度の後評価、ただし複数年度事業は23年度実績を踏まえての途中評価

目標達成度評価	①23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 相談件数が少なく達成しなかった。	<input checked="" type="checkbox"/> 達成しなかった ⇒【原因】
	②24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】 相談件数が少ないため、目標達成は厳しいと思われる。
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ないか？	<input checked="" type="checkbox"/> 向上余地がある ⇒【理由】 周知を効果的に行い、工夫をすることで向上の余地はある。	<input type="checkbox"/> 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？	<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】 類似事業がないため	<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】 法令により定められた事業であるため、申請があれば行わなければならない。
	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】 事務処理のみのため	<input checked="" type="checkbox"/> 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？	<input type="checkbox"/> 見直し余地がある ⇒【理由】 法令により定められた事業であるため	<input checked="" type="checkbox"/> 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】 法令で定められている事業であり、適正である	<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

住宅改修理由書作成経費に対する助成であり、年間を通して件数があまりあがってこないのが現状である。
--

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 <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) <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) <input checked="" type="checkbox"/> 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) <table border="1"> <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																					
(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																						