

事務事業評価シート(平成21年度実績分)

(1) 事務事業の名称・位置づけ【Plan1】

白色のセルのみ入力してください。(コメントを見ながら入力)

事務事業コード	事務事業名	担当課	担当係名	所属長(課長等)名	担当者係長名
04021	高齢者自立支援住宅管理事務	保健福祉課	社会福祉係	野澤 秀秋	小野 耕一
		一次評価年月日	平成 22 年 6 月 18 日	連絡先(内線)	2121
事務事業実施の根拠・位置づけ	予算における位置づけ (会計区分・事業コード・事業名)	会計区分		事業コード	事業名(歳出予算見積書)
	第四次総合計画後期基本計画の施策体系における位置づけ	<input type="checkbox"/> 一般	<input type="checkbox"/> 特別	0357	高齢者自立支援住宅管理事務
		<input type="checkbox"/> 一般	<input type="checkbox"/> 特別	#N/A	
		章	(コード選択)	2章	安らぎと潤いのある社会
		節	(コード選択)	1節	地域で支える思いやりのある福祉を充実する
	項[基本施策]	(コード選択)	211	高齢者福祉の充実	
主な取り組み	(コード選択)	2115	高齢者自立支援住宅の活用		
関連する計画等への位置づけ	<input type="checkbox"/> 第四次行財政改革大綱	<input type="checkbox"/> 3ヶ年実施計画	<input type="checkbox"/> 主要業務報告	<input type="checkbox"/> その他	
事務期間	(開始)	13 年度 ~ (終了予定)	年度	<input type="checkbox"/> 開始時期不明	<input type="checkbox"/> 終期設定なし

(2) 事務事業の内容(目的と手段を把握します。【Plan2】

①対象(～に対して)……この事務事業はどんな人(誰・何)を対象に行っていますか。

町内在住の65歳以上の高齢者で、独り暮らしもしくは夫婦の世帯

②目的(意図)(～という状態にするために)……この事務事業のサービスを提供することによって対象をどういう状態にしたいのですか。

高齢者の介護予防、生活支援、健康増進を目的にいつまでも自立した生活を続けられるよう支援する。

③手段(事業内容)(～を行う)……上記①の対象に対して、どのような手段で②の目的(意図)を達成するか、事業の実施内容(サービスの概要)を記入します。

1	高齢者の単身生活等に配慮した住宅の賃貸
2	介護予防、健康増進のために各種トレーニング機器により訓練する
3	
4	

(3) 活動指標の設定と推移……(2)の③サービスの概要(手段)の指標を表します。【Do1】

区分	単位	実績値		計画値		最終目標年度		
		20年度	21年度	22年度(見込み)		22年度(見込み)	年度(見込み)	
①	指標名	入居可能な部屋数	室	12	12	12		12
	説明	全12室	目標値設定の根拠	部屋数				
②	指標名	年間事業日数	日	238	238	238		238
	説明	月曜日と盆、暮れ以外の可能日数	目標値設定の根拠	稼働日数				

(4) 成果指標の設定と推移……(2)の②目標(意図)の達成度を指標で表します。【Do2】

区分	単位	実績値		計画値		最終目標年度		
		20年度	21年度	22年度(見込み)		22年度(見込み)	年度(見込み)	
①	指標名	稼働率	%	92	94	92		100
	説明	入居率	目標値設定の根拠	入居率				
②	指標名	年間利用者数	人	7,329	7,924	8,000		8,000
	説明	トレーニング受付者数	目標値設定の根拠	受付実数				

(5) 総事業費(コスト)の推移【Do3】

※事業費の算定方法

決算書・予算書等に記載の数字

按分計算による算定

○総事業費(コスト概算)	=①+②	(千円)	平成20年度	平成21年度	平成22年度	平成23年度						
			決算	決算	見込み	見込み						
対前年比		%		89.8	109.2	100						
A) その他の財源(国庫支出金・県支出金・地方債・分担金・使用料・雑収入など)			2,588	2,805	2,098	2,098						
B) 一般財源(税金)			1,188	587	1,607	1,607						
①事業費		(千円)	2,738	2,371	2,678	2,678						
対前年比		%		86.6	112.9	100						
②人件費の概算		(千円)	1,038	1,021	1,027	1,027						
対前年比		%		98.3	100.7	100						
			課長	課長補佐	係長	一般職員	延べ人数	年間人件費	年間人件費	年間人件費	年間人件費	
			H21 H22 H23	H21 H22 H23	H21 H22 H23	H21 H22 H23	H20 H21 H22 H23	/	/	/	/	
町職員(正規職員)			0.01 0.01 0.01	0.04 0.04 0.04	0.00 0.00 0.00	0.08 0.08 0.08	0.14 0.14 0.14	1,038	1,021	1,027	1,027	
臨時職員			人数及び人件費の算出は別シートで計算となっています。(人件費計算式)シート				0.00 0.00 0.00	0.00 0.00 0.00	0	0	0	0

指標化

(6) 項目別評価 [Check]

視点	項目別評価	判定	評価結果
必要性	1. 事業のニーズに変化はありますか	A	A 増加傾向にある B 変化していない C 減少傾向にある D かなり減少している
	2. 町(行政)が関与する必要性がありますか	A	A 町が主体となる必要がある B 町以外の主体で実施できるが町の関与は必要 C 町も関与するが関与の度合いを縮小できる D 町の関与のあり方を再検討する
目的妥当性	3. 対象の設定は妥当ですか	A	A 対象は現在の設定が妥当である Bの場合その具体的な内容をお書きください B 対象の変更の余地がある
	4. 目的(意図)の設定は妥当ですか	A	A 目的(意図)は明確で上位の施策に合致している Bの場合その具体的な内容をお書きください B 目的(意図)は上位の施策に合致していない点がある
有効性	5. 期待された成果は得られましたか(成果指標の目標値への達成度)	B	A 期待したとおりの成果があった C・Dの場合その具体的な内容をお書きください B 概ね期待したとおりの成果があった C 期待したほどの成果が得られなかった D 成果が少なく今後も向上する見込みがない
	6. 連携可能な事務事業はありますか(町以外の取り組みも含めて)	A	A すでに実施している A・Bの場合その具体的な内容をお書きください B 今後は可能性がある C 今後可能性はない 介護予防事業
効率性	7. 成果を下げずにコスト(事業費・人件費)を削減できますか	B	A 余地なし C・Dの場合その具体的な内容をお書きください B 当面は余地なし C 一部余地あり D かなり余地あり
公平性	8. 受益者負担は適切ですか	A	A 検討の余地なし C・Dの場合その具体的な内容をお書きください B 当面検討の余地なし C 一部検討の余地あり D かなり検討の余地あり
その他	9. 現在の事業内容(サービス)に対して、対象の声やニーズを把握していますか	B	A アンケートなど具体的な方法で把握している A・Bの場合その具体的な把握方法を、Cの場合その理由をお書きください B 日常業務の中で把握している C 把握していない 民生委員等からの情報把握

(7) 改革改善 [Action]

今後の方向性(上記評価結果をもとに今後の方向性を記入します。) を一つチェックしてください。

- ア. 現状のまま継続する イ. 見直しのうえで継続する ウ. 終期設定 エ. 廃止 オ. 休止

〈今後の展開方針〉(イを選択した場合のみ を一つチェックしてください)

- a 重点化する(コストを集中的に投入する等)
 b やり方を改善する(実施主体や実施の手段を変える)
 c 効率化を図る(コストを下げる)
 d 縮小する(簡素化する)
 e その他(別事務事業に統合する等)

(ウ・エ・オを選択した場合のみ記入してください)

時期(年度)

事業改善の経過

(前年度で記入した事業の方向性の具体化内容についての評価やこれまでに事業改善をした経過を記入します。)

事業の方向性の具体化

(誰が、何を、いつまでに、どうするか(5W1H)等の改革改善案を記入します。)

22年度予算見積書への反映 あり なし

平成21年9月より満室となったが、平成22年1月より1室空き状況

[反映内容]

(8) 所属長 所見 (事務事業の総合評価及び今後の方向性について)

(評価事務事業の責任者の意見として、総合的な評価に関する所見を記入します。)

上位の施策の推進に貢献していますか。 をチェック

高齢者が孤独に生活するのではなく、寄り合って生活できる場を提供しており、大勢のトレーニングルームの利用もあり、高齢者の自立支援に活用されている。新規入所者をさがし、満室にて利用できるよう、継続して実施していく。

- A. 貢献度 大 D. 上位施策なし
 B. 貢献度 中
 C. 貢献度 小

(今後の方向性 を一つチェックしてください。)

- ア. 現状維持 イ. 見直しのうえで継続する ウ. 終期設定 エ. 廃止 オ. 休止



上記 a~e を選択