

事務事業名		介護予防ケアマネジメント事業		<input type="checkbox"/> 実施計画掲載事業		<input type="checkbox"/> 総合戦略掲載事業				
政策体系	政策名	02 安心が確保されたまちづくりの推進		事業期間		予算科目				
	施策名	09 地域福祉の充実				会計	款	項	目	事業
	基本事業名	02 高齢者支援の充実		<input type="checkbox"/> 単年度のみ <input checked="" type="checkbox"/> 単年度繰返 (開始 27 年度～) <input type="checkbox"/> 期間限定複数年度 【計画期間】 年度～ 年度 ※全体計画欄の総投入量を記入		18	04	01	02	00
根拠法令		介護保険法第115条の45		所属		事務事業区分				
部課名	保健福祉部 地域包括ケア推進室		A 政策事業 B 施設整備							
課長名	佐々木 卓也		C 施設管理 D 補助金等							
係名			E 一般(A～D以外)							
担当者	新谷 亜希	電話	0192-26-2943	内線	直通					
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)				全体計画(※期間限定複数年度のみ)						
要支援者等に対して介護予防ケアマネジメントを実施する。 主な業務は次のとおり。 ①契約締結 ②アセスメント(課題分析) ③ケアプランの作成 ④サービス担当者会議の開催 ⑤サービスの提供 ⑥モニタリング ⑦評価 ⑧給付管理業務・介護報酬の請求				総投入量(千円)		事業内訳		国庫支出金		
				人件費		都道府県支出金		地方債		
				トータルコスト(A)+(B)		その他		一般財源		
						事業費計(A)		0		
						正規職員従事人数				
						延べ業務時間				
						人件費計(B)		0		
						トータルコスト(A)+(B)		0		

1 現状把握の部(DO)

(1) 事務事業の目的と指標		⑤ 活動指標(事務事業の活動量を表す指標)	
① 手段(主な活動)		名称	
前年度実績(前年度に行った主な活動)		単位	
・ケアプランの作成とサービス調整、定期モニタリングを実施。 ・委託した場合には、サービス担当者会議への参加を求め適正なサービスを図った。		ア	ケアプラン作成件数
今年度計画(今年度に計画している主な活動)		イ	
前年度と同じ。		ウ	
② 対象(誰、何を対象にしているのか) * 人や自然資源等		⑥ 対象指標(対象の大きさを表す指標)	
基本チェックリスト、要支援1又は要支援2に該当する高齢者のうち、訪問型又は通所型のサービス利用希望者		名称	
		単位	
		カ	基本チェックリスト、要支援1又は要支援の認定者数
		キ	
		ク	
③ 意図(この事業によって、対象をどう変えるのか)		⑦ 成果指標(対象における意図の達成度を表す指標)	
要介護状態となることを防ぐ。		名称	
		単位	
		サ	ケアプラン作成・サービス提供率
		シ	
		ス	
④ 結果(基本事業の意図: 上位の基本事業にどのように貢献するのか)			
健康で安心して暮らしてもらう。			

(2) 総事業費・指標等の推移									
		年度	2年度(実績)	3年度(実績)	4年度(目標)	5年度(目標)	6年度(目標)	7年度(目標)	
投入量	事業費	国庫支出金	千円	1,695	1,958	1,975	2,508	2,798	3,098
		都道府県支出金	千円	847	998	988	996	1,005	1,013
		地方債	千円						
		その他	千円	4,240	4,874	4,937	4,982	5,025	5,080
		一般財源	千円						
	事業費計(A)		千円	6,782	7,830	7,900	8,486	8,828	9,191
	人件費	正規職員従事人数	人	4	4	4	4	4	4
		延べ業務時間	時間	1,500	1,700	1,700	1,700	1,700	1,700
		人件費計(B)	千円	6,000	6,800	6,800	6,800	6,800	6,800
		トータルコスト(A)+(B)	千円	12,782	14,630	14,700	15,286	15,628	15,991
⑤ 活動指標		ア	件	2,641	2732	2816	2911	3011	3116
⑥ 対象指標		カ	人	663	720	780	845	915	990
⑦ 成果指標		サ	%	100	100	100	100	100	100

事務事業ID	1191	事務事業名	介護予防ケアマネジメント事業
--------	------	-------	----------------

<b>(3) 事務事業の環境変化・住民意見等</b>	
① この事務事業を開始したきっかけは何か？いつ頃どんな経緯で開始されたのか？	介護保険制度の改正により、平成27年度から創設された事業である。
② 事務事業を取り巻く状況(対象者や根拠法令等)は、開始時期あるいは後期基本計画策定時と比べてどう変わったのか？	高齢者の増加とともにケアプラン作成件数は増加している。
③ この事務事業に対して関係者(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。

2 評価の部(SEE) \* 原則は事後評価、ただし複数年度事業は途中評価

目的 妥当性 評価	① 政策体系との整合性 この事務事業の目的は当市の政策体系に結びつくか？意図することが結果に結びついているか？	<input type="checkbox"/> 見直し余地がある ⇒【理由】 <input checked="" type="checkbox"/> 結びついている ⇒【理由】 介護予防ケアマネジメントにより、高齢者の生活を支援する事業であり、政策体系に結びついている。
	② 公共関与の妥当性 なぜこの事業を当市が行わなければならないのか？税金を投入して、達成する目的か？	<input type="checkbox"/> 見直し余地がある ⇒【理由】 <input checked="" type="checkbox"/> 妥当である ⇒【理由】 介護保険法では、地域包括支援センター(指定介護予防支援事業所)での事業実施が規定されている。
	③ 対象・意図の妥当性 対象を限定・追加すべきか？意図を限定・拡充すべきか？	<input type="checkbox"/> 見直し余地がある ⇒【理由】 <input checked="" type="checkbox"/> 適切である ⇒【理由】 介護保険法に対象者が規定されている。(基本チェックリスト、要支援1又は要支援2の認定を受けた高齢者)
有効性 評価	④ 成果の向上余地 成果を向上させる余地はあるか？成果の現状水準とあるべき水準との差異はないか？何が原因で成果向上が期待できないのか？	<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】 地域包括支援センター職員に実施している指導・助言を、委託事業所職員に対しても行うことにより、適切なケアプラン作成とサービス提供の向上が図られる。
	⑤ 廃止・休止の成果への影響 事務事業を廃止・休止した場合の影響の有無とその内容は？	<input type="checkbox"/> 影響無 ⇒【理由】 <input checked="" type="checkbox"/> 影響有 ⇒【その内容】 法定事務であり廃止することはできない。
効率性 評価	⑥ 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】 介護保険制度に規定された事業内容であり、削減の余地はない。
	⑦ 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】 直営では最低限の人数で事務を処理し、また委託では委託料が定められているため経費削減の余地はない。
公平性 評価	⑧ 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ないか？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】 65歳以上の高齢者等からは介護保険法の規定による介護保険料を徴収しており、それを財源とした事業である。(受益者負担による事務)

3 今後の方向性(次年度計画と予算への反映)(PLAN)

(1) 改革改善の方向性	(2) 改革・改善による期待成果																					
1 現状維持 ② 改革改善(縮小・統合含む) 3 終了・廃止・休止	左記(1)の改革改善を実施した場合に期待できる成果について該当欄に「●」を記入する。 (終了・廃止・休止の場合は記入不要)																					
(3) 改革改善を実現する上で解決すべき課題とその解決策又は特記事項等 委託事業所職員に対する指導と助言により、適切なケアプラン作成とサービス提供の向上を図る。	<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2" rowspan="2"></th> <th colspan="3">コスト</th> </tr> <tr> <th>削減</th> <th>維持</th> <th>増加</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <th rowspan="3">成果</th> <th>向上</th> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <th>維持</th> <td></td> <td>●</td> <td>×</td> </tr> <tr> <th>低下</th> <td></td> <td>×</td> <td>×</td> </tr> </tbody> </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		×	×																		

4 課長等意見

(1) 今後の方向性	(2) 全体総括・今後の改革改善の内容
1 現状維持 ② 改革改善(縮小・統合含む) 3 終了・廃止・休止	適切に事務執行がなされている。今後も制度に基づいて適切な事務執行に努めるとともに、住民のニーズが実現できるように介護事業所等との連携を深める。