

事務事業名		特定入所者介護予防サービス費支給事業				☐ 実施計画掲載事業 ☐ 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																									
	施策名	12 高齢者支援の充実																													
	基本事業名	03 福祉サービスの充実				☐ 単年度のみ ☒ 単年度繰返 (開始 平成17 年度～) ☐ 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																									
根拠法令		介護保険法第61条の2				予算科目 会計 款 項 目 事業 18 02 06 03 00																									
所属	部課名	生活福祉部長寿社会課				事務事業区分 A 政策事業 B 施設整備 C 施設管理 D 補助金等 E 一般(A～D以外)																									
	課長名	金野 高之																													
	係名	介護保険係	電話	26-2943																											
	担当者	鈴木 英行	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) 要支援認定者が短期入所した場合の居住費及び食費の負担が低所得者にとって過大な負担とならないようその負担額を軽減する事業である。具体的には所得状況等に応じて区分される段階により負担上限額を設定し、その超過分を特定入所者支援サービス費として現物給付するものである。 主な業務は、①申請受付、②審査決定、③認定書の交付、④給付費の支払い。 事業費は要支援認定者に係る特定入所者支援サービス費として国保連へ支出される。																															
全体計画(※期間限定複数年度のみ) <table border="1"> <tr> <td rowspan="7">総投入量 (千円)</td> <td rowspan="5">事業費</td> <td>国庫支出金</td> <td></td> </tr> <tr> <td>都道府県支出金</td> <td></td> </tr> <tr> <td>地方債</td> <td></td> </tr> <tr> <td>その他</td> <td></td> </tr> <tr> <td>一般財源</td> <td></td> </tr> <tr> <td>事業費計(A)</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td rowspan="3">人件費</td> <td>正規職員従事人数</td> <td></td> </tr> <tr> <td>延べ業務時間</td> <td></td> </tr> <tr> <td>人件費計(B)</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td colspan="2">トータルコスト(A)+(B)</td> <td>0</td> </tr> </table>								総投入量 (千円)	事業費	国庫支出金		都道府県支出金		地方債		その他		一般財源		事業費計(A)	0	人件費	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
総投入量 (千円)	事業費	国庫支出金																													
		都道府県支出金																													
		地方債																													
		その他																													
		一般財源																													
	事業費計(A)	0																													
	人件費	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

① 手段(主な活動)

前年度実績(前年度に行った主な活動)

対象者からの申請を受け、所得状況等を審査し、認定書を交付する。国保連の請求内容を確認し、支払いを行う。

今年度計画(今年度に計画している主な活動)

前年度と同様

② 対象(誰、何を対象にしているのか)*人や自然資源等

施設サービス及び短期入所サービスを利用する要支援認定者

③ 意図(この事業によって、対象をどう変えるのか)

低所得者等の経済的負担を軽減させる

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)

自立して日常生活を送ってもらう

⑤ 活動指標(事務事業の活動量を表す指標)

名称	単位
ア 特定入所者予防サービス給付件数	件
イ	
ウ	

⑥ 対象指標(対象の大きさを表す指標)

名称	単位
カ 要支援認定者数	人
キ	
ク	

⑦ 成果指標(対象における意図の達成度を表す指標)

名称	単位
サ 適切に給付された額	千円
シ	
ス	

(2) 総事業費・指標等の推移

		年度	27年度(実績)	28年度(実績)	29年度(実績)	30年度(目標)	31年度(目標)	32年度(目標)
投入量	事業費	千円	97	99	61	62	62	62
	財源内訳	千円	49	49	30	31	31	31
	地方債	千円						
	その他	千円	243	249	155	157	157	157
	一般財源	千円						
	事業費計(A)	千円	389	397	246	250	250	250
	人件費	人	1	1	1	1	1	1
	延べ業務時間	時間	100	100	100	100	100	100
	人件費計(B)	千円	400	400	400	400	400	400
	トータルコスト(A)+(B)	千円	789	797	646	650	650	650
⑤活動指標		件	60	55	46	46	46	46
⑥対象指標		人	649	550	592	592	592	592
⑦成果指標		千円	389	397	246	250	250	250

事務事業ID	1121	事務事業名	特定入所者介護予防サービス費支給事業
--------	------	-------	--------------------

(3) 事務事業の環境変化・住民意見等

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？
平成17年10月の介護保険制度改正により食費・居住費が自己負担になったことから、介護サービス利用者の費用負担の軽減を図るために開始された。

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？
平成17年10月の制度改正により食費・居住費(滞在費)が自己負担となったことにより、低所得の要介護者が介護保険施設に入所したときや短期入所サービスを利用したとき、食費・居住費(滞在費)についての補足給付として支給するものである。平成27年8月の制度改正では、世帯分離した場合でも配偶者の所得や預貯金等を勘案することになった。また、平成28年8月施行の制度改正では、非課税年金の額も所得額に含めることになった。
なお、機構改革により、平成27年4月1日から担当課の課名が保健介護センターから長寿社会課に改められた。(平成23年度までは保健福祉課)

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？	☐ 見直し余地がある ⇒【理由】 ☒ 結びついている ⇒【理由】	法制度により保険者として市の実施が義務付けられている。
	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？	☐ 見直し余地がある ⇒【理由】 ☒ 妥当である ⇒【理由】	法制度により保険者として市の実施が義務付けられている。
	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？	☐ 見直し余地がある ⇒【理由】 ☒ 適切である ⇒【理由】	関係法令により対象は定められており、限定・拡充の余地はない。
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？	☐ 向上余地がある ⇒【理由】 ☒ 向上余地がない ⇒【理由】	関係法令に基づき実施しているため、成果向上の余地はない。
	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？	☐ 影響無 ⇒【理由】 ☒ 影響有 ⇒【その内容】	介護保険制度に基づく事業であるため、任意による廃止・休止はできない。
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)	☐ 削減余地がある ⇒【理由】 ☒ 削減余地がない ⇒【理由】	所得判定等の事務処理に簡素化が考えられる。
	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できないか？(アウトソーシングなど)	☐ 削減余地がある ⇒【理由】 ☒ 削減余地がない ⇒【理由】	現状でも最小限の事務量であり行政側の所要時間の削減は出来ない。
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？	☐ 見直し余地がある ⇒【理由】 ☒ 公平・公正である ⇒【理由】	介護保険制度により対象者や費用負担が決まっており、適正化を図る余地はない。

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 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)
① 現状維持 ② 改革改善(縮小・統合含む) ③ 終了・廃止・休止		
(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 現状どおり継続して事業を実施する。		

		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	国の基準に基づいて適切な事務手続きが行われており、今後も継続して実施する必要がある。