

事務事業名		老人保護措置事業			☐ 実施計画登載事業		☐ 合併建設計画登載事業				
政策体系	政策名	04 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	13 高齢者福祉の推進					会計	款	項	目	事業
	基本事業名	02 高齢者福祉サービスの充実			☐ 単年度のみ		01	03	01	03	18
所属	根拠法令	老人福祉法第11条、老人ホームへの入所措置等の指針			☒ 単年度繰返 (開始 不明 年度～)						
	部課名	生活福祉部保健介護センター			☐ 期間限定複数年度						
	課長名	後藤 俊一			【計画期間】						
	係名	高齢者福祉係			年度 ～ 年度						
	担当者	佐藤 誠	電話	26-2943	※全体計画欄の総投入量を記入						
			内線	439							
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)											
自宅生活が困難な高齢者に対して養護老人ホームの措置を行い、高齢者の食住を確保する。環境上または経済上の事情等により、保護が必要とされる高齢者を養護老人ホームに入所させる。 主な業務は、①施設選定、②入所前の必要書類の準備、③入所立ち会いと契約、④毎月の措置費支払、⑤年1度の入所者の訪問、⑥施設との情報交換、⑦問題発生時の対応協議、⑧退所立ち会いと契約解除。 事業費は、毎月の措置費として支出される。											
全体計画(※期間限定複数年度のみ)											
総投入量 (千円)	事業費 財源内訳	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)	⑤ 活動指標(事務事業の活動量を表す指標)
前年度実績(前年度に行った主な活動)	名称 単位
概ね60歳以上の高齢者で、入所判定委員会での入所が必要とされた者を老人ホームへ入所措置し、措置費の支払いを行う。	ア 入所・退所立ち会い回数 回
今年度計画(今年度に計画している主な活動)	イ 入所者訪問回数 回
前年度と同様	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)
60歳以上の高齢者で、入所判定委員会において措置が必要とされた者及び措置の継続が必要と認められた者。	名称 単位
③ 意図(この事業によって、対象をどう変えるのか)	カ 入所判定委員会において入所適と判定された者 人
安心して入所生活できる。	キ 措置の継続が必要と認められた者 人
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)	ク
自立して日常生活を送ってもらう	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 被措置者数 人
	シ
	ス

(2) 総事業費・指標等の推移		年度	23年度(実績)	24年度(実績)	25年度(実績)	26年度(目標)	27年度(目標)	28年度(目標)
投入量	事業費	単位						
	財源内訳	千円						
	国庫支出金	千円						
	都道府県支出金	千円						
	地方債	千円						
	その他	千円		20,321	18,590	20,000	21,000	22,000
	一般財源	千円	10,322	90,726	82,076	85,500	89,300	95,100
	事業費計(A)	千円	10,322	111,047	100,666	105,500	110,300	117,100
	人件費	人	1	1	1	1	1	1
	延べ業務時間	時間	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000
指標	人件費計(B)	千円	4,000	4,000	4,000	4,000	4,000	4,000
	トータルコスト(A)+(B)	千円	14,322	115,047	104,666	109,500	114,300	121,100
	⑤活動指標	ア 回	11	5	12	2	2	2
		イ 回	35	46	45	41	43	45
		ウ						
	⑥対象指標	カ 人	11	2	3	2	2	2
		キ 人	45	46	45	41	43	45
		ク						
	⑦成果指標	サ 人	46	45	41	43	45	47
		シ						
		ス						

事務事業ID	0200	事務事業名	老人保護措置事業
--------	------	-------	----------

(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？
65歳以上のひとり暮らしの方、夫婦のみの世帯に属する方及び家族による援助を受けることが困難な方であって、高齢等のため独立して生活することに不安のある方に安心して生活してもらうため。

② 事務事業を取り巻く状況(対象者や根拠法令等)は、開始時期あるいは前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、高齢者虐待事例の増加に伴い、対象者は増加している。特に平成23年度においては、震災により住居が全壊し、やむなく入所となった者が見られた。

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	☐ 見直し余地がある ⇒【理由】⇒ 3 改革・改善方向の部 (3枚目シート)に反映 ☒ 結びついている ⇒【理由】⇒ 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？ 当事業を実施することにより、高齢者が安心して施設で自立した生活が出来る。
	② 公共関与の妥当性	☐ 見直し余地がある ⇒【理由】⇒ 3 改革・改善方向の部 (3枚目シート)に反映 ☒ 妥当である ⇒【理由】⇒ 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？ 市が実施するよう関係法令で義務づけられている事業。
	③ 対象・意図の妥当性	☐ 見直し余地がある ⇒【理由】⇒ 3 改革・改善方向の部 (3枚目シート)に反映 ☒ 適切である ⇒【理由】⇒ 対象を限定・追加すべきか？意図を限定・拡充すべきか？ 関係法令で定められており、限定・追加をする余地はない。
有効性 評価	④ 成果の向上余地	☐ 向上余地がある ⇒【理由】⇒ 3 改革・改善方向の部 (3枚目シート)に反映 ☒ 向上余地がない ⇒【理由】⇒ 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？ 関係法令で定められており、これ以上の成果向上の余地はない。
	⑤ 廃止・休止の成果への影響	☐ 影響無 ⇒【理由】⇒ 3 改革・改善方向の部 (3枚目シート)に反映 ☒ 影響有 ⇒【その内容】⇒ 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？ 老人の福祉措置を廃止することにより、高齢者が独立して生活が出来なくなる。
	⑥ 類似事業との統廃合・連携の可能性	☐ 他に手段がある ⇒ (具体的な手段, 事務事業) ☐ 統廃合・連携ができる ⇒【理由】⇒ 3 改革・改善方向の部 (3枚目シート)に反映 ☐ 統廃合・連携ができない ⇒【理由】⇒ 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？ ほかにも出来る事業がない。 ☒ 他に手段がない ⇒【理由】⇒
効率性 評価	⑦ 事業費の削減余地	☐ 削減余地がある ⇒【理由】⇒ 3 改革・改善方向の部 (3枚目シート)に反映 ☒ 削減余地がない ⇒【理由】⇒ 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) 関係法令により定められており、これ以上の削減余地はない。
	⑧ 人件費(延べ業務時間)の削減余地	☐ 削減余地がある ⇒【理由】⇒ 3 改革・改善方向の部 (3枚目シート)に反映 ☒ 削減余地がない ⇒【理由】⇒ やり方を工夫して延べ業務時間を削減できないか？成果を下げずにより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) 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できない。
公平性 評価	⑨ 受益機会・費用負担の適正化余地	☐ 見直し余地がある ⇒【理由】⇒ 3 改革・改善方向の部 (3枚目シート)に反映 ☒ 公平・公正である ⇒【理由】⇒ 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？ 利用者からはその収入に応じた利用者負担を徴収しており、その負担額は関係法令により定められたものであり、公平・公正なものである。

3 評価結果の総括と今後の方向性(次年度計画と予算への反映)(PLAN)

(1) 1次評価者としての評価結果 (2枚目と整合を図ること)		(2) 全体総括(振り返り、反省点)																					
① 目的妥当性	☒ 適切 ☐ 見直し余地あり	 老人福祉法第11条並びに老人ホームへの入所措置等の指針第7の規定により、市は、概ね65歳以上の居宅において養護を受けることが困難なものについては、必要に応じて老人ホームへの入所措置を行うことが義務づけられている。入所判定委員会により入所が必要と認められた場合、入所する老人ホームがあれば入所させており、見直し余地はない。																					
② 有効性	☒ 適切 ☐ 見直し余地あり																						
③ 効率性	☒ 適切 ☐ 見直し余地あり																						
④ 公平性	☒ 適切 ☐ 見直し余地あり																						
(3) 次年度の方向性(改革改善案)・・・複数選択可 (ただし、廃止・休止・現状維持は重複不可)		(4) 改革・改善による期待成果																					
☐ 廃止 ☐ 休止 ☐ 目的再設定 ☐ 事業統合・連携 ☒ 現状維持 事業のやり方改善 (☐ 有効性改善 ☐ 効率性改善 ☐ 公平性改善) (上記方向性に対する具体的な内容) 老人福祉法第11条並びに老人ホームへの入所措置等の指針第7の規定により、市は、概ね65歳以上の居宅において養護を受けることが困難なものを、必要に応じて老人ホームへ入所措置を行うことが義務づけられており、見直し余地はない。		左記(3)の改革改善案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。 (廃止・休止の場合は記入不要)																					
		<table><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><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		×	×																			
(5) 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																							

4 事務事業の2次評価結果

2次評価者	(職 名) ※原則として施策の主管課長	(氏 名)
	保健介護センター所長	後藤俊一

(1) 1次評価結果の客観性と出来具合

- ①記述水準(1次評価の記述内容を読んだ段階で選択)
- ☐ 記述不足でわかりにくい
- ☐ 一部記述不足のところがある
- ☒ 記述は十分なされている
- ②評価の客観性水準(2次評価を行った後に総合的に判断して選択)
- ☐ 客観性を欠いており評価が偏っている(事務事業の問題点、課題が認識されてない)
- ☐ 一部に客観性を欠いたところがある
- ☒ 客観的な評価となっている(事務事業の問題点、課題が認識されている)

(2) 2次評価者としての評価結果		(3) 評価結果の根拠と理由																					
① 目的妥当性	☒ 適切 ☐ 見直し余地あり	 養護施設への手続き等適切な事務執行がなされている。																					
② 有効性	☒ 適切 ☐ 見直し余地あり																						
③ 効率性	☒ 適切 ☐ 見直し余地あり																						
④ 公平性	☒ 適切 ☐ 見直し余地あり																						
(4) 次年度の方向性(改革改善案)・・・複数選択可 (ただし、廃止・休止・現状維持は重複不可)		(5) 改革・改善による期待成果																					
☐ 廃止 ☐ 休止 ☐ 目的再設定 ☐ 事業統合・連携 ☒ 現状維持 事業のやり方改善 (☐ 有効性改善 ☐ 効率性改善 ☐ 公平性改善) (上記方向性に対する具体的な内容) 地域での生活ができない、又は家族との生活に何らかの理由があり入所しなければならない高齢者の生活環境の改善を図るための施策であり、今後も、必要に応じ対応する必要がある。		左記(4)により期待できる成果について該当欄に「●」を記入する。また、1次評価と内容が異なる場合には、1次評価の結果も「○」で記入する。 (廃止・休止の場合は記入不要)																					
		<table><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><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		×	×																			

5 最終評価結果

(1) 行政経営推進会議等での指摘事項