

事務事業名		大船渡市シルバー人材センター補助金交付事業				☐ 施設計画登載事業 ☐ 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 ☐ 1年度のみ ☒ 1年度繰返 (開始 不明 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																										
	施策名	13 高齢者福祉の推進																														
	基本事業名	01 生きがいのある生活づくり																														
根拠法令		高齢者等の雇用の安定等に関する法律				予算科目 <table border="1"> <tr> <th>会計</th> <th>款</th> <th>項</th> <th>目</th> <th>事業</th> </tr> <tr> <td>01</td> <td>03</td> <td>01</td> <td>03</td> <td>03</td> </tr> </table>		会計	款	項	目	事業	01	03	01	03	03															
会計	款	項	目	事業																												
01	03	01	03	03																												
所属	部課名	生活福祉部長寿社会課																														
	課長名	後藤 俊一																														
	係 名	高齢者福祉係	電話	26-2943																												
	担当者	佐々木晋一	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) シルバー人材センターは、おおむね60歳以上の高齢者を対象として就業を通じた社会参加による生きがいの充実を図り、もって高齢者の福祉の増進を目的に、登録会員の経験、技能、能力を生かした就業機会確保事業を推進しており、この事業について国、市において、支援を行っている。 主な業務は、①シルバー人材センターからの補助金交付申請の受理、②内容審査、③支払いであり、事業費はシルバー人材センターへの補助金である。						全体計画(※期間限定複数年度のみ) <table border="1"> <tr> <td rowspan="8">総投入量 (千円)</td> <td rowspan="5">事業費 財源内訳</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 colspan="2">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 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
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) 前年度実績(前年度に行った主な活動) シルバー人材センターの補助金交付申請を精査し、会員数や事業活動規模により区分される国の補助金算出基準に合わせて補助金額を決定し、交付する。 今年度計画(今年度に計画している主な活動) 前年度に同じ。	  	⑤ 活動指標(事務事業の活動量を表す指標) <table border="1"> <tr> <th>名称</th> <th>単位</th> </tr> <tr> <td>ア 補助金交付金額</td> <td>円</td> </tr> <tr> <td>イ</td> <td></td> </tr> <tr> <td>ウ</td> <td></td> </tr> </table>	名称	単位	ア 補助金交付金額	円	イ		ウ	
		名称	単位							
		ア 補助金交付金額	円							
		イ								
ウ										
② 対象(誰、何を対象にしているのか) * 人や自然資源等 シルバー人材センター会員	⑥ 対象指標(対象の大きさを表す指標) <table border="1"> <tr> <th>名称</th> <th>単位</th> </tr> <tr> <td>カ 会員数</td> <td>人</td> </tr> <tr> <td>キ</td> <td></td> </tr> <tr> <td>ク</td> <td></td> </tr> </table>	名称	単位	カ 会員数	人	キ		ク		
名称	単位									
カ 会員数	人									
キ										
ク										
③ 意図(この事業によって、対象をどう変えるのか) シルバー人材センターの運営を支援し、高齢者の就業機会の確保、拡大を図ることにより、就業を通じた生きがいの充実・健康づくりにつなげる。	⑦ 成果指標(対象における意図の達成度を表す指標) <table border="1"> <tr> <th>名称</th> <th>単位</th> </tr> <tr> <td>サ 就業延人員</td> <td>人日</td> </tr> <tr> <td>シ 就業率</td> <td>%</td> </tr> <tr> <td>ス</td> <td></td> </tr> </table>	名称	単位	サ 就業延人員	人日	シ 就業率	%	ス		
名称	単位									
サ 就業延人員	人日									
シ 就業率	%									
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) 生きがいを持って暮らせる。										

(2) 総事業費・指標等の推移										
			年度 単位	23年度(実績)	24年度(実績)	25年度(実績)	26年度(実績)	27年度(目標)	28年度(目標)	
投入量	事業費	財源内訳	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						
			一般財源	千 円	12,450	11,450	10,450	9,450	8,750	8,750
	事業費計 (A)		千 円	12,450	11,450	10,450	9,450	8,750	8,750	
	人件費	正規職員従事人数	人	1	1	1	1	1	1	
		延べ業務時間	時 間	5	5	5	5	5	5	
		人件費計 (B)	千 円	20	20	20	20	20	20	
	トータルコスト(A)+(B)		千 円	12,470	11,470	10,470	9,470	8,770	8,770	
⑤活動指標		ア	円	12,450,000	11,450,000	10,450,000	9,450,000	8,750,000	8,750,000	
		イ								
		ウ								
⑥対象指標		カ	人	366	324	297	281	350	350	
		キ								
		ク								
⑦成果指標		サ	人日	28,007	29,203	24,383	24,292	25,000	25,000	
		シ	%	82.8	84.3	85.5	81.9	90.0	90.0	
		ス								

事務事業ID	0142	事務事業名	大船渡市シルバー人材センター補助金交付事業
--------	------	-------	-----------------------

(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？			
高年齢者等の雇用の安定等に関する法律(昭和46年法律第68号)に基づきシルバー人材センターが設立され、補助を開始した。何年度から補助を開始したか不明(昭和63年に法人化。平成11年度に連合会が発足)			
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？			
事業開始当時は経済も順調であり、高齢化を迎えた時期であった。現在、少子高齢化の急速な進展に伴い、労働力人口は数年前から減少が始まっており、国では高い就労意欲を持つ高年齢者が社会の担い手として活躍できるよう一般労働者派遣事業の届出制等の法律改正を行ったところである。平成23年3月に発生した東日本大震災により、活動拠点であるシルバーワークプラザが津波で全壊し、また、会員数や就業先が減少している。平成25年4月には社団法人から公益社団法人へ移行している。 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？			
今後ますます高齢化が進み、シルバー人材センターの担うべき役割が増大していくことが予想され、事業拡充・補助金の増額を求められている。また、市が外部発注する業務について、シルバー人材センターで実施可能なものは可能なかぎり活用するよう要望がある。			

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】 ☒ 結びついている ⇒【理由】	⇒ 3 改革・改善方向の部 (3枚目シート)に反映
	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？	高年齢者の就業を通じた社会参加による生きがいの充実・健康づくりは市の政策体系に結びつく。	
	② 公共関与の妥当性	☐ 見直し余地がある ⇒【理由】 ☒ 妥当である ⇒【理由】	⇒ 3 改革・改善方向の部 (3枚目シート)に反映
有効性 評価	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？	高年齢者等の雇用の安定等に関する法律により、雇用及び就業の機会の確保を図ることが国及び地方公共団体の責務とされており、そのひとつの手段として必要である。	
	③ 対象・意図の妥当性	☐ 見直し余地がある ⇒【理由】 ☒ 適切である ⇒【理由】	⇒ 3 改革・改善方向の部 (3枚目シート)に反映
	対象を限定・追加すべきか？意図を限定・拡充すべきか？	対象は妥当であるが、対象人口に占める会員数が妥当であるか、就業率が妥当であるか検討の余地がある。また、会員の意識調査(希望に沿った就業になっているか)や健康調査等を検討する必要がある。	
有効性 評価	④ 成果の向上余地	☒ 向上余地がある ⇒【理由】 ☐ 向上余地がない ⇒【理由】	⇒ 3 改革・改善方向の部 (3枚目シート)に反映
	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？	シルバー人材センターは就業機会の確保・拡大に努めているが、これらは地域の経済・雇用状況に左右されるところも大きい。震災により就業先や会員が被災し、就業機会が減少しているが、新規会員と就業先の確保に努め、復興・再建に取り組むことにより、成果の向上が図られる。	
	⑤ 廃止・休止の成果への影響	☐ 影響無 ⇒【理由】 ☒ 影響有 ⇒【その内容】	⇒ 3 改革・改善方向の部 (3枚目シート)に反映
有効性 評価	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？	高年齢者の就業機会の確保が困難となり、就労意欲をもった高年齢者が積極的生きがいを見出せなくなることが想定され、当該福祉の低下につながる。	
	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】 ☒ 統廃合・連携ができない ⇒【理由】	⇒ 3 改革・改善方向の部 (3枚目シート)に反映
	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？	当事業は、シルバー人材センターへの補助金の交付であり、類似事業がないため、統廃合ができない。	
効率性 評価	⑦ 事業費の削減余地	☐ 削減余地がある ⇒【理由】 ☒ 削減余地がない ⇒【理由】	⇒ 3 改革・改善方向の部 (3枚目シート)に反映
	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)	国の補助基準が減額される中、市の補助額を下げると、シルバー人材センターでは自主財源確保に一層努力を強いられることとなるが、現在においても配分率の設定や事務員配置は適正に行われており、センターの運営に大きな影響を与えるものと考えられる。	
	⑧ 人件費(延べ業務時間)の削減余地	☐ 削減余地がある ⇒【理由】 ☒ 削減余地がない ⇒【理由】	⇒ 3 改革・改善方向の部 (3枚目シート)に反映
公平性 評価	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)	職員の当該事務に係る所要時間は必要最低限である。	
	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】 ☒ 公平・公正である ⇒【理由】	⇒ 3 改革・改善方向の部 (3枚目シート)に反映
	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？	会員は会費のほか、実質事業収益金から概ね7%～10%分を負担していることとなり、受益者負担は公平である。	

事務事業ID	0142	事務事業名	大船渡市シルバー人材センター補助金交付事業
--------	------	-------	-----------------------

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) <table border="1"> <tr> <td>① 目的妥当性</td> <td>☒ 適切</td> <td>☐ 見直し余地あり</td> </tr> <tr> <td>② 有効性</td> <td>☐ 適切</td> <td>☒ 見直し余地あり</td> </tr> <tr> <td>③ 効率性</td> <td>☒ 適切</td> <td>☐ 見直し余地あり</td> </tr> <tr> <td>④ 公平性</td> <td>☒ 適切</td> <td>☐ 見直し余地あり</td> </tr> </table>		① 目的妥当性	☒ 適切	☐ 見直し余地あり	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	(2) 全体総括(振り返り、反省点) 景気は回復してきていると言われるが、震災の影響もあり当地域の雇用情勢は未だ厳しいものがある。シルバー人材センターの就業状況が勤労意欲のある高齢者のどれほどの満足度となっているのかが重要である。また、介護保険制度の中で予防事業の重要性が言われる中、本事業もそれら予防に資するものであり、こうした面からも引き続き必要な支援をしていくべきであるとする。									
① 目的妥当性	☒ 適切	☐ 見直し余地あり																					
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) ☐ 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) シルバー人材センターを支援することは、就労意欲のある高齢者に就業を通じてそれぞれに「生きがい」を見出してもらい、もって自己実現を図ることを目的としており、その事業費は概ね国の基準どおりで妥当である。ただし、この事業の意図・成果とする高齢者の生きがい・健康づくりに関しては、それをより向上させるための手立てを検討する余地はあり、現在の配分率の設定、事務員配置、事業の普及啓発活動や会員の福利厚生事業等について検討すべきであるとする。		(4) 改革・改善による期待成果 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 border="1"> <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> <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> </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 シルバー人材センターは独立した団体であり、センター運営に関することは理事会で決定される。補助金を交付する側として、上記改善に努めるよう示唆していく。																							

4 事務事業の2次評価結果

(職 名) ※原則として施策の主管課長	(氏 名)
2次評価者	長寿社会課長 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、課題が認識されていない) ☐ 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)		(3) 評価結果の根拠と理由 高齢者の生きがい創出のための有効な事業であり、目的も妥当である。																					
(2) 2次評価者としての評価結果 <table border="1"> <tr> <td>① 目的妥当性</td> <td>☒ 適切</td> <td>☐ 見直し余地あり</td> </tr> <tr> <td>② 有効性</td> <td>☐ 適切</td> <td>☒ 見直し余地あり</td> </tr> <tr> <td>③ 効率性</td> <td>☒ 適切</td> <td>☐ 見直し余地あり</td> </tr> <tr> <td>④ 公平性</td> <td>☒ 適切</td> <td>☐ 見直し余地あり</td> </tr> </table>		① 目的妥当性	☒ 適切	☐ 見直し余地あり	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										
① 目的妥当性	☒ 適切	☐ 見直し余地あり																					
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) ☐ 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) 生きがい対策として、一定規模の補助金を支出することは妥当であるが、今後、国等の動向により補助金の変動があった場合には、適切な対応が必要である。		(5) 改革・改善による期待成果 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 border="1"> <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> <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> </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
