

事務事業名		介護予防特定高齢者施策事業				☐ 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 会計 款 項 目 事業																											
	施策名	13 高齢者福祉の推進																																	
	基本事業名	02 自立支援と介護サービスの充実				☐ 単年度のみ ☒ 単年度繰返 (開始 平成18 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		18 04 01 01 00																											
根拠法令	介護保険法																																		
所属	部課名	生活福祉部 保健福祉課				全体計画 (期間限定複数年度のみ) <table border="1"> <tr> <td rowspan="5">総 投 入 量 (千 円)</td> <td rowspan="5">事業 費 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 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 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																																	
係 名	地域包括支援センター	電話	44-1030・26-2943																																
		内線	27-3111(437・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)
 地域支援事業実施要綱により特定高齢者 (何もしなければ要支援、要介護状態に陥る可能性の高い虚弱な高齢者) を把握し、運動器機能向上、低栄養予防、口腔機能向上等の介護予防プログラムを実施する。また、実施した事業の効果等を評価する。
 主な業務は、特定高齢者の把握 (生活機能評価) 対象者への訪問、プログラムへの参加勧誘、通所型の開催準備 (委託)、訪問型の実施準備、教室の実施 (事前アセスメント、個別のサービス計画、プログラム実施、事後アセスメント)。
 事業費は、人件費、運動器機能向上教室委託料、生活機能評価委託料等に支出される。

1 現状把握の部 (DO)

(1) 事務事業の目的と指標		活動指標 (事務事業の活動量を表す指標)	
手段 (主な活動)		名称	単位
前年度実績 (前年度に行った主な活動)		ア 介護予防プログラム開催回数	回
特定高齢者の把握事業と生活機能評価により特定高齢者に決定された人に対し、通所型と訪問型の事業を実施。運動器の機能が低下している対象者には通所型の運動器機能向上教室を開催、また、口腔機能が低下している対象者には訪問指導を実施した。		イ 特定高齢者決定者数	人
今年度計画 (今年度に計画している主な活動)		ウ 介護予防事業の種類	種類
前年度と同様に計画している。			
対象 (誰、何を対象にしているのか) * 人や自然資源等		対象指標 (対象の大きさを表す指標)	
65歳以上の特定高齢者候補者		名称	単位
		カ 特定高齢者候補者数	人
		キ	
		ク	
意図 (この事業によって、対象をどう変えるのか)		成果指標 (対象における意図の達成度を表す指標)	
自ら介護予防に対する意識をもち、介護予防に必要な取り組みを自主的に行えるようになる。		名称	単位
		サ 成果の見られた参加者の割合	%
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)		シ 介護予防プログラム参加者数	人
特定高齢者が、要支援・要介護状態にならないよう、自立した日常生活が送れるようになる。		ス	

(2) 総事業費・指標等の推移			年度	17年度 (実績)	18年度 (実績)	19年度 (実績)	20年度 (実績)	21年度 (実績)	22年度 (実績)
投入量	事業費内訳	財源	単位						
			千円						
事業費	内訳	財源	国庫支出金		1,093	549	3,605	2,930	2,758
			都道府県支出金		546	274	1,802	1,465	1,379
			地方債						
			その他		2,736	1,376	9,011	7,327	6,896
			一般財源						
			事業費計 (A)	0	4,375	2,199	14,418	11,722	11,033
人件費	内訳	財源	正規職員従事人数		3	5	5	5	5
			延べ業務時間		540	600	800	800	800
			人件費計 (B)	0	2,160	2,400	3,200	3,200	3,200
			トータルコスト(A) + (B)	0	6,535	4,599	17,618	14,922	14,233
活動指標	ア	回		-	10	71	72	100	108
				-	74	192	115	393	312
				-	2	3	3	2	2
対象指標	カ	人		-	218	717	430	431	424
				-					
				-					
成果指標	サ	%		-	90.9	97.6	97.3	98.0	97.8
				-	14	45	44	50	46
				-					

事務事業ID	1189	事務事業名	介護予防特定高齢者施策事業
(3) 事務事業の環境変化・住民意見等			
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18年4月1日の介護保険法改正により、地域支援事業実施要綱が定められたことにより、平成18年4月1日から開始された。			
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？			
介護保険法、地域支援事業実施要綱に基づき、介護保険料が財源の一部となったため、第三期介護保険事業計画に組み入れられた。老人保健法が改正となり、平成20年度から生活機能評価が地域支援事業交付金の対象となった。平成21年度からは、第四期介護保険事業計画に基づき実施している。			
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？			
「要支援に該当しない虚弱な高齢者が利用できるよう、サービスを充実させてほしい。」「送迎がないと通所型の事業に参加できない。」との要望があった。			

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	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、充実させることにより、虚弱な高齢者が在宅で自立した日常生活を送ることができ、介護者の負担軽減にもつながる。また、介護予防給付費の減少にもつながり、介護保険制度の維持や介護保険料に反映する。
	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？ 市は介護保険の保険者であり、介護保険の財源が効果的に支出され、健全な制度維持ができるよう介護予防に重点をおき事業を展開する責務がある。
	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？ 地域支援事業実施要綱に基づいた基準により対象者を把握している。
有効性 評価	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？ 虚弱な高齢者を的確に把握し、必要な介護予防サービスの種類や量が増えれば、要支援状態になる人を減らすことができる。虚弱な高齢者を把握する機会を増やすことや、民間も含め介護予防事業の外部委託も検討し、利用できる介護予防サービスを増やしていく。
	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？ 要支援・要介護状態となる高齢者が増え、それに伴い介護者の負担も増える。また、介護保険サービス利用増加により、介護保険料増加にもつながる。
	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] 財源として、保険給付費が充てられるので他の事業と統廃合できないが、介護予防事業を展開する団体があれば委託は可能である。 ☒ 他に手段がない [理由]
効率性 評価	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) 事業の充実が求められる社会情勢もあり、対象者の増加も予想されることから、今後増加が見込まれる。
	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) 外部委託やボランティア等の育成ができれば削減できる。
公平性 評価	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？ 対象者は国の基準により選定される。

事務事業ID	1189	事務事業名	介護予防特定高齢者施策事業
--------	------	-------	---------------

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)		(2) 全体総括(振り返り、反省点) 特定高齢者選定基準が見直され、事業の対象者数が増えた。介護予防の必要性を対象者に理解してもらい、身近で利用できる通所型サービスを工夫し利用者を増やしていきたい。訪問型事業の希望者も増加させたい。																					
<table border="1"> <tr> <td>目的妥当性</td><td>☒ 適切</td><td>☐ 見直し余地あり</td></tr> <tr> <td>有効性</td><td>☒ 適切</td><td>☐ 見直し余地あり</td></tr> <tr> <td>効率性</td><td>☐ 適切</td><td>☒ 見直し余地あり</td></tr> <tr> <td>公平性</td><td>☒ 適切</td><td>☐ 見直し余地あり</td></tr> </table>	目的妥当性	☒ 適切	☐ 見直し余地あり	有効性	☒ 適切	☐ 見直し余地あり	効率性	☐ 適切	☒ 見直し余地あり	公平性	☒ 適切	☐ 見直し余地あり											
目的妥当性	☒ 適切	☐ 見直し余地あり																					
有効性	☒ 適切	☐ 見直し余地あり																					
効率性	☐ 適切	☒ 見直し余地あり																					
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) 事業を評価する指標が設定されているので、達成されない指標を分析、検討し改善していく。教室終了後のフォローアップについても検討し介護予防への取り組みを継続していくことが必要である。		(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" style="margin-top: 10px;"> <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 運動器機能向上教室の委託先(人的資源)が少ない。対象者が積極的に介護予防サービスを利用できるよう、サービスの周知や利便性等を検討していく。																							

(職名) 原則として施策の主管課長

4 事務事業の2次評価結果

2次評価者	保健福祉課長
-------	--------

(1) 1次評価結果の客観性と出来具合 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 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 適切な事務執行がなされている。																						
<table border="1"> <tr> <td>目的妥当性</td><td>☒ 適切</td><td>☐ 見直し余地あり</td></tr> <tr> <td>有効性</td><td>☒ 適切</td><td>☐ 見直し余地あり</td></tr> <tr> <td>効率性</td><td>☒ 適切</td><td>☐ 見直し余地あり</td></tr> <tr> <td>公平性</td><td>☒ 適切</td><td>☐ 見直し余地あり</td></tr> </table>	目的妥当性	☒ 適切	☐ 見直し余地あり	有効性	☒ 適切	☐ 見直し余地あり	効率性	☒ 適切	☐ 見直し余地あり	公平性	☒ 適切	☐ 見直し余地あり											
目的妥当性	☒ 適切	☐ 見直し余地あり																					
有効性	☒ 適切	☐ 見直し余地あり																					
効率性	☒ 適切	☐ 見直し余地あり																					
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) 元気な高齢者に対する施策であり、介護予防の観点から今後も継続した実施が必要である。		(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" style="margin-top: 10px;"> <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
