

事務事業名	住宅改修理由書作成事業費		所属部局	保健福祉部		単位番号	T447							
			所属課室	介護福祉課		課長名	清水文秀							
			所属担当	高齢者福祉担当		担当者名	名執 博							
基本政策	基本計画体系	17	快適で心のかよいあう都市づくり	予算科目	会計	名称	款	項	目	細目	細々目			
		27	社会福祉の充実		04	介護	0	4	0	2	0	2	0	0
政策			地域福祉の充実	事業区分	☒ 国の制度による義務的事業 ☐ 施設等維持管理事業									
施策					☐ 県の制度による義務的事業 ☐ 補助金交付事業									
事業期間	☐ 単年度のみ ☒ 単年度繰返（開始年度 H12 年度）			法令根拠	介護保険法・南アルプス市介護保険条例									
	☐ 期間限定複数年度（ ～ 年度）													
事務事業の概要	事業の内容・・・期間限定複数年度事業は次年度以降3年間の計画内容も記載 住宅改修のみのサービス利用でケアマネを必要としない利用者の場合で、住宅改修には理由書の作成が必要であり、その理由書の作成は、ケアマネ、福祉環境コーディネーターが作成しなければならない。そうした場合の理由の作成手数料。				事業費の主な内訳（22年度）									
					項目(細節)		金額(千円)		項目(細節)		金額(千円)			
	手数料(04)						2							
											計 2			

1 現状把握(DO)

(1) 事務事業の目的と指標

活動	
22年度活動実績	実績1件 作成手数料2,000円支払
23年度活動予定	作成料の請求があれば支払
対象(この事務事業は誰、何を対象にしているのか) * 人や自然資源等	
要支援・要介護者	
意図(この事務事業により対象をどのような状態にしていのか、どのように変えるのか)	
生活環境を整えることにより住み慣れた家でできるだけ自立した生活が送れる	
上位目的(どのような結果に結び付けるのか)	

活動指標(事務事業の活動量を表す指標) 数字は記入しない	
名称	単位
ア 請求件数	件
イ	
ウ	
対象指標(対象の大きさを表す指標) 数字は記入しない	
名称	単位
ア 要支援・要介護者	人
イ	
ウ	
成果指標(対象における意図の達成度を表す指標) 数字は記入しない	
名称	単位
ア	
イ	
ウ	
上位成果指標(結果の達成度を表す指標) 数字は記入しない	
名称	単位
ア	
イ	

(2) 事業費・指標の推移				単位	21年度 (決算・実績)	22年度 (決算・実績)	23年度 (予算・目標)	24年度 (次年度計画・目標)	25年度 (計画・目標)	26年度 (計画・目標)	最終年度 (トータルコスト・目標)	
年間 トータル コスト	事業費	財源内訳	国庫支出金	千円								
			県支出金	千円								
			地方債	千円								
			その他	千円	0	2	10	10	10	10		
			一般財源	千円								
	事業費計 (A)			千円	0	2	10	10	10	10	0	
	人件費	正規職員従事人数		人	0	1	1	1	1	1	1	
		延べ業務時間		時間	0	2	2	2	2	2	2	
		人件費計 (B)		千円	0	9	8	8	8	8	8	0
		(A) + (B)		千円	0	11	18	18	18	18	18	0
活動指標		アイウ	件	0.0	1.0	1.0	1.0	1.0	1.0	1.0		
		アイウ										
		アイウ										
対象指標		アイウ	人	0.0	1.0	1.0	1.0	1.0	1.0	1.0		
		アイウ										
		アイウ										
成果指標		アイウ										
		アイウ										
		アイウ										
上位成果指標		アイウ										
		アイウ										
		アイウ										

(3)この事務事業を取り巻く状況(対象者・社会状況等)の変化、市民意見等

この事務事業はいつ頃どんな経緯で開始されたのか？	平成12年の介護保険制度の施行により開始された。
事務事業を取り巻く状況は開始時または5年前と比べてどう変化しているか？また、今後の予測は？	
事務事業に対して関係者(市民、事業対象者、議会等)からどんな意見・要望が寄せられているか？	

(4) 改革改善の取り組み状況

改革改善の取り組み実施は？	☐ 取り組みしている 【内容！】 ☒ 取り組みしていない 【理由！】
これまでの改革改善の取り組み状況・経過(取り組みしていない場合はその理由)	住宅改修には改修のための理由書が必要で作成にはケアマネ、福祉環境コーディネーターに限られているので改善の余地はない。
H 22年度に実施した改革改善の内容	

事務事業名	住宅改修理由書作成事業費	所属部	保健福祉部	所属課	介護福祉課
-------	--------------	-----	-------	-----	-------

2 評価(Check1)担当者による事後評価(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 この事務事業の目的は市の政策体系の施策に結びつき、貢献しているか？意図が上位目的に結びついているか？	☐ 結びついていない(見直し余地がある) 【理由↓】 ☒ 結びついている 【理由↓】 介護保険法に基づく事業である。	3評価(Check2)・4今後の方向性に反映
	公共関与の妥当性 この事務事業を税金を投入して市が行わなければならないのか？ 民間やNPOに委ねることは可能か？	☐ 見直し余地がある 【理由↓】 ☒ 妥当である 【理由↓】 介護保険法に基づく事業である。	3評価(Check2)・4今後の方向性に反映
	維持・継続の妥当性 現状の対象と意図、成果から考えて、この事務事業を将来にわたり、維持・継続していくことは妥当か？目的や事業の必要性を見直す余地はあるか？	☐ 見直し余地がある 【理由↓】 ☒ 適切である 【理由↓】 介護保険法に基づく事業である。	3評価(Check2)・4今後の方向性に反映
有効性 評価	成果の向上余地 事務事業のやり方・進め方を変えることで成果を向上させることはできるか？できない場合は何が原因でできないのか？	☐ 向上余地がある 【理由↓】 ☒ 向上余地がない 【理由↓】 介護保険法に基づく事業である。	3評価(Check2)・4今後の方向性に反映
	類似事業との統廃合・連携の可能性 類似した目的を持つ事務事業が他にあるか？類似事務事業がある場合、その事務事業との統合や連携を図ることはできるか？	☐ 類似事務事業がある (類似する事務事業の名称を記入↓) ☐ 統合・連携ができる 【理由と具体案↓】 ☐ 統合・連携ができない 【理由↓】 ☒ 類似事務事業がない	3評価(Check2)・4今後の方向性に反映
	休止・廃止した時の影響及び休止・廃止の可能性 この事務事業を休止・廃止した場合影響はあるか？また成果から考えて、休止・廃止することはできるか？	☐ 影響なし ☒ 影響あり 【理由と影響の内容↓】 住宅改修のみのサービス利用者の申請があれば休止・廃止はできない。	☐ 休止・廃止ができる ☒ 休止・廃止できない 【理由↓】 住宅改修のみのサービス利用者の申請があれば休止・廃止はできない。
効率性 評価	事業費の削減余地 成果を下げずに事業費(コスト)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・具体案↓】 ☒ 削減余地がない 【理由↓】 住宅改修のみのサービス利用者の申請があれば事業費は削減できない。	3評価(Check2)・4今後の方向性に反映
	人件費の削減余地 成果を下げずに人件費を削減できないか？(事業のやり方の見直しによる業務時間の削減や臨時職員対応や外部委託による削減はできるか？)	☒ 削減余地がある 【理由・具体案↓】 ☐ 削減余地がない 【理由↓】 現在、外部のケアマネ、福祉住環境コーディネーターが作成している。	3評価(Check2)・4今後の方向性に反映
公平性 評価	受益機会・受益者負担の適正化余地 事務事業の内容が一部の受益者に偏っていないか？受益者負担を見直す必要はないか？公平公正か？	☐ 見直し余地がある 【理由・具体案↓】 ☒ 公平・公正である 【理由↓】 介護保険法に基づく事業であるため理由書作成には受益者負担はない。	3評価(Check2)・4今後の方向性に反映

3 評価(Check2)担当課管理者による評価結果と総括

(1) 1次評価者としての評価結果	(2) 1次評価の総括(事務事業を実施した結果を振り返り気づいたこと、課題、今後の方向性等について)
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	住宅改修のみのサービス利用で、ケアマネを必要としない利用者の場合、住宅改修理由書の作成が必要となり作成料が発生するので改善の余地はない。

4 今後の方向性(事務事業担当課案)(PLAN)

(1) 今後の事務事業の方向性(Check1の結果から定める)・・・複数選択可	(3) 改革・改善による方向性																					
☐ 廃止(目的妥当性 、 、 の結果) ☐ 事業統合・連携(有効性 の結果) ☐ 公平性改善(公平性 の結果) ☐ 休止(目的妥当性 、 、 の結果) ☐ 成果向上(有効性 の結果) ☒ 現状維持(全評価項目で適切) ☐ 必要性検討(目的妥当性 、 、 の結果) ☐ コスト削減(効率性 、 の結果)	<table border="1"> <tr> <th colspan="2" rowspan="2"></th><th colspan="3">コスト水準</th></tr> <tr> <th>削減</th><th>維持</th><th>増加</th></tr> <tr> <th rowspan="3">成果水準</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> 廃止・休止の場合は記入不要			コスト水準			削減	維持	増加	成果水準	向上	☐	☐	☐	維持	☐	☒		低下	☐		
				コスト水準																		
		削減	維持	増加																		
成果水準	向上	☐	☐	☐																		
	維持	☐	☒																			
	低下	☐																				
(2) 改革改善案について																						
(4) 改革改善を実現する上で解決すべき課題とその解決策	(5) 事務事業優先度評価結果																					
	<table border="1"> <tr> <td>成果優先度評価結果</td><td></td></tr> <tr> <td>コスト削減優先度評価結果</td><td></td></tr> </table>	成果優先度評価結果		コスト削減優先度評価結果																		
成果優先度評価結果																						
コスト削減優先度評価結果																						