

事務事業名	地域包括支援センター広報活動事業		所属部局	保健福祉部		単位番号	T457										
			所属課室	介護福祉課		課長名	清水文秀										
	☐ 実施計画事業		所属担当	地域包括担当		担当者名	丹沢貴子										
基本政策	基本計画体系	17	快速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						
政 策		29	社会福祉の充実	事業区分	04	介護	0	4	0	2	0	1	0	0	2	0	3
施策		29	高齢者福祉の充実		☒ 国の制度による義務的事業 ☐ 施設等維持管理事業 ☐ 県の制度による義務的事業 ☐ 補助金交付事業 ☐ 市の制度による義務的事業 ☐ その他の事業 ☐ 義務化されている協議会等の負担金												
事業期間	☐ 単年度のみ ☒ 単年度繰返 (開始年度 18 年度) ☐ 期間限定複数年度 (~ 年度)		法令根拠	介護保険法													
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 地域において、高齢者が抱える生活上の様々な課題に対応するために、地域包括支援センターの役割や機能を市民に周知し、必要な人が必要な時に活用ができるようにする。			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)							
				印刷製本費		277											
								計		277							

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	情報紙「サポート」年2回発行2,000部(全戸配布、事業所、公共施設等)周知用チラシ発行(各種団体等への説明等)
23年度活動予定	情報紙「サポート」年2回発行2,000部(全戸配布)
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	
南アルプス市民	
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)	
地域包括支援センターの役割を知り、包括支援センターを活用しやすくなる。	
上位目的(どのような結果に結び付けるのか)	
高齢者とその家族が安心した生活ができる。	

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: 情報紙発行数(年間)	回
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: 地域包括支援センターの認知度	%
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: 相談件数	件
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: 市の高齢者支援に対する満足度	%
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	317	278	273	267	267	267	
			一般財源	千円							
	事業費計 (A)			千円	317	278	273	267	267	267	0
	人件費	正規職員従事人数		人	20						
		延べ業務時間		時間	50						
		人件費計 (B)		千円	223	0	0	0	0	0	0
		(A) + (B)		千円	540	278	273	267	267	267	0
活動指標			アイウ	回	2.0	2.0	2.0	2.0			
			アイウ	%							
対象指標			アイウ								
			アイウ								
成果指標			アイウ	件							
			アイウ								
上位成果指標			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18年度、地域包括支援センターが開設されてから、周知のために広報活動が開始された。
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？	高齢化が進むとともに、地域で高齢者とその家族が、生活や介護に対しての困りごとを相談する機会は増えてきている。
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？	もっと、地域包括支援センターを市民に周知してほしい。

(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)	地域の民生委員さんの研修会の折に、情報紙を持って行って、相談窓口をPRした。
H 22年度に実施した改革改善の内容	地域包括支援センターの周知用のチラシ・ポスターの配布と掲示、説明。

事務事業名	地域包括支援センター広報活動事業	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↓】 高齢者とその家族の相談ができる場として、地域包括支援センターが周知されることで、高齢者が生活しやすくなるために活用できる。	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↓】 南アルプス市の地域包括支援センターは、市の直営なので、市がPRしていくことが必要である。	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↓】 市の広報紙とは、別に地域包括支援センターの事業や活動の経緯、成果をPRすることで、より市民が地域包括支援センターを活用しやすくなるので、継続していくのが妥当と思われる。	3評価(Check2)・4今後の方向性に反映
	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↓】 周知の方法の検討や、内容をよくするための努力は必要である。	3評価(Check2)・4今後の方向性に反映
有効性 評価	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↓】 地域包括支援センターの周知がされず、認知度が下がり、活用されなくなる。	☐ 休止・廃止ができる ☒ 休止・廃止できない 【理由↓】 地域包括支援センターが周知されなくなる。
	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↓】 印刷の費用のコスト削減。	3評価(Check2)・4今後の方向性に反映
効率性 評価	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↓】 年間2回の発行の、記事の内容は職員が構成するが、印刷は業者に委託している。これ以上は委託はできない。	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↓】 情報紙は全戸配布になっているので、市民が平等に、情報紙を読むことができる。	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	

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																						