

事務事業シート(実施計画事前基礎シート)

(H.23)No.	7527	(H.24)No.	7527
-----------	------	-----------	------

事務事業名	紙おむつ購入費給付事業		
担当部局名	担当室名	室長名	連絡先
健康福祉部	高齢・障害支援室	高齢者福祉担当 生坂康治	63-7559
新・継	事業期間	根拠法令等	
継続	平成 12 年度 ~ 平成 年度	介護保険法	

事業区分 (複数選択可)	ソフト施策事業
	扶助費
	補助金交付金
	投資事業
	施設等維持管理
	内部管理事務
	特別及び企業会計、組合

1. 事務事業の位置付け

総合計画	政策	1	互いに認めあい支えあう、健康で安心できる暮らし
	基本政策	5	自立を支える地域福祉の充実
	施策	4	社会保障
	小施策	4	介護保険
	重点施策コード		

2. 予算区分

会計区分	事業コード	694701
介護保険特別会計	(中事業名)	予算書事業名
款	保険給付費	紙おむつ購入費給付事業
項	市町村特別給付費	(小事業名)
目	市町村特別給付費	紙おむつ購入費給付事業

3. 事務事業の概要

事業概要
紙おむつ購入費給付事業

めざす効果(事業目的)
要支援、要介護の認定を受け常時おむつを必要とする人に紙おむつの支給と使用後の回収を行い、経済的な負担を軽減します。

4. 総合計画の目標達成に向けた主な事業の実績・計画

主な事業の実績・計画	平成23年度 (実績・決算見込)	平成24年度 (計画・作成時予算額)	現在の実施手法(複数選択可)			
	[事業内容(事業量)・事業費] ・紙おむつ購入費給付事業 誤記訂正 H.24.7.31 -9,506千円 11,554千円	[事業内容(事業量)・事業費] ・紙おむつ購入費給付事業 15,000千円	市が直接実施	業務委託(全部・一部)により実施	指定管理	補助金・交付金
			平成25年度 (計画)	平成26年度 (計画)	平成27年度 (計画)	
			・紙おむつ購入費 給付事業 15,000千円	・紙おむつ購入費 給付事業 15,000千円	・紙おむつ購入費 給付事業 15,000千円	
直接事業費	11,554千円	15,000千円	15,000千円	15,000千円	15,000千円	
財源内訳(千円)						
国庫支出金						
県支出金						
地方債						
その他()						
一般財源	(0) 11,554	15,000	15,000	15,000	15,000	15,000
人工数						
職員	0.12人	0.12人	0.12人	0.12人	0.12人	0.12人
臨時職員等	0.04人	0.04人	0.04人	0.04人	0.04人	0.04人
概算人件費	(0千円) 944千円	944千円	944千円	944千円	944千円	944千円
+ 総事業費	(0千円) 12,498千円	15,944千円	15,944千円	15,944千円	15,944千円	15,944千円

概算人件費 は、人工数に便宜上、1人当たり年間平均人件費(市一般会計全体、共済費を含む額)を乗じた数値を記載しています。平成23年度の()内の数値は、22年度からの繰越事業費で、外数で記載しています。特別会計及び組合会計の一般財源欄には当該会計上の一般財源を、企業会計の一般財源欄には一般会計繰入金を記載しています。平成25年度以降の計画(内容及び総事業費)については、予定であり確定したものではありません。

5. 主な事業指標と成果

事業指標名		単位	H.20 (現状値)	H.21	H.22	H.23	H.24
活動指標	目標	紙おむつ購入費給付件数	-	-	-	-	8,884
	実績		8,752	8,018	8,774		
成果指標	目標	市等が運営する国民健康保険、介護保険、後期高齢者医療制度が適切に運営されていると感じる市民の割合	-	-	-	-	52.0
	実績		50.1	54.4	57.8	59.3	
	目標						
	実績						

6. 考察(前年度の評価)及び今後の対応方針

考察(前年度の評価-各指標等)	今後の対応方針
必要とされている要介護者に対して順調に目標を達成できているが、余らしている要介護者も多く見られる。	事業を推進し、適切な成果を得られるよう努める。

7. 事業を取り巻く環境

事業環境の今後の変化 (対象者やニーズ、法令・制度の改正等)	市民・議会・事業関係者・団体等からのこれまでの主な意見
・市の高齢化率の推移(65歳以上の総人口に占める割合) 平成24年4月1日現在23.02%、平成26年度25.91%(市推計) ・今後も、介護サービスを利用する方が、増加することが予想される。	

8. 担当室による点検 [事務事業をより良く(最適化)するために]

点検項目	具体的内容(選択肢 ・ の場合) (4)は の場合
(1) 現在の事業費内で、更に効果を高める方法や工夫等を図ることができないか [選択肢] できる 検討余地がある できない 検討余地がある	給付したオムツを余らしている場合が多い。
(2) 効果・効率性の観点から他の事務事業と連携・統合を図ることができないか [選択肢] できる 検討余地がある できない できない	
(3) 新たな財源確保や受益者負担の見直し等を図ることができないか [選択肢] できる 検討余地がある できない できない	
(4) 事業に関係する地域ビジョン(地区別計画含む)はあるか [選択肢] ある ない ない	
(5) 事業に地域ビジョンの内容を反映しているか(反映するか) [選択肢] 反映済み 反映を予定 反映予定なし(該当しない) 反映予定なし(該当しない)	
(6) その他、有効性や効率性を高めるための工夫や取組を図ることができないか [選択肢] できる 検討余地がある できない できない	

9. 今後の方向性(担当室による内部評価)

[選択肢] 継続(事務改善) 継続(現行) 継続(拡大) 休止・廃止検討 事業完了(完了予定含む)
継続(事務改善)
「継続(現行)」の場合のみ理由を記載

特記事項