

平成 2 1 年度 実施事業	事務事業名 敬老会補助金
-------------------	---------------------

区分	番号	名 称
章	1	やさしさと共生するまち
節	3	誰もが安心して暮らせるまちをつくる
施策	2	高齢者福祉の確立
小分類	1	長寿社会の基盤づくり
主要な施策	1	高齢者の生きがいづくりの場と機会の充実
事務事業番号	005	事務事業コード 13211005 事業開始年度 平成 8 年度 事業終了年度 平成 - 年度

会計種別	一般会計	予算書上の事務事業名	敬老会補助金
------	------	------------	--------

部 名	保健福祉部	グループ名	社会福祉 G
-----	-------	-------	--------

統合前または名称変更前の事業名	
-----------------	--

事務事業の目的と成果

対象	(何を対象にまたは誰を対象にした事務事業なのかを具体的に記載ください) 敬老行事を行う町内会等の団体
手段 (事業の内容・活動)	(目指す姿を実現するためにどのような手法で行うのか、事業の内容を具体的に記載ください) 登別市に居住する72歳以上の市民(9月30日現在)を対象に、敬老行事を行った町内会等に対してその一部として1人当たり1,000円を補助する。
目指す姿 (成果)	(事務事業を実施することでどのような状態にしたいのか具体的に記載ください) 高齢者を祝福すると共に、市民の敬老意識の高揚を図り、もって高齢者福祉の充実に努める。
根拠法令等	(事業を実施する際、根拠となる法令・条例・規則・要綱等の名称をすべて記載ください)

指標の推移

区 分		単位	区分	21年度 実績	22年度 目標	23年度 目標	24年度 目標	25年度 目標
成果 指標		人	目標値	8,128	8,000	7,800	7,500	7,500
			実績値	8,074				
			目標値					
			実績値					

事業費の推移

区 分			単位	21年度 決算	22年度 当初予算	23年度 見込	24年度 見込	25年度 見込	23～25年度 合計
事業 の 財 源 内 訳	国庫支出金	名称	千円						0
	道支出金	名称	千円						0
	地方債	名称	千円						0
	その他	名称	千円						0
	一般財源	名称	千円	8,074	7,977	8,200	8,200	8,200	24,600
合 計				8,074	7,977	8,200	8,200	8,200	24,600
(参考) 上記事業を実施する上で 必要となる人件費			職 員	千円	753	789			
			嘱 託 員	千円	0	0			
			臨時職員	千円	0	0			
			合 計		753	789			

担当グループによる事務事業評価の内容

1. 事務事業の妥当性について			
今後市が事業主体として実施していくことは妥当ですか？	→	妥当である 妥当ではない	→ 妥当である理由、妥当ではない理由は何ですか？ 市民の意識の高揚を図り、高齢者を祝福するための事業として妥当である。
2. 事務事業の成果について			
成果はあがっていますか？	→	成果があがっている どちらかといえばあがっている 成果があがらない	→ 成果があがっている理由、あがらない理由は何ですか？ 町内会が敬老行事を行い、様々な人が関わりを持つ事によって敬老意識が醸成され、成果は上がっている。
3. 事務事業の成果向上について			
成果を向上させることはできますか？	→	大きく向上させることができる 少し向上させることができる 向上させることはできない	→ どのように向上させますか？ 向上させることができない理由は何ですか？ 敬老会等の行事内容は概ね定着している。
4. 事務事業の経済性・効率性について			
成果を落とさずにコスト（予算や人工、所要時間）を削減することはできますか？	→	削減できる 削減できない	→ どのような方法でコストを削減しますか？ 削減できない理由は何ですか？ 補助対象年齢を、H18年度から2年毎に1歳ずつ引上げ、平成26年度で75歳以上とする。

担当グループによる評価

維持	左記の評価を選択した具体的な理由（根拠） 敬老意識の高揚を図り高齢者福祉増進に寄与するものとして必要ではあるが、高齢化進展により対象者が年々増加している状況から、補助対象年齢を段階的に引上げる。
----	--

総合的な評価（当該事務事業の方向性）

維持	備考
----	----

評価の種類

- 拡大（事務事業の規模や経費を拡大し、これまで以上に強力に推進する事務事業）
- 維持（現状の対象や目指す姿、手段などに変更が無く、今後も実施する事務事業）
- 改善（現状の手段や経費などを見直し、成果指標の向上等を行う必要がある事務事業）
- 休止（暫定的に休止する事務事業）
- 終了（当初から決められていた事業期間が終了または成果品等が完成し、目的を果たした事務事業）
- 廃止（当該事務事業の予定を変更し、廃止する事務事業）