

平成 2 1 年度 実施事業	事務事業名 シルバー人材センター補助金
-------------------	----------------------------

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	007	事務事業コード 13211007 事業開始年度 平成 4 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 シルバー人材センター補助金
-----------	--------------------------

部 名 観光経済部	グループ名 商工労政 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) 登別市シルバー人材センター
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) 市内の60歳以上の高齢者の入会を促進し、その者を対象に短期的な就業機会の確保や生きがいの充実、社会参加の促進に取り組んでいる同センターの活動に対して補助金を交付する。 同センターの事業内容 ・高齢者の就業に関する情報の収集と提供、調査研究、相談業務 ・臨時かつ短期的な就業機会の確保と提供 ・高齢者に対する無料職業紹介 ・就業に必要な知識・技術講習会等の実施 ・会員の安全就業対策推進事業の実施等
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) 高齢者の就業機会が確保され、職業紹介により就業することで、高齢者が長年培ってきた知識や経験、技術等が地域社会に活かされるとともに、高齢者本人の生きがいづくりや社会参加の機会確保に繋がっている。
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) 登別市補助金等の事務取扱に関する規則 高齢者等の雇用の安定等に関する法律

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	受託事業契約金額	千円	目標値	250,000	250,000	250,000	250,000	250,000
			実績値	169,035	/	/	/	/
	60歳以上人口の会員加入割合	%	目標値	3	3	3	3	3
			実績値	2	/	/	/	/

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	9,500	9,500	8,800	8,800	8,800	26,400
合 計				9,500	9,500	8,800	8,800	8,800	26,400
(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	26	28			
			嘱 託 員	千円	0	0			
			臨時職員	千円	0	0			
			合 計		26	28			

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			
今後もしもが事業 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？ 国や北海道とともに、高齢者の就業の機会を提供する団体の育成や就業の機会の確保のために必要な措置を講ずるよう努める必要があるため。
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？ 資格所持者等を新規会員に勧誘し、受託できる事業の幅を広げるほか、事業内容のPRを強化し、加入者や利用者の増加が望める。
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	→ どのようにして向上させますか？ 向上させることができない理由は何ですか？ 景気後退による民間企業からの受注減少や年金支給開始年齢の引き上げによる健康保険料等の自己負担増などに対応するため定職を求める傾向にあるため、受注や加入率の増加につながらない状況であるため。
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？ シルバー人材センター独自の財政健全化に向け人件費等の削減などに取り組みは始めているものの、シルバー人材センター事業等の強化をするためには、市の支援が必要であり、コスト削減は難しい。

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）	本格的な高齢社会を迎え、高齢者の就業意欲の高まりや就業希望が増加している中、長年培われた知識や経験、技術を持った高齢者の社会参加を促進することは、高齢者の生きがい対策として重要であり、就業機会などのばを確保するシルバー人材センターを支援する本事業を維持する必要がある。
----	----------------------	--

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）