佐世保市生活支援体制整備事業（令和６年度分）業務評価実施マニュアル

１　目的

　生活支援体制整備事業は、単身や夫婦のみの高齢者世帯、認知症の高齢者が増加する中、医療、介護のサービス提供のみならず、生活支援サービスを担う多様な主体が連携しながら、高齢者の日常生活上の支援体制の充実・強化及び社会参加の推進を一体的に図って行くことを目的としており、本市はこの業務を事業者に委託している。

　この委託業務である生活支援体制整備事業の適正な実施や、実施するうえでの課題等について、客観的な指標により業務の進捗状況等を把握し、より良い実施体制につなげることを目的として、業務評価を実施するものとする。

２　実施方法

(1)　生活支援コーディネーターが生活支援体制整備事業業務評価表（様式１－２）（以下、「評価表」という。）に基づき、自己評価を行う。

(2)　(1)終了後、長寿社会課の担当職員は、生活支援コーディネーターへの聞き取りや、各種書類の確認等を行う。

(3)　(2)をふまえた評価表を用いて、佐世保市生活支援体制整備事業業務受託事業者の審査等に係る委員会（以下、「委員会」という。）において、書面による報告を行い、意見等を聴取する。

(4)　(3)の結果を参考に、長寿社会課は最終評価を行う。

３　評価結果

　業務評価終了後、長寿社会課は、受託者に対し生活支援体制整備事業業務評価結果を送付する。

評価の実施により、課題等を把握した場合、長寿社会課は、受託者に対し指導を行うことができる。指導を受けた場合、受託者は、長寿社会課へ書面により改善結果を報告する。

佐世保市生活支援体制整備事業（令和６年度分）業務評価実施フロー

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 日程 | 受託者 | 長寿社会課 |
| ５月中旬  ６月中旬まで  ７月中旬まで  ８月初旬頃  ９月初旬まで  ９月下旬まで | 生活支援体制整備事業業務評価表（様式１）による自己評価  委員会において書面による審査  受託者は書面により改善結果の報告  長寿社会課による聞き取り、書類確認等 | 業務評価に関する通知文を生活支援コーディネーターへ発送  委員会に評価表送付  評価結果の送付。改善が必要な事項がある場合、受託者に対し改善を求める  提出された生活支援体制整備事業業務評価表（様式１）による自己評価の内容確認 |