

事務事業マネジメントシート(令和 2年度実績と令和 3年度計画)

令和 3年 4月28日更新

事務事業名		結核・精神病類抽出事業				☐ マニフェスト関連 ☐ 全庁横断課題関連 ☐ 集中改革プラン関連			
総合計画体系	政策	2	福祉の健康			所属部	健康福祉部	課長名	緒方 寿雄
	施策	5	健康づくりの推進			所属課	保険年金課	担当者名	菊永 堯子
	施策の柱	22	保険医療制度の健全な運営			所属班	保険年金班	(内線)	1175
予算科目		会計 国保	款 6	項 1	目 1	事業連番 10384	根拠法令 国民健康保険法		
終了、開始年度		☐ 2年度で終了 ☐ 2年度から開始				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)		

★事務事業の概要 (PLAN)

【事業の内容】	・疾病を分類(国保連合会委託)し市民の疾病傾向を把握し、長期的な医療費削減対策や補助金申請に使用する。 ・昭和33年に調整交付金制度が発足し国民健康保険法に設けられた制度。 ・平成20年度より後期高齢者医療制度が発足したため、75歳以上が対象から外れた。
【業務の流れ】	①診療月ごとの疾病分類、②結核・精神の病類を抽出し診療月ごとのリストを作成、③リスト1件ごとに対象レセプトを確認、④対象となるものだけを特別調整交付金として申請
【主な予算費目】	08保健事業費 01保健衛生普及費 13業務委託
【意見や要望】	結果として交付金として市に国、県から交付があるので当然これからも必要である。

1 現状把握の部 (DO、PLAN)

(1) 事務事業の目的と指標		新規・拡充区分
①手段(主な活動) 2年度実績(2年度に行った主な活動)(DO)		3年度計画(次年度に計画している主な活動)(PLAN)
国保連合会に対象疾病データ作成を委託した。		前年度と同じ
①活動指標(事務事業の活動量を表す指標)	(単位)	予算の主な増減の理由
→ア 診療報酬明細書数	枚	診療報酬明細件数の減による共同電算委託料の減。
②対象(誰、何を対象にしているのか) *人や自然資源等		②対象指標(対象の大きさを表す指標)
国民健康保険特別会計		→ア 疾病分類業務等委託料
		(単位) 千円
③意図(この事業によって、対象をどう変えるのか)		③成果指標(意図の達成度を表す指標)
特別調整交付金の額を適正に算定する。		→ア 結核・精神病にかかる特別調整交付金の金額
		(単位) 千円
*③成果指標設定の理由と3年度目標値設定の根拠		総トータルコスト 全体計画 ～ 年度
国の特別調整交付金の額が成果となるため。		0

(2) 各指標・総事業費の推移		単位	30年度 実績(決算)	31年度 実績(決算)	2年度 目標(当初予算)	2年度 実績(決算)	3年度 目標(当初予算)	4年度 予定	5年度 見込	6年度 見込
① 活動指標	ア	枚	208,995	209,497	222,000	196,484	213,000	213,000	213,000	213,000
	イ									
② 対象指標	ア	千円	2,310	2,319	2,436	2,143	2,400	2,400	2,400	2,400
	イ									
③ 成果指標	ア	千円	82,184	76,780	70,000	80,207	70,000	70,000	70,000	70,000
	イ									
投 入 費 量	財 源 内 訳	国庫支出金	千円							
		都道府県支出金	千円							
		地方債	千円							
		その他	千円							
		繰入金	千円	2,310	2,320	2,436	2,143	2,400	2,400	
		一般財源	千円							
	(A) 事業費計	(A) 事業費計	千円	2,310	2,320	2,436	2,143	2,400	2,400	0
		(A)のうち指定経費	千円	0	0	0	0	0	0	0
		(A)のうち時間外、特勤	千円	0	0	0	0	0	0	0
		(A)のうち時間外、特勤	千円	0	0	0	0	0	0	0
人 件 費	正 規 職 員 従 事 人 数	正 規 職 員 従 事 人 数	人	3	3	2	3	2	2	0
		延べ業務時間	時間	320	320	200	320	200	200	0
	(B) 人件費計	(B) 人件費計	千円	1,261	1,268	796	1,261	796	796	0
トータルコスト(A)+(B)		千円	3,571	3,588	3,232	3,404	3,196	3,196	3,196	0

事務事業名	結核・精神病類抽出事業	所属部	健康福祉部	所属課	保険年金課
-------	-------------	-----	-------	-----	-------

2 評価の部（CHECK）

*原則は 2年度の後評価、ただし複数年度事業は 2年度実績を踏まえての途中評価

目標達成度評価	① 2年度目標達成度評価	☒ 達成した ☐ 達成しなかった ⇒【理由】
	② 3年度目標達成見込み	☒ 目標達成見込みあり⇒【理由】 ☐ 目標達成は厳しい⇒【理由と対策】 前年度並みのため。
有効性評価	③ 成果の向上余地	☐ 向上余地がある ⇒【理由】 ☒ 向上余地がない ⇒【理由】 現状維持が大事。
	④ 類似事業との統廃合・連携の可能性	☐ 他に手段がある（具体的な手段、事務事業）⇒【理由】 ☐ 統廃合・連携ができる ⇒【理由】 ☐ 統廃合・連携ができない ⇒【理由】 ☒ 他に手段がない ⇒【理由】
効率性評価	⑤ 事業費の削減余地	☐ 削減余地がある ⇒【理由】 ☒ 削減余地がない ⇒【理由】 必要最低限の事業費のため削減の余地はない。
	⑥ 人件費（延べ業務時間）の削減余地	☐ 削減余地がある ⇒【理由】 ☒ 削減余地がない ⇒【理由】 嘱託職員をフルに活用している。
公平性評価	⑦ 受益機会・費用負担の適正化余地	☐ 見直し余地がある ⇒【理由】 ☒ 公平・公正である ⇒【理由】 公平である。
役割分担評価	⑧ 行政の役割分担の適正化	☐ 見直し余地がある ⇒【理由】 ☒ 役割分担は適正である ⇒【理由】 行政が行う範囲であるため、移行できない。

3 評価結果の総括（CHECK）

この事業の実施により適正な特別調整交付金の算定ができた。

4 今後の方向性（事務事業担当課案）（ACTION）

(1) 今後の事業の方向性（改革改善案）・・・複数選択可 ☐廃止 ☐休止 ☐目的再設定 ☐事業統廃合・連携 ☐事業のやり方改善（有効性改善） ☐事業のやり方改善（効率性改善） ☐事業のやり方改善（公平性改善） ☒現状維持（従来通りで特に改革改善をしない）				(2) 改革・改善による期待成果 （廃止・休止の場合は記入不要） <table><tr><th colspan="2" rowspan="2"></th><th colspan="3">コスト</th></tr><tr><th>削減</th><th>維持</th><th>増加</th></tr><tr><td rowspan="3">成果</td><td>向上</td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>維持</td><td></td><td>○</td><td></td></tr><tr><td>低下</td><td></td><td></td><td></td></tr></table>						コスト			削減	維持	増加	成果	向上				維持		○		低下			
		コスト																										
		削減	維持	増加																								
成果	向上																											
	維持		○																									
	低下																											
(3) 改革、改善を実現する上で解決すべき課題（壁）とその解決策																												