

事務事業マネジメントシート（21年度実績と22年度計画）

22年度予算確定後 平成 22 年 3 月 26 日 作成
21年度決算把握後 平成 22 年 5 月 20 日 作成

事務事業名		生活機能評価健診事業				☐ 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	4	みんな元気で笑顔あふれるまちづくり				所属部	健康福祉部	課長名	後藤博康					
	施 策	16	高齢者・障がい者の自立促進と社会参加				所属課	高齢者支援課	担当者名	坂井晴代					
	基本事業	49	高齢者の介護予防の充実				所属班	包括支援センター班	(内線)	2118					
予算科目		会計	款	項	目	事業連番	法令根拠	介護保険法第115条の44				成果優先度評価結果	10		
		30	11	1	1	11259						コスト削減優先度評価結果	-		
終了、開始年度		☐ 21年度で終了 ☐ 22年度から開始		事業期間		☐ 単年度のみ ☒ 単年度繰返(開始年度				年度)		☐ 期間限定複数年度 (		年度)	

★事務事業の概要(具体的なやり方、手順、詳細。期間限定複数年度事業は全体像を記述)

【事業の内容】	65歳以上の第1号被保険者(要介護認定者は除く)に対する生活機能評価健診を行う。 老人保健法に代わり、平成20年4月1日から施行の高齢者の医療の確保に関する法律により実施が義務付けられた。 介護保険法が改正された平成18年から実施している介護予防のための施策として、生活機能評価を実施してきたが、新たな法の施行により生活機能評価のための健診体制も変わることとなった。
(開始した背景・きっかけ・今後の状況変化を含む)	
【業務の流れ】	①要介護認定を受けていない第1号被保険者全員に基本チェックリストを送付し回収する。②回収した基本チェックリストから特定高齢者候補者を選定し必須項目の健診受診券を送付する。
【主な予算費目】	需用費・役務費・委託料
【意見や要望】	65歳以上の市民(要介護者を除く)全員に基本チェックリストを実施した際、「自分は元気であるので、チェックリストに答える必要があるのか？」など意見がよせられた。
関係者(住民、議会、事業対象者、利害関係者等)からどんな意見や要望が寄せられているか？	

1 現状把握の部(DO、PLAN)

(1) 事務事業の目的と指標	
① 手段(主な活動) 21年度実績(21年度に行った主な活動)(DO)	22年度計画(次年度に計画している主な活動)(PLAN)
要介護認定を受けていない第1号被保険者に生活機能評価健診を行う。	21年と同様
④活動指標(事務事業の活動量を表す指標)=①の指標	(単位)
→ ア 要介護認定を受けていない第1号被保険者	人
② 対象(誰、何を対象にしているのか) *人や自然資源等	(単位)
要介護認定を受けていない第1号被保険者(65歳以上高齢者)	人
⑤対象指標(対象の大きさを表す指標)=②の指標	(単位)
→ ア 健診受診者	人
→ イ 健診受診率	%
③ 意図(この事業によって、対象をどう変えるのか)	(単位)
生活機能の程度がわかる。	人
→ ア 特定高齢者数	人
→ イ	
*⑥成果指標設定の理由と平成22年度目標値設定の根拠	
生活機能評価により、特定高齢者数を把握でき、今後の各種事業施策に繋がるため。	

(2) 各指標・総事業費 の推移			単位	19年度 実績(決算)	20年度 実績(決算)	21年度 目標(当初予算)	21年度 実績(決算)	22年度 目標(当初予算)	23年度 予定	24年度 見込
④ 活動指標	ア	人			8465	9159	8960	9283	9404	
	イ									
⑤ 対象指標	ア	人			1057	1200	499	600	630	
	イ	%			75.1	13	31.3	35	35	
⑥ 成果指標	ア	人			486	415	496	500	510	
	イ									
投入量	事業 内 訳	国庫支出金	千円		1,528	1,491	1,272	824	836	
		都道府県支出金	千円		764	746	635	412	418	
		地方債	千円							
		その他	千円		3,056	2,981	2,543	1,648	1,672	
		繰入金	千円		838	827	635	493	499	
		一般財源	千円							
		(A) 事業費計	千円	0	6,186	6,045	5,085	3,377	3,425	0
		(A)のうち指定経費	千円							
		(A)のうち時間外、特勤	千円							
			千円							
	人件費	正規職員従事人数	人		3	4	4	3	4	4
		延べ業務時間	時間		958	500	500	500	500	500
		(B)人件費計	千円	0	3,832	1,990	1,990	1,990	1,990	1,990
	トータルコスト(A)+(B)			千円	0	10,018	8,035	7,075	5,367	5,415

総トータルコスト 全体計画	
～	年度
（期間限定複数年度のみ記載）	
	0
	0
	0
	0
	0
	0
	0
	0
	0
	0
	0
	0
	0
	0
	0
	0
	0
	0
	0
	0
	0
	0
	0
	0
	0
	0
	0
	0
	0
	0
	0
	0
	0
	0
	0
	0
	0
	0
	0
	0
	0
	0
	0
	0
	0
	0
	0
	0
	0
	0
	0
	0
	0
	0
	0
	0
	0
	0
	0
	0
	0
	0
	0
	0
	0
	0
	0
	0
	0
	0
	0
	0
	0
	0
	0
	0
	0
	0
	0
	0
	0
	0
	0
	0
	0
	0
	0
	0
	0
	0
	0
	0
	0
	0
	0
	0
	0
	0
	0
	0
	0
	0
	0
	0
	0
	0
	0
	0
	0
	0
	0
	0
	0
	0
	0
	0
	0
	0
	0
	0
	0
	0
	0
	0
	0
	0
	0
	0
	0
	0
	0
	0
	0
	0
	0
	0
	0
	0
	0
	0
	0
	0
	0
	0
	0
	0
	0
	0
	0
	0
	0
	0
	0
	0
	0
	0
	0
	0
	0
	0
	0
	0
	0
	0
	0
	0
	0
	0
	0
	0
	0
	0
	0
	0
	0
	0
	0
	0
	0
	0
	0
	0
	0
	0
	0
	0
	0
	0
	0
	0
	0
	0
	0
	0
	0
	0
	0
	0
	0
	0
	0
	0
	0
	0
	0
	0
	0
	0
	0
	0
	0
	0
	0
	0
	0
	0
	0
	0
	0
	0
	0
	0
	0
	0
	0
	0
	0
	0
	0
	0
	0
	0
	0
	0
	0
	0
	0
	0
	0
	0
	0
	0
	0
	0
	0
	0
	0
	0
	0
	0
	0
	0
	0
	0
	0
	0
	0
	0
	0
	0
	0
	0
	0
	0
	0
	0
	0
	0
	0
	0
	0
	0
	0
	0
	0
	0
	0
	0
	0
	0
	0
	0
	0
	0
	0
	0
	0
	0
	0
	0
	0
	0
	0
	0
	0
	0
	0
	0
	0
	0
	0
	0
	0
	0
	0
	0
	0
	0
	0
	0
	0
	0
	0
	0
	0
	0
	0
	0
	0
	0
	0
	0
	0
	0
	0
	0
	0
	0
	0
	0
	0
	0
	0
	0
	0
	0
	0
	0
	0

総トータルコスト	
全体計画	
～ 年度	
(期間限定複数年度のみ記載)	
	0
	0
	0

谷志市

事務事業名	生活機能評価健診事業	所属部	健康福祉部	所属課	高齢者支援課
-------	------------	-----	-------	-----	--------

2 評価の部 (SEE)

※原則は21年度の事後評価、ただし複数年度事業は21年度実績を踏まえての途中評価

目標達成度評価	①21年度目標達成度評価 事務事業の前年度実績は前年度目標値を達成したか、未達成の場合その原因は？	☒ 達成した ☐ 達成しなかった ⇒【理由】 健診によりいち早く予防事業が取り組み、介護給付費や医療費の削減を図ることに繋がった。
	②22年度目標達成見込み 事務事業の本年度目標値に対して本年度の見込みはついているか？	☒ 目標達成見込みあり ⇒【理由】 ☐ 目標達成は厳しい ⇒【理由と対策】 通年事業であるため、達成は可能である。
有効性評価	③成果の向上余地 次年度以降にこの事務事業の成果を向上させる余地はあるか？成果が頭打ちになっていないか？	☐ 向上余地がある ⇒【理由】 ☒ 向上余地がない ⇒【理由】 住民にとって、生活機能健診と特定健診あるいは後期高齢者健診が別々に実施となると不便である。また、問診・計測・診察といった同一のものを何回も行うことになり金銭的にも効率性が悪い。同一日実施することにより、健診受診者・率の向上を図っている。
	④類似事業との統廃合・連携の可能性 目的を達成するには、この事務事業以外他に方法はないか？類似事業との統廃合ができるか？類似事業との連携を図ることにより、成果の向上が期待できるか？	☐ 他に手段がある (具体的な手段、事務事業) ☐ 他に手段がない ⇒【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】 類似事業がない
効率性評価	⑤事業費の削減余地 成果を下げずに事業費を削減できないか？(仕様や工法の適正化、住民の協力など)	☐ 削減余地がある ⇒【理由】 ☒ 削減余地がない ⇒【理由】 システムを改修し、個人宛に郵送していたチェックリストを世帯毎に郵送し経費の削減を行った。
	⑥人件費(延べ業務時間)の削減余地 やり方を工夫して延べ業務時間を削減できないか？成果を下げずに正職員以外の職員や委託でできないか？(アウトソーシングなど)	☐ 削減余地がある ⇒【理由】 ☒ 削減余地がない ⇒【理由】 必要最小限の職員で行っている。
公平性評価	⑦受益機会・費用負担の適正化余地 事業の内容が一部の受益者に偏っていて不公平ではないか？受益者負担が公平・公正になっているか？	☐ 見直し余地がある ⇒【理由】 ☒ 公平・公正である ⇒【理由】 法に基づくものであり公平・公正である。
	⑧行政の役割分担の適正化 事務事業のやり方や手段においてこれまでの行政、市が行ってきた範囲を住民や地域・団体に移行出来ないか？	☐ 見直し余地がある ⇒【理由】 ☒ 役割分担は適正である ⇒【理由】 法に基づくものであり適正である。

3 評価結果の総括(SEE) ※事務事業全体の振り返り、成果及び反省点等を記入

特定高齢者を把握することで、より適切な対象者に対して通所事業など効果的な事業運営につながった。

4 今後の方向性(事務事業担当課案)(PLAN)

(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)

		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

現在、特定健診システム・介護保険システム・包括支援センターシステムのそれぞれが別システムであるため、個人情報の共有や連携など事業運営するうえで支障がでてきている。