

事務事業マネジメントシート(平成22年度実績と平成23年度計画)

平成23年 5月25日 更新

事務事業名		国保協議会参画事業				☐ 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	安武 祐次
	施策	15	健康づくりの推進			所属課	健康づくり推進課	担当者名	澤田 勝矢
	基本事業	46	保険医療制度の健全な運営			所属班	国保年金班	(内線)	2161
予算科目		会計	款	項	目	事業連番	法令根拠	国民健康保険法国民健康保険団体連合会規則 成果優先度評価結果 コスト削減優先度評価結果	
終了、開始年度		☐ 22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 18 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】	・熊本県内の市及び菊池郡市の国保担当者事務研究会・国民健康保険団体連合会設立・合併したことで菊池郡市協議会だけでなく、都市国保にも加入することとなった。 (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】	国民健康保険に関する問題を研究協議
【主な予算費目】	01総務費 01総務管理費 01一般管理費
【意見や要望】	年に数回行われる協議会で担当者が集まる事によって、あまりない事例などについて意見を出しあったり、手続きを揃える事によって仕事がしやすくなっているの、これからは協議会を続けていって欲しいという意見がある。 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		新規・拡充区分
①手段(主な活動) 22年度実績(22年度に行った主な活動) (DO) 年間計画に基づいた研修、研究会に参加。規定どおりの負担金の支払い。		23年度計画(次年度に計画している主な活動) (PLAN) 22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 開催回数	回	
イ 参加者数(延べ)	人	
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) (単位)
国保担当者及び国保財政		→ ア 国保担当者数
		→ イ 予算総額
		人 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) (単位)
国保担当者の資質向上と健全な国保財政		→ ア 問題解決できたと思う人の割合
		→ イ 単年度収支額
		% 千円
*③成果指標設定の理由と23年度目標値設定の根拠 制度改正の多い国保の運営を円滑に進めるうえで、職員の資質向上に役立っている。		

(2) 各指標・総事業費の推移		単位	20年度実績(決算)	21年度実績(決算)	22年度目標(当初予算)	22年度実績(決算)	23年度目標(当初予算)	24年度予定	25年度見込	総トータルコスト 全体計画 ～ 年度
① 活動指標	ア 回		4	4	4	11	11	11	11	
	イ 人		4	4	4	22	24	24	24	
② 対象指標	ア 人		3	3	3	4	4	4	4	
	イ 千円		5,179,229	5,239,249	5,112,657	5,338,875	5,357,266	5,350,000	5,350,000	
③ 成果指標	ア %		70	80	80	100	100	100	100	
	イ 千円		27,096	24,375	40,000	65,083	40,000	0	0	
投 入 費 用	事業費	国庫支出金	千円							(期間限定複数年度のみ記載)
		都道府県支出金	千円							
		地方債	千円							
		その他	千円							
		繰入金	千円		55	55	50	70	70	
		一般財源	千円	52						
	人件費	(A) 事業費計	千円	52	55	55	50	70	70	
		(A)のうち指定経費	千円	0	0	50	0	0	0	
		(A)のうち時間外、特別	千円	0	0	0	0	0	0	
		正規職員従事人数	人	3	3	3	5	5	5	
トータルコスト(A)+(B)	延べ業務時間		時間	90	90	90	90	90	90	0
	(B)人件費計		千円	360	358	358	370	370	370	
			千円	412	413	413	420	440	440	

事務事業名	国保協議会参画事業	所属部	健康福祉部	所属課	健康づくり推進課
-------	-----------	-----	-------	-----	----------

2 評価の部（SEE）

*原則は22年度的事後評価、ただし複数年度事業は22年度実績を踏まえての途中評価

目標達成度評価	①22年度目標達成度評価 事務事業の当年度実績は当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】
	②23年度目標達成見込み 事務事業の次年度目標値に対して次年度の見込みはついているのか？	☒ 目標達成見込みあり⇒【理由】 ☐ 目標達成は厳しい⇒【理由と対策】 担当者研修会に積極的に参加し、事務執行上の課題の解決に役立てている。
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】 各市町村であった事例を勉強することにより、担当者の知識も増える。
	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】 熊本県内での区域割が決まっている。
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】 会議時の資料代だけで、事業費はかかってない。
	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】 担当者自身の資質向上目的の研修であるため。
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】 他の市町村と話あっているので、事務内容は同じで公平。
役割分担評価	⑧行政の役割分担の適正化 事業事務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・団体に移行できないか？	☐ 見直し余地がある ⇒【理由】 ☒ 役割分担は適正である ⇒【理由】 熊本県内での区域割が決まっている。

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

研修会で学んだ事を生かすことができた。

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） <table><tr><td colspan="2" rowspan="2"></td><td colspan="3">コスト</td></tr><tr><td>削減</td><td>維持</td><td>増加</td></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																								