

事務事業マネジメントシート(平成24年度実績と平成25年度計画)

平成25年 8月30日更新

事務事業名		後期高齢者医療保険料賦課・収納事務事業				<input type="checkbox"/> マニフェスト関連 <input type="checkbox"/> 全庁横断課題関連 <input type="checkbox"/> 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	可徳 精至	
	施策	15	健康づくりの推進			所属課	高齢者支援課	担当者名	仁田 真由美	
	基本事業	46	保険医療制度の健全な運営			所属班	高齢者保険班	(内線)	2144	
予算科目	会計	款	項	目	事業連番	法令根拠	高齢者の医療の確保に関する法律		成果優先度評価結果	③
	後期	1	1	1	11239 他				コスト削減優先度評価結果	-
終了、開始年度	<input type="checkbox"/> 24年度で終了 <input type="checkbox"/> 24年度から開始					事業期間	<input type="checkbox"/> 単年度のみ <input checked="" type="checkbox"/> 単年度繰返 (開始年度 18 年度) <input type="checkbox"/> 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】 (開始した背景・きっかけ・今後の状況変化を含む)	○平成20年4月「高齢者の医療の確保に関する法律」に基づき、75歳以上の高齢者等を対象とした後期高齢者医療制度が開始され、運営主体(保険者)として県下全市町村が加入する熊本県後期高齢者医療広域連合が設立された。また、市には後期高齢者医療特別会計が設けられた。(法律第47条~49条) ○市は、保険料を徴収し、広域連合に納付しなければならない。(法律第104条・105条、規約第17条) ○市は、(1)被保険者の資格管理に関する申請及び届出の受付 (2)被保険者証及び資格証明書の引渡し、返還の受付 (3)医療給付に関する申請及び届出の受付並びに証明書の引渡し (4)保険料に関する申請の受付 (5)その他の付随する事務を行うこととされている。(規約第4条) ※保険料率(2年ごとに改定される。24・25年度(22・23年度)) [均等割額] 47,900円(47,000円) [所得割率] 9.26%(9.03%)
【業務の流れ】	[規約4条の事務] ○被保険者の加入・脱退・資格変更の申請(届出)の受付 ○保険証(資格証明書)の交付・返還の受付 ○医療給付に関する申請(届出)の受付・システム入力・広域連合への進達 [規約17条の事務] ○保険料の徴収(納入通知書送付、収納業務) ○広域連合への保険料負担金、保険基盤安定負担金の納付
【主な予算費目】	需用費、役務費、負担金補助及び交付金(負担金)、償還金利子及び割引料
【意見や要望】 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?	特になし

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) 24年度実績(24年度に行った主な活動)(DO)	被保険者の資格手続、保険証の手続、医療給付の手続、保険料負担金の納付、保険基盤安定負担金の納付、保険料の徴収(納入決定通知書の送付、納付書送付、督促状送付、納付催告・相談、臨戸訪問、滞納整理)、過誤納金還付手続き	25年度計画(次年度に計画している主な活動)(PLAN) 24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) 千円	予算の主な増減の理由
→ ア: 保険料調定額	千円	
→ イ: 各種申請の数	件	
② 対象(誰、何を対象にしているのか) *人や自然資源等	熊本県後期高齢者医療制度	② 対象指標(対象の大きさを表す指標) (単位) 人
		→ ア: 合志市の被保険者数(年度平均)
		→ イ:
③ 意図(この事業によって、対象をどう変えるのか)	後期高齢者医療制度が適切に運営される	③ 成果指標(意図の達成度を表す指標) (単位) %
		→ ア: 収納率
		→ イ:
*③成果指標設定の理由と25年度目標値設定の根拠		総トータルコスト全体計画 ~ 年度
保険料の確実な納付により、後期高齢者医療制度を適切に運営することができる。前年度実績値を参考に設定した。		0

(2) 各指標・総事業費の推移		単位	22年度実績(決算)	23年度実績(決算)	24年度目標(当初予算)	24年度実績(決算)	25年度目標(当初予算)	26年度予定	27年度見込	28年度見込	
① 活動指標	ア	千円	339,690	353,142	374,908	374,360	382,184	390,156	398,136	406,116	
	イ	件	2,812	2,909	3,450	2,761	2,800	2,800	2,800	2,800	
② 対象指標	ア	人	5,271	5,437	5,632	5,573	5,747	5,867	5,987	6,107	
	イ										
③ 成果指標	ア	%	99.3	99.4	99.5	99.1	99.5	99.5	99.5	99.5	
	イ										
投資入費量	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	337,528	350,296	375,208	371,228	382,484	390,456	398,436	406,416
		繰入金	千円	90,428	92,561	95,877	96,900	101,159	100,726	102,726	104,726
	一般財源	千円	5,631		4,373	532	43	43	43	43	
	(A) 事業費計	千円	433,587	442,857	475,458	468,660	483,686	491,225	501,205	511,185	
		(A)のうち指定経費	千円	0	0	471,301	465,621	479,953	0	0	0
		(A)のうち時間外、特勤	千円	195	154	216	180	236	180	180	0
	人件費	正規職員従事人数	人	5	3	7	4	4	4	4	4
延べ業務時間		時間	1,985	1,290	1,924	600	600	600	600	600	
	(B) 人件費計	千円	8,178	5,209	7,769	2,442	2,422	2,422	2,422	2,422	
	トータルコスト(A)+(B)	千円	441,765	448,066	483,227	471,102	486,108	493,647	503,627	513,607	

事務事業名	後期高齢者医療保険料賦課・収納事務事業	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24年度の後評価、ただし複数年度事業は24年度実績を踏まえての途中評価

目標達成度評価	①24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？	<input type="checkbox"/> 達成した 目標収納率に達しなかった。 (目標値：99.5%、実績値：99.1%)	<input checked="" type="checkbox"/> 達成しなかった ⇒【原因】
	②25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？	<input checked="" type="checkbox"/> 目標達成見込みあり ⇒【理由】	<input type="checkbox"/> 目標達成は厳しい ⇒【理由と対策】 退職者の配置転換により収納対策の体制づくりができるようになった。全課員による収納対策を強化することにより目標達成の見込みがある。
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ないか？	<input type="checkbox"/> 向上余地がある ⇒【理由】	<input checked="" type="checkbox"/> 向上余地がない ⇒【理由】 市税等の滞納者が年齢到達により被保険者となってきており滞納額は増加している。一方現年度分収納率の向上（体制強化による納付折衝の早期対応・コンビニ収納の開始・納付の啓発）に努めることで成果の向上が期待できるが、今のところ現状改善を見込むのは難しいと思われる。
	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？	<input checked="" type="checkbox"/> 他に手段がある ⇒【理由】 <input checked="" type="checkbox"/> 統廃合・連携ができる ⇒【理由】 <input type="checkbox"/> 統廃合・連携ができない ⇒【理由】	<input type="checkbox"/> 他に手段がない ⇒【理由】 収納業務については、市税や他の料金部門との連携は可能である。更には収納対策部門と組織化できれば業務時間数（人件費）が削減できる。
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）	<input type="checkbox"/> 削減余地がある ⇒【理由】	<input checked="" type="checkbox"/> 削減余地がない ⇒【理由】 今後も被保険者の増加にあわせ保険料収納額は伸びると予想される。そのため広域連合への保険料負担金額も伸びると予想される。
	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）	<input type="checkbox"/> 削減余地がある ⇒【理由】	<input checked="" type="checkbox"/> 削減余地がない ⇒【理由】 必要最少の業務時間数である。
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？	<input type="checkbox"/> 見直し余地がある ⇒【理由】	<input checked="" type="checkbox"/> 公平・公正である ⇒【理由】 公的医療制度である後期高齢者医療制度の適切な運営に必要な費用を法律に基づき適正に負担している。
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？	<input type="checkbox"/> 見直し余地がある ⇒【理由】	<input checked="" type="checkbox"/> 役割分担は適正である ⇒【理由】 法律に基づき市は、後期高齢者医療広域連合に対して必要な額を負担しなければならない。

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

全課員による収納対策を強化しなければならない。市税等の滞納者が年齢到達により被保険者となってきており滞納額は増加している。市税や他の料金部門と連携して収納業務にあたらなければならない。

4 今後の方向性 (事務事業担当課案) (PLAN)

<p>(1) 今後の事業の方向性 (改革改善案)・・・複数選択可</p> <p><input type="checkbox"/>廃止 <input type="checkbox"/>休止 <input type="checkbox"/>目的再設定 <input type="checkbox"/>事業統廃合・連携 <input checked="" type="checkbox"/>事業のやり方改善 (有効性改善)</p> <p><input type="checkbox"/>事業のやり方改善 (効率性改善) <input type="checkbox"/>事業のやり方改善 (公平性改善)</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>現状維持 (従来通りで特に改革改善をしない)</p> <p>滞納整理を強化することにより、収納率の向上を図る。</p>	<p>(2) 改革・改善による期待成果 (廃止・休止の場合は記入不要)</p> <table border="1"> <thead> <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> </thead> <tbody> <tr> <th rowspan="3">成果</th> <th>向上</th> <td></td> <td></td> <td>○</td> </tr> <tr> <th>維持</th> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <th>低下</th> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </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																					
<p>(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</p> <p>他課との連携を図り、効果的な滞納整理の方法を検討する。</p>																						