

事務事業マネジメントシート(平成25年度実績と平成26年度計画)

平成27年 1月23日 更新

事務事業名		国保協議会参画事業					<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	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	
計画	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	谷 和浩	
体系	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)	2136	
予算科目	会計 国保	款 1	項 1	目 1	事業連番 10389	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 コス削減優先度評価結果	(12) —	(開始年度 ～ 年度)	18	年度)
終了、開始年度		<input type="checkbox"/> 25年度で終了	<input type="checkbox"/> 25年度から開始	事業期間	<input type="checkbox"/> 単年度のみ	<input type="checkbox"/> 単年度繰返	<input type="checkbox"/> 期間限定複数年度					

★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】	・熊本県都市国保研究協議会及び菊池郡市国保協議会に参画し、研究協議会や事務研究会に参加する。
(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する。
【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】 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?	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で、これからも協議会を続けていって欲しいという意見がある。

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) 25年度実績(25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。	新規・拡充区分 26年度計画(次年度に計画している主な活動) (PLAN) 25年度と同じ。
①活動指標(事務事業の活動量を表す指標) ア)開催回数 イ)参加者数(延べ)	(単位) 回 人
②対象指標(対象の大きさを表す指標) 国保担当者	②対象指標(対象の大きさを表す指標) ア)国保担当者数 イ)
③意図(この事業によって、対象をどう変えるのか) 国保担当者の資質向上を図る。	③成果指標(意図の達成度を表す指標) ア)問題解決できたと思う人の割合 イ)
*③成果指標設定の理由と26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。	総トータルコスト 全体計画 ～年度 0

(2)各指標・総事業費の推移			単位	23年度実績(決算)	24年度実績(決算)	25年度目標(当初予算)	25年度実績(決算)	26年度目標(当初予算)	27年度予定	28年度見込	29年度見込
① 活動指標	ア)回 イ)人		回	11 22	11 22	11 22	9 12	11 22	11 22	11 22	9 22
② 対象指標	ア)人 イ)		人	4	4	4	4	4	4	4	4
③ 成果指標	ア)% イ)		%	100	100	100	100	100	100	100	100
投 入 量	事 業 費	財 源 内 訳	国庫支出金 都道府県支出金 地方債 その他 繰入金 一般財源	千円 千円 千円 千円 千円 千円							
		(A)	事業費計	千円	65	66	50	0	50	70	70
			(A)のうち指定経費	千円	65	66	50	0	50	70	70
			(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	人		5	3	5	4	5	5	5	0
	延べ業務時間	時間		100	80	100	70	100	100	0	0
	(B)人件費計	千円		403	325	407	278	407	407	0	0
	トータルコスト(A)+(B)	千円		468	391	457	278	457	477	70	0

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 (S E E)

*原則は25年度の事後評価、ただし複数年度事業は25年度実績を踏まえての途中評価

目標達成度評価	①25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是?	<input type="checkbox"/> 達成した 菊池郡市協議会の定例事務研究会が開催できなく、例年に比べ開催数及び参加人数が少なくなった。	<input type="checkbox"/> 達成しなかった ⇒【原因 ↗】
	②26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 ↗】 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。	<input type="checkbox"/> 目標達成は厳しい ⇒【理由と対策 ↗】
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 ↗】 他市町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。	<input type="checkbox"/> 向上余地がない ⇒【理由 ↗】
	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 type="checkbox"/> 他に手段がある (具体的な手段、事務事業) <input type="checkbox"/> 統廃合・連携ができる ⇒【理由 ↗】 <input checked="" type="checkbox"/> 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。	<input type="checkbox"/> 他に手段がない ⇒【理由 ↗】
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 ↗】 会議時の資料代だけで、事業費はかかってない。	<input type="checkbox"/> 削減余地がない ⇒【理由 ↗】
	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 ↗】 担当者自身の資質向上目的の研修であるため。	<input type="checkbox"/> 削減余地がない ⇒【理由 ↗】
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・公正になっていないか?	<input type="checkbox"/> 見直し余地がある ⇒【理由 ↗】 他市町と話し合ってるので、事務内容は同じで公平。	<input type="checkbox"/> 公平・公正である ⇒【理由 ↗】
	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 ↗】 熊本県内での区域割が決まっている。	<input type="checkbox"/> 役割分担は適正である ⇒【理由 ↗】

3 評価結果の総括 (S E E) ※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) (P L A N)

(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)

成績	向上	コスト		
		削減	維持	増加
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