

事務事業マネジメントシート(平成28年度実績と平成29年度計画)

平成29年12月23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	2 福祉の健康				所属部	健康福祉部	課長名	澤田 勝矢
	施策	5 健康づくりの推進				所属課	健康づくり推進課	担当者名	内田 美代子
	施策の柱	22 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	款	項	目	事業連番	根拠法令	国民健康保険法国民健康保険団体連合会規則	
		国保	1	1	1	10389		成果優先度評価結果 : ⑫ コスト削減優先度評価結果 : -	
終了、開始年度		☐ 28年度で終了 ☐ 28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】	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。
【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】	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、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		新規・拡充区分
① 手段(主な活動) 28年度実績(28年度に行った主な活動) (DO)		29年度計画(次年度に計画している主な活動) (PLAN)
年間計画に基づいた研修、研究会に参加。規定通りの負担金の支払い。		事業予算はないが、協議会で協議し検討していく。
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	協議会負担金の支出が不要になったことによる事業費の削減
→ 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)
国保担当者		→ 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)		③ 成果指標(意図の達成度を表す指標)
国保担当者の資質向上を図る。		→ 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29年度目標値設定の根拠		総トータルコスト
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。		全体計画
		～ 年度
		0

(2) 各指標・総事業費の推移		単位	26年度 実績(決算)	27年度 実績(決算)	28年度 目標(当初予算)	28年度 実績(決算)	29年度 目標(当初予算)	30年度 予定	31年度 見込	32年度 見込
① 活動指標	ア 回		9	9	11	0	9	9	9	0
	イ 人		12	12	22	12	22	22	22	0
② 対象指標	ア 人		4	4	4	4	4	4	4	0
	イ									
③ 成果指標	ア %		100	100	100	100	100	100	100	0
	イ									
投 入 費 用	財 源	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	50	66	50	50			
		繰入金	千円							
	費 用	(A) 事業費計	千円	50	66	50	50	0	0	0
		(A)のうち指定経費	千円	50	50	50	50	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	人	4	6	5	6	5	5	0
		延べ業務時間	時間	70	70	100	90	0	0	0
		(B) 人件費計	千円	278	259	0	0	0	0	0
トータルコスト(A)+(B)		千円	328	325	50	50	0	0	0	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（CHECK）

*原則は28年度の事後評価、ただし複数年度事業は28年度実績を踏まえての途中評価

目標達成度評価	①28年度目標達成度評価	☐ 達成した 達成した。 ☒ 達成しなかった ⇒ 【理由】
	②29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】 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	☐ 向上余地がある ⇒【理由】 ☒ 向上余地がない ⇒【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。
	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） ☐ 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	☐ 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	☐ 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	☐ 見直し余地がある ⇒【理由】 ☒ 公平・公正である ⇒【理由】 他市町と話し合ってるので、事務内容は同じで公平。
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】 熊本県内での区域割が決まっている。

3 評価結果の総括（CHECK）

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）（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><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></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																							