

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 5月23日更新

事務事業名		介護保険運営事務		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	政策	2	福祉の健康	所属部	健康福祉部	課長名	米澤 伸仁		
計画	施策	7	高齢者の自立と支援体制の充実	所属課	高齢者支援課	担当者名	菊川 卓哉		
体系	施策の柱	26	介護保険サービスの適切な提供	所属班	高齢者保険班	(内線)	2146		
予算科目		会計	款	項	目	事業連番	根拠	介護保険法	
		介護	1	1	1	10477 他	法令	成果優先度評価結果 : ⑫	
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)		コスト削減優先度評価結果 : -	

★事務事業の概要 (PLAN)

【事業の内容】	○保険料賦課・収納事務 前年の所得に応じて、介護保険条例で定めた保険料率により、介護保険料を賦課し収納を行う。 平成12年4月1日介護保険制度発足とあわせて事業を開始した。 介護保険料は3年ごとに見直すこととされており、これまでに4度の改定を行っている。 平成12年度の制度開始時の保険料基準額は月額2,900円であったが、現在5,400円となっており増加傾向にある。27年度より、多段階化や1段階の軽減 設け基準額の乗率を0.45と設定し保険料の軽減措置を図っている。 ○認定事務 平成12年に介護保険制度開始。新規、更新、区分変更の要支援・要介護認定申請を受付後、訪問調査員が認定調査を行う。認定調査票の点検を行い、 調査票と主治医の意見書を基に、1次判定の入力を行い2次判定の依頼を菊池広域連合へ依頼。認定結果が分り次第、被保険者へ結果通知書と介護保 険被保険者証を交付した。主治医意見書の提出が遅れている医療機関に催促の電話や、また調査員の勉強会、研修会に参加した。
【業務の流れ】	○保険料賦課・収納事務 課税情報のデータ取り込み、介護保険料賦課、決定通知書の送付、窓口及び電話での対応、普通徴収納付書発送、督促状発送、滞納整理、収納管理、財務調定、過誤 納金の還付処理、年齢到達者への制度説明会 ○認定事務 要介護(支援)の認定申請を受け、当該申請者の認定調査、主治医意見書の依頼、二次判定の依頼、認定結果の通知等。このほか、菊池広域連合への負担金支払事務 、認定結果に対する苦情処理等の業務を行う。
【主な予算費目】	報酬、職員手当等、需用費(消耗品費、修繕費、燃料費、印刷製本費)、役務費(切手代、主治医意見書作成料)、委託料(定調査)、使用料及び賃借料、負担金償還 金利子及び割引料
【意見や要望】	○保険料賦課・収納事務 医療保険と違って、介護保険は必要がないので、保険料を払いたくないという問い合わせが多くある。 後期高齢者医療保険料の年金天引きが申出により、口座振替へ変更できるようになり、社会保険料控除の面でも有利になるため、介護保険料でも 同様のことが出来ると思っている方もおられることを要望される。 保険料を算定する際、世帯の課税状況も加味されるため、本人の収入が低くても段階が上がるので、納得がいけないという人が多い。 ○認定事務 特に夏場になるとひと月の介護認定申請者が増加し、2次判定依頼件数を上回るため、ケアマネジャーや家族から認定結果が遅いという意見があ る。また、認定結果への不服で苦情や問い合わせが数件あった。

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)	
○保険料賦課・収納事務保険料の徴収(本算定処理、納入決定通知書送付、普通徴収 納付書8回送付、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 ○認定事務 認定申請受付及び認定調査、調査票の点検、2次判定のための資料作成及び結果通知 送付。必要に応じて、主治医意見書の催促。調査員の研修及び勉強会	28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 調定額	千円	○保険料賦課・収納事務介護保険システム改修完了による委託料の減(△2,827千円)、広域連合負担金 の減(△2,809千円) ○認定事務 公用車購入完了による備品購入費の増(1,696千円)
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)
介護保険第1号被保険者	→ ア 第1号被保険者数	人
	→ 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)	(単位)
介護保険事業の運営が健全かつ円滑に行える	→ ア 収納率(現年度)	%
	→ イ	
*③成果指標設定の理由と29年度目標値設定の根拠 保険料の確実な納付により介護保険事業を健全かつ円滑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。		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	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 イ	千円	773,353	837,634	739,580	855,819	739,580	739,580	739,580	739,580	
② 対象指標	ア イ	人	12,675	13,182	13,600	13,204	14,000	14,000	14,000	14,000	
③ 成果指標	ア イ	%	98.9	98.9	99	99.02	99	99	99	99	
投資 入費 量	事業 費内 訳	国庫支出金	千円					611			
		都道府県支出金	千円								
		地方債	千円								
		その他	千円			1		1			
		繰入金	千円								
		一般財源	千円			57,212		50,366	3,100	3,100	3,100
	(A)事業費計	千円	0	0	57,213	0	50,978	3,100	3,100	3,100	
		(A)のうち指定経費	千円	0	0	28,991	0	26,418	0	0	0
		(A)のうち時間外、特勤	千円	0	0	430	0	369	0	0	0
	人件 費	正規職員従事人数	人	0	1	7	3	7	7	7	7
		延べ業務時間	時間	0	900	980	4,150	980	1,000	1,000	1,000
		(B)人件費計	千円	0	3,341	3,904	0	3,904	3,984	3,984	3,984
トータルコスト(A)+(B)		千円	0	3,341	61,117	0	54,882	7,084	7,084	7,084	

事務事業名	介護保険運営事務	所属部	健康福祉部	所属課	高齢者支援課
-------	----------	-----	-------	-----	--------

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】 27年度に保険料基準月額が200円上げられ5,400円となったが、多段階化や低所得者対策を行ったことにより、収納率の維持ができると思われる。
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】 収納率100%が理想ではあるが、現実の目標値としては妥当である。なお、収納率向上のため、電話や訪問による滞納整理に努めるとともに、口座振替利用の促進に努める。また、制度無理解による未納者が存在することから、制度の周知についての広報等の活用も行う必要がある。
	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】 介護保険事業は、法に定められた事業であり統廃合できないが、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が組織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	☐ 削減余地がある ⇒【理由】 ☒ 削減余地がない ⇒【理由】 賦課・収納業務に必要な必要最少の経費である。
	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】 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	☐ 見直し余地がある ⇒【理由】 ☒ 公平・公正である ⇒【理由】 公的保険制度である介護保険事業の運営に必要な費用を法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	☐ 見直し余地がある ⇒【理由】 ☒ 役割分担は適正である ⇒【理由】 法に基づき保険者（市）が行うものである。

3 評価結果の総括（CHECK）

27年度より、新たに低所得者に対し基準額の乗率を0.5から0.45に引き下げ保険料の軽減措置を図った。

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																												