

事務事業評価シート(平成20年度実績分)

(1) 事務事業の名称・位置づけ【Plan1】

白色のセルのみ入力してください。(コメントを見ながら入力)

事務事業コード	事務事業名	担当課	担当係名	所属長(課長等)名	担当者係長名
03102	後期高齢者医療事務	住民税務課	国保医療係	林 龍太郎	松井 夕起子
		一次評価年月日	平成 21 年 7 月 2 日	連絡先(内線)	2103
事務事業実施の根拠・位置づけ	予算における位置づけ (会計区分・事業コード・事業名)	会計区分		事業コード	事業名(歳出予算見積書)
		L 一般 <input checked="" type="checkbox"/> 特別	5502	医療給付費	
	第四次総合計画後期基本計画の施策体系における位置づけ		「 一般 <input type="checkbox"/> 特別	#N/A	
	章 (コード選択)	2章	安らぎとるおいのある社会		
	節 (コード選択)	3節	地方分権化に積極的に対応する		
	項(基本施策) (コード選択)	232	国民健康保険・老人保険制度の充実		
関連する計画等への位置づけ	「 第四次行財政改革大綱	「 3ヶ年実施計画	「 主要業務報告	<input checked="" type="checkbox"/> その他	
事務期間	(開始) 20 年度 ~ (終了予定) 年度	「	開始時期不明	<input checked="" type="checkbox"/>	終期設定なし

(2) 事務事業の内容(目的と手段を把握します。)(Plan2)

①対象(〜に対して)……この事務事業はどんな人(誰・何)を対象に行っていますか。

75歳以上の者(65歳以上で一定の障害のある者)

②目的(意図)(〜という状態にするために)……この事務事業のサービスを提供することによって対象をどういう状態にしたいのですか。

保険料の徴収や、保険証に関することや、給付事業に関することを後期高齢者医療広域連合と、高齢者のパイプ役をスムーズに行うことにより高齢者の不安を和らげたい。

③手段(事業内容)(〜を行う)……上記①の対象に対して、どのような手段で②の目的(意図)を達成するか、事業の実施内容(サービスの概要)を記入します。

1	申請書を受理広域への送付
2	苦情の話を聞くこと
3	保険料の徴収
4	

(3) 活動指標の設定と推移……(2)の③サービスの概要(手段)の指標を表します。【Do1】

区分	単位	実績値		計画値		最終目標年度	
		19年度	20年度	21年度(見込み)		22年度(見込み)	年度(見込み)
①	指標名	各種申請受付、入力		372	400		450
	説明	限度額認定書、保険証再発行、療養費等	目標値設定の根拠	H20実績			
②	指標名	保険料徴収		14,951	15,000		15,000
	説明	徴収・納付・督促	目標値設定の根拠	H20実績			

(4) 成果指標の設定と推移……(2)の②目標(意図)の達成度を指標で表します。【Do2】

区分	単位	実績値		計画値		最終目標年度	
		19年度	20年度	21年度(見込み)		22年度(見込み)	年度(見込み)
①	指標名	保険料徴収	14,951件		157,553	160,000	170,000
	説明	21.3月現在加入者	3314人	目標値設定の根拠	徴収保険料		
②	指標名						
	説明			目標値設定の根拠			

(5) 総事業費(コスト)の推移【Do3】

※事業費の算定方法 決算書・予算書等に記載の数字 按分計算による算定

○総事業費(コスト概算)	=①+②	(千円)	0	195,243	207,636	205,829			
対前年比		%		エラー:503	106.3	99.1			
A)その他の財源(国庫支出金・県支出金・地方債・分担金・使用料・雑収入など)				154,488	165,235	162,829			
B)一般財源(税金)				40,755	42,401	43,000			
①事業費		(千円)		189,408	201,807	200,000			
対前年比		%		エラー:503	106.5	99.1			
②人件費の概算		(千円)		0	5,835	5,829			
対前年比		%		エラー:503	99.9	100			
	課長	課長補佐	係長	一般職員	延べ人数	年間人件費	年間人件費	年間人件費	年間人件費
	H20 H21 H22	H20 H21 H22	H20 H21 H22	H20 H21 H22	H19 H20 H21 H22				
町職員(正規職員)	0.02 0.02 0.02	0.05 0.05 0.05	0.00 0.00 0.00	0.82 0.83 0.83	0.00 0.89 0.90 0.90	0	5,835	5,829	5,829
臨時職員	人数及び人件費の算出は別シートで計算となっています。(人件費計算式)シート				0.00 0.00 0.00	0.00 0.00 0.00	0	0	0

指標化

(6) 項目別評価【Check】

視点	項目別評価	判定	評価結果	
必要性	1. 事業のニーズに変化はありますか	A	A 増加傾向にある C 減少傾向にある	B 変化していない D かなり減少している
	2. 町(行政)が関与する必要性がありますか	B	A 町が主体となる必要がある C 町も関与するが関与の度合いを縮小できる	B 町以外の主体で実施できるが町の関与は必要 D 町の関与のあり方を再検討する
目的妥当性	3. 対象の設定は妥当ですか	A	A 対象は現在の設定が妥当である B 対象の変更の余地がある	Bの場合その具体的な内容をお書きください
	4. 目的(意図)の設定は妥当ですか	A	A 目的(意図)は明確で上位の施策に合致している B 目的(意図)は上位の施策に合致していない点がある	Bの場合その具体的な内容をお書きください
有効性	5. 期待された成果は得られましたか(成果指標の目標値への達成度)	B	A 期待したとおりの成果があった B 概ね期待したとおりの成果があった C 期待したほどの成果が得られなかった D 成果が少なく今後も向上する見込みがない	C・Dの場合その具体的な内容をお書きください
	6. 連携可能な事務事業はありますか(町以外の取り組みも含めて)	C	A すでに実施している B 今後は可能性がある C 今後も可能性はない	A・Bの場合その具体的な内容をお書きください
効率性	7. 成果を下げずにコスト(事業費・人件費)を削減できますか	A	A 余地なし B 当面は余地なし C 一部余地あり D かなり余地あり	C・Dの場合その具体的な内容をお書きください
公平性	8. 受益者負担は適切ですか	A	A 検討の余地なし B 当面検討の余地なし C 一部検討の余地あり D かなり検討の余地あり	C・Dの場合その具体的な内容をお書きください
その他	9. 現在の事業内容(サービス)に対して、対象の声やニーズを把握していますか	B	A アンケートなど具体的な方法で把握している B 日常業務の中で把握している C 把握していない	A・Bの場合その具体的な把握方法を、Cの場合その理由をお書きください 高齢者が対象の制度であるが、発足依頼何回も制度改正があるため苦情対応に追われている。

(7) 改革改善【Action】

今後の方向性(上記評価結果をもとに今後の方向性を記入します。) を一つチェックしてください。

- ア. 現状のまま継続する
 イ. 見直しのうえで継続する
 ウ. 終期設定
 エ. 廃止
 オ. 休止

〈今後の展開方針〉(イを選択した場合のみ口を一つチェックしてください)

- a 重点化する(コストを集中的に投入する等)
 b やり方を改善する(実施主体や実施の手段を変える)
 c 効率化を図る(コストを下げる)
 d 縮小する(簡素化する)
 e その他(別事務事業に統合する等)

(ウ・エ・オを選択した場合のみ記入してください)

時期(年度)

事業改善の経過

(事業改善をした内容と実施時期を記入します。)

事業の方向性の具体化

(誰が、何を、いつまでに、どうするか(5W1H)等の改革改善案を記入します。)

21年度予算見積書への反映	<input type="checkbox"/> あり <input checked="" type="checkbox"/> なし
[反映内容]	
制度、予算共に広域連合の示達、指示通りの事業であるため内容を改革することは不可能。	

(8) 所屬長 所見 (事務事業の総合評価及び今後の方向性について)

(評価事務事業の責任者の意見として、総合的な評価に関する所見を記入します。)

上位の施策の推進に貢献していますか。口をチェック	<input type="checkbox"/> A. 貢献度 大 <input type="checkbox"/> B. 貢献度 中 <input type="checkbox"/> C. 貢献度 小 <input type="checkbox"/> D. 上位施策なし
具体的には、広域連合で行っているので、制度として定着できるようつとめる。	<input checked="" type="checkbox"/> A. 貢献度 大 <input type="checkbox"/> B. 貢献度 中 <input type="checkbox"/> C. 貢献度 小

(今後の方向性 口を一つチェックしてください。)

- ア. 現状維持
 イ. 見直しのうえで継続する
 ウ. 終期設定
 エ. 廃止
 オ. 休止

上記 a~e を選択