

事務事業評価シート(平成21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				
10001	医療用備品等の管理事務	辰野総合病院	庶務係	荻原 憲夫	栗林 秀樹				
		一次評価年月日	平成 22 年 6 月 15 日	連絡先(内線)	41-0238				
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)			
		<input type="checkbox"/>	一般	<input checked="" type="checkbox"/>	特別	9231	有形固定資産購入費		
	<input type="checkbox"/>	一般	<input type="checkbox"/>	特別		#N/A			
	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	章	(コード選択)			2章	安らぎとうのいのある社会		
		節	(コード選択)			2節	いきいきとした健康な暮らしを築く		
		項[基本施策]	(コード選択)			223	地域医療体制の拡充		
主な取り組み		(コード選択)			2231	辰野総合病院の経営健全化			
関連する計画等への位置づけ	<input type="checkbox"/>	第四次行財政改革大綱	<input type="checkbox"/>	3ヶ年実施計画	<input type="checkbox"/>	主要業務報告	<input type="checkbox"/>	その他	
事務期間	(開始)	17 年度	~	(終了予定)	年度	L	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。

不具合や耐用年数の過ぎた医療機器の更新及び新規購入器械

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。

病院の機能維持と新機種導入により医療技術の向上をはかる。患者様への医療サービスの提供

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 不具合の医療機器の早急な修理と、状況によっては廃棄処理を行います。
- 2 耐用年数を基準とした機材の点検に心がけ、正確で、安全・安心な状態を常時確保できるよう保守管理します。
- 3 新たに必要な医療機器は、先進医療を行ううえで重要であり、予算の許す限り、計画的導入に心がけます。
- 4

指標化

(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	
		20年度	21年度	22年度 (見込み)		20 年度 (見込み)	年度 (見込み)
① 指標名	一年間に更新又は新規購入予定の医療機器台数	台	20	4	5		5
① 説明	更新又は新規要望の数	目標値設定の根拠	耐用年数の過ぎた機種、且つ故障時修理困難なもの				
② 指標名							
② 説明		目標値設定の根拠					

(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	
		20年度	21年度	22年度 (見込み)		22 年度 (見込み)	年度 (見込み)
① 指標名	更新・新規購入台数	台	9	10	5		5
① 説明	更新・新規購入した台数	目標値設定の根拠	予算執行した台数				
② 指標名							
② 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)	55,866	26,186	20,674	50,177	
対前年比		%		46.9	78.9	242.7	
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)		(千円)	55,180	25,285	12,802	47,802	
B) 一般財源(税金)		(千円)	686	901	7,872	2,375	
①事業費		(千円)	55,686	26,001	20,497	50,000	
対前年比		%		46.7	78.8	243.9	
②人件費の概算		(千円)	180	185	177	177	
対前年比		%		103	95.3	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
	H21 H22 H23	H21 H22 H23	H21 H22 H23	H21 H22 H23	H20 H21 H22 H23	180	185
町職員(正規職員)	0.00 0.00 0.00	0.00 0.00 0.00	0.00 0.00 0.00	0.00 0.00 0.00	0.02 0.02 0.02	180	185
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	0

(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	B	A 増加傾向にある B 変化していない C 減少傾向にある 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	A	A 町が主体となる必要がある B 町以外の主体で実施できるが町の関与は必要 C 町も関与するが関与の度合いを縮小できる 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の場合その具体的な内容をお書きください B 対象の変更の余地がある →
	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の場合その具体的な内容をお書きください B 目的(意図)は上位の施策に合致していない点がある →
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 C・Dの場合その具体的な内容をお書きください 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 →
	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)	A	A すでに実施している A・Bの場合その具体的な内容をお書きください B 今後は可能性がある → 他病院、診療所等の連携 C 今後可能性はない
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	C	A 余地なし C・Dの場合その具体的な内容をお書きください B 当面は余地なし C 一部余地あり → 購入時入札等による交渉 D かなり余地あり →
公平性	8. 受益者負担は適切ですか	A	A 検討の余地なし C・Dの場合その具体的な内容をお書きください 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 →
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 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 B 日常業務の中で把握している → 日々の業務の中で把握 C 把握していない

(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。) **口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

(前年度で記入した事業の方向性の具体化内容についての評価やこれまでに事業改善をした経過を記入します。)

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。)

毎年予算作成前に、医療用備品の購入についての検討会を実施し、病院規模に最も合致した機種を選定し、予算化をしていきます。

22年度予算見積書への反映 あり なし

[反映内容]

(8) 所属長 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。)

移転新築時に併せての更新を基本に、耐用年数等更新(又は新規採用機器)が必要な機器については、継続して実施していく予定。

上位の施策の推進に貢献していますか。口をチェック

- A. 貢献度 大 D. 上位施策なし
 B. 貢献度 中
 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