

# 事務事業評価シート(平成19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				
10605	未収金の整理・督促事務		辰野病院	医事係	荻原 憲夫	黒澤 正尚				
	一次評価年月日	平成 20 年 7 月 30 日	連絡先(内線)		41-0238					
事務事業実施の根拠・位置づけ	会計区分		事業コード	事業名(歳出予算見積書)						
	「	一般	☒	特別	9203	経費				
	「	一般	「	特別		#N/A				
	章		(コード選択)	2章	安らぎとのおいのある社会					
	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		「	第四次行財政改革大綱	「	3ヶ年実施計画	「	主要業務報告	☒	その他	
事務期間		(開始)	年度 ~ (終了予定)	年度	☒	開始時期不明	☒	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。

入院・外来の診療費未払い者

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。

厳しい経営の中、未収金を減らし健全経営をはかる。

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	診療費の未払い者に対して督促状を送る
2	電話にて督促をする。
3	退院時に入院費の精算を義務づける。
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		
		18年度	19年度	20年度(見込み)	21年度(見込み)	22年度	年度(見込み)	
①	指標名	電話催促の件数	780	750	700	700	700	
	説明	事務職員が手分けで電話にて催告を実施した。年4回	目標値設定の根拠					診療費の未納者に対して実施した件数
②	指標名	督促状の発送件数	850	800	850	850	850	
	説明	年4回の滞納整理の他新たに発生した未収については毎月実施した。	目標値設定の根拠					発送した件数

## (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		
		18年度	19年度	20年度(見込み)	21年度(見込み)	22年度	年度(見込み)	
①	指標名	現年度・過年度の未収金の収納率	88	86	92	93	93	
	説明	”	目標値設定の根拠					未収金の収納率
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)	639	640	637	637								
対前年比		%		100.2	99.5	100								
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)			639	640	637	637								
B) 一般財源(税金)			0	0	0	0								
①事業費		(千円)	76	72	75	75								
対前年比		%		94.7	104.2	100								
②人件費の概算		(千円)	563	568	562	562								
対前年比		%		100.9	98.9	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					
	H19	H20	H21	H19	H20	H21	H18	H19	H20	H21				
町職員(正規職員)	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.06	0.07	0.07	0.07	563	568	562	562
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	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	C	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 →      滞納対策会議にて歩調をそろえている。 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	A	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 → D かなり余地あり →
公平性	8. 受益者負担は適切ですか	B	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 →      未収金のある人について、常に把握と連絡を取っている。 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**

(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。)

20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。)

上位の施策の推進に貢献していますか。口をチェック

引き続き滞納対策本部と連携して、滞納をつくらないことを重点としてすすめたい。根気強い滞納整理が必要だと思います。

- 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