

### 事務事業評価シート(平成27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                    | 担当係長名                  |
|----------------|---|--|--|------------------------------|------------------------|
| 22211          | 医療用備品等の管理事務   | 辰野病院   | 庶務係  | 今福孝枝                         | 丸山 貴之                  |
|                |   | 一次評価年月日  | 平成 28 年 6 月 30 日                           | 連絡先〔内線〕                      |                        |
| 事務事業実施の根拠・位置づけ | 予算における位置づけ<br>(会計区分・事業コード・事業名)                          | 会計区分   |  | 予算コード                        | 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                                       |                              |                        |
|                | 第五次総合計画前期基本計画の<br>施策体系における位置づけ                          | 章  | (コード選択)                                    | 2章                           | 支え合いとやすらぎのまちづくり        |
|                |   | 節  | (コード選択)                                    | 2節                           | 健康な暮らしを築く健康づくり・医療体制の充実 |
|                |   | 項〔基本施策〕  | (コード選択)                                    | 2項                           | 地域医療体制の充実              |
| 目〔主な施策〕        |   | (コード選択)  | 1目   | 辰野病院の機能強化                    |                        |
| 関連する計画等への位置づけ  | <input type="checkbox"/> 第五次行財政改革大綱                     | <input type="checkbox"/> 3ヶ年実施計画                                   | <input checked="" type="checkbox"/> 主要業務報告 | <input type="checkbox"/> その他 |                        |
| 事務期間           | (開始) 年度 ~ (終了予定) 年度                                     | <input checked="" type="checkbox"/> 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(誰のために).....この事務事業はどんな人(誰・何)を対象に行っていますか。

患者様

②目的(意図)(どんな状態にしたいか).....この事業を実施することにより、対象をどういう状態にしたいのですか。

医療機器の更新、及び新規購入することによって医療技術の向上が図られ患者様へのサービスが充実できる。また、オーダーリングシステムの拡充により電子カルテ化への対応を進めることができる。

③手段(事業内容)(どうやって).....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、実施した行政活動(対象に対する働きかけ)を記入します。

|   |                       |
|---|-----------------------|
| 1 | 対応年数を基準とした点数や保守管理を行う。 |
| 2 | 各部署のオーダーリング拡張         |
| 3 |                       |
| 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 |             |      |   |
|----|-----|--------------|------|---------------------|------------|--------|-------------|------|---|
|    |     | 26年度         | 27年度 | 27年度<br>(見込み)       | 達成率        | 27     | 年度<br>(見込み) |      |   |
| ①  | 指標名 | 購入予定医療備品数    |      | 台                   | 8          | 9      | 6           | 1.50 | 6 |
|    | 説明  | 更新及び新規要望     |      | 算出方法・計算式・目標値設定の考え方等 | 必要な医療機器数   |        |             |      |   |
| ②  | 指標名 | オーダーリングの拡張   |      | 箇所                  | 3          | 1      | 1           | 1.00 | 1 |
|    | 説明  | 未設定部署のシステム構築 |      | 算出方法・計算式・目標値設定の考え方等 | 部門間のシステム連携 |        |             |      |   |

(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 |             |      |   |
|----|-----|-------------------|------|---------------------|------------|--------|-------------|------|---|
|    |     | 26年度              | 27年度 | 27年度<br>(見込み)       | 達成率        | 27     | 年度<br>(見込み) |      |   |
| ①  | 指標名 | 更新・新規購入台数         |      | 台                   | 8          | 9      | 6           | 1.50 | 6 |
|    | 説明  | 更新・新規購入台数         |      | 算出方法・計算式・目標値設定の考え方等 | 必要な医療機器数   |        |             |      |   |
| ②  | 指標名 | 未設定部署へのオーダーリングの拡張 |      | 箇所                  | 3          | 1      | 1           | 1.00 | 1 |
|    | 説明  | 未設定部署のシステム構築      |      | 算出方法・計算式・目標値設定の考え方等 | 部門間のシステム連携 |        |             |      |   |

(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)           | 平成25年度<br>決算   | 平成26年度<br>決算   | 平成27年度<br>決算   |
| 対前年比                                    |                                      | %              | 91,308         | 118,803        | 149,493        |
| 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) |                                      |                | 58,600         | 77,020         | 118,027        |
| B) 一般財源(税金)                             |                                      |                | 32,708         | 41,783         | 31,466         |
| ①事業費                                    |                                      | (千円)           | 89,486         | 116,454        | 145,190        |
| 対前年比                                    |                                      | %              |                | 130.1          | 124.7          |
| ②人件費の概算                                 |                                      |                | 1,822          | 2,349          | 4,303          |
| 対前年比                                    |                                      | %              |                | 128.9          | 183.2          |
|   | 課長                                   | 課長補佐           | 係長             | 一般職員           | 延べ人数           |
|   | H25 H26 H27                          | H25 H26 H27    | H25 H26 H27    | H25 H26 H27    | H25 H26 H27    |
| 町職員(正規職員)                               | 0.00 0.00 0.00                       | 0.04 0.04 0.00 | 0.25 0.25 0.53 | 0.25 0.00 0.00 | 0.29 0.29 0.53 |
| 非常勤等職員(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。(人件費計算シート) |                |                |                |                |
|   | 0.00 0.00 0.00                       | 0.00 0.00 0.00 | 0.00 0.00 0.00 | 0.00 0.00 0.00 | 0.00 0.00 0.00 |
|   |                                      |                | 年間人件費          | 年間人件費          | 年間人件費          |
|   |                                      |                | 1,822          | 2,349          | 4,303          |
|   |                                      |                | 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   |  |
|-----|-------------------------------------|----|--|--|
| 妥当性 | 1. 事業に対する町民のニーズに変化はありますか            | B  | A 増加傾向にある<br>C 減少傾向にある   | B 変化していない<br>D かなり減少している<br>住民ニーズの具体的な把握方法をお書きください |
|     | 2. 国・県・民間との役割分担から、町が事業を実施する必要がありますか | C  | A 町が主体となる必要がある<br>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<br>D 必要性がない                 |
|     | 3. 対象(受益者)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<br>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<br>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<br>B 概ね期待したとおりの成果があった<br>C 期待したほどの成果が得られなかった<br>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                            |
|     |                                     |    | 効率性  | 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)                   |
| 公平性 | 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<br>B 当面は余地なし<br>C 一部余地あり<br>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                            |
|     |                                     |    | 8. 受益者負担は適切ですか   | B  |
| その他 | 9. 民間企業・住民団体との協働の可能性はありますか          | C  | A すでに実施している<br>B 可能<br>C 困難<br>D 検討中   | A・Bの場合、その具体的な内容をお書きください                            |

(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)

事業の方向性の具体化

|  |  |
|--|--|
| 改革改善案(誰が、何を、いつまでに、どうするか(5W1H)等を記入します。)               | 28年度予算見積書への反映 <input checked="" type="checkbox"/> あり <input type="checkbox"/> なし |
| 電子カルテ導入によりおおむね移転新築に伴う医療機器の整備は終了してきている。今後は更新が主となってくる。 | [反映内容]<br>4条資本的収入および支出   |

(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  |
| 予定していた事業がほぼ終了したため、今後は修理不能な機器の更新のみにしていきたい。 | <input checked="" type="checkbox"/> A. 貢献度 大 <input type="checkbox"/> D. 上位施策なし<br><input type="checkbox"/> B. 貢献度 中<br><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〈今後の展開方針〉 a~e を選択