

事務事業名		後期高齢者医療制度総務管理事業		<input type="checkbox"/> 実施計画掲載事業	<input type="checkbox"/> 総合戦略掲載事業																													
政策体系	政策名	02 安心が確保されたまちづくりの推進		事業期間																														
	施策名	08 生涯にわたる健康づくりの推進		区分																														
	基本事業名	02 地域医療の充実		単年度繰返																														
根拠法令		高齢者の医療の確保に関する法律		※期間欄に開始年度を記入																														
所属	部課名	市民生活部国保医療課		【開始年度】																														
	課長名	安居 清隆		平成20 年度～																														
	係名	医療給付	電話 0192-27-3111	事務事業区分																														
	担当者	藤原 美子	内線 145	E 一般																														
事務事業の概要(具体的なやり方、手順、詳細。期間限定複数年度事業は全体像を記述)				全体計画(※期間限定複数年度のみ)																														
被保険者証の引渡し業務や減額認定証等の申請受付及び交付等の被保険者の資格管理に関する業務、高額療養費及び療養費等の支給申請に関する受付業務を行う。 事業費は、事務用品購入費、被保険者証等の郵送料及び後期高齢者医療システムの保守・改修委託料、機器賃借料として支出。				<table border="1"> <tr> <td rowspan="7">総投入量 (千円)</td> <td rowspan="4">事業費</td> <td>財源内訳</td> <td>国庫支出金</td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>都道府県支出金</td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>地方債</td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>その他</td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>一般財源</td> <td></td> </tr> <tr> <td>事業費計(A)</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td rowspan="3">人件費</td> <td>正規職員従事人数</td> <td></td> </tr> <tr> <td>延べ業務時間</td> <td></td> </tr> <tr> <td>人件費計(B)</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td colspan="2">トータルコスト(A)+(B)</td> <td>0</td> </tr> </table>		総投入量 (千円)	事業費	財源内訳	国庫支出金			都道府県支出金			地方債			その他			一般財源		事業費計(A)	0	人件費	正規職員従事人数		延べ業務時間		人件費計(B)	0	トータルコスト(A)+(B)		0
総投入量 (千円)	事業費	財源内訳	国庫支出金																															
			都道府県支出金																															
			地方債																															
			その他																															
		一般財源																																
	事業費計(A)	0																																
	人件費	正規職員従事人数																																
延べ業務時間																																		
人件費計(B)		0																																
トータルコスト(A)+(B)		0																																

1 現状把握の部(DO)

(1) 事務事業の目的と指標

① 手段(主な活動)	⑤ 活動指標(事務事業の活動量を表す指標)								
前年度実績(前年度に行った主な活動) 被保険者証交付及び減額認定証対象者等への申請勧奨・申請受付・交付療養費、高額療養費の申請受付	<table border="1"> <tr> <th>名称</th> <th>単位</th> </tr> <tr> <td>ア 各種届出・申請等受付件数</td> <td>件</td> </tr> <tr> <td>イ</td> <td></td> </tr> <tr> <td>ウ</td> <td></td> </tr> </table>	名称	単位	ア 各種届出・申請等受付件数	件	イ		ウ	
名称	単位								
ア 各種届出・申請等受付件数	件								
イ									
ウ									
今年度計画(今年度に計画している主な活動) 前年度と同じ									
② 対象(誰、何を対象にしているのか)*人や自然資源等 後期高齢者医療被保険者	⑥ 対象指標(対象の大きさを表す指標)								
	<table border="1"> <tr> <th>名称</th> <th>単位</th> </tr> <tr> <td>カ 後期高齢者医療被保険者数(年度平均)</td> <td>人</td> </tr> <tr> <td>キ</td> <td></td> </tr> <tr> <td>ク</td> <td></td> </tr> </table>	名称	単位	カ 後期高齢者医療被保険者数(年度平均)	人	キ		ク	
名称	単位								
カ 後期高齢者医療被保険者数(年度平均)	人								
キ									
ク									
③ 意図(この事業によって、対象をどう変えるのか) 後期高齢者が、後期高齢者医療制度による適切な医療サービスを受けられるようになる。	⑦ 成果指標(対象における意図の達成度を表す指標)								
	<table border="1"> <tr> <th>名称</th> <th>単位</th> </tr> <tr> <td>サ 後期高齢者医療制度の給付割合(一般)</td> <td>%</td> </tr> <tr> <td>シ</td> <td></td> </tr> <tr> <td>ス</td> <td></td> </tr> </table>	名称	単位	サ 後期高齢者医療制度の給付割合(一般)	%	シ		ス	
名称	単位								
サ 後期高齢者医療制度の給付割合(一般)	%								
シ									
ス									
④ 結果(基本事業の意図:上位の基本事業にどのように貢献するのか) 後期高齢者が将来にわたり安心して医療サービスを受けられる。									

(2) 総事業費・指標等の推移

投入量	事業費	財源内訳	単位	年度						
				2年度(実績)	3年度(実績)	4年度(実績)	5年度(目標)	6年度(目標)	7年度(目標)	
投入量	事業費	国庫支出金	千円	0	0	0	0	0	0	
		都道府県支出金	千円	0	0	0	0	0		
		地方債	千円	0	0	0	0	0		
		その他	千円	0	0	0	0	0		
		一般財源	千円	6,343	6,836	5,332	5,617	6,000	6,000	
	事業費計(A)		千円	6,343	6,836	5,332	5,617	6,000	6,000	
	人件費	正規職員従事人数	人	2	2	2	2	2	2	
		延べ業務時間	時間	200	200	200	200	200	200	
		人件費計(B)	千円	800	800	800	800	800	800	
		トータルコスト(A)+(B)		千円	7,143	7,636	6,132	6,417	6,800	6,800
⑤活動指標		ア	件	3,024	3,262	3,461	3,600	3,600	3,600	
		イ								
		ウ								
⑥対象指標		カ	人	7,431	7,303	7,328	7,438	7,550	7,663	
		キ								
		ク								
⑦成果指標		サ	%	90	90	90	90	90	90	
		シ								
		ス								

事務事業ID	1396	事務事業名	後期高齢者医療制度総務管理事業
--------	------	-------	-----------------

(3) 事務事業の環境変化・住民意見等	
① この事務事業を開始したきっかけは何か？いつ頃どんな経緯で開始されたのか？	後期高齢者医療広域連合規約(平成19年11月22日施行)に基づき、資格管理に関する申請・届出の受付、被保険者証の引渡し業務を実施している。 また、高齢者の医療の確保に関する法律に基づき、後期高齢者医療保険料の徴収業務を実施している。
② 事務事業を取り巻く状況(対象者や根拠法令等)は、開始時期あるいは前期基本計画策定時と比べてどう変わったのか？	医療費の2割負担の新設や保険料の引き上げなど、高齢者に求められる負担が増えている。
③ この事務事業に対して関係者(住民、議会、事業対象者、利害関係者等)からどんな意見や要望が寄せられているか？	特になし。

2 評価の部(SEE) * 原則は事後評価、ただし複数年度事業は途中評価

目的 妥当性 評価	① 政策体系との整合性	<input type="checkbox"/> 見直し余地がある <input checked="" type="checkbox"/> 結びついている ▽ 理由・内容 この事務事業の目的は当市の政策体系に結びつか？意図することが結果に結びついているか？ 後期高齢者医療の資格管理に関する申請・届出の受付、被保険者証の引渡し業務は、高齢者が適正な医療を受けるために必要な業務であり、後期高齢者医療の充実につながる。
	② 公共関与の妥当性	<input type="checkbox"/> 見直し余地がある <input checked="" type="checkbox"/> 妥当である ▽ 理由・内容 なぜこの事業を当市が行わなければならないのか？税金を投入して、達成する目的か？ 高齢者の医療の確保に関する法律及び岩手県後期高齢者医療広域連合規約で市町村の事務が定められており、市の関与は妥当である。
	③ 対象・意図の妥当性	<input type="checkbox"/> 見直し余地がある <input checked="" type="checkbox"/> 適切である ▽ 理由・内容 対象を限定・追加すべきか？意図を限定・拡充すべきか？ 高齢者の医療の確保に関する法律に則っており、妥当である。
有効性 評価	④ 成果の向上余地	<input type="checkbox"/> 向上余地がある <input checked="" type="checkbox"/> 向上余地がない ▽ 理由・内容 成果を向上させる余地はあるか？成果の現状水準とあるべき水準との差異はないか？何が原因で成果向上が期待できないのか？ 法定事務であるため、法改正以外に成果の向上は考えにくい。
	⑤ 廃止・休止の成果への影響	<input type="checkbox"/> 影響がない <input checked="" type="checkbox"/> 影響がある ▽ 理由・内容 事務事業を廃止・休止した場合の影響の有無とその内容は？ 法定事務であるため、市町村の判断で廃止・休止することはできない。
効率性 評価	⑥ 事業費の削減余地	<input checked="" type="checkbox"/> 削減余地がある <input type="checkbox"/> 削減余地がない ▽ 理由・内容 成果を下げずに事業費を削減できないか？(仕様や工法の適正化、住民の協力など) 電算システムの保守等を業者に委託しており、契約金額によっては事業費の削減余地はある。
	⑦ 人件費(延べ業務時間)の削減余地	<input type="checkbox"/> 削減余地がある <input checked="" type="checkbox"/> 削減余地がない ▽ 理由・内容 やり方を工夫して延べ業務時間を削減できないか？成果を下げずにより正職員以外の職員や委託できないか？(アウトソーシングなど) 現在でも受付業務は会計年度任用職員で対応しており、これ以上の削減余地はない。
公平性 評価	⑧ 受益機会・費用負担の適正化余地	<input type="checkbox"/> 見直し余地がある <input checked="" type="checkbox"/> 公平・公正である ▽ 理由・内容 事業の内容が一部の受益者に偏っていて不公平ではないか？受益者負担が公平・公正になっているか？ 法定事務であり、適正である。

3 今後の方向性(次年度計画と予算への反映)(PLAN)

(1) 改革改善の方向性	(2) 改革・改善による期待成果	(3) 改革改善を実現する上で解決すべき課題とその解決策又は特記事項等 今後の制度改正等、岩手県後期高齢者医療広域連合と連携を図り事業を進めていく。																							
1 現状維持	<table border="1"> <tr> <td></td> <td></td> <th colspan="3">コスト</th> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <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		×	×																					
※(1)改革改善を実施した場合に期待できる成果について該当欄に「●」を記入。 (現状維持の場合、コスト及び成果は「維持」) (終了・廃止・休止の場合は記入不要)																									

4 課長等意見

(1) 今後の方向性	(2) 全体総括・今後の改革改善の内容
1 現状維持	現状のとおり継続して事業を実施する。