

事務事業名		保健事業(保健相談員設置)		☐ 実施計画登載事業 ☐ 総合戦略登載事業	
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	09 生涯にわたる健康づくりの推進		☐ 単年度のみ ☒ 単年度繰返 (開始 昭和58 年度～)	
	基本事業名	01 健康づくり活動の推進		☐ 期間限定複数年度 【計画期間】 年度～ 年度 ※全体計画欄の総投入量を記入	
根拠法令				予算科目	
所属	部課名	生活福祉部健康推進課		会計	款
	課長名	菅原 松子		項	目
	係名	成人保健係	電話	0192-27-1581	事業
	担当者	新田 進	内線	-	
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)		保健事業に係る補助業務(受付、問診、会場準備、保健相談、訪問指導など)を進めることにより、保健事業全体の業務が円滑かつ効率的に推進されるように、保健相談員(看護師、栄養士、歯科衛生士等専門職)を設置している。		事務事業区分	
事業費は、主に保健相談員の報酬に支出されるほか、保健事業が円滑に推進されるための環境整備をする総合的なもの(必要物品の購入、保健指導車の整備、会議や研修受講経費など)に支出される。				A 政策事業 B 施設整備 C 施設管理 D 補助金等 ☒ E 一般(A～D以外)	
全体計画(※期間限定複数年度のみ)		総投入量(千円)		事業費	
		事業内訳		国庫支出金	
		人件費		都道府県支出金	
		材料費		地方債	
		燃料費		その他	
		賃借料		一般財源	
		委託料		事業費計(A)	
		雑費		0	
		総計		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)

前年度実績(前年度に行った主な活動)

・保健相談員による保健業務の補助を行う。

今年度計画(今年度に計画している主な活動)

・保健相談員として、保健業務の補助を行う。

② 対象(誰、何を対象にしているのか) * 人や自然資源等

健康推進課の職員

③ 意図(この事業によって、対象をどう変えるのか)

職員の業務環境が整備される。

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)

・市民の健康管理意識の向上となる。

⑤ 活動指標(事務事業の活動量を表す指標)

名称	単位
ア 保健相談員の保健業務補助の割合	%
イ	
ウ	

⑥ 対象指標(対象の大きさを表す指標)

名称	単位
カ 健康推進課の正規職員数	人
キ	
ク	

⑦ 成果指標(対象における意図の達成度を表す指標)

名称	単位
サ 保健相談員への苦情件数	件
シ	
ス	

(2) 総事業費・指標等の推移

			年度	27年度(実績)	28年度(実績)	29年度(実績)	30年度(目標)	31年度(目標)	32年度(目標)	
			単位							
投入量	事業費	財源内訳	国庫支出金	千 円	0	104	100	100	100	100
			都道府県支出金	千 円	174	272	345	300	300	300
			地方債	千 円						
			その他	千 円						
			一般財源	千 円	10,573	11,493	11,073	11,500	11,500	11,500
			事業費計 (A)	千 円	10,747	11,869	11,518	11,900	11,900	11,900
	人件費	正規職員従事人数	人	11	11	10	12	12	12	
		延べ業務時間	時 間	1,235	955	885	1,000	1,000	1,000	
		人件費計 (B)	千 円	4,940	3,820	3,540	4,000	4,000	4,000	
		トータルコスト(A)+(B)	千 円	15,687	15,689	15,058	15,900	15,900	15,900	
⑤活動指標		ア	%	27.2	27.2	29.9	28.0	28.0	28.0	
		イ								
		ウ								
⑥対象指標		カ	人	12	12	12	13	13	13	
		キ								
		ク								
⑦成果指標		サ	件	0	0	0	0	0	0	
		シ								
		ス								

事務事業ID	0280	事務事業名	保健事業(保健相談員設置)
--------	------	-------	---------------

(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？

・保健相談員の配置については、保健師等の正規職員をできるだけ増やさず、非常勤の保健相談員として、昭和40年に設置し、技術職の補助業務を進めてきた。

② 事務事業を取り巻く状況(対象者や根拠法令等)は、開始時期あるいは後期基本計画策定時と比べてどう変わったのか？

・平成20年度から、保健師が複数の課に分散配置され、3名の専任保健相談員への保健事業の補助業務の負担が増している状況であったが、平成21年度から保健相談員を専任4名の体制に変えた。
・平成27年度から高齢者部門と保健部門に組織が再編された。

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？

・正規職員の検診等の保健指導が、保健相談員の補助により、行き届いた保健サービスにつながったと医療関係者から意見があった。

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	☐ 見直し余地がある ⇒【理由】 ☒ 結びついている ⇒【理由】 この事務事業の目的は当市の政策体系に結びつくか？意図することが結果に結びついているか？ ・検診等は、保健・予防活動の充実につながる。 ・保健・予防活動の保健事業は専門性を要することから、専門職の保健相談員の設置をすることにより、保健業務の推進が図られる。
	② 公共関与の妥当性	☐ 見直し余地がある ⇒【理由】 ☒ 妥当である ⇒【理由】 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？ 住民の健康・福祉の増進は自治体が担うことから関与は妥当である。
	③ 対象・意図の妥当性	☐ 見直し余地がある ⇒【理由】 ☒ 適切である ⇒【理由】 対象を限定・追加すべきか？意図を限定・拡充すべきか？ ・保健相談員の補助業務により、正規職員が円滑に保健業務を推進でき、住民へのよりよいサービスにつながる。
有効性 評価	④ 成果の向上余地	☐ 向上余地がある ⇒【理由】 ☒ 向上余地がない ⇒【理由】 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？ 目的の到達点をほぼ維持している。
	⑤ 廃止・休止の成果への影響	☐ 影響無 ⇒【理由】 ☒ 影響有 ⇒【その内容】 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？ 正規職員の負担が大きくなり、保健事業の推進が円滑にできなくなる。
効率性 評価	⑥ 事業費の削減余地	☐ 削減余地がある ⇒【理由】 ☒ 削減余地がない ⇒【理由】 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) 住民の個人情報保護することや保健サービスを円滑に提供するために保健相談員は必要である。
	⑦ 人件費(延べ業務時間)の削減余地	☐ 削減余地がある ⇒【理由】 ☒ 削減余地がない ⇒【理由】 やり方を工夫して延べ業務時間を削減できないか？成果を下げずに正規職員以外の職員や委託でできないか？(アウトソーシングなど) ・業務時間を短縮すると保健業務が円滑に行われない。 ・必要最低限の人員で実施している。
公平性 評価	⑧ 受益機会・費用負担の適正化余地	☐ 見直し余地がある ⇒【理由】 ☒ 公平・公正である ⇒【理由】 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？ 成人の全市民が、保健・予防サービスを受ける対象者である。

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																				
① 現状維持 ② 改革改善(縮小・統合含む) ③ 終了・廃止・休止	保健相談員の業務内容を精査・整理することにより、補助事務内容の効率化が図れたが、保健相談員の補助業務が更に効率的に推進できるよう計画的に見直しする必要がある。	左記(1)の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「●」を記入する。 (終了・廃止・休止の場合は記入不要)																				
		<table><tr><th colspan="2" rowspan="2"></th><th colspan="3">コスト</th></tr><tr><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		×	×																		
(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																						
現状どおり継続して事業を実施する。																						

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 ② 改革改善(縮小・統合含む) ③ 終了・廃止・休止	事業内容の見直しをしながら、効率性を高めていく必要がある。