

事務事業名		職員健康管理事業		☐ 実施計画登載事業 ☐ 合併建設計画登載事業																										
政策体系	政策名	08 自立した行政経営の確立		事業期間 ☐ 単年度のみ ☒ 単年度繰返 (開始 不明 年度～) ☐ 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																										
	施策名	35 効率的で質の高い行政運営の推進																												
	基本事業名	03 職員の育成と職場の活性化																												
根拠法令		労働安全衛生法、大船渡市職員安全衛生管理規程		予算科目 <table border="1"> <tr> <th>会計</th> <th>款</th> <th>項</th> <th>目</th> <th>事業</th> </tr> <tr> <td>01</td> <td>02</td> <td>01</td> <td>01</td> <td>08</td> </tr> </table>		会計	款	項	目	事業	01	02	01	01	08															
会計	款	項	目			事業																								
01	02	01	01			08																								
所属	部課名	総務部総務課																												
	課長名	鈴木昭浩																												
	係名	厚生研修係	電話 27-3111																											
	担当者	古水麻里	内線 232																											
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) 健康診断等を実施し、疾病等の早期発見と予防、健康への意識の高揚を図ることにより、職員の健康の保持増進と活力ある快適な職場環境を確保する。 ①生活習慣病予防健診 ②B型肝炎検査 ③雇入れ時健康診断 ④VDT健康診断 他																														
全体計画(※期間限定複数年度のみ) <table border="1"> <tr> <td rowspan="8">総投入量 (千円)</td> <td rowspan="5">事業費 財源内訳</td> <td>国庫支出金</td> <td></td> </tr> <tr> <td>都道府県支出金</td> <td></td> </tr> <tr> <td>地方債</td> <td></td> </tr> <tr> <td>その他</td> <td></td> </tr> <tr> <td>一般財源</td> <td></td> </tr> <tr> <td colspan="2">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) 前年度実績(前年度に行った主な活動) 各種健康診断の実施 ・検診受託機関への依頼 日程調整 委託契約事務 職員への周知 検診時の受付 受診率のとりまとめ等 今年度計画(今年度に計画している主な活動) ・各種健康診断の実施 ・メンタルヘルス不調者、超過勤務者等への面接の実施 ・メンタルヘルス研修会の実施、職場外研修への参加	  	⑤ 活動指標(事務事業の活動量を表す指標) <table border="1"> <tr> <th>名称</th> <th>単位</th> </tr> <tr> <td>ア 健康診断受診者数(生活習慣病予防健診)</td> <td>人</td> </tr> <tr> <td>イ 研修会等の開催数</td> <td>回</td> </tr> <tr> <td>ウ 再検査後の状況調査回収率</td> <td>%</td> </tr> </table>	名称	単位	ア 健康診断受診者数(生活習慣病予防健診)	人	イ 研修会等の開催数	回	ウ 再検査後の状況調査回収率	%
名称		単位								
ア 健康診断受診者数(生活習慣病予防健診)		人								
イ 研修会等の開催数		回								
ウ 再検査後の状況調査回収率	%									
② 対象(誰、何を対象にしているのか) * 人や自然資源等 職員	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 職員数(臨時、非常勤等含む)</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 職員数(臨時、非常勤等含む)	人	キ		ク		
名称	単位									
カ 職員数(臨時、非常勤等含む)	人									
キ										
ク										
③ 意図(この事業によって、対象をどう変えるのか) 疾病等の早期発見と健康に対する意識の高揚を図り、職員の健康の保持増進を推進する。	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 健康診断受診率</td> <td>%</td> </tr> <tr> <td>シ 要医療判定者数(生活習慣病予防健診)</td> <td>人</td> </tr> <tr> <td>ス 保健室から個別指導を受けた職員数</td> <td>人</td> </tr> </table>	名称	単位	サ 健康診断受診率	%	シ 要医療判定者数(生活習慣病予防健診)	人	ス 保健室から個別指導を受けた職員数	人	
名称	単位									
サ 健康診断受診率	%									
シ 要医療判定者数(生活習慣病予防健診)	人									
ス 保健室から個別指導を受けた職員数	人									
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) 職員の安全及び健康を確保することにより、効率的な事務事業の運営に資する。										

(2) 総事業費・指標等の推移										
			年度 単位	23年度(実績)	24年度(実績)	25年度(実績)	26年度(実績)	27年度(実績)	28年度(目標)	
投入量	事業費	財源内訳	国庫支出金	千 円						
			都道府県支出金	千 円						
			地方債	千 円						
			その他	千 円						
			一般財源	千 円	1,240	1,901	2,687	2,889	2,858	4,131
			事業費計 (A)	千 円	1,240	1,901	2,687	2,889	2,858	4,131
	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	2,040	2,701	3,487	3,689	3,658	4,931	
⑤活動指標			ア	人	553	604	510	548	550	529
			イ	回	2	3	3	3	3	2
			ウ	%	94.7	100.0	100.0	100.0	100.0	100.0
⑥対象指標			カ	人	601	635	549	565	567	600
			キ							
			ク							
⑦成果指標			サ	%	92.0	95.1	92.9	97.0	97	100.0
			シ	人	252	279	248	220	239	200
			ス	人	2	3	1	2	1	0

事務事業ID	0006	事務事業名	職員健康管理事業
--------	------	-------	----------

(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？
労働安全衛生法等による。

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？
健康診断等の受診率は横ばいで推移しているものの、要精検の人数が微増傾向にある。胸部レントゲン検診は、法改正により、受診者個々の年齢、勤務場所、自覚症状の有無等によっては受診を省略できることとなった。
平成20年4月から特定健康診査が開始され、循環器健診(一般健康診断)は特定健診を兼ねた生活習慣病予防健診へと変更された。また、胸部検診は、生活習慣病予防健診に組合せて実施することとなった。
(全国的な傾向であるが、メンタルヘルス不調者が発生している。(病休から復職後、再発する者が多い。))

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？
事業対象者からは、メンタルヘルス対策の充実等の要望もある。

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】	⇒ 3 改革・改善方向の部 (3枚目シート)に反映
	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？	職員の安全及び健康の確保を図ることにより、効率的な行政運営が推進される。	
	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】	⇒ 3 改革・改善方向の部 (3枚目シート)に反映
	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？	労働安全衛生法の規定により、事業者の責務とされている。	
有効性 評価	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】	⇒ 3 改革・改善方向の部 (3枚目シート)に反映
	対象を限定・追加すべきか？意図を限定・拡充すべきか？	全職員の健康の保持増進を推進するものである。	
	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】	⇒ 3 改革・改善方向の部 (3枚目シート)に反映
	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？	職員の意識の高揚を図り、各人が健康管理に努めるようさらに働きかけが必要である。	
有効性 評価	⑤ 廃止・休止の成果への影響	☐ 影響無 ⇒【理由】 ☒ 影響有 ⇒【その内容】	⇒ 3 改革・改善方向の部 (3枚目シート)に反映
	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？	継続的に取り組まなければならない事業であり、また、法的にも事業者の責務とされている。	
	⑥ 類似事業との統廃合・連携の可能性	☐ 他に手段がある (具体的な手段, 事務事業) ☐ 統廃合・連携ができる ⇒【理由】 ☐ 統廃合・連携ができない ⇒【理由】	⇒ 3 改革・改善方向の部 (3枚目シート)に反映
	目的を達成するには、この事務事業以外他に方法はないか？類似事業との統廃合ができるか？類似事業との連携を図ることにより、成果の向上が期待できるか？	類似事業はない。	
効率性 評価	⑦ 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】	⇒ 3 改革・改善方向の部 (3枚目シート)に反映
	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)	見積りを徴するも、健診受託者の単価表により単価等が決まっており、成果を下げずに事業費を削減することは困難である。	
	⑧ 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】	⇒ 3 改革・改善方向の部 (3枚目シート)に反映
	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)	健診業務はアウトソーシングにより対応しているものであり、一部については市直営診療所を活用することにより対応している。	
公平性 評価	⑨ 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】	⇒ 3 改革・改善方向の部 (3枚目シート)に反映
	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？	労働安全衛生法において、事業者の責務とされている。	

事務事業ID	0006	事務事業名	職員健康管理事業
--------	------	-------	----------

3 評価結果の総括と今後の方向性(次年度計画と予算への反映)(PLAN)

(1) 1次評価者としての評価結果 (2枚目と整合を図ること) <table border="1"> <tr> <td>① 目的妥当性</td> <td>☒ 適切</td> <td>☐ 見直し余地あり</td> </tr> <tr> <td>② 有効性</td> <td>☐ 適切</td> <td>☒ 見直し余地あり</td> </tr> <tr> <td>③ 効率性</td> <td>☒ 適切</td> <td>☐ 見直し余地あり</td> </tr> <tr> <td>④ 公平性</td> <td>☒ 適切</td> <td>☐ 見直し余地あり</td> </tr> </table>		① 目的妥当性	☒ 適切	☐ 見直し余地あり	② 有効性	☐ 適切	☒ 見直し余地あり	③ 効率性	☒ 適切	☐ 見直し余地あり	④ 公平性	☒ 適切	☐ 見直し余地あり	(2) 全体総括(振り返り、反省点) 平成18年度から保健室を設置し、産業医と保健相談員の連携のもとに職員の安全衛生に係る事業を推進した。 ここ数年、メンタルヘルス不調により病休を繰り返す職員が多いが、25年度は健康状態把握アンケートをプロパー職員だけでなく全国の自治体等からの応援職員・非正規職員に対しても実施し、産業医・保健相談員と面談を行うなど、個別の支援を実施した。また、応援職員の健康管理について、産業医講話を行い、自己管理の取組みを促した。																			
① 目的妥当性	☒ 適切	☐ 見直し余地あり																															
② 有効性	☐ 適切	☒ 見直し余地あり																															
③ 効率性	☒ 適切	☐ 見直し余地あり																															
④ 公平性	☒ 適切	☐ 見直し余地あり																															
(3) 次年度の方向性(改革改善案)・・・複数選択可 (ただし、廃止・休止・現状維持は重複不可) <table border="1"> <tr> <td>☐ 廃止</td> <td>☐ 休止</td> <td>☐ 目的再設定</td> <td>☐ 事業統合・連携</td> <td>☐ 現状維持</td> </tr> <tr> <td colspan="5">事業のやり方改善 (☒ 有効性改善 ☐ 効率性改善 ☐ 公平性改善)</td> </tr> </table> (上記方向性に対する具体的な内容) ・生活習慣病の危険性がある職員に対する健診後の事後指導の強化 ・メンタルヘルス対策の充実		☐ 廃止	☐ 休止	☐ 目的再設定	☐ 事業統合・連携	☐ 現状維持	事業のやり方改善 (☒ 有効性改善 ☐ 効率性改善 ☐ 公平性改善)					(4) 改革・改善による期待成果 左記(3)の改革改善案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。 (廃止・休止の場合は記入不要) <table border="1"> <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> <td rowspan="3">成果</td> <td>向上</td> <td></td> <td>●</td> <td></td> </tr> <tr> <td>維持</td> <td></td> <td></td> <td>×</td> </tr> <tr> <td>低下</td> <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		×	×
☐ 廃止	☐ 休止	☐ 目的再設定	☐ 事業統合・連携	☐ 現状維持																													
事業のやり方改善 (☒ 有効性改善 ☐ 効率性改善 ☐ 公平性改善)																																	
		コスト																															
		削減	維持	増加																													
成果	向上		●																														
	維持			×																													
	低下		×	×																													
(5) 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 健康管理は、自己責任において自己管理することが基本であることから、各自で体調を管理する。そのためには、意識の高揚を図るとともに、健診後の要精検者の事後指導を強化する。 メンタルヘルス対策としては、研修の実施、ラインケアの取り組み、休業者の復帰後の支援等を行う。																																	

(職 名) ※原則として施策の主管課長 (氏 名)

4 事務事業の2次評価結果

2次評価者	総務課長	鈴木昭浩
-------	------	------

(1) 1次評価結果の客観性と出来具合 ①記述水準(1次評価の記述内容を読んだ段階で選択) ☐ 記述不足でわかりにくい ☐ 一部記述不足のところがある ☒ 記述は十分なされている ②評価の客観性水準(2次評価を行った後に総合的に判断して選択) ☐ 客観性を欠いており評価が偏っている(事務事業の問題点、課題が認識されていない) ☐ 一部に客観性を欠いたところがある ☒ 客観的な評価となっている(事務事業の問題点、課題が認識されている)		(2) 2次評価者としての評価結果 <table border="1"> <tr> <td>① 目的妥当性</td> <td>☒ 適切</td> <td>☐ 見直し余地あり</td> </tr> <tr> <td>② 有効性</td> <td>☒ 適切</td> <td>☐ 見直し余地あり</td> </tr> <tr> <td>③ 効率性</td> <td>☒ 適切</td> <td>☐ 見直し余地あり</td> </tr> <tr> <td>④ 公平性</td> <td>☒ 適切</td> <td>☐ 見直し余地あり</td> </tr> </table>	① 目的妥当性	☒ 適切	☐ 見直し余地あり	② 有効性	☒ 適切	☐ 見直し余地あり	③ 効率性	☒ 適切	☐ 見直し余地あり	④ 公平性	☒ 適切	☐ 見直し余地あり	(3) 評価結果の根拠と理由 適切な事業執行がなされている。																		
① 目的妥当性	☒ 適切	☐ 見直し余地あり																															
② 有効性	☒ 適切	☐ 見直し余地あり																															
③ 効率性	☒ 適切	☐ 見直し余地あり																															
④ 公平性	☒ 適切	☐ 見直し余地あり																															
(4) 次年度の方向性(改革改善案)・・・複数選択可 (ただし、廃止・休止・現状維持は重複不可) <table border="1"> <tr> <td>☐ 廃止</td> <td>☐ 休止</td> <td>☐ 目的再設定</td> <td>☐ 事業統合・連携</td> <td>☒ 現状維持</td> </tr> <tr> <td colspan="5">事業のやり方改善 (☐ 有効性改善 ☐ 効率性改善 ☐ 公平性改善)</td> </tr> </table> (上記方向性に対する具体的な内容) 各種健康診断を実施しているほか、メンタルヘルスに関する研修会を開催するとともに、他の機関による研修会に積極的に職員を参加させており、これまでの事業レベルを落とすことなく維持していきたい。		☐ 廃止	☐ 休止	☐ 目的再設定	☐ 事業統合・連携	☒ 現状維持	事業のやり方改善 (☐ 有効性改善 ☐ 効率性改善 ☐ 公平性改善)					(5) 改革・改善による期待成果 左記(4)により期待できる成果について該当欄に「●」を記入する。また、1次評価と内容が異なる場合には、1次評価の結果も「○」で記入する。 (廃止・休止の場合は記入不要) <table border="1"> <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> <td rowspan="3">成果</td> <td>向上</td> <td></td> <td>○</td> <td></td> </tr> <tr> <td>維持</td> <td></td> <td>●</td> <td>×</td> </tr> <tr> <td>低下</td> <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		×	×
☐ 廃止	☐ 休止	☐ 目的再設定	☐ 事業統合・連携	☒ 現状維持																													
事業のやり方改善 (☐ 有効性改善 ☐ 効率性改善 ☐ 公平性改善)																																	
		コスト																															
		削減	維持	増加																													
成果	向上		○																														
	維持		●	×																													
	低下		×	×																													

5 最終評価結果

(1) 行政経営推進会議等での指摘事項
