

事務事業名		健康教育事業			☐ 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	04 安心が確保されたまちづくりの推進			事業期間		予算科目								
	施策名	17 生涯にわたる健康づくりの推進					会計	款	項	目	事業				
	基本事業名	01 保健・予防活動の充実			☐ 単年度のみ		01	04	01	01	13				
所属	根拠法令	健康増進法			☒ 単年度繰返 (開始 S57 年度～)										
	部課名	生活福祉部保健介護センター			☐ 期間限定複数年度										
	課長名	後藤俊一			【計画期間】										
	係名	成人保健係	電話	0192-27-3111	年度 ～ 年度										
	担当者	平野智美	内線	437	※全体計画欄の総投入量を記入										
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)				
①事業内容 生活習慣病の予防その他健康に関する事項について、医師、歯科医師、薬剤師、健康運動指導士等の派遣講師と保健師、栄養士などが健康教育を実施し、疾病の予防知識の普及と健康づくりを推進する。 ②主な事務内容 ア. 講師依頼(委託の場合は委託契約締結) イ. 対象者への通知 ウ. 会場設定 エ. アンケート調査・集計 オ. 謝金支払(委託の場合は委託料支払) カ. 評価 ③事業費 講師への謝金、交通費、教育教材等購入費、専門機関への委託料などに支出される。											総投入量 (千円)	事業費内訳	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)		
人件費	正規職員従事人数														
	延べ業務時間														
	人件費計(B)														
	トータルコスト(A)+(B)														

(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) 通常の健康教室に加えて、被災者健康づくりサポート事業を継続して実施。					⑤ 活動指標(事務事業の活動量を表す指標)					
					名称				単位	
					ア	開催回数			回	
今年度計画(今年度に計画している主な活動) 地区及び地域公民館での健康教室を中心に実施。運動教室等は、ヒロキャリアスタッフへの委託事業として実施する。					イ	参加者数			人	
					ウ					
					⑥ 対象指標(対象の大きさを表す指標)					
② 対象(誰、何を対象にしているのか) * 人や自然資源等 大船渡市民(健康増進法では40歳～64歳が対象とされている。)					名称				単位	
					カ	40歳以上64歳以下の参加者			人	
					キ					
③ 意図(この事業によって、対象をどう変えるのか) 自身及び家族の生活習慣を見直す機会とし、必要な生活改善をできるだけ長期間実施できるようにする。					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	
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) 生活習慣を見直し、自身及び家族に必要な生活改善を行うことができ、さらに習慣化することができる。					サ	意識的に運動している者の割合			%	
					シ	食事に気を付けている者の割合			%	
					ス	たばこを吸わない者の割合			%	
(2) 総事業費・指標等の推移										
			単位	年度	23年度(実績)	24年度(実績)	25年度(実績)	26年度(目標)	27年度(目標)	28年度(目標)
投入量	事業費	国庫支出金	千 円		0					
		都道府県支出金	千 円		181	424	436	504	504	504
		地方債	千 円							
		その他	千 円							
		一般財源	千 円		91	213	218	253	253	253
	事業費計 (A)		千 円		272	637	654	757	757	757
	人件費	正規職員従事人数	人		9	10	14	9	9	9
		延べ業務時間	時 間		460	1,580	1,335	800	800	800
		人件費計 (B)	千 円		1,840	6,320	5,340	3,200	3,200	3,200
		トータルコスト(A)+(B)		千 円		2,112	6,957	5,994	3,957	3,957
⑤活動指標		ア	回		23	155	179	170	170	170
		イ	人		129	1,394	2,711	2,100	2,100	2,100
		ウ								
⑥対象指標		カ	人		69	586	685	1,470	1,470	1,470
		キ								
		ク								
⑦成果指標		サ	%		26.6	27.7	26.3	50.0	50.0	50.0
		シ	%		47.0	50.5	50.2	50.0	50.0	50.0
		ス	%		61.7	63.2	60.4	70.0	70.0	70.0

事務事業ID	0279	事務事業名	健康教育事業
--------	------	-------	--------

(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？
健康増進法に基づいて行われている。

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？
地域で実施する健康教室の参加者のほとんどが65歳以上の高齢者であることから、今年度から地域包括支援センターと共同で「元気アップ↑教室」を実施し、重複事業の見直しを図った。

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？
回数を増やして実施してほしいと要望あり。

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】⇒ 3 改革・改善方向の部 (3枚目シート)に反映 ☒ 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？ 市民が安心して幸せに暮らすには、健康であることが最も重要なことである。
	② 公共関与の妥当性	☐ 見直し余地がある ⇒【理由】⇒ 3 改革・改善方向の部 (3枚目シート)に反映 ☒ 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？ 市民の健康づくりの推進のため、当市で実施すべきものと考えられる。
	③ 対象・意図の妥当性	☐ 見直し余地がある ⇒【理由】⇒ 3 改革・改善方向の部 (3枚目シート)に反映 ☒ 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？ 生活習慣病予防は健康増進及び医療費削減の観点から非常に重要なものであり、現在の対象及び意図は妥当と考える。
有効性 評価	④ 成果の向上余地	☒ 向上余地がある ⇒【理由】⇒ 3 改革・改善方向の部 (3枚目シート)に反映 ☐ 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？ 参加しやすい環境づくりに配慮し、家庭でも実践できる内容を検討する。
	⑤ 廃止・休止の成果への影響	☐ 影響無 ⇒【理由】⇒ 3 改革・改善方向の部 (3枚目シート)に反映 ☒ 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？ 前年度に実施した健康診査で血圧の異常所見者が多いこと、HbA1c(ヘモグロビンエーワンシー)の有所見者が多いこと、運動習慣がある者の割合が減少していることが明らかになった。このことから、本事業を廃止・休止することにより、さらに市民の健康状態が悪化する恐れがある。
	⑥ 類似事業との統廃合・連携の可能性	☐ 他に手段がある ⇒【理由】⇒ 3 改革・改善方向の部 (3枚目シート)に反映 ☒ 統廃合・連携ができる ⇒【理由】⇒ 3 改革・改善方向の部 (3枚目シート)に反映 ☐ 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？ 前年度通り、栄養部門や地域包括支援センターと連携して行っていく。 ☐ 他に手段がない ⇒【理由】⇒ 3 改革・改善方向の部 (3枚目シート)に反映
効率性 評価	⑦ 事業費の削減余地	☐ 削減余地がある ⇒【理由】⇒ 3 改革・改善方向の部 (3枚目シート)に反映 ☒ 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) 必要最低限で事業を展開している。
	⑧ 人件費(延べ業務時間)の削減余地	☐ 削減余地がある ⇒【理由】⇒ 3 改革・改善方向の部 (3枚目シート)に反映 ☒ 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？成果を下げずにより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) 外部講師を依頼したり、臨時職員や非常勤職員を活用したりしており、正職員は必要最小限の業務時間である。
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】⇒ 3 改革・改善方向の部 (3枚目シート)に反映 ☒ 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ない不公平ではないか？受益者負担が公平・公正になっているか？ 広報やtwitterを活用し、広く公募している。また、がん検診等開始前の待ち時間を利用して、がんや禁煙等の健康教育を実施している。

事務事業ID	0279	事務事業名	健康教育事業
--------	------	-------	--------

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) ・地域包括支援センターと共同で健康教室を行うことで類似事業の整理ができた。今後、類似事業を行っている団体とも内容や日程や重複しないよう調整できれば、市民にとってはより参加しやすい環境となるものと考えられる。 ・当市の健康問題を整理し、生活習慣の改善を図ることにより予防可能なことを優先に健康教室の内容に組み込んでいく。																			
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) ・前年度同様、地域包括支援センターと共同で健康教室を実施する。 ・当市の健康問題を整理し、生活習慣の改善を図ることにより予防可能なことを優先に健康教室の内容に組み込んでいく。 ・健康教室の成果向上のため、家庭で実践できる内容とする。		☐ 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 関係団体すべての事業について調整を図ることが難しい。当センターの年間予定表を配布し、日程が重複しないよう依頼することが望ましい。																																	

4 事務事業の2次評価結果

(職 名) ※原則として施策の主管課長	(氏 名)
2次評価者	保健介護センター所長
	後藤俊一

(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 市民の健康保持・推進のため重要な事業であり、実施方法を工夫する必要がある。																			
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) 実施方法を検討し、受講者の拡大を図る必要がある。		☐ 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
