

事務事業名		保健事業(保健相談員設置)				☐ 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	01			
根拠法令						☒ 単年度繰返 (開始 昭和58 年度～)									
所属	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	鈴木綾子	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)			
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、保健相談員を設置している。 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括的なもの(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。												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)	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) ・保健相談員による保健業務の補助を行う。					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					
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。					ウ					
					⑥ 対象指標(対象の大きさを表す指標)					
					名称				単位	
② 対象(誰、何を対象にしているのか) * 人や自然資源等 ・保健介護センターの職員					カ	保健介護センターの正規職員数			人	
					キ					
					ク					
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。					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	
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。					シ					
					ス					
(2) 総事業費・指標等の推移										
投入量	事業費内訳	国庫支出金	千円	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)	
		都道府県支出金	千円	0	0	600	600	600	600	
		地方債	千円	155	235	244	244	244	244	
		その他	千円							
		一般財源	千円							
		事業費計(A)	千円	11,095	10,494	10,209	10,593	10,593	10,593	
	人件費	正規職員従事人数	人	11,250	10,729	11,053	11,437	11,437	11,437	
		延べ業務時間	時間	11	11	12	12	12	12	
		人件費計(B)	千円	1,014	670	1,276	1,500	1,400	1,400	
		トータルコスト(A)+(B)	千円	4,056	2,680	5,104	6,000	5,600	5,600	
				千円	15,306	13,409	16,157	17,437	17,037	17,037
	⑤活動指標		ア	%	25.0	32.0	31.4	27.0	28.0	28.0
			イ							
			ウ							
⑥対象指標		カ	人	12	11	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、開始時期あるいは前期基本計画策定時と比べてどう変わったのか？

・保健相談員の8名のうち5名が介護相談員と兼務のため、介護認定の調査訪問が主たる業務になり、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20年度から、保健師が複数の課に分散配置されたことにより、正規職員が1名減となり、さらに、平成22年度から異動により保健師が1名減となったが、正規職員の栄養士が1名増となった。

・平成24年度から保健師が2名異動になり、新採用保健師1名となり、保健師が1名減となった。・平成25年度、任期付職員として、保健師が1名採用となった。

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？

・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】⇒ 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】 ・検診は、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こと。
	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】 住民の健康・福祉の増進は自治体が担うことから。
	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】 ・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】⇒ 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】 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】⇒ 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】 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。
	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】⇒ 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】 類似事業がない。 ☒ 他に手段がない ⇒【理由】
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】 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が、業務内容の見直し等により、削減の余地がある。
	⑧ 人件費(延べ業務時間)の削減余地	☐ 削減余地がある ⇒【理由】⇒ 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】 ・業務時間を短縮すると保健業務が円滑に行われぬ。 ・必要最低限の人員で実施している。
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】⇒ 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】 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。

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

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) 保健相談員事務事業の業務内容については適切であるが、更なる見直しは必要である。									
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																					
(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) ☐ 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) (上記方向性に対する具体的な内容) 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。		(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		×	×
		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 平成21年度からデータエントリー処理を廃止したことにより、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。																							

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 保健相談員の業務内容の見直しが必要である。									
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) ☐ 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) (上記方向性に対する具体的な内容) 事業内容の見直しを検討しながら、効率性を高めていく必要がある。		(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		×	×
		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

--