

事務事業名		後期高齢者医療制度総務管理事業				☐ 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	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	04 高齢者医療の充実				☐ 単年度のみ		09	01	01	01	00
所属	根拠法令	高齢者の医療の確保に関する法律				☒ 単年度繰返 (開始 平成20 年度～)						
	部課名	生活福祉部国保年金課				☐ 期間限定複数年度						
	課長名	今野芳彦				【計画期間】						
	係名	医療給付				年度 ～ 年度						
	担当者	鈴木 康代	電話	0192-27-3111		※全体計画欄の総投入量を記入						
			内線	148								

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)

①後期高齢者医療被保険者の資格管理及び医療給付申請受付業務
②具体的な業務は次のとおり
・被保険者証の交付 ・減額認定証の申請受付及び交付 ・高額療養費及び療養費支給申請の受付など
③事業費は、旅費、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・改修委託料などに支出されている。

全体計画(※期間限定複数年度のみ)

総投入量
(千円)

事業費
人件費

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
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		⑤ 活動指標(事務事業の活動量を表す指標)	
① 手段(主な活動)		名称 単位	
前年度実績(前年度に行った主な活動)		ア 各種届出・申請等受付件数 件	
被保険者証交付及び減額認定証対象者への申請勧奨・申請受付・交付 医療療養費、高額療養費の申請受付		イ	
今年度計画(今年度に計画している主な活動)		ウ	
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		⑥ 対象指標(対象の大きさを表す指標)	
後期高齢者医療被保険者		名称 単位	
		カ 後期高齢者医療被保険者数 人	
		キ	
		ク	
③ 意図(この事業によって、対象をどう変えるのか)		⑦ 成果指標(対象における意図の達成度を表す指標)	
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が受けられるようになる。		名称 単位	
		サ 後期高齢者医療制度への苦情・問合せ受付件数 件	
		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を受けられる。			

(2) 総事業費・指標等の推移		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	単位						
	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	2,352	5,172	3,515	2,352	2,352	2,352
	事業費計 (A)	千 円	2,352	5,172	3,515	2,352	2,352	2,352
	人件費	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	3,152	5,972	4,315	3,152	3,152	3,152
⑤活動指標	ア	件						
	イ							
	ウ							
⑥対象指標	カ	人	6637	6775	6893	6700	6700	6700
	キ							
	ク							
⑦成果指標	サ	件						
	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)により、市町村が資格管理に関する申請・届出の受付や被保険者証の引渡しを行うことが規定されている。また、高齢者の医療の確保に関する法律で後期高齢者医療保険料の徴収は市町村が行うことが定められており、保険料徴収業務に係る電算システムの構築が必要となった。

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？
後期高齢者医療制度創設直後から制度に関する高齢者の反発が強く、国は保険料の負担軽減対策を次々と講じたため、保険料徴収システムの改修が必要となった。

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？
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	☐ 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？ 後期高齢者医療の資格管理に関する申請・届出の受付業務は、高齢者が適正な医療を受けるために必要な業務であり老人保健医療の充実につながる。
	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？ 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	☐ 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？ 対象と意図は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	☐ 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？ 窓口での丁寧な説明や広報・パンフレットの活用などにより、制度施行当初にみられたような混乱はおさまり、現在は保険証の再発行についてや医療機関からの被保険者番号の問合せが大部分でこれ以上の向上は難しい。
	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？ 市町村の事務は法律及び広域連合規約で定められており、廃止はできない。 保険料徴収に係る電算システムの整備は、事務を正確に、効率的に進めるために不可欠である。
	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 ☒ 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 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？ 法律及び連合規約で定められており、他の事業との統廃合はできない。
効率性 評価	⑦ 事業費の削減余地	☒ 削減余地がある ⇒【理由】⇒ 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) 電算システムの保守及び改修業務等は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。
	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) 現在、受付事務は正職員1人と臨時職員1人で対応しており、これ以上の削減余地はない。
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？ 被保険者となる資格や減額認定証の対象者は法規で定められており、適正である。

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 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) 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) 後期高齢者医療被保険者の資格管理に係る業務は、高齢者が安心して医療サービスを受けるため、今後も適切に実施していく必要がある。																					
(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) 今後も迅速かつ確に実施するとともに、委託業務については契約金額と委託内容が適切であるか検討し、費用削減に努める。		(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" style="margin-top: 10px;"> <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 国の補助金交付事業の内容について、システム開発業者と連携し、情報共有を図る必要がある。																							

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	国保年金課長 今野芳彦

(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

- 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

電算システムの保守及び改修業務等の委託経費については契約金額と委託内容の妥当性などの検証により経費削減に努める。

(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)

経費削減に努めながら継続して事業を実施する。

(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)

		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