

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	018 自立した行政経営の確立			事業期間	予算科目 会計 款 項 目 事業 01 02 01 01 08																							
	施策名	34 効率的で質の高い行政運営の推進																											
	基本事業名	033 職員の育成と職務遂行能力の向上																											
所 属	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			☐ 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																								
	部課名	総務部総務課																											
	係 名	厚生研修係	電話	27-3111																									
			内線	232,233																									
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循環器健診 ②胸部レントゲン健診 ③B型肝炎検査 ④雇入時健康診断 ⑤VDT健康診断 他																													
全体計画 (※期間限定複数年度のみ) <table> <tr> <td rowspan="6">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>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 (胸部レントゲン健診は、一定の条件により受診省略可能) ・メンタルヘルスケア対応 (メンタル不調者、超過勤務者等への面接の実施) ・メンタルヘルス講習会の受講	⑤ 活動指標 (事務事業の活動量を表す指標) <table> <tr> <th>名称</th> <th>単位</th> </tr> <tr> <td>ア 健康診断受診者数 (循環器系健診)</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 (循環器系健診)	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 (循環器系健診)	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> <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> <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 (循環器系健診)</td> <td>人</td> </tr> <tr> <td>ス 指導会の参加者数 (H18からは、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 (循環器系健診)	人	ス 指導会の参加者数 (H18からは、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 (循環器系健診)	人								
ス 指導会の参加者数 (H18からは、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	17年度 (実績)	18年度 (実績)	19年度 (実績)	20年度 (実績)	21年度 (実績)	22年度 (実績)
投入量	事業費 財源内訳	単位						
		千 円						
	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	2,807	2,274	1,990	1,769	1,773	2,119
	事業費計 (A)	千 円	2,807	2,274	1,990	1,769	1,773	2,119
	人 正規職員従事人数	人	2	3	2	2	2	2
	人 延べ業務時間	時 間	150	500	200	200	200	200
	人 人件費計 (B)	千 円	600	2,000	800	800	800	800
	トータルコスト(A)+(B)	千 円	3,407	4,274	2,790	2,569	2,573	2,919
⑤活動指標	ア	人	497	500	521	493	531	529
	イ	回	6	2	1	1	2	2
	ウ	%	70.9	-	-	-	-	-
⑥対象指標	カ	人	541	532	479	531	556	555
	キ							
	ク							
⑦成果指標	サ	%	91.9	94.0	93.7	92.8	95.5	95.3
	シ	人	210	236	236	217	221	223
	ス	人	292	177	7	11	4	-

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、開始時期あるいは後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。胸部レントゲン健診は、法改正により条件によっては受診を省略できることとなり、例年に比べ受診率が下がった。 また、全国的な傾向であるが、メンタルに関わる疾病が増加し、病休者・休職者数が微増傾向にある。			
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 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？	☐ 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 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 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？	☐ 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 労働安全衛生法の規定による。
	③ 対象・意図の妥当性 対象を限定・追加すべきか？意図を限定・拡充すべきか？	☐ 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 事業の対象範囲、意図についても適切である。
有効性 評価	④ 成果の向上余地 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？	☒ 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 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。
	⑤ 廃止・休止の成果への影響 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？	☐ 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 継続的に取り組まなければならない事業であり、また、法的にも廃止・休止はあり得ない。
	⑥ 類似事業との統廃合・連携の可能性 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？	☐ 他に手段がある (具体的な手段、事務事業) → 3 改革・改善方向の部 (3枚目シート)に反映 類似事業はない。 ☐ 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
効率性 評価	⑦ 事業費の削減余地 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）	☐ 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 見積りを直し対応しているところであるが、成果を下げずに事業費を削減することは現状では困難である。
	⑧ 人件費（延べ業務時間）の削減余地 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）	☐ 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 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 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？	☐ 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 労働安全衛生法において、事業者の責務とされていることから。

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、メンタルヘルス不全の職員が増加していることから、その対策を強化していかなければならない。																			
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 ・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 健康管理は自己管理・自己責任が重要であることから、生活習慣病予防の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。																																	

(職 名) ※原則として施策の主管課長

4 事務事業の2次評価結果

2次評価者	総務課長
-------	------

(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

- | | | |
|---------|--|---|
| 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

生活習慣病予防対策については、各種検診の受験率の向上と徹底した事業指導が必要である。

(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)

メンタルヘルス対策は、産業医の指導もさることながら、人間関係やその人に対する仕事量など職場の理解と、職場のより多くのコミュニケーションが必要と考える。

(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