

事務事業名		国保高額療養費給付事業			☐ 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	18 社会保障の充実					会計	款	項	目	事業
	基本事業名	01 国民健康保険の充実			☐ 単年度のみ ☒ 単年度繰返 (開始 S50 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		10	02	02	0102	0000
根拠法令		国民健康保険法第57条の2									
所属	部課名	生活福祉部国保年金課									
	係名	国保係	電話内線	0192(27)3111144							
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) 国民健康保険被保険者の療養の給付における一部負担金が、自身の自己負担限度額を超えた場合、その超えた額を支給することで被保険者の負担の軽減を図る法定給付事業である。 主な業務内容は、国民健康保険団体連合会(国保連)から提供されるデータからの対象者抽出、申請勧奨、申請受理、審査、支払である。 国庫支出金、県支出金、国保連からの交付金等を財源とし、高額療養費として支出する。							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 トータルコスト(A)+(B)				
							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		活動指標 (事務事業の活動量を表す指標)	
手段 (主な活動)		名称	
前年度実績 (前年度に行った主な活動)		単位	
レセプトに基づき該当する世帯に勧奨の通知を行い、申請のあった世帯に支給する。 3,100件 338,046,000円		ア	支給件数 件
今年度計画 (今年度に計画している主な活動)		イ	
前年度と同様 3,000件 362,000,000円		ウ	
対象 (誰、何を対象にしているのか) * 人や自然資源等		対象指標 (対象の大きさを表す指標)	
国民健康保険被保険者		名称	
		単位	
		カ	国保被保険者数 人
		キ	
		ク	
意図 (この事業によって、対象をどう変えるのか)		成果指標 (対象における意図の達成度を表す指標)	
自己負担限度額を超える高額療養費について、対象被保険者の一部負担金の軽減が図られる。		名称	
		単位	
		サ	当市給付額 / 法定給付額 %
		シ	
		ス	
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)			
制度を正しく理解してもらう。適切に加入・負担し、サービスを受けてもらう。			

(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 (目標)	22年度 (目標)
投入量	事業費	単位						
		千円	89,026	85,036	107,250	113,870	132,048	132,048
	国庫支出金	千円	8,739	10,059	15,700	17,277	21,903	21,903
	都道府県支出金	千円						
	地方債	千円	160,703	139,736	168,662	85,652	194,576	194,576
	その他	千円	21,592	43,075	56,388	80,595	13,473	13,473
	一般財源	千円	280,060	277,906	348,000	297,394	362,000	362,000
	事業費計 (A)	千円						
	正規職員従事人数	人	1	1	1	1	1	1
	延べ業務時間	時間	1,250	1,250	1,250	1,250	1,250	1,250
	人件費計 (B)	千円	5,000	5,000	5,000	5,000	5,000	5,000
	トータルコスト(A)+(B)	千円	285,060	282,906	353,000	302,394	367,000	367,000
活動指標		ア 件	3013	3100	4007	3100	3000	3000
		イ						
		ウ						
対象指標		カ 人	14092	14273	18969	14000	14000	14000
		キ						
		ク						
成果指標		サ %	100	100	100	100	100	100
		シ						
		ス						

事務事業ID	0109	事務事業名	国保高額療養費給付事業
--------	------	-------	-------------

(3) 事務事業の環境変化・住民意見等

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？

被保険者の自己負担額の軽減を図る目的で、昭和48年の健保法等の一部を改正する法律により導入されたが、被用者保険においては同年10月から法定給付として実施されたのに対し、国保においては当初は任意給付であった。2年後の昭和50年10月から法定給付となった。

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？

制度開始以来、支給方法は医療費の3割(または1割・2割)を一旦負担してから国保窓口申請して給付を受ける償還払が原則であったが、平成19年4月以降、70歳以上の被保険者に対して適用されていた入院時の高額療養費の現物給付が、70歳未満の被保険者についても適用となった。それに伴って、現物給付を受けるための証明である限度額適用・標準負担額減額認定証の交付件数が増加している。認定証の提示により窓口負担の上限が自己負担限度額までとなるため、従来の償還払による給付が相対的に減少している。

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	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] 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？ 被保険者の負担を軽減し、安心して受診できる機会を確保している。
	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] 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？ 法定事項のため。
	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] 対象を限定・追加すべきか？意図を限定・拡充すべきか？ 対象・意図とも法定事項であり、追加・拡充はできない。
有効性 評価	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] 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？ 法定事項のため現状で妥当である。
	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] 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？ 法定事項のため市単独で廃止・休止することはできない。
	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] 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？ 法定事項のため他に方法はない。 ☒ 他に手段がない [理由]
効率性 評価	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] 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) 法定事項のため事業費の削減余地はない。
	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] 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) 支払までの作業は広域で平準化を図って行っており、変更は他の機関に影響を与える。
公平性 評価	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] 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？ 法定事項のため。

事務事業ID	0109	事務事業名	国保高額療養費給付事業
--------	------	-------	-------------

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>目的妥当性</td> <td>☒ 適切</td> <td>☐ 見直し余地あり</td> </tr> <tr> <td>有効性</td> <td>☒ 適切</td> <td>☐ 見直し余地あり</td> </tr> <tr> <td>効率性</td> <td>☒ 適切</td> <td>☐ 見直し余地あり</td> </tr> <tr> <td>公平性</td> <td>☒ 適切</td> <td>☐ 見直し余地あり</td> </tr> </table>		目的妥当性	☒ 適切	☐ 見直し余地あり	有効性	☒ 適切	☐ 見直し余地あり	効率性	☒ 適切	☐ 見直し余地あり	公平性	☒ 適切	☐ 見直し余地あり	(2) 全体総括(振り返り、反省点) 法律に基づき適正な事務の執行に務めている。									
目的妥当性	☒ 適切	☐ 見直し余地あり																					
有効性	☒ 適切	☐ 見直し余地あり																					
効率性	☒ 適切	☐ 見直し余地あり																					
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) 今後も継続して適正な実施に努める。		(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"> <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> <th rowspan="3">成果</th> <th>向上</th> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <th>維持</th> <td></td> <td>●</td> <td>×</td> </tr> <tr> <th>低下</th> <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 																							

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	

(1) 1次評価結果の客観性と出来具合 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 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>目的妥当性</td> <td>☒ 適切</td> <td>☐ 見直し余地あり</td> </tr> <tr> <td>有効性</td> <td>☒ 適切</td> <td>☐ 見直し余地あり</td> </tr> <tr> <td>効率性</td> <td>☒ 適切</td> <td>☐ 見直し余地あり</td> </tr> <tr> <td>公平性</td> <td>☒ 適切</td> <td>☐ 見直し余地あり</td> </tr> </table>		目的妥当性	☒ 適切	☐ 見直し余地あり	有効性	☒ 適切	☐ 見直し余地あり	効率性	☒ 適切	☐ 見直し余地あり	公平性	☒ 適切	☐ 見直し余地あり	(3) 評価結果の根拠と理由 法定事務であり、市の裁量余地はない。									
目的妥当性	☒ 適切	☐ 見直し余地あり																					
有効性	☒ 適切	☐ 見直し余地あり																					
効率性	☒ 適切	☐ 見直し余地あり																					
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) 今後も事業を継続する。		(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) <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> <th rowspan="3">成果</th> <th>向上</th> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <th>維持</th> <td></td> <td>●</td> <td>×</td> </tr> <tr> <th>低下</th> <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
--