

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 会計 款 項 目 事業 01 04 01 01 01																									
	施策名	17: 生涯にわたる健康づくりの推進																													
	基本事業名	01: 保健・予防活動の充実																													
根拠法令					☐ 単年度のみ ☒ 単年度繰返 (開始 昭和58 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																										
所属	部課名	生活福祉部国保年金課(保健介護センター)																													
	係名	保健指導係	電話	0192-27-3111																											
			内線	437																											
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) 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。						全体計画(期間限定複数年度のみ) <table border="1"> <tr> <td rowspan="6">総投入量 (千円)</td> <td rowspan="5">事業費 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 colspan="2">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 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 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		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 単位	
前年度実績(前年度に行った主な活動)		ア	データエントリー件数 件
・検診の受診意向調査の方法を見直し、データエントリー処理はなくし、新たに地域健康支援システム「健康かるて」を利用した処理を実施。 ・保健相談員による保健業務の補助を行う。		イ	保健相談員の保健業務補助の割合 %
今年度計画(今年度に計画している主な活動)		ウ	
・保健相談員として、保健師1名、看護師2名、栄養士1名の計4名を雇用し、保健業務の補助を行う。			
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)	
・保健介護センターの職員		名称 単位	
		カ	保健介護センターの正規職員数 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)	
・職員の業務環境が整備される。		名称 単位	
		サ	データエントリーの不具合件数 件
		シ	保健相談員への苦情件数 件
		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)			
・市民の健康管理意識の向上となる。			

(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	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)	
			千 円	432	112	151	0	0	0	
			千 円	537	142	151	276	160	156	
			千 円							
			千 円	81	107	30	148			
			千 円	13,148	19,816	18,612	18,960	11,600	11,036	
		事業費計 (A)	千 円	14,198	20,177	18,944	19,384	11,760	11,192	
	人件費	正規職員従事人数	人	1	1	1	1	1	11	
		延べ業務時間	時 間	40	40	40	40	40	1,504	
		人件費計 (B)	千 円	160	160	160	160	160	6,016	
トータルコスト(A) + (B)		千 円	14,358	20,337	19,104	19,544	11,920	17,208		
活動指標			ア	件	27,575	26,489	12,847	14,769		
			イ	%	29.4	20	20.2	21.9	27	27.8
			ウ							
対象指標			カ	人	16	13	13	12	12	12
			キ							
			ク							
成果指標			サ	件	0	0	0	0		
			シ	件	0	0	0	0	0	0
			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			
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？			
・＜データエントリー＞ 検診希望者に、各検診問診票を事前に配布することで、検診の理解と準備ができることから開始した。 ・＜保健相談員＞ 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。			
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？			
・＜データエントリー＞ 検診の実施が円滑に行われること、市民の検診への理解が高まった。 ・平成21年度から、検診の受診意向調査の方法を見直したによりデータエントリー処理をなくした。新たに地域健康システム「健康かるて」を利用した処理を実施。 ・＜保健相談員＞ 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。			
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？			
・＜データエントリー＞ 検診受検票は行政連絡員に配布してもらっているが、住民不在で対象者に届かないことが数件あった。 ・＜保健相談員＞ 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	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。
	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。
	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	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。
	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。
	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	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。
	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ない。 ・必要最低限の人員で実施している。
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] 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)		(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。																															
<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																					
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)		(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> <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) 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。		☐ 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)					<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 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。																																	

(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	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

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

保健相談員の業務内容の見直しが必要である。

(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)

事業内容の見直しは必要であるが、今後も事業は継続する。

(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)

		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