

事務事業名		後期高齢者保健事業			☐ 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 会計 款 項 目 事業 01 04 01 01 34																							
	施策名	18 社会保障の充実																											
	基本事業名	02 老人保健医療の充実																											
根拠法令		高齢者の医療の確保に関する法律			☐ 単年度のみ ☒ 単年度繰返 (開始 平成20 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																											
	係 名	医療給付	電話 内線	0192-27-3111 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) 後期高齢者の生活習慣病を早期に発見して、重症化の予防を図る。 施設入所者、長期入院中の者、生活習慣病で既に治療中の者などは、健診対象から除かれる。 具体的な業務は次のとおり ・健康診査の案内 ・健康診査業務の委託 ・健康診査の実施 ・受診者への健康診査結果の通知 事業費は、主に健康診査業務の委託料に支出される。																													
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>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									
手段 (主な活動) 前年度実績 (前年度に行った主な活動) 後期高齢者健康診査業務を専門機関に委託し、健康診査を実施した。 今年度計画 (今年度に計画している主な活動) 前年度と同様	活動指標 (事務事業の活動量を表す指標) <table border="1"> <tr> <th>名称</th> <th>単位</th> </tr> <tr> <td>ア 健康診査委託料</td> <td>千円</td> </tr> <tr> <td>イ</td> <td></td> </tr> <tr> <td>ウ</td> <td></td> </tr> </table>	名称	単位	ア 健康診査委託料	千円	イ		ウ	
名称	単位								
ア 健康診査委託料	千円								
イ									
ウ									
対象 (誰、何を対象にしているのか) * 人や自然資源等 後期高齢者医療被保険者	対象指標 (対象の大きさを表す指標) <table border="1"> <tr> <th>名称</th> <th>単位</th> </tr> <tr> <td>カ 後期高齢者医療被保険者</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 後期高齢者医療被保険者	人	キ		ク	
名称	単位								
カ 後期高齢者医療被保険者	人								
キ									
ク									
意図 (この事業によって、対象をどう変えるのか) 後期高齢者の生活習慣病を早期に発見し、重症化を予防する	成果指標 (対象における意図の達成度を表す指標) <table border="1"> <tr> <th>名称</th> <th>単位</th> </tr> <tr> <td>サ 健康診査受診率 (受診者数 / 被保険者 - 受診対象外者)</td> <td>%</td> </tr> <tr> <td>シ</td> <td></td> </tr> <tr> <td>ス</td> <td></td> </tr> </table>	名称	単位	サ 健康診査受診率 (受診者数 / 被保険者 - 受診対象外者)	%	シ		ス	
名称	単位								
サ 健康診査受診率 (受診者数 / 被保険者 - 受診対象外者)	%								
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) 後期高齢者が健康を保持し、後期高齢者医療制度の健全な運営が行われる									

(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	事業内訳	単位						
		千円						
投入量	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				1,517	442	1,352
	一般財源	千円				362	107	669
	事業費計 (A)	千円	0	0	0	1,879	549	2,021
	正規職員従事人数	人				2	2	2
	延べ業務時間	時間				150	150	150
	人件費計 (B)	千円	0	0	0	600	600	600
	トータルコスト(A) + (B)	千円	0	0	0	2,479	1,149	2,621
活動指標	ア	千円				1,877	549	2013
	イ							
	ウ							
対象指標	カ	人				6,335	6,554	6,772
	キ							
	ク							
成果指標	サ	%				8.8	2.4	7.8
	シ							
	ス							

事務事業ID	1344	事務事業名	後期高齢者保健事業
--------	------	-------	-----------

(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？

高齢者の医療の確保に関する法律では、後期高齢者医療広域連合が保健事業を行うよう努めると規定されており、岩手県後期高齢者医療広域連合は、後期高齢者健康診査を実施することを後期高齢者医療に関する条例（平成19年11月20日施行）で定めた。同条例に基づき、広域連合と県内市町村は、共同で健康診査を実施する協定を平成20年4月1日付けで締結した。

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？

岩手県後期高齢者医療広域連合では、後期高齢者検診事業実施要綱と後期高齢者検診事業費補助金交付要綱を平成20年3月1日付けで施行し、検診は市町村が実施主体となるとともに、広域連合は市町村が負担した検診費用に対し補助することが規定された。

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？

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？	健康診査により生活習慣病を早期発見し、重症化の予防を図ることで医療費が抑制され、後期高齢者医療制度の健全な運営が推進される。
	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？	後期高齢者の医療に係る費用の12分の1は市が負担しており、医療費の抑制につながる健康診査事業を市が行うことは妥当である。
	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？	後期高齢者以外の市民は、それぞれが加入している健康保険の保険者が健康診査を実施することから対象・意図は妥当である。
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] 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？	平成22年度は健康審査の検査項目に心電図を加えたほか、休日に検診日を設けるなどの工夫によって受診者が増加しており、今後も受診しやすい環境づくりや広報、対象外者の把握などにより成果の向上が見込まれる。
	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？	岩手県後期高齢者医療広域連合が実施主体となって健康診査事業を行うことは困難であり、廃止はできない。
	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？	後期高齢者を対象とした健康診査事業は他になく、統廃合はできない。
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）	岩手県後期高齢者広域連合が定めた要綱に基づいて業務を委託しており、削減の余地はない。
	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）	健康診査により生活習慣病を早期発見し、重症化の予防を図ることで医療費が抑制され、後期高齢者医療制度の健全な運営が推進される。
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？	受診者から一律同額の一部負担金を徴収しており、費用負担は適正である。

事務事業ID	1344	事務事業名	後期高齢者保健事業
--------	------	-------	-----------

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)		(2) 全体総括(振り返り、反省点) 受診率の向上のためには、受診者の増加と併せて、対象外者の把握が必要である。																					
<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	(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) 受診会場等にポスターを掲示する 健康づくり推進員による受診勧奨 高齢者が受診しやすい会場を選定 生活習慣病で既に治療中の方から連絡をもらい、対象者から除外する										
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																					
		(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																							

(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		(3) 評価結果の根拠と理由 今後も受診しやすい環境づくりなどに努めることにより、成果の向上が見込まれる。																					
<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	(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) 高齢者の健康保持のために必要な事業であり、今後も継続していく。										
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																					
		(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" 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 最終評価結果

(1) 行政経営推進会議等での指摘事項
