

事務事業評価シート

(平成 25 年度実施事業)

事務事業名	市立病院職員健康管理事業			事業コード	1611
所属コード	800101	課等名	[病院]総務課	係名	総務係
課長名	小笠原 一郎	担当者名	吉田 準之助	内線番号	694-2341
評価分類	<input type="checkbox"/> 一般	<input type="checkbox"/> 公の施設	<input type="checkbox"/> 大規模公共事業	<input type="checkbox"/> 補助金	<input checked="" type="checkbox"/> 内部管理

1 事務事業の基本情報

(1) 概要

総合計画 体系	施策の柱	いきいきとして安心できる暮らし	コード		
	施策	地域をリードする医療体制の確立	コード		
	基本事業	市立病院の健全経営	コード		
予算費目名	病院事業会計 1 款 1 項 3 目 厚生福利費 (310-10)				
特記事項					
事業期間	<input checked="" type="checkbox"/> 単年度	<input type="checkbox"/> 単年度繰返	<input type="checkbox"/> 期間限定複数年度	開始年度	年度
根拠法令等	労働安全衛生法等				

(2) 事務事業の概要

労働安全衛生法、市立病院企業職員安全衛生管理規程に基づき、職員の健康診断を行うとともに、院内感染防止を含めた健康管理に努める。

(3) この事務事業を開始したきっかけ (いつ頃どんな経緯で開始されたのか)

労働安全衛生法の規定による事業者の責務として、病院開設時から職員の健康管理のため、ひいては患者の安全のために実施されてきた。

(4) 事務事業を取り巻く現在の状況はどうか。(3)からどう変化したか。

新たな感染症等に対する対応が必要となる場合がある。

2 事務事業の実施状況 (Do)

(1) 対象 (誰が, 何が対象か)

盛岡市立病院に勤務する全職員とする。

(2) 対象指標 (対象の大きさを示す指標)

指標項目	単位	23年度 実績	24年度 実績	25年度 計画	25年度 実績	26年度 見込み
A 市立病院に勤務する全職員	人	200	200	200	200	200
B						
C						

(3) 25年度に実施した主な活動・手順

- ① 各種健康診断の実施、周知、受診票等の配布、受付、診断結果通知
- ② 安全衛生委員会の開催
- ③ 首都圏等で風疹が流行したのを受け、全職員を対象に抗体検査及び予防接種を実施

(4) 活動指標 (事務事業の活動量を示す指標)

指標項目	単位	23年度 実績	24年度 実績	25年度 計画	25年度 実績	26年度 目標値
A 健康診断の実施件数	回	10	10	10	12	12
B 安全衛生委員会の開催件数	回	2	2	2	2	2
C						

(5) 意図 (対象をどのように変えるのか)

(6) 成果指標（意図の達成度を示す指標）

指標項目	性格	単位	23年度実績	24年度実績	25年度計画	25年度実績	26年度目標値
A 循環器健康診断の受診率	<input type="checkbox"/> 上げる <input type="checkbox"/> 下げる <input checked="" type="checkbox"/> 維持	%	94.4	94.7	99.0	100	100
B 有所見率(C判定)	<input type="checkbox"/> 上げる <input type="checkbox"/> 下げる <input checked="" type="checkbox"/> 維持	%	27.6	24.6	24.6	32.9	26.0
C	<input type="checkbox"/> 上げる <input type="checkbox"/> 下げる <input type="checkbox"/> 維持						

(7) 事業費

項目	財源内訳	単位	23年度実績	24年度実績	25年度計画	25年度実績
事業費	①国	千円	0	0	0	0
	②県	千円	0	0	0	0
	③地方債	千円	0	0	0	0
	④一般財源	千円	1,152	1,027	1,027	1,070
	⑤その他()	千円	0	0	0	0
	A 小計 ①～⑤	千円	1,152	1,027	1,027	1,070
人件費	⑥延べ業務時間数	時間	220.5	210	210	200
	B 職員人件費 ⑥×4,000円	千円	882	740	840	800
計	トータルコスト A+B	千円	2,034	1,867	2,077	2,070
備考						

3 事務事業の評価 (See)

(1) 必要性評価（評価分類が「内部管理」の事務事業は記入不要）

① 施策体系との整合性

② 市の関与の妥当性

③ 対象の妥当性

④ 廃止・休止の影響

(2) 有効性評価（成果の向上余地）

平成 25 年度は検診を受けやすい環境を継続した結果、受診率を 100%にすることができた。

(3) 公平性評価（評価分類が「内部管理」の事務事業は記入不要）

(4) 効率性評価

院内で直接実施することが可能なものは実施するなどし、事業費・人件費とも必要最小限で実施している。

4 事務事業の改革案（Plan）

(1) 改革改善の方向性

有所見者への働きかけを強化する。

(2) 改革改善に向けて想定される問題点及びその克服方法

5 課長意見・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・

(1) 今後の方向性

- 現状維持（従来どおりで特に改革改善をしない）
- 改革改善を行う（事業の統廃合・連携を含む）
- 終了・廃止・休止

(2) 全体総括・今後の改革改善の内容

受診率を維持するとともに、有所見者への働きかけを強化する。