

平成23年度 事務事業評価表(平成22年度分に係る報告)

評価対象事務事業名	健康相談事業				事業コード	1864
担当課等	所属名	玉山総合事務所 健康福祉課			担当係名	
	課長名	高橋 洋	担当者名	竹田 福子	電話番号	4400-143

1. 事務事業の基本情報

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 1	施策	健やかに暮らせる健康づくりの推進	コード 1
	基本事業	健康の保持増進	コード 1			関連予算 費目名
	特記事項					
	事業期間	○ 単年度 ● 単年度繰返 ○ 期間限定複数年度			⇒ (開始年度 58年度～)	
事務事業の概要	心身の健康に関する個別の相談に応じ必要な指導及び助言を行い家庭における健康管理に資する。					
根拠法令等	健康増進法第17条第1項					
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)						
老人保健法が昭和58年2月施行されたことにより開始した。						
この事務事業に対して関係者(市民、議会、事業対象者、利害関係等)からどのような意見・要望が寄せられているか						
特になし。						
事務事業を取り巻く状況(対象者や根拠法令)はどう変化したか。今後の見通しはどうか						
人々の健康に関する意識の向上や、かかりつけ医が推進され医療機関管理の人も多いため、相談者の固定化や来所者が65歳以上の高齢者がほとんどを占めている現状である。平成20年度から健康増進法のもとで開催となっている。						

2. 事務事業の実施状況(Do)

①対象 (誰を、何を対象としているのか)	40歳以上の区民	⇒	②対象指標 (対象の大きさを示す指標)	A. 40歳以上の区民	単位	人
				B.	単位	
				C.	単位	
③手段 (事務事業の内容、やり方、手順)	22年度実績(22年度に行った主な活動) 事前に市民に回覧・チラシにて周知、会場では血圧測定・体脂肪測定等をし、パンフレット等を用いて保健指導を実施。 各会場1回程度包括支援センター職員が介護予防について講話を行った。 23年度計画(23年度に計画している主な活動) 22年度同様。	⇒	④活動指標 (事務事業の活動量を示す指標)	A. 実施回数	単位	回
				B. 参加者数	単位	人
				C.	単位	
⑤意図 (この事業により対象をどのように変えるのか)	市民が個人の状況にあった健康管理や健康増進の助言を得ることにより、健康づくりの意識が高まり、生活習慣改善の実践・習慣化ができるようになる。	⇒	⑥成果指標 (意図の達成度を示す指標)	A. 生活改善の方法が理解できたと話した人の割合 【指標の性格: ● 上げる ○ 下げる ○ 維持する】	単位	%
				B. 生活改善の方法を実践している人の割合 【指標の性格: ● 上げる ○ 下げる ○ 維持する】	単位	%
				C. 今後、生活改善の方法を実践したいと思った人の割合 【指標の性格: ● 上げる ○ 下げる ○ 維持する】	単位	%
⑦結果 (上位基本事業の意図:上位の基本事業にどのように貢献するか)	健康を保つ活動が行われている	⇒	⑧上位成果指標 (上位基本事業の成果指標)	健康教育・相談者数(単位:人)		

2. 事務事業の実施状況(続き)

⑨事務事業の各種指標の実績及び目標値

区分	指標名	単位	20 年度実績	21 年度実績	22 年度計画	22 年度実績	23 年度計画	24 年度計画	目標年度 目標値
対象 指標A	40歳以上の区民	人	8,215	8,216	8,216	8,197	8,197	8,197	24年度 8,197
対象 指標B									年度
対象 指標C									年度
活動 指標A	実施回数	回	105	124	120	127	130	130	24年度 130
活動 指標B	参加者数	人	1254	1479	1200	1418	1450	1450	24年度 1450
活動 指標C									年度
成果 指標A	生活改善の方法が理解できたと話した人の割合	%	88.8	86.4	95	78.3	95	95	24年度 95
成果 指標B	生活改善の方法を実践している人の割合	%	76.6	38.6	90	88.3	90	90	24年度 90
成果 指標C	今後、生活改善の方法を実践したいと思った人の割合	%	未実施	84.1	95	88.3	95	95	24年度 95

⑩事務事業に係る事業費

区分	指標名	単位	20 年度実績	21 年度実績	22 年度計画	22 年度実績	23 年度計画	24 年度計画	*****
事業費	A	千円	399	334	317	299	297	297	*****
財源 内訳	④国	千円							*****
	⑤県	千円							*****
	⑥地方債	千円							*****
	⑦一般財源	千円	399	334	317	299	297	297	*****
	⑧その他	千円							*****
	合 計 (④～⑧) (=A)	千円	399	334	317	299	297	297	*****
	延べ業務時間数	時間	840	1,528	1,528	1,173	1,100	1,100	*****
	職員人件費 (B) (臨時職員賃金は、事務費に含む)	千円	3,360	6,112	6,112	4,692	4,400	4,400	*****
	トータルコスト (A) + (B)	千円	3,759	6,446	6,429	4,991	4,697	4,697	*****

3. 事務事業の評価(See)

必要性評価	①施策体系との整合性 この事務事業の意図は、結果(政策体系)に結びついていますか？	☐ 見直す余地がある ☒ 結びついている	⇒ 4. 事務事業の改革案へ
	②公共関与の妥当性 市がやるべき事業ですか？ 税金を使って達成する目的ですか？	☐ 見直す余地がある ☒ 妥当である	⇒ 4. 事務事業の改革案へ
	③対象の妥当性 対象の設定は現状のままでいいですか？ 広げられませんか？ また絞らなくてよいですか？	☐ 拡大または絞る余地がある ☒ 現状で妥当である	⇒ 4. 事務事業の改革案へ
	④意図の妥当性 意図(何を狙っているのか)を絞ったり拡大したりして、成果向上できませんか？	☐ 拡大または絞ることができる ☒ 現状で妥当である	⇒ 4. 事務事業の改革案へ
有効性評価	⑤成果の向上余地 成果がもっと向上する余地はありますか？	☒ 向上余地がある ☐ 向上余地がない	⇒ 4. 事務事業の改革案へ
	⑥廃止・休止の影響 事業を廃止・休止した場合、施策の成果に及ぼす影響はありますか？	☐ 影響がない ☒ 影響がある	⇒ 4. 事務事業の改革案へ
	⑦類似事務事業との関係 類似の事務事業(国、県、市の内部、民間)はありますか？	☐ 類似事業がある ☒ 類似事業がない	⇒ 4. 事務事業の改革案へ
効率性評価	⑧事業費の削減余地 成果を下げずに事業費を節減できる余地はありますか？	☐ 削減余地がある ☒ 削減できない	⇒ 4. 事務事業の改革案へ
	⑨人件費の削減余地 成果を下げずに人件費(延べ業務時間数)を削減する余地はありますか？	☐ 削減余地がある ☒ 削減できない	⇒ 4. 事務事業の改革案へ
	⑩受益機会の適正化余地 受益機会の適正化余地はありますか？	☐ 適正化余地がある ☒ 公平・公正である ☐ 特定の受益者はいない	⇒ 4. 事務事業の改革案へ
公平性評価	⑪費用負担の適正化余地 受益者の費用負担の適正化余地はありますか？	☐ 適正化余地がある ☒ 公平・公正である ☐ 特定の受益者はいない	⇒ 4. 事務事業の改革案へ

4. 事務事業の改革案(Plan)

改革／改善方向	①改善の方向性(この事務事業をどう変えていくか、廃止や拡充、事業方式改善など) ※複数ある場合は、代替案その1、代替案その2とすること 地区のニーズを把握し、地区回覧チラシや内容を充実していくなどの工夫を行っていく必要がある。また、定期健康相談を活用し、特定保健指導対象者への継続指導の場としての体制を整えて効率的に実施していく。 ②改革、改善を実現していく際に想定される問題点は何ですか？ それをどう克服していきますか？ (関連部門や全庁的な調整の必要性、トップへの要望も含む) 相談者が見込まれる会場は、従事者を増員し対応する。
---------	--

5. 課長意見

一次評価	(1)一次評価者としての評価結果 <table><tr><td>① 必要性</td><td>● 妥当</td><td>○ 見直し余地あり</td></tr><tr><td>② 有効性</td><td>● 妥当</td><td>○ 見直し余地あり</td></tr><tr><td>③ 効率性</td><td>● 妥当</td><td>○ 見直し余地あり</td></tr><tr><td>④ 公平性</td><td>● 妥当</td><td>○ 見直し余地あり</td></tr></table>	① 必要性	● 妥当	○ 見直し余地あり	② 有効性	● 妥当	○ 見直し余地あり	③ 効率性	● 妥当	○ 見直し余地あり	④ 公平性	● 妥当	○ 見直し余地あり	(2)全体総括(振り返り、反省点) 日常生活上の健康管理、生活習慣病予防などの支援により、自らの健康の保持増進をねらいとして、心身の状況に応じたきめ細やかな相談に応じる必要がある。特に、有所見者でありながら参加しない住民への勧奨に努める必要がある。
① 必要性	● 妥当	○ 見直し余地あり												
② 有効性	● 妥当	○ 見直し余地あり												
③ 効率性	● 妥当	○ 見直し余地あり												
④ 公平性	● 妥当	○ 見直し余地あり												
今後の方向性と改革改善案	(3)今後の事務の方向性(改革改善案) <table><tr><td>☐ 終了</td><td>☒ 継続</td><td rowspan="3"> → ☒ 現状維持(従来通りで特に改革改善をしない) ☐ 改革改善を行う ☐ 事業統廃合・連携 </td></tr><tr><td>☐ 廃止</td><td>☐ 休止</td></tr></table> ↓ 方向付けの理由と改革改善の内容 相談内容を充実したものにし、電話や訪問等により参加勧奨をしていく。		☐ 終了	☒ 継続	→ ☒ 現状維持(従来通りで特に改革改善をしない) ☐ 改革改善を行う ☐ 事業統廃合・連携	☐ 廃止	☐ 休止							
☐ 終了	☒ 継続	→ ☒ 現状維持(従来通りで特に改革改善をしない) ☐ 改革改善を行う ☐ 事業統廃合・連携												
☐ 廃止	☐ 休止													