

令和 5年度

事務事業評価表 (令和 4年度 の実績評価)

記入年月日
令和 5 年 4 月 14 日

事務事業名		国民健康保険基盤安定負担金申請事務						事業区分		担当		
								新規/継続	継続	事務事業No.	010701000385	
								単独/補助	補助			
政策体系上の位置付け										所属課	030201	
政策	総合計画の施策名	0107	社会保障制度の健全運営								課長名	
体	政策名	01	子どもから高齢者まで健康で共生のまちづくり								グルーブ	国保年金課
系	施策名	07	社会保障制度の健全運営								担当者名	国保年金G
	手段名	01	①医療保険制度の充実									
財務会計上の位置付け								事業期間				
予算科目	会計	款	項	目	事業	細	一般会計		単年度繰返し (平成2年度~)			
	01	03	01	08	02	00	国民健康保険事業		期間限定の場合、総投入量を(3)投入量の右側に記入			
法令根拠	国民健康保険法											

【Do】 1. 事務事業の現状把握 (その1)

(1) 事務事業の概要	
①事務事業の概要 (事務事業の全体像)	②担当者が行う業務の内容・やり方・手順
低所得世帯に対する保険料軽減額及び軽減世帯の被保険者数により算定した支援額について、国、県及び市が一定割合を負担し、国民健康保険の財政の安定を図る。 市は国保料軽減分及び保険者支援分の国民健康保険基盤安定負担金交付申請書並びに実績報告書を作成し提出する。	市県民税の課税データが確定した後、未申告者に対し申告を促し課税する。10月31日が基準日で軽減世帯を抽出する。抽出したデータにより軽減世帯資料等を作成し、基盤安定負担金交付申請書(国費分、県費分)を作成する。負担金確定後、実績報告書を年度末に提出する。負担金は一般会計で受入れし、市負担分を加えた金額を、一般会計から国保特別会計へ繰出する。

(2) 事務事業の手段・対象・意図と各指標、指標値の推移

①手段 (担当者の活動内容)	④活動指標 (活動量を表す指標)	単位	03年度 (実績)	04年度 (実績)	05年度 (計画)	06年度 (目標)	07年度 (目標)
軽減世帯データ抽出→負担金交付申請→実績報告書→一般会計で負担金受入れ→一般会計から国保特会へ繰出し	負担金算定の軽減世帯数 (一般)	世帯	3,604.00	3,566.00	3,500.00	3,500.00	3,500.00
	負担金算定の軽減被保険者数 (一般)	人	5,937.00	5,751.00	5,700.00	5,700.00	5,700.00
			0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
			0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
②対象 (誰、何を対象にしているのか)	⑤対象指標 (対象の大きさを表す指標)	単位	03年度 (実績)	04年度 (実績)	05年度 (計画)	06年度 (目標)	07年度 (目標)
桜川市国民健康保険加入の保険料軽減世帯	一般分の均等割軽減額	千円	83,182.06	157,288.05	150,000.00	150,000.00	150,000.00
	一般分の平等割軽減額	千円	54,915.48	0.00	0.00	0.00	0.00
			0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
③意図 (この事業によって対象をどう変えるのか)	⑥成果指標 (対象における意図の達成度を表す指標)	単位	03年度 (実績)	04年度 (実績)	05年度 (計画)	06年度 (目標)	07年度 (目標)
保険料軽減により減少した分を、国、県及び市で補填するとともに、低所得者が多いことによる財政規模の不安定分を支援することにより、国保財政の安定化を図る。	繰出金額 (保険料軽減分)	千円	138,097.54	157,288.05	150,000.00	150,000.00	150,000.00
	繰出金額 (保険者支援分)	千円	90,839.36	83,462.89	83,000.00	83,000.00	83,000.00
			0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

(3) 投入量 (事業費) の推移

投入量	事業費	財源内訳	国庫支出金	千円	03年度 (実績)	45,420	04年度 (実績)	43,009	05年度 (計画)	39,949	06年度 (目標)		07年度 (目標)		期間限定 総投入量
			県支出金	千円	126,283	138,832	138,174								
			地方債	千円	0	0	0								
			使用料・手数料	千円	0	0	0								
			その他	千円	0	0	0								
			一般財源	千円	57,633	58,910	59,378								
			事業費計 (A)	千円	229,336	240,751	237,501								
			正規職員従事人数	人	1.00人	1.00人	1.00人								

事業費の内訳	04年度事業費 実績 (千円)				05年度事業費 予算 (千円)			
	27 繰出金	240,751			27 繰出金	237,501		
		合計	240,751			合計	237,501	

(4) 当該年度の実施内容

※年度ごとに事業内容を記入する	05年度の事業内容 国保料軽減分及び保険者支援分の国民健康保険基盤安定負担金交付申請書並びに実績報告書を作成し提出する。	06年度の事業内容 国保料軽減分及び保険者支援分の国民健康保険基盤安定負担金交付申請書並びに実績報告書を作成し提出する。	07年度の事業内容 国保料軽減分及び保険者支援分の国民健康保険基盤安定負担金交付申請書並びに実績報告書を作成し提出する。
-----------------	---	---	---

事務事業名	国民健康保険基盤安定負担金申請事務	事務事業No.	10701000385	所属課	国保年金課
(5) この事務事業を開始したきっかけは、いつ頃どんな経緯で開始されたのか？ 開始時期あるいは5年前と比べてどう変わったのか？					
保険税軽減分については平成2年度より、保険者支援分については平成15年度から創設され低所得者を多く抱える市町村を支援する制度である。国保制度改革により低所得者対策強化のため財政支援の拡充が図られた。					
(6) 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）からどんな意見や要望が寄せられているか？					
なし					

【See】 2. 評価の部 *原則は事前評価。

評価項目	
現状維持	①政策体系との整合性 (この事務事業の目的は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？)
	<input checked="" type="checkbox"/> 結びついている 国保財政の安定化を図ることは、保険事業の安定的な運営に結び付く。
有効性	②公共関与の妥当性 (なぜこの事業を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？) (法定受託事業はその名称)
	<input checked="" type="checkbox"/> 妥当である 国民皆保険制度である国保運営は保険者である市が行わなければならないので妥当である。
効率性	③成果の向上余地 (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？)
	<input checked="" type="checkbox"/> 向上余地がない 法令で算定方法が定められており、成果が大きく変わることはない。
	④廃止・休止の成果への影響 (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？)
公平性	<input checked="" type="checkbox"/> 影響有 事業を廃止休止した場合、低所得者に対し軽減した保険税分を国・県から交付してもらえなくなると、国保事業の健全な運営に支障が出る。
	⑤類似事業との統廃合・連携の可能性 (類似事業や統廃合の可能性がありますか？(市以外の取り組みも含む)) (他に手段がある場合) ⇨ 具体的な手段、事務事業名
効率性	<input checked="" type="checkbox"/> 余地がない 国の保険基盤安定制度のもと実施されているため、余地がない。
	⑥事業費・人件費の削減余地 (成果を下げずに事業費を削減できないか？やり方を工夫して延べ業務事業を削減できないか？)
公平性	<input checked="" type="checkbox"/> 削減余地がない 法令により、基準額の算出方法及びその負担割合が定まっており、事業費の削減はできない。また、人件費についても、電算化されており削減の余地がない。
	⑦受益機会・費用負担の適正化余地 (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？)
<input checked="" type="checkbox"/> 公正・公平である この事業による受益者は市であるため、公正・公平を問うものではない。	

【Plan】 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)

(1) 1次評価者としての評価結果		(2) 全体総括(振り返り、反省点)																																																						
①目的妥当性 <input checked="" type="checkbox"/> 適切 <input type="checkbox"/> 見直し余地あり	⇨	事務は補助金申請のための書類整理や電算入力処理であり、毎年ほぼ同様の業務内容である。担当者が変わっても、正確で短時間で引き継いでいけるよう資料等の整理を行っておく必要がある。																																																						
②有効性 <input checked="" type="checkbox"/> 適切 <input type="checkbox"/> 見直し余地あり																																																								
③効率性 <input checked="" type="checkbox"/> 適切 <input type="checkbox"/> 見直し余地あり																																																								
④公平性 <input checked="" type="checkbox"/> 適切 <input type="checkbox"/> 見直し余地あり																																																								
(3) 今後の事業の方向性		(4) 改革・改善による期待成果 (終了・廃止・休止の場合は記入不要)																																																						
<input type="checkbox"/> 終了 <input checked="" type="checkbox"/> 継続 <input type="checkbox"/> 改革改善を行う <input checked="" type="checkbox"/> 現状維持 <input type="checkbox"/> 廃止 <input type="checkbox"/> 休止		(複数回答可) <input type="checkbox"/> 目的の再設定 <input type="checkbox"/> 効率性の改善 <input type="checkbox"/> 有効性の改善 <input type="checkbox"/> 公平性の改善 <input type="checkbox"/> 統廃合ができる <input type="checkbox"/> 連携ができる																																																						
(5) 改革, 改善を実現する上で解決すべき課題(壁)とその解決策		<table border="1"> <thead> <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> </thead> <tbody> <tr> <th rowspan="2">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 rowspan="2">低下</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 rowspan="2">低下</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 rowspan="2">低下</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 rowspan="2">低下</th> <th>向上</th> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <th>維持</th> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>				コスト			削減	維持	増加	成果	向上				維持		○	×	低下	向上				維持				低下	向上				維持				低下	向上				維持				低下	向上				維持			
		コスト																																																						
		削減	維持	増加																																																				
成果	向上																																																							
	維持		○	×																																																				
低下	向上																																																							
	維持																																																							
低下	向上																																																							
	維持																																																							
低下	向上																																																							
	維持																																																							
低下	向上																																																							
	維持																																																							
(6) 事務事業優先度評価結果		(7) 成果優先度評価結果																																																						
		⑦																																																						

【Check】 4. 確認及び改革改善に向けての指摘事項

(1) 課長評価	(2) 部長確認及び評価 (課長評価により、C、D判定及び確認が必要な場合)
課長確認後の評価 <input type="checkbox"/> A A: 継続(現状維持) C: 終了、廃止、休止 <input type="checkbox"/> B B: 継続(改革改善を行う) D: 2次評価へ提出	確認欄 <input type="checkbox"/>