

平成28年度

事務事業評価表 A (平成27年度の実績評価)

記入年月日  
平成 28 年 3 月 25 日

事務事業名		職員健康診断管理事務				事業区分		担当	
		政策体系上の位置付け				新規/継続	継続	事務事業No.	010203000584
		総合計画の施策名				単独/補助	単独	所属課	010301
		0102 市民サービスの向上				主要事業	対象外	職員課	
		政策名				市長マニフェスト	対象外		
		01 市民と行政による豊かな地域の自治づくり				未来PJ事業	対象外	グループ	人事給与G
		02 市民サービスの向上				合併建設計画事業	対象外		
		03 職員の資質向上及び人材育成				事業期間			
		財務会計上の位置付け				単年度繰返し (平成17年度~)			
予算科目	会計	款	項	目	事業	細	一般会計		
	01	02	01	02	01	00	人事管理業務		
法令根拠	労働安全衛生法、桜川市職員安全衛生管理規則								
【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																																																																																																																				
手段	<p>事業主として労働安全衛生法の規定に基づき、定期健康診断、生活習慣病健診及び人間ドック等の事務を行う。</p> <p>職員の健康管理及び安全確保の向上に努めるとともに、職場環境や労働条件の改善などに反映させ、更なる業務能力向上を図る。</p> <p>労働安全衛生法の一部改正によりストレスチェックが平成27年12月1日から義務付けられた。ストレスチェックに関しては、平成27年度は地方公務員災害補償基金の「東日本大震災に関連するメンタルヘルス総合対策事業」を活用したが、平成28年度以降は当事業がなくなるため、市独自で委託することとなる。</p> <p>【平成27年度 実施済健診】 定期健康診断 (11/4・11/5・11/6・11/9)</p>			<p>《職員健診》 委託契約、健診予約、会場予約、受診者取りまとめ・調整等、受診券・問診票作成・配付、当日準備・立会い、共済との相互連絡 《人間ドック》 申請書受付、承諾書の配付、申請遅延者への催促等、共済組合との相互連絡</p> <p>・健康推進課との連携による要精密検査の職員の健康指導とりまとめ 《ストレスチェック》 委託契約、ストレスチェック、面接指導の援助</p>																																																																																																																				
	(2) 事務事業の手段・対象・意図と各指標、指標値の推移																																																																																																																							
	<table border="1"> <tr> <th rowspan="2">①手段 (担当者の活動内容)</th> <th rowspan="2">④活動指標 (活動量を表す指標)</th> <th rowspan="2">単位</th> <th>26年度</th> <th>27年度</th> <th>28年度</th> <th>29年度</th> <th>30年度</th> </tr> <tr> <th>(実績)</th> <th>(実績)</th> <th>(計画)</th> <th>(目標)</th> <th>(目標)</th> </tr> <tr> <td rowspan="4">委託契約、健診/会場予約、受診者取りまとめ、受診券/問診票作成配付、当日準備立会 申請書受付/承諾書配付、申請遅延者への催促等 ・共済との連携 ・要精密検査職員の指導とりまとめ(健康推進課と連携)</td> <td>実施した健診 (検診) の回数</td> <td>回</td> <td>11.00</td> <td>34.00</td> <td>30.00</td> <td>30.00</td> <td>30.00</td> </tr> <tr> <td>職員人間ドック助成回数</td> <td>回</td> <td>144.00</td> <td>140.00</td> <td>135.00</td> <td>130.00</td> <td>130.00</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td>0.00</td> <td>0.00</td> <td>0.00</td> <td>0.00</td> <td>0.00</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td>0.00</td> <td>0.00</td> <td>0.00</td> <td>0.00</td> <td>0.00</td> </tr> <tr> <th colspan="2">②対象 (誰、何を対象にしているのか)</th> <th rowspan="2">単位</th> <th>26年度</th> <th>27年度</th> <th>28年度</th> <th>29年度</th> <th>30年度</th> </tr> <tr> <th colspan="2"></th> <th>(実績)</th> <th>(実績)</th> <th>(計画)</th> <th>(目標)</th> <th>(目標)</th> </tr> <tr> <td rowspan="3">職員 (臨時職員含む)</td> <td>健康診断受診者数 (臨時職員含む)</td> <td>人</td> <td>352.00</td> <td>355.00</td> <td>350.00</td> <td>350.00</td> <td>350.00</td> </tr> <tr> <td>人間ドック受診者数</td> <td>人</td> <td>144.00</td> <td>140.00</td> <td>135.00</td> <td>130.00</td> <td>130.00</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td>0.00</td> <td>0.00</td> <td>0.00</td> <td>0.00</td> <td>0.00</td> </tr> <tr> <th colspan="2">③意図 (この事業によって対象をどう変えるのか)</th> <th rowspan="2">単位</th> <th>26年度</th> <th>27年度</th> <th>28年度</th> <th>29年度</th> <th>30年度</th> </tr> <tr> <th colspan="2"></th> <th>(実績)</th> <th>(実績)</th> <th>(計画)</th> <th>(目標)</th> <th>(目標)</th> </tr> <tr> <td rowspan="3">職員の健康状態を把握する</td> <td>健康診断受診率</td> <td>%</td> <td>58.00</td> <td>57.25</td> <td>59.00</td> <td>59.00</td> <td>59.00</td> </tr> <tr> <td>人間ドック受診率</td> <td>%</td> <td>37.30</td> <td>36.55</td> <td>37.00</td> <td>37.00</td> <td>37.00</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td>0.00</td> <td>0.00</td> <td>0.00</td> <td>0.00</td> <td>0.00</td> </tr> </table>					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	26年度	27年度	28年度	29年度	30年度	(実績)	(実績)	(計画)	(目標)	(目標)	委託契約、健診/会場予約、受診者取りまとめ、受診券/問診票作成配付、当日準備立会 申請書受付/承諾書配付、申請遅延者への催促等 ・共済との連携 ・要精密検査職員の指導とりまとめ(健康推進課と連携)	実施した健診 (検診) の回数	回	11.00	34.00	30.00	30.00	30.00	職員人間ドック助成回数	回	144.00	140.00	135.00	130.00	130.00			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)		単位	26年度	27年度	28年度	29年度	30年度			(実績)	(実績)	(計画)	(目標)	(目標)	職員 (臨時職員含む)	健康診断受診者数 (臨時職員含む)	人	352.00	355.00	350.00	350.00	350.00	人間ドック受診者数	人	144.00	140.00	135.00	130.00	130.00			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)		単位	26年度	27年度	28年度	29年度	30年度			(実績)	(実績)	(計画)	(目標)	(目標)	職員の健康状態を把握する	健康診断受診率	%	58.00	57.25	59.00	59.00	59.00	人間ドック受診率	%	37.30	36.55	37.00	37.00	37.00			0.00	0.00	0.00	0.00
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	26年度	27年度	28年度				29年度	30年度																																																																																																														
			(実績)	(実績)	(計画)	(目標)	(目標)																																																																																																																	
委託契約、健診/会場予約、受診者取りまとめ、受診券/問診票作成配付、当日準備立会 申請書受付/承諾書配付、申請遅延者への催促等 ・共済との連携 ・要精密検査職員の指導とりまとめ(健康推進課と連携)	実施した健診 (検診) の回数	回	11.00	34.00	30.00	30.00	30.00																																																																																																																	
	職員人間ドック助成回数	回	144.00	140.00	135.00	130.00	130.00																																																																																																																	
			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)		単位	26年度	27年度	28年度	29年度	30年度																																																																																																																	
			(実績)	(実績)	(計画)	(目標)	(目標)																																																																																																																	
職員 (臨時職員含む)	健康診断受診者数 (臨時職員含む)	人	352.00	355.00	350.00	350.00	350.00																																																																																																																	
	人間ドック受診者数	人	144.00	140.00	135.00	130.00	130.00																																																																																																																	
			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)		単位	26年度	27年度	28年度	29年度	30年度																																																																																																																	
			(実績)	(実績)	(計画)	(目標)	(目標)																																																																																																																	
職員の健康状態を把握する	健康診断受診率	%	58.00	57.25	59.00	59.00	59.00																																																																																																																	
	人間ドック受診率	%	37.30	36.55	37.00	37.00	37.00																																																																																																																	
			0.00	0.00	0.00	0.00	0.00																																																																																																																	

(3) 投入量 (事業費) の推移		26年度 (実績)	27年度 (実績)	28年度 (計画)	29年度 (目標)	30年度 (目標)	期間限定総投入量	
投入量	事業費	国庫支出金	千円	0	0	0	0	0
		県支出金	千円	0	0	0	0	0
		地方債	千円	0	0	0	0	0
		使用料・手数料	千円	0	0	0	0	0
		その他	千円	0	0	0	0	0
		一般財源	千円	3,202	2,343	3,557	3,557	3,557
	事業費計 (A)	千円	3,202	2,343	3,557	3,557	3,557	0
人件費	正規職員従事人数	人	1.00人	1.00人	1.00人	1.00人	1.00人	
	述べ業務時間	時間	250.00	259.00	260.00	260.00	260.00	
	人件費計 (B)	千円	725	751	754	754	754	
トータルコスト (A)+(B)		千円	3,927	3,094	4,311	4,311	4,311	

事業費の内訳	27年度事業費 実績 (千円)			28年度事業費 予算 (千円)		
	13 委託料	2,343		13 委託料	3,557	
	合計	2,343		合計	3,557	

(4) 当該年度の実施内容		28年度の事業内容	29年度の事業内容	30年度の事業内容
<p>※下記に該当する事業は、年度ごとに事業内容を記入する</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・主要事業</li> <li>・市長マニフェスト</li> <li>・未来PJ事業</li> <li>・合併建設計画事業</li> </ul>				

事務事業名	職員健康診断管理事務	事務事業No.	10203000584	所属課	職員課
-------	------------	---------	-------------	-----	-----

【Do】 1. 事務事業の現状把握(その2)

(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?	旧3町村ともに、健康管理を促し、業務効率の向上を図るために実施していた。合併後も引き続き管理業務を行い、健康管理・職場環境・労働条件などに反映させている。療養休暇の取得者を更に減少させるため、職員個人の健康管理に対する意識向上を図る。
(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?	定期健康診断は健康管理の為に継続して実施する必要があるが、長期療養休暇者を増やさない為にも、産業医や健康推進課と連携した健康管理の充実が望まれる。
(7) 前回の事務事業評価に対する改革・改善の具体的内容	

【See】 2. 評価の部 \*原則は事前評価。

評価項目

目的 妥当性	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	健康管理を充実していくことにより、職員の資質が向上され、行政組織の適正化につながる。
	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	事業主として労働安全衛生法で義務付けされており、業務運営上必要なものである。
	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"/> 向上余地がある	未受診者がいるため未受診者へは受診を勧奨し、受診率をあげる。
有効性	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?)	<input checked="" type="checkbox"/> 影響有	事業主として労働安全衛生法で義務付けされている。職員の健康意識の低下となる。
	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はありますか? (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	<input checked="" type="checkbox"/> 余地がない	類似事業はなく、事業主として労働安全衛生法で義務付けされているため、廃止も不可能である。
効率性	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?)	<input checked="" type="checkbox"/> 削減余地がない	健康診断に伴う人件費である。
公平性	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	原則全員受診の為、受益者負担はない。

【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 ②有効性 <input type="checkbox"/> 適切 <input checked="" 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	・人間ドック・健診を受診していない職員が数名いるので、病院等の検査結果を提出してもらうようにして、職員全員の健康状態を把握する。																							
(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 checked="" type="checkbox"/> 改革改善を行う → <input type="checkbox"/> 廃止 <input type="checkbox"/> 休止 → <input type="checkbox"/> 現状維持	(複数回答可) <input type="checkbox"/> 目的の再設定 <input type="checkbox"/> 効率性の改善 <input checked="" 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"> <tr> <td colspan="2"></td> <th colspan="3">コスト</th> </tr> <tr> <td colspan="2"></td> <th>削減</th> <th>維持</th> <th>増加</th> </tr> <tr> <th rowspan="3">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>低下</th> <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			×																				
・職員の受診管理面の整備を図る。 ・産業医、健康推進課との連携を図り、職員の健康意識の向上を図る。	(6) 事務事業優先度評価結果 成果優先度評価結果 ⑥ コスト削減優先度評価結果 ⑧																							

【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 checked="" type="checkbox"/> B A: 継続(現状維持) C: 終了、廃止、休止 B: 継続(改革改善を行う) D: 2次評価へ提出	確認欄 <input type="checkbox"/>