

令和 2年度

事務事業評価表 (令和元年度 の実績評価)

記入年月日
令和 2 年 4 月 30 日

事務事業名		母子健康手帳交付事業				事業区分		担当	
						新規/継続	継続	事務事業No.	010203000336
						単独/補助	単独	所属課	040401
政策体系	総合計画の施策名	0102 健康づくりの推進						課長名	健康推進課
	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						グループ	健康づくり
	施策名	02 健康づくりの推進						担当者名	
	手段名	03 ③母子支援体制の充実							
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		
	01	04	01	01	03	00	母子衛生事業		
法令根拠	母子保健法					単年度繰返し (年度~)			
						☞ 期間限定の場合、総投入量を(3)投入量の右側に記入			

【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
妊娠の届出をした者に対し、母子健康手帳を交付している。妊娠届の早期届出をホームページや健康カレンダーにて勧めている。	妊娠届出書の受理。母子手帳の交付、妊娠届出者の台帳登録管理。

(2) 事務事業の手段・対象・意図と各指標、指標値の推移								
手段	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	30年度 (実績)	01年度 (実績)	02年度 (計画)	03年度 (目標)	04年度 (目標)
	事業内容の企画検討、妊娠届出後の台帳登録・管理。実績報告書の作成。	年間交付数	件	187.00	182.00	190.00	190.00	0.00
				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	30年度 (実績)	01年度 (実績)	02年度 (計画)	03年度 (目標)	04年度 (目標)	
市内に住所がある妊婦	届出のあった妊婦数	人	187.00	182.00	190.00	190.00	0.00	
			0.00	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	30年度 (実績)	01年度 (実績)	02年度 (計画)	03年度 (目標)	04年度 (目標)	
母子健康手帳の交付を受けることで、保健・医療・福祉サービスの利用ができる。	妊娠11週以内に妊娠を届け出た率	%	92.50	87.90	97.00	97.00	0.00	
			0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
			0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	

(3) 投入量 (事業費) の推移		30年度 (実績)	01年度 (実績)	02年度 (計画)	期間限定総投入量	
投入量	事業費	国庫支出金	千円	0	0	0
		県支出金	千円	0	0	0
		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	39	70	65
	事業費計 (A)	千円	39	70	65	0
	正規職員従事人数	人	10.00人	10.00人	10.00人	

事業費の内訳	01年度事業費 実績 (千円)		02年度事業費 予算 (千円)	
	11 需用費	70	11 需用費	65
		合計	70	合計

事務事業名	母子健康手帳交付事業	事務事業No.	10203000336	所属課	健康推進課
(4) 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？ 昭和41年に母子保健法が施行されたのに伴い、母子健康手帳と改名された。昭和51年の改正で、母親の自主的な記入欄が増え母子の健康記録ができるようになった。平成31年4月より岩瀬庁舎のみでの交付とした。全ての対象者に対し、保健師及び看護師が面接をした上で交付し、必要に応じて面接時の情報を基に医療機関と連携をとり、早期に行政も介入するなど、切れ目のない支援に結び付けている。					
(5) 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？ 岩瀬庁舎のみでの母子手帳交付にはなったが、距離などに対する苦情などは見られていない。					

【See】 2. 評価の部 *原則は事前評価。

評価項目	
改革改善を行う	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 母子保健法に基づき、母子の健康保持に努める必要がある。
	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 妊娠が分かったら早期に届出をし母子健康手帳の交付を受けるように母子保健法に定められている。一貫した母子の健康管理・保持増進のために市として行う必要がある。
有効性	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"/> 向上余地がある 妊娠11週以内の届出者を増やす必要があるため、健康カレンダーやホームページなどで継続的に周知していく必要がある。
	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 一貫した母子の健康管理・保持増進が出来なくなる。
	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) <input type="checkbox"/> 具体的な手段、事務事業名 <input checked="" type="checkbox"/> 余地がない 他に手段がない。
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 母子健康手帳の交付時は、妊婦との面接の機会である。
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 母子保健法の規定に基づき妊娠届出者に交付している。

【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 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		(2) 全体総括(振り返り、反省点) 若年妊婦(19歳以下)が4人である。11週以内の届け出者の割合が平成30年度147人であったが令和元年度は152人であった。しかし12週以降の届出も平成30年度20人から令和元年度22人と増加がみられていることから、今後も周知徹底していく必要がある。																			
(3) 今後の事業の方向性 <input type="checkbox"/> 終了 <input checked="" type="checkbox"/> 継続 <input type="checkbox"/> 改革改善を行う <input type="checkbox"/> 現状維持 <input type="checkbox"/> 廃止 <input type="checkbox"/> 休止		(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) <table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="2">成果</th> <th rowspan="2">向上 維持 低下</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> <td></td> <td></td> <td></td> <td>○</td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>		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	コスト																			
		削減	維持	増加																	
			○																		
(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 健康カレンダーやホームページなどでの周知を徹底していく。		(6) 事務事業優先度評価結果 成果優先度評価結果 ①																			

【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"/>	