

事務事業名		後期高齢者医療運営事務				評価区分(事前評価・事後評価)			事後評価(A・B表)	
政策体系	基本目標	2 やさしくふれあいのある健康福祉づくり				担当組織	担当部	健康医療部	担当課	いきいき高齢課
	政策	3 助け合い生きがいを実感できるまちづくり				担当係	長寿医療係	担当課長名	片柳 利幸	
	施策	1 豊かで健やかな長寿社会の実現				新規事業・継続事業		継続事業		
	基本事業	4 後期高齢者医療制度の円滑な運営				実施計画事業・一般事業		一般事業		
予算科目	短縮コード	会計	款	項	目	予算細事業名				
	20593	後期特会	1	1	1	後期高齢者医療運営事務				
							市単独事業・国県補助事業	市単独事業		
事業計画	単年度繰り返し	事業期間	平成20年度～ 年度		根拠法令 条例等	高齢者の医療の確保に関する法律、栃木県後期高齢者医療広域連合規約				
							任意的事業・義務的事業	義務的事業		
							実施方法	直営		
							事業分類	その他内部事務事業		
						リーディングプロジェクト	該当なし			
						市長マニフェスト	該当なし			

1. 事務事業の現状把握【DO】

(1) 事務事業の手段・目的・結果・各指標

① 手段(事務事業の主な活動内容を記入します。)

事業概要(具体的な事務事業の活動内容・進め方)	平成26年度実績(平成26年度に行った主な活動内容)					
○ 後期高齢者医療制度に係る事務経費のうち、いきいき高齢課が所管する部分の事業である。	後期高齢者医療の資格事務(保険証の発行等)に係る経費について、支弁する。臨時職員社会保険料:234千円、賃金:1,666千円、消耗品費:51千円、印刷製本費:35千円、通信運搬費:1,138千円、保守委託料:1,019千円、機械等借上料:763千円					
	活動指標	単位	25年度(実績)	26年度(実績)	27年度(見込)	28年度(見込)
事業費	千円	2,989	4,906	3,363		

② 対象(この事務事業は誰・何を対象としていますか?)

○ 後期高齢者医療制度の運営事務である。	対象指標	単位	25年度(実績)	26年度(実績)	27年度(見込)	28年度(見込)	29年度(見込)
	被保険者数(3月31日現在)	人	16,276	16,359	16,595		

目的 ③ 意図(この事務事業によって、対象をどのような状態にしたいのですか?)

○ 後期高齢者医療制度の適正且つ安定的な運営を目指すものである。	成果指標	単位	25年度(実績)	26年度(実績)	27年度(目標)	28年度(目標)	29年度(目標)
	担当する職員数	人	5	4	4		
	臨時職員数	人	0	1	0		

④ 結果(どのような結果に結びつきますか?)

○ 75歳以上の高齢者が健康づくりと疾病予防ができるとともに、安心して医療を受けられる。	上位成果指標	単位	25年度(実績)	26年度(実績)	27年度(目標)	28年度(目標)	29年度(目標)
	後期高齢者医療保険料収納率	%	99.6	99.6	99.4	99.4	99.4
	後期高齢者健康診査受診率	%	15.7	16.5	16.0	17.0	18.0

(2) 総事業費の推移・内訳

事業費 投入量	財源内訳	単位	25年度(実績)	26年度(実績)	27年度(目標)	28年度(目標)	29年度(目標)			
	国庫支出金	千円								
	県支出金	千円								
	地方債	千円								
	その他	千円	2,989	4,906	3,363					
	一般財源	千円								
	事業費計(A)	千円	2,989	4,906	3,363	0	0			
	事業費の内訳	千円	項目	事業費	項目	事業費	項目	事業費	項目	事業費
			消耗品費	105	臨時職員社会保険料	234	臨時職員社会保険料	0		
			印刷製本費	52	賃金	1,666	賃金	0		
			通信運搬費	1,151	消耗品費	51	消耗品費	169		
			保守委託料	989	印刷製本費	35	印刷製本費	39		
			機械等借上料	692	通信運搬費	1,138	通信運搬費	1,305		
					保守委託料	1,019	保守委託料	1,020		
			機械等借上料	763	機械等借上料	830				
正規職員従事人数	人	1	1	1						
のべ業務時間	時間	250	250	250						
人件費計(B)	千円	973	985	985	0	0				
トータルコスト(A)+(B)	千円	3,962	5,891	4,348	0	0				

事務事業名	後期高齢者医療運営事務	担当部	健康医療部	担当課	いきいき高齢課	担当係	長寿医療係
-------	-------------	-----	-------	-----	---------	-----	-------

(3) 事務事業を取り巻く環境変化・市民の意見等

①この事務事業は、いつ頃、どのようなきっかけで開始しましたか？	○ 平成20年4月から、それまでの老人医療制度に替わるものとして、後期高齢者医療制度が開始された。運営主体は、栃木県後期高齢者医療広域連合であり、本市は、他市町と共に構成市町となったものである。
②事務事業を取り巻く環境(対象者や国・県などの法令等、社会情勢など)は事務事業の開始時期や合併前と比べてどのように変化していますか？	○ 大半の被保険者が、医療機関で支払いをする際の負担割合が1割負担であり、加えて保険料についても、均等割所得割共に、所得の低い方には軽減がなされている。 ○ 今後は、財政や他の保険からの負担も限界に来ており、保険料が負担増の方向にあると新聞等で報じられているところである。
③この事務事業に対して、関係者(市民、議会、事務事業対象者)からどのような意見・要望がありますか？	○ 制度としては、現在定着をしている。「持続可能な社会保障制度の確立を図るための改革の推進に関する法律」において、現行を基本としつつ、必要な改善を図るとの方向性が示されているものである。

(4) 前年度の評価結果に対する改革・改善の取組

前年度の評価結果	評価結果を受けて行った具体的な改革・改善の取組
事業のやり方改善(成果向上の見直し)	○ 広域連合システムの不具合等について、逐次改善を促している。その結果、広域連合によって、改善が図られた事例もある。

2. 事務事業の事後評価【Check】

目的 妥当性 評価	①政策体系との整合性 この事務事業の目的(対象・意図)は、政策体系(結果)に結びついていますか？	理由・改善案	○ 後期高齢者医療制度を適正に運営することによって、被保険者の方が安心して医療を受けることができるものである。
	②公共関与の妥当性 なぜこの事務事業を市が行わなければならないのですか？ 民間やNPO、市民団体などに委ねることはできませんか？	理由・改善案	○ 栃木県後期高齢者医療広域連合の構成市町として事業を実施しているものであり、他へ委ねることはできないことである。
	③対象・意図の妥当性 事務事業の現状や成果から考えて、対象と意図を見直す必要がありますか？	理由・改善案	○ 「高齢者の医療の確保に関する法律」で、地方公共団体(市区町村)の事務が規定されており、妥当と判断したものである。
有効性 評価	④事務事業の成果向上余地 事務事業の成果は出ていますか？ 事務事業のやり方・進め方を見直すことで成果を向上させることができますか？	理由・改善案	○ 社会保障・税番号制度が運用を開始すれば、より迅速に事務処理が可能となる。一方で、情報管理には、更に慎重に取り扱いをしなければならないものである。
	⑤類似事務事業との統合・連携の可能性 類似の目的や活動形態を持つ他の事務事業がありますか？ ある場合は、その事務事業との統合・連携ができますか？	類似事務事業名	
	類似事務事業はない	理由・改善案	
効率性 評価	⑥事業費・人件費の削減余地 事務事業の成果を低下させずに事業費・人件費を削減することができますか？	理由・改善案	○ 事業費については、法律で定められた市町事務を執行するため、最低限に必要な項目であり、削減は見込めないもので、人件費も最低の1名分での処理費用であることから、同様に削減余地はないものである。
	⑦受益者負担の適正化余地 この事務事業の受益者は誰ですか？事務事業の目的や成果から考えて受益者負担を見直す必要がありますか？	理由・改善案	○ 受益者は、被保険者(市民)であるうえ、しかも内部事務事業でもあり、受益者負担には、馴染まないものである。
総合 評価	⑧本事業の休止・終了条件(本事業はどんな状態になれば休止・廃止、事業終了となるか？)		
○ 法律に定めがあるため法令改正、或いは、何らかの新制度が開始されない限り廃止には至らないものである。			

3. 評価結果の総括と今後の方向性【Action】

(1) 今後の事務事業の方向性	(2) 改革・改善による期待効果	(3) 改革・改善を実現するうえで解決すべき課題(壁)とその解決策																							
事業のやり方改善(成果向上の見直し) * 評価結果に基づいた改革改善案を記入します。(複数ある場合は、①②・・・と記入します。現状維持の場合は記入しません。) ○ マイナンバーの導入は、本人確認を容易にし、窓口事務の迅速化に寄与することが、想定されるものである。	廃止・休止の場合は、記入不要 ×の領域は改革改善ではない。 <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		×	×	○ システムが改修されると、それに習熟するまでは、却って時間を要し、一日も早くマスターするよう、研鑽に努めなければならないことである。
		コスト																							
		削減	維持	増加																					
成果	向上		○																						
	維持			×																					
	低下		×	×																					