

事務事業名	職員健康診断事業 ☐ 実施計画事業		所属部局	総務部		単位番号	3067				
			所属課室	人事課		課長名	清水栄男				
			所属担当	人事担当		担当者名	坂場 徹				
基本政策	基本計画体系 I 01 02	情報と連携の都市づくり 行財政改革の推進 行政改革の推進	予算科目	会計	名称	款	項	目	細目	細々目	
			01	一般	02	01	01	030	11		
政策											
施策											
事業区分	☐ 国の制度による義務的事業 ☐ 施設等維持管理事業 ☐ 県の制度による義務的事業 ☐ 補助金交付事業 ☐ 市の制度による義務的事業 ☒ その他の事業 ☐ 義務化されている協議会等の負担金										
事業期間	☐ 単年度のみ ☒ 単年度繰返 (開始年度 15 年度) ☐ 期間限定複数年度 (~ 年度)		法令根拠	労働安全衛生法第66条							
事務事業の概要	事業の内容・・・期間限定複数年度事業は次年度以降3年間の計画内容も記載 ○職員及び臨時職員の健康診断の実施(出張検診と人間ドック検診) ・実施業者の選定と受診項目の決定 ・出張検診の日程及び会場の決定 ・職員及び臨時職員への健康診断の実施の周知 ・健康診断後の保健指導の実施			事業費の主な内訳 (24年度 決算見込)							
				項目(細節)		金額(千円)		項目(細節)		金額(千円)	
				委託料		7,941					
								計		7,941	

1 現状把握(DO)

(1) 事務事業の目的と指標

① 活動	職員及び臨時職員の健康診断の実施(出張検診と人間ドック検診)
24年度活動実績	同上
25年度活動予定	
② 対象(この事務事業は誰、何を対象にしているのか) * 人や自然資源等	職員及び臨時職員
③ 意図(この事務事業により対象をどのような状態にしていけるのか、どのように変えるのか)	職員の疾病の早期発見、早期治療により、健康の保持増進を図る。
④ 上位目的(どのような結果に結び付けるのか)	行政体制の充実

⑤ 活動指標(事務事業の活動量を表す指標) 数字は記入しない	名称	単位
⇒	ア 受診した職員数	人数
	イ 受診した臨時職員数	人数
⑥ 対象指標(対象の大きさを表す指標) 数字は記入しない	名称	単位
⇒	ア 職員数	人数
	イ 臨時職員数	人数
⑦ 成果指標(対象における意図の達成度を表す指標) 数字は記入しない	名称	単位
⇒	ア 職員受診率	%
	イ 臨時職員受診率	%
	ウ 長期傷病休暇取得者	人
⑧ 上位成果指標(結果の達成度を表す指標) 数字は記入しない	名称	単位
⇒	ア	
	イ	

(2) 事業費・指標の推移				単位	23年度 (決算・実績)	24年度 (決算見込・実績)	25年度 (予算・目標)	26年度 (次年度計画・目標)	27年度 (計画・目標)	28年度 (計画・目標)	最終 (トータルコスト・目標)	年度
年間 トータル コスト	事業費	財源内訳	国庫支出金	千円								
			県支出金	千円								
			地方債	千円								
			その他	千円								
			一般財源	千円	14,032	14,000	14,000	14,000	14,000	14,000		
		人件費	事業費計 (A)	千円	14,032	14,000	14,000	14,000	14,000	14,000	0	
			正規職員従事人数	人	2	2	2	3				
			延べ業務時間	時間	200	200	200	200				
			人件費計 (B)	千円	792	792	792	792	0	0	0	
			(A)+(B)	千円	14,824	14,792	14,792	14,792	14,000	14,000	0	
活動指標	ア	人数	662.0		662.0	658.0	652.0	644.0	635.0	630.0		
		人数	320.0		320.0	320.0	320.0	320.0	325.0	330.0		
対象指標	ア	人数	662.0		662.0	658.0	652.0	644.0	635.0	630.0		
		人数	320.0		320.0	320.0	320.0	320.0	325.0	330.0		
成果指標	ア	%	100.0		100.0	100.0	100.0	100.0				
		%	100.0		100.0	100.0	100.0	100.0				
上位成果指標	ア	人										

(3) この事務事業を取り巻く状況(対象者・社会状況等)の変化、市民意見等

① この事務事業はいつ頃どんな経緯で開始されたのか?	労働安全衛生法が制定 (S47,6,8) 時から
② 事務事業を取り巻く状況は開始時または5年前と比べてどう変化しているか? また、今後の予測は?	特にない
③ 事務事業に対して関係者(市民、事業対象者、議会等)からどんな意見・要望が寄せられているか?	特にない

(4) 改革改善の取り組み状況

① 改革改善の取り組み実施は?	☐ 取り組みしている ⇒【内容↓】 ☒ 取り組みしていない ⇒【理由↓】
② これまでの改革改善の取り組み状況・経過 (取り組みしていない場合はその理由)	法律で定められている。
③ H 24年度に実施した改革改善の内容	健康診断の周知の強化

事務事業名	職員健康診断事業	所属部	総務部	所属課	人事課
-------	----------	-----	-----	-----	-----

2 評価(Check1)担当者による事後評価(複数年度事業は途中評価)

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は市の政策体系の施策に結びつき、貢献しているか？意図が上位目的に結びついているか？	☐ 結びついていない(見直し余地がある) ⇒【理由↓】 ⇒ 3評価(Check2)・4今後の方向性に反映 ☒ 結びついている ⇒【理由↓】 労働安全衛生法第66条に位置づけられている。
	② 公共関与の妥当性 この事務事業を税金を投入して市が行わなければならないのか？ 民間やNPO、市民協働に移行することは可能か？	☐ 見直し余地がある ⇒【理由↓】 ⇒ 3評価(Check2)・4今後の方向性に反映 ☒ 妥当である ⇒【理由↓】 労働安全衛生法第66条に位置づけられている。 事務事業の全部もしくは一部を外部に移行することが可能である。 ☐ 民間・NPO ☐ 市民協働
	③ 維持・継続の妥当性 現状の対象と意図、成果から考えて、この事務事業を将来にわたり、維持・継続していくことは妥当か？目的や事業の必要性を見直す余地はあるか？	☐ 見直し余地がある ⇒【理由↓】 ⇒ 3評価(Check2)・4今後の方向性に反映 ☒ 適切である ⇒【理由↓】 労働安全衛生法第66条に位置づけられた業務である。
有効性 評価	④ 成果の向上余地 今後さらに事務事業の成果を向上させることはできるか？できない場合は何が原因でできないのか？	☐ かなり向上余地がある ⇒【理由↓】 ⇒ 3評価(Check2)・4今後の方向性に反映 ☒ ある程度向上余地がある ⇒【理由↓】 ⇒ 3評価(Check2)・4今後の方向性に反映 ☐ 向上余地がない ⇒【理由↓】 労働安全衛生法の基準に基づいて実施している。この業務は、専門の医療機関に委託しないと実施できない業務であるが、受診率の向上の余地はある。
	⑤ 類似事業との統合・連携の可能性 類似した目的を持つ事務事業が他にあるか？類似事務事業がある場合、その事務事業との統合や連携を図ることはできるか？	☐ 類似事務事業がある ⇒(類似する事務事業の名称を記入↓) ☐ 統合・連携ができる ⇒【理由と具体案↓】 ⇒ 3評価(Check2)・4今後の方向性に反映 ☐ 統合・連携ができない ⇒【理由↓】 ☒ 類似事務事業がない
	⑥ 休止・廃止した時の影響及び休止・廃止の可能性 この事務事業を休止・廃止した場合影響はあるか？また成果から考えて、休止・廃止することはできるか？	☒ 影響なし ☐ 休止・廃止ができる ☒ 影響あり ⇒【理由と影響の内容↓】 ☒ 休止・廃止できない ⇒【理由↓】 労働安全衛生法第66条に位置づけられた業務である。 労働安全衛生法第66条に位置づけられた業務である。
効率性 評価	⑦ 事業費の削減余地 成果を下げずに事業費(コスト)を削減できないか？(仕様や工法の適正化、住民の協力など)	☐ 削減余地がある ⇒【理由・具体案↓】 ⇒ 3評価(Check2)・4今後の方向性に反映 ☒ 削減余地がない ⇒【理由↓】 労働安全衛生法の基準項目に基づいて専門の医療機関に委託している。
	⑧ 人件費の削減余地 成果を下げずに人件費を削減できないか？(事業のやり方の見直しによる業務時間の削減や臨時職員対応や外部委託による削減はできるか？)	☐ 削減余地がある ⇒【理由・具体案↓】 ⇒ 3評価(Check2)・4今後の方向性に反映 ☒ 削減余地がない ⇒【理由↓】 職員は、他業務と兼務で処理をしているため最小人数で対応している。
公平性 評価	⑨ 受益機会・受益者負担の適正化余地 事務事業の内容が一部の受益者に偏っていないか？受益者負担を見直す必要はないか？公平公正か？	☐ 見直し余地がある ⇒【理由・具体案↓】 ⇒ 3評価(Check2)・4今後の方向性に反映 ☒ 公平・公正である ⇒【理由↓】 全職員、全臨時職員を対象に行っている。

3 評価(Check2)担当課管理者による評価結果と総括

(1) 1次評価者としての評価結果	(2) 1次評価の総括(事務事業を実施した結果を振り返り気づいたこと、課題、今後の方向性等について)
① 目的妥当性 ☒ 適切 ☐ 見直し余地あり ② 有効性 ☐ 適切 ☒ 見直し余地あり ③ 効率性 ☒ 適切 ☐ 見直し余地あり ④ 公平性 ☒ 適切 ☐ 見直し余地あり	正職員の受診率の向上のため、未受診者を指導していく。

4 今後の方向性(事務事業担当課案)(PLAN)

(1) 今後の事務事業の方向性(Check1の結果から定める)・・・複数選択可	(3) 改革・改善による方向性																					
☐ 廃止(目的妥当性①、②、③の結果) ☐ 事業統合・連携(有効性⑤の結果) ☐ 公平性改善(公平性⑨の結果) ☐ 休止(目的妥当性①、②、③の結果) ☒ 成果向上(有効性④の結果) ☒ 現状維持(全評価項目で適切) ☐ 必要性検討(目的妥当性①、②、③の結果) ☐ コスト削減(効率性⑦、⑧の結果)	<table border="1"> <tr> <th colspan="2" rowspan="2"></th> <th colspan="3">コスト水準</th> </tr> <tr> <th>削減</th> <th>維持</th> <th>増加</th> </tr> <tr> <th rowspan="3">成果水準</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> ※ 廃止・休止の場合は記入不要			コスト水準			削減	維持	増加	成果水準	向上	☐	☐	☐	維持	☐	☒		低下	☐		
				コスト水準																		
		削減	維持	増加																		
成果水準	向上	☐	☐	☐																		
	維持	☐	☒																			
	低下	☐																				
(2) 改革改善案について	(5) 事務事業優先度評価結果																					
①メンタルヘルスに関する対応についても、検討していく。 ②正職員の未受診者への指導強化を図る。 ③受信結果の管理と治療までの追跡をシステム化する	<table border="1"> <tr> <td>成果優先度評価結果</td> <td>①</td> </tr> <tr> <td>コスト削減優先度評価結果</td> <td>⑥</td> </tr> </table>	成果優先度評価結果	①	コスト削減優先度評価結果	⑥																	
成果優先度評価結果	①																					
コスト削減優先度評価結果	⑥																					
(4) 改革改善を実現する上で解決すべき課題とその解決策																						
①長時間時間外労働への指導 ②互助会事業による仲間づくり事業 ③																						