

事務事業評価シート 令和 1 年度事後評価・決算

令和 3 年 2 月 22 日時点

事務事業評価シート										令和 1 年度事後評価・決算		所管課		健康管理課		担当班	予防班	
事務事業名		コード	18500 予防事務費(保健推進員)				予算科目	会計		款	項	目	事業種別	☒ 主な事業				
								一般		4	1	2		☐ 国土強靱化地域計画				
施策体系	基本施策	5	保健の充実				根拠法令	健康増進法						☒ 新市建設計画				
	施策の展開	11	健康づくりの推進				戦略事業	53	保健推進員					☐ 定住自立圏構想				
	施策の展開	12	病気予防対策の充実				戦略事業						☐ 主要事業					

(1) 事務事業の概要

① 事務事業の期間		② 事務事業の内容 ※何をどのようにする事務事業なのか、市民が理解できるよう記述する、行政用語は使わない	
☒ 単年度繰返 ☐ 平成 年度～ ☒ 開始年度不詳 ☐ 期間限定複数年度 平成 年度～ 平成 年度まで		各地区より選出された者が市より委嘱を受け、旭市保健推進員として組織活動を通じ、健康問題の発見、及び改善を目指し健康づくりの担い手として、様々な活動、研修を行う。 食生活改善推進員も兼ねており、組織としては、その上に海匠地区(保健所管内)、県、国と全国規模の構成になっている。	
③ 事務事業開始の経緯・事務事業の現状		④ 事務事業に関する課題・環境の変化	
本市の平均寿命は、国・県と比べ短く、生活習慣から起因する「がん」「心疾患」「脳血管疾患」の三大疾病も高い状況にある。保健推進員においても、生活習慣病予防や介護予防等の育成事業を実施し、保健予防事業の推進を図っている。		・保健推進員の任期は2年だが、続けて継続する人が少なく、2年後にはほぼ新メンバーで活動開始となるため、軌道に乗るまで時間がかかる。	
		⑤ 事務事業に対する住民からの意見等	
		研修を通じて得た情報や経験(減塩、体操、健診のすすめ)を地区伝達の場合や集会時に地域住民に伝え、同感を得ている。	

(2) コスト・特定財源の状況

① 事業費の詳細(1年度の決算)		単位:千円
1.報酬費	2,299	保健推進員報酬(117人)
2.需用費	136	研修会(中央・支部)食材料費等
3.使用料	10	保健推進員視察研修道路通行料
4.役務費	41	推薦依頼通知代、委嘱関係書類通知代
5.報償金	42	運動研修会講師代
② 特定財源の内訳(1年度の決算)		単位:千円
1.国庫支出金		
2.都道府県支出金		
3.地方債		
4.その他		

事業費	費目内訳	単位	28年度(決算)	29年度(決算)	30年度(決算)	1年度(決算)	2年度(予算)
事業費	1.報酬費	千円	2,179	2,185	2,299	2,299	
	2.需用費	千円	296	235	422	136	408
	3.使用料	千円	13	23	11	10	25
	4.役務費	千円		23		41	388
	5.報償金	千円		20		42	2,600
財源	事業費計(A)	千円	2,488	2,486	2,732	2,528	3,421
	1.国庫支出金	千円					
	2.都道府県支出金	千円					
	3.地方債	千円					
	4.その他	千円					
	5.一般財源	千円	2,488	2,486	2,732	2,528	3,421

前年度増減理由	支部研修会の材料費が減ったため
---------	-----------------

従事職員数 常時 1 人 最大 10 人 × 7 日 = 延べ 70 人

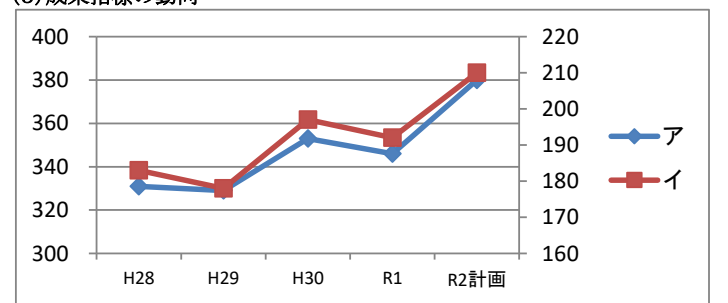
(3) 事務事業の手段・目的と対応する指標

手段	① 主な活動	⇒	③ 活動指標名	単位	28年度(実績)	29年度(実績)	30年度(実績)	1年度(実績)	2年度(計画)
	1年度実績(1年度に行った主な活動) 中央研修会4回(うち視察研修1回)、支部研修会14回(7支部各2回)		ア 中央研修会 実施回数	回	4	4	4	4	4
			イ 支部研修会 実施回数	回	14	14	14	14	14
目的	② 対象・意図(対象がどのような状態になるのか)	⇒	④ 成果指標名	単位	28年度(実績)	29年度(実績)	30年度(実績)	1年度(実績)	2年度(計画)
	対象意図 保健推進員 健康づくりに関する専門的知識を高める		ア 中央研修会延べ参加者数	人	331	329	353	346	380
	対象意図		イ 支部研修会延べ参加者数	人	183	178	197	192	210

(4) 事務事業優先度評価の結果

① 成果優先度評価結果			② コスト削減優先度評価結果		
施策貢献度	大きい	成果向上余地	①	②	③
		かなりある			
	普通	ある程度ある	④	⑤	⑥
	小さい	ほとんどない	⑦	⑧	⑨

(5) 成果指標の動向



(6) 事務事業に関する評価

評価内容	① 進捗状況	☐ 完了 ☒ 順調 ☐ 概ね順調 ☐ 停滞 ☐ 実施困難				
	【コメント】(停滞・未実施・実施困難の場合、その理由)					
	② 成果の状況	成果指標ア	成果指標イ	成果指標のタイプ	数値増＝成果向上	比較
	【コメント】(低下の場合、その理由)				数値増＝成果向上	成果動向
	③ 今年度取組事項(2年度に取り組む主な事項について記載)	時期	内容		今後の方向性	比較
		6月、10月、2月 12～1月	中央研修会3回(うち視察研修1回) 支部研修会7回(7支部各1回)		☐ 拡大 ☐ 縮小	☒ 現状維持 ☐ 廃止・休止 ☐ 見直し ☐ その他()