

課かい名		保険年金課										保険年金課																							
基礎情報						実施計画	平成21年度評価							平成22年度計画								今後の事業展開													
事務事業					対象 (顧客)	事業 区分	第5次実施計画 実施計画 事業名	21年度 所管 課かい	実績				事後評価										必要性		事業の 方向性	事業手法					事業の改善提案		予 算 の 方 向 性		
事業 No.	総 括 フ ラ グ	事務事業名	事務事業の 目的・成果	活動					決算内訳(千円)		事務事業の目的に 対する成果の状況	21年度 の取組 に対する 分析	活動			予算内訳(千円)		22年度業務計画に おける課の重点事業		① 目的 達成	② ニ ー ズ	③ 成 果	④ 維 続 性	① 人 件 費 減		② 必 要 性	③ 民 間 活 用	④ 市 民 協 働	⑤ そ の 他	手法の 変更の 有無	改善 時期 (年度)	改善の内容			
				活動					活動量・サービス量の達成状況				当該事務事業全 体の決算額 (合計)	活動ごとの 決算額	活動	活動量・サービス量		当該事務事業全 体の予算額 (合計)	活動ごとの 予算額															22年度業務計画に おける課の重点事業	
									活動指標の名称	目標値						実績値	優先 順位																	重点事業 の名称	
701	総	特定保健指導	特定健康診査により要指導となった者の保健指導	特定健康診査による要指導者	義務		健康づくり課						適切に事務を行っており、成果が出ている。	A																					
701		特定保健指導					健康づくり課	保健指導	実施率	25%	21.0%				(保険年金課へ移管)																				
1	総	レセプトの再審査事務	医療機関等から請求されたレセプトの再点検不適切な給付をなくす	医療機関、被保険者、連合会	義務		保険年金課				14,711		適切に事務を行っており、成果が出ている。	A				17,060		3	医療費の適正化(レセプト点検)					現状維持					なし			維持	
1		レセプトの再審査事務					保険年金課	レセプトの縦覧点検処理	点検対象月数	12か月分	年4回(12か月分)	3,160			レセプトの縦覧点検処理	点検対象月数	12か月分		4,290	3	医療費の適正化(レセプト点検)						不可	必要	済	不可	無	なし			維持
1		レセプトの再審査事務					保険年金課	レセプトの内容点検処理	処理回数	年12回	年12回	11,551			レセプトの内容点検処理	処理回数	年12回		12,770	3	医療費の適正化(レセプト点検)						済	必要	不可	不可	無	なし			維持
1		レセプトの再審査事務					保険年金課	請求事務処理	処理回数	年12回	年12回				請求事務処理	処理回数	年12回			3	医療費の適正化(レセプト点検)						済	必要	不可	不可	無	なし			予算なし
2	総	被保険者証の一斉更新	被保険者を示す証明書であるとともに、療養給付を受けるときに提出する証を発行	被保険者	義務		保険年金課				15,327		目標とした期限までに事務を行い、成果が出ている。	A				20,968								現状維持					有り			維持	
2		被保険者証の一斉更新					保険年金課	一斉更新に向けた準備事務	準備時期	平成21年9月	平成21年9月				一斉更新に向けた準備事務	準備時期	平成22年9月									可	必要	不可	不可	無	有り	23	再任用・非常勤嘱託職員の活用	予算なし	
2		被保険者証の一斉更新					保険年金課	被保険者証の発行	発行時期	平成21年10月1日	平成21年10月1日	15,327			被保険者証の発行	発行時期	平成22年10月1日		20,968							可	必要	済	不可	無	有り	23	再任用・非常勤嘱託職員の活用	維持	
3	総	高齢受給者証の一斉更新	70歳以上の被保険者の一部負担金の割合を示す証を交付	70～75歳未満の被保険者	義務		保険年金課				1,990		目標とした期限までに事務を行い、成果が出ている。	A				1,876								現状維持					有り			維持	
3		高齢受給者証の一斉更新					保険年金課	更新の事務処理	準備時期	平成21年7月	平成21年7月				更新の事務処理	準備時期	平成22年7月									可	必要	不可	不可	無	有り	23	再任用・非常勤嘱託職員の活用	予算なし	
3		高齢受給者証の一斉更新					保険年金課	高齢受給者証の発行	発行時期	平成21年8月1日	平成21年8月1日	1,990			高齢受給者証の発行	発行時期	平成22年8月1日		1,876							可	必要	済	不可	無	有り	23	再任用・非常勤嘱託職員の活用	維持	
4	総	国保システム改修	医療制度改革等に伴う国保システムの改修	被保険者	義務		保険年金課				21,806		適切に事務を行っており、成果が出ている。	A				8,600								現状維持					なし			維持	
4		国保システム改修					保険年金課	国保システムの改修委託	完成時期	制度開始時	平成21年6月・平成22年1月・3月	21,806			国保システムの改修委託	完成時期	制度開始時		8,600								不可	必要	済	不可	無	なし			維持
5	総	共同電算処理事業費支払い事務	保険者事務の効率化及び国保事業運営の健全化を主眼として、診療報酬明細書等の確認事務を一元化的に共同処理する。	国保連合会	義務		保険年金課				26,547		適切に事務を行っており、成果が出ている。	A				27,933								現状維持					有り			維持	
5		共同電算処理事業費支払い事務					保険年金課	レセプト資格確認の手数料支払	支払回数	年12回	年12回	26,547			レセプト資格確認の手数料支払	支払回数	年12回		27,933								可	必要	不可	不可	無	有り	23	再任用職員の活用	維持
6	総	湘南地区都市国保協議会への参加	湘南地区の国民健康保険行政全般に関し、綿密な連絡及び共通事項の調査研究を行う。	会長市	義務		保険年金課						適切に事務を行っており、成果が出ている。	A												現状維持					なし			予算なし	

課かい名		保険年金課					保険年金課																																			
基礎情報						実施計画	平成21年度評価								平成22年度計画								今後の事業展開																			
事務事業					対象 （顧客）	事業 区分	第5次実施計画 実施計画 事業名	21年度 所管 課かい	実績				事後評価										必要性		事業の 方向性	事業手法					事業の改善提案		予算 の 方向性									
事業 No.	総 括 フ ラ グ	事務事業名	事務事業の 目的・成果	活動					活動量・サービスの達成状況			決算内訳（千円）		事務事業の目的に 対 する成果の状況	21年度 の取組 に対する 分析	活動		予算内訳（千円）		22年度業務計画に おける課の重点事業		① 目的 達成	② 二 次 ス	③ 成 果		④ 維 続 性	① 人 件 費 減	② 必 要 性	③ 民 間 活 用	④ 市 民 協 働	⑤ そ の 他	手法の 変更の有 無		改善 時期 （年 度）	改善の内容							
									活動	活動量・サービスの達成状況		当該事務事業全 体の決算額 （合計）	活動ごとの 決算額			活動	活動量・サービス量		当該事務事業全 体の予算額 （合計）	活動ごとの 予算額	22年度業務計画に おける課の重点事業																					
										活動指標の名称	目標値						実績値	#####			#####															活動指標の名称	目標値	#####	#####	優先 順位	重点事業 の名称	
6		湘南地区都市国 保協議会への参 加				保険年金 課	会議への参加	参加回数	年3回	年3回				会議への参加	参加回数	年3回															可 不 可 不 可 無	なし			予算 なし							
7	総	連合会負担金の 支払い	国民健康保険団体連合会 の円滑な運営のため	国保連 合会	義務		保険年金 課					1,193		適切に事務を行って おり、成果が出てい る。	A			1,199						現状維持											有 り			維持				
7		連合会負担金の 支払い					保険年金 課	国保連合会規則 による支払	支払回数	年1回	年1回		1,193		国保連合会規則 による支払	支払回数	年1回		1,199																		可	必要 不 可 不 可 無	有 り	23	再任用職員の活用	維持
8	総	保険料率の決定 及び告示	国民健康保険給付事業の 適正運営を図るため、給 付の財源となる保険料の 適正な料率を決定し、告 示する。	被保険 者	義務		保険年金 課							適切に事務を行って おり、成果がでてい る。	A					4	国民健康保険 法に基づく保 険料賦課			現状維持														予算 なし				
8		保険料率の決定 及び告示					保険年金 課	保険料率の試算	料率シミュ レーションの 実施回数	年15回	年15回				保険料率の試算	料率シミュ レーションの 実施回数	年15回		4	国民健康保険 法に基づく保 険料賦課				可	必要 不 可 不 可 無	なし												予算 なし				
8		保険料率の決定 及び告示					保険年金 課	運営協議会への 諮問	諮問時期	平成21 年6月	平成21 年6月24 日				運営協議会への 諮問	諮問時期	平成22 年6月		4	国民健康保険 法に基づく保 険料賦課				可	必要 不 可 不 可 無	なし												予算 なし				
8		保険料率の決定 及び告示					保険年金 課	保険料率の決定 及び告示	告示時期	平成21 年7月1 日	平成21 年7月1 日				保険料率の決定 及び告示	告示時期	平成22 年7月1 日		4	国民健康保険 法に基づく保 険料賦課				可	必要 不 可 不 可 無	なし												予算 なし				
9	総	資格異動に伴う 賦課処理	保険給付事業の適正運営 を図る上で、基盤となる 被保険者の資格異動申請 を受理し、保険料賦課に 係る処理をする。	被保険 者	義務		保険年金 課							適切に事務を行って おり、成果がでてい る。	A					4	国民健康保険 法に基づく保 険料賦課			現状維持														有 り			予算 なし	
9		資格異動に伴う 賦課処理					保険年金 課	資格変更申請の 受理	申請窓口の開 設日数	年241日	年260日				資格変更申請の 受理	申請窓口の開 設日数	年271日		4	国民健康保険 法に基づく保 険料賦課				可	必要 不 可 不 可 無	有 り	23	再任用・非常勤嘱託 職員の活用										予算 なし				
9		資格異動に伴う 賦課処理					保険年金 課	賦課処理	実施回数	年9回及 び随時	年9回及 び随時				賦課処理	実施回数	年9回及 び随時		4	国民健康保険 法に基づく保 険料賦課				可	必要 不 可 不 可 無	有 り	23	再任用・非常勤嘱託 職員の活用										予算 なし				
10	総	所得の照会文書 作成及び発送事 務	当市の税台帳で把握でき ない転入者の所得把握の ため、前住所地の市町村 へ調査依頼する。	被保険 者	義務		保険年金 課					1,046		適切に事務を行って おり、成果がでてい る。	A			989		4	国民健康保険 法に基づく保 険料賦課			現状維持														有 り			維持	
10		所得の照会文書 作成及び発送事 務					保険年金 課	他市町村への所 得照会	照会文書の作 成枚数	年3,600 枚	年3,572 枚		1,046		他市町村への所 得照会	照会文書の作 成枚数	年3,600 枚		989	4	国民健康保険 法に基づく保 険料賦課				可	必要 不 可 不 可 無	有 り	23	再任用・非常勤嘱託 職員の活用										維持			
11	総	保険料の決定通 知書、納入通知 書、納付書等の 作成及び発送事 務	被保険者へ、賦課決定し た保険料額を知らせるた めの通知書及び納入通知 書を作成する。	被保険 者	義務		保険年金 課					19,316		適切に事務を行って おり、成果がでてい る。	A			43,872		1	国民健康保険 法に基づく徴 収、減免、徴 収猶予及び滞 納処分			現状維持														有 り			維持	
11		保険料の決定通 知書、納入通知 書、納付書等の 作成及び発送事 務					保険年金 課	保険料の決定通 知書の作成	本算定におけ るリハーサル の実施回数	リハーサ ル2回 本算1回	リハーサ ル2回 本算1回				保険料の決定通 知書の作成	本算定におけ るリハーサル の実施回数	リハーサ ル2回 本算1回		1	国民健康保険 法に基づく徴 収、減免、徴 収猶予及び滞 納処分				可	必要 不 可 不 可 無	有 り	23	再任用職員の活用											予算 なし			
11		保険料の決定通 知書、納入通知 書、納付書等の 作成及び発送事 務					保険年金 課	保険料の決定通 知書の作成	本算定通知書 の作成枚数	本算 37,000 枚	本算 37,801 枚				保険料の決定通 知書の作成	本算定通知書 の作成枚数	本算 37,000 枚		1	国民健康保険 法に基づく徴 収、減免、徴 収猶予及び滞 納処分				可	必要 不 可 不 可 無	有 り	23	再任用職員の活用											予算 なし			
11		保険料の決定通 知書、納入通知 書、納付書等の 作成及び発送事 務					保険年金 課	納入通知書・納 付書の作成	納入通知書・ 納付書の作成 枚数（合計）	130,00 0枚	157,55 4枚		19,316		納入通知書・納 付書の作成	納入通知書・ 納付書の作成 枚数（合計）	158,00 0枚		20,394	1	国民健康保険 法に基づく徴 収、減免、徴 収猶予及び滞 納処分				可	必要 不 可 不 可 無	有 り	23	再任用職員の活用										維持			

課かい名		保険年金課						保険年金課																														
基礎情報							実施計画	平成21年度評価							平成22年度計画							今後の事業展開																
事務事業					対象 (顧客)	事業 区分	第5次実施計画	実施計画 事業名	21年度 所管 課かい	実績				事後評価		活動							予算内訳(千円)		22年度業務計画に おける課の重点事業		必要性			事業の 方向性	事業手法					事業の改善提案		予 算 の 方 向 性
事業 No.	総 括 フ ラ グ	事務事業名	事務事業の 目的・成果	活動						活動量・サービス量の達成状況			当該事務事業全 体の決算額 (合計)	活動ごとの 決算額	事務事業の目的に対 する成果の状況	21年度 の取組 に対する 分析	活動	活動量・サービス量		当該事務事業全 体の予算額 (合計)	活動ごとの 予算額	22年度業務計画に おける課の重点事業		① 目的 達成	② ニ ー ズ	③ 成 果	④ 維 続 性	① 人 件 費 減	② 必 要 性		③ 民 間 活 用	④ 市 民 協 働	⑤ そ の 他	手法の 変更の有無	改善 時期 (年度)	改善の内容		
										活動指標の名称	目標値	実績値						活動指標の名称	目標値			優先 順位	重点事業 の名称															
11		保険料の決定通知書、納入通知書、納付書等の作成及び発送事務					保険年金課								国保システム改修	完成時期	発行時期			23,478	1	国民健康保険法に基づく徴収、減免、徴収猶予及び滞納処分						不可	必要	済	不可	無	なし			維持		
12	総	保険料等の調定額の算定	保険給付の財源となる保険料を徴収するために歳入調定をする。	被保険者	義務		保険年金課							適切に事務を行っており、成果がでている。	A							1	国民健康保険法に基づく徴収、減免、徴収猶予及び滞納処分					現状維持		不可	必要	不可	不可	無	なし			予算なし
12		保険料等の調定額の算定					保険年金課	保険料の歳入に係る調定	調定額算出時期	平成21年7月	平成21年7月				保険料の歳入に係る調定	調定額算出時期	平成22年7月			1	国民健康保険法に基づく徴収、減免、徴収猶予及び滞納処分						不可	必要	不可	不可	無	なし			予算なし			
13	総	保険料納付の点検	保険給付の財源となる保険料の収納率の向上を図るために実施する。	被保険者	義務		保険年金課							適切に事務を行っており、成果がでている。	A							1	国民健康保険法に基づく徴収、減免、徴収猶予及び滞納処分					現状維持		可	必要	不可	不可	無	有り			予算なし
13		保険料納付の点検					保険年金課	保険料納付状況の確認(台帳整理等含む)	滞納台帳の整理回数	年3回	年3回				保険料納付状況の確認(台帳整理等含む)	滞納台帳の整理回数	年3回			1	国民健康保険法に基づく徴収、減免、徴収猶予及び滞納処分						可	必要	不可	不可	無	有り	23	再任用・非常勤嘱託職員の活用	予算なし			
14	総	督促状及び催告状の作成、電話催告	保険給付の財源となる保険料の収納率の向上を図るために実施する。	被保険者	義務		保険年金課					7,363		適切に事務を行っており、成果がでている。	A					9,513		1	国民健康保険法に基づく徴収、減免、徴収猶予及び滞納処分					現状維持		可	必要	不可	不可	無	有り			維持
14		督促状及び催告状の作成、電話催告					保険年金課	督促状、催告状の作成、送付	作成回数	督促状：年9回 催告状：年5回	督促状：年9回 催告状：年5回		7,363		督促状、催告状の作成、送付	作成回数	督促状：年9回 催告状：年5回		9,513	1	国民健康保険法に基づく徴収、減免、徴収猶予及び滞納処分						可	必要	不可	不可	無	有り	23	再任用・非常勤嘱託職員の活用	維持			
14		督促状及び催告状の作成、電話催告					保険年金課	電話催告の実施	実施日数	年間100日	年間194日				電話催告の実施	実施日数	年間190日			1	国民健康保険法に基づく徴収、減免、徴収猶予及び滞納処分						済	必要	不可	不可	無	なし			維持			
15	総	保険料の滞納整理	保険給付の財源となる保険料の収納率の向上を図るために実施する。	被保険者	義務		保険年金課							適切に事務を行っており、成果がでている。	A							1	国民健康保険法に基づく徴収、減免、徴収猶予及び滞納処分					現状維持		可	必要	不可	不可	無	有り			予算なし
15		保険料の滞納整理					保険年金課	長期滞納者の保険料徴収	過年度分徴収件数	年120件	年120件				長期滞納者の保険料徴収	過年度分徴収件数	年120件					1	国民健康保険法に基づく徴収、減免、徴収猶予及び滞納処分					可	必要	不可	不可	無	有り	23	再任用職員(限定)の活用	予算なし		
15		保険料の滞納整理					保険年金課	滞納処分	実施件数	年4件	年4件				滞納処分	件数	5件					1	国民健康保険法に基づく徴収、減免、徴収猶予及び滞納処分					不可	必要	不可	不可	無	なし			予算なし		
16	総	保険料減免申請書の受理及び減免額の決定	保険料納付困難者の救済方法として保険料を減額決定する。	被保険者	義務		保険年金課							適切に事務を行っており、成果がでている。	A							1	国民健康保険法に基づく徴収、減免、徴収猶予及び滞納処分					現状維持		可	必要	不可	不可	無	有り			予算なし
16		保険料減免申請書の受理及び減免額の決定					保険年金課	申請書の受理及び減免額の決定	処理件数	年250件	年264件				申請書の受理及び減免額の決定	処理件数	年250件					1	国民健康保険法に基づく徴収、減免、徴収猶予及び滞納処分					可	必要	不可	不可	無	有り	23	再任用職員(限定)の活用	予算なし		
17	総	口座振替に係る事務	保険給付の財源となる保険料の収納率の向上を図るために、口座振替の加入率の向上を促進する。	被保険者	義務		保険年金課					3,448		適切に事務を行っており、成果がでている。	A					4,507		1	国民健康保険法に基づく徴収、減免、徴収猶予及び滞納処分					現状維持		可	必要	不可	不可	無	有り			維持
17		口座振替に係る事務					保険年金課	口座振替の促進	口座振替世帯割合	54.0%	59.0%		3,448		口座振替の促進	口座振替世帯割合	54.0%		4,507	1	国民健康保険法に基づく徴収、減免、徴収猶予及び滞納処分						可	必要	不可	不可	無	有り	23	再任用・非常勤嘱託職員の活用	維持			
18	総	コンビニ収納等	保険給付の財源となる保険料の収納率の向上を図るために、収納率の低い自主納付者の納付を促進する。	被保険者	義務		保険年金課					3,984		適切に事務を行っており、成果がでている。	A					4,171		1	国民健康保険法に基づく徴収、減免、徴収猶予及び滞納処分					現状維持		可	必要	済	不可	無	なし			維持
18		コンビニ収納等					保険年金課	コンビニ収納事務	コンビニ納付率	25.0%	29.5%		3,984		コンビニ収納	コンビニ納付率	25.0%		4,171	1	国民健康保険法に基づく徴収、減免、徴収猶予及び滞納処分						不可	必要	済	不可	無	なし			維持			

課かい名		保険年金課					保険年金課																																		
基礎情報						実施計画	平成21年度評価								平成22年度計画								今後の事業展開																		
事務事業				対象 (顧客)	事業 区分	第5次実施計画 実施計画 事業名	21年度 所管 課かい	実績				事後評価										必要性				事業の 方向性	事業手法					事業の改善提案		予 算 の 方 向 性							
事業 No.	総 括 フ ラ グ	事務事業名	事務事業の 目的・成果					活動			決算内訳(千円)		事務事業の目的に 対する成果の状況	21年度 の取組 に対する 分析	活動		予算内訳(千円)		22年度業務計画に おける課の重点事業		① 目的 達成	② 二 ー ズ	③ 成 果	④ 維 続 性			① 人 件 費 減	② 必 要 性	③ 民 間 活 用	④ 市 民 協 働	⑤ そ の 他	手法の 変更の 有無	改善 時期 (年度)		改善の内容						
								活動	活動量・サービスの達成状況			当該事務事業全 体の決算額 (合計)			活動ごとの 決算額	活動	活動量・サービス量	当該事務事業全 体の予算額 (合計)	活動ごとの 予算額	優先 順位																	重点事業 の名称				
									活動指標の名称	目標値	実績値		#####																									#####	活動指標の名称	目標値	#####
19	総	保険料の特別徴収	年金受給者に対する特別徴収を行う。	被保険者	義務		保険年金課						適切に事務を行っており、成果がでている。	A							1	国民健康保険法に基づく徴収、減免、徴収猶予及び滞納処分					現状維持						なし			予算なし					
19		保険料の特別徴収					保険年金課	年金受給者に対する特別徴収の実施	特別徴収回数	年6回	年6回				年金受給者に対する特別徴収の実施	特別徴収回数	年6回				1	国民健康保険法に基づく徴収、減免、徴収猶予及び滞納処分						不可	必要	不可	不可	無	なし			予算なし					
20	総	国民健康保険運営協議会の開催	国保事業を運営していく上での重要案件等の助言を求める	運営協議会委員	義務		保険年金課					314		適切に事務を行っており、成果が出ている。	A				592								現状維持						なし			維持					
20		国民健康保険運営協議会の開催					保険年金課	委員の委嘱	委嘱状の発行人数	年13人	年13人				委員の委嘱	委嘱状の発行定数の確保	年13人										不可	必要	不可	不可	無	なし			予算なし						
20		国民健康保険運営協議会の開催					保険年金課	協議会の開催	開催回数	年4回	年3回		314		協議会の開催	開催回数	年4回		592								不可	必要	不可	不可	無	なし			維持						
20		国民健康保険運営協議会の開催					保険年金課	諮問・答申内容の審議の会議録の作成	作成回数	年4回	年3回				諮問・答申内容の審議の会議録の作成	作成回数	年4回										不可	必要	不可	不可	無	なし			予算なし						
21	総	一般被保険者療養給付費支払い事務	被保険者が療養取り扱い機関において疾病又は負傷による医療費の一部負担を除いた金額を給付するもの	国保連合会	義務		保険年金課					#####		適切に事務を行っており、成果が出ている。	A				#####								現状維持						有り			維持					
21		一般被保険者療養給付費支払い事務					保険年金課	療養給付費の支払	支払回数	年12回	年12回		#####		療養給付費の支払	支払回数	年12回		#####									可	必要	不可	不可	無	有り	23	再任用職員の活用	維持					
22	総	退職被保険者等療養給付費支払い事務	退職被保険者等が療養取り扱い機関において疾病又は負傷による医療費の一部負担を除いた金額を給付するもの	国保連合会	義務		保険年金課					827,626		適切に事務を行っており、成果が出ている。	A				808,000								現状維持						有り			維持					
22		退職被保険者等療養給付費支払い事務					保険年金課	療養給付費の支払	支払回数	年12回	年12回		827,626		療養給付費の支払	支払回数	年12回		808,000									可	必要	不可	不可	無	有り	23	再任用職員の活用	維持					
23	総	一般被保険者療養費に関する事務	全額自己負担したものの保険給付として認められるものに対して給付する	一般被保険者	義務		保険年金課					191,549		適切に事務を行っており、成果が出ている。	A				198,214								現状維持						有り			維持					
23		一般被保険者療養費に関する事務					保険年金課	申請書の受付	申請件数	年20000件	年27745件				申請書の受付	申請件数	年20000件											可	必要	不可	不可	無	有り	23	再任用職員の活用	予算なし					
23		一般被保険者療養費に関する事務					保険年金課	療養費の審査、給付	給付支払	年12回	年12回		191,549		療養費の審査、給付	給付支払	年12回		198,214									可	必要	不可	不可	無	有り	23	再任用職員の活用	維持					
24	総	指定公費に関する事務	指定公費負担医療立替金の支払い	国保連合会	義務		保険年金課					350		適切に事務を行っており、成果が出ている。	A				360								現状維持						有り			維持					
24		指定公費に関する事務					保険年金課	指定公費負担医療立替金支払	支払回数	年12回	年12回		350		指定公費負担医療立替金支払	支払回数	年12回		360									可	必要	不可	不可	無	有り	23	再任用職員の活用	維持					
25	総	退職被保険者等療養費に関する事務	全額自己負担したものの保険給付として認められるものに対して給付する	退職被保険者等	義務		保険年金課					14,559		適切に事務を行っており、成果が出ている。	A				14,911								現状維持						有り			維持					
25		退職被保険者等療養費に関する事務					保険年金課	申請書の受付	申請件数	年1800件	年2096件				申請書の受付	申請件数	年1800件											可	必要	不可	不可	無	有り	23	再任用職員の活用	予算なし					

課かい名		保険年金課					保険年金課																														
基礎情報						実施計画	平成21年度評価								平成22年度計画								今後の事業展開														
事務事業					対象 (顧客)	事業 区分	第5次実施計画 実施計画 事業名	21年度 所管 課かい	実績				事後評価		平成22年度計画								必要性		事業の 方向性	事業手法					事業の改善提案		予 算 の 方 向 性				
事業 No.	総 括 フ ラ グ	事務事業名	事務事業の 目的・成果	活動					決算内訳(千円)		事務事業の目的に 対する成果の状況	21年度 の取組 に対する 分析	活動		予算内訳(千円)		22年度業務計画に おける課の重点事業		① 目的 達成	② ニ ー ズ	③ 成 果	④ 維 続 性	① 人 件 費 減	② 必 要 性		③ 民 間 活 用	④ 市 民 協 働	⑤ そ の 他	手法の 変更の 有無	改善 時期 (年度)	改善の内容						
				活動					活動量・サービスの達成状況				当該事務事業全 体の決算額 (合計)	活動ごとの 決算額	活動	活動量・サービス量		当該事務事業全 体の予算額 (合計)														活動ごとの 予算額		重点事業 の名称			
									活動指標の名称	目標値						実績値	活動指標の名称																	目標値	優先 順位	重点事業 の名称	
25		退職被保険者等療養費に関する事務				保険年金課	療養費の審査、給付	給付支払	年12回	年12回		14,559			療養費の審査、給付	給付支払	年12回		14,911										可	必要	不可	不可	無	有り	23	再任用職員の活用	維持
26	総	審査支払手数料の支払い事務	診療報酬審査支払に対しての手数料		国保連合会	義務	保険年金課					39,304		適切に事務を行っており、成果が出ている。	A				42,500						現状維持								有り			維持	
26		審査支払手数料の支払い事務				保険年金課	診療報酬審査に対する手数料	支払回数	年12回	年12回		39,304			診療報酬審査に対する手数料	支払回数	年12回		42,500							可	必要	不可	不可	無	有り	23	再任用職員の活用	維持			
27	総	一般被保険者高額療養費に関する事務	被保険者の療養に要した費用が著しく高額であるとき、一部負担金として支払った額の一部を給付		一般被保険者	義務	保険年金課					1,175,285		適切に事務を行っており、成果が出ている。	A				1,158,402						現状維持								有り			維持	
27		一般被保険者高額療養費に関する事務				保険年金課	申請書の打出、確認	確認件数	年13000件	年10679件					申請書の打出、確認	確認件数	年11000件									可	必要	不可	不可	無	有り	23	再任用職員の活用	予算なし			
27		一般被保険者高額療養費に関する事務				保険年金課	申請書の送付	送付回数	年12回	年12回					申請書の送付	送付回数	年12回									可	必要	不可	不可	無	有り	23	再任用職員の活用	予算なし			
27		一般被保険者高額療養費に関する事務				保険年金課	療養費の給付	給付支払	年12回	年12回		1,175,285			療養費の給付	給付支払	年12回		1,158,402							可	必要	不可	不可	無	有り	23	再任用職員の活用	維持			
28	総	退職被保険者等高額療養費に関する事務	被保険者の療養に要した費用が著しく高額であるとき、一部負担金として支払った額の一部を給付		退職被保険者等	義務	保険年金課					82,047		適切に事務を行っており、成果が出ている。	A				75,000						現状維持								有り			維持	
28		退職被保険者等高額療養費に関する事務				保険年金課	申請書の打出、確認	確認件数	年1800件	年1460件					申請書の打出、確認	確認件数	年1500件									可	必要	不可	不可	無	有り	23	再任用職員の活用	予算なし			
28		退職被保険者等高額療養費に関する事務				保険年金課	申請書の送付	送付回数	年12回	年12回					申請書の送付	送付回数	年12回									可	必要	不可	不可	無	有り	23	再任用職員の活用	予算なし			
28		退職被保険者等高額療養費に関する事務				保険年金課	療養費の給付	給付支払	年12回	年12回		82,047			療養費の給付	給付支払	年12回		75,000							可	必要	不可	不可	無	有り	23	再任用職員の活用	維持			
29	総	一般被保険者高額介護合算療養費に関する事務	一般被保険者高額介護合算療養費の給付		一般被保険者	義務	保険年金課					1,192		適切に事務を行っており、成果が出ている。	A				33,526						現状維持								有り			維持	
29		一般被保険者高額介護合算療養費に関する事務				保険年金課	一般被保険者高額介護合算療養費の給付	支払回数	年6回	年3回		1,192			一般被保険者高額介護合算療養費の給付	支払回数	年6回		33,526							可	必要	不可	不可	無	有り	24	再任用職員の活用	維持			
30	総	退職被保険者等高額介護合算療養費に関する事務	退職被保険者等高額介護合算療養費の給付		退職被保険者等	義務	保険年金課					0		該当なし	Z				1,140						現状維持								有り			維持	
30		退職被保険者等高額介護合算療養費に関する事務				保険年金課	退職被保険者等高額介護合算療養費の給付	支払回数	年6回	該当なし		0			退職被保険者等高額介護合算療養費の給付	支払回数	年6回		1,140							可	必要	不可	不可	無	有り	24	再任用職員の活用	維持			
31	総	一般被保険者の移送に関する事務	負傷、疾病等により移動が困難な患者が医師の指示により緊急性があって移送された場合の経済的な補填をするため		一般被保険者	義務	保険年金課					36		適切に事務を行っており、成果が出ている。	A				100						現状維持								有り			維持	
31		一般被保険者の移送に関する事務				保険年金課	申請書の受付	申請件数	年5件	年1件					申請書の受付	申請件数	年5件									可	必要	不可	不可	無	有り	23	再任用職員の活用	予算なし			

課かい名		保険年金課					保険年金課																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																	
基礎情報							実施計画	平成21年度評価								平成22年度計画								今後の事業展開																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																
事務事業					対象 （顧客）	事業 区分	第5次実施計画 実施計画 事業名	21年度 所管 課かい	実績				事後評価																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																											
事業 No.	総 括 フ ラ グ	事務事業名	事務事業の 目的・成果	活動					決算内訳（千円）		事務事業の目的に 対する成果の状況	21年度 の取組 に対する分析	活動			予算内訳（千円）		22年度業務計画に おける課の重点事業		必要性			事業の 方向性	事業手法					事業の改善提案		予 算の 方 向 性																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																									
				活動					活動量・サービス量の達成状況				当該事務事業全 体の決算額 （合計）	活動ごとの 決算額	活動	活動量・サービス量		当該事務事業全 体の予算額 （合計）	活動ごとの 予算額	22年度業務計画に おける課の重点事業		① 目的達成		② ニーズ	③ 成果	④ 継続性	① 人件費減 ② 必要の ③ 民間活用 ④ 市民協働 ⑤ その他	手法の 変更の有無	改善 時期 （年度）	改善の内容																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																										
									活動指標の名称	目標値						実績値	活動指標の名称			目標値	優先 順位											重点事業 の名称																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																								
31		一般被保険者の 移送に関する事務					保険年金 課	移送費の審査、 給付	給付支払	年12回	年1回		36			移送費の審査、 給付	給付支払	年5回		100																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																				

課かい名		保険年金課					保険年金課																																	
基礎情報						実施計画		平成21年度評価								平成22年度計画								今後の事業展開																
事務事業					対象 (顧客)	事業 区分	第5次実施計画 実施計画 事業名	21年度 所管 課かい	実績				事後評価										必要性				事業の 方向性	事業手法					事業の改善提案		予 算の 方向性					
事業 No.	総 括 フ ラ グ	事務事業名	事務事業の 目的・成果	活動					活動量・サービス量の達成状況			決算内訳(千円)		事務事業の目的に 対する成果の状況	21年度 の取組 に対する 分析	活動	活動量・サービス量		予算内訳(千円)		22年度業務計画に おける課の重点事業		① 目的 達成	② ニ ー ズ	③ 成 果	④ 維 続 性		① 人 件 費 減 少 の 必 要 性	② 民 間 活 用 の 必 要 性	③ 市 民 協 働 の 可 否	④ そ の 他	手法の 変更の 有無	改善 時期 (年度)	改善の内容						
									活動指標の名称	目標値	実績値	当該事務事業全 体の決算額 (合計)	活動ごとの 決算額				活動	活動量・サービス量	当該事務事業全 体の予算額 (合計)	活動ごとの 予算額	優先 順位	重点事業 の名称																		
																																				活動指標の名称	目標値	####	####	
38		前期高齢者関係事務費拠出金の支払い事務				保険年金課	拠出金の支払	支払回数	年12回	年12回		350			拠出金の支払	支払回数	年12回		334													可	必要	不可	不可	無	有り	23	再任用職員の活用	維持
39	総	老人保健医療費拠出金の支払い事務	老人保健法により医療保険者が共同で拠出するもの	支払基金	義務		保険年金課					115,719		適切に事務を行っており、成果が出ている。	A				22,417							現状維持										有り			維持	
39		老人保健医療費拠出金の支払い事務				保険年金課	拠出金の支払	支払回数	年12回	年12回		115,719			拠出金の支払	支払回数	年12回		22,417																	有り	23	再任用職員の活用	維持	
40	総	老人保健事務費拠出金の支払い事務	老人医療費の基金の業務に関する事務費を拠出するもの	支払基金	義務		保険年金課					209		適切に事務を行っており、成果が出ている。	A				201							現状維持										有り			維持	
40		老人保健事務費拠出金の支払い事務				保険年金課	拠出金の支払	支払回数	年1回	年1回		209			拠出金の支払	支払回数	年1回		201																	有り	23	再任用職員の活用	維持	
41	総	介護納付金の支払い事務	介護保険を円滑に実施するため、保険者からの納付金を財源とする事業	支払基金	義務		保険年金課					1,018,932		適切に事務を行っており、成果が出ている。	A				1,076,071							現状維持											有り			維持
41		介護納付金の支払い事務				保険年金課	納付金の支払い	支払回数	年12回	年12回		1,018,932			納付金の支払い	支払回数	年12回		1,076,071																		有り	23	再任用職員の活用	維持
42	総	高額医療費共同事業拠出金の支払い事務	高額医療費による国保財政の不安定を緩和するため、及び各保険者の相互扶助を目的として国保団体連合会に拠出するもの	国保連合会	義務		保険年金課					308,748		適切に事務を行っており、成果が出ている。	A				380,320							現状維持											有り			維持
42		高額医療費共同事業拠出金の支払い事務				保険年金課	拠出金の支払	支払回数	年12回	年12回		308,748			拠出金の支払	支払回数	年12回		380,320																		有り	23	再任用職員の活用	維持
43	総	保険財政共同安定化事業拠出金の支払い事務	8万円超80万円未満の高額医療費に対応する共同事業に対し国保団体連合会に拠出するもの	国保連合会	義務		保険年金課					1,592,267		適切に事務を行っており、成果が出ている。	A				1,921,542							現状維持											有り			維持
43		保険財政共同安定化事業拠出金の支払い事務				保険年金課	拠出金の支払	支払回数	年12回	年12回		1,592,267			拠出金の支払	支払回数	年12回		1,921,542																		有り	23	再任用職員の活用	維持
44	総	その他共同事業拠出金の支払い事務	年金受給者一覧表作成に係る経費の拠出	国保連合会	義務		保険年金課					8		適切に事務を行っており、成果が出ている。	A				15							現状維持											有り			維持
44		その他共同事業拠出金の支払い事務				保険年金課	拠出金の支払	支払回数	年1回	年1回		8			拠出金の支払	支払回数	年1回		15																		有り	23	再任用職員の活用	維持
45	総	特定健診・特定保健指導事業	被保険者の健康促進のため	被保険者	義務		保険年金課					83,144		適切に事務を行っており、今後成果が見込める。	B				151,138	2	特定健診・特定保健指導					拡大											有り			増やす
45		特定健診・特定保健指導事業				保険年金課	特定健診・特定保健指導事業の実施	健診実施率 保健指導実施率	45% 25%	35.6% 21.0%		83,144			特定健診・特定保健指導事業の実施	健診実施率 保健指導実施率	50% 30%		151,138	2	特定健診・特定保健指導																有り	23	受診しやすい環境をつくり拡大を図る。再任用・非常勤嘱託職員の活用	増やす
46	総	健康管理啓発事業	被保険者の健康管理意識の向上のため	被保険者	義務		保険年金課					9,627		適切に事務を行っており、成果が出ている。	A				9,601							拡大											有り			増やす
46		健康管理啓発事業				保険年金課	健康パンフレットの配布	配布部数	年5500部	年6120部		991			健康パンフレットの配布	配布部数	年5500部		931																		有り	23	再任用職員の活用	維持

課かい名		保険年金課										保険年金課																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																												
基礎情報							実施計画	平成21年度評価							平成22年度計画								今後の事業展開																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																	
事務事業					対象 （顧客）	事業 区分	第5次実施計画 実施計画 事業名	21年度 所管 課かい	実績				事後評価										必要性				事業の 方向性	事業手法					事業の改善提案		予 算の 方向性																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																					
事業 No.	総 括 フ ラ グ	事務事業名	事務事業の 目的・成果	活動					活動量・サービス量の達成状況			決算内訳（千円）		事務事業の目的に 対する成果の状況	21年度 の取組 に対する 分析	活動	活動量・サービス量		予算内訳（千円）		22年度業務計画に おける課の重点事業		① 目的 達成	② 二 次 ス	③ 成 果	④ 維 続 性		① 人 件 費 減	② 必 要 性	③ 民 間 活 用	④ 市 民 協 働	⑤ そ の 他	手法の 変更の有無	改善 時期 （年度）		改善の内容																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																				
										活動指標の名称	目標値	実績値	当該事務事業全 体の決算額 （合計）				活動ごとの 決算額	活動指標の名称	目標値	当該事務事業全 体の予算額 （合計）	活動ごとの 予算額	優先 順位															重点事業 の名称																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																			
																																						#####	#####	#####	#####																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																															
46		健康管理啓発事業					保険年金課	医療費通知の送付	送付回数	年6回	年6回		8,636		医療費通知の送付	送付回数	年6回		8,670																可	必要	不可	不可	無	有り	23	年間の医療費を周知することで、受診状況を把握し、今後の医療費の抑制につなげていく。	増やす																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																													
47	総	健康診査（親子の歯磨き教室）事業	被保険者の健康促進のため	幼児と保護者	義務		保険年金課						400		適切に事務を行っており、成果が出ている。	A				400																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																				

課かい名		保険年金課					保険年金課																														
基礎情報						実施計画	平成21年度評価								平成22年度計画								今後の事業展開														
事務事業					対象 (顧客)	事業 区分	第5次実施計画 実施計画 事業名	21年度 所管 課かい	実績				事後評価										必要性				事業の 方向性	事業手法					事業の改善提案		予算 の方 向 性		
事業 No.	総 括 フ ラ グ	事務事業名	事務事業の 目的・成果	活動					活動量・サービスの達成状況			決算内訳(千円)		事務事業の目的に 対する成果の状況	21年度 の取組 に対する 分析	活動	活動量・サービス量		予算内訳(千円)		22年度業務計画に おける課の重点事業		① 目的 達成	② コース	③ 成果	④ 継続性		① 人件費減	② 必要性	③ 民間活用	④ 市民協働	⑤ その他	手法の 変更の有無	改善 時期 (年度)		改善の内容	
									活動指標の名称	目標値	実績値	当該事務事業全 体の決算額 (合計)	活動ごとの 決算額				活動	活動量・サービス量	当該事務事業全 体の予算額 (合計)	活動ごとの 予算額	優先 順位	重点事業 の名称															
									活動指標の名称	目標値	実績値	#####	#####				活動	活動指標の名称	目標値	#####	#####																
54		退職者医療制度 への変更手続				保険年金 課	一般から退職へ の資格処理	退職者医療へ の職権適用及 び扶養届出処 理	年4回	年4回					一般から退職へ の資格処理	退職者医療へ の職権適用及 び扶養届出処 理	年4回			5	資格の適正化						不可	必要	不可	不可	無	なし			予算 なし		
55	総	資格適正の確認	国保の適正な運営のため	被保険者	義務		保険年金 課						適切に事務を行って おり、成果が出ている。	A						5	資格の適正化						現状維持		必要	不可	不可	無	なし			予算 なし	
55		資格適正の確認				保険年金 課	資格の確認、変 更	適切に確認で きなかった件 数	年0件	年0件					資格の確認、変 更	適切に確認で きなかった件 数	年0件			5	資格の適正化						不可	必要	不可	不可	無	なし			予算 なし		
56	総	国保加入・脱退 等に伴う異動処 理及び確認	適切な給付を確保するた め	被保険者	義務		保険年金 課						適切に事務を行って おり、成果が出ている。	A													現状維持		必要	不可	不可	無	なし			予算 なし	
56		国保加入・脱退 等に伴う異動処 理及び確認				保険年金 課	申請書の受付	開設日数	年241 日	年260 日					申請書の受付	開設日数	年271 日										不可	必要	不可	不可	無	なし			予算 なし		
56		国保加入・脱退 等に伴う異動処 理及び確認				保険年金 課	異動の内容確認、 事務処理	開設日数	年241 日	年260 日					異動の内容確認、 事務処理	開設日数	年271 日										不可	必要	不可	不可	無	なし			予算 なし		
57	総	年金喪失者通知	国保運営のための適切な 資格確認	被保険者	義務		保険年金 課						適切に事務を行って おり、成果が出ている。	A													現状維持			必要	不可	不可	無	なし			予算 なし
57		年金喪失者通知				保険年金 課	年金喪失者に対し国保加入の喪失を促す確認事務	通知回数	月1回	月1回					年金喪失者に対し国保加入の喪失を促す確認事務	通知回数	月1回										不可	必要	不可	不可	無	なし			予算 なし		
57		年金喪失者通知				保険年金 課	喪失者への通知、 処理	適切に処理で きなかった件 数	年0件	年0件					喪失者への通知、 処理	適切に処理で きなかった件 数	年0件										不可	必要	不可	不可	無	なし			予算 なし		
58	総	特定疾病の認定 及び受療証の交付	高額医療費の特例適用に 該当するか審査する、また 適用する人に証を交付する	被保険者	義務		保険年金 課						適切に事務を行って おり、成果が出ている。	A													現状維持					なし			予算 なし		
58		特定疾病の認定 及び受療証の交付				保険年金 課	申請書の受付	開設日数	年241 日	年260 日					申請書の受付	開設日数	年271 日										不可	必要	不可	不可	無	なし			予算 なし		
59	総	国民健康保険標準 負担額認定証 の認定及び発行	市民税非課税者に対する 負担軽減	被保険者	義務		保険年金 課						適切に事務を行って おり、成果が出ている。	A													現状維持					なし			予算 なし		
59		国民健康保険標準 負担額認定証 の認定及び発行				保険年金 課	申請書の受付	開設日数	年241 日	年260 日					申請書の受付	開設日数	年271 日										不可	必要	不可	不可	無	なし			予算 なし		
60	総	国民健康保険被 保険者証等受療 証の発行	転出等により回収した保 険証に替わり資格を証明 するために発行	被保険者	義務		保険年金 課						適切に事務を行って おり、成果が出ている。	A													現状維持					なし			予算 なし		
60		国民健康保険被 保険者証等受療 証の発行				保険年金 課	申請書の受付	開設日数	年241 日	年260 日					申請書の受付	開設日数	年271 日										不可	必要	不可	不可	無	なし			予算 なし		
61	総	負担区分連絡票 の発行	転出地での負担区分の判 定に必要な証明書の発行	被保険者(転 出者)	義務		保険年金 課						適切に事務を行って おり、成果が出ている。	A													現状維持					なし			予算 なし		
61		負担区分連絡票 の発行				保険年金 課	申請書の受付	開設日数	年241 日	年260 日					申請書の受付	開設日数	年271 日										不可	必要	不可	不可	無	なし			予算 なし		

課かい名		保険年金課					保険年金課																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																							
基礎情報						実施計画	平成21年度評価								平成22年度計画								今後の事業展開																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																							
事務事業					対象 (顧客)	事業 区分	第5次実施計画 実施計画 事業名	21年度 所管 課かい	実績				事後評価										必要性				事業の 方向性	事業手法					事業の改善提案		予算 の方 向性																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																											
事業 No.	総 括 フ ラ グ	事務事業名	事務事業の 目的・成果	活動					活動量・サービス量の達成状況			決算内訳(千円)		事務事業の目的に 対する成果の状況	21年度 の取組 に対する 分析	活動	活動量・サービス量		予算内訳(千円)		22年度業務計画に おける課の重点事業		① 目的 達成	② ニ ー ズ	③ 成 果	④ 維 続 性		① 人 件 費 減	② 必 要 性	③ 民 間 活 用	④ 市 民 協 働	⑤ そ の 他	手法の 変更の 有無	改善 時期 (年度)		改善の内容																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																										
									活動	活動指標の名称	目標値	実績値	当該事務事業全 体の決算額 (合計)				活動ごとの 決算額	活動	活動量・サービス量	当該事務事業全 体の予算額 (合計)	活動ごとの 予算額	優先 順位															重点事業 の名称																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																									
																																						#####	#####	#####	#####																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																					
62	総	月報の作成	保険者自らが事業実態を把握することで、適正かつ、健全な事業運営を行うため	国及び県	義務		保険年金課						適切に事務を行っており、成果が出ている。	A																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																

課かい名		保険年金課					保険年金課																													
基礎情報						実施計画		平成21年度評価						平成22年度計画								今後の事業展開														
事務事業				対象 へ 顧 客	事業 区分	第5次実施計画 実施計画 事業名	21年度 所管 課かい	実績				事後評価																								
事業 No.	総 括 フ ラ グ	事務事業名	事務事業の 目的・成果					活動			決算内訳（千円）		事務事業の目的に 対する成果の状況	21年度 の取組 に対する分析	活動		予算内訳（千円）		22年度業務計画に おける課の重点事業		必要性			事業の 方向性	事業手法					事業の改善提案		予 算 の 方 向 性				
								活動	活動量・サービス量の達成状況			当該事務事業全 体の決算額 （合計）			活動ごとの 決算額	活動	活動量・サービス量		当該事務事業全 体の予算額 （合計）	活動ごとの 予算額	22年度業務計画に おける課の重点事業		① 目的 達成		② ニ ー ズ	③ 成 果	④ 維 続 性	① 人 件 費 減	② 必 要 性	③ 民 間 活 用	④ 市 民 協 働		⑤ そ の 他	手法 の 変 更 の 有 無	改善 時期 （年 度）	改善 の 内 容
									活動指標の名称	目標値	実績値						優先 順位	重点事業 の名称																		
68	総	国民健康保険に 関わる補助金申請	算定政令等に基づき定め られた算出方法を基に申請	国・県 連合会	義務		保険年金 課						適切に事務を行って おり、成果が出ている。	A											現状維持								予算 なし			
68		国民健康保険に 関わる補助金申請					保険年金 課	補助金の申請	適切に申請で きなかった件数	年0件	年0件					補助金の申請	適切に申請で きなかった件数	年0件								不可	必要	不可	不可	無	なし			予算 なし		
69	総	国民健康保険に 関わる交付金申請	支払基金に対し、交付金の 概算払い金額算定のた めに退職被保険者等にか かる現年、過年度の給付 金額及び保険料の金額を 申請	支払基 金	義務		保険年金 課						適切に事務を行って おり、成果が出ている。	A											現状維持								予算 なし			
69		国民健康保険に 関わる交付金申請					保険年金 課	給付金及び保険 料額の申請	申請回数	年12回	年12回					給付金及び保険 料額の申請	申請回数	年12回								不可	必要	不可	不可	無	なし			予算 なし		
70	総	帳票管理	国民健康保険給付事業の 適正運営を図るため、被 保険者の保険料賦課、徴 収、減免等に係る記録を 整理、保管、保存する。	被保険 者	義務		保険年金 課						適切に事務を行って おり、成果がでている。	A					1	国民健康保険 法に基づく徴 収、減免、徴 収猶予及び滞 納処分					現状維持								予算 なし			
70		帳票管理					保険年金 課	国民健康保険の 保険料に係る帳 票類の管理	整理を実施す る帳票数	年12帳 票	年12帳 票					国民健康保険の 保険料に係る帳 票類の管理	整理を実施す る帳票数	年12帳 票							不可	必要	不可	不可	無	なし			予算 なし			
71	総	各種補助金に関 する事務	国保事業の健全な運営に 資する	県建設 連合会 国保組合	義務		保険年金 課					38		適切に事務を行って おり、成果が出ている。	A				38						現状維持								維持			
71		各種補助金に関 する事務					保険年金 課	組合への通知	通知回数	年1回	年1回					組合への通知	通知回数	年1回								不可	必要	不可	不可	無	なし			予算 なし		
71		各種補助金に関 する事務					保険年金 課	補助金交付の決 定	対象組合数	年1組合	年1組合	38				補助金交付の決 定	対象組合数	年1組合		38						不可	必要	不可	不可	無	なし			維持		
72	総	高額療養費の貸 付	被保険者の療養に要した 費用が著しく高額である とき、一部負担金として 支払った額の一部を貸付 ける。	被保険 者	義務		保険年金 課					0		該当なし	Z				5,033						現状維持						有り		維持			
72		高額療養費の貸 付					保険年金 課	申請書の受付	受付	年241 日	該当なし					申請書の受付	受付	年3回								可	必要	不可	不可	無	有り	23	再任用職員の活用	予算 なし		
72		高額療養費の貸 付					保険年金 課	貸付の審査、振 込	審査・貸付	年241 日	該当なし	0				貸付の審査、振 込	審査・貸付	年3回		5,033						可	必要	不可	不可	無	有り	23	再任用職員の活用	維持		
73	総	出産育児一時金 貸付金に関する 事務	被保険者の出産に要する 費用の負担を考慮し、貸 付ける	被保険 者	義務		保険年金 課						適切に事務を行って おり、成果が出ている。	A					5,040						現状維持						有り		維持			
73		出産育児一時金 貸付金に関する 事務					保険年金 課	申請書の受付	受付	年241 日	年260 日					申請書の受付	受付	年19回								可	必要	不可	不可	無	有り	23	再任用職員の活用	予算 なし		
73		出産育児一時金 貸付金に関する 事務					保険年金 課	貸付、審査、給 付	審査・貸付	年241 日	年260 日					貸付、審査、給 付	審査・貸付	年19回		5,040						可	必要	不可	不可	無	有り	23	再任用職員の活用	維持		
74	総	年金に関する相 談及び広報（年金 事務所との協力・連携）	納付・受給等の適正な指 導により将来の生活維持 及び向上を目指すことに 国民年金制度の普及を行 う。	被保険 者・年 金受給 者	義務		保険年金 課					1,304		目標の達成に向けて 成果が出ている。	A					2,342		6	年金相談業務			現状維持						有り		維持		
74		年金に関する相 談及び広報（年金 事務所との協力・連携）					保険年金 課	各種届出以外の 年金相談	窓口開設日数	年241 日	年260 日	1,304				各種届出以外の 年金相談	窓口開設日数	年271 日		2,342	6	年金相談業務				可	必要	不可	不可	無	有り	23	再任用・非常勤嘱託 職員の活用	維持		

課かい名		保険年金課					保険年金課																														
基礎情報						実施計画	平成21年度評価								平成22年度計画										今後の事業展開												
事務事業					対象 (顧客)	事業 区分	第5次実施計画 実施計画 事業名	21年度 所管 課かい	実績				事後評価																								
事業 No.	総 括 フ ラ グ	事務事業名	事務事業の 目的・成果	活動					活動量・サービス量の達成状況			決算内訳(千円)		事務事業の目的に 対する成果の状況	21年度 の取組 に対する 分析	活動		予算内訳(千円)		22年度業務計画に おける課の重点事業		必要性				事業の 方向性	事業手法					事業の改善提案		予 算の 方 向 性			
									活動	活動指標の名称		実績値	当該事務事業全 体の決算額 (合計)			活動ごとの 決算額	活動	活動量・サービス量		当該事務事業全 体の予算額 (合計)	活動ごとの 予算額	優先 順位		① 目的 達成	② ニ ー ズ		③ 成 果	④ 維 続 性	① 人 件 費 減	② 必 要 性 の 要 素	③ 民 間 活 用	④ 市 民 協 働	⑤ そ の 他		手法の 変更の有 無	改善 時期 (年 度)	改善の内容
										活動指標の名称	目標値							活動指標の名称	目標値			優先 順位	重点事業 の名称														
74		年金に関する相談及び広報(年金事務所との協力・連携)					保険年金課	年金広報	各種年金情報の周知回数	年12回	年11回				年金広報	各種年金情報の周知回数	年12回			6	年金相談業務							可	必要	不可	不可	無	有り	23	再任用・非常勤嘱託職員の活用	予算なし	
75	総	国民年金法に基づく各種届出	国民年金への加入・適用・脱退・氏名変更・給付請求書類の受付等の処理	被保険者・年金受給者	義務		保険年金課					2,986		適切に受理・審査を行っており、成果が出ている。	A				3,563							現状維持						有り			維持		
75		国民年金法に基づく各種届出					保険年金課	資格の取得に係る届出	受理・審査	年5000件	年4,532件		2,986		資格の取得に係る届出	受理・審査	年5000件			3,563							可	必要	不可	不可	無	有り	23	再任用・非常勤嘱託職員の活用	維持		
75		国民年金法に基づく各種届出					保険年金課	種別変更に係る届出	受理・審査	年1100件	年1,325件				種別変更に係る届出	受理・審査	年1100件										可	必要	不可	不可	無	有り	23	再任用・非常勤嘱託職員の活用	予算なし		
75		国民年金法に基づく各種届出					保険年金課	資格の喪失に係る届出	受理・審査	年1000件	年614件				資格の喪失に係る届出	受理・審査	年1000件										可	必要	不可	不可	無	有り	23	再任用・非常勤嘱託職員の活用	予算なし		
75		国民年金法に基づく各種届出					保険年金課	氏名変更に係る届出	受理・審査	年430件	年430件				氏名変更に係る届出	受理・審査	年430件										可	必要	不可	不可	無	有り	23	再任用・非常勤嘱託職員の活用	予算なし		
75		国民年金法に基づく各種届出					保険年金課	住所変更に係る届出	受理・審査	年11000件	年11,462件				住所変更に係る届出	受理・審査	年11000件										可	必要	不可	不可	無	有り	23	再任用・非常勤嘱託職員の活用	予算なし		
75		国民年金法に基づく各種届出					保険年金課	年金手帳の再交付の申請	受理・審査	年400件	年318件				年金手帳の再交付の申請	受理・審査	年400件										可	必要	不可	不可	無	有り	23	再任用・非常勤嘱託職員の活用	予算なし		
75		国民年金法に基づく各種届出					保険年金課	納付書、その他の届出	受理・審査	年3900件	年3,563件				納付書、その他の届出	受理・審査	年3900件										可	必要	不可	不可	無	有り	23	再任用・非常勤嘱託職員の活用	予算なし		
75		国民年金法に基づく各種届出					保険年金課	受給権者からの裁定請求その他給付に係る申請の届出	受理・審査	年1300件	年903件				受給権者からの裁定請求その他給付に係る申請の届出	受理・審査	年1300件										可	必要	不可	不可	無	有り	23	再任用・非常勤嘱託職員の活用	予算なし		
75		国民年金法に基づく各種届出					保険年金課	現況届	受理・審査	年140件	年256件				現況届	受理・審査	年140件										可	必要	不可	不可	無	有り	23	再任用・非常勤嘱託職員の活用	予算なし		
75		国民年金法に基づく各種届出					保険年金課	保険料の免除の申請	受理・審査	年8000件	年7,940件				保険料の免除の申請	受理・審査	年8000件										可	必要	不可	不可	無	有り	23	再任用・非常勤嘱託職員の活用	予算なし		
76	総	交付金事務	交付金受給のため各種資料を基に作成する。	国・年金事務所	義務		保険年金課							適切に申請・報告を行っており、成果が出ている。	A											現状維持						なし			予算なし		
76		交付金事務					保険年金課	事務費交付金の申請及び報告	申請及び報告の件数	年1件	年3回(概算、精算、決算)				事務費交付金の申請及び報告	申請及び報告の件数	年3件										不可	必要	不可	不可	無	なし			予算なし		
77	総	電算処理の連絡及び調整	被保険者の状況を適正に処理をする。	年金事務所	内部		保険年金課							目標期限どおり処理を行っており、成果が出ている。	A											現状維持						有り			予算なし		
77		電算処理の連絡及び調整					保険年金課	住民異動リストの出力	出力時期	毎日	年242日				住民異動リストの出力	出力時期	年243日										可	必要	不可	不可	無	有り	23	再任用・非常勤嘱託職員の活用	予算なし		
77		電算処理の連絡及び調整					保険年金課	在留外国人20歳到達予定者対象リストの出力	出力時期	毎月	年12回				在留外国人20歳到達予定者対象リストの出力	出力時期	年12回										可	必要	不可	不可	無	有り	23	再任用・非常勤嘱託職員の活用	予算なし		

課かい名		保険年金課					保険年金課																																			
基礎情報						実施計画		平成21年度評価								平成22年度計画								今後の事業展開																		
事務事業					対象 (顧客)	事業 区分	第5次実施計画 実施計画 事業名	21年度 所管 課かい	実績				事後評価										必要性				事業の 方向性	事業手法					事業の改善提案		予算の 方向性							
事業 No.	総 括 フ ラ グ	事務事業名	事務事業の 目的・成果	活動					決算内訳(千円)		事務事業の目的に 対する成果の状況	21年度 の取組 に対する 分析	活動			予算内訳(千円)		22年度業務計画に おける課の重点事業		① 目的 達成	② ニ ー ズ	③ 成 果	④ 維 続 性		① 人 件 費 減	② 必 要 性		③ 民 間 活 用	④ 市 民 協 働	⑤ そ の 他	手法の 変更の 有無	改善 時期 (年度)	改善の内容									
				活動					活動量・サービスの達成状況				当該事務事業全 体の決算額 (合計)	活動ごとの 決算額	活動	活動量・サービス量		当該事務事業全 体の予算額 (合計)	活動ごとの 予算額																	優先 順位	重点事業 の名称					
									活動指標の名称	目標値	実績値					#####	#####																					活動指標の名称	目標値	#####	#####	
77		電算処理の連絡 及び調整					保険年金 課	任意加入終了者 リストの出力	出力時期	毎月	年12回				任意加入終了者 リストの出力	出力時期	年12回																可	必要	不可	不可	無	有り	23	再任用・非常勤嘱託 職員の活用		予算 なし
701	総	国民年金システ ム改修	法律改正に基づく国民年 金システムの改修	被保険 者	内 部		保険年金 課						成果を見込めないた め、未着手とした。	Z																												
701		国民年金システ ム改修					保険年金 課	法改正に基づく 国民年金システ ムの改修	完成時期	平成21 年6月	未着手																															
79	総	国民年金法に基 づく福祉年金の 窓口受付	老齢福祉年金受給者の記 載に係る情報の確認と死 亡に関する届出の処理を 行う。	老齢福 祉年金 受給者	義 務		保険年金 課						適切に受理・審査を 行っており、成果が 出ている。	A											現状維持													有り			予算 なし	
79		国民年金法に基 づく福祉年金の 窓口受付					保険年金 課	死亡届や未支給 請求書の受領等	受理・審査の 件数	年15件	年4件				死亡届や未支給 請求書の受領等	受理・審査の 件数	年4件									可	必要	不可	不可	無	有り	23	再任用・非常勤嘱託 職員の活用					予算 なし				
79		国民年金法に基 づく福祉年金の 窓口受付					保険年金 課	死亡等の報告	報告件数	年15件	年7件				死亡等の報告	報告件数	年7件									可	必要	不可	不可	無	有り	23	再任用・非常勤嘱託 職員の活用					予算 なし				
83	総	老人保健医療事 業	老後の適切な医療の確保	支払基 金・国 保連	義 務		保険年金 課					2,765		適切に事務を行っ ているが、制度終了に 伴う件数減少のため、 目標値には達しな かった。	C				10,632						縮小														減らす			
83		老人保健医療事 業					保険年金 課	国保連・支払基 金への扶助費の 支払。	支払件数	年2000 件	年176件		2,765		国保連・支払基 金への扶助費の 支払。	支払件数	年100件		10,632								不可	必要	不可	不可	無	なし							減らす			
83		老人保健医療事 業					保険年金 課	負担金・補助 金・交付金等の 申請等	申請回数	年4回	年4回				負担金・補助 金・交付金等の 申請等	申請回数	年4回										不可	必要	不可	不可	無	なし										
84	総	日雇特例被保険 者事業	適切な医療の確保	日雇被 保険者	義 務		保険年金 課						申請があったものに ついては、適切に事 務を行っている。	A											現状維持														予算 なし			
84		日雇特例被保険 者事業					保険年金 課	受給者証の交付	交付件数	年2件	年1件				受給者証の交付	交付件数	年2件										不可	必要	不可	不可	無	なし							予算 なし			
85	総	後期高齢者医療 事業	高齢者に適切な医療が提 供出来るよう、広域連合 の運営を支える業務	被保険 者	義 務		保険年金 課					1,040,023		適切に事務を行っ ており、成果が出て いる。	A				1,141,435							現状維持													維持			
85		後期高齢者医療 事業					保険年金 課	広域連合への共 通経費の支払い	支払回数	年5回	年5回		44,509		広域連合への共 通経費の支払い	支払回数	年5回		59,345									不可	必要	不可	不可	無	なし							維持		
85		後期高齢者医療 事業					保険年金 課	広域連合への療 養給付費にかかる 市町村定率負 担金の支払い	支払回数	年11回	年11回		995,514		広域連合への療 養給付費にかかる 市町村定率負 担金の支払い	支払回数	年11回		1,082,090									不可	必要	不可	不可	無	なし							維持		
86	総	後期高齢者医療 一般管理事業	後期高齢者医療保険制度 における総合的な管理運 営に係る事業	被保険 者	義 務		保険年金 課						73,015		適切に事務を行っ ており、成果が出て いる。	A				18,536						現状維持													維持			
86		後期高齢者医療 一般管理事業					保険年金 課	医療事務電算シ ステムの開発及び 保守	終了期限	平成22 年3月	平成22 年3月		9,450		医療事務電算シ ステムの開発及び 保守	終了期限	平成23 年3月		9,204									不可	必要	済	不可	無	なし						維持			
86		後期高齢者医療 一般管理事業					保険年金 課	医療事務電算シ ステム等の運用	運用期間	12か月	12か月		63,565		医療事務電算シ ステム等の運用	運用期間	12か月		9,332									済	必要	済	不可	無	なし						維持			

[illegible]