

課名		保険年金課																																
実施目標		医療を受けられる保険制度を安定的に運営する																																
基礎情報					平成23年度評価					平成24年度計画					今後の事業展開																			
事業№	総括メニュー	事務事業名	事務事業の目的・成果	対象(顧客)	事業の性質区分	指標・目標			実績			事後評価			活動			予算内訳(千円)			事業手法					事業の改善提案	予算の方向性							
						名称	目標値			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	事業の指標の達成状況	事務事業の目的に対する成果の状況	23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	業務計画	必要性				事業手法						
							23年度	24年度	25年度		活動指標の名称	目標値							実績値	①目的達成				②コスト	③成果			④継続性	事業の方向性	①人件費	②経費	③市民協働	④その他	手法の改善の有無
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を行い不適切な給付をなくす。	医療機関、被保険者、連合会	定期定型	医療費の適正化	12回/年	12回/年	12回/年			15,819	28,348,545	28,348,545	12回/年	全てのレセプトを点検し、17,075件を返戻、131,302,481円の効果額があり、成果が出ている。	A			17,536		業務計画	未	高	高	高	現状維持	可	必要	可	無	なし		維持
1		レセプトの再審査事務								レセプトの縦覧点検処理	点検対象月数	12か月分	12か月分			3,439				4,620		業務計画						不可	必要	可	無	なし		維持
1		レセプトの再審査事務								レセプトの内容点検処理	処理回数	年12回	年12回			12,380				12,916		業務計画						可	必要	その他不可	無	なし		維持
1		レセプトの再審査事務								請求事務処理	処理回数	年12回	年12回							130,000千円		業務計画						可	必要	その他不可	無	なし		予算なし
2	総	被保険者証の一意更新に関する事務	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	定期定型	被保険者証の発行	1回/年	1回/年	1回/年					14,964	1回/年	適切に発行に係る事務を行っており、成果が出ている。	A			19,825		業務計画	未	高	高	高	現状維持	可	必要	その他不可	無	有り		維持
2		被保険者証の一意更新に関する事務								一意更新に向けた準備事務	準備時期	平成23年9月	平成23年9月									業務計画					更	必要	その他不可	無	有り	25	再任用職員の活用	予算なし
2		被保険者証の一意更新に関する事務								被保険者証の発行	発行時期	平成23年10月1日	平成23年10月1日			14,964				19,825		業務計画					更	必要	可	無	有り	25	再任用職員の活用	維持
3	総	高齢受給者証の一意更新に関する事務	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	定期定型	高齢受給者証の発行	1回/年	1回/年	1回/年					1,955	1回/年	適切に発行に係る事務を行っており、成果が出ている。	A			1,862		業務計画	未	高	高	高	現状維持	可	必要	可	無	有り		維持
3		高齢受給者証の一意更新に関する事務								更新の事務処理	準備時期	平成23年7月	平成23年7月									業務計画					更	必要	その他不可	無	有り	25	再任用職員の活用	予算なし
3		高齢受給者証の一意更新に関する事務								高齢受給者証の発行	発行時期	平成23年8月1日	平成23年8月1日			1,955				1,862		業務計画					更	必要	可	無	有り	25	再任用職員の活用	維持
4	総	国保システム改修に関する事務	医療制度改革等に伴う国保システムの改修。	被保険者	定期定型	国保システムの改修	1回/年	1回/年	1回/年					35,904	2回/年	適正に国保システム改修及び最適化に関する事務を行っており、成果が出ている。	A			33,845		業務計画	未	高	高	高	現状維持	可	必要	可	無	なし		維持
4		国保システム改修に関する事務								国保システムの改修委託	完成時期	平成23年12月、平成24年3月				35,904				33,845		業務計画						不可	必要	可	無	なし		維持
4		国保システムの最適化に係る事務								情報システム最適化プロジェクトに依る国保システムの最適化	開発工程	平成24年3月(システム検証工程に入るまで)	平成24年3月									業務計画						不可	必要	可	無	なし		予算なし
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	定期定型	共同電算処理事業費支払い事務	12回/年	12回/年	12回/年					23,486	12回/年	適正に支払いに係る事務を行い、成果が出ている。	A			28,000		業務計画	未	高	高	高	現状維持	可	必要	可	無	有り		維持
5		共同電算処理事業費支払い事務								レセプト資格確認の手数料支払	支払回数	年12回	年12回			23,486				28,000		業務計画					可	必要	法外不可	無	有り	25	再任用職員の活用	維持
6	総	湘南地区都市国保協議会に関する事務	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	定期定型	国保協議会への参加	3回/年	3回/年	3回/年						3回/年	会議に出席し、有意義な情報交換・調査等を行い、成果が出ている。	A					業務計画	未	高	高	高	現状維持	可	必要	可	無	なし		予算なし
6		湘南地区都市国保協議会に関する事務								会議への参加	参加回数	年3回	年4回									業務計画					不可	必要	法外不可	無	なし		予算なし	
7	総	連合会負担金の支払いに関する事務	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	定期定型	連合会負担金の支払い	1回/年	1回/年	1回/年					1,192	1回/年	適正に支払いに係る事務を行い、成果が出ている。	A			1,207		業務計画	未	高	高	高	現状維持	可	必要	可	無	有り		維持

課名	保険年金課
実施目標	医療を受けられる保険制度を安定的に運営する

保険年金課

基礎情報		平成23年度評価										平成24年度計画					今後の事業展開																				
事業No	総括メニュー	事務事業名	事務事業の目的・成果	対象(顧客)	事業の性質区分	指標・目標			実績				事後評価			活動					事業手法					事業の改善提案	予算の方向性										
						名称	目標値			活動	活動量・サービス量の達成状況			決算内訳(千円)		事業の指標の達成状況	事務事業の目的に対する成果の状況	23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)		業務計画	必要性				事業の方向性	事業手法							
							23年度	24年度	25年度		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		①目的達成			②コスト		③成果	④継続性	①人員要件の充足	②設備の活用	③長期的活用	④市民協働	⑤その他	手法の改善の有無
14	総	督促状及び催告状の作成、電話催告に係る事務	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実施する。	被保険者	定期定型	督促状、催告状の作成枚数、電話催告の実施日数	督促年9回、催告年5回、電話年100日	督促年9回、催告年5回、電話年100日	督促年9回、催告年5回、電話年100日			9,172	28,348,545	28,348,545	督促状：年12回 催告状：年5回 年間150日	保険料収納率向上のため、督促状・催告状の送付と電話催告を行った。	A				16,708	#####	#####		未	高	高	高	現状維持	可	必要	可	無	有り		増やす	
14		督促状及び催告状の作成、電話催告に係る事務													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12回 催告状：年5回				7,395											有り	25	再任用職員の活用	維持	
14		督促状及び催告状の作成、電話催告に係る事務													電話催告の実施	実施日数	年間100日	年間150日				1,777											有り	25	電話催告業務の委託	増やす	
15	総	保険料の滞納整理に関する事務	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実施する。	被保険者	定期定型	長期滞納者の保険料徴収実施回数、滞納処分件数	年7回、5件	年7回、5件	年7回、5件																未	高	高	高	現状維持	可	必要	可	無	有り		予算なし	
15		保険料の滞納整理に関する事務													長期滞納者の保険料徴収	過年度分徴収件数	年80件	年84件																有り	25	再任用職員の活用	予算なし
15		保険料の滞納整理に関する事務													滞納処分	件数	5件	11件																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に関する事務	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	定期定型	申請書の受理及び減免処理件数	年380件	年440件	年500件																未	高	高	高	現状維持	可	必要	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に関する事務													申請書の受理及び減免額の決定	処理件数	年380件	年345件																有り	25	再任用職員の活用	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	定期定型	口座振替のおすすめチラシの発送	年1回	年1回	年1回																未	高	高	高	現状維持	可	必要	可	無	有り		維持	
17		口座振替に係る事務													口座振替	口座振替世帯割合	60%	57%																有り	25	再任用職員の活用	予算なし
17		口座振替に係る事務													口座振替の促進	口座振替のおすすめチラシの発送	年1回	年1回																有り	25	再任用職員の活用	維持
18	総	コンビニ収納等に関する事務	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、収納率の低い自主納付者の納付を促進する。	被保険者	定期定型	コンビニ収納事務の日時処理回数	速報：月20回、確報月6回	速報：月20回、確報月6回	速報：月20回、確報月6回																	未	高	高	高	現状維持	可	必要	可	無	有り		維持
18		コンビニ収納等に関する事務													コンビニ収納	コンビニ納付率	25.0%	36%																なし		予算なし	
18		コンビニ収納等に関する事務													コンビニ収納事務	コンビニ収納事務の日時処理回数	速報：月20回、確報月6回	速報：月20回、確報月6回																有り	25	再任用職員の活用	維持
19	総	保険料の特別徴収に関する事務	年金受給者に対する特別徴収を行う。	被保険者	定期定型	年金受給者に対する特別徴収回数	年6回	年6回	年6回																未	高	高	高	現状維持	可	必要	可	無	なし		予算なし	
19		保険料の特別徴収に関する事務													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																なし		予算なし	
20	総	国民健康保険運営協議会の開催に係る事務	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	定期定型	国民健康保険運営協議会の開催	4回/年	4回/年	4回/年																未	高	高	高	現状維持	可	必要	可	無	なし		維持	
20		国民健康保険運営協議会の開催に係る事務													委員の委嘱	委嘱状の発行定数の確保	年13人	年13人																なし		予算なし	

課名		保険年金課																																							
実施目標		医療を受けられる保険制度を安定的に運営する																																							
基礎情報										平成23年度評価				平成24年度計画				今後の事業展開																							
事業No	総括メニュー	事務事業名	事務事業の目的・成果	対象(顧客)	事業の性質区分	指標・目標			実績				事後評価		活動				必要性				事業手法		事業の改善提案		予算の方向性														
						名称	目標値			活動		活動量・サービス量の達成状況		決算内訳(千円)		事業の指標の達成状況	事務事業の目的に対する成果の状況	23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)		①目的達成	②コスト	③成果		④継続性	事業の方向性	①人件費削減の割合	②経路活用	③市民協働	④その他	手法の変更の有無	改善時期(年度)	改善の内容					
							23年度	24年度	25年度	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																				
34	総	葬祭費に関する事務	被保険者の葬祭に要する費用の負担を考慮し、給付するため。	葬祭を行う者	葬祭費に関する事務	12回/年	12回/年	12回/年				19,150	28,348,545	28,348,545	41回/年	適正に審査・給付に係る事務を行い、成果が出ている。	A				21,000			未	高	高	高	現状維持	可	必要	法令不可	不可	無	有り		維持					
34		葬祭費に関する事務																																			有り	25	再任用職員の活用	予算なし	
34		葬祭費に関する事務																																				有り	25	再任用職員の活用	維持
35	総	後期高齢者支援金の支払い事務	高齢者医療確保法により医療保険者が共同で拠出するもの。	支払基金	後期高齢者支援金の支払い事務	12回/年	12回/年	12回/年					3,014,775		12回/年	適正に支払いに係る事務を行い、成果が出ている。	A				3,297,857			未	高	高	高	現状維持	可	必要	法令不可	不可	無	有り		維持					
35		後期高齢者支援金の支払い事務																																				有り	25	再任用職員の活用	維持
36	総	後期高齢者関係事務費拠出金の支払い事務	高齢者医療確保法により医療保険者が共同で拠出するもの。	支払基金	後期高齢者関係事務費拠出金の支払い事務	12回/年	12回/年	12回/年					290		12回/年	適正に支払いに係る事務を行い、成果が出ている。	A				244			未	高	高	高	現状維持	可	必要	法令不可	不可	無	有り		維持					
36		後期高齢者関係事務費拠出金の支払い事務																																				有り	25	再任用職員の活用	維持
37	総	前期高齢者納付金の支払い事務	高齢者医療確保法により医療保険者が共同で拠出するもの。	支払基金	前期高齢者納付金の支払い事務	12回/年	12回/年	12回/年					8,635		12回/年	適正に支払いに係る事務を行い、成果が出ている。	A				3,764			未	高	高	高	現状維持	可	必要	法令不可	不可	無	有り		維持					
37		前期高齢者納付金の支払い事務																																				有り	25	再任用職員の活用	維持
38	総	前期高齢者関係事務費拠出金の支払い事務	高齢者医療確保法により医療保険者が共同で拠出するもの。	支払基金	前期高齢者関係事務費拠出金の支払い事務	12回/年	12回/年	12回/年					283		12回/年	適正に支払いに係る事務を行い、成果が出ている。	A				238			未	高	高	高	現状維持	可	必要	法令不可	不可	無	有り		維持					
38		前期高齢者関係事務費拠出金の支払い事務																																				有り	25	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	老人保健医療費拠出金の支払い事務	12回/年	12回/年	12回/年							0回/年	該当はなかった。関連事務を適切に行っている。	A							未	高	高	高	現状維持	可	必要	法令不可	不可	無	有り		予算なし					
39		老人保健医療費拠出金の支払い事務																																				有り	25	再任用職員の活用	予算なし
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支払費を拠出するもの。	支払基金	老人保健事務費拠出金の支払い事務	1回/年	1回/年	1回/年					167		1回/年	適正に支払いに係る事務を行い、成果が出ている。	A				170			未	高	高	高	現状維持	可	必要	法令不可	不可	無	有り		維持					
40		老人保健事務費拠出金の支払い事務																																				有り	25	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	介護納付金の支払い事務	12回/年	12回/年	12回/年					1,215,231		12回/年	適正に支払いに係る事務を行い、成果が出ている。	A				1,331,849			未	高	高	高	現状維持	可	必要	法令不可	不可	無	有り		維持					
41		介護納付金の支払い事務																																				有り	25	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	高額医療費共同事業拠出金の支払い事務	12回/年	12回/年	12回/年					351,106		12回/年	適正に支払いに係る事務を行い、成果が出ている。	A				435,102			未	高	高	高	現状維持	可	必要	法令不可	不可	無	有り		維持					
42		高額医療費共同事業拠出金の支払い事務																																				有り	25	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	30万円超80万円以下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	保険財政共同安定化事業拠出金の支払い事務	12回/年	12回/年	12回/年					1,665,032		12回/年	適正に支払いに係る事務を行い、成果が出ている。	A				1,811,924			未	高	高	高	現状維持	可	必要	法令不可	不可	無	有り		維持					

