

平成 2 3 年度事務事業評価調書

平成 2 3 年度作成

平成 2 2 年度 実施事業		事務事業名 健康づくり事業	
区分	番号	名称	
章	1	やさしさと共生するまち	
節	2	市民一人ひとりが生涯を通じて健康に暮らせるまちをつくる	
施策	1	市民の主体的な健康づくり意識の確立	
小分類	1	健康づくり運動の推進	
主要な施策	3	健康づくり情報と機会の充実	
事務事業番号	009	事務事業コード 12113009	事業開始年度 平成 2 0 年度 事業終了年度 平成 - 年度
会計種別	一般会計	予算書上の事務事業名 健康づくり事業	
部 名	保健福祉部	グループ名	健康推進 G
統合前または名称変更前の事業名			

事務事業の目的と成果	
目的	(事務事業の実施目的を具体的に記載してください) 将来にわたる市民の健康づくりのため、適切な生活習慣の見直しや生活習慣病予防の知識提供など、心身ともに健康な生活を送ることで健康寿命の延伸につなげる。
手段 (事業の内容・活動)	(目的を達成するためにどのような手法で行うのか、事業の概要を具体的に記載してください) 市民を対象に健康相談・健康教育の開催、健康通信きらりを発行する。
成果	(事務事業の実施成果を具体的に記載してください) 市民自ら健康づくりのための適切な生活習慣を送ることができ、生活習慣病の予防を図ることができる。
根拠法令等	(事業を実施する際、根拠となる法令・条例・規則・要綱等の名称をすべて記載してください) 健康増進法

指標の推移		単位	区分	22年度 実績	23年度 目標	24年度 目標	25年度 目標	26年度 目標
成果 指標	健康教育開催回数	回	目標値	23	21	21	21	21
			実績値	22				
	健康教育受講者	人	目標値	700	700	700	700	700
			実績値	630				

事業費の推移

区 分			単位	22年度 決算	23年度 当初予算	24年度 見込	25年度 見込	26年度 見込	24～26 年度
事業の 財源内訳	国庫支出金	名称	千円						0
	道支出金	名称	千円	1,171	1,718	1,667	1,667	1,667	5,001
	地方債	名称	千円						0
	その他	名称	千円	39	7	5	5	5	15
	一般財源	名称	千円	230	374	160	160	160	480
合 計				1,440	2,099	1,832	1,832	1,832	5,496
(参考) 上記事業を実施する上で 必要となる人件費			職 員	千円	664	682			
			嘱 託 員	千円	188	203			
			臨時職員	千円	0	0			
			合 計		852	885			

担当グループによる事務事業評価の内容

1. 事務事業の妥当性について			
今後も市が事業主体として実施していくことは妥当ですか？	→	妥当である 妥当ではない	→ 妥当である理由、妥当ではない理由は何ですか？ 健康増進法で市が取り組むべき事業として位置づけられている。
2. 事務事業の成果について			
成果はあがっていますか？	→	成果があがっている どちらかといえばあがっている 成果があがらない	→ 成果があがっている理由、あがらない理由は何ですか？ 対象を若い世代中心に働きかけていることから、生活習慣病予防のための健康意識が浸透されてきていると考える。
3. 事務事業の成果向上について			
成果を向上させることはできますか？	→	大きく向上させることができる 少し向上させることができる 向上させることはできない	→ どのようにして向上させますか？ 向上させることができない理由は何ですか？ 他事業と組合せて健康相談や健康教育を同時実施等、効率よく行えるよう工夫していく。
4. 事務事業の経済性・効率性について			
成果を落とさずにコスト（予算や人工、所要時間）を削減することはできますか？	→	削減できる 削減できない	→ どのような方法でコストを削減しますか？ 削減できない理由は何ですか？ 事業実施する上での必要最低限の経費であり、削減するのは難しい。

担当グループによる評価

維持	左記の評価を選択した具体的な理由（根拠）	市民の健康づくりのため、生活習慣病を予防する生活習慣の見直しや健康への意識を維持する事業を推進することは必要である。
-----------	----------------------	--

総合的な評価（当該事務事業の方向性）

維持	備考
-----------	----

評価の種類

- 拡大（事務事業の規模や経費を拡大し、これまで以上に強力に推進する事務事業）
- 維持（現状の対象や目指す姿、手段などに変更が無く、今後も実施する事務事業）
- 改善（現状の手段や経費などを見直し、成果指標の向上等を行う必要がある事務事業）
- 休止（暫定的に休止する事務事業）
- 終了（当初から決められていた事業期間が終了または成果品等が完成し、目的を果たした事務事業）
- 廃止（当該事務事業の予定を変更し、廃止する事務事業）