

平成 2 1 年度 実施事業	事務事業名 地域医療対策事業
-------------------	-----------------------

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	3	地域医療の充実
小分類	1	地域医療体制の確保
主要な施策	1	地域医療体制の確保
事務事業番号	003	事務事業コード 12311003 事業開始年度 昭和 5 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
------	------	------------

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

対象	(何を対象にまたは誰を対象にした事務事業なのかを具体的に記載ください) 市民
手 段 (事業の内容・活動)	(目指す姿を実現するためにどのような手法で行うのか、事業の内容を具体的に記載ください) 休日及び年末年始の歯科救急診療を室蘭歯科医師会に委託して実施している。 実施事業名 ・ 歯科救急医療業務
目 指 す 姿 (成果)	(事務事業を実施することでどのような状態にしたいのか具体的に記載ください) 市民が休日及び年末年始においても、安心して歯科医療サービスを受けられるよう、救急医療体制の整備充実を図る
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ください)

指標の推移

区 分		単 位	区 分	21年度 実 績	22年度 目 標	23年度 目 標	24年度 目 標	25年度 目 標
成果 指標	利用人数	人	目標値	74	74	74	74	74
			実績値	65	/	/	/	/
			目標値					
			実績値		/	/	/	/

事業費の推移

区 分			単位	21年度 決算	22年度 当初予算	23年度 見込	24年度 見込	25年度 見込	23～25年度 合計
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						0
	地方債	名称	千円						0
	その他	名称	千円						0
	一般財源	名称	千円	481	481	479	479	479	1,437
合 計				481	481	479	479	479	1,437
(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	13	14			
			嘱 託 員	千円	0	0			
			臨時職員	千円	0	0			
			合 計		13	14			

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？ 救急医療は市民の健康と生命を守るために必要不可欠である。医療資源を効果的に活用し市民が利用しやすいものとするのは、市の役割である。
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？ 休日及び年末年始の診療を確保することで市民に安心感を与えている。
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？ 歯科救急患者に対する診療所の確保は必要不可欠なことから、今後についても継続実施する。
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？ 救急歯科医療体制の安定確保と当該事業の公共性・公益性の観点から、コスト削減は難しい。

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）	市民がいつでも安心して適切な歯科医療サービスを受けるために、休日及び年末年始の歯科救急患者に対する診療は必要不可欠なことから、今後についても継続実施することが必要である。
-----------	----------------------	---

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）