

豊明市行政評価制度 「事務事業」評価票

一般事務事業 経常事務事業 建設事務事業

第5次行政改革大綱第1次実施計画との関連 有・無
 有
 無

1 事務事業の概要

1-1 事務事業の名称	国際化に対応するサポート事業							
1-2 担当	部	健康福祉部	課 又は施設	健康課	係	母子保健係	評価票作成者	母子保健担当係長 平野幸子
1-3 総合計画における施策の体系	節	保健福祉 「健康で安心して暮らせるふれあい・支えあいのまちづくり」			基本施策	地域医療	コード	2 1 4
	項	健康			単位施策(中)	医療サポート体制の充実	コード	2 1 4 1
					単位施策(小)	国際化に対応するサポート体制	コード	2 1 4 1 2
1-4 事務事業の目的の精査	対象と対象の数	外国人登録者(1853人:18年4月現在)		意図(対象を事務事業によってどのような状態にするのか)	日本語がよく理解できない外国人が、健康問題に対して安心して暮らせるようにする。			
1-5 事務事業の内容	市が実施する保健事業で、安心して参加できるよう通訳を配置し、説明文の翻訳を作成して言葉の障害を少なくする。また、地域医療機関へも問診票の翻訳情報等を提供する。							

2 事務事業実施の状況

2-1 事務事業の実施における基本認識	事務事業実施にあたって心がけた改善の取組み		社会状況等の事務事業がおかれる環境把握		市民ニーズの認識	
	平成18年度	母国語以外の言語に対して理解難しいポルトガル語に重点を置く。	日系外国人の増加がめまぐるしく、その母国語での対応の必要性が高い。	保健・医療受診時の安心感。		
	平成19年度	〃	〃	〃		
	平成20年度	母子保健事業及び予防接種事業に関する事業のPR紙や予診票や説明文等は数カ国語の翻訳ができています。	〃	〃		
	平成21年度					
	平成22年度					
	平成23年度					
	平成24年度					
	平成25年度					
	平成26年度					
平成27年度						

2-2 総合計画における単位施策成果指標	事務事業成果指標名		前期目標値(種類)	後期目標値(種類)	指標の説明
	外国人向けパンフレット作成		7	10	通訳で即時の対応のほか、日本での予防接種の制度のあらまし、市での予防接種の種類毎の実施時期や方法・健診等の実施時期や方法等、普通に保健活動をお知らせできる案内チラシ等の種類。

2-3 成果指標に係る活動実績とコストの推移(アウトプット分析)	活動実績 a(単位)	平成18年度	平成19年度	平成20年度	平成21年度	平成22年度	平成23年度	平成24年度	平成25年度	平成26年度	平成27年度
	直接事業費 b(千円)	1(種類)	3(種類)	4(種類)							
	人件費 c(千円)	100	507	100							
	合計コスト d(b+c)(千円)	34	96	26							
	単位コスト d/a(千円)	134	603	126							
		1種類 当たり 134	1種類 当たり 201	1種類 当たり 32	当たり						

アウトプット実績(活動数値)の補足説明 → 市民協働課から週2回午後に通訳の派遣あり。それが定着し、その時間に問い合わせや来所者が増えた。外国人向けチラシ等の作成種類も増えた。
 【直接事業費】19年度は3種類(冊子「予防接種と子どもの健康」、予防接種予診票、予防接種資料と事業案内ハガキのポルトガル語版)、20年度は1種類(年間行事予定表の英語版と中国語版)を追加 20年度 翻訳料 99,750円
 【人件費】業者とのやり取り等: 8時間 3,200円×8時間=25,600円

		平成18年度	平成19年度	平成20年度	平成21年度	平成22年度	平成23年度	平成24年度	平成25年度	平成26年度	平成27年度
2 - 4 成果指標に対応する実績と達成度の推移	指標対応実績(種類)	1	3	4							
	後期目標値に対する達成度(%)	10.0	30.0	40.0							

3 事務事業の自己評価結果

3 - 1 評価結果(アウトカム自己分析)		平成18年度	平成19年度	平成20年度	平成21年度	平成22年度	平成23年度	平成24年度	平成25年度	平成26年度	平成27年度
単年度担当課評価		B	A	A							

- 4段階評価結果
- | | | |
|-------------------------------|-------|--------------------------------|
| A : 上位目的である施策に貢献しているので継続する | 判断の基準 | 必要性(必要な事務事業であるか) |
| B : 事務事業の実手法や環境(予算的・人的)に改善が必要 | | 公共性(公が実施する意味があるか) |
| C : 縮小等、事務事業としての見直しが必要 | | 妥当性(ニーズに対して投入が適正か) |
| D : 事務事業の廃止が相当 | | 効率性(結果に至る活動に無駄はないか) |
| | | 有効性(活動の結果が上位の目的に貢献しているか) |
| | | 市民満足度(事務事業が対象にしている市民を満足させているか) |

3 - 2 評価の内容	今後の環境変化を踏まえた課題認識		次年度に向けて改善する取組み	事務事業の担当課としての単年度の取り組みの自己評価
	平成18年度	市の健診・予防接種で、受診者が安心して参加できる場の提供		受診票・問診票の充実
平成19年度	"		市民協働課と連携しながら、安心して医療機関にかかるよう努める。	通訳の需要が年々増加しているが、健康課への通訳の配置時間の周知を図り受診者へ配慮した。
平成20年度	"		市民協働課と連携しながら、安心して医療機関にかかるよう努める。	通訳の需要が年々増加しているが、健康課への通訳の配置時間の周知を図り受診者へ配慮した。他団体等で発行しているチラシ等で、利用可能なものを用
平成21年度				
平成22年度				
平成23年度				
平成24年度				
平成25年度				
平成26年度				
平成27年度				

4 事務事業の総合評価結果

4 - 1 総合評価の結果		結果	審査会による改善方向の指示
平成18年度	B	外国人向け案内チラシ等の種類の増加に努めること。	
平成19年度	A	活用が進むように工夫をすること。	
平成20年度	A	継続して事業を進めること。	
平成21年度			
平成22年度			
平成23年度			
平成24年度			
平成25年度			
平成26年度			
平成27年度			