

1. 事務事業の目的・概要

| | | | |
|----------|-------------|------|--------------|
| 事務事業担当課長 | 健康推進課長 村下 伯 | 電話番号 | 0852-22-5248 |
|----------|-------------|------|--------------|

| | | | |
|---------|--|--|--|
| 事務事業の名称 | 後期高齢者医療支援事業 | | |
| 目的 | (1) 対象 | 被保険者及び保険者 | |
| | (2) 意図 | 後期高齢者医療制度が持続可能な制度となり、かつ安定的な運営ができるよう支援することにより、安心して医療が受けられる環境を整える。 | |
| 事業概要 | 後期高齢者医療制度は、2008年施行の高齢者の医療の確保に関する法律を根拠法とする日本の医療保険制度である。この制度の運用主体は後期高齢者医療広域連合。都道府県は、法に基づく各種財政支援措置、適正な保険給付と健全な財政運営が行われるための保険者指導助言などを行う。 | | |

2. 成果参考指標

| 成果参考指標名等 | | 年度 | 27年度 | 28年度 | 29年度 | 30年度 | 31年度 | 単位 |
|----------|------------------------|-------|------|------|------|------|------|----|
| 1 | 指標名 指導助言（実地検査）の実施回数 | 目標値 | | 1.0 | 1.0 | 1.0 | 1.0 | 回 |
| | | 取組目標値 | | | | | | |
| | 式・定義 回数 | 実績値 | 1.0 | | | | | % |
| | | 達成率 | - | - | - | - | - | |
| 2 | 指標名 | 目標値 | | | | | | |
| | | 取組目標値 | | | | | | |
| | 式・定義 | 実績値 | | | | | | % |
| | | 達成率 | - | - | - | - | - | |

3. 事業費

| | 前年度実績 | 今年度計画 |
|-------------|------------|------------|
| 事業費(b) (千円) | 10,657,981 | 11,132,294 |
| うち一般財源 (千円) | 10,550,297 | 11,041,394 |

4. 改善策の実施状況

| | |
|---------------------|------------------------|
| 前年度の課題を踏まえた改善策の実施状況 | ②改善策を実施した（実施予定、一部実施含む） |
|---------------------|------------------------|

5. 評価時点での現状（客観的事実・データなどに基づいた現状）

- ・適正・効率的な事業運営実施の観点から、都道府県は後期高齢者医療広域連合に対して指導助言を行うこととなっている。
- ・指導助言の形態としては、年1回の実地検査のほか、随時行うもの等がある。
- ・実地検査は、都道府県職員が広域連合事務所において聞き取り、書類確認などを行う。

6. 成果があったこと（改善されたこと）

- ・実地検査においては、事前に作成しているチェック項目毎に聞き取りや書類確認を行うほか、制度・運営全般について意見交換を行っている。これにより、事業運営の適正・効率的実施に関する確認だけでなく、持続可能な制度運営のための様々な検討を行うことができた。

7. まだ残っている課題（現状の何をどのように変更する必要があるのか）

①困っている「状況」

- ・適正・効率的な事業運営の前提として、制度そのものの理解に時間がかかる。
- ・適切な指導助言を行い、持続可能な制度構築、適切な事業運営を図るためには、職員の豊富な知識・経験等が必要。

②困っている状況が発生している「原因」

- ・制度そのものが複雑な仕組みとなっている。
- ・都道府県の業務の大部分を、補助金手続き業務が占めている。

③原因を解消するための「課題」

- ・職員の資質向上が必要
- ・国、都道府県、広域連合、市町村間での情報共有が必要

8. 今後の方向性（課題にどのような方向性で取り組むのかの考え方）

- ・職員の資質向上のため、国が開催する研修会に出席する。
- ・制度改正や、見直し検討に関する情報について、適切に情報収集する必要がある。
- ・広域連合との意思疎通を図っていく必要がある。
- ・定期的に検討しなければならない課題（保険料改定など）について、基本的な考え方について広域連合との間で確認しておく。

・課(室)内で事務事業評価の議論を行うにあたっては、本評価シートのほか、必要に応じて、「予算執行の実績並びに主要施策の成果」や既存の事業説明資料などを活用し、効率的・効果的に行ってください。

・上記「5. 評価時点での現状」、「6. 成果があったこと」、「7. まだ残っている課題」、及び「8. 今後の方向性」について、議論がしやすいように、「5. 評価時点での現状→6. 成果があったこと」、又は「5. 評価時点での現状→7. まだ残っている課題→8. 今後の方向性」が一連の流れとなるよう、わかりやすく、ストーリー性のあるシート作成に努めてください。

9. 追加評価（任意記載）