

事務事業マネジメントシート(平成31年度実績と令和 2年度計画)

令和 2年12月 8日更新

事務事業名		災害復旧事業				☐ マニフェスト関連 ☐ 全庁横断課題関連 ☐ 集中改革プラン関連				
総合計画体系	政 策	4	生活環境の健康				所属部	都市建設部	課長名	九重 浩光
	施 策	15	防災対策の推進				所属課	建設課	担当者名	中山 大志
	施策の柱	50	災害復旧対策				所属班	維持管理班	(内線)	5253
予算科目		会計一般	款 11	項 2	目 1	事業連番 11561	根拠法令			
終了、開始年度		☐ 31年度で終了 ☐ 31年度から開始				事業期間	☐ 単年度のみ ☒ 単年度繰返 (開始年度 24 年度) ☐ 期間限定複数年度 (~ 年度)			

★事務事業の概要 (PLAN)

【事業の内容】	市建設業協会との協定に基づき、災害時に出勤してもらったときの実費として消耗品や機械借上料として協会へ支払う。
【業務の流れ】	災害発生→協会へ災害場所への要請→完了→請求
【主な予算費目】	需用費、役務費、使用料及び賃借料
【意見や要望】	建設業協会から災害時の連携を密にし、早急な対応ができるよう的確な指示をお願いするとの声が上がっている。

1 現状把握の部 (DO、PLAN)

(1) 事務事業の目的と指標		新規・拡充区分	
① 手段(主な活動) 31年度実績(31年度に行った主な活動) (DO)		2年度計画(次年度に計画している主な活動) (PLAN)	
災害の発生に備えた		災害の発生に備える	
① 活動指標(事務事業の活動量を表す指標)	(単位)	予算の主な増減の理由	
→ ア: 機械借上料を支払った件数	件	増減なし	
② 対象(誰、何を対象にしているのか) *人や自然資源等		② 対象指標(対象の大きさを表す指標)	(単位)
建設業協会		→ ア: 建設業協会と契約を交わした件数	件
③ 意図(この事業によって、対象をどう変えるのか)		③ 成果指標(意図の達成度を表す指標)	(単位)
災害時応援をしてもらい実費を支払う		→ ア: 災害時に機械を借り上げた件数	件
*③成果指標設定の理由と 2年度目標値設定の根拠 緊急時に迅速な対応を可能にするため			総トータルコスト 全体計画 ～ 年度 0

(2) 各指標・総事業費の推移										
		単位	29年度 実績(決算)	30年度 実績(決算)	31年度 目標(当初予算)	31年度 実績(決算)	2年度 目標(当初予算)	3年度 予定	4年度 見込	5年度 見込
① 活動指標	ア	件	0	0	1	0	1	1	1	1
	イ									
② 対象指標	ア	件	0	0	1	0	1	1	1	1
	イ									
③ 成果指標	ア	件	0	0	1	0	1	1	1	1
	イ									
投資 事業 入費 量	財源 内訳	国庫支出金	千円							
		都道府県支出金	千円							
		地方債	千円							
		その他	千円							
		繰入金	千円							
		一般財源	千円	58		300		300	300	300
	(A) 事業費計	千円	58	0	300	0	300	300	300	300
		(A)のうち指定経費	千円	0	0	0	0	0	0	0
		(A)のうち時間外、特勤	千円	0	0	0	0	0	0	0
	人件 費	正規職員従事人数	人	3	3	3	2	3	3	3
		延べ業務時間	時間	300	260	300	60	300	300	300
		(B)人件費計	千円	1,186	1,024	1,195	237	1,195	1,195	1,195
トータルコスト(A)+(B)		千円	1,244	1,024	1,495	237	1,495	1,495	1,495	

事務事業名	災害復旧事業	所属部	都市建設部	所属課	建設課
-------	--------	-----	-------	-----	-----

2 評価の部（CHECK）

*原則は31年度の後評価、ただし複数年度事業は31年度実績を踏まえての途中評価

目標達成度評価	①31年度目標達成度評価	☒ 達成した 緊急に応援が必要な災害は発生しなかった	☐ 達成しなかった ⇒【原因】
	②2年度目標達成見込み	☒ 目標達成見込みあり⇒【理由】 災害の発生に備える	☐ 目標達成は厳しい⇒【理由と対策】
有効性評価	③成果の向上余地	☐ 向上余地がある ⇒【理由】 向上余地なし	☒ 向上余地がない ⇒【理由】
	④類似事業との統廃合・連携の可能性	☒ 他に手段がある（具体的な手段、事務事業） ☐ 統廃合・連携ができる ⇒【理由】 ☒ 統廃合・連携ができない ⇒【理由】 類似事業なし	☐ 他に手段がない ⇒【理由】
効率性評価	⑤事業費の削減余地	☐ 削減余地がある ⇒【理由】 削減余地なし	☒ 削減余地がない ⇒【理由】
	⑥人件費（延べ業務時間）の削減余地	☐ 削減余地がある ⇒【理由】 削減余地なし	☒ 削減余地がない ⇒【理由】
公平性評価	⑦受益機会・費用負担の適正化余地	☐ 見直し余地がある ⇒【理由】 公平・公正である	☒ 公平・公正である ⇒【理由】
役割分担評価	⑧行政の役割分担の適正化	☐ 見直し余地がある ⇒【理由】 適正である	☒ 役割分担は適正である ⇒【理由】

3 評価結果の総括（CHECK）

現状維持

4 今後の方向性（事務事業担当課案）（ACTION）

(1) 今後の事業の方向性（改革改善案）・・・複数選択可

☐廃止

☐休止

☐目的再設定

☐事業統廃合・連携

☐事業のやり方改善（有効性改善）

☐事業のやり方改善（効率性改善）

☐事業のやり方改善（公平性改善）

☒現状維持（従来通りで特に改革改善をしない）

現状維持

(2) 改革・改善による期待成果

(廃止・休止の場合は記入不要)

		コスト		
		削減	維持	増加
成果	向上			
	維持		○	
	低下			

(3) 改革、改善を実現する上で解決すべき課題（壁）とその解決策

現状維持