

事務事業マネジメントシート(平成22年度実績と平成23年度計画)

平成23年 7月 6日 更新

事務事業名		災害復旧支援事業				<input type="checkbox"/> マニフェスト関連 <input type="checkbox"/> 全庁横断課題関連 <input type="checkbox"/> 集中改革プラン関連			
総合計画体系	政策	1	人々が安全に安心して暮らせるまちづくり			所属部	総務企画部	課長名	建岡純雄
	施策	1	危機管理・防災対策の推進			所属課	総務課	担当者名	村上浩昭
	基本事業	3	災害復旧対策			所属班	交通防災班	(内線)	1223
予算科目		会計一般	款 2	項 1	目 1	事業連番 11562	法令根拠	成果優先度評価結果	
終了、開始年度		<input type="checkbox"/> 22年度で終了 <input checked="" type="checkbox"/> 22年度から開始				事業期間	<input type="checkbox"/> 単年度のみ <input checked="" type="checkbox"/> 単年度繰返 (開始年度 22 年度) <input type="checkbox"/> 期間限定複数年度 (~ 年度)		

★事務事業の概要(具体的なやり方、手順、詳細。期間限定複数年度事業は全体像を記述)

【事業の内容】	・東日本大震災の被災者に対して市より支援金(寄付金)を交付する。 ・被災地からの要請にこたえるべく、人的支援として職員を災害派遣し市民ボランティアの災害復旧活動への参加を促す。 また、物的支援としては、市の備蓄品の無償提供や市民から物資提供者を募り被災地からの要請に対して全面的に支援していく。 ・市民から義援金を募り、被災者に対して支援する。 ・被災者ホームステイ受け入れ可能な世帯を把握し、小中学生の被災者を受け入れる。 ・市営住宅への被災者の受け入れ
(開始した背景・きっかけ・今後の状況変化を含む)	
【業務の流れ】	人的支援：市職員及び市民の災害復旧活動協力者の把握。国・県からの要請依頼。職員、市民協力者の派遣 物的支援：市備蓄品の把握。市民の支援物資援助者、物資名、数量の把握。国・県からの要請、支援物資の回収、支援物資の搬入
【主な予算費目】	寄付金
【意見や要望】	関係者(住民、議会、事業対象者、利害関係者等)からどんな意見や要望が寄せられているか?

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:新規
①手段(主な活動)22年度実績(22年度に行った主な活動)(DO)	23年度計画(次年度に計画している主な活動)(PLAN)
見舞金(寄付金)の交付	・人的支援(保健師等の被災地への派遣、水道・下水道の災害復旧活動の派遣) ・物資支援(市の備蓄品及び市民から提供物資) ・義援金募金(市民からの募金)
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 義援金	円
イ 災害復旧活動派遣職員数	人
②対象(誰、何を対象にしているのか)*人や自然資源等被災地の住民	②対象指標(対象の大きさを表す指標)(単位)
	ア 被災地の住民
③意図(この事業によって、対象をどう変えるのか)復興し、日常生活が出来るようになる	③成果指標(意図の達成度を表す指標)(単位)
	ア 日常生活が出来るようになった人数
*③成果指標設定の理由と23年度目標値設定の根拠	

(2)各指標・総事業費の推移		単位	20年度実績(決算)	21年度実績(決算)	22年度目標(当初予算)	22年度実績(決算)	23年度目標(当初予算)	24年度予定	25年度見込
①活動指標	ア 円	0	0	10,000,000	0	0	0	0	
	イ 人	0	0	0	0	0	0	0	
②対象指標	ア								
	イ								
③成果指標	ア								
	イ								
投資入費量	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				10,000			
	(A)事業費計	千円	0	0	0	10,000	0	0	0
人件費	(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
	正規職員従事人数	人	0	0	0	5	0	0	0
延べ業務時間	時間	0	0	0	155	0	0	0	
(B)人件費計	千円	0	0	0	638	0	0	0	
トータルコスト(A)+(B)	千円	0	0	0	10,638	0	0	0	

総トータルコスト
全体計画
～
年度

(期間限定複数年度のみ記載)

事務事業名	災害復旧支援事業	所属部	総務企画部	所属課	総務課
-------	----------	-----	-------	-----	-----

2 評価の部 (SEE) ※原則は22年度の事後評価、ただし複数年度事業は22年度実績を踏まえての途中評価

目標達成度評価	①22年度目標達成度評価 事務事業の当年度実績は当年度目標値を達成したか、未達成の場合その原因は？	<input type="checkbox"/> 達成した	<input type="checkbox"/> 達成しなかった ⇒【原因】
	②23年度目標達成見込み 事務事業の次年度目標値に対して次年度の見込みはついているのか？	<input type="checkbox"/> 目標達成見込みあり⇒【理由】	<input type="checkbox"/> 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 次年度以降にこの事務事業の成果を向上させる余地はあるか？成果が頭打ちになっていないか？	<input type="checkbox"/> 向上余地がある ⇒【理由】	<input type="checkbox"/> 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 目的を達成するには、この事務事業以外他に方法はないか？類似事業との統廃合ができるか？類似事業との連携を図ることにより、成果の向上が期待できるか？	<input type="checkbox"/> 他に手段がある (具体的な手段、事務事業) <input type="checkbox"/> 統廃合・連携ができる ⇒【理由】 <input type="checkbox"/> 統廃合・連携ができない ⇒【理由】	<input type="checkbox"/> 他に手段がない ⇒【理由】
効率性評価	⑤事業費の削減余地 成果を下げずに事業費を削減できないか？(仕様や工法の適正化、住民の協力など)	<input type="checkbox"/> 削減余地がある ⇒【理由】	<input type="checkbox"/> 削減余地がない ⇒【理由】
	⑥人件費(延べ業務時間)の削減余地 やり方を工夫して延べ業務時間を削減できないか？成果を下げずに正職員以外の職員や委託でできないか？(アウトソーシングなど)	<input type="checkbox"/> 削減余地がある ⇒【理由】	<input type="checkbox"/> 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 事業の内容が一部の受益者に偏っていて不公平ではないか？受益者負担が公平・公正になっているか？	<input type="checkbox"/> 見直し余地がある ⇒【理由】	<input type="checkbox"/> 公平・公正である ⇒【理由】
	⑧行政の役割分担の適正化 事業事務のやり方や手段においてこれまでの行政、市が行ってきた範囲を住民や地域・団体に移行できないか？	<input type="checkbox"/> 見直し余地がある ⇒【理由】	<input type="checkbox"/> 役割分担は適正である ⇒【理由】

3 評価結果の総括 (SEE) ※事務事業全体の振り返り、成果及び反省点等を記入

4 今後の方向性 (事務事業担当課案) (PLAN)

<p>(1) 今後の事業の方向性 (改革改善案)・・・複数選択可</p> <p><input type="checkbox"/>廃止 <input type="checkbox"/>休止 <input type="checkbox"/>目的再設定 <input type="checkbox"/>事業統廃合・連携 <input type="checkbox"/>事業のやり方改善 (有効性改善)</p> <p><input type="checkbox"/>事業のやり方改善 (効率性改善) <input type="checkbox"/>事業のやり方改善 (公平性改善)</p> <p><input type="checkbox"/>現状維持 (従来通りで特に改革改善をしない)</p>	<p>(2) 改革・改善による期待成果 (廃止・休止の場合は記入不要)</p> <table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <tr> <td colspan="2" rowspan="2"></td> <td colspan="3">コスト</td> </tr> <tr> <td>削減</td> <td>維持</td> <td>増加</td> </tr> <tr> <td rowspan="3">成果</td> <td>向上</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>維持</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>低下</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </table>			コスト			削減	維持	増加	成果	向上				維持				低下			
				コスト																		
		削減	維持	増加																		
成果	向上																					
	維持																					
	低下																					
<p>(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</p> <div style="border: 1px solid black; height: 100px;"></div>																						