

事務事業マネジメントシート(平成24年度実績と平成25年度計画)

平成26年 1月20日更新

事務事業名		災害復旧支援事業					☐ 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	1	人々が安全に安心して暮らせるまちづくり				所属部	総務部	課長名	青木洋治	
	施策	1	危機管理・防災対策の推進				所属課	総務課	担当者名	大塚勝己	
	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 : ⑤ コスト削減優先度評価結果 : ⑨
終了、開始年度		☐ 24年度で終了 ☐ 24年度から開始					事業期間	☐ 単年度のみ ☒ 単年度繰返 (開始年度 22 年度) ☐ 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】	【 H24実施なし 】 ・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入れ
【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	
①手段(主な活動)24年度実績(24年度に行った主な活動)(DO)		25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	(単位)	②対象指標(対象の大きさを表す指標)	
・被災地の住民		→ ア 被災地の住民	
		→ イ	
③意図(この事業によって、対象をどう変えるのか)	(単位)	③成果指標(意図の達成度を表す指標)	
・復興し、日常生活が出来るようになる		→ ア 日常生活が出来るようになった人数	
		→ イ	
*③成果指標設定の理由と25年度目標値設定の根拠			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	22年度 実績(決算)	23年度 実績(決算)	24年度 目標(当初予算)	24年度 実績(決算)	25年度 目標(当初予算)	26年度 予定	27年度 見込	28年度 見込
① 活動指標	アイ	円 人	10,000,000 0	0 5	0 0	0 0	0 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	事業 内 訳	国庫支出金	千円							
		都道府県支出金	千円		575					
		地方債	千円							
		その他	千円							
		繰入金	千円							
		一般財源	千円	10,000	539					
	(A) 事業費計	千円	10,000	1,114	0	0	0	0	0	0
		(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	5	3	1	0	1	1	1
延べ業務時間		時間	155	130	1	0	1	1	1	0
(B)人件費計		千円	638	524	4	0	4	4	4	0
トータルコスト(A)+(B)		千円	10 638	1 638	4	0	4	4	4	0

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

2 評価の部（SEE）

*原則は24年度の事後評価、ただし複数年度事業は24年度実績を踏まえての途中評価

目標達成度評価	①24年度目標達成度評価	☒ 達成した ☐ 達成しなかった ⇒【原因】	
	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？		
	②25年度目標達成見込み	☐ 目標達成見込みあり⇒【理由】 ☐ 目標達成は厳しい⇒【理由と対策】	
	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？		
有効性評価	③成果の向上余地	☐ 向上余地がある ⇒【理由】 ☐ 向上余地がない ⇒【理由】	
	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？		
	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） ☐ 他に手段がない ⇒【理由】	
	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？	☐ 統廃合・連携ができる ⇒【理由】 ☐ 統廃合・連携ができない ⇒【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】 ☐ 削減余地がない ⇒【理由】	
	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）		
	⑥人件費（延べ業務時間）の削減余地	☐ 削減余地がある ⇒【理由】 ☐ 削減余地がない ⇒【理由】	
	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）		
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 ⇒【理由】	
	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？		
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】 ☐ 役割分担は適正である ⇒【理由】	
	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？		

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）

(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）	(2) 改革・改善による期待成果 (廃止・休止の場合は記入不要) <table> <tr> <td></td> <td></td> <th colspan="3">コスト</th> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <th>削減</th> <th>維持</th> <th>増加</th> </tr> <tr> <th rowspan="3">成果</th> <th>向上</th> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <th>維持</th> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <th>低下</th> <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																							
(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																								

合志市