

事務事業マネジメントシート(平成28年度実績と平成29年度計画)

平成29年 7月25日更新

事務事業名	避難行動要支援者支援計画策定及び進行管理業務				<input type="checkbox"/> マニフェスト関連	<input checked="" 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	2	福祉の健康	所属部	健康福祉部	課長名	三苫 幸浩
	施策	6	社会福祉の推進	所属課	福祉課	担当者名	松永 博貴
	施策の柱	23	地域福祉の推進	所属班	社会福祉班	(内線)	2126
予算科目	会計	款	項	目	事業連番	根拠法令	国「災害時要支援者の避難支援ガイドライン」県「熊本県災害時要支援者
	一般	3	1	1	11288		成果優先度評価結果 : ④ コスト削減優先度評価結果 : ⑨
終了、開始年度	<input type="checkbox"/> 28年度で終了 <input type="checkbox"/> 28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 18 年度) <input type="checkbox"/> 期間限定複数年度 (~ 年度)	

★事務事業の概要 (PLAN)

【事業の内容】	<ul style="list-style-type: none"> ・高齢者や障害者などの災害弱者への災害に対する避難支援を行う。 ・22年度に「災害時要支援者支援計画(全体計画)」を策定し、同時に要支援者情報のデータ整備及びシステム化を行い、「個別支援計画」を順次策定した。 ・23年度は、災害時要支援者システムに地図情報を追加し、地図データの整備を行ったほか、要支援者情報の登録及びデータ整備を更にするため、事業の周知や啓発を行った。 ・社会福祉施設を活用した福祉避難所の協定締結を行った。 ・平成28年度に避難行動要支援者名簿を作成し、各区及び関係機関(警察・消防)に名簿を提供した。 ・平成29年度以降は、同名簿の更新作業を毎年度行う。 ・同名簿の作成に併せて、個別避難支援計画の作成推進に取り組む。
【業務の流れ】	①民生委員福祉票による対象者の把握及び名簿登録 ②民生委員福祉票以外の名簿対象者に対する名簿登録意向調査及び名簿登録 ③避難行動要支援者名簿の関係機関への提供 ④個別避難支援計画の作成推進や支援
【主な予算費目】	需用費・委託料・使用料及び賃借料
【意見や要望】	<ul style="list-style-type: none"> ・民生委員からは、要支援者情報を提供してほしいとの要望を聞いている。 ・住民からは、個人情報の取扱いについて、心配する声を聞いている。 ・避難行動要支援者名簿の登録について、高齢であるが元気であるため今は登録しないとの対象者からの意見がある。

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) 28年度実績(28年度に行った主な活動) (DO)	29年度計画(次年度に計画している主な活動) (PLAN)
避難行動要支援者名簿の作成及び関係機関への同名簿の提供	避難行動要支援者名簿の更新作業との個別避難支援計画の作成の推進と支援を行う。
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: 要支援者の登録調査数	⇒ イ: 避難行動要支援者名簿の更新作業に伴う印刷費及び役務費の増
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)
高齢者、障害者等で災害時の支援を要する災害弱者	→ ア: 要支援登録同意者数 (単位) 人
⇒ イ:	
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)
①要支援者の状況を把握できる②適切な支援を受けられる	→ ア: 同意者数に対して登録できた割合 (単位) %
⇒ イ:	
*③成果指標設定の理由と29年度目標値設定の根拠	
要支援者を多く把握することにより事業の成果の向上が期待できる 要支援者(災害弱者)は今後も増加が予想されるため	
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	26年度	27年度	28年度	28年度	29年度	30年度	31年度	32年度	
		実績(決算)	実績(決算)	目標(当初予算)	実績(決算)	目標(当初予算)	予定	見込	見込	
① 活動指標	ア 件	2,255	2,157	7,000	7,743	7,000	7,000	7,000	7,000	
	イ									
② 対象指標	ア 人	2,255	2,157	4,000	4,036	4,000	4,000	4,000	4,000	
	イ									
③ 成果指標	ア %	100	100	100	100	100	100	100	100	
	イ									
投 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							
	(A) 事業費計	一般財源	千円	2,299	2,616	1,938	1,750	3,222	3,222	3,222
		(A) 事業費計	千円	2,299	2,616	1,938	1,750	3,222	3,222	3,222
		(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	1	1	1	4	1	1	1
(B) 人件費計	延べ業務時間	時間	84	100	100	540	100	100	100	
	(B) 人件費計	千円	334	371	398	0	398	398	398	
	トータルコスト(A)+(B)	千円	2,633	2,987	2,336	1,750	3,620	3,620	3,620	

事務事業名	避難行動要支援者支援計画策定及び進行管理業務	所属部	健康福祉部	所属課	福祉課
-------	------------------------	-----	-------	-----	-----

2 評価の部 (CHECK)

*原則は28年度の事後評価、ただし複数年度事業は28年度実績を踏まえての途中評価

目標達成度評価	①28年度目標達成度評価	<input checked="" type="checkbox"/> 達成した <input type="checkbox"/> 達成しなかった ⇒【理由】 避難行動要支援者の異動業務により名簿管理を行った。
	②29年度目標達成見込み	<input checked="" 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】 システム導入により管理・更新が容易になってくる。
有効性評価	③成果の向上余地	<input checked="" type="checkbox"/> 向上余地がある ⇒【理由】 <input type="checkbox"/> 向上余地がない ⇒【理由】 今までは要支援者の把握を行っておらず、災害時の災害弱者への対応が困難な状況であり、当該事務事業が必要となった。システム化し、データ収集、データ入力、個別支援計画策定を行うことで、向上が図られる。
	④類似事業との統廃合・連携の可能性	<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 checked="" type="checkbox"/> 他に手段がない ⇒【理由】 他に類似する事業が無い
効率性評価	⑤事業費の削減余地	<input type="checkbox"/> 削減余地がある ⇒【理由】 <input checked="" type="checkbox"/> 削減余地がない ⇒【理由】 システムの維持管理のための経費であり削減余地はない。
	⑥人件費（延べ業務時間）の削減余地	<input checked="" type="checkbox"/> 削減余地がある ⇒【理由】 <input type="checkbox"/> 削減余地がない ⇒【理由】 システムを導入することで、人件費の削減が図られる。
公平性評価	⑦受益機会・費用負担の適正化余地	<input type="checkbox"/> 見直し余地がある ⇒【理由】 <input checked="" type="checkbox"/> 公平・公正である ⇒【理由】 市民全体を対象としているので、公平・公正である。
役割分担評価	⑧行政の役割分担の適正化	<input type="checkbox"/> 見直し余地がある ⇒【理由】 <input checked="" type="checkbox"/> 役割分担は適正である ⇒【理由】 社会福祉協議会、防災関係との連携が出来ることにより、適正な分担ができる。

3 評価結果の総括 (CHECK)

新規の登録も多かったが、死亡・転出も多く登録者は減少した。

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)

(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