

豊明市行政評価制度 「事務事業」評価票

一般事務事業 経常事務事業 建設事務事業

第5次行政改革大綱第1次アクションプランとの関連
 有
 無

1 事務事業の概要

1-1 事務事業の名称	備蓄計画事業(主要事業)						
1-2 担当	部	総務部	課 又は施設	防災安全課	係	防災安全係	評価票作成者 防災担当係長 山本 茂
1-3 総合計画における施策の体系	節	生活環境 「安全・安心で、うるおいのあるまちづくり」			基本施策	防災	コード 1 3 1
	項	生活安全・安心			単位施策(中)	防災施設の整備充実	コード 1 3 1 3
					単位施策(小)	備蓄資材の充実	コード 1 3 1 3 1
1-4 事務事業の目的の精査	対象と対象の数	市防災倉庫、水防倉庫、市立各小、中学校備蓄倉庫 計14箇所		意図(対象を事務事業によってどのような状態にするのか)	阪神淡路大震災以降、市防災倉庫、水防倉庫のほか避難所となる各小、中学校に備蓄倉庫を設置し、災害発生直後の初動期から避難所開設までに必要な資器材を整備してきた。しかし、豊かになった今、不自由な避難生活に不満を持つ者が多くなり、少しでも快適に避難所生活が出来るようなものを揃えたり、また車椅子対応のトイレなど災害時要援護者に配慮したものを揃える必要が出てきた。限られた倉庫のスペース、予算で、必要なものを優先順位を付け取り揃える必要がある。		
1-5 事務事業の内容	救助、水防資機材、避難所用物資、備蓄食料等の在庫管理、現在ある物資の不足数把握、必要と思われる物資の選定、優先順位を付け、食料等期限のあるものの入れ替えを考慮しながら年度ごとの購入計画を立てる。						

2 事務事業実施の状況

2-1 事務事業の実施における基本認識	事務事業実施にあたって心がけた改善の取組み		社会状況等の事務事業がおかれる環境把握		市民ニーズの認識	
	平成18年度	災害時要援護者に配慮した物資の購入	東海、東南海地震の切迫性が叫ばれるなか、内陸型(直下型)地震がクローズアップされ、豊明市を横断している、猿投-高浜断層の危険性がよりいっそう注目されてきた。	市内で自主防災組織も結成され、市民の防災訓練への参加も多くなり、市民の地震災害等への安心・安全に対する意識は高まってきている。		
	平成19年度	災害時要援護者(高齢者、障害者)に配慮した避難所における備蓄品の整備。障害者用トイレ、間仕切り、簡易ベッド等の配備。	地震からの被害を最小限にするため、備蓄品の分散備蓄。	"		
	平成20年度	"	"	"		
	平成21年度					
	平成22年度					
	平成23年度					
	平成24年度					
	平成25年度					
	平成26年度					
平成27年度						

2-2 総合計画における単位施策成果指標	事務事業成果指標名			前期目標値(単位)	後期目標値(単位)	指標の説明				
	備蓄計画(箇所)			18(箇所) 市(1) 小中学校(各1) 保育園(5)	24(箇所) 市(2) 小中学校(各1) 保育園(10)	市内で最大7,000人の避難者が発生することを想定し、備蓄計画を策定した。また、避難所である小中学校を拠点に分散備蓄を順次進める。				

2-3 成果指標に係る活動実績とコストの推移(アウトプット分析)	活動実績 a(箇所)	平成18年度 14(箇所)	平成19年度 14(箇所)	平成20年度 14(箇所)	平成21年度	平成22年度	平成23年度	平成24年度	平成25年度	平成26年度	平成27年度
	直接事業費 b(千円)	9,110	4,858	4,227							
	人件費 c(千円)	128	128	128							
	合計コスト d(b+c)(千円)	9,238	4,986	4,169							
	単位コスト d/a(千円)	1避難所倉庫当たり 659	1避難所倉庫当たり 356	1避難所倉庫当たり 311	当たり	当たり	当たり	当たり	当たり	当たり	当たり

アウトプット実績(活動数値)の補足説明 → 活動用備品と期限入れ替えの食料品を含む消耗品と分け事業を実施。活動実績として、避難所で備蓄品を備蓄してある市備蓄倉庫、市水防倉庫と市内小中学校(12校)の14とした。直接事業費として、備品が1,197千円、消耗品が3,030千円である。人件費は、職員1人が5日分(3,200円×8時間×5日)で128千円とした。

		平成18年度	平成19年度	平成20年度	平成21年度	平成22年度	平成23年度	平成24年度	平成25年度	平成26年度	平成27年度
2-4 成果指標に対応する実績と達成度の推移	指標対応実績(箇所)	14	14	14							
	後期目標値に対する達成度(%)	58.3	58.3	58.3							

3 事務事業の自己評価結果

3-1 評価結果(アウトカム自己分析)		平成18年度	平成19年度	平成20年度	平成21年度	平成22年度	平成23年度	平成24年度	平成25年度	平成26年度	平成27年度
単年度担当課評価		A	A	A							

- 4段階評価結果
- A : 上位目的である施策に貢献しているので継続する
 B : 事務事業の実施手法や環境(予算的・人的)に改善が必要
 C : 縮小等、事務事業としての見直しが必要
 D : 事務事業の廃止が相当
- 判断の基準
- 必要性(必要な事務事業であるか)
 - 公共性(公が実施する意味があるか)
 - 妥当性(ニーズに対して投入が適正か)
 - 効率性(結果に至る活動に無駄はないか)
 - 有効性(活動の結果が上位の目的に貢献しているか)
 - 市民満足度(事務事業が対象にしている市民を満足させているか)

3-2 評価の内容	今後の環境変化を踏まえた課題認識			次年度に向けて改善する取組み		事務事業の担当課としての単年度の取り組みの自己評価	
	平成18年度	災害時要援護者に対する備蓄品の整備。			限られた予算の中で、必要な備蓄品を選別し、計画を立てて備蓄していく。		単年度ですべての物品を配備することは困難であり、そのなかで優先順位を付け、優先順位の高いものを配備した。
平成19年度	市の備蓄倉庫が手狭になってきたので、第二備蓄倉庫の新設の計画。			〃		災害時要援護者(高齢者、障害者)を重点的に備蓄品を整備。	
平成20年度		〃		〃		消防署南部出張所新築に伴い、防災倉庫(約15㎡)を分散備蓄を進めていく上で確保できた。今後は、食料品を中心に備蓄していきたい。	
平成21年度							
平成22年度							
平成23年度							
平成24年度							
平成25年度							
平成26年度							
平成27年度							

4 事務事業の総合評価結果

4-1 総合評価の結果		結果	審査会による改善方向の指示
平成18年度	A	継続して事業を進めること。	
平成19年度	A	継続して事業を進めること。	
平成20年度	A	継続して事業を進めること。	
平成21年度			
平成22年度			
平成23年度			
平成24年度			
平成25年度			
平成26年度			
平成27年度			