

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	災害時要援護者への取組事業						
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)	防災体制の確立	コード 1 3 1 2
					単位施策(小)	災害時要援護者の把握	コード 1 3 1 2 2
1-4 事務事業の目的の精査	対象と対象の数	災害時に避難する場合、人の援助を必要とする人。また、避難所生活に人の助けが必要な人。		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)	災害時に避難する時及び避難所生活において、援助を必要とする人を事前に把握しておき、災害時に迅速に対応することにより、被害を最小限にする。		
1-5 事務事業の内容	災害時に援助を必要とする人の把握は、地域の自主防災組織と、地域の民生児童委員が把握しており、情報の共有化を進め情報の一本化を図る。災害時に実際に行動できるか、訓練を通じて援助の方法を習得することが必要。						

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	防災訓練においては、災害時要援護者の避難訓練を行い、地域住民に体験してもらった。	災害時における援助を必要とする人の取り組みについて、人命の重さは、全て同じであり、特に配慮を要する。	今後、高齢化が進めば人の助けを必要とする人も増えることも考えられ、家族の不安も増える。少しでも安心感を持てるよう、地域と共に行政も援助をしなければならない。		
平成19年度	〃	高齢者、障害者の人で、避難をするのに人の支援を必要とする人の名簿を作成中であるので、作成後は、自主防災組織と名簿の共有を図り避難支援を強化する。	〃			
平成20年度	〃	21年度に向けて、自主防災組織連合会にて、災害時要援護者支援の一環として、高齢者、障害者の名簿の取り扱いについて、市内の各自主防災にどのような方法がよいか検討。	〃			
平成21年度	避難支援を求めている要援護者の把握に高齢者福祉課と協議をする機会が出来たことにより、今後具体的な取り組みが出来るようになった。	災害時における要援護者の避難支援の重要性。	災害時における高齢化による地域と行政の取り組みの期待。			
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
	災害時要援護者の人数の把握割合		80(%)	100(%)	個人情報の関係から担当課が把握しているデータの入手が難しく、地域の自主防災が各家庭から聞いて台帳として保有している。この台帳をもとに災害時に避難所までどのようにするか訓練をしている地域は少ない。また、災害時に援助を要する人をどのくらい把握しているかも、家族からの申し出がないと正確な把握は出来ない。地域の民生委員と協力して情報の共有が必要であることを目標として設定した。

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(回)	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
		直接事業費 b(千円)	0	0	0	0					
人件費 c(千円)	0	19	13	13							
合計コスト d(b+c) (千円)	0	19	13	13							
単位コスト d/a (千円)	1回当たり0	1回当たり 3.2	1回当たり 7	1回当たり7	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 → 21年度発足により、年4回の役員会と理事会において、災害時要援護者の対策について、協議した時間と資料作りのための時間を活動実績とした。このために要した人件費、4回の内2回実施し、1回につき2h(会議時間と資料作成時間)×2回×3,200円=12,800円

		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(単位)	0(%)	0(%)	10(%)	15(%)						
	後期目標値に対する達成度(%)	0(%)	0(%)	10(%)	15(%)						

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	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	避難所まで自力で避難できる人の把握の取りまとめ。		名簿(台帳)の管理方法。
平成19年度	"		"	"
平成20年度	"		21年度から自主防災組織連合会を発足し、市内各自主防災組織の支援を行っていく。1人暮らしの老人、障害者の名簿(台帳)の取り扱いについても、協議していく。	自主防災組織連合会発足に向けての準備
平成21年度	"		"	高齢者福祉課と発足した連合会との協議が始まったこと。
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	A	継続して事業を進めること。
	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		