

事務事業評価シート

(評価対象年度：令和 2 年度)

1. 基本的事項【PLAN】

①事務事業名	災害救助支援事業				②事業番号	4413	
③事業類型	3. 政策推進事業			④開始年度	昭和 49 年度	⑤終了予定年度	年度 ○ 設定なし
⑥根拠法令等	法令	○ 条例	○ 規則	要綱	計画等	その他	法令等の名称
⑦実施手法	○ 直営	全部委託	一部委託	補助・負担	その他		
⑧関連予算科目コード	款	3	項	1	目	13	細目 1
⑨担当部名	福祉保険部			⑩担当課名	生活福祉課		会計 一般会計

2. 事務事業の現状把握【DO】

〔1〕事務事業の目的・事業内容

(1)対象(誰、何に対して事業を行うのか)	対象指標(対象者数を表す指標)	単位
① 市民	① 世帯数	世帯
② 市民	② 人口	人
(2)事業内容(具体的な事務事業の内容、どのような方法で実施しているか)	活動指標(活動の量を表す指標)	単位
暴風、豪雨等の自然災害により、死亡した市民の遺族に対し、災害弔慰金を支給する。暴風、豪雨その他異常な自然現象又は火災により罹災した世帯に対し、見舞金を支給する。また、罹災証明書の交付や災害援護資金の貸付を行う。 災害弔慰金の額：生計を主に維持していた場合には、500万円、その他の場合には、250万円。 見舞金の額：(建物災害)全壊、全焼、流失 1世帯につき 100,000円。半壊、半焼 1世帯につき 50,000円。床上浸水 1世帯につき 30,000円。 (人的災害)死亡 1人につき 100,000円。障害(治療1か月以上)1人につき 30,000円。	① 建物災害見舞金等申請件数	件
	② 人的災害見舞金等申請件数	件
	③	
(3)意図(対象をどのような状態にしたいか、何をねらっているのか)	成果指標(意図の達成度を表す指標)	単位
被災者の生活支援の一助とする。	① 建物災害見舞金等決定件数	件
	計算式	
	② 人的災害見舞金等決定件数	件
	計算式	
	③	
	計算式	
(4)結果(対象を意図する状態にすることで、何に結びつくか。上位施策との関連)	総合計画体系上の位置付け	
生活に困窮したものにに対し、緊急一時的に扶助費を給付し、自立を支援する。	政策(章)	2 みんなが健やかで、みんなが助け合うまち
	施策大(節)	3 みんなで支えあう福祉のまちをめざします
	施策中	4 生活困窮者福祉の充実
	施策小	2 相談・指導体制の充実

〔2〕各種指標値、事業費の推移

指標名		単位	H30実績	R1実績	R2実績	R3見込	R4目標	指標値の推移における 特殊要因などの説明
対象指標①	世帯数	世帯	26,207	26,308	26,374	-	-	
対象指標②	人口	人	61,984	61,457	60,795	-	-	
活動指標①	建物災害見舞金等申請件数	件	8	2	0	2	-	—
活動指標②	人的災害見舞金等申請件数	件	0	0	0	0	-	
活動指標③								
成果指標①	建物災害見舞金等決定件数	件	8	2	0	2	-	
成果指標②	人的災害見舞金等決定件数	件	0	0	0	0	-	
成果指標③								
事業費	投入人員	人	0.06	0.02	0.02	0.02		事業費などの推移における 特殊要因などの説明
	正職員	人	0.00	0.00	0.00	0.00		
	任期付職員	人	0.00	0.00	0.00	0.00		
	臨時職員	人	0.00	0.00	0.00	0.00		
	事業費	千円	486	154	153	153		
財源内訳	人件費(投入人員*単価)	千円	270	200	0	301		—
	直接事業費	千円	756	354	153	454		
	総事業費	千円	0	0	0	0		
	国庫支出金	千円	0	0	0	0		
	府支出金	千円	0	0	0	0		
財源内訳	受益者負担金	千円	0	0	0	0		
	その他特定財源	千円	0	0	0	0		
	一般財源	千円	756	354	153	454		

〔3〕事務事業開始の経緯、状況の変化、評価結果への対応

①この事業を開始したきっかけは何か。	暴風、豪雨等自然災害による被害を受けた方に対し、福祉増進及び生活の安定を図るため。
②開始から現在までこの事務事業を取り巻く状況は、どのように変化したか。また、今後どのように変化していくと考えられるか。	災害発生は予測困難であるが、事業を継続し、適時に被災者へ対応する必要がある。
③前年度の評価結果を受けて行った改革・改善の取組はあるか。	—

3. 事務事業の評価【CHECK】

[1]目的妥当性(必要性)				[1]の評価	A
評価項目		評価及び理由・説明等			
①事業サービス内容、質、規模等は市民のニーズや社会環境に合っていますか。 (他団体と比較してどうですか。)		ア. 合っている イ. ある程度 ウ. いない	—		

[2]有効性				[2]の評価	A
②期待どおりの成果が得られていますか。		ア. 得られている イ. ある程度 ウ. いない	—		
③今後事務事業を工夫することで成果向上の余地はありませんか。 (事務事業の成果指標をさらに伸ばすことができませんか。)		ア. ある イ. ない	—		
④庁内の他部署で、類似の目的を持つ事務事業はありませんか、それらと統廃合や連携を行うことで、より成果を向上できませんか。		ア. 類似なし イ. できる ウ. できない	—		

[3]効率性				[3]の評価	A
⑤成果を下げずに事業を工夫してコスト(直接事業費＋人件費)を削減する手法はありませんか。 (業務改善、業務の委託化、委託業務内容の見直し、IT化などはできませんか。)		ア. ある イ. ない	—		

4. 総合評価

総合評価	評価(A～D)	個別評価の結果を踏まえて課題等を整理	
	A	—	A:現状のまま事業を進めることが適当 B:課題が少しあり事業の一部見直しが必要 （事業の進め方に改善が必要） C:課題が多くあり事業の大幅な見直しが必要 （事業規模、内容、実施主体の見直しが必要） D:事業の統合、休止・廃止の検討が必要

5. 改革、改善案【ACTION】

＜今後の方向性＞

ア

ア. 現状のまま継続
イ. 見直しのうえで継続
ウ. 終了
エ. 休止
オ. 廃止

↓
(年まで) (年から) (年から)

＜今後の展開方針＞

a. 重点化する(集中的なコスト投入)
b. 手段を改善する(実施主体や実施手段を変える)
c. 効率化する(コストを下げる)
d. 簡素化する(規模を縮小する)
e. 統合する(他の事務事業と統合する)

①改革、改善の具体案、実施年度など	—
②改革・改善を実現するうえで、解決すべき課題及び考えられるその解決策	—