

事務事業名		ジョブカフェ気仙支援事業		☐ 実施計画登載事業 ☐ 合併建設計画登載事業	
政策体系	政策名	05 豊かな市民生活を實現する産業の振興		事業期間 ☐ 単年度のみ ☒ 単年度繰返 (開始 平成18 年度～) ☐ 期間限定複数年度 【計画期間】 年度 ～ 年度 ※全体計画欄の総投入量を記入	
	施策名	24 雇用の創出と安定			
	基本事業名	01 働く場の確保			
根拠法令				予算科目 会計 款 項 目 事業 01 05 01 01 12	
所属	部課名	商工港湾部商工課			
	課長名	佐々木毅			
	係名	労政係	電話 27-3111		
	担当者	村上智哉	内線 111		
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) 県、気仙2市1町、商工会議所等の共同で設置した就職支援センターである「ジョブカフェ気仙」に従事する臨時職員を配置しながら、運営支援を行う。 (短時間勤務臨時職員の勤務時間)10:00～17:00、1日6時間、週5日 (短時間勤務臨時職員の職務内容)来所者の受付。(業務内容の説明、受付簿への記入等)、パソコン利用者への操作指導。(求人検索、e-ラーニング等操作補助の必要な方へ)データ管理。(毎日の受付件数等をパソコンで行い、統計処理する) 主な業務は、運営費補助金交付。事業費は、運営費補助金に支出される。				全体計画(※期間限定複数年度のみ) 総投入量 (千円) 事業費 財源内訳 国庫支出金 都道府県支出金 地方債 その他 一般財源 事業費計(A) 0 正規職員従事人数 延べ業務時間 人件費計(B) 0 トータルコスト(A)+(B) 0	

1 現状把握の部(DO)

(1) 事務事業の目的と指標									
① 手段(主な活動) 前年度実績(前年度に行った主な活動) 運営費補助金の交付を実施。(補助金は、気仙管内企業ガイドブック2016『じよぶ☆なび☆ヶセン』発行・リアスノート発行事業に使用されるもの) 今年度計画(今年度に計画している主な活動) 前年度と同様	⑤ 活動指標(事務事業の活動量を表す指標) <table border="1"> <tr> <th>名称</th> <th>単位</th> </tr> <tr> <td>ア リアスノート発行部数</td> <td>部</td> </tr> <tr> <td>イ</td> <td></td> </tr> <tr> <td>ウ</td> <td></td> </tr> </table>	名称	単位	ア リアスノート発行部数	部	イ		ウ	
名称	単位								
ア リアスノート発行部数	部								
イ									
ウ									
② 対象(誰、何を対象にしているのか) * 人や自然資源等 ・ジョブカフェ気仙の利用者(求職者、就業者) ・ジョブカフェ気仙スタッフ	⑥ 対象指標(対象の大きさを表す指標) <table border="1"> <tr> <th>名称</th> <th>単位</th> </tr> <tr> <td>カ ジョブカフェ気仙来所者数</td> <td>人</td> </tr> <tr> <td>キ ジョブカフェ気仙スタッフ</td> <td>人</td> </tr> <tr> <td>ク</td> <td></td> </tr> </table>	名称	単位	カ ジョブカフェ気仙来所者数	人	キ ジョブカフェ気仙スタッフ	人	ク	
名称	単位								
カ ジョブカフェ気仙来所者数	人								
キ ジョブカフェ気仙スタッフ	人								
ク									
③ 意図(この事業によって、対象をどう変えるのか) ・スムーズに情報を得ることができる。 ・カウンセリングや各種セミナー等の仕事に専念することができる。	⑦ 成果指標(対象における意図の達成度を表す指標) <table border="1"> <tr> <th>名称</th> <th>単位</th> </tr> <tr> <td>サ カウンセリング件数</td> <td>件</td> </tr> <tr> <td>シ 企業訪問、学校訪問件数</td> <td>件</td> </tr> <tr> <td>ス</td> <td></td> </tr> </table>	名称	単位	サ カウンセリング件数	件	シ 企業訪問、学校訪問件数	件	ス	
名称	単位								
サ カウンセリング件数	件								
シ 企業訪問、学校訪問件数	件								
ス									
④ 結果(基本事業の意図:上位の基本事業にどのように貢献するのか) 就労の場を確保する。									

(2) 総事業費・指標等の推移		年度	23年度(実績)	24年度(実績)	25年度(実績)	26年度(実績)	27年度(実績)	28年度(目標)
投入量	事業費	単位						
		千円						
事業費	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						
	一般財源	千円	1,136	800	743	800	800	800
	事業費計(A)	千円	1,136	800	743	800	800	800
人件費	正規職員従事人数	人	1	1	1	1	1	1
	延べ業務時間	時間	10	2	2	2	2	2
	人件費計(B)	千円	40	8	8	8	8	8
	トータルコスト(A)+(B)	千円	1,176	808	751	808	808	808
⑤活動指標	ア	部	1000	1000	300	800	1000	1200
	イ							
	ウ							
⑥対象指標	カ	人	1096	1001	766	577	543	800
	キ	人	7	6	6	6	6	6
	ク							
⑦成果指標	サ	件	280	232	82	96	148	100
	シ	件	345	396	298	314	384	400
	ス							

事務事業ID	1207	事務事業名	ジョブカフェ気仙支援事業
--------	------	-------	--------------

(3) 事務事業の環境変化・住民意見等			
① この事務事業を開始したきっかけは何か？いつ頃どんな経緯で開始されたのか？			
平成17年6月、ジョブカフェいわて気仙サテライトの設置を岩手県に要望した際、県側から示された条件として、市正規職員の配置が示された。開設から震災後の再開まで、臨時職員で対応していた。			
② 事務事業を取り巻く状況(対象者や根拠法令等)は、開始時期あるいは前期基本計画策定時と比べてどう変わったのか？			
ジョブカフェ気仙が開設された平成17年6月6日～平成17年9月25日までは、当課の担当職員2名が交替で、ジョブカフェ気仙に勤務していた。平成17年9月26日から平成23年6月末まで、受付事務員として臨時職員を配置した。シーバル大船渡が被災したため、大船渡地区合同庁舎1階県民ホールで再開したが、スペースが手狭であることから人員体制を見直した結果、臨時職員の配置を当分の間休止することとなった。平成24年度、旧商工観光物産課から港湾経済課に業務を移管した。平成28年度より、旧港湾経済課から商工課に業務を移管した。			
③ この事務事業に対して関係者(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？			
県からは、受付職員として臨時職員を置くことはやぶさかではないが、地域で運営するというで開設したジョブカフェ気仙であることから、正職員の配置を求められていた。現在は臨時職員配置を休止しているが、新たな場所での再開となった場合には再度配置を求められる可能性がある。			

2 評価の部(SEE) * 原則は事後評価、ただし複数年度事業は途中評価

目的 妥当性 評価	① 政策体系との整合性	☐ 見直し余地がある ⇒【理由】 ☒ 結びついている ⇒【理由】	⇒ 3 改革・改善方向の部 (3枚目シート)に反映
	この事務事業の目的は当市の政策体系に結びつくか？意図することが結果に結びついているか？	安心して働ける雇用環境(求職者、在職者の不安を取り除く)を整備することにより、就労の場の確保につながる。	
	② 公共関与の妥当性	☐ 見直し余地がある ⇒【理由】 ☒ 妥当である ⇒【理由】	⇒ 3 改革・改善方向の部 (3枚目シート)に反映
	なぜこの事業を当市が行わなければならないのか？税金を投入して、達成する目的か？	若者の就労支援、離職対策が最優先課題となっている中、雇用環境を整備していくことは市の仕事であるため。	
有効性 評価	③ 対象・意図の妥当性	☐ 見直し余地がある ⇒【理由】 ☒ 適切である ⇒【理由】	⇒ 3 改革・改善方向の部 (3枚目シート)に反映
	対象を限定・追加すべきか？意図を限定・拡充すべきか？	対象は、利用者(求職者、就業者)やスタッフであり、スタッフがカウンセリングや各種セミナー等の仕事に専念できることは、利用者が必要とするサービスの提供に繋がるため、対象、意図とも限定・追加・拡充する必要はない。	
	④ 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】	⇒ 3 改革・改善方向の部 (3枚目シート)に反映
	成果を向上させる余地はあるか？成果の現状水準とあるべき水準との差異はないか？何が原因で成果向上が期待できないのか？	カウンセリング件数は前年度と比べて大幅に増加しているが、利用者である気仙管内の若年者は、数年で大きく増加することはないので、現状以上の件数増加は見込めない。一方、企業訪問及び学校訪問件数については、現在は、定期的かつ要請があれば訪問しているが、企業や学校にとって魅力的な支援メニューを提示していることから、カウンセリング件数が増加したものと思われる。	
有効性 評価	⑤ 廃止・休止の成果への影響	☐ 影響無 ⇒【理由】 ☒ 影響有 ⇒【その内容】	⇒ 3 改革・改善方向の部 (3枚目シート)に反映
	事務事業を廃止・休止した場合の影響の有無とその内容は？	運営費補助金については、平成20年度に県費が削減された分について補填しているものであり、廃止した場合提供しているサービスの低下を招く。	
	⑥ 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) ☐ 統廃合・連携ができる ⇒【理由】 ☒ 統廃合・連携ができない ⇒【理由】	⇒ 3 改革・改善方向の部 (3枚目シート)に反映
	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？	類似事業はないため、手段はない。	
効率性 評価	⑦ 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】	⇒ 3 改革・改善方向の部 (3枚目シート)に反映
	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)	事業費は、必要最小限の運営費補助金のみであり、これ以上の削減は出来ない。	
	⑧ 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】	⇒ 3 改革・改善方向の部 (3枚目シート)に反映
	やり方を工夫して延べ業務時間を削減できないか？成果を下げずにより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)	最小限の人数で対応しており、これ以上の削減は出来ない。	
公平性 評価	⑨ 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】	⇒ 3 改革・改善方向の部 (3枚目シート)に反映
	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？	受益者は現在、無料で利用しているが有料した場合、お金がないので、相談できない。＝悩み事を解決できない。＝就業意欲の減退を導くことになるので、受益者負担を求めることはできない。	

事務事業ID	1207	事務事業名	ジョブカフェ気仙支援事業
--------	------	-------	--------------

3 評価結果の総括と今後の方向性(次年度計画と予算への反映)(PLAN)

(1) 1次評価者としての評価結果 (2枚目と整合を図ること) ① 目的妥当性 ☒ 適切 ☐ 見直し余地あり ② 有効性 ☒ 適切 ☐ 見直し余地あり ③ 効率性 ☒ 適切 ☐ 見直し余地あり ④ 公平性 ☒ 適切 ☐ 見直し余地あり		(2) 全体総括(振り返り、反省点) 運営費補助金については、事業を実施する上で必要最小額の交付であることから、来年度以降も継続して交付する。																					
(3) 次年度の方向性(改革改善案)・・・複数選択可 (ただし、廃止・休止・現状維持は重複不可) ☐ 廃止 ☐ 休止 ☐ 目的再設定 ☐ 事業統合・連携 ☒ 現状維持 事業のやり方改善 (☐ 有効性改善 ☐ 効率性改善 ☐ 公平性改善) (上記方向性に対する具体的な内容) 国のジョブカフェ事業は平成18年度で終了した。さらに、平成20年度の県の予算額は前年度の7割となり、平成19年度まで高校に配置されていた就職支援相談員は廃止され(県教委予算)、高校支援業務をジョブカフェスタッフが担うことになった。平成26年度以降も同様の形態で運営していく予定となっている。こうした中で、ジョブカフェ気仙は、地域主体で残すべきものとしているので、サービス低下をまねかないよう、従来どおりとする。		(4) 改革・改善による期待成果 左記(3)の改革改善案を実施した場合に期待できる成果について該当欄に「●」を記入する。 (廃止・休止の場合は記入不要) <table border="1"> <tr> <th colspan="2" rowspan="2"></th> <th colspan="3">コスト</th> </tr> <tr> <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		×	×																			
(5) 改革改善を実現する上で解決すべき課題とその解決策又は特記事項等 																							

4 事務事業の2次評価結果

(職 名) ※原則として施策の主管課長	(氏 名)
2次評価者	商工課長 佐々木 毅

(1) 1次評価結果の客観性と出来具合 ① 記述水準(1次評価の記述内容を読んだ段階で選択) ☐ 記述不足でわかりにくい ☐ 一部記述不足のところがある ☒ 記述は十分なされている ② 評価の客観性水準(2次評価を行った後に総合的に判断して選択) ☐ 客観性を欠いており評価が偏っている(事務事業の問題点、課題が認識されてない) ☐ 一部に客観性を欠いたところがある ☒ 客観的な評価となっている(事務事業の問題点、課題が認識されている)																							
(2) 2次評価者としての評価結果 ① 目的妥当性 ☒ 適切 ☐ 見直し余地あり ② 有効性 ☒ 適切 ☐ 見直し余地あり ③ 効率性 ☒ 適切 ☐ 見直し余地あり ④ 公平性 ☒ 適切 ☐ 見直し余地あり	(3) 評価結果の根拠と理由 適切な事務執行がなされている。																						
(4) 次年度の方向性(改革改善案)・・・複数選択可 (ただし、廃止・休止・現状維持は重複不可) ☐ 廃止 ☐ 休止 ☐ 目的再設定 ☐ 事業統合・連携 ☒ 現状維持 事業のやり方改善 (☐ 有効性改善 ☐ 効率性改善 ☐ 公平性改善) (上記方向性に対する具体的な内容) 来所者へのサービス低下を招かないよう指導する。		(5) 改革・改善による期待成果 左記(4)により期待できる成果について該当欄に「●」を記入する。また、1次評価と内容が異なる場合には、1次評価の結果も「○」で記入する。 (廃止・休止の場合は記入不要) <table border="1"> <tr> <th colspan="2" rowspan="2"></th> <th colspan="3">コスト</th> </tr> <tr> <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		×	×																			

5 最終評価結果

(1) 行政経営推進会議等での指摘事項
