

事務事業名		緊急雇用創出事業補助金		☐ 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	015 豊かな市民生活を実現する産業の振興		事業期間 ☐ 単年度のみ ☒ 単年度繰返 (開始 21 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	011 働く場の確保			
根拠法令				予算科目 会計 款 項 目 事業 01 5 1 1 19 20	
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) 急激な経済情勢の変動により、離職を余儀なくされた失業者に対して、臨時・一時的な就業の機会を提供する。 ・補助申請のとりまとめ、進捗管理、変更申請、県の完了確認対応等を行う。 ・主な業務は以下のとおり。 ①雇用状況調査(毎月末) ②当該年度事業における庁内の臨時職員の求人募集に係る調整 ③遂行状況報告書の作成(9月末) ④変更計画書の作成(随時) ⑤翌年度事業について、各課へ照会、計画書とりまとめ、提出(12月) ⑥実績報告書とりまとめ、提出(随時) ⑦県による書類審査、完了確認への対応(3月) ⑧当該年度補助金請求書及び翌年度事業の補助金申請書の提出(3月)					
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 人件費 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)

11事業について、申請のとりまとめと調整、進捗管理等を行った。

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(3事業)

② 対象(誰、何を対象にしているのか) * 人や自然資源等

補助対象事業

③ 意図(この事業によって、対象をどう変えるのか)

定められた手続きに従い、適正に実施されるよう執行管理する。

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
- ・新規に就労の場が確保される

⑤ 活動指標(事務事業の活動量を表す指標)

名称	単位
ア 緊急雇用創出事業として申請した事業数	事業
イ	
ウ	

⑥ 対象指標(対象の大きさを表す指標)

名称	単位
カ 緊急雇用創出事業として要望があった事業数	事業
キ	
ク	

⑦ 成果指標(対象における意図の達成度を表す指標)

名称	単位
サ 緊急雇用創出事業補助金として交付決定を受けた事業費	%
シ 完了検査での振興局からの指摘事項	項目
ス	

(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)
		単位						
投入量	事業費	千円						
	財源内訳	千円						
	都道府県支出金	千円	489,138	901,384	331,650	157,662	157,000	64,883
	地方債	千円						
	その他	千円						
	一般財源	千円	184	1,988	32	978	8	0
	事業費計(A)	千円	489,322	903,372	331,682	158,640	157,008	64,883
人件費	正規職員従事人数	人	1	1	1	1	2	2
	延べ業務時間	時間	490	700	600	600	800	800
	人件費計(B)	千円	1,960	2,800	2,400	2,400	3,200	3,200
	トータルコスト(A)+(B)	千円	491,282	906,172	334,082	161,040	160,208	68,083
⑤活動指標		事業	53	69	33	7	10	3
⑥対象指標	ア							
	イ							
	ウ							
	カ	事業	53	69	33	7	10	3
⑦成果指標	キ							
	ク							
	サ	%	99.96	99.77	99.99	100	100	100
	シ	項目	8	76	15	1	0	0
	ス							

事務事業ID	1391	事務事業名	緊急雇用創出事業補助金
--------	------	-------	-------------

(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？			
全国的な景気低迷、雇用情勢の悪化により、離職を余儀なくされた失業者が増加した。このため、平成20年12月に国の雇用対策事業として創設されたものだが、実質、平成21年度から始まった。			
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？			
平成20年12月に始まり、雇用情勢の低迷が続く中で、事業の拡大や震災による要件緩和が行われてきた。 平成24年度に旧商工観光物産課から港湾経済課に、業務を移管した。 震災の発生から5年が経過し、補助の対象となる要件の範囲が縮小されており、事業の終了を見据えた事業執行を行うよう通知されている。			
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？			
民間企業にとっては、利益を得ることのできない委託事業であり、実績報告書類も多いことから、取り組みにくいといった声がある。 一方でOJTやOFF-JTを通じた人材育成を行うことにより、安定的な雇用につながるなどの声もある。			

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】⇒ 3 改革・改善方向の部 (3枚目シート)に反映 ☒ 結びついている ⇒【理由】 失業者を雇用することは、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】⇒ 3 改革・改善方向の部 (3枚目シート)に反映 ☒ 妥当である ⇒【理由】 県から全ての市町村に配分される補助金であり、市民のために市が実施するのが妥当である。	
	③ 対象・意図の妥当性	☐ 見直し余地がある ⇒【理由】⇒ 3 改革・改善方向の部 (3枚目シート)に反映 ☒ 適切である ⇒【理由】 国及び県が定める要綱及び要領に基づき、補助対象と認められた事業について、事業申請から完了確認に至るまで、各事業担当課から提出された書類の点検をし、県に提出するという流れで執行管理するものであり、対象・意図とも妥当である。	
有効性 評価	④ 成果の向上余地	☒ 向上余地がある ⇒【理由】⇒ 3 改革・改善方向の部 (3枚目シート)に反映 ☐ 向上余地がない ⇒【理由】 申請事業すべてが交付決定されたため、この点については、これ以上の成果向上の余地はないが、対象事業担当課との間で連絡を密にし、完了検査での振興局からの指摘事項がないように努めることにより、成果の向上余地はある。	
	⑤ 廃止・休止の成果への影響	☐ 影響無 ⇒【理由】⇒ 3 改革・改善方向の部 (3枚目シート)に反映 ☒ 影響有 ⇒【その内容】 震災の発生から5年が経過し、補助の対象となる要件の範囲が縮小されており、事業の終了を見据えた事業執行を行うよう通知されている。 事業の受託者が事業を縮小した場合、一時的だが、就労の場が少なくなる可能性がある。	
	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】⇒ 3 改革・改善方向の部 (3枚目シート)に反映 ☐ 統廃合・連携ができない ⇒【理由】 類似事業はない。 ☒ 他に手段がない ⇒【理由】	
効率性 評価	⑦ 事業費の削減余地	☐ 削減余地がある ⇒【理由】⇒ 3 改革・改善方向の部 (3枚目シート)に反映 ☒ 削減余地がない ⇒【理由】 事業費は、市への配分額の満額を計上しており、削減の余地はない。	
	⑧ 人件費(延べ業務時間)の削減余地	☐ 削減余地がある ⇒【理由】⇒ 3 改革・改善方向の部 (3枚目シート)に反映 ☒ 削減余地がない ⇒【理由】 人件費のみの事業であり、必要最小限の事務量である。	
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】⇒ 3 改革・改善方向の部 (3枚目シート)に反映 ☒ 公平・公正である ⇒【理由】 事業実施にあたっては、市直接実施事業でも委託事業のみでも、失業者を雇い入れる場合は、求人募集の公開を行わなければならないため、公平・公正である。	

事務事業ID	1391	事務事業名	緊急雇用創出事業補助金
--------	------	-------	-------------

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) <table border="1"> <tr> <td>① 目的妥当性</td> <td>☒ 適切</td> <td>☐ 見直し余地あり</td> </tr> <tr> <td>② 有効性</td> <td>☐ 適切</td> <td>☒ 見直し余地あり</td> </tr> <tr> <td>③ 効率性</td> <td>☒ 適切</td> <td>☐ 見直し余地あり</td> </tr> <tr> <td>④ 公平性</td> <td>☒ 適切</td> <td>☐ 見直し余地あり</td> </tr> </table>		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) 国及び県の要綱及び要領が年度ごとに改正され、それに伴い様式等も変更となったため、事務が煩雑となった。 県から配分された予算の範囲内で事業を効率的に進めるためには、どの事業を優先して行うべきか考慮するとともに、今まで以上に、事業担当課との連絡を密に行うことが必要と考えられる。									
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) 次年度の方向性(改革改善案)・・・複数選択可 (ただし、廃止・休止・現状維持は他と重複不可) ☐ 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) 事業を効率的に進めるために、対象事業担当課との間で連絡を密にし、完了検査での振興局からの指摘事項がないように努める。		(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> <td rowspan="3">成果</td> <td>向上</td> <td></td> <td>●</td> <td></td> </tr> <tr> <td>維持</td> <td></td> <td></td> <td>×</td> </tr> <tr> <td>低下</td> <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 <table border="1"> <tr> <td>① 目的妥当性</td> <td>☒ 適切</td> <td>☐ 見直し余地あり</td> </tr> <tr> <td>② 有効性</td> <td>☒ 適切</td> <td>☐ 見直し余地あり</td> </tr> <tr> <td>③ 効率性</td> <td>☒ 適切</td> <td>☐ 見直し余地あり</td> </tr> <tr> <td>④ 公平性</td> <td>☒ 適切</td> <td>☐ 見直し余地あり</td> </tr> </table>		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。									
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																					
(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・現状維持は他と重複不可) ☐ 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) 県との連携を密にし、離職を余儀なくされた失業者の就労機会の確保に努める。		(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> <td rowspan="3">成果</td> <td>向上</td> <td></td> <td>○</td> <td></td> </tr> <tr> <td>維持</td> <td></td> <td>●</td> <td>×</td> </tr> <tr> <td>低下</td> <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
