

事務事業名		防災関係事業			☐ 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	03 安全な町づくりの推進			事業期間		予算科目				
	施策名	07 防災対策の推進					会計	款	項	目	事業
	基本事業名	03 地域防災体制の強化と防災教育の推進					01	09	01	05	01
根拠法令		災害対策基本法			☐ 単年度のみ ☒ 単年度繰返 (開始 37 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						
所属	部課名	総務部 防災管理室									
	係名		電話								
			内線	251							
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) 大船渡市地域防災計画に定める防災体制の充実強化を図るため、災害用備蓄品の整備を行うとともに、防災意識を高揚するための事業を行う。また、武力攻撃事態等における国民の保護のための措置に関する法律に基づき、国民保護計画を策定し、武力攻撃事態が発生した場合における速やかな避難措置を講ずる体制の構築を行う。主な業務は、次の通り。 防災用備蓄品の整備及び避難誘導標識の設置、 防災意識の高揚を図るための防災津波避難訓練の実施。								全体計画 (期間限定複数年度のみ)			
事業費は、災害用備蓄品購入費、避難誘導標識設置委託料等に支出される。								総投入量 (千円)	事業内訳	国庫支出金	
									財源内訳	都道府県支出金	997
										地方債	
										その他	
										一般財源	644
									事業費計 (A)	1,641	
									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)	1,641	

1 現状把握の部 (DO)

(1) 事務事業の目的と指標		活動指標 (事務事業の活動量を表す指標)	
手段 (主な活動)		名称	
前年度実績 (前年度に行った主な活動)		単位	
防災用備蓄品の整備及びソーラー式避難誘導標識の設置。防災意識の高揚を図るための防災津波避難訓練の実施。		ア	防災津波避難訓練回数
			回
今年度計画 (今年度に計画している主な活動)		イ	災害用備蓄品の整備個数 (毛布・簡易トイレ)
地震・津波への備えを進めるための防災津波避難訓練の実施。災害用備蓄品の継続した整備。			枚・基
		ウ	ソーラー式避難誘導標識の設置個数
			基
対象 (誰、何を対象にしているのか) * 人や自然資源等		対象指標 (対象の大きさを表す指標)	
市民		名称	
		単位	
		カ	市民
			人
		キ	
		ク	
意図 (この事業によって、対象をどう変えるのか)		成果指標 (対象における意図の達成度を表す指標)	
・防災津波避難訓練の実施による防災意識の高揚を図る。		名称	
・災害用備蓄品の継続的な整備を行うことにより、非常時における迅速な対応ができる。		単位	
		サ	防災津波避難訓練参加者数
			人
		シ	災害用備蓄品の累計整備個数 (毛布・簡易トイレ)
			枚・基
		ス	
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)			
災害時に適切な対応ができる体制を整え、被害を最小限に抑える。			

(2) 総事業費・指標等の推移			年度	17年度 (実績)	18年度 (実績)	19年度 (実績)	20年度 (実績)	21年度 (目標)	22年度 (目標)
投入量	事業内訳	財源内訳	単位						
			千円						
		国庫支出金	千円						
		都道府県支出金	千円				997		
		地方債	千円						
		その他	千円						
		一般財源	千円	7,818	1,546	1,590	644	1,292	3,000
		事業費計 (A)	千円	7,818	1,546	1,590	1,641	1,292	3,000
	人件費	正規職員従事人数	人	2	2	2	2	2	2
		延べ業務時間	時間	300	300	300	300	300	300
		人件費計 (B)	千円	1,200	1,200	1,200	1,200	1,200	1,200
		トータルコスト(A) + (B)	千円	9,018	2,746	2,790	2,841	2,492	4,200
活動指標	ア	回		1	1	1	1	1	1
	イ	枚・基		50	50	50	50	50	50
	ウ	基				4	4	4	4
対象指標	カ	人		43,209	42,575	42,158	41,684		42,000
	キ								
	ク								
成果指標	サ	人		6,200	6,859	7,518	7,657	7,600	7,600
	シ	枚・基		50	50	50	50	50	50
	ス								

事務事業ID	1246	事務事業名	防災関係事業
--------	------	-------	--------

(3) 事務事業の環境変化・住民意見等

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？

災害対策基本法に規定する市の責務である。

事務事業を取り巻く状況(対象者や根拠法令等)は、開始時期あるいは後期基本計画策定時と比べてどう変わったのか？

平成20年6月に発生した岩手・宮城内陸地震や、同年7月の岩手県沿岸北部を震源とする地震など大災害の発生に伴い、市の危機管理レベルを向上させるとともに、地震・津波に限らない広範囲な自然災害への対応と、武力攻撃事態への対応が必要となっている。

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？

特になし

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	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] 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？ 地域防災計画や国民保護計画の策定は、市の債務であり、防災(危機)管理意識の向上を図る観点から欠くことができないものである。
	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] 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？ 災害対策基本法及び国民保護法に規定する市の債務である。
	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] 対象を限定・追加すべきか？意図を限定・拡充すべきか？ 市民の防災意識を高揚するための事業であり、対象を限定すべきではない。
有効性 評価	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] 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？ 市民の防災意識の高揚は、地道に継続して事業を実施していく必要がある。
	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] 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？ 市の債務であり、休止は考えられない。
	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] 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？ それぞれの法律に基づく施策であり、統合は考えられない。 ☒ 他に手段がない [理由]
効率性 評価	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] 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) 国民保護法に定める避難民の救援については、基本的に地域防災計画で定める事項を引用しており、特に備蓄品については、防災と国民保護を兼ねることになっている。
	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] 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) 地域防災計画の見直しは、毎年行う必要があり、これに係る業務時間を削減することはできない。
公平性 評価	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？ 地域防災計画や国民保護計画は、市民及び国民を対象としたものであり、公平・公正なものとなっている。

事務事業ID	1246	事務事業名	防災関係事業
--------	------	-------	--------

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) <table border="1"> <tr> <td>目的妥当性</td> <td>☐ 適切</td> <td>☐ 見直し余地あり</td> </tr> <tr> <td>有効性</td> <td>☐ 適切</td> <td>☐ 見直し余地あり</td> </tr> <tr> <td>効率性</td> <td>☐ 適切</td> <td>☐ 見直し余地あり</td> </tr> <tr> <td>公平性</td> <td>☐ 適切</td> <td>☐ 見直し余地あり</td> </tr> </table>		目的妥当性	☐ 適切	☐ 見直し余地あり	有効性	☐ 適切	☐ 見直し余地あり	効率性	☐ 適切	☐ 見直し余地あり	公平性	☐ 適切	☐ 見直し余地あり	(2) 全体総括(振り返り、反省点) 全ての事業を良好に実施した。									
目的妥当性	☐ 適切	☐ 見直し余地あり																					
有効性	☐ 適切	☐ 見直し余地あり																					
効率性	☐ 適切	☐ 見直し余地あり																					
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) 今年度と同様に事業を継続する。		(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 特になし																							

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	総務部長	

(1) 1次評価結果の客観性と出来具合

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

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

目的妥当性	☒ 適切	☐ 見直し余地あり
有効性	☒ 適切	☐ 見直し余地あり
効率性	☒ 適切	☐ 見直し余地あり
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)

今後も継続して事業を実施する。

(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)

		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