

令和 3年度

事務事業評価表 (令和 2年度 の実績評価)

記入年月日
令和 3 年 3 月 23 日

事務事業名		桜川市新型コロナウイルス感染症対策事業				事業区分		担当	
						新規/継続	新規	事務事業No.	010201001070
						単独/補助	補助	所属課	040401
政策体系		政策体系上の位置付け						健康推進課	
総合計画の施策名		0102 健康づくりの推進						課長名	
政策名		01 子どもから高齢者まで健康で共生のまちづくり						グループ	
施策名		02 健康づくりの推進						担当者名	
手段名		01 ①健康づくりの推進						管理	
		財務会計上の位置付け				事業期間			
予算科目		会計	款	項	目	事業	細	一般会計	
		01	00	00	00	00	00	期間限定複数年 (令和 2 年度～ 年度)	
法令根拠		予防接種法				期間限定の場合、総投入量を(3)投入量の右側に記入			

【Do】 1. 事務事業の現状把握 (その1)

(1) 事務事業の概要	
①事務事業の概要 (事務事業の全体像)	②担当者が行う業務の内容・やり方・手順
<p>新型コロナウイルス感染症の感染拡大防止のため、桜川市新型コロナウイルス感染症対策本部を設置し、全庁的に予防のために必要な取り組みや、経済対策、市役所の業務継続計画の作成、感染情報・感染予防方法の周知などを実施する。</p> <p>また、感染症の早期終息のため、国や県のワクチン接種方針に基づき、地域の医療機関や高齢者施設等と連携し、新型コロナウイルスワクチン接種事業を進める。</p>	<ul style="list-style-type: none"> 新型コロナウイルス感染症対策本部の設置運営 ⇒必要に応じ対策本部会議を開催し、状況の共有・有識者からの意見聴取を行い、対策方針を決める。 感染症情報の発信及び感染対策の周知 ⇒HP、回覧文書、防災無線により適時周知する。 感染拡大予防対策 ⇒施設や市民へのマスク配布、消毒液の調達、関係者への消毒方法などの指導 新型コロナウイルスワクチン接種業務 ⇒医療機関や高齢者施設等と連携し、接種体制の構築準備 ⇒接種開始にあたっての事務手続きや接種手続き準備作業

(2) 事務事業の手段・対象・意図と各指標、指標値の推移

①手段 (担当者の活動内容)	④活動指標 (活動量を表す指標)	単位	01年度	02年度	03年度	04年度	05年度
			(実績)	(実績)	(計画)	(目標)	(目標)
<ul style="list-style-type: none"> 新型コロナウイルス感染症対策本部会議を開催する。 ワクチン接種業務にあたっての医師会等との調整会議の開催。 	新型コロナウイルス感染症対策本部会議	回	1.00	14.00	4.00	0.00	0.00
	医師会等との調整会議	回	0.00	4.00	4.00	0.00	0.00
			0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
			0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
②対象 (誰、何を対象にしているのか)	⑤対象指標 (対象の大きさを表す指標)	単位	01年度	02年度	03年度	04年度	05年度
市民	桜川市人口	人	39,692.00	38,905.00	38,118.00	37,331.00	36,544.00
			0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
			0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
③意図 (この事業によって対象をどう変えるのか)	⑥成果指標 (対象における意図の達成度を表す指標)	単位	01年度	02年度	03年度	04年度	05年度
市民の感染拡大を予防する。多くの市民にワクチン接種を行う。	市内感染者数	人	1.00	66.00	0.00	0.00	0.00
	市民のワクチン接種率	%	0.00	0.00	80.00	0.00	0.00
			0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

(3) 投入量 (事業費) の推移

投入量	事業費内訳	01年度 (実績)	02年度 (実績)	03年度 (計画)	期間限定総投入量
事業費	国庫支出金	千円	0	0	0
	県支出金	千円	0	0	0
	地方債	千円	0	0	0
	使用料・手数料	千円	0	0	0
	その他	千円	0	0	0
	一般財源	千円	0	3,316	145,405
	事業費計 (A)	千円	0	3,316	145,405
量	正規職員従事人数	人	0.00人	0.00人	0.00人

02年度事業費 実績 (千円)		03年度事業費 予算 (千円)		
03 職員手当等	432	01 報酬	2,411	
10 需用費	965	03 職員手当等	1,868	
11 役務費	10	08 旅費	99	
12 委託料	1,079	10 需用費	1,943	
13 使用料及び賃借料	38	11 役務費	2,989	
14 工事請負費	154	12 委託料	109,239	
17 備品購入費	638	13 使用料及び賃借料	166	
		17 備品購入費	251	
		18 負担金補助及び交付金	26,439	
	合計	3,316	合計	145,405

事務事業名	桜川市新型コロナウイルス感染症対策事業	事務事業No.	10201001070	所属課	健康推進課
(4) この事務事業を開始したきっかけは、いつ頃どんな経緯で開始されたのか？ 開始時期あるいは5年前と比べてどう変わったのか？ 新型コロナウイルス感染症の感染拡大に対応するため。					
(5) 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）からどんな意見や要望が寄せられているか？ 感染者情報やワクチン接種事業の情報が欲しいといった意見や、感染症の早期終息を願う意見が寄せられている。					

【See】 2. 評価の部 *原則は事前評価。

評価項目	
目的 妥当性	①政策体系との整合性 (この事務事業の目的は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？) <input checked="" type="checkbox"/> 結びついている 市民の健康確保
	②公共関与の妥当性 (なぜこの事業を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？) (法定受託事業はその名称) <input checked="" type="checkbox"/> 妥当である 予防接種法に基づく事業である。
有効性	③成果の向上余地 (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？) <input checked="" type="checkbox"/> 向上余地がある 多くの市民にワクチン接種を行うことができれば、早期の感染症の終息につながる。
	④廃止・休止の成果への影響 (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？) <input checked="" type="checkbox"/> 影響有 感染症が終息しない。
	⑤類似事業との統廃合・連携の可能性 (類似事業や統廃合の可能性がありますか？(市以外の取り組みも含む)) (他に手段がある場合) <input type="checkbox"/> 具体的な手段、事務事業名 <input checked="" type="checkbox"/> 余地がない
効率性	⑥事業費・人件費の削減余地 (成果を下げずに事業費を削減できないか？やり方を工夫して延べ業務事業を削減できないか？) <input checked="" type="checkbox"/> 削減余地がない 事業費は、基本的に対象経費は全額国庫補助であるが、現在、従来業務との兼務であることから人員増員や事業費増が必要である。
公平性	⑦受益機会・費用負担の適正化余地 (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？) <input checked="" type="checkbox"/> 公正・公平である 全市民を対象とした事業である。

【Plan】 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)

(1) 1次評価者としての評価結果	(2) 全体総括 (振り返り、反省点)																		
①目的妥当性 <input checked="" type="checkbox"/> 適切 <input type="checkbox"/> 見直し余地あり ②有効性 <input type="checkbox"/> 適切 <input checked="" type="checkbox"/> 見直し余地あり ③効率性 <input checked="" type="checkbox"/> 適切 <input type="checkbox"/> 見直し余地あり ④公平性 <input checked="" type="checkbox"/> 適切 <input type="checkbox"/> 見直し余地あり	⇒																		
(3) 今後の事業の方向性	(4) 改革・改善による期待成果 (終了・廃止・休止の場合は記入不要)																		
<input type="checkbox"/> 終了 <input type="checkbox"/> 継続 <input type="checkbox"/> 改革改善を行う <input type="checkbox"/> 現状維持 <input type="checkbox"/> 廃止 <input type="checkbox"/> 休止	(複数回答可) <input type="checkbox"/> 目的の再設定 <input type="checkbox"/> 効率性の改善 <input type="checkbox"/> 有効性の改善 <input type="checkbox"/> 公平性の改善 <input type="checkbox"/> 統廃合ができる <input type="checkbox"/> 連携ができる																		
(5) 改革、改善を実現する上で解決すべき課題 (壁) とその解決策	<table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="2">成果</th> <th rowspan="2">向上 維持 低下</th> <th colspan="3">コスト</th> </tr> <tr> <th>削減</th> <th>維持</th> <th>増加</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	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			コスト															
		削減	維持	増加															
(6) 事務事業優先度評価結果	成果優先度評価結果																		

【Check】 4. 確認及び改革改善に向けての指摘事項

(1) 課長評価	(2) 部長確認及び評価 (課長評価により、C、D判定及び確認が必要な場合)
課長確認後の評価 <input type="checkbox"/> A: 継続 (現状維持) C: 終了、廃止、休止 <input type="checkbox"/> B: 継続 (改革改善を行う) D: 2次評価へ提出	確認欄 <input type="checkbox"/>