

令和 5年度

事務事業評価表 ( 令和 4年度 の実績評価)

記入年月日  
令和 5 年 4 月 1 日

Table with columns for project name, policy system position, financial system position, and administrative details. Includes '事務事業名', '政策体系上の位置付け', '財務会計上の位置付け', '事業区分', '担当', '所属課', '課長名', '担当者名', '予算科目', '法令根拠'.

【Do】 1. 事務事業の現状把握 (その1)

Table with 2 columns: ①事務事業の概要 (事務事業の全体像) and ②担当者が行う業務の内容・やり方・手順. Includes details about disaster relief certificate issuance and system operation training.

(2) 事務事業の手段・対象・意図と各指標、指標値の推移

Table with columns for ①手段 (担当者活動内容), ②対象 (誰、何を対象にしているのか), ③意図 (この事業によって対象をどう変えるのか), and various indicators (活動指標, 対象指標, 成果指標) with values for 03-07 years.

(3) 投入量 (事業費) の推移

Table showing input volume (staff) and cost (03-07 years) with sub-rows for '事業費' (cost) and '投入量' (input volume).

04年度事業費 実績 (千円)

05年度事業費 予算 (千円)

Table comparing 04年度実績 (actual) and 05年度予算 (budget) for project costs, including '18 負担金補助及び交付金'.

(4) 当該年度の実施内容

05年度の事業内容

06年度の事業内容

07年度の事業内容

Table describing implementation content for 05, 06, and 07 years, focusing on disaster relief certificate issuance and system training.

|  |                     |         |             |     |     |
|--|---------------------|---------|-------------|-----|-----|
| 事務事業名  | 被災者生活再建支援システム共同整備事業 | 事務事業No. | 30102001007 | 所属課 | 防災課 |
| (5) 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？                |                     |         |             |     |     |
| 熊本地震における課題として、被災市町村の罹災証明書の発行に係わる備えが不十分であったため、茨城県内の市町村で共同整備を行い、令和2年度から事業が開始された。 |                     |         |             |     |     |
| (6) 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？                       |                     |         |             |     |     |
| 電子化・システム化による作業効率の向上により、迅速な罹災証明書の交付が可能となる。                                      |                     |         |             |     |     |

【See】 2. 評価の部 \*原則は事前評価。

| 評価項目    |  |
|---------|--|
| 改革改善を行う | 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 災害時に罹災証明書を効率的に発行することにより、早期の生活再建を目指す。                         |
| 有効性     | 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 災害時に罹災証明書の発行することは市の責務であるため。                                    |
| 効率性     | 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 定期的に操作訓練等を行うことで、災害時でも担当職員がスムーズに発行できるような体制作りをする。              |
|         | 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？)  |
| 公平性     | 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はありますか？(市以外の取り組みも含む) (他に手段がある場合) ⇨ 具体的な手段、事務事業名)                          |
|         | <input checked="" type="checkbox"/> 余地がない 他の災害関連システムと操作する担当職員が異なるため難しい。                                  |
| 公平性     | 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 必要最低限の負担金であり削減できない。  |
| 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 罹災証明書の発行は、被災した方の生活再建に必要な不可欠なものであり、全市民を対象としたものであるため公正・公平である。 |

【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  | ⇨  | 令和2年度より本稼働となり、市町村側の環境の整備や操作訓練を実施している。災害時に運用できるような体制作りを行ったのでシステムの運用を開始していく。   |    |    |    |     |  |    |    |    |    |    |  |  |  |
| 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 checked="" type="checkbox"/> 継続 <input checked="" type="checkbox"/> 改革改善を行う <input type="checkbox"/> 現状維持<br><input type="checkbox"/> 廃止 <input type="checkbox"/> 休止 |    | (複数回答可)<br><input type="checkbox"/> 目的の再設定 <input type="checkbox"/> 効率性の改善<br><input checked="" type="checkbox"/> 有効性の改善 <input type="checkbox"/> 公平性の改善<br><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<br>システム運用に関して操作可能な職員の増加と習熟を高めていくことで、被災後の対応力の向上を図る。  |    | <table border="1"> <tr> <td rowspan="3">成果</td> <td>向上</td> <td colspan="2">コスト</td> </tr> <tr> <td>維持</td> <td>削減</td> <td>維持</td> <td>増加</td> </tr> <tr> <td>低下</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </table>          |    | 成果 | 向上 | コスト |  | 維持 | 削減 | 維持 | 増加 | 低下 |  |  |  |
| 成果  | 向上 | コスト  |    |    |    |     |  |    |    |    |    |    |  |  |  |
|   | 維持 | 削減   | 維持 |    | 増加 |     |  |    |    |    |    |    |  |  |  |
|   | 低下 |  |    |    |    |     |  |    |    |    |    |    |  |  |  |
| (6) 事務事業優先度評価結果   |    | ⑧  |    |    |    |     |  |    |    |    |    |    |  |  |  |

【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<br><input checked="" type="checkbox"/> B A: 継続 (現状維持) C: 終了、廃止、休止<br>B: 継続 (改革改善を行う) D: 2次評価へ提出 | 確認欄<br><input type="checkbox"/>        |