

令和 6年度

事務事業評価表 (令和 5年度 の実績評価)

記入年月日
令和 6 年 4 月 1 日

事務事業名		被災者生活再建支援システム共同整備事業				事業区分		担当		
						新規/継続	継続	事務事業No.	030102001007	
						単独/補助	単独	所属課	020801	
政策体系		政策体系上の位置付け						防災課		
総合計画の施策名		0301 消防・防災対策の充実						課長名		
政策名		03 安全安心な暮らしのまちづくり						グループ		
施策名		01 消防・防災対策の充実						担当者名		
手段名		02 ②消防防災体制の強化						防災		
		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	09	01	04	01	00	災害対策事業			
法令根拠	災害対策基本法						単年度繰返し (令和2年度~)			
								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>罹災証明書の発行に時間を要し、被災者の生活支援に支障を来したため、茨城県内の市町村で共同整備を行った。当該システムでは、被災者情報の管理や罹災証明書の発行を一括で行う事業である。</p> <p>①罹災証明書の発行依頼の受理、建物の被害調査のとりまとめ、罹災証明書の発行、被災者台帳の作成を一括で行うことが可能である。</p> <p>②オンラインで繋がるため、調査結果から発行までを速やかに実行可能</p>	<p>令和2年度より運用開始。災害救助法が適用される災害に対し、罹災証明書の発行の効率化が可能となる。</p>

(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	04年度	05年度	06年度	07年度	08年度
			(実績)	(実績)	(計画)	(目標)	(目標)
災害時における罹災証明書の発行。事業負担金の納付及びシステム操作研修への参加。	操作訓練の実施回数	回	4.00	4.00	4.00	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	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	04年度	05年度	06年度	07年度	08年度
桜川市住民	桜川市世帯数	世帯	13,572.00	13,503.00	13,456.00	13,409.00	13,362.00
			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	04年度	05年度	06年度	07年度	08年度
罹災証明書交付の作業効率の上昇 (災害時)	運用回数	回	0.00	0.00	1.00	1.00	1.00
			0.00	0.00	0.00	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	単位	04年度	05年度	06年度	07年度	08年度	期間限定 総投入量
			(実績)	(実績)	(計画)	(目標)	(目標)	
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	458	463	463			
	事業費計 (A)	千円	458	463	463			
正規職員従事人数	人	2.00人	2.00人	2.00人				

05年度事業費 実績 (千円)

06年度事業費 予算 (千円)

事業費の内訳	05年度実績	06年度予算
18 負担金補助及び交付金	463	463
合計	463	463

(4) 当該年度の実施内容

06年度の事業内容

07年度の事業内容

08年度の事業内容

※年度ごとに事業内容を記入する	被災した際に、システムを利用し復興支援が速やかに行えるようにする。被災後の被害程度調査や罹災証明書の発行業務を速やかに行うことができるようシステムの習熟訓練を実施。	被災した際に、システムを利用し復興支援が速やかに行えるようにする。被災後の被害程度調査や罹災証明書の発行業務を速やかに行うことができるようシステムの習熟訓練を実施。	被災した際に、システムを利用し復興支援が速やかに行えるようにする。被災後の被害程度調査や罹災証明書の発行業務を速やかに行うことができるようシステムの習熟訓練を実施。
-----------------	--	--	--

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)
	<input checked="" type="checkbox"/> 余地がない 他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	②有効性 <input type="checkbox"/> 適切 <input checked="" 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。																		
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																				
<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"/> 目的の再設定 <input type="checkbox"/> 効率性の改善 <input type="checkbox"/> 廃止 <input type="checkbox"/> 休止 <input type="checkbox"/> 現状維持 <input checked="" 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		(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)																		
被災後の速やかな罹災証明発行と支援体制の確保を行えるよう引き続きシステム操作訓練を実施。また、対応可能な職員の増加を促す。		<table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="2">成果</th> <th rowspan="2">向上</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 rowspan="2">維持</td> <td>向上</td> <td></td> <td>○</td> <td></td> </tr> <tr> <td>低下</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>		成果	向上	コスト			削減	維持	増加	維持	向上		○		低下			
成果	向上	コスト																		
		削減	維持	増加																
維持	向上		○																	
	低下																			
(6) 事務事業優先度評価結果		成果優先度評価結果 <input checked="" type="checkbox"/> 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	確認欄
<input checked="" type="checkbox"/> B A: 継続 (現状維持) C: 終了、廃止、休止 B: 継続 (改革改善を行う) D: 2次評価へ提出	<input type="checkbox"/>