

事務事業評価シート

(平成 26 年度実施事業)

事務事業名	危機管理防災事業			事業コード	3056
所属コード	017000	課等名	危機管理防災課	係名	危機防災係
課長名	藤澤厚志	担当者名	滝村 敏道	内線番号	3513
評価分類	<input type="checkbox"/> 一般 <input type="checkbox"/> 公の施設 <input type="checkbox"/> 大規模公共事業 <input type="checkbox"/> 補助金 <input checked="" type="checkbox"/> 内部管理				

1 事務事業の基本情報

(1) 概要 (旧総合計画体系における位置づけ)

総合計画 体系 (旧)	施策の柱	安全な暮らし	コード	2
	施策	自然災害対策の推進	コード	1
	基本事業	防災体制の強化	コード	2
予算費目名 (H26)	一般会計 9 款 1 項 1 目 危機管理防災事業 (001-02)			
特記事項 (H26)				
事業期間	<input type="checkbox"/> 単年度 <input checked="" type="checkbox"/> 単年度繰返 <input type="checkbox"/> 期間限定複数年度	開始年度	平成24年度	
根拠法令等 (H26)				

(2) 事務事業の概要

市及びその周辺において危機が発生し、又は発生するおそれがある場合に備え、あらゆる危機に強いまちづくりを目指し、迅速・的確な対応体制を構築するとともに、関係部等、関係機関等及び地域が円滑に連携・協力し、もって市民及び滞在者の被害の防止又は軽減を図る。

(3) この事務事業を開始したきっかけ (いつ頃どんな経緯で開始されたのか)

次のような動向がきっかけとなり、本事業は開始された。

- ・ 近年、国内外において大地震、集中豪雨、洪水などの自然災害のほか、新型インフルエンザなど、市民の安全・安心を脅かす事案が続いており、様々なリスクに対する危機管理の意識が高まってきた。
- ・ とりわけ、東日本大震災後は、官民を問わず「危機管理」が社会的ニーズとしてクローズアップされるようになり、基礎自治体である市町村には、市民の安心・安全な生活を確保する観点から、あらゆる危機に対し、迅速かつ的確に対応できる体制が求められるようになった。
- ・ 市長マニフェスト (もりおか元気戦略2011) において、優先政策として「日本一安全・安心なまちづくり」が掲げられている。

(4) 事務事業を取り巻く現在の状況はどうか。(3)からどう変化したか。

ア 組織の整備

平成23年 4 月 1 日 危機事案の総合調整及び全庁的な危機管理体制の整備を図るため、総務部消防防災課内に危機管理推進室を設置

平成24年 4 月 1 日 危機管理推進室を廃止し、危機管理課を設置

平成26年 4 月 1 日 危機管理課と消防防災課を統合し、危機管理防災課を設置

イ 盛岡市危機管理指針・盛岡市業務継続計画 (災害編) の策定

平成23年度に「盛岡市危機管理指針」を策定し、本市の危機管理に係る基本的かつ標準的

な事項を明らかにした。

平成24年度には「盛岡市業務継続計画（災害編）」を策定し、災害発生時にあっても適切に業務を執行するための取組を定めた。

ウ 平成25年8月9日の大雨災害及び9月16日の台風18号への対応から明らかとなった市災害対策本部の課題の解決のため、災害対策本部に本部機能を補佐するための事務局を置くこととし、その体制の構築を進めている。

2 事務事業の実施状況 (Do)

(1) 対象（誰が、何が対象か）

危機

（参考）盛岡市危機管理指針に定義する危機

ア 市民等（市民及び滞在者をいう。）の生命、身体又は財産に直接重大な被害が生じ、又は生じるおそれがある緊急の事態

イ 市政運営に支障が生じ、又は生じるおそれがある緊急の事態

(2) 対象指標（対象の大きさを示す指標）

指標項目	単位	23年度 実績	24年度 実績	25年度 実績	26年度 見込み	26年度 実績
A 市の危機事例(危機管理指針における危機事例の小分類の項目数)	件	20	20	20	20	20
B						
C						

(3) 26年度に実施した主な活動・手順

- ・ 危機管理指針の運用
- ・ 危機対策本部（災害対策本部）の事務局体制の構築の検討
- ・ 危機対策本部（災害対策本部）の事務局体制に係る先進都市及び有識者へのヒアリング
- ・ 危機管理連絡会議の開催
- ・ 庁内の意思形成（政策形成推進会議、庁議）
- ・ 市議会への説明

(4) 活動指標（事務事業の活動量を示す指標）

指標項目	単位	23年度 実績	24年度 実績	25年度 実績	26年度 目標値	26年度 実績
A 危機対処マニュアル等の作成状況の把握	回	1	0	1	1	1
B 先進地視察, 有識者ヒアリング	回	1	3	3	3	1
C 危機管理連絡会議の開催	回	3	2	2	2	1
D パブリックコメントの実施	回	1	0	0	0	0
E 全庁の意思形成(政策形成推進会議・庁議)	件	3	2	1	2	5
F 市議会への説明	回	2	2	2	2	4

(5) 意図（対象をどのように変えるのか）

危機への対応に関し、職員が、各部署において生じうる危機及び当該危機に際して具体的に対応すべき事項を整理し、理解したうえで、実際に行動ができるようにする。

ア 危機への対応体系の明確化

市全体における危機事案を整理するとともに、それに対応する計画等の体系を明確に示す。

イ あらゆる危機への的確な対応の確保

危機管理指針を策定し、危機への対処の標準かつ基本的な事項を明らかにする。また、対処マニュアル等が未整備又は所管部等を特定することができない危機が発生した場合においても、危機管理統括監の指揮のもと、的確に対応できるようにする。

ウ 危機発生時の迅速な初動の確保

業務継続計画（災害編）を策定し、非常時に優先すべき業務を明確にすることより、大規模災害の発生時における迅速な初動・業務継続を可能とし、危機管理の実行性を高める。

エ 危機対処マニュアル等の作成

所管部等ごとに危機管理指針に基づく「危機対処マニュアル」を整備し、及び適宜見直しをすることにより、危機適応型の業務執行を可能とする。

(6) 成果指標（意図の達成度を示す指標）

指標項目	性格	単位	23年度 実績	24年度 実績	25年度 実績	26年度 目標値	26年度 実績
A 危機管理指針の制定・運用	<input type="checkbox"/> 上げる <input type="checkbox"/> 下げる <input checked="" type="checkbox"/> 維持	件	1	1	1	1	1
B 業務継続計画の策定・運用	<input type="checkbox"/> 上げる <input type="checkbox"/> 下げる <input checked="" type="checkbox"/> 維持	件	-	1	1	1	1
C 実践的な訓練の実施	<input checked="" type="checkbox"/> 上げる <input type="checkbox"/> 下げる <input type="checkbox"/> 維持	回	-	0	0	1	1

(7) 事業費

項目	財源内訳	単位	23年度 実績	24年度 実績	25年度 実績	26年度 計画	26年度 実績
事業費	①国	千円	0	0	0	0	0
	②県	千円	0	2,373	0	0	0
	③地方債	千円	0	0	0	0	0
	④一般財源	千円	404	249	5,756	16,661	16,921
	⑤その他()	千円	0	4,200	0	0	0
	A 小計 ①～⑤	千円	404	6,822	5,756	16,661	16,921
人件費	⑥延べ業務時間数	時間	2,500	6,000	6,000	6,000	6,000
	B 職員人件費 ⑥×4,000円	千円	10,000	24,000	24,000	24,000	24,000
計	トータルコスト A+B	千円	10,404	30,822	35,756	40,661	40,921
備考 人件費積算根拠:25年度実績 課長1名, 課長補佐1名が1/2の割合で従事, 課員2名が通年で従事 (2(人)×0.5(従事割合)+2(人)×1.0(従事割合))×2,000(時間) = 6,000時間							

3 事務事業の評価 (See)

(1) 必要性評価 (評価分類が「内部管理」の事務事業は記入不要)

内部管理事務のため、該当しない。

(2) 有効性評価 (成果の向上余地)

危機管理体制の充実・強化，職員の意識の高揚等を進めるため，計画的に各種研修・訓練を行っている。

単年度の活動実績によってその有効性を評価することは本事業の性質上困難であるが，自然災害などの危機の発生時に市民の生命・財産を保護するための迅速・的確な対応（行動）を執るためには，平時からのこのような取組が有効である。

(3) 公平性評価 (評価分類が「内部管理」の事務事業は記入不要)

内部管理事務のため，該当しない。

(4) 効率性評価

危機管理に関する基本的な考え方の庁内への浸透が図られ，危機対処マニュアル等の作成・検証・見直し等が繰り返されることにより，各部署が所管する事務に関する危機へ対応力が向上していくものとする。

危機管理事務の特殊性に鑑み，この事業自体の事務効率を評価することは困難であるが，危機が生じ，又は生じるおそれがある場合の対処効率を測定すれば，制度，実行性のいずれの面からも，その効率は年々確実に向上が図られている。

4 事務事業の改革案 (Plan)

(1) 概要 (新しい総合計画体系における位置付け)

総合計画 体系 (新)	施策 (方針)	安全・安心な暮らしの確保	コード	8
	小施策 (推進項目)	地域防災力の強化	コード	8-2

(2) 改革改善の方向性

- ア 危機管理指針に基づき，それぞれが所管する危機に対する対応力を強化する。
- イ 平成25年8月9日の大雨災害，同年9月16日の台風18号への対応において明らかになった課題への対策を講じる。
- ウ 危機への対応計画等のおり実際に行動できるよう，実践的な訓練を繰り返し実施する。

(3) 改革改善に向けて想定される問題点及びその克服方法

- ア 危機に対する対応力を強化するため，平成24年度から始まった組織的な危機管理体制を継続的に運用することにより経験と知識を蓄積し，体制等の改善につなげる。また，当面は，各所管部等が危機に対処するためのマニュアル等の作成・検証・見直しを支援するとともに，そのマニュアル等の作成状況を一元管理し，不足しているマニュアル等の把握，情報の共有化等を図る。併せて，危機管理体制の運用状況及びマニュアル等の作成状況に応じて，今後の方向性を検討する。
- イ 平成25年8月9日の大雨災害，同年9月16日の台風18号への対応によって明らかになった課題を改善解決するため，設備投資等の費用負担災害対策本部の事務局体制構築等が必要となる。その機能が最大限に活かされるような災害対策本部（危機対策本部）の在り方についても，模索・検討していく必要がある。

ウ 危機への対応は、所管部等がどのような行動をすべきかを理解し、行動できなければならないが、それを検証・改善するためには、実践的訓練が最も効果的である。なお、訓練には専門的な知識が必要であり、直営での実施には限界があることから、コンサルタント業者の支援が必要となる。

5 課長意見・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・

(1) 今後の方向性

- 現状維持（従来どおりで特に改革改善をしない）
- 改革改善を行う（事業の統廃合・連携を含む）
- 終了・廃止・休止

(2) 全体総括・今後の改革改善の内容

平成23年度に「盛岡市危機管理指針」を策定し、市における危機管理の基本的な考え方を整理し、また、平成24年度に「盛岡市業務継続計画（災害編）」を策定し、非常時優先業務を選定し、その業務に必要となる資源（人的資源・物的資源）の確保や配分について検討した。

平成25年8月9日の大雨洪水災害や同年9月16日の台風18号など、市民等の生命、身体又は財産に直接重大な被害が生じ、又は生じるおそれがある事態が発生している中、市の危機管理体制のさらなる充実が急務となっている。

引き続き、全庁的な危機対処マニュアル等の整備を進めるとともに、各種の研修や訓練を重ね、実践力の強化に努めるものとする。また、災害対策本部（危機対策本部）に設置する事務局の機能の向上を図り、本部機能の強化を推進する。