

## 事務事業評価表（内部管理事務等）

|            |         |
|------------|---------|
| 評価対象年度     | 令和 元 年度 |
| 1次評価日（主幹等） | 2年3月31日 |
| 2次評価日（課長等） | 2年3月31日 |

|        |                 |       |                    |       |         |      |
|--------|-----------------|-------|--------------------|-------|---------|------|
| 1 事業名  | 緊急時、災害時要援護者支援事業 |       |                    | コード   | 2105    |      |
| 2 担当部課 | 部等              | 健康福祉部 | 課等                 | 社会福祉課 | 作成者     | 高橋 卓 |
| 3 事業概要 | 目的体系            | 基本目標  | ともに支えあい、健やかに暮らせるまち |       |         |      |
|        |                 | 政策    | 福祉の推進              | 施策    | 地域福祉の推進 |      |
|        |                 | 予算科目  | 地域福祉推進事業費          | 業務委託  | なし（直営）  |      |
|        |                 | 実施義務  | あり（義務的・標準的事業）      | 国県補助  | なし      |      |
|        |                 | 根拠法令  | 災害対策基本法            |       |         |      |

## ●事業の実施内容（D0）

|                |   |                   |
|----------------|---|-------------------|
| 4 事業の概要等       | *対象者（誰のため）、意図（どのような状態にしたいのか）  |                   |
| 事業の概要<br>（簡潔に） | 災害時要援護者（避難行動要支援者）の的確な把握を行い、地域の避難関係者の協力を得ながら、避難支援者の設定など個別計画を策定することにより、地域の安全・安心体制の強化を図る |                   |
| 目的             | 対象者   | 避難行動要支援者          |
|                | 意図  | 避難支援者の設定など個別計画の策定 |

|            |  |  |
|------------|--|--|
| 5 事業の実施内容  | *元年度に、いつ・どこで・誰が・何を・どのように行ったか、という具体的な内容   |  |
|            | ○避難行動要支援者 避難支援体制の整備<br>（1）登録者情報の共有<br>・名簿及び町内マップを各区に提供し情報共有を図った。 ※3月末登録者数：922人<br>3月末申請率：64.0%（922/1,440人）<br>（2）個別計画の策定<br>・各区において登録者の個別計画の策定に取り組んだ。 ※3月末策定率：57.3%（528人/922人）<br>○避難行動要支援者名簿の作成<br>・対象範囲（岡谷市地域防災計画による）<br>要介護認定3～5、身体障害者手帳第1種1～2級（心臓、じん臓機能のみを除く）、療育手帳A、精神障害者保健福祉手帳1～2級、市の生活支援を受けている難病者<br>・3月末該当者数：1,440人（施設入所除く） |  |
| 前年度の課題への対応 | 民生児童委員の地区会長会や研修会において、事業のPRを行い民生児童委員の活動に生かしていただくよう啓発を図った。また、登録者数の増加を図るため、制度のPRチラシを作成し、勧奨通知と一緒に対象者に送付した。   |  |

|               |                                   |           |           |           |
|---------------|-----------------------------------|-----------|-----------|-----------|
| 6 ア) コストの推移   | *この事業にかかる費用（人件費は、1人あたり年間800万円で換算） |           |           | [単位：円]    |
| 区分            | 29年度                              | 30年度      | 元年度       | 2年度(予算)   |
| ① 直接事業費       | 777,600                           | 686,880   | 693,240   | 0         |
| 経常経費          | 777,600                           | 686,880   | 693,240   | 0         |
| 臨時的経費         | 0                                 | 0         | 0         | 0         |
| * 臨時的経費の説明    |                                   |           |           |           |
| ② 人件費         | 3,200,000                         | 3,200,000 | 3,200,000 | 3,200,000 |
| 正規職員の数（人）     | 0.40                              | 0.40      | 0.40      | 0.40      |
| ③ 合計コスト（①+②）  | 3,977,600                         | 3,886,880 | 3,893,240 | 3,200,000 |
| 前年度比          |                                   | 97.7%     | 100.2%    | 82.2%     |
| 財源            |                                   |           |           |           |
| 一般財源          | 3,200,000                         | 3,886,880 | 3,893,240 | 3,200,000 |
| 内訳 特定財源       | 777,600                           | 0         | 0         | 0         |
| * 特定財源の説明     |                                   |           |           |           |
| ④ コストに関する補足説明 |                                   |           |           |           |

イ) 負担金、補助金、交付金の状況

[単位：件、円、%]

| 負担金補助金                |      | 29年度  | 30年度  | 元年度   | 2年度(予算) |
|-----------------------|------|-------|-------|-------|---------|
|                       | 件数   |       |       |       |         |
|                       | 金額   |       |       |       |         |
|                       | 件数   |       |       |       |         |
|                       | 金額   |       |       |       |         |
|                       | 件数   |       |       |       |         |
|                       | 金額   |       |       |       |         |
|                       | 件数   |       |       |       |         |
|                       | 金額   |       |       |       |         |
| ア)の①に含まれる負担金等合計金額及び割合 | 合計金額 | 0     | 0     | 0     | 0       |
|                       | 割合   | 0.00% | 0.00% | 0.00% | #DIV/0! |

●改善の内容 (ACTION)

7 具体的な課題と改善

|        |   |
|--------|---|
| 課題     | <p>(事務を正確に実施し、少ない費用で効率的に事業を行う上で、現在課題になっていること)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○避難支援体制づくり                     <ul style="list-style-type: none"> <li>・ ささえあいマップへの落としこみなど、進捗状況が区により違っている。</li> <li>・ 公営住宅地など要配慮者が集中する地域での体制づくりに工夫が必要である。</li> <li>・ 要支援者と避難支援者がそろって避難訓練へ参加するような訓練が大切である。</li> <li>・ 勧奨しても、登録しない方への対応。</li> <li>・ 区に加入していない方の支援をどうするか。</li> </ul> </li> <li>○避難行動要支援者名簿の作成                     <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 災害時には、支援関係者に名簿を提出することになるが、具体的な運用方法が決まっていない。</li> <li>・ 施設入所者や長期入院患者の把握が困難である。</li> <li>・ 「岡谷市災害時要援護者避難支援プラン」の修正作業を行う必要がある。</li> <li>・ 介護福祉課の要援護高齢者支援台帳等とのすみ分け、または共有をどうするか。</li> </ul> </li> </ul> |
|        | <p>(上記の課題をふまえて2年度以降に実施する、具体的な改善の内容)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 避難支援体制づくりについては、取り組みの積極的な依頼のほか、先進的な取り組みをしている区の情報提供を各地区へ行う。また、区長を中心に地域の支援関係者をはじめ、関係機関や関係団体との連携を深めることのほか、この事業自体が普及するよう、さまざまな角度から検証が必要である。</li> <li>・ 提供する名簿の運用方法については、市として見解を示す必要性があり、庁内的な検討を深める。</li> <li>・ 要援護高齢者支援台帳とのすみ分け、または共有については、システム改修等も視野にいれ、介護福祉課との調整を行う。</li> <li>・ 市防災ガイド改訂に伴い、危機管理室が実施予定である出前講座と一緒に同行し、事業の周知を行う。</li> </ul>   |
| 改善方法   |   |
| 改善開始時期 | 令和2年4月  |

●次年度の計画 (PLAN)

|          |        |   |   |
|----------|--------|---|---|
| 8 次年度の方針 | 継続して実施 | 9 施策評価による2年度の優先度<br>*H30年度施策評価表より転記すること | A |
|----------|--------|---|---|