

事務事業名	破傷風予防接種事務				担当	総務部 総務課 研修厚生係			
政策名	G	効率的で市民にわかりやすいまちづくり				電話番号	0285-83-8469		
施策名	2	組織の適正化と人材の育成				☐ 実施計画上の主要事業			
関連個別計画	労働安全衛生法					事業期間	☐ 単年度のみ		
法令根拠							☒ 単年度繰返（開始年度 平成4 年度～）		
予算科目							☐ 期間限定複数年度（ 年度～ 年度）		
事業概要	現場作業等に従事し、破傷風感染の危険性のある職員を対象に予防接種を実施する。予防接種は、1人3回接種することにより免疫ができる。その後、10年に1度追加接種をすることにより、免疫効果が継続する。3回の接種時期は、1回目を接種し、1月経過後に2回目を接種し、初回接種から1年経過後に3回目の接種をする。対象とする課は、環境課、根本山自然観察センター、環境保全センター、建設課、都市計画課、下水道課、学校教育課、自然教育センター等、現場作業中の怪我により破傷風感染の危険性のある職員に対し予防接種を実施し、費用は公費で負担している。								

1. 現状把握の部 (1) 事務事業の目的と指標

①手段（主な活動） 28年度実績 対象者に対し、接種を実施した。28年度接種者38人（環境課、環境保全センター、建設課、都市計画課、下水道課、学校教育課、自然教育センター） 29年度計画 28年度と同じ。				⑤活動指標（事務事業の活動量を表す指標）の推移						
				名称	単位	25年度(実績)	26年度(実績)	27年度(実績)	28年度(実績)	29年度(見込)
				ア 予防接種者	人	38	28	32	38	39
				イ						
				ウ						
				エ						
				オ						
②対象（誰、何を対象にしているのか）*人や自然資源等 破傷風感染の危険性のある職員				⑥対象指標（対象の大きさを表す指標）の推移						
				名称	単位	25年度(実績)	26年度(実績)	27年度(実績)	28年度(実績)	29年度(見込)
				ア 破傷風感染予防対象者	人	38	28	32	38	39
				イ						
				ウ						
				エ						
				オ						
③意図（この事業によって、対象をどう変えるのか） 業務遂行に伴なう、破傷風菌の感染を未然に防ぐ。				⑦成果指標（対象における意図された対象の程度）の推移						
				名称	単位	25年度(実績)	26年度(実績)	27年度(実績)	28年度(実績)	29年度(見込)
				ア 破傷風感染が予防できた職員の割合	%	100	100	100	100	100
				イ						
				ウ						
				エ						
				オ						
④結果（どんな結果(上位施策)に結びつけるのか） 職員の安全衛生管理				⑧上位成果指標（結果の達成度を表す指標）の推移						
				名称	単位	25年度(実績)	26年度(実績)	27年度(実績)	28年度(実績)	29年度(見込)
				ア 安全管理が図られた職員の割合	%	100	100	100	100	100
				イ						
				ウ						
				エ						
				オ						
(2) 総事業費の推移										
				単位	25年度(実績)	26年度(実績)	27年度(実績)	28年度(実績)	29年度(見込)	
投入量	事業費	財源内訳	国庫支出金	千円	0	0	0	0	0	
			県支出金	千円	0	0	0	0	0	
			地方債	千円	0	0	0	0	0	
			その他	千円	0	0	0	0	0	
			一般財源	千円	162	130	150	192	195	
			事業費計（A）	千円	162	130	150	192	195	
	人件費		正規職員従事人数	人	1	1	1	1	1	
			延べ業務時間	時間	6	6	6	6	6	
			人件費計（B）	千円	24	25	25	25	25	
			トータルコスト(A)+(B)	千円	186	155	175	217	220	
(3) 事務事業の環境変化・市民意見等										
①この事務事業を開始したきっかけは何か？ いつごろどんな経緯で開始されたのか。				現場作業等に従事する職員を対象に、破傷風の感染を未然に防ぐ。						
②事務事業を取り巻く状況（対象者や根拠法令等）はどう変化しているか、開始時期あるいは5年前と比べてどう変わったのか？				17年度までは、接種希望者を対象に実施していたが、18年度からは、破傷風に感染する恐れのある部署の作業従事者を対象とし実施している。						
③この事務事業に対して関係者（住民、議会、事業対象者、利害関係者等）からどんな意見や要望が寄せられているか？										

2. 1 次評価の部 ＊原則は事後評価、ただし複数年度事業は途中評価

目的妥当性評価	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（上位施策）に結びついているか？	☒ 結びついている ☐ 見直し余地がある 破傷風の感染を予防することにより、職員の安全衛生管理を徹底する。
	②公共関与の妥当性 ・なぜこの事務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？	☒ 妥当である ☐ 見直し余地がある 職員の安全管理を行う。
	③対象と意図の妥当性 ・対象を限定・追加すべきか？ ・意図を限定・拡充すべきか？	☒ 適切である ☐ 対象を見直す必要がある ☐ 意図を見直す必要がある 現場作業のある職場の職員に予防接種を実施する。
有効性評価	④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？	☒ 向上余地はない ☐ 向上余地がある 指定した職員に実施している。
	⑤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？	☒ 影響がある ☐ 影響がない 破傷風の感染の危険性が高まる。
	⑥類似事業との統合や連携の可能性 ・他に、類似の形態の事務事業はないか？	☐ 類似事業がある（類似の事務事業名を記載） ☒ 類似事業はない
	・類似事業がある場合、その事業と統合したり連携を図ることができるか？	☐ 他の事業と統合・連携ができる ☐ 他の事業と統合・連携できない
効率性評価	⑦事業費の削減余地 ・成果を下げずに事業費を削減できないか？ （仕様や工法の適正化、住民の協力など）	☒ 削減余地がない ☐ 削減余地がある 予防接種費のみである。
	⑧人件費（延べ業務時間）の削減余地 ・やり方を工夫して延べ業務時間を削減できないか？ ・成果を下げずに正社員以外の職員や委託でできないか（アウトソーシングなど）	☒ 削減余地がない ☐ 削減余地がある 予防接種を行うための人件費である。
公平性評価	⑨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不公平ではないか？ ・受益者負担が公正・公平になっているか？	☒ 公正・公平である ☐ 見直し余地がある 命令により接種するため、受益者負担はない。

3. 改革・改善方向の部

(1) 改革の方向性（改革案・実行計画） ☐ 廃止 ☐ 見直し（ ☐ ：目的妥当性 ☐ ：有効性 ☐ ：効率性 ☐ ：公平性） ☐ 統合 ☒ 継続	(3) 改革・改善による期待成果 <table><tr><td></td><td></td><th colspan="3">コスト</th></tr><tr><td></td><td></td><th>削減</th><th>維持</th><th>増加</th></tr><tr><th rowspan="3">成果</th><th>向上</th><td></td><td></td><td></td></tr><tr><th>維持</th><td></td><td>○</td><td></td></tr><tr><th>低下</th><td></td><td></td><td></td></tr></table>			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																				
成果	向上																							
	維持		○																					
	低下																							
(2) 改革、改善を実現する上で克服すべき課題は何か？それをどう克服していくか？																								

4. 事務事業の 2 次評価結果（事業の総括と事業の方向性）

(1) 1 次評価結果の客観性と出来具合 ☐ 記述説明不足（説明責任不充分） ☐ 評価内容が客観性を欠く ☒ 評価内容は客観的と言える																								
(2) 2 次評価者としての評価結果 ①目的妥当性 ☒ 適切 ☐ 見直し余地あり ②有効性 ☒ 適切 ☐ 見直し余地あり ③効率性 ☒ 適切 ☐ 見直し余地あり ④公平性 ☒ 適切 ☐ 見直し余地あり																								
(3) 2 次評価者として判断した今後の事業の方向性 ☐ 廃止 ☐ 休止 ☐ 目的絞込み ☐ 目的拡充 ☐ 事業統廃合 ☐ 事業のやり方改善 ☐ 予算削減 ☐ 予算増大 ☒ 現状維持（従来通りで特に改革改善をしない）	(4) その他 2 次評価会議で指摘された事項																							
(5) 改革・改善による期待成果 <table><tr><td></td><td></td><th colspan="3">コスト</th></tr><tr><td></td><td></td><th>削減</th><th>維持</th><th>増加</th></tr><tr><th rowspan="3">成果</th><th>向上</th><td></td><td></td><td></td></tr><tr><th>維持</th><td></td><td>○</td><td></td></tr><tr><th>低下</th><td></td><td></td><td></td></tr></table>				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																				
成果	向上																							
	維持		○																					
	低下																							