

平成 2 3 年度事務事業評価調書

平成 2 3 年度作成

平成 2 2 年度 実施事業		事務事業名 健康保養インストラクター人材雇用育成事業費（緊急雇用創出推進事業）	
区分	番号	名称	
章	1	やさしさと共生するまち	
節	3	誰もが安心して暮らせるまちをつくる	
施策	1	地域で支え合う福祉活動の確立	
小分類	1	地域福祉活動への参加促進	
主要な施策	2	地域福祉を支える人材・団体の育成	
事務事業番号	004	事務事業コード	13112004
		事業開始年度	平成 2 2 年度
		事業終了年度	平成 2 2 年度
会計種別	一般会計		予算書上の事務事業名
			健康保養インストラクター人材育成事業費
部 名	保健福祉部	グループ名	社会福祉 G
統合前または名称変更前の事業名			

事務事業の目的と成果	
目的	<p>（事務事業の実施目的を具体的に記載してください）</p> <p>失業者に対する短期の雇用・就業機会の創出・提供及び人材の育成を図る。</p>
手段（事業の内容・活動）	<p>（目的を達成するためにどのような手法で行うのか、事業の概要を具体的に記載してください）</p> <p>成長分野として期待される分野に応じた人材を育成するとともに、失業者の短期雇用・就業機会を提供することとして、健康保養インストラクター人材育成事業の展開を標榜する民間会社に、当該事業を委託するとともに、事業終了後においても、短期雇用した失業者を継続して雇用できるよう指導等を行う。</p>
成果	<p>（事務事業の実施成果を具体的に記載してください）</p> <p>短期雇用：5人（事業開始から終了までの継続雇用者 4人） 正規雇用に至った者：3人 資格取得：4人</p>
根拠法令等	<p>（事業を実施する際、根拠となる法令・条例・規則・要綱等の名称をすべて記載してください）</p> <p>緊急雇用創出事業実施要領</p>

指標の推移							
区分	単位	区分	22年度実績	23年度目標	24年度目標	25年度目標	26年度目標
成果指標	短期雇用者数	目標値	4				
		実績値	5				
	正規雇用者数	目標値	2				
		実績値	3				

事業費の推移

区 分		単位	22年度 決算	23年度 当初予算	24年度 見込	25年度 見込	26年度 見込	24～26 年度
事業の 財源内訳	国庫支出金 名称	千円						0
	道支出金 名称	千円	14,451					0
	地方債 名称	千円						0
	その他 名称	千円						0
	一般財源 名称	千円						0
合 計			14,451	0	0	0	0	0
(参考) 上記事業を実施する上で 必要となる人件費		職 員	千円	664	0			
		嘱 託 員	千円	0	0			
		臨時職員	千円	0	0			
		合 計		664	0			

担当グループによる事務事業評価の内容

1. 事務事業の妥当性について			
今後も市が事業主体として実施していくことは妥当ですか？	→	妥当である 妥当ではない	→ 妥当である理由、妥当ではない理由は何ですか？ 短期就労及び人材育成には有効である。
2. 事務事業の成果について			
成果はあがっていますか？	→	成果があがっている どちらかといえばあがっている 成果があがらない	→ 成果があがっている理由、あがらない理由は何ですか？ 失業者の雇用につながるとともに、人材確保が図れた。
3. 事務事業の成果向上について			
成果を向上させることはできますか？	→	大きく向上させることができる 少し向上させることができる 向上させることはできない	→ どのようにして向上させますか？ 向上させることができない理由は何ですか？ 失業者の雇用を継続し人材を育成していくことにより、起業家の育成と環境整備が期待できる。
4. 事務事業の経済性・効率性について			
成果を落とさずにコスト（予算や人工、所要時間）を削減することはできますか？	→	削減できる 削減できない	→ どのような方法でコストを削減しますか？ 削減できない理由は何ですか？ 当該事業の経費は、ほぼ失業者雇用に係る経費（人件費）のため。

担当グループによる評価

終了	左記の評価を選択した具体的な理由（根拠）	緊急雇用創出事業補助による事業であり、各種雇用種別メニューにより実施すべきもの。
----	----------------------	--

総合的な評価（当該事務事業の方向性）

終了	備考
----	----

評価の種類

- 拡大（事務事業の規模や経費を拡大し、これまで以上に強力に推進する事務事業）
- 維持（現状の対象や目指す姿、手段などに変更が無く、今後も実施する事務事業）
- 改善（現状の手段や経費などを見直し、成果指標の向上等を行う必要がある事務事業）
- 休止（暫定的に休止する事務事業）
- 終了（当初から決められていた事業期間が終了または成果品等が完成し、目的を果たした事務事業）
- 廃止（当該事務事業の予定を変更し、廃止する事務事業）