

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 緊急雇用対策事業（緊急雇用創出推進事業）
-------------------	-----------------------------------

区分	番号	名称
章	3	大地に根ざしたたくましい産業が躍動するまち
節	1	活力に満ちた魅力あふれる産業をつくる
施策	4	雇用と就業環境づくりの推進
小分類	3	産業を担う人材育成
主要な施策	1	職業能力の向上・開発の支援
事務事業番号	006	事務事業コード 31431006 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	緊急雇用対策事業（緊急雇用創出推進事業）
------	------	------------	----------------------

部 名	観光経済部	グループ名	商工労政 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	（事務事業の実施目的を具体的に記載してください） 国の緊急雇用対策による緊急雇用推進事業へのさらなる取り組みを行うため。
手段（事業の内容・活動）	（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） 雇用対策に係る事務の強化を図るため、臨時職員を雇用して文書の作成や精査、内容確認等を行う。
成果	（事務事業の実施成果を具体的に記載してください） 次の雇用までの短期雇用や就業機会の創出・提供が図られたとともに、緊急雇用創出推進事業に係る事務が円滑に遂行された。
根拠法令等	（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） 緊急雇用創出事業臨時特例交付金交付要綱(国) 緊急雇用創出推進事業補助金交付要綱(北海道)

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	雇用者数	人	目標値	1				
			実績値	1				
			目標値					
			実績値					

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 緊急雇用創出推進事業補助金	千円	1,591					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				1,591	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	830	0			
			嘱 託 員	千円	0	0			
			臨時職員	千円	1,274	0			
			合 計		2,104	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？ 北海道が雇用創出を目的とした補助事業を活用した単年度事業が終了し、単独事業としての実施が難しいため。
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？ 短期ではあるものの非正規労働者の雇用の確保ができたため。
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？ 事業が終了したため。
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？ 事業が終了したため。

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）	同事業は北海道の補助金を活用したもので、同補助事業については単年度であるため。
-----	----------------------	---

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）