

# 事務事業評価シート（評価実施年度：平成27年度）

上位の施策名称	施策Ⅱ-1-1 危機管理体制の充実・強化
---------	----------------------

## 1. 事務事業の目的・概要

事務事業担当課長	防災危機管理課長 藤井 徹	電話番号	0852-22-5955
----------	---------------	------	--------------

事務事業の名称	危機管理対策事業		
目的	(1) 対象	県民	
	(2) 意図	危機管理事案発生時に県民の生命及び財産、身体を守る。	
事業概要	<ul style="list-style-type: none"> <li>武力攻撃事態やテロ事案発生時において、県民の生命、身体・財産を守るため島根県国民保護計画に基づき、迅速かつ適切に国民保護措置を実施できるように体制整備や訓練等を行う。</li> <li>北朝鮮関連や鳥インフルエンザ等の全庁的な対応が必要な危機管理事案等について、情報を共有し、迅速な応急対策を実施するため、県関係課による危機管理連絡会議を開催する。</li> </ul>		

## 2. 成果参考指標

(1) 成果参考指標	指標名	年度	23年度	24年度	25年度	26年度	27年度	単位
			目標値		30.00	30.00	30.00	
式・定義	危機管理事案発生時の危機管理担当部局職員の登庁時分	実績値	0.00	0.00	25.00	23.00		分
		達成率		200.00	116.70	123.30		%
指標名	危機管理事案と認知してから職員が登庁するまでの時分	年度	23年度	24年度	25年度	26年度	27年度	単位
		目標値		0.00	0.00	0.00		
式・定義		実績値	0.00	0.00	0.00	0.00		
		達成率		0.00	0.00	0.00		%

## 3. 事業費

	26年度実績	27年度計画
事業費(b) (千円)	6,345	4,690
うち一般財源(千円)	6,345	4,690

## 4. 改善策の実施状況

前年度の課題を踏まえた改善策の実施状況	②改善策を実施した（実施予定、一部実施含む）
---------------------	------------------------

## 5. 評価時点での現状（客観的事実・データなどに基づいた現状）

<ul style="list-style-type: none"> <li>危機管理事案発生時に迅速かつ適切に対応できるよう島根県危機管理連絡会議を開催するほか、各種訓練を行い、庁内各部局・市町村・関係機関等との役割分担や情報伝達等が確認できた。</li> <li>（実績）島根県国民保護図上訓練の実施（H27年3月・雲南市）</li> <li>新型インフルエンザ等対策訓練（H27年1月・県、市町村、指定地方公共機関）</li> <li>島根県危機管理連絡会議の開催（11回）</li> <li>（主な事案）北朝鮮弾道ミサイル発射事案（平成26年6～7月、平成27年3月）、西アフリカでのエボラ出血熱の流行をふまえた危機管理体制確認（平成26年11月）、安来市における高病原性鳥インフルエンザウイルスの検出事案（平成26年12月）</li> </ul>
--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

## 6. 成果があったこと（改善されたこと）

<ul style="list-style-type: none"> <li>各種訓練により職員の危機管理意識と対応能力の向上が図られたことや想定される事案に対して平素から情報収集に努めたことにより、危機管理事案発生時において、迅速に対応できた。</li> </ul>
----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

## 7. まだ残っている課題（現状の何をどのように変更する必要があるのか）

<p>①困っている「状況」</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>北朝鮮によるミサイル発射、新たな感染症など予測することができない危機管理事案の発生に対応する体制を維持する必要がある。</li> </ul>
<p>②困っている状況が発生している「原因」</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>不安定な国際情勢と複雑化・多様化する社会情勢の中で、予測することができない危機管理事案が発生している。</li> </ul>
<p>③原因を解消するための「課題」</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>危機管理事案発生時において、速やかな初動・応急対策が実施できる体制の維持が必要である。</li> <li>平常時からの庁内各部局・他県・市町村・関係機関との連携強化が必要である。</li> <li>職員一人ひとりの危機管理意識や対応能力の向上が必要である。</li> </ul>

## 8. 今後の方向性（課題にどのような方向性で取り組むのかの考え方）

<ul style="list-style-type: none"> <li>想定される事案に対しては平素から情報収集に努める。</li> <li>発生した事案への対応や各種訓練等における検証を通じて、対応マニュアルの整備、見直しに努める。</li> <li>各種訓練等を通じて、庁内各部局・市町村・関係機関等と役割分担や情報伝達等を確認し、連携強化に努める。</li> <li>訓練等により、職員の危機管理意識と対応能力の向上を図る。</li> </ul>
---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

◎課（室）内で事務事業評価の議論を行うにあたっては、本評価シートのほか、必要に応じて、「予算執行の実績並びに主要施策の成果」や既存の事業説明資料などを活用し、効率的・効果的に行ってください。

◎上記「5. 評価時点での現状」、「6. 成果があったこと」、「7. まだ残っている課題」、及び「8. 今後の方向性」について、議論がしやすいように、「5. 評価時点での現状→6. 成果があったこと」、又は「5. 評価時点での現状→7. まだ残っている課題→8. 今後の方向性」が一連の流れとなるよう、わかりやすく、ストーリー性のあるシート作成に努めてください。

## 9. 追加評価（任意記載）

--