

事務事業マネジメントシート(令和 5年度実績と令和 6年度計画)

令和 6 年 1 月 10 日 更新

事務事業名		新型コロナウイルス感染症対策事業（水道事業会計補助金事業）				☐ マニフェスト関連 ☐ 全庁横断課題関連 ☐ 集中改革プラン関連			
総合計画体系	政 策	4	生活環境の健康			所属部	総務部	課長名	坂井 竹志
	施 策	14	危機管理対策の推進			所属課	財政課	担当者名	安武 栄一
	施策の柱	47	危機管理対策			所属班	財政班	(内線)	1232
予算科目		会計一般	款	項	目	事業連番	根拠法令		
終了、開始年度		☒ 5年度で終了 ☐ 5年度から開始				事業期間	☒ 単年度のみ ☐ 単年度繰返 (開始年度 ~ 年度) ☐ 期間限定複数年度		

★事務事業の概要（PLAN）

【事業の内容】	【前年度内容】【前年度内容】【前年度内容】新型コロナウイルス感染症対策事業として、合志市総合計画及び新型インフルエンザ等対策行動計画に基づく事業の実施を行う。 (詳細) 新型インフルエンザ等対策行動計画に基づく感染に伴う財政措置全般に関する事項として水道事業会計が実施した水道の基本料金2ヶ月減免に対する補助を実施する。
【業務の流れ】	【前年度内容】【前年度内容】【前年度内容】水道事業会計が実施した水道の基本料金2ヶ月減免に対する補助を実施する。
【主な予算費目】	【前年度内容】【前年度内容】【前年度内容】補助金
【意見や要望】	【前年度内容】【前年度内容】【前年度内容】水道加入者から経済的に助かった等の意見を頂いた。一方基本料金だけでなく全額免除にしてほしい等の意見もあった。

1 現状把握の部（DO、PLAN）

(1) 事務事業の目的と指標		新規・拡充区分	
① 手段(主な活動) 5年度実績(5年度に行った主な活動)(DO)		6年度計画(次年度に計画している主な活動)(PLAN)	
【前年度内容】【前年度内容】【前年度内容】新型コロナウイルスの感染拡大の防止及び感染拡大の影響を受けた住民生活支援のため、水道の基本料金2ヶ月減免に対する補助を水道事業会計に行った。		【前年度内容】【前年度内容】【前年度内容】—	
① 活動指標(事務事業の活動量を表す指標)	(単位)	予算の主な増減の理由	
→ ア		【前年度内容】【前年度内容】【前年度内容】	
→ イ			
② 対象(誰、何を対象にしているのか) *人や自然資源等		② 対象指標(対象の大きさを表す指標)	(単位)
市水道事業加入者		→ ア	
		→ イ	
③ 意図(この事業によって、対象をどう変えるのか)		③ 成果指標(意図の達成度を表す指標)	(単位)
市内水道事業加入者の経済的負担の軽減		→ ア	
		→ イ	
*③成果指標設定の理由と 6年度目標値設定の根拠 経済的負担の軽減が図られた割合			総トータルコスト 全体計画 ～ 年度 0

(2) 各指標・総事業費の推移		単位	実績(決算)	実績(決算)	目標(当初予算)	実績(決算)	6年度 目標(当初予算)	予定	見込	見込
① 活動指標	ア									
	イ									
② 対象指標	ア									
	イ									
③ 成果指標	ア									
	イ									
投 入 費 量	財 源 内 訳	国庫支出金	千円							
		都道府県支出金	千円							
		地方債	千円							
		その他	千円							
		繰入金	千円							
	(A) 事業費計		千円				0			
		(A)のうち指定経費	千円				0			
		(A)のうち時間外、特勤	千円				0			
	人 件 費	正規職員従事人数	人				0			
		延べ業務時間	時間				0			
(B) 人件費計		千円				0				
トータルコスト(A)+(B)		千円				0				

事務事業名	新型コロナウイルス感染症対策事業（水道事業会計補助金事業）	所属部	総務部	所属課	財政課
-------	-------------------------------	-----	-----	-----	-----

2 評価の部（CHECK）

*原則は 5年度の後評価、ただし複数年度事業は 5年度実績を踏まえての途中評価

目標達成度評価	① 5年度目標達成度評価	☒ 達成した ☐ 達成しなかった ⇒【原因】
	② 6年度目標達成見込み	☐ 目標達成見込みあり⇒【理由】 ☐ 目標達成は厳しい⇒【理由と対策】
有効性評価	③ 成果の向上余地	☐ 向上余地がある ⇒【理由】 ☐ 向上余地がない ⇒【理由】
	④ 類似事業との統廃合・連携の可能性	☐ 他に手段がある（具体的な手段、事務事業） ☐ 統廃合・連携ができる ⇒【理由】 ☐ 統廃合・連携ができない ⇒【理由】 ☐ 他に手段がない ⇒【理由】
効率性評価	⑤ 事業費の削減余地	☐ 削減余地がある ⇒【理由】 ☐ 削減余地がない ⇒【理由】
	⑥ 人件費（延べ業務時間）の削減余地	☐ 削減余地がある ⇒【理由】 ☐ 削減余地がない ⇒【理由】
公平性評価	⑦ 受益機会・費用負担の適正化余地	☐ 見直し余地がある ⇒【理由】 ☐ 公平・公正である ⇒【理由】
役割分担評価	⑧ 行政の役割分担の適正化	☐ 見直し余地がある ⇒【理由】 ☐ 役割分担は適正である ⇒【理由】

3 評価結果の総括（CHECK）

--

4 今後の方向性（事務事業担当課案）（ACTION）

(1) 今後の事業の方向性（改革改善案）・・・複数選択可 ☐廃止 ☐休止 ☐目的再設定 ☐事業統廃合・連携 ☐事業のやり方改善（有効性改善） ☐事業のやり方改善（効率性改善） ☐事業のやり方改善（公平性改善） ☐現状維持（従来通りで特に改革改善をしない）				(2) 改革・改善による期待成果 (廃止・休止の場合は記入不要) <table><tr><td colspan="2" rowspan="2"></td><td colspan="3">コスト</td></tr><tr><td>削減</td><td>維持</td><td>増加</td></tr><tr><td rowspan="3">成果</td><td>向上</td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>維持</td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>低下</td><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																											
(3) 改革、改善を実現する上で解決すべき課題（壁）とその解決策																												