

事務事業マネジメントシート (21年度実績と22年度計画)

22年度予算確定後 平成 22 年 3 月 26 日 作成
 21年度決算把握後 平成 22 年 5 月 21 日 作成

事務事業名		水道量水器取替え・購入事業				<input type="checkbox"/> マニフェスト関連 <input type="checkbox"/> 全庁横断課題関連 <input type="checkbox"/> 集中改革プラン関連					
総合計画体系	政策	1	人々が安全に安心して暮らせるまちづくり			所属部	水道局	課長名	久留 伸二		
	施策	6	計画的な土地利用の推進			所属課	上下水道課	担当者名	上野 茂		
	基本事業	16	快適な住環境の整備			所属班	庶務料金班	(内線)	1178		
予算科目	会計	90	款	11	項	目	事業連番	法令根拠	計量法	成果優先度評価結果	
終了、開始年度	<input type="checkbox"/> 21年度で終了 <input type="checkbox"/> 22年度から開始		事業期間	<input type="checkbox"/> 単年度のみ <input checked="" type="checkbox"/> 単年度繰返(開始年度 昭37年度) <input type="checkbox"/> 期間限定複数年度 (~ 年度)		コスト削減優先度評価結果					

★事務事業の概要(具体的なやり方、手順、詳細、期間限定複数年度事業は全体像を記述)

【事業の内容】	計量法で8年と定められている量水器の法定交換及び不具合の発生(凍結により損壊したものやガラス面の曇りで検針が困難なもの等)した量水器を取替える事業である。水道量水器は、計量法で、適正な計量の実施を確保することを必要とされる特定計量器と定められており、計量法施行令第18条で有効期限が8年と定められていることに対応する量水器を設置しなければならない。 ・市内全体の水道利用者数(給水件数)は平成14年3月の16,687件から平成19年2月には、18,538件と5年間で1,851件増加しており、これに伴い事務量も増加している。また20年3月では、18,835件に増加している。
(開始した背景・きっかけ・今後の状況変化を含む)	
【業務の流れ】	①製造から8年を経過する量水器を事前に抽出し、該当する水道使用者へ通知する。②業務委託により量水器を取り替える。③取替え後は、量水器番号及び使用水量を台帳へ入力する。④8年経過量水器を改造し使用可能にする。(業務委託) ⑤不足する量水器は購入する。
【主な予算費目】	事業費は取替え、改造にかかる委託料、通信運搬費(郵送料)、購入にかかる備消耗品費に支出される。
【意見や要望】	取替作業の受託者から、身分証や取替通知のはがきについて改善要望があった。
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?	

1 現状把握の部(DO, PLAN)

(1) 事務事業の目的と指標	
① 手段(主な活動) 21年度実績(21年度に行った主な活動)(DO)	22年度計画(次年度に計画している主な活動)(PLAN)
有効期限満了量水器(8年経過)の取替え、不具合の発生した量水器の取替えを実施。	有効期限満了量水器(8年経過)の取替え、不具合の発生した量水器の取替えを実施。
④活動指標(事務事業の活動量を表す指標)=①の指標	(単位)
→ ア:取替え対象量水器数	イ:購入量水器数
② 対象(誰、何を対象にしているのか)*人や自然資源等	⑤対象指標(対象の大きさを表す指標)=②の指標
水道量水器	→ ア:取替え対象量水器数
	イ:新規払い出し量水器数
③ 意図(この事業によって、対象をどう変えるのか)	⑥成果指標(意図の達成度を表す指標)=③の指標
使用中の給水装置に、適正な量水器を設置する。	→ ア:取替済量水器数/取替対象量水器数
	イ:新規払い出し量水器数/新規給水申込数
*⑥成果指標設定の理由と平成22年度目標値設定の根拠	
水道料金の徴収は法的な要件を満たす量水器により検針しなければならないため、既設、新規とも100%とした。	

(2) 各指標・総事業費の推移		単位	19年度実績(決算)	20年度実績(決算)	21年度目標(当初予算)	21年度実績(決算)	22年度目標(当初予算)	23年度予定	24年度見込	
④ 活動指標	ア	個	1771	2518	3873		2200	2200	2200	
	イ	個	303	400	902		400	400	400	
⑤ 対象指標	ア	個	1771	2518	3873		2200	2200	2200	
	イ	個	451	507	500	462	500	500	500	
⑥ 成果指標	ア	%	100	100	100	100	100	100	100	
	イ	%	100	100	100	100	100	100	100	
投資入量	事業内訳	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	6,183	8,736	14,761	11,391	8,484	7,949	7,949
		繰入金	千円	8	1	101	91	89	75	75
	一般財源	千円								
	(A) 事業費計	千円	6,191	8,737	14,862	11,482	8,573	8,024	8,024	
	(A)のうち指定経費	千円								
	(A)のうち時間外、特勤	千円								
人件費	正規職員従事人数	人	6	4	4	6	4	4	4	
	延べ業務時間	時間	360	500	460	460	460	460	460	
	(B)人件費計	千円	1,429	2,000	1,831	1,831	1,831	1,831	1,831	
	トータルコスト(A)+(B)	千円	7,620	10,737	16,693	13,313	10,404	9,855	9,855	

総トータルコスト	
全体計画	
～ 年度	
(期間限定複数年度のみ記載)	
	0
	0
	0

事務事業名	水道量水器取替え・購入事業	所属部	水道局	所属課	上下水道課
-------	---------------	-----	-----	-----	-------

2 評価の部 (SEE)

*原則は21年度の事後評価、ただし複数年度事業は21年度実績を踏まえての途中評価

目標達成度評価	①21年度目標達成度評価 事務事業の前年度実績は前年度目標値を達成したか、未達成の場合その原因は？	<input checked="" type="checkbox"/> 達成した	<input type="checkbox"/> 達成しなかった ⇒【理由】 ↷
	②22年度目標達成見込み 事務事業の本年度目標値に対して本年度の見込みはついているか？	<input checked="" type="checkbox"/> 目標達成見込みあり ⇒【理由】 ↷	<input type="checkbox"/> 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 次年度以降にこの事務事業の成果を向上させる余地はあるか？成果が頭打ちになってないか？	<input type="checkbox"/> 向上余地がある ⇒【理由】 ↷	<input checked="" type="checkbox"/> 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 目的を達成するには、この事務事業以外他に方法はないか？類似事業との統廃合ができるか？類似事業との連携を図ることにより、成果の向上が期待できるか？	<input checked="" type="checkbox"/> 他に手段がある ↷ (具体的な手段、事務事業) <input checked="" type="checkbox"/> 統廃合・連携ができる ⇒【理由】 ↷ <input type="checkbox"/> 統廃合・連携ができない ⇒【理由】 ↷	<input type="checkbox"/> 他に手段がない ⇒【理由】 ↷
効率性評価	⑤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)	<input type="checkbox"/> 削減余地がある ⇒【理由】 ↷	<input checked="" type="checkbox"/> 削減余地がない ⇒【理由】 ↷
	⑥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？成果を下げずに正職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)	<input type="checkbox"/> 削減余地がある ⇒【理由】 ↷	<input checked="" type="checkbox"/> 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 事業の内容が一部の受益者に偏っていて不公平ではないか？受益者負担が公平・公正になっているか？	<input type="checkbox"/> 見直し余地がある ⇒【理由】 ↷	<input checked="" type="checkbox"/> 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 事務事業のやり方や手段においてこれまでの行政、市が行ってきた範囲を住民や地域・団体に移行出来ないか？	<input type="checkbox"/> 見直し余地がある ⇒【理由】 ↷	<input checked="" type="checkbox"/> 役割分担は適正である ⇒【理由】 ↷

3 評価結果の総括 (SEE) ※事務事業全体の振り返り、成果及び反省点等を記入

量水器の取替え、購入については目標を達成している。身分証や事前通知はがきの内容についての要望を聞いているのでより円滑に取替えまでが完了するように改善を目指す。

4 今後の方向性(事務事業担当課案)(PLAN)

(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)

円滑に取替までを終えることが出来るように、事前の通知はがきや受託者の身分証の見直しを行なう。

(2) 改革・改善による期待成果

(廃止・休止の場合は記入不要)

		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

特になし