

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 月 日 作成

事務事業名		日本下水道協会等参画事業				<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	2	緑豊かな環境と共生するまちづくり			所属部	水道局	課長名	久留 伸二	
	施策	10	水環境の保全			所属課	上下水道課	担当者名	主査 福岡 綾	
	基本事業	28	水質の浄化			所属班	庶務料金班	(内線)	1194	
予算科目	会計	50	款	項	目	事業連番	法令根拠	下水道法	成果優先度評価結果	12
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 S 56 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	6	

★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】	下水道の先進事例等情報の取得、研修参加等日本下水道協会への参画を行う(年会費等) 下水道事業を運営する上で、全国の下水道事業に係る先進知識の取得及び職員の資質の向上は不可欠であり、下水道事業開始当初より開始。 下水道の経営指針や技術躍進は、数年前とは比べものにならない。現施設の維持管理についても常に新たな手法も取り入れていかねばならない。そのために常に先進技術の情報収集は、かかせないものである。
【業務の流れ】	協会負担金(本部・九州地方支部・熊本県支部)の算定・支払事務、職員の研修参加、協会への情報提供及び取得
【主な予算費目】	旅費、需用費、役務費、負担金補助及び交付金
【意見や要望】	特になし。
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)
・下水道事業の先進地事例及び情報の取得 ・職員の研修参加 ・負担金の納入	・下水道事業の先進地事例及び情報の取得 ・職員の研修参加 ・負担金の納入
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:研修出席回数(延べ)	⇒イ:研修出席人数(延べ)
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
・水道局職員	⇒ア:水道局職員数
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
情報交換及び研修による職員の知識、資質の向上	⇒ア:新たな知識として入手できた件数
*⑥成果指標設定の理由と平成22年度目標値設定の根拠 協会側との連携を密にとることで、事情を取得、新たな知識として入手できるよう設定。	

(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	回	4	4	4	3	4	4	
	イ	人	4	5	4	3	4	4	
⑤ 対象指標	ア	人	25	24	24	24	24	24	
	イ								
⑥ 成果指標	ア	件	4	4	4	3	4	4	
	イ								
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	413	366	336	342	400	402
		繰入金	千円						
	一般財源	千円							
	(A) 事業費計	千円	413	366	336	342	400	402	0
(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	3	5	5	5	5	5	
	延べ業務時間	時間	50	65	40	40	40	50	
	(B)人件費計	千円	199	260	159	159	159	199	0
トータルコスト(A)+(B)	千円	612	626	495	501	559	601	0	

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	日本下水道協会等参画事業	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 ⇒【原因】 ↷
	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いないか？	<input checked="" type="checkbox"/> 向上余地がある ⇒【理由】 ↷	<input 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 type="checkbox"/> 他に手段がある ↷ (具体的な手段、事務事業) <input 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 checked="" 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 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？成果を下げずにより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

情報収集のため各種研修会へ参加し、新たな知識の入手、誤った認識防止に努めた。

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)

職員の資質向上のため協会事業への参画以外にも有効的な研修会等を発掘し参加する。

(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