

事務事業マネジメントシート(平成22年度実績と平成23年度計画)

平成23年10月24日更新

事務事業名		下水道維持管理研修事業				<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)	1164
予算科目		会計	款	項	目	事業連番	法令根拠	下水道法	
		下水	1	1	2	10232		成果優先度評価結果	
								コスト削減優先度評価結果	
終了、開始年度		<input type="checkbox"/> 22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 18 年度) <input type="checkbox"/> 期間限定複数年度 ( ~ 年度)		

★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】 (開始した背景、きっかけ、今後の状況変化を含む)	下水道事業の維持管理部門に関し、先進事例等情報の取得、研修参加等、業務に携わる職員の資質向上と専門性を高める事業である。下水道事業を運営する上で、施設の建設及び整備の分野と維持管理の分野は経理のうえでも明確に区分され、整備の進捗とともに維持管理にシフトしていく。下水道の整備率が90%を越える本市においては得に、維持管理部門の重要性は増しており、今後も公共用水域の水質保全を維持し、老朽化する施設の運転管理技術を持続し継承していくために、常に維持管理に関わる職員の研修の研修事業に取り組む必要がある。 下水道の経営指針改革や技術躍進は、数年前と比べ格段に進んでおり、現施設の維持管理についても常に新たな手法を研究し取り入れていかねばならない。そのためには常に先進技術の情報収集は、欠かせないものである。
【業務の流れ】	参画団体主催の研修情報取得、参加希望研修への申込、受講、負担金等の納入
【主な予算費目】	旅費、需用費、負担金補助及び交付金
【意見や要望】 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?	特になし

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) 22年度実績(22年度に行った主な活動) (DO)	23年度計画(次年度に計画している主な活動) (PLAN)
下水道事業の維持管理部門に係る研修情報の取得 職員の研修申込手続、旅費等計算、受講、復命 研修参加負担金の納入	同上
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 研修出席回数(延べ)	回 開催地が熊本県のため旅費の減
→ イ 研修出席人数(延べ)	人
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)
水道局職員	→ ア 水道局職員数 人
	→ 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)
知識が入手でき、資質が向上する。	→ ア 知識を入手でき、業務に有益と思う職員割合 %
	→ イ
*③成果指標設定の理由と23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 知識を入手でき、業務に有益と思う職員の割合をみることで、割合が高くなれば知識が入手でき、資質が向上したかどうかを判断できると考えた。また、割合が低くなれば、研修を選択する段階から見直すこともできると考えた。	

(2) 各指標・総事業費の推移		単位	20年度実績(決算)	21年度実績(決算)	22年度目標(当初予算)	22年度実績(決算)	23年度目標(当初予算)	24年度予定	25年度見込
① 活動指標	ア 回		0	0	1	0	1	1	1
	イ 人		0	0	1	0	1	1	1
	② 対象指標	ア 人	0	0	24	0	24	24	24
	イ								
③ 成果指標	ア %		0	0	100	0	100	100	100
	イ								
投資入費量	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			70	61	5	5
		繰入金	千円						
	一般財源	千円							
	(A) 事業費計	千円	0	0	70	61	5	5	5
人件費	(A)のうち指定経費	千円	0	0	5	0	0	0	0
	(A)のうち時間外、特勤	千円	0	0	0	0	0	0	0
	正規職員従事人数	人	0	0	1	1	1	1	1
延べ業務時間	時間	0	0	8	8	8	8	8	
(B)人件費計	千円	0	0	0	32	0	0	0	
トータルコスト(A)+(B)	千円	0	0	70	93	5	5	5	

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)

事務事業名	下水道維持管理研修事業	所属部	水道局	所属課	上下水道課
-------	-------------	-----	-----	-----	-------

## 2 評価の部 (SEE)

\*原則は22年度の後評価、ただし複数年度事業は22年度実績を踏まえての途中評価

目標達成度評価	①22年度目標達成度評価 事務事業の当年度実績は当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】
	②23年度目標達成見込み 事務事業の次年度目標値に対して次年度の見込みはついているのか？	<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】 専門知識を要するため、新任研修に参加した。
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 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の方法はないか？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 checked="" type="checkbox"/> 他に手段がない ⇒【理由】 <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】 知識の向上や情報の収集は、書籍、インターネットからも可能ではあるが、研修に参加する事によって他市町村からの情報収集も見込める。
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】 研修の出席は最低限度に留め、これ以上の削減余地は見出せない。
	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】 職員が最小限の事務処理している。また、研修会等への参加は、職員の知識、資質の向上により、下水道事業の促進に役立つので削減の余地はない。
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】 下水道事業執行上、職員の技術向上や知識を習得するためであり公平である。
役割分担評価	⑧行政の役割分担の適正化 事業事務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・団体に移行できないか？	<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】 行政職員の資質向上のための事務事業であるので移行できない。

## 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 <input type="checkbox"/> 廃止 <input type="checkbox"/> 休止 <input type="checkbox"/> 目的再設定 <input type="checkbox"/> 事業統廃合・連携 <input checked="" type="checkbox"/> 事業のやり方改善(有効性改善) <input type="checkbox"/> 事業のやり方改善(効率性改善) <input type="checkbox"/> 事業のやり方改善(公平性改善) <input type="checkbox"/> 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 border="1"> <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																						