

事務事業マネジメントシート(平成24年度実績と平成25年度計画)

平成25年12月27日更新

事務事業名		水道事業経理事務				☐ 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	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	水野 孝春
	施策	9	住環境の充実			所属課	上下水道課	担当者名	菊永 陽
	基本事業	24	水の安定供給			所属班	庶務料金班	(内線)	1163
予算科目		会計企業	款	項	目	事業連番	法令根拠	地方公営企業法 合志市水道局会計規程	成果優先度評価結果 : ⑫ コスト削減優先度評価結果 : ー
終了、開始年度		☐ 24年度で終了 ☐ 24年度から開始				事業期間	☐ 単年度のみ ☒ 単年度繰返 (開始年度 18 年度) ☐ 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)	地方公営企業法及び関係法令に基づき水道事業を健全に経営するため、業務予定量及びこれに関する収入・支出の大綱を定め予算を編成し、水道事業会計の経理を行い、決算を調製する事務である。 旧合志町は、昭和37年度から、旧西合志町は、昭和38年度から水道を計画的に整備し、清浄にして豊富低廉な水の供給を図り、公衆衛生の向上と生活環境の改善のために事業開始時から行っている。また、旧西合志町は昭和42年度から、旧合志町は昭和51年度から地方公営企業法の適用を開始した。事業開始当初は、簡易水道事業のため特別会計だったが、給水人口の増加に伴い、上水道事業となったため、地方公営企業法を適用するようになった。 市町村合併(2町、H18.2.27)及び組織統合(上下水道、H19.4月～)により、業務量は増大したが、職員数は減少した。また、料金徴収業務の民間委託(H24.4月～)に伴い、さらに職員数が減少した。
【業務の流れ】	①水道事業会計における調定・支払事務に伴う、日次・月次・年次の処理及び財務諸表の作成を行なう。 ②毎事業年度終了後、2ヵ月以内に決算を調製し、市長(財政課)へ提出する。 ③一般会計予算の編成方針・要領等に準拠し、水道事業会計の次年度予算を作成する。
【主な予算費目】	収益的支出：総係費(旅費・負担金以外)、減価償却費、資産減耗費、営業外費用、特別損失、予備費 資本的支出：備消耗品費(量水器関係以外)
【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) 24年度実績(24年度に行った主な活動)(DO)		25年度計画(次年度に計画している主な活動)(PLAN)
・調定・支払事務、日次・月次報告、財務諸表作成、監査の受検 ・予算書の作成及び予算執行状況の把握・管理、決算書の作成 ・各種負担金(セミコンテクノパーク関連、下水道使用料徴収事務、消火栓設置など)の請求		24年度に同じ
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 伝票処理件数	件	特になし
→イ		
②対象(誰、何を対象にしているのか) *人や自然資源等 水道事業会計		②対象指標(対象の大きさを表す指標) (単位)
		→ア 正確に処理した伝票の件数 件
		→イ
③意図(この事業によって、対象をどう変えるのか) 健全に経営され、帳票等が正確かつ適切に処理できる。		③成果指標(意図の達成度を表す指標) (単位)
		→ア 伝票を正確に処理した件数の割合 %
		→イ
*③成果指標設定の理由と25年度目標値設定の根拠 伝票を正確に処理した件数の割合をみることで、毎日の収納状況、支払状況を正確に把握できたか、伝票等を正確に処理することができたかを把握し、健全に経営されているかを判断できると考えた。目標値の設定は、100%とした。		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	22年度 実績(決算)	23年度 実績(決算)	24年度 目標(当初予算)	24年度 実績(決算)	25年度 目標(当初予算)	26年度 予定	27年度 見込	28年度 見込
① 活動指標	ア 件	5,672	5,839	5,730	5,786	5,730	5,730	5,730	5,730	5,730
	イ									
② 対象指標	ア 件	5,672	5,839	5,730	5,786	5,730	5,730	5,730	5,730	5,730
	イ									
③ 成果指標	ア %	100	100	100	100	100	100	100	100	100
	イ									
投資 入費 量 人件費	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	401,426	433,403	459,422	403,458	429,596	465,500	465,500	465,500
	繰入金	千円	1,318	2,655	1,417	1,885	1,630	1,630	1,630	1,630
	一般財源	千円								
	(A) 事業費計	千円	402,744	436,058	460,839	405,343	431,226	467,130	467,130	467,130
	(A)のうち指定経費	千円	396,422	423,003	429,557	398,147	417,582	459,300	459,300	459,300
	(A)のうち時間外、特勤	千円	39	210	276	0	0	0	0	0
	正規職員従事人数	人	14	7	5	6	5	5	5	5
人件費	延べ業務時間	時間	4,699	4,178	4,000	4,045	4,000	4,000	4,000	4,000
	(B) 人件費計	千円	19,359	16,870	16,152	16,467	16,152	16,152	16,152	16,152
	トータルコスト(A)+(B)	千円	422,103	452,928	476,991	421,810	447,378	483,282	483,282	483,282

事務事業名	水道事業経理事務	所属部	水道局	所属課	上下水道課
-------	----------	-----	-----	-----	-------

2 評価の部（SEE）

*原則は24年度的事後評価、ただし複数年度事業は24年度実績を踏まえての途中評価

目標達成度評価	①24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？	☒ 達成した ☐ 達成しなかった ⇒【原因】
	②25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？	☒ 目標達成見込みあり⇒【理由】 ☐ 目標達成は厳しい⇒【理由と対策】 100%の目標を達成する見込みである。
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？	☐ 向上余地がある⇒【理由】 ☒ 向上余地がない⇒【理由】 適切に処理されることが成果であり、目標を100%とし、それを維持し続けることが重要であるため、向上の余地はない。
	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？	☐ 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】 類似事業はない。
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）	☐ 削減余地がある⇒【理由】 ☒ 削減余地がない⇒【理由】 最小限の予算・人員で実施しており、削減の余地がない。
	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）	☐ 削減余地がある⇒【理由】 ☒ 削減余地がない⇒【理由】 最小限の人員で、他事業との兼任で事務に当たっており、削減の余地がない。
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？	☐ 見直し余地がある⇒【理由】 ☒ 公平・公正である⇒【理由】 すべての水道使用者から料金を負担していただき、すべての使用者に受益機会があるため、公平・公正である。
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？	☐ 見直し余地がある⇒【理由】 ☒ 役割分担は適正である⇒【理由】 水道事業は、公衆衛生の向上と生活環境の改善に寄与することが目的（水道法より）であり、根幹となるところは行政が事業を進めることで現状の役割分担は適切であるが、業務の一部は民間委託を進めており、今後さらに包括的に委託できる部分の検討を行なう余地はある。

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

目標達成度について、100%の目標を達成できた。今後も、正確な経理事務処理に努める。

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）

現状を維持し、今後も正確な経理事務処理に努める。

(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