

事務事業マネジメントシート(平成26年度実績と平成27年度計画)

平成28年 2月18日更新

事務事業名		下水道事業執行事務				<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	可徳 精至	
	施策	10 水環境の保全				所属課	上下水道課	担当者名	後藤 真千子	
	基本事業	30 水質の浄化				所属班	庶務料金班	(内線)	1162	
予算科目	会計	款	項	目	事業連番	法令根拠	地方公営企業法、地方自治法、下水道条例、補助金等に係る予算の補助		成果優先度評価結果	: ⑫
	下水	2	1	1	11552			コスト削減優先度評価結果	: -	
終了、開始年度	<input checked="" type="checkbox"/> 26年度で終了 <input type="checkbox"/> 26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 23 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)	下水道特別会計のうち、下水道事業(建設事業)に要する事務的な経費を執行する事務である。従前から計画的な下水道事業の整備に伴い、国庫補助対象としての事業実施や起債事業としての整備、及び市単独で行う整備・建設を進めるために必要となる事務執行経費を明らかに区分し経理してきた。事務機器類に係る消耗品費、賃借料、維持管理費が主なものである。今後も、下水道事業(建設事業)が続く限り事務経費は必要であり、消耗品類の調達、事務機器の維持は必要である。下水道事業の法適用化に伴い経費に該当する分と建設改良費の間接費に該当する分に整理しなおす必要がある。
【業務の流れ】	下水道事業(建設事業)に伴う消耗品類の調達、現場への交通手段としての公用車の維持・保守、カラー複写機等の維持・保守、下水道工事積算に使用する積算システムリース・保守等の支払い事務を行う。
【主な予算費目】	需用費、役務費、使用料及び賃借料、備品購入費、公課費
【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) 26年度実績(26年度に行った主な活動)(DO)	消耗品類の調達 公用車維持・保守事務・燃料代の支払事務 カラー複写機維持・保守事務	27年度計画(次年度に計画している主な活動)(PLAN) 下水道事業の法適用化に伴い経費に該当する分と建設改良費の間接費に該当する分に整理しなおす必要がある。 消耗品類の調達 公用車維持・保守事務・燃料代の支払事務 積算システム、カラー複写機維持・保守事務
① 活動指標(事務事業の活動量を表す指標)	(単位) 千円	予算の主な増減の理由
→ ア: 執行事務に係る予算額		コピー機の保守点検料の減に伴う修繕費の減
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)
下水道事業(建設)に必要な事務		→ ア: 下水道事業執行事務の予算項目数 項目
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)
効率的に無駄なく執行できる。		→ ア: 適正に執行された予算の割合 %
*③成果指標設定の理由と27年度目標値設定の根拠		総トータルコスト 全体計画 ~ 年度
下水道事業執行事務は予算を無駄なく効率的に執行することを目的としており、適正に執行された予算の割合をみることで、効率的に無駄なく執行できたかを判断できると考えた。		0

(2) 各指標・総事業費の推移		単位	24年度実績(決算)	25年度実績(決算)	26年度目標(当初予算)	26年度実績(決算)	26年度目標(当初予算)	予定	見込	見込
① 活動指標	ア	千円	2,024	1,946	1,933	1,893				
	イ									
② 対象指標	ア	項目	5	4	3	3				
	イ									
③ 成果指標	ア	%	100	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	1,298						
		繰入金	千円	458						
	一般財源	千円			1,893	1,579				
	(A) 事業費計	千円	1,756	0	1,893	1,579				
人件費	(A)のうち指定経費	千円	0	0	0	0				
	(A)のうち時間外、特勤	千円	0	0	0	0				
	正規職員従事人数	人	2	2	2	3				
延べ業務時間	時間	18	25	20	20					
(B)人件費計	千円	73	99	79	79					
トータルコスト(A)+(B)	千円	1,829	99	1,972	1,658					

事務事業名	下水道事業執行事務	所属部	水道局	所属課	上下水道課
-------	-----------	-----	-----	-----	-------

## 2 評価の部 (SEE)

\*原則は26年度の後評価、ただし複数年度事業は26年度実績を踏まえての途中評価

目標達成度評価	①26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】
	②27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】 無駄を省いた予算を編成しているので目標達成可能である。
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？	<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】 適正に予算を執行することが求められるため、成果向上の余地はない。
	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？	<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】 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)	<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】 必要最小限の経費であり削減の余地はない。
	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】 最小限の人員で事業を実施している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】 行政の業務に必要な経費であるため費用負担は適正である。
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？	<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】 下水道事業全般にわたる事務執行に係る事務であり、行政の役割は適正である。

## 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

適正に執行し目標を達成できた。

## 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 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 checked="" 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																					