

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	職員給与と支給事務(下水道維持管理及び下水道事業)				<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	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
体系	施策	10	水環境の保全			所属課	上下水道課	担当者名	九重 浩光
	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	合志市給与条例(一般職の職員の給与に関する条例)ほか 地方公営企業法		成果優先度評価結果 : ⑫ 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 22 年度) ~ 年度) <input type="checkbox"/> 期間限定複数年度			

★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、下水道維持管理及び下水道事業に要する職員給与と支給に関する事務である。健全な下水道経営を維持し、使用料の適切な原価把握を行うため、維持管理費にかかる人件費と建設事業にかかる人件費を明確に区分し整理してきた。合併により、施設管理の一元化及び施設の整備拡充に伴い管理施設は増大しているが、性能を保持できる管理業務委託の能力向上により、維持管理に要する職員数は2人としている。また、計画区域の広がりや新たな施設の整備拡充、及び民間活力を活かした開発等による下水道整備への指導・助言の増加など事業内容は複雑化・高度化しているが、全庁的な職員削減の影響により、建設事業に要する職員数は6人としている。
【業務の流れ】	維持管理に要する職員(2人)、下水道事業に要する職員(6人)に対する給料及び各種手当に関し、必要な予算の算定、執行を行う。 給料(毎月21日支給)、期末勤勉手当(6月30日、12月10日支給)
【主な予算費目】	給料、職員手当(期末勤勉手当、扶養手当、時間外勤務手当、管理職手当、通勤手当、住居手当、特殊勤務手当、児童手当)、共済費
【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) 平成26年4月職員数見込み 維持管理部門(2人) 下水道事業建設部門(6人) 給与12回、賞与2回	27年度計画(次年度に計画している主な活動)(PLAN) 平成27年4月職員数見込み 維持管理部門(2人) 下水道事業建設部門(6人) 給与12回、賞与2回
① 活動指標(事務事業の活動量を表す指標) → ア: 給与・賞与支払い回数 イ:	(単位) 回 予算の主な増減の理由 人事院勧告に伴う給料及び職員手当の増。
② 対象(誰、何を対象にしているのか) *人や自然資源等 下水道事業(維持管理部門)(建設部門)に要する職員	(単位) 人 → ア: 下水道事業(維持管理部門)(建設部門)に要する職員数 イ:
③ 意図(この事業によって、対象をどう変えるのか) 正確かつ適正に支給される。	(単位) % → ア: 支払いが滞らなかつた件数の割合 イ:
*③成果指標設定の理由と27年度目標値設定の根拠 給与及び賞与の支給回数は条例で定められているので、その回数を成果指標とはできない。正確に支給することは当然のことであるため、支払いが滞らなかつた件数の割合は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	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)	目標(当初予算)	予定	見込	見込
① 活動指標	ア イ	回	14	14	14	14				
② 対象指標	ア イ	人	8	8	8	8				
③ 成果指標	ア イ	%	100	100	100	100				
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	27,363		13,109	13,109			
		繰入金	千円	16,816		540	13,342			
	一般財源	千円	302		33,688	16,661				
	(A) 事業費計	千円	44,481	0	47,337	43,112				
	(A)のうち指定経費	千円	44,365	0	47,217	29,702				
	(A)のうち時間外、特勤	千円	116	0	305	156				
	人件費									
正規職員従事人数	人	2	2	2	3					
延べ業務時間	時間	24	28	24	15					
(B) 人件費計	千円	97	111	95	59					
トータルコスト(A)+(B)	千円	44,578	111	47,432	43,171					

事務事業名	職員給与支給事務(下水道維持管理及び下水道事業)	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】 班員で連携・協力し、給与12回、賞与2回の支払いを滞りなく行うことで目標は達成できる。
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】 現状が効率的であり、成果の向上余地はない。
	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】 類似する事業はない。
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】 適正に行われており、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】 最小限の人員で行っているため、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】 法令等に則ったものであり、公平・公正に行われている。
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】 市に所属する職員の給与支給事務であり、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

班員で連携・協力し、給与12回、賞与2回の支払いを滞りなく行うことで目標は達成できた。

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) 継続	(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"> <thead> <tr> <th colspan="2" rowspan="2"></th> <th colspan="3">コスト</th> </tr> <tr> <th>削減</th> <th>維持</th> <th>増加</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <th rowspan="3">成果</th> <th>向上</th> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <th>維持</th> <td></td> <td>○</td> <td></td> </tr> <tr> <th>低下</th> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </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																					