

事務事業マネジメントシート(平成28年度実績と平成29年度計画)

平成29年 8月23日更新

事務事業名		地下水採取量報告事業				☐ 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	4	生活環境の健康				所属部	総務部	課長名	野口 政浩	
	施策	19	水環境の保全				所属課	環境衛生課	担当者名	田尻 真晃	
	施策の柱	59	地下水のかん養と河川、池沼の汚染防止				所属班	環境衛生班	(内線)	1144	
予算科目		会計一般	款4	項1	目7	事業連番10205	根拠法令	熊本県地下水保全条例			成果優先度評価結果 : ⑫ コスト削減優先度評価結果 : ⑥
終了、開始年度		☐ 28年度で終了 ☐ 28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 (PLAN)

【事業の内容】	県が地下水保全対策のため採取量の把握を行なうことに対して、報告書を取りまとめ県(菊池保健所)へ報告する。県の事業であり、委託を受けて行なっている。対象者及び井戸数は減少傾向にある。井戸所有者の協力が難しい。
【業務の流れ】	井戸所有者(使用者)へ報告書の送付、報告書の再送付(未提出者)、事情聴取、報告書を取りまとめ県(菊池保健所)へ報告
【主な予算費目】	役務費
【意見や要望】	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) 28年度実績(28年度に行った主な活動) (DO) 井戸所有者(使用者)へ報告書を送付し、報告書の取りまとめ、事情聴取等実施し県(菊池保健所)へ報告した。報告書提出件数(提出率) 190件 (83.3%)		29年度計画(次年度に計画している主な活動) (PLAN) 井戸所有者(使用者)へ報告書を送付し、報告書の取りまとめ、事情聴取等実施し県(菊池保健所)へ報告する。
① 活動指標(事務事業の活動量を表す指標)	(単位) 件	予算の主な増減の理由
→ ア: 報告件数	件	
→ イ:		
②対象(誰、何を対象にしているのか) *人や自然資源等	(単位)	②対象指標(対象の大きさを表す指標)
地下水採取者	本	→ ア: 総井戸数
		→ イ:
③意図(この事業によって、対象をどう変えるのか)	(単位)	③成果指標(意図の達成度を表す指標)
地下水の採取量を把握する	%	→ ア: 報告書の提出数/報告書の送付数
		→ イ:
*③成果指標設定の理由と29年度目標値設定の根拠		総トータルコスト
成果指標設定の理由: 提出率の割合が多いほど採取量報告が適正にされた事になるため。 目標値設定根拠: 現時点での届出総数		全体計画 ~ 年度
		0

(2) 各指標・総事業費の推移		単位	26年度実績(決算)	27年度実績(決算)	28年度目標(当初予算)	28年度実績(決算)	29年度目標(当初予算)	30年度予定	31年度見込	32年度見込
① 活動指標	ア	件	213	203	230	190	228	228	230	230
	イ									
② 対象指標	ア	本	241	241	228	228	228	228	241	241
	イ									
③ 成果指標	ア	%	88.3	0	96	83.3	96	96	96	96
	イ									
投資入費量	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							
		繰入金	千円							
	(A) 事業費計	一般財源	千円	40	41	41	41	41	41	41
		(A)のうち指定経費	千円	0	0	0	0	0	0	0
		(A)のうち時間外、特勤	千円	0	0	0	0	0	0	0
	人件費	正規職員従事人数	人	4	0	4	4	4	4	4
		延べ業務時間	時間	359	0	200	259	200	200	200
	(B) 人件費計	千円	1,430	0	796	0	796	796	796	0
トータルコスト(A)+(B)		千円	1,470	41	837	41	837	837	837	41

事務事業名	地下水採取量報告事業	所属部	総務部	所属課	環境衛生課
-------	------------	-----	-----	-----	-------

2 評価の部 (CHECK)

*原則は28年度の事後評価、ただし複数年度事業は28年度実績を踏まえての途中評価

目標達成度評価	①28年度目標達成度評価	☐ 達成した ☒ 達成しなかった ⇒【原因】 報告書の提出がない井戸所有者がいた。引き続き報告書提出のお願いをして行く。
	②29年度目標達成見込み	☒ 目標達成見込みあり⇒【理由】 ☐ 目標達成は厳しい ⇒【理由と対策】 通知を出しても返信がない所有者がいるため。(所有者の内々での変更なども考えられる。その際、報告義務があることの引継ぎがうまくいっていない)
有効性評価	③成果の向上余地	☒ 向上余地がある ⇒【理由】 ☐ 向上余地がない ⇒【理由】 井戸所有者、地下水採取者に十分納得してもらい、報告書の提出をしてもらう。
	④類似事業との統廃合・連携の可能性	☐ 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】 類似事業がない。
効率性評価	⑤事業費の削減余地	☐ 削減余地がある ⇒【理由】 ☒ 削減余地がない ⇒【理由】 郵送料のみであり削減はできない。
	⑥人件費（延べ業務時間）の削減余地	☒ 削減余地がある ⇒【理由】 ☐ 削減余地がない ⇒【理由】 正職員以外の職員でも可能。
公平性評価	⑦受益機会・費用負担の適正化余地	☐ 見直し余地がある ⇒【理由】 ☒ 公平・公正である ⇒【理由】 地下水を採取している方に報告書を提出していただくことで、熊本地域の地下水の状況が把握でき、対策を講ずること可能になるため公平である。
役割分担評価	⑧行政の役割分担の適正化	☐ 見直し余地がある ⇒【理由】 ☒ 役割分担は適正である ⇒【理由】 熊本県地下水保全条例に基づく事務のため役割分担は適正である。

3 評価結果の総括 (CHECK)

報告率が横ばいであるため、報告する人とならない人で分かれていると思われる。報告がない人に対しては行政側からの更なる働きかけも必要ではないと思われる。

4 今後の方向性 (事務事業担当課案) (ACTION)

(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）				(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><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><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></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																												