

事務事業評価シート

(評価対象年度：令和 2 年度)

1. 基本的事項【PLAN】

①事務事業名	汚水管渠管理事業				②事業番号	6312	
③事業類型	4. 施設等維持管理事業			④開始年度	昭和 62 年度	⑤終了予定年度	年度 ○ 設定なし
⑥根拠法令等	<input type="radio"/> 法令	<input type="radio"/> 条例	<input type="radio"/> 規則	要綱	計画等	その他	法令等の名称: 下水道条例
⑦実施手法	直営	<input type="radio"/> 全部委託	<input type="radio"/> 一部委託	補助・負担	その他		
⑧関連予算科目コード	款	1	項	1	目	2	細目 3
⑨担当部名	都市整備部			⑩担当課名	下水道課		
						会計: 下水道事業特別会計	

2. 事務事業の現状把握【DO】

【1】事務事業の目的・事業内容

(1)対象(誰、何に対して事業を行うのか)	対象指標(対象者数を表す指標)	単位
① 汚水管渠施設	① 汚水管渠布設延長	km
②	②	
(2)事業内容(具体的な事務事業の内容、どのような方法で実施しているか)	活動指標(活動の量を表す指標)	単位
以下の業務を委託している。 ・汚水管、マンホールの修繕 ・汚水管の清掃	① 修繕回数	回
	② 清掃回数	回
	③	
(3)意図(対象をどのような状態にしたいか、何をねらっているのか)	成果指標(意図の達成度を表す指標)	単位
施設の機能を保全し、良好な状態を保つ。	① 汚水管トラブル	件
	計算式	
	②	
	計算式	
	③	
	計算式	
(4)結果(対象を意図する状態にすることで、何に結びつくか。上位施策との関連)	総合計画体系上の位置付け	
維持管理と改善を適切に行う。	政策(章) 5 快適で活気にあふれ、環境にやさしいまち	
	施策大(節) 2 活気にあふれるとともに快適で美しく、市内・市外がネットワークで緊密に結ばれ、だれもが使いやすいまちをめざします	
	施策中 4 下水道整備の推進	
	施策小 1 下水道の整備	

【2】各種指標値、事業費の推移

		指標名	単位	H30実績	R1実績	R2実績	R3見込	R4目標	
対象指標①		汚水管渠布設延長	km	144	143	144	144	145	指標値の推移における特殊要因などの説明
対象指標②									
活動指標①		修繕回数	回	6	6	8	6	6	
活動指標②		清掃回数	回	1	3	0	2	2	
活動指標③									
成果指標①		汚水管トラブル	件	0	0	0	0	0	—
成果指標②									
成果指標③									
事業費	投入人員	正職員	人	0.20	0.20	0.20	0.20	0.20	事業費などの推移における特殊要因などの説明
		任期付職員	人	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
		臨時職員	人	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
		人件費(投入人員*単価)	千円	1,621	1,542	1,526	1,526	1,526	
	事業費	直接事業費	千円	2,216	1,907	—	—	—	令和2年度より、『下水道事業特別会計』が『企業会計』へ移行。
		総事業費	千円	3,837	3,449	1,526	1,526	1,526	
財源内訳	国庫支出金		千円	0	0	0	0	0	
	府支出金		千円	0	0	0	0	0	
	受益者負担金		千円	2,216	2,216	0	0	0	
	その他特定財源		千円	0	0	0	0	0	
	一般財源		千円	1,621	1,233	1,526	1,526	1,526	

【3】事務事業開始の経緯、状況の変化、評価結果への対応

①この事業を開始したきっかけは何か。	下水道事業を開始したことにより、汚水管の管理が必要になった。
②開始から現在までこの事務事業を取り巻く状況は、どのように変化したか。また、今後どのように変化していくと考えられるか。	下水道の整備に伴い、管理する汚水管が増加しており、今後も増加していく。
③前年度の評価結果を受けて行った改革・改善の取組はあるか。	—

3. 事務事業の評価【CHECK】

[1]目的妥当性(必要性)

A.高い B.やや高い C.やや低い D.低い

[1]の評価

A

評価項目	評価及び理由・説明等	
①事業サービス内容、質、規模等は市民のニーズや社会環境に合っていますか。 (他団体と比較してどうですか。)	ア. 合っている アイ. ある程度 ウ. いない	下水道整備範囲により、自ずと対象範囲が決まってくる。

[2]有効性

A.高い B.やや高い C.やや低い D.低い

[2]の評価

A

②期待どおりの成果が得られていますか。	ア. 得られている アイ. ある程度 ウ. いない	適切に維持・管理されている。
③今後事務事業を工夫することで成果向上の余地はありませんか。 (事務事業の成果指標をさらに伸ばすことができますか。)	ア. ある アイ. ない	老朽化している汚水管の計画的な改修が必要である。
④庁内の他部署で、類似の目的を持つ事務事業はありませんか、それらと統廃合や連携を行うことで、より成果を向上できませんか。	ア. 類似なし アイ. できる ウ. できない	—

[3]効率性

A.高い B.やや高い C.やや低い D.低い

[3]の評価

A

⑧成果を下げずに事業を工夫してコスト(直接事業費+人件費)を削減する手法はありませんか。 (業務改善、業務の委託化、委託業務内容の見直し、IT化などはできませんか。)	ア. ある アイ. ない	委託内容の見直しにより、コスト削減の努力をしていく。
--	-----------------	----------------------------

4. 総合評価

総合評価	評価(A~D)	個別評価の結果を踏まえて課題等を整理	A:現状のまま事業を進めることが適当 B:課題が少しあり事業の一部見直しが必要 (事業の進め方に改善が必要) C:課題が多くあり事業の大幅な見直しが必要 (事業規模、内容、実施主体の見直しが必要) D:事業の統合、休止・廃止の検討が必要
	A	—	

5. 改革、改善案【ACTION】

<今後の方向性>

ア	ア. 現状のまま継続 イ. 見直しのうえで継続 	ウ. 終了 ↓ (___ 年まで)	エ. 休止 ↓ (___ 年から)	オ. 廃止 ↓ (___ 年から)
	<今後の展開方針> a. 重点化する(集中的なコスト投入) b. 手段を改善する(実施主体や実施手段を変える) c. 効率化する(コストを下げる) d. 簡素化する(規模を縮小する) e. 統合する(他の事務事業と統合する)			
①改革、改善の具体案、実施年度など		—		
②改革・改善を実現するうえで、解決すべき課題及び考えられるその解決策		—		