

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	雨水管渠管理事業					②事業番号	6313		
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	○ 法令	○ 条例	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	全部委託	○ 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	4	
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 雨水管渠施設	① 雨水管渠布設延長	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。 ・雨水管、マンホールの修繕 ・雨水管の清掃	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 雨水管トラブル	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	
雨水幹線の取り込み口の維持管理と改善を適切におこなう。	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	雨水管渠布設延長	km	54	54	54	54	54	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	5	5	0	5	5	
活動指標②	清掃回数	回	2	1	22	2	2	R2年度は大雨による被害を防ぐため、清掃回数を増加した。
活動指標③								
成果指標①	雨水管トラブル	件	0	0	0	0	0	
成果指標②								事業費などの推移における特殊要因などの説明
成果指標③								
事業費	投入人員	人	0.25	0.25	0.25	0.25		
	正職員	人	0.00	0.00	0.00	0.00		
	任期付職員	人	0.00	0.00	0.00	0.00		
	臨時職員	人	0.00	0.00	0.00	0.00		
事業費	人件費(投入人員*単価)	千円	2,027	1,928	1,908	1,908		令和2年度より、『下水道事業特別会計』が『企業会計』へ移行。
	直接事業費	千円	3,435	3,622	—	—		
	総事業費	千円	5,462	5,550	1,908	1,908		
財源内訳	国庫支出金	千円	0	0	0	0		
	府支出金	千円	0	0	0	0		
	受益者負担金	千円	0	0	0	0		
	その他特定財源	千円	0	0	0	0		
	一般財源	千円	5,462	5,550	1,908	1,908		

〔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、雨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。	今後の老朽化に対処する必要がある。
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	雨水管の整備範囲により、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せんか。)			ア. ある アイ. ない	老朽化している雨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	他部署での類似はない。				

〔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
⑤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 エ. 休止 オ. 廃止 (年まで) (年から) (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	
—	