

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		ポンプ場管理事業			②事業番号		6314	
③事業類型		4. 施設等維持管理事業		④開始年度	平成 7 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	
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
⑨担当部名		⑩担当課名		会計				下水道事業特別会計
都市整備部		下水道課						

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 ポンプ場施設	① ポンプ場施設数	箇所
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
以下のポンプ場施設の修繕、清掃、運転管理、警備を委託している。 ・中部ポンプ場 ・大里川ポンプ場 以下のポンプ場施設の修繕、清掃、運転管理について負担金を支払っている。 ・吉見ポンプ場	① 修繕回数	回
	② 清掃回数	回
	③ 年間委託件数	件
(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
施設の機能を保持し、適切な運転を行い、良好な状態に保つ。	① 運転トラブル	件
	②	
	③	
(4)結果(対象を意図する状態にすることで、何に結びつか。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	R3目標	指標値の推移における特殊要因などの説明
対象指標①	ポンプ場施設数	箇所	3	3	3	3	3	
対象指標②								
活動指標①	修繕回数	回	5	13	11	9	9	
活動指標②	清掃回数	回	2	1	2	1	1	
活動指標③	年間委託件数	件	22	19	23	24	24	
成果指標①	運転トラブル	件	0	0	0	0	0	
成果指標②								
成果指標③								
事業費	投入人員	人	0.40	0.40	0.35	0.35		事業費などの推移における特殊要因などの説明
	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	3,243	3,085	2,671	2,671		H27～H31までに長寿命化計画に基づく更新・改築を実施。
	直接事業費	千円	85,768	79,429	4,131	4,131		
	総事業費	千円	89,011	82,514	6,802	6,802		
財源内訳	国庫支出金	千円	0	0	0	0		令和2年度より、『下水道事業特別会計』が『企業会計』へ移行。
	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	89,011	82,514	6,802	6,802		

【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。	ポンプ場が建設されたことにより、運転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、設備のメンテナンスが必要になってくる。
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。	長寿命化計画に基づき、施設の改築・更新を進めていく。

### 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	ポンプ場の管理内容は決まっており、適切に行っている。				

[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	施設の長寿命化対策を実施することによって成果向上を図ることが可能。				
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
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> <table border="0" style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width:15%; text-align: center; vertical-align: middle;"><b>ア</b></td> <td style="width:35%; text-align: center;">                     ア. 現状のまま継続      イ. 見直しのうえで継続                      ↓                 </td> <td style="width:15%; text-align: center; vertical-align: middle;">                     ウ. 終了                      ↓                      ( 年まで)                 </td> <td style="width:15%; text-align: center; vertical-align: middle;">                     エ. 休止                      ↓                      ( 年から)                 </td> <td style="width:15%; text-align: center; vertical-align: middle;">                     オ. 廃止                      ↓                      ( 年から)                 </td> </tr> </table>		<b>ア</b>	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)
<b>ア</b>	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> <table border="0" style="width:100%;"> <tr> <td style="width:50%;">a. 重点化する(集中的なコスト投入)</td> <td style="width:50%;">b. 手段を改善する(実施主体や実施手段を変える)</td> </tr> <tr> <td>c. 効率化する(コストを下げる)</td> <td>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)</td> </tr> </table>		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)	
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	—					