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	公共下水道管理事業											②事業番号	6317	
③事業類型	5. 普通建設事業					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	下水道法			
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	2	項	1	目	1		細目	4			
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 公共下水道施設	① 整備済延長	m
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
3年に一度、下水道台帳を整備し、各種開発協議、施工承認申請の協議及び竣工検査等を行う。	① 台帳整備延長	m
	②	
	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
下水道台帳を整備することになり、整備状況を把握する。	① 台帳整備済延長	m
	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		
適正な維持管理を行う。	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		整備済延長	m	195,775	196,634	197,670	198,610	199,550	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		台帳整備延長	m	0	0	2,678	0	0	3年に一度、台帳更新。
活動指標②									
活動指標③									
成果指標①		台帳整備済延長	m	192,780	192,780	192,780	195,458	195,458	
成果指標②									
成果指標③									
事業費	投入人員	正職員	人	0.40	0.40	0.10	0.10		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		
		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	763	763		3年に一度、台帳更新。
		直接事業費	千円	308	4,160	8,784	8,280		
		総事業費	千円	3,551	7,245	9,547	9,043		
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	3,551	7,245	9,555	9,051		
	一般財源		千円	0	0	△ 8	△ 8		

〔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。	下水道法第23条により、公共下水道台帳を調整し、保管しなければならないことによる事業。
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。	整備済延長が増加していく為、台帳整備延長も増加してきた。
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	ア．合っている イ．ある程度 ウ．いない	適切な台帳整備・管理することで、下水道の埋設状況等が確認出来る。

〔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	ア．得られている イ．ある程度 ウ．いない	適切に処理を行っている。
③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。）	イ	ア．ある イ．ない	台帳更新に対する予算が、3年に一度のため。
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	ア．類似なし イ．できる ウ．できない	類似するものはない。

〔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。）	イ	ア．ある イ．ない	―

4. 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	
総合評価	A	―	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

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	―