

令和 4年度

事務事業評価表 (令和 3年度 の実績評価)

記入年月日
令和 4 年 4 月 20 日

事務事業名		下水道事業会計管理事務			事業区分		担当	
					新規/継続	新規	事務事業No.	050503001056
					単独/補助	単独	所属課	070101
政策体系	総合計画の施策名	0505	下水道の整備				課長名	下水道課
	政策名	05	快適な暮らしのまちづくり				グループ	下水道グループ
	施策名	05	下水道の整備				担当者名	
	手段名	03	③安定した経営					
財務会計上の位置付け					事業期間			
予算科目	会計	款	項	目	事業	細	単年度繰返し (令和 2 年度~)	
法令根拠 地方公営企業法					期間限定の場合、総投入量を (3) 投入量の右側に記入			

【Do】 1. 事務事業の現状把握 (その1)

(1) 事務事業の概要	
手 段	①事務事業の概要 (事務事業の全体像) 下水道事業会計における正確かつ円滑な資金の出納管理 (予算の執行管理を含む) と出納事務 (企業会計システムへの入力処理及び伝票発行) を行う。 また、日常の入力データを必要に応じて取り出し、例月監査や決算監査の資料及び決算書類の作成を行う。
	②担当者が行う業務の内容・やり方・手順 1. 毎日の収入・支出による伝票の入力・発行及び支払処理。 2. 固定資産の管理については、固定資産の取得及び除去等のデータを入力する。 3. 企業債管理は、起債を起こした場合のデータを入力する。 4. 伝票作成により積み上げられた消費税の申告処理。 令和4年度より公営企業会計支援業務委託をする。

(2) 事務事業の手段・対象・意図と各指標、指標値の推移

①手段 (担当者の活動内容)	④活動指標 (活動量を表す指標)	単位	02年度	03年度	04年度	05年度	06年度
			(実績)	(実績)	(計画)	(目標)	(目標)
下水道事業会計における正確かつ円滑な資金の出納管理と企業会計システムへの入力処理及び伝票発行を行う。	監査検収回数	回	12.00	12.00	12.00	12.00	12.00
	事務担当者の人数	人	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00
			0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
			0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
②対象 (誰、何を対象にしているのか)	⑤対象指標 (対象の大きさを表す指標)	単位	02年度	03年度	04年度	05年度	06年度
下水道会計	収益的収入 (税抜)	千円	1,006,549.00	922,532.00	930,000.00	930,000.00	930,000.00
	収益的支出 (税抜)	千円	980,542.00	923,378.00	900,000.00	900,000.00	900,000.00
			0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
③意図 (この事業によって対象をどう変えるのか)	⑥成果指標 (対象における意図の達成度を表す指標)	単位	02年度	03年度	04年度	05年度	06年度
出納事務を正確かつ適正に行う	監査における指摘回数	回	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
			0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
			0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

(3) 投入量 (事業費) の推移

投入量	事業費内訳	単位	02年度	03年度	04年度	05年度	06年度	期間限定 総投入量
			(実績)	(実績)	(計画)	(目標)	(目標)	
入 量	国庫支出金	千円	0	0	0			
	県支出金	千円	0	0	0			
	地方債	千円	0	0	0			
	使用料・手数料	千円	0	0	0			
	その他	千円	0	0	0			
	一般財源	千円	0	0	2,640			
	事業費計 (A)	千円	0	0	2,640			
	正規職員従事人数	人	2.00人	2.00人	2.00人			

事業費の内訳	03年度事業費 実績 (千円)			04年度事業費 予算 (千円)			
				12 委託料	2,640		
			合 計	0		合 計	2,640

事務事業名	下水道事業会計管理事務	事務事業No.	50503001056	所属課	下水道課
(4) この事務事業を開始したきっかけは、いつ頃どんな経緯で開始されたのか？ 開始時期あるいは5年前と比べてどう変わったのか？ 令和2年度より公営企業になり下水道事業会計が開始された。 下水道事業会計は、3月31日付で決算するため、予算との関連で複雑であったためシステムを導入した。					
(5) この事務事業に対して関係者（住民、議会、事業対象者、利害関係者）からどんな意見や要望が寄せられているか？ 複式簿記の導入により、現金の動きが分かりづらいとの意見がある。					

【See】 2. 評価の部 *原則は事前評価。

評価項目	
現状維持	①政策体系との整合性 (この事務事業の目的は市の政策体系に結びつくか？意図することが結果に結びついているか？) <input checked="" type="checkbox"/> 結びついている 下水道事業を運営するうえで不可欠な事務であり、下水道の安定経営に結びつく。
	②公共関与の妥当性 (なぜこの事業を市が行わなければならないのか？税金を投入して、達成する目的か？) (法定受託事業はその名称) <input checked="" type="checkbox"/> 妥当である 下水道事業は、市で運営しているの必要不可欠な事務である。
有効性	③成果の向上余地 (成果を向上させる余地はあるか？成果の現状水準とあるべき水準との差異はないか？何が原因で成果向上が期待できないのか？) <input type="checkbox"/> 向上余地がない 収入・支出の整合性を確認するためには、幅広い知識が必要であり職員の異動が免れないため成果の向上は難しい。
	④廃止・休止の成果への影響 (事務事業を廃止・休止した場合の影響の有無とその内容は？) <input checked="" type="checkbox"/> 影響有 廃止することにより事業運営ができなくなる。
	⑤類似事業との統廃合・連携の可能性 (類似事業や統廃合の可能性はありますか？(市以外の取り組みも含む)) (他に手段がある場合) <input type="checkbox"/> 余地がない 具体的な手段、事務事業名 類似事業はない。
効率性	⑥事業費・人件費の削除余地 (成果を下げずに事業費を削除できないか？やり方を工夫して延べ業務事業を削減できないか？) <input type="checkbox"/> 削減余地がない 少ない人数で行っているため、削減は困難である。
公平性	⑦受益機会・費用負担の適正化余地 (事業の内容が一部の受益者に偏っていて不公平ではないか？受益者負担が公平・公正になっているか？) <input checked="" type="checkbox"/> 公正・公平である 料金改定に組み込まれ適正な受益者負担になっている。

【Plan】 3. 評価結果の総括と今後の方向性 (次年度計画と予算への反映)

(1) 1次評価者としての評価結果		(2) 全体総括(振り返り、反省点)																											
①目的妥当性 <input checked="" type="checkbox"/> 適切 <input type="checkbox"/> 見直し余地あり	<input checked="" type="checkbox"/> 適切 <input type="checkbox"/> 見直し余地あり	令和2年度から特別会計から企業会計になり、単式簿記の現金主義会計から複式簿記の発生主義会計になったことから、専門的な知識が必要となり、決算等かなり苦慮した。企業会計には、専門的な知識が必要なので、次年度以降はコンサルタント等委託し理解を深めていきたい。																											
②有効性 <input checked="" type="checkbox"/> 適切 <input type="checkbox"/> 見直し余地あり	<input checked="" type="checkbox"/> 適切 <input type="checkbox"/> 見直し余地あり																												
③効率性 <input checked="" type="checkbox"/> 適切 <input type="checkbox"/> 見直し余地あり	<input checked="" type="checkbox"/> 適切 <input type="checkbox"/> 見直し余地あり																												
④公平性 <input checked="" type="checkbox"/> 適切 <input type="checkbox"/> 見直し余地あり	<input checked="" type="checkbox"/> 適切 <input type="checkbox"/> 見直し余地あり																												
(3) 今後の事業の方向性		(4) 改革・改善による期待成果 (終了・廃止・休止の場合は記入不要)																											
<input type="checkbox"/> 終了 <input checked="" type="checkbox"/> 継続 <input type="checkbox"/> 改革改善を行う <input type="checkbox"/> 目的の再設定 <input type="checkbox"/> 効率性の改善 <input type="checkbox"/> 廃止 <input type="checkbox"/> 休止 <input checked="" type="checkbox"/> 現状維持 <input type="checkbox"/> 有効性の改善 <input type="checkbox"/> 公平性の改善 <input type="checkbox"/> 統廃合ができる <input type="checkbox"/> 連携ができる		<table border="1"> <thead> <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> </thead> <tbody> <tr> <th rowspan="2">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 rowspan="2">低下</th> <th>維持</th> <td></td> <td>×</td> <td>×</td> </tr> <tr> <th>低下</th> <td></td> <td>×</td> <td>×</td> </tr> </tbody> </table>				コスト			削減	維持	増加	成果	向上				維持		○	×	低下	維持		×	×	低下		×	×
		コスト																											
		削減	維持	増加																									
成果	向上																												
	維持		○	×																									
低下	維持		×	×																									
	低下		×	×																									
(5) 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		(6) 事務事業優先度評価結果																											
		成果優先度評価結果 <input checked="" type="checkbox"/> ⑥																											

【Check】 4. 確認及び改革改善に向けての指摘事項

(1) 課長評価	(2) 部長確認及び評価 (課長評価により、C、D判定及び確認が必要な場合)
課長確認後の評価 <input checked="" type="checkbox"/> A A: 継続(現状維持) C: 終了、廃止、休止 B: 継続(改革改善を行う) D: 2次評価へ提出	確認欄 <input type="checkbox"/>