

令和 5年度

事務事業評価表 (令和 4年度 の実績評価)

記入年月日
令和 5 年 4 月 14 日

事務事業名		緊急時対応体制の構築事業			事業区分		担当	
					新規/継続	継続	事務事業No.	050601000601
					単独/補助	単独		070201
政策体系		政策体系上の位置付け					所属課	水道課
総合計画の施策名		0506	上水道の整備				課長名	
政策名		05	快適な暮らしのまちづくり				グループ	水道グループ
施策名		06	上水道の整備				担当者名	
手段名		01	①上水道の安定供給					
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 (平成25年度~)	
法令根拠	水道法						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	
①事務事業の概要 (事務事業の全体像)	②担当者が行う業務の内容・やり方・手順
緊急時における、水道水の安定給水を確保するため、水道事業危機管理マニュアルを作成し、関係事業所等との災害時連携を構築するものである。 住民に対し水道水の確保を啓発し生活基盤である水道への認識を深め万が一の状態に備える広報等が必要である。特に緊急給水については、広報誌や各種パンフレット等により緊急給水拠点の位置や給水された水の水質保持方法や災害時の広報の方法等について住民に周知するとともに、水の備蓄・容器の確保など準備する。	<ul style="list-style-type: none"> 危機管理マニュアルの作成 関係事業所との災害時連携体制の構築 緊急給水広報 緊急給水拠点の位置、給水方法 給水時間の案内 復旧業者との連携

(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	03年度 (実績)	04年度 (実績)	05年度 (計画)	06年度 (目標)	07年度 (目標)
危機管理マニュアルの作成及び水道給水に関連する事業者との連携体制を構築しておくことによって、緊急時の水道水の確保と早期の復旧を目指す。『マニュアルの作成及び修正』	危機管理マニュアルの作成・修正	時間	8.00	11.00	25.00	25.00	25.00
			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	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	03年度 (実績)	04年度 (実績)	05年度 (計画)	06年度 (目標)	07年度 (目標)
市民	桜川市の人口	人	38,422.00	37,653.00	37,269.00	36,885.00	36,500.00
			0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
			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	03年度 (実績)	04年度 (実績)	05年度 (計画)	06年度 (目標)	07年度 (目標)
緊急時迅速に対応できる。	混乱せずに水を確保できる	%	53.00	53.00	53.00	53.00	53.00
			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		03年度 (実績)	04年度 (実績)	05年度 (計画)	06年度 (目標)	07年度 (目標)	期間限定 総投入量
投入量	事業費内訳	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	0		
		事業費計 (A) 千円	0	0	0		
	正規職員従事人数 人	1.00人	1.00人	1.00人			

事業費の内訳	04年度事業費 実績 (千円)			05年度事業費 予算 (千円)		
		合計	0		合計	0

(4) 当該年度の実施内容	05年度の事業内容	06年度の事業内容	07年度の事業内容
※年度ごとに事業内容を記入する	水道事業危機管理マニュアルの作成、関係機関等との災害時連携の構築。	水道事業危機管理マニュアルの作成、関係機関等との災害時連携の構築。	水道事業危機管理マニュアルの作成、関係機関等との災害時連携の構築。

事務事業名	緊急時対応体制の構築事業	事務事業No.	50601000601	所属課	水道課
(5) 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？ 緊急時における水道水の安定給水を確保するため、水道事業危機管理マニュアルを作成し、市民や関係事業所等との災害時連携を構築するものがある。また、職員が迅速に対応し、給水の混乱を少しでも回避するためである。					
(6) 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？ 特にありません。					

【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 緊急時における水道水の確保は、市民生活の生活環境を守り快適で潤いのある生活環境を守り快適で潤いのある生活環境づくりという政策に結びついている。
	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 ライフラインである水道水の緊急時の給水対応については、事前の周知を含め事業管理者である行政の役割であり妥当である。
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 危機管理マニュアルを整備し関係事業所等との連携を構築するだけでなく市民に対して広く災害時対応マニュアルをアナウンスすることにより一層の効果が期待できる。
	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 市民及び職員が緊急時に対応できなくなり、混乱が予想される。
	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) ⇨ 具体的な手段、事務事業名 <input type="checkbox"/> 余地がない 緊急時に対してこの事業以外に対応できる事業はない。
効率性	⑥事業費・人件費の削減余地 (成果を下げずに事業費を削減できないか？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 事業費は計上されておらず、人件費による危機管理マニュアルの作成と市民への周知だけである。危機管理マニュアル作成にかかる人件費のみであり、必要最低限の人員で対応している。
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 危機管理マニュアルを作成することにより職員が迅速に対応し、給水の混乱を回避し水道施設の早期復旧ができることにより、市民サービスの向上につながるため公平である。

【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	⇨	緊急時に行政との連携ができる関係各社と連携体制を構築することは非常に有効であるが職員だけでなく市民に対して周知することで一層の成果の向上が期待できる。緊急時に必要とされる水の確保として、給水車及び給水タンクの購入契約をおこなった。給水タンクは納品できたが、半導体不足等による納期の遅れで給水車の納入ができなかった。																		
②有効性 <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																				
④公平性 <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 checked="" type="checkbox"/> 現状維持 <input type="checkbox"/> 廃止 <input type="checkbox"/> 休止		(複数回答可) <input type="checkbox"/> 目的の再設定 <input type="checkbox"/> 効率性の改善 <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																		
(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		<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	×	×	×
		コスト																		
		削減	維持	増加																
成果	向上維持		○	×																
	低下	×	×	×																
		(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"/> ⑤																		

【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"/>