

平成28年度

事務事業評価表 A (平成27年度の実績評価)

記入年月日  
平成 28 年 3 月 30 日

Table with columns for 事務事業名 (普通河川(水路)管理業務), 事業区分 (新規/継続, 単独/補助), 担当 (040102000965), 政策体系 (総合計画の施策名, 政策名, 施策名, 基本事業名), 財務会計上の位置付け (予算科目, 会計, 款, 項, 目, 事業, 細), 事業期間 (単年度繰返し), 法令根拠.

(Do) 1. 事務事業の現状把握(その1)

Table with 2 columns: ①事務事業の概要 (事務事業の全体像) and ②担当者が行う業務の内容・やり方・手順. Content includes maintenance of ordinary rivers and various administrative tasks.

(2) 事務事業の手段・対象・意図と各指標、指標値の推移

Table with 5 columns: ①手段 (担当者活動内容), ④活動指標 (活動量を表す指標), 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), 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). Includes metrics for river maintenance and personnel costs.

(3) 投入量(事業費)の推移

Table showing input amounts and costs from 26th to 30th fiscal years. Columns include 26年度(実績), 27年度(実績), 28年度(計画), 29年度(目標), 30年度(目標), and 期間限定総投入量. Rows include 国庫支出金, 事業費計(A), 人件費, and トータルコスト(A)+(B).

Table showing internal costs (事業費の内訳) for 27th and 28th fiscal years. Columns include 27年度事業費実績(千円) and 28年度事業費予算(千円). Rows include 委託料 and 工事請負費.

(4) 当該年度の実施内容

Table with 4 columns: 28年度の事業内容, 29年度の事業内容, 30年度の事業内容. Includes a note: ※下記に該当する事業は、年度ごとに事業内容を記入する. A list of activities is provided: 主要事業, 市長マニフェスト, 未来PJ事業, 合併建設計画事業.

事務事業名	普通河川（水路）管理業務	事務事業No.	40102000965	所属課	建設課
-------	--------------	---------	-------------	-----	-----

【Do】 1. 事務事業の現状把握（その2）

(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？  
 普通河川（水路）の維持管理は、法定外公共物として平成16年度以前においては、市町村が機能管理を国が財産管理を行っていた。平成 年  
 が施行され、市町村に財産として移譲されると、機能管理、財産管理ともに市町村で行うことになった。  
 河川数の多さや財政事情により、全ての要望への対応は困難であり、今後、計画的な改築や修繕を行う場合に緊急度や重要度を加味した選択が必要と  
 なる。最近増えているゲリラ豪雨などにより、改修の陳情・要望件数が増えている。

(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？  
 各地区の区長から、補修・改修の陳情・要望が絶えない。  
 洪水などの災害の発生防止、河川環境の整備と保全、流水の正常な機能維持などが求められている。

(7) 前回の事務事業評価に対する改革・改善の具体的内容

【See】 2. 評価の部 \*原則は事前評価。

評 価 項 目

目的 妥当性	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	この業務は目的と結果は結びついている。
	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	市に財産権があり機能管理の責務があるため妥当である。
	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	陳情・要望の件数が、対応件数をはるかに上回っているが、現在の財政状況、職員数では向上の余地がない。
有効性	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	洪水などの災害の発生防止、流水の正常な機能などが維持されない。
	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
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	陳情・要望の件数は年々増加しており、事業費の削減余地はない。構造物で護岸等を改良しているところは経年劣化もあり、必要な事業費は増加すれども、減少していくことはない。成果を維持しながらのコスト削減は困難である。
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	普通河川（水路）の洪水などの災害の発生防止、流水の正常な機能維持を第一に考慮し総合的に管理しているため、公正・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	申請件数増加に伴い仕事量が増加し職員の従事量が増加したが、的確な普通河川(水路)管理を行うことができた。普通河川(水路)管理業務は多岐にわたる総合的な知識および法に基づいた適正な判断が求められる事務であるため、職員の自己研鑽及び経験によるところが大きい。よって土木職員の研修等に積極的に参加するなど資質の向上に努める必要がある。																						
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 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"> <tr> <td colspan="2" rowspan="2"></td> <td colspan="3">コスト</td> </tr> <tr> <td>削減</td> <td>維持</td> <td>増加</td> </tr> <tr> <td rowspan="3">成果</td> <td>向上</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>維持</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>低下</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </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																							
(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																						
		コスト削減優先度評価結果																						

【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	確認欄
<input type="checkbox"/> A：継続（現状維持） <input type="checkbox"/> B：継続（改革改善を行う） <input type="checkbox"/> C：終了、廃止、休止 <input type="checkbox"/> D：2次評価へ提出	<input type="checkbox"/>