

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 4 月 1 日

事務事業名		下水道協会・事務技術職員養成講習会参画事業				事業区分		担当	
						新規/継続	継続	事務事業No.	040701000115
		政策体系上の位置付け				単独/補助	単独	所属課	070101
政策体系	総合計画の施策名	0407 下水道の整備				主要事業		グループ	下水道課
	政策名	04 快適で潤いのある生活環境づくり				市長マニフェスト			
	施策名	07 下水道の整備				未来PJ事業			業務G・工務・浄化槽G
	基本事業名	01 下水道の接続及び浄化槽の設置				合併建設計画事業			
		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	公共下水道事業特別会計		単年度繰返し (年度~)
	05	01	01	01	02	00	公共下水道総務事業		☞ 期間限定の場合、総投入量を(3)投入量の右側に記入
法令根拠									

【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
年1, 2回、下水道担当者1~2年目の事務職員(または技術職員)を対象として実施される。内容は基礎的知識から実践的なことまで多岐にわたり充実しているため、中堅の職員の参加希望者も多い。	協会から研修案内-研修参加申し込み-受講決定-負担金支払い-研修受講 ○茨城県下水道協会 ○関東地方下水道協会 負担金の納付 研修会の参加

(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	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)	
協会から研修案内-研修参加申し込み-受講決定-負担金支払い-研修受講	研修会開催回数	回	2.00	2.00	3.00	3.00	3.00	
			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	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)	
下水道課職員	構成団体数	件	1,510.00	1,510.00	1,510.00	1,510.00	1,510.00	
			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	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)	
下水道事業の経営、下水道工事、維持管理の技術向上	研修会に参加した職員数	人	1.00	1.00	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	

(3) 投入量(事業費)の推移		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)	期間限定 総投入量	
投入量	事業費	国庫支出金	千円	0	0	0	0	0
		県支出金	千円	0	0	0	0	0
		地方債	千円	0	0	0	0	0
		使用料・手数料	千円	0	0	0	0	0
		その他	千円	0	0	0	0	0
		一般財源	千円	35	19	119	119	119
	事業費計(A)	千円	35	19	119	119	119	0
人件費	正規職員従事人数	人	0.00人	1.00人	2.00人	2.00人	2.00人	
	述べ業務時間	時間	32.00	10.00	10.00	10.00	10.00	
	人件費計(B)	千円	93	29	29	29	29	
トータルコスト(A)+(B)		千円	128	48	148	148	148	

事業費の内訳	27年度事業費 実績(千円)			28年度事業費 予算(千円)		
	19 負担金補助及び交付金	19		19 負担金補助及び交付金	119	
		合計	19		合計	119

(4) 当該年度の実施内容	28年度の事業内容	29年度の事業内容	30年度の事業内容
※下記に該当する事業は、年度ごとに事業内容を記入する			
<ul style="list-style-type: none"> ・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	下水道協会・事務技術職員養成講習会参画事業	事務事業No.	40701000115	所属課	下水道課
-------	-----------------------	---------	-------------	-----	------

【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? 下水道事業開始当初から、事業運営の為に先進技術や経営の手法等の情報の提供を受ける為協会に加入している。	
(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? 特になし	
(7) 前回の事務事業評価に対する改革・改善の具体的内容	
	市民を対象とした事業ではないので現状維持。

【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	下水道の事業を推進するには、先進技術や経営の手法の情報提供を受け研修会等に参加する。
	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	市で実施する公共下水道事業についての情報、新技術向上を得られ妥当である。
	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	公共下水道事業を実施する市町村が対象であり限定・拡充はできない。
	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	研修や機関紙や各種資料の提供を受ける機会が失われる。
有効性	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	他に下水道事業団体で同様の研修や機関紙はあるが、組織が別であり市ではどうにもならない。
	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	他に下水道事業団体で同様の研修や機関紙はあるが、研修等の負担金が高額である。
効率性	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	市民を対象とした事業ではないので、受益機会の評価はできない。
公平性			

【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	⇒	研修会や講習会に参加し、下水道事業の先進技術や情報提供を得ることは重要である。国・県の協会や協議会等の統合が望まれる。																												
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 → (複数回答可) <table border="0" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"> <tr> <td><input type="checkbox"/> 目的の再設定</td> <td><input type="checkbox"/> 効率性の改善</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> 有効性の改善</td> <td><input type="checkbox"/> 公平性の改善</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> 統廃合ができる</td> <td><input type="checkbox"/> 連携ができる</td> </tr> </table> <input type="checkbox"/> 廃止 <input type="checkbox"/> 休止 → <input checked="" type="checkbox"/> 現状維持		<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	<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td colspan="2" rowspan="2"></td> <th colspan="3">コスト</th> </tr> <tr> <th>削減</th> <th>維持</th> <th>増加</th> </tr> <tr> <th rowspan="3">成果</th> <th>向上</th> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <th>維持</th> <td></td> <td style="text-align: center;">○</td> <td style="text-align: center;">×</td> </tr> <tr> <th>低下</th> <td></td> <td style="text-align: center;">×</td> <td style="text-align: center;">×</td> </tr> </table>				コスト			削減	維持	増加	成果	向上				維持		○	×	低下		×	×
<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																													
		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	⑨																											
		コスト削減優先度評価結果	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		確認欄	確認
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		