

平成30年度

事務事業評価表 A (平成29年度の実績評価)

記入年月日
平成 29 年 3 月 15 日

Table with columns: 事務事業名, 緊急時対応体制の構築事業, 事業区分 (新規/継続, 単独/補助), 担当 (事務事業No. 050601000601), 政策体系 (総合計画の施策名 0506 上水道の整備), 予算科目 (会計 款 項 目 事業 細), 法令根拠 (水道法)

(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), ②担当が行う業務の内容・やり方・手順. Includes details on emergency water supply manual creation and procedures.

(2) 事務事業の手段・対象・意図と各指標、指標値の推移

Table with 6 columns: ①手段 (担当者活動内容), ④活動指標 (活動量を表す指標), 単位, 28年度 (実績), 29年度 (実績), 30年度 (計画), 31年度 (目標), 32年度 (目標). Includes data for manual creation, population, and emergency response.

(3) 投入量 (事業費) の推移

Table with columns: 投入量 (事業費), 28年度 (実績), 29年度 (実績), 30年度 (計画), 期間限定総投入量. Includes sub-tables for 事業費内訳 and 人件費.

Table with columns: 事業費の内訳, 29年度事業費実績 (千円), 30年度事業費予算 (千円), 合計. Includes a total row at the bottom.

(4) 当該年度の実施内容

Table with 4 columns: 30年度の事業内容, 31年度の事業内容, 32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. Lists: 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	緊急時対応体制の構築事業	事務事業No.	50601000601	所属課	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？ 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です。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のものです。	
(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。	
(7) 前回の事務事業評価に対する改革・改善の具体的内容 構築事業として終了となるが、継続して現状や実情に応じて修正する。	
改革改善を行う	

【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	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 checked="" type="checkbox"/> 向上余地がある	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たい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立った対応が出来なくなり、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 checked="" 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無い。
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 checked="" 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 ②有効性 <input type="checkbox"/> 適切 <input checked="" 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	⇒	東日本の大震災を契機に、災害時の危機管理マニュアルの必要性は大きくなっている。また、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しておく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。																							
(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"/> <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="2">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 rowspan="2">成果</td> <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		○		成果	低下			
		コスト																							
		削減	維持	増加																					
成果	向上																								
	維持		○																						
成果	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 <input type="checkbox"/> A：継続（現状維持） C：終了、廃止、休止 <input type="checkbox"/> B：継続（改革改善を行う） D：2次評価へ提出	確認欄 <input type="checkbox"/>