

事務事業名	緊急雇用創出事業 下水道普及・収納強化事業		所属部局	建設部		単位番号	7130					
			所属課室	下水道課		課長名	新津 元博					
			所属担当	総務管理担当		担当者名	矢崎 幹男					
基本政策	基本計画体系	Ⅲ	うるおいと利便性のある都市づくり		予算科目	会計	名称	款	項	目	細目	細々目
		14	上下水道の整備			01	一般	08	04	07	040	01
施策		23	下水道等の整備		事業区分	☐ 国の制度による義務的事業 ☐ 施設等維持管理事業 ☐ 県の制度による義務的事業 ☐ 補助金交付事業 ☐ 市の制度による義務的事業 ☒ その他の事業 ☐ 義務化されている協議会等の負担金						
事業期間	☐ 単年度のみ ☒ 単年度繰返（開始年度 年度） ☐ 期間限定複数年度（ 年度）		法令根拠									
事務事業の概要	事業の内容・・・期間限定複数年度事業は次年度以降3年間の計画内容も記載 ・使用料、受益者負担金の未納者への電話と文書催告の発送及び戸別訪問による滞納整理等収納強化業務、供用開始区域内で、下水道未加入者世帯への啓発文書の発送と戸別訪問による加入促進に関する啓蒙啓発事務。（本年度、最終年度）					事業費の主な内訳（ 24年度 決算見込）						
	項目(細節)					金額(千円)		項目(細節)		金額(千円)		
	緊急雇用繰出金					1,765						
								計		1,765		

1 現状把握(DO)

(1) 事務事業の目的と指標

① 活動	
24年度活動実績	
25年度活動予定	
② 対象(この事務事業は誰、何を対象にしているのか) * 人や自然資源等	
・供用開始区域内の下水道未加入者世帯 ・使用料、受益者負担金の未納者	
③ 意図(この事務事業により対象をどのような状態にしていくのか、どのように変えるのか)	
・電話及び文書催告、訪問徴収による未納者への収納強化 ・下水道未加入者への加入促進強化	
④ 上位目的(どのような結果に結び付けるのか)	
・水洗化率の向上 ・使用料、受益者負担金の収納率の向上	

⇒	⑤ 活動指標(事務事業の活動量を表す指標) 数字は記入しない	
	名称	単位
	ア:使用料督促状発送件数	件
⇒	イ:受益者負担金督促状発送件数	件
	ウ:	
	⑥ 対象指標(対象の大きさを表す指標) 数字は記入しない	
⇒	名称	単位
	ア:下水道未加入世帯	戸
	イ:使用料未納世帯数	人
⇒	ウ:受益者負担金未納世帯数	人
	⑦ 成果指標(対象における意図の達成度を表す指標) 数字は記入しない	
	名称	単位
⇒	ア:使用料訪問実施回数	回
	イ:受益者負担金訪問実施回数	回
	ウ:新規加入世帯	戸
⇒	⑧ 上位成果指標(結果の達成度を表す指標) 数字は記入しない	
	名称	単位
	ア:使用料収納率	%
	イ:受益者負担金収納率	%

(2) 事業費・指標の推移				単位	23年度 (決算・実績)	24年度 (決算見込・実績)	25年度 (予算・目標)	26年度 (次年度計画・目標)	27年度 (計画・目標)	28年度 (計画・目標)	最終 (トータルコスト・目標)	年度
年間トータルコスト	事業費	財源内訳	国庫支出金	千円								
			県支出金	千円	3,354	1,765						
			地方債	千円								
			その他	千円								
			一般財源	千円								
			事業費計 (A)	千円	3,354	1,765	0	0	0	0	0	
	人件費		正規職員従事人数	人								
			延べ業務時間	時間								
			人件費計 (B)	千円	0	0	0	0	0	0	0	
	(A)+(B)			千円	3,354	1,765	0	0	0	0	0	
活動指標	ア イ ウ		件		3,941.0	3,959.0						
			件		352.0	316.0						
対象指標	ア イ ウ	戸			2,333.0	2,012.0						
		人			3,941.0	3,959.0						
		人			352.0	316.0						
成果指標	ア イ ウ	回			1,067.0	796.0						
		回			850.0	199.0						
		戸			406.0	321.0						
上位成果指標	ア イ	%			97.0	97.1						
		%			93.2	93.5						

(3)この事務事業を取り巻く状況(対象者・社会状況等)の変化、市民意見等

① この事務事業はいつ頃どんな経緯で開始されたのか？	・国の緊急経済対策として実施
② 事務事業を取り巻く状況は開始時または5年前と比べてどう変化しているか？また、今後の予測は？	・平成21、22、23年度の3ヶ年の事業であったが、1年延長され、うち10月から3月の半年間の事業実施により、未納使用料・受益者負担金の徴収率向上に反映した。
③ 事務事業に対して関係者(市民、事業対象者、議会等)からどんな意見・要望が寄せられているか？	・使用料、受益者負担金の収納状況の強化と収納率の向上に繋がる。

(4) 改革改善の取り組み状況

① 改革改善の取り組み実施は？	☐ 取り組みしている ⇒【内容↓】 ☒ 取り組みしていない⇒【理由↓】
② これまでの改革改善の取り組み状況・経過（取り組みしていない場合はその理由）	・全未納者を対象としているため、訪問徴収等収納強化に必要な業務であるため。
③ H 24年度に実施した改革改善の内容	・特になし

事務事業名	緊急雇用創出事業 下水道普及・収納強化事業	所属部	建設部	所属課	下水道課
-------	-----------------------	-----	-----	-----	------

2 評価(Check1)担当者による事後評価(複数年度事業は途中評価)

目的 妥当性 評価	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の施策に結びつき、貢献しているか？意図が上位目的に結びついているか？	☐ 結びついていない(見直し余地がある) ⇒【理由↓】 ⇒ 3評価(Check2)・4今後の方向性に反映 ☒ 結びついている ⇒【理由↓】 ・使用料、受益者負担金の収納率の向上に結びついている。
	② 公共関与の妥当性 この事務事業を税金を投入して市が行わなければならないのか？ 民間やNPO、市民協働に移行することは可能か？	☐ 見直し余地がある ⇒【理由↓】 ⇒ 3評価(Check2)・4今後の方向性に反映 ☒ 妥当である ⇒【理由↓】 ・使用料等の徴収業務については、現在外部委託には馴染まないと考えられるため妥当である。 事務事業の全部もしくは一部を外部に移行することが可能である。 ☐ 民間・NPO ☐ 市民協働
	③ 維持・継続の妥当性 現状の対象と意図、成果から考えて、この事務事業を将来にわたり、維持・継続していくことは妥当か？目的や事業の必要性を見直す余地はあるか？	☐ 見直し余地がある ⇒【理由↓】 ⇒ 3評価(Check2)・4今後の方向性に反映 ☒ 適切である ⇒【理由↓】 ・収納率の向上等、一定の成果が得られていると考えられるため、適切である。
有効性 評価	④ 成果の向上余地 今後さらに事務事業の成果を向上させることはできるか？できない場合は何が原因でできないのか？	☐ かなり向上余地がある ⇒【理由↓】 ⇒ 3評価(Check2)・4今後の方向性に反映 ☐ ある程度向上余地がある ⇒【理由↓】 ⇒ 3評価(Check2)・4今後の方向性に反映 ☒ 向上余地がない ⇒【理由↓】 ・職員あるいは臨時職員で対応することが妥当である。
	⑤ 類似事業との統合・連携の可能性 類似した目的を持つ事務事業が他にあるか？類似事務事業がある場合、その事務事業との統合や連携を図ることができるか？	☐ 類似事務事業がある ⇒(類似する事務事業の名称を記入↓) ☐ 統合・連携ができる ⇒【理由と具体案↓】 ⇒ 3評価(Check2)・4今後の方向性に反映 ☐ 統合・連携ができない ⇒【理由↓】 ☒ 類似事務事業がない
	⑥ 休止・廃止した時の影響及び休止・廃止の可能性 この事務事業を休止・廃止した場合影響はあるか？また成果から考えて、休止・廃止することはできるか？	☒ 影響なし ☐ 休止・廃止ができる ☒ 影響あり ⇒【理由と影響の内容↓】 ☒ 休止・廃止できない ⇒【理由↓】 ・滞納者に対し、収納強化を図っているため。 ・滞納を解消するため必要である。
効率性 評価	⑦ 事業費の削減余地 成果を下げずに事業費(コスト)を削減できないか？(仕様や工法の適正化、住民の協力など)	☐ 削減余地がある ⇒【理由・具体案↓】 ⇒ 3評価(Check2)・4今後の方向性に反映 ☒ 削減余地がない ⇒【理由↓】 ・常に滞納者との接点を持つことが重要であり、そのためには頻繁に訪問する必要があるため、削減余地はない。
	⑧ 人件費の削減余地 成果を下げずに人件費を削減できないか？(事業のやり方の見直しによる業務時間の削減や臨時職員対応や外部委託による削減はできるか？)	☐ 削減余地がある ⇒【理由・具体案↓】 ⇒ 3評価(Check2)・4今後の方向性に反映 ☒ 削減余地がない ⇒【理由↓】 ・この事業により、職員が収納業務に携わる時間が削減できるため、削減余地はない。
公平性 評価	⑨ 受益機会・受益者負担の適正化余地 事務事業の内容が一部の受益者に偏っていないか？受益者負担を見直す必要はないか？公平公正か？	☐ 見直し余地がある ⇒【理由・具体案↓】 ⇒ 3評価(Check2)・4今後の方向性に反映 ☒ 公平・公正である ⇒【理由↓】 ・臨時職員の雇用については、ハローワークによる雇用方法を採用しているため、公平、公正である。

3 評価(Check2)担当課管理者による評価結果と総括

(1) 1次評価者としての評価結果	(2) 1次評価の総括(事務事業を実施した結果を振り返り気づいたこと、課題、今後の方向性等について)
① 目的妥当性 ☒ 適切 ☐ 見直し余地あり ② 有効性 ☒ 適切 ☐ 見直し余地あり ③ 効率性 ☒ 適切 ☐ 見直し余地あり ④ 公平性 ☒ 適切 ☐ 見直し余地あり	人員が削減される中、当事業を取り入れ、普及、啓蒙活動を行うことは得策である。

4 今後の方向性(事務事業担当課案)(PLAN)

(1) 今後の事務事業の方向性(Check1の結果から定める)・・・複数選択可	(3) 改革・改善による方向性																					
☐ 廃止(目的妥当性①、②、③の結果) ☐ 事業統合・連携(有効性⑤の結果) ☐ 公平性改善(公平性⑨の結果) ☐ 休止(目的妥当性①、②、③の結果) ☐ 成果向上(有効性④の結果) ☒ 現状維持(全評価項目で適切) ☐ 必要性検討(目的妥当性①、②、③の結果) ☐ コスト削減(効率性⑦、⑧の結果)	<table border="1"> <tr> <th colspan="2" rowspan="2"></th> <th colspan="3">コスト水準</th> </tr> <tr> <th>削減</th> <th>維持</th> <th>増加</th> </tr> <tr> <th rowspan="3">成果水準</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>低下</th> <td>☐</td> <td></td> <td></td> </tr> </table> ※ 廃止・休止の場合は記入不要			コスト水準			削減	維持	増加	成果水準	向上	☐	☐	☐	維持	☐	☒		低下	☐		
				コスト水準																		
		削減	維持	増加																		
成果水準	向上	☐	☐	☐																		
	維持	☐	☒																			
	低下	☐																				
(2) 改革改善案について 国の施策であるため、出来る出来ないは左右される。毎年行っていたきたい。																						
(4) 改革改善を実現する上で解決すべき課題とその解決策 国への要望を行う。	(5) 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																					