

事務事業評価シート

(平成 25 年度実施事業)

事務事業名	水道料金等未納者対象対策関係事務			事業コード	1209
所属コード	902500	課等名	上下水道局経営企画課	係名	料金係
課長名	石橋 俊一	担当者名	立花 亜希子	内線番号	6238
評価分類	<input checked="" type="checkbox"/> 一般 <input type="checkbox"/> 公の施設 <input type="checkbox"/> 大規模公共事業 <input type="checkbox"/> 補助金 <input type="checkbox"/> 内部管理				

1 事務事業の基本情報

(1) 概要

総合計画 体系	施策の柱	快適な都市機能	コード	7
	施策	いつでも信頼される上水道事業の推進	コード	5
	基本事業	給水サービスの向上	コード	2
予算費目名	水道事業会計 1 款 1 項 70 目 委託料(016-10)			
特記事項				
事業期間	<input type="checkbox"/> 単年度 <input checked="" type="checkbox"/> 単年度繰返 <input type="checkbox"/> 期間限定複数年度	開始年度	平成 9 年度	
根拠法令等	盛岡市水道事業給水条例 他			

(2) 事務事業の概要

収入の確保及び不公平感の解消。

(3) この事務事業を開始したきっかけ（いつ頃どんな経緯で開始されたのか）

水道事業の円滑な運営と公平な納入を促すため。

(4) 事務事業を取り巻く現在の状況はどうか。(3)からどう変化したか。

経済状況の変化により、失業等による生活困窮者の増加が見られ、分割納入が今後ますます増えると思われるため、これらの一層の管理が必要。

2 事務事業の実施状況 (Do)

(1) 対象（誰が、何が対象か）

水道料金等の未納者。

(2) 対象指標（対象の大きさを示す指標）

指標項目	単位	23 年度 実績	24 年度 実績	25 年度 計画	25 年度 実績	26 年度 見込み
A 調定額	千円	6,159,965	6,218,814	6,123,143	6,198,524	6,170,811
B 収納額	千円	5,819,557	5,885,346	5,795,555	5,871,130	5,843,758
C						

(3) 25年度に実施した主な活動・手順

督促状・催告書の郵送及び給水停止執行(事前)通知書の配布を経て、最終的には給水停止を行い納入を催告することについて、業務委託により実施。

(4) 活動指標（事務事業の活動量を示す指標）

指標項目	単位	23年度実績	24年度実績	25年度計画	25年度実績	26年度目標値
A 督促状送付件数	件	69,593	60,208	60,000	59,332	60,000
B 給水停止件数	件	1,799	2,200	600	2,944	2,000
C						

(5) 意図（対象をどのように変えるのか）

納入意識の啓発による未納の解消及び収納率の向上

(6) 成果指標（意図の達成度を示す指標）

指標項目	性格	単位	23年度実績	24年度実績	25年度計画	25年度実績	26年度目標値
A 収納額/調定金額(最終収納率)	<input checked="" type="checkbox"/> 上げる <input type="checkbox"/> 下げる <input type="checkbox"/> 維持	%	94.47	94.64	94.70	94.72	94.75
B	<input type="checkbox"/> 上げる <input type="checkbox"/> 下げる <input type="checkbox"/> 維持						
C	<input type="checkbox"/> 上げる <input type="checkbox"/> 下げる <input type="checkbox"/> 維持						

(7) 事業費

項目	財源内訳	単位	23年度実績	24年度実績	25年度計画	25年度実績
事業費	①国	千円				
	②県	千円				
	③地方債	千円				
	④一般財源	千円	795	795	795	795
	⑤その他（ ）	千円				
	A 小計 ①～⑤	千円	795	795	795	795
人件費	⑥延べ業務時間数	時間	10,880	10,880	10,880	10,880
	B 職員人件費 ⑥×4,000円	千円	43,520	43,520	43,520	43,520
計	トータルコスト A+B	千円	44,315	44,315	44,315	44,315
備考						

3 事務事業の評価 (See)

(1) 必要性評価 (評価区分が「内部管理」の事務事業は記入不要)

① 施策体系との整合性

結びついている。

理由：料金負担の公平性から、未納者に対する施策として必要である。

② 市の関与の妥当性

妥当である。

理由：内部管理事務である。

③ 対象の妥当性

現状で妥当である。

理由：内部管理事務である。

④ 廃止・休止の影響

影響がある。

内容：滞納額及び不納欠損額の増加による収納率の低下。

(2) 有効性評価 (成果の向上余地)

向上余地はある。

理由：催告回数を増やすなどの未納者対策の充実。

(3) 公平性評価 (評価区分が「内部管理」の事務事業は記入不要)

- ・受益機会の適正化余地

公平である。

- ・費用負担の適正化余地

公平である。

(4) 効率性評価

- ・事業費の削減余地

削減余地なし。

内容：業務委託を行っているため。

- ・人件費の削減余地

削減余地なし。

理由：業務委託を行っているため。

4 事務事業の改革案 (Plan)

(1) 改革改善の方向性

業務委託受託者に対し、催告回数を増やすなどの未納者対策の充実を依頼する。

(2) 改革改善に向けて想定される問題点及びその克服方法

業務委託費の増加が必要になる可能性がある。

5 課長意見

(1) 今後の方向性

- 現状維持（従来どおりで特に改革改善をしない）
- 改革改善を行う（事業の統廃合・連携を含む）
- 終了・廃止・休止

(2) 全体総括・今後の改革改善の内容

平成 23 年 4 月 1 日から未納者対策業務の包括外部委託を行っているが、次期の委託更新に当たっては、委託内容について検討する。また、今後は委託者と協議し更なる未納者対策の強化に努めていく必要がある。