

平成23年度 事務事業評価表(平成22年度分に係る報告)

評価対象事務事業名	給水装置工事調査管理及び図面交付関連事務事業			事業コード	1221
担当課等	所属名	上下水道局 給排水課	担当係名		
	課長名	上下水道局 給排水課	担当者名	藤井 佐知子	電話番号 6137

1. 事務事業の基本情報

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	関連予算 費目名	水道事業会計 1款01項90目 図面交付手数料(010-40) 水道事業会計 1款01項90目 図面交付手数料(玉山分)(010-41) 水道事業会計 1款01項30目 賃金(003-90) 水道事業会計 1款01項30目 法定福利費(005-90)	
	特記事項					
事業期間	○ 単年度 ● 単年度繰返 ○ 期間限定複数年度				⇒(開始年度 昭和62年度～)	
事務事業の概要	①給水装置工事の台帳として給水装置工事調書を作成し、電子画像情報処理機に入力する。原本は給排水課内に保管し、電子画像はTiffデータとして管理する。 ②給水装置図面交付を申請する者に対し、電子画像情報処理機から図面を出力し有料で交付する。					
根拠法令等	盛岡市水道事業給水条例					
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)						
次の理由から昭和61年度～昭和62年度の2カ年で電子画像情報処理機(ファイリングシステム)を導入し、同機器による給水装置工事調書(竣工図を含む)の管理を開始した。また、同時に給水装置図面の有料交付を開始した。 ・給水装置工事竣工図は、原本のみでの管理では給水装置の所有者や指定給水装置工事事業者等の閲覧の際に損傷等が生じてしまうこと。 ・給水装置工事竣工図は当時でも約10万件保有しており、保管場所の確保が難しかったこと、増えつつける調書を人手で管理する労力が増大していたこと。						
この事務事業に対して関係者(市民、議会、事業対象者、利害関係等)からどのような意見・要望が寄せられているか						
電子画像情報処理機(ファイリングシステム)から出力した図面に不鮮明なものがあると、指定給水装置工事事業者から指摘があった。						
事務事業を取り巻く状況(対象者や根拠法令)はどう変化したか。今後の見通しはどうか						
電子画像情報処理機(ファイリングシステム)の管理は、平成18年度から配水管理課(現在は水道管路課)へ移行した。						

2. 事務事業の実施状況(Do)

①対象 (誰を、何を対象としているのか)	②対象指標 (対象の大きさを示す指標)	⇒	A. 工事調査等入力対象枚数	単位	枚
			B. 図面交付申請枚数	単位	枚
			C.	単位	
③手段 (事務事業の内容、やり方、手順)	④活動指標 (事務事業の活動量を示す指標)	⇒	A. 工事調査等入力枚数	単位	枚
			B. 図面交付枚数	単位	枚
			C.	単位	
⑤意図 (この事業により対象をどのように変えるのか)	⑥成果指標 (意図の達成度を示す指標)	⇒	A. 工事調査等入力率(工事調査等入力対象枚数/工事調査等入力対象枚数×100) 【指標の性格:○上げる ○下げる ●維持する】	単位	%
			B. 図面交付率(図面交付枚数/図面交付申請枚数×100)	単	%

	・配水管布設替え工事や給水管の修繕工事等の際の給水管の切替え ②申請者に現状の給水装置の情報を提供する。		【指標の性格:○ 上げる ○ 下げる ● 維持する】	位
			C. 【指標の性格:○ 上げる ○ 下げる ○ 維持する】	単位
⑦結果 (上位基本事業の意図:上位の基本事業にどのように貢献するか)	利用者の理解と信頼が確保される	⇒	⑧上位成果指標 (上位基本事業の成果指標)	公道内鉛製給水管解消率(単位:%)

2. 事務事業の実施状況(続き)

⑨事務事業の各種指標の実績及び目標値

区分	指標名	単位	20 年度実績	21 年度実績	22 年度計画	22 年度実績	23 年度計画	24 年度計画	目標年度 目標値
対象 指標A	工事調書等入力対象枚数	枚	24,059	20178	20178	14248	14248	14248	26 年度
対象 指標B	図面交付申請枚数	枚	5,253	5467	5053	5061	4951	4951	26 年度
対象 指標C									年度
活動 指標A	工事調書等入力枚数	枚	24,059	20178	20178	14248	14248	14248	26 年度
活動 指標B	図面交付枚数	枚	5,253	5467	5053	5061	4951	4951	26 年度
活動 指標C									年度
成果 指標A	工事調書等入力率(工事調書等入力枚数/工事調書等入力対象枚数×100)	%	100	100	100	100	100	100	26 年度
成果 指標B	図面交付率(図面交付枚数/図面交付申請枚数×100)	%	100	100	100	100	100	100	26 年度
成果 指標C									年度

⑩事務事業に係る事業費

区分	指標名	単位	20 年度実績	21 年度実績	22 年度計画	22 年度実績	23 年度計画	24 年度計画	*****
事業費	A	千円	3,242	3,142	3,373	3,706	3,843	3,843	*****
財源 内訳	④国	千円							*****
	⑤県	千円							*****
	⑥地方債	千円							*****
	⑦一般財源	千円	3,242	3,142	3,373	3,706	3,843	3,843	*****
	⑧その他	千円							*****
	合 計 (④～⑧) (=A)	千円	3,242	3,142	3,373	3,706	3,843	3,843	*****
延べ業務時間数		時間	250	250	250	250	250	250	*****
職員人件費 (B)(臨時職員賃金は、事務費に含む)		千円	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	*****
トータルコスト (A) + (B)		千円	4,242	4,142	4,373	4,706	4,843	4,843	*****

3. 事務事業の評価(See)

必要性評価	①施策体系との整合性 この事務事業の意図は、結果（政策体系）に結びついていますか？	☐ 見直す余地がある ⇒ 4. 事務事業の改革案へ ☒ 結びついている	理由：給水装置工事調書の適正管理は、様々な事務を実施するために必要なものである。また、図面交付による情報提供は、給水装置の工事及び管理を適正に実施するために必要なものである。これらの業務は、適正な給水装置使用を実施させるために行われており、安全でおいしい水を安定的に供給することに結びつく。
	②公共関与の妥当性 市がやるべき事業ですか？ 税金を使って達成する目的ですか？	☐ 見直す余地がある ⇒ 4. 事務事業の改革案へ ☒ 妥当である	「妥当」とする理由： ☐ 法定事務である ☐ 内部管理事務である ☒ その他 理由：給水装置工事調書の適正管理は、水道事業者が給水装置に関する様々な業務を実施する上で欠くことのできない業務である。また、給水装置の所有者等への給水装置図面の交付は、水道事業者にしかなできない業務であり、適正な給水装置工事を実施してもらうためにも必要な業務である。
	③対象の妥当性 対象の設定は現状のままでいいですか？ 広げられませんか？ また絞らなくてよいですか？	☐ 拡大または絞る余地がある ⇒ 4. 事務事業の改革案へ ☒ 現状で妥当である	「妥当」とする理由： ☐ 法定事務である ☐ 内部管理事務である ☒ その他 理由：現状で全て対象となっており他に対象とするものが無い。
	④意図の妥当性 意図（何を狙っているのか）を絞ったり拡大したりして、成果向上できませんか？	☐ 拡大または絞ることができる ⇒ 4. 事務事業の改革案へ ☒ 現状で妥当である	「妥当」とする理由： ☐ 法定事務である ☒ その他 理由：現状の意図で妥当である。
有効性評価	⑤成果の向上余地 成果がもっと向上する余地はありますか？	☐ 向上余地がある ⇒ 4. 事務事業の改革案へ ☒ 向上余地がない	理由：工事調書入力率及び図面交付率は100%であり、向上の余地はない。
	⑥廃止・休止の影響 事業を廃止・休止した場合、施策の成果に及ぼす影響はありますか？	☐ 影響がない ⇒ 4. 事務事業の改革案へ ☒ 影響がある	その内容：適正な給水装置工事調書の管理及び、適正な給水装置工事の実施が不可能となり、安全でおいしい水を安定的に供給できなくなることから、給水サービスが低下する。
	⑦類似事務事業との関係 類似の事務事業（国、県、市の内部、民間）はありますか？	☐ 類似事業がある ☒ 類似事業がない 事業名： ※類似事業がある場合、その事務事業と統廃合又は連携を図ることにより成果向上はできませんか？ 統廃合・連携検討 ☐ できる ☐ できない ⇒ 4. 事務事業の改革案へ 理由：	
効率性評価	⑧事業費の削減余地 成果を下げずに事業費を節減できる余地はありますか？	☐ 削減余地がある ⇒ 4. 事務事業の改革案へ ☒ 削減できない	理由：事業費は人件費であり削減できない。
	⑨人件費の削減余地 成果を下げずに人件費（延べ業務時間数）を削減する余地はありますか？	☐ 削減余地がある ⇒ 4. 事務事業の改革案へ ☒ 削減できない	理由：工事調書の管理は、職員及び臨時職員が機器を使用して行っており、これ以上の人件費の削減はできない。
公平性評価	⑩受益機会の適正化余地 受益機会の適正化余地はありますか？	☐ 適正化余地がある ⇒ 4. 事務事業の改革案へ ☒ 公平・公正である ☐ 特定の受益者はいない	理由：給水装置図面の交付については、盛岡市水道事業給水条例により適正に行っている。給水装置工事調書の管理については、水道事業者の業務に活用するためのものである。
	⑪費用負担の適正化余地 受益者の費用負担の適正化余地はありますか？	☐ 適正化余地がある ⇒ 4. 事務事業の改革案へ ☒ 公平・公正である ☐ 特定の受益者はいない	理由：給水装置図面の交付については、盛岡市水道事業給水条例により手数料を徴収しており、これ以上の受益者への費用負担は考えられない。また、給水装置工事調書の管理については、水道事業者の業務に活用するためのものであり、受益者負担は求められない。

4. 事務事業の改革案(Plan)

改革／改善方向	①改善の方向性(この事務事業をどう変えていくか、廃止や拡充、事業方式改善など) ※複数ある場合は、代替案その1、代替案その2とすること なし
	②改革、改善を実現していく際に想定される問題点は何ですか？ それをどう克服していきますか？ (関連部門や全庁的な調整の必要性、トップへの要望も含む) なし

5. 課長意見

一次評価	(1)一次評価者としての評価結果 ① 必要性 ● 妥当 ○ 見直し余地あり ② 有効性 ● 妥当 ○ 見直し余地あり ③ 効率性 ● 妥当 ○ 見直し余地あり ④ 公平性 ● 妥当 ○ 見直し余地あり	(2)全体総括(振り返り、反省点) 給水装置の工事調書と完成図書の図面情報ファイリングシステムへの入力及び出力業務は、臨時事務員が直接行っており、外部に委託するより少ない経費で実施している。
	(3)今後の事務の方向性(改革改善案) ☐ 終了 ☐ 継続 ☐ 廃止 ☐ 休止 ↓ ☐ 現状維持(従来通りで特に改革改善をしない) ☐ 改革改善を行う ☐ 事業統廃合・連携 時期:年度から 方向付けの理由と改革改善の内容 ・給水装置の維持管理上、必要な事業であり、今後も継続してお客様へのサービスに努める。	