

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		配水量等データ整理事務事業			事業コード	1263
担当課等	所属名	上下水道局 浄水課			担当係名	
	課長名	上下水道局 浄水課	担当者名	細川 敬	電話番号	67-6906

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	安定給水の確保	コード 1	関連予算 費目名	水道事業会計 1款01項10目 動力費(020-10)	
					水道事業会計 1款01項20目 動力費(020-10)	
					水道事業会計 1款01項10目 薬品費(022-10)	
	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9年度～)	
事務事業の概要	各浄水場(米内, 中屋敷, 沢田, 新庄)で収集した各施設の配水量等データを取りまとめ、帳票(浄配水日報, 週報, 月報, 年報)や配水比較表を作成するとともにデータの分析を行う。作成した帳票や比較表は庁内ネットワークを通じて必要とする部署へ配信する。また、データに関する調査依頼に対し回答する。					
根拠法令等						
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)						
昭和9年の米内浄水場稼動時より、浄水場等各施設の安全かつ効率的な運転を行うことを目的に、各種データの収集・整理・管理を実施している。						
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						
特に、意見・要望等はない。						
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						
水道法改正(平成14年4月1日施行)により、水道施設の管理業務等を第三者(地方公共団体又は十分な能力を有する法人)に委託することが可能になった。						

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)	浄水場等の施設	⇒	②対象指標 (対象の大きさを示す指標)	A. 浄水場の数	単位	箇所
				B. 取水、導水施設(取水場、沈砂池)の数	単位	箇所
				C. 送水、配水施設(ポンプ場、配水場)の数	単位	箇所
③手段 (事務事業の内容、やり方、手順)	22年度実績(22年度に行った主な活動) ・各施設の配水量等データを取りまとめ、帳票(浄配水日報、週報、月報、年報)を作成し庁内ネットワークで配信した。 ・浄配水日報を基に毎月配水比較表を作成し庁内ネットワークで配信した。 ・データに関する調査依頼へ回答した。 ・各施設の電気使用量比較表の作成。 23年度計画(23年度に計画している主な活動) 平成22年度と同様。	⇒	④活動指標 (事務事業の活動量を示す指標)	A. 帳票(浄配水日報、週報、月報、年報)作成回数	単位	回
				B. 配水比較表作成回数	単位	回
				C. 調査依頼への回答数	単位	回
⑤意図 (この事業により対象をどのように変えるのか)	配水量等データを監視分析することにより、施設の運転状況を常に把握し、安全で効率的な施設運用を行う。	⇒	⑥成果指標 (意図の達成度を示す指標)	A. 異常データの発見 【指標の性格:○ 上げる ○ 下げる ● 維持する】	単位	回
				B. 施設異常(故障)箇所の発見 【指標の性格:○ 上げる ○ 下げる ● 維持する】	単位	回
				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)	安全でおいしい水が安定供給される	⇒	⑧上位成果指標 (上位基本事業の成果指標)	有効率(単位:%) 耐震化率(単位:%) 残留塩素(単位:mg/l)		

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	浄水場の数	箇所	4	6	6	6	7	7	26 年度 7
対象 指標B	取水、導水施設(取水場、沈砂池)の数	箇所	2	2	2	2	2	2	26 年度 2
対象 指標C	送水、配水施設(ポンプ場、配水場)の数	箇所	22	22	22	26	26	26	26 年度 26
活動 指標A	帳票(浄配水日報、週報、月報、年報)作成回数	回	430	430	430	430	430	430	26 年度 430
活動 指標B	配水比較表作成回数	回	12	12	12	12	12	12	26 年度 12
活動 指標C	調査依頼への回答数	回	5	6	6	6	6	6	26 年度 6
成果 指標A	異常データの発見	回	0	2	0	0	0	0	26 年度 0
成果 指標B	施設異常(故障)箇所の発見	回	0	2	0	0	0	0	26 年度 0
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	0	0	0	0	0	0	*****
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	0	0	0	0	0	0	*****
	⑧その他	千円	0	0	0	0	0	0	*****
	合 計 (④~⑧) (=A)	千円	0	0	0	0	0	0	*****
延べ業務時間数		時間	213	226	226	226	226	226	*****
職員人件費 (B)(臨時職員賃金は、事務費に含む)		千円	852	904	904	904	904	904	*****
トータルコスト (A) + (B)		千円	852	904	904	904	904	904	*****

3. 事務事業の評価(See)

有効性 評価	①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 ☒ 向上余地がない	⇒ 4. 事務事業の改革案へ
	理由：現状のデータ分析からの有効活用で十分成果がある。		
	効率性 評価	②事業費の削減余地 成果を下げずに事業費を削減できる余地はありますか？	☐ 削減余地がある ☒ 削減できない
理由：現在この事業にかかっているコストは人件費のみである。			
③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 ☒ 削減できない	⇒ 4. 事務事業の改革案へ
理由：データを分析し有効に活用するためには、専門性と一定の時間が必要なことから、削減できない。			

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
	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)

5. 課長意見

一次 評価	(1)評価結果		(2)全体総括(振り返り, 反省点)
	① 有効性 ☒ 妥当 ☐ 見直し余地あり : ② 効率性 ☒ 妥当 ☐ 見直し余地あり		各浄水場から毎日送信されてくる送配水量等のデータを分析する事により、浄水処理での凝集剤、消毒剤等の薬品の注入量及び電気使用量等のチェック及び毎月の配水量比較が可能となり、効率的な運転管理をすることができた。
今後の 方向性と 改革改善案	(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  方向付けの理由と改革改善の内容 今後も、配水量等データの分析・評価を継続することにより、安全な水道水の供給と施設の効率的な運用を図っていく必要がある。		