

事務事業名		漁業集落排水施設使用料収納事務			☒ 実施計画登載事業		☒ 合併建設計画登載事業				
政策体系	政策名	02 自然豊かな環境の保全と創造			事業期間 ☐ 単年度のみ ☒ 単年度繰返 (開始 年度 ~) ☐ 期間限定複数年度 (計画期間) 年度 ~ 年度 ↓ 全体計画欄の総投入量を記入		予算科目				
	施策名	05 環境の保全と共生					会計	款	項	目	事業
	基本事業名	02 港湾・河川環境の保全					17	01	01	01	01
根拠法令		下水道法									
所属	部課名	都市整備部 下水道事業所									
	係名	業務係	電話内線	0192-27-3111 201							
事務事業の概要 (具体的なやり方、手順、詳細。期間限定複数年度事業は全体像を記述) 漁業集落排水施設使用料の賦課・徴収を行う事業。 主な業務は、汚水排水量の通知、汚水排水量の認定、調定、納付書送付、口座振替処理、督促状の送付、催告書の送付、納付指導。 事業費は、システムの委託費として支出される。					全体計画 (期間限定複数年度のみ)						
					総投入量 (千円)	事業費 財源内訳	国庫支出金				
							都道府県支出金				
							地方債				
							その他				
							一般財源				
							事業費計 (A)			0	
					人件費	正規職員従事人数					
						延べ業務時間					
						人件費計 (B)			0		
						トータルコスト(A) + (B)			0		

1 現状把握の部 (DO)

(1) 事務事業の目的と指標		活動指標 (事務事業の活動量を表す指標)	
手段 (主な活動) 前年度実績 (前年度に行った主な活動) 汚水排水量の通知、汚水排水量の認定、調定、納付書送付、口座振替処理、督促状の送付、催告書の送付、納付指導		名称	単位
今年度計画 (今年度に計画している主な活動) 前年度と同様		ア 調定件数	件
		イ 督促状発送件数	件
		ウ	
対象 (誰、何を対象にしているのか) * 人や自然資源等 漁業集落排水施設利用者		対象指標 (対象の大きさを表す指標)	
		名称	単位
		カ 調定件数	件
		キ	
		ク	
意図 (この事業によって、対象をどう変えるのか) 使用量に応じて、決められた料金を期限内に支払ってもらう。		成果指標 (対象における意図の達成度を表す指標)	
		名称	単位
		サ 収納率	%
		シ	
		ス	
結果 (基本事業の意図: 上位の基本事業にどのように貢献するのか) 漁業集落排水施設の健全な運営とともに、港湾・河川環境の保全及び生活環境の改善につながる			

(2) 総事業費・指標等の推移		年度	17年度 (実績)	18年度 (実績)	19年度 (実績)	20年度 (実績)	21年度 (実績)	22年度 (実績)
投入量	事業費 財源内訳	単位						
		千円						
	国庫支出金	千円						
	都道府県支出金	千円						
	地方債	千円						
	その他	千円	0	0	5,046	1,034	917	947
	一般財源	千円	0	0	97	0	0	0
	事業費計 (A)	千円	0	0	5,143	1,034	917	947
	正規職員従事人数	人	2	2	2	2	2	2
	延べ業務時間	時間	200	200	200	200	200	200
	人件費計 (B)	千円	800	800	800	800	800	800
	トータルコスト(A) + (B)	千円	800	800	5,943	1,834	1,717	1,747
活動指標	ア	件	1,619	1,757	2,727	3,151	3,596	4,310
	イ	件	20	20	24	30	104	90
	ウ							
対象指標	カ	件	1,619	2,133	2,727	3,151	3,596	4,310
	キ							
	ク							
成果指標	サ	%	99.67	99.55	99.55	99.70	99.20	91.62
	シ							
	ス							

事務事業ID	0705	事務事業名	漁業集落排水施設使用料収納事務
(3) 事務事業の環境変化・住民意見等 この事務事業を開始したきっかけは何か？いつ頃どんな経緯で開始されたのか？ 漁業集落排水施設供用開始に伴い、使用料の賦課・徴収を開始した。			
事務事業を取り巻く状況(対象者や根拠法令等)は、開始時期あるいは後期基本計画策定時と比べてどう変わったのか？ 供用開始区域の拡大、料金体系の改定 H23.3.11震災の被災による家屋の流失等による接続戸数の減少、負担能力の低下による徴収猶予の増加、徴収率の低下が懸念される。			
この事務事業に対して関係者(住民、議会、事業対象者、利害関係者等)からどんな意見や要望が寄せられているか？ 特になし			

2 評価の部(SEE) * 原則は事後評価、ただし複数年度事業は途中評価

目的 妥当性 評価	政策体系との整合性	☐ 見直し余地がある [理由] ☒ 結びついている [理由] この事務事業の目的は当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？ 収納率を向上させることにより、漁業集落排水施設の健全な運営ができ、港湾・河川環境の保全につながる。	3 改革・改善方向の部 (3枚目シート)に反映
	公共関与の妥当性	☐ 見直し余地がある [理由] ☒ 妥当である [理由] なぜこの事業を当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？ 法で定められているため。	3 改革・改善方向の部 (3枚目シート)に反映
	対象・意図の妥当性	☐ 見直し余地がある [理由] ☒ 適切である [理由] 対象を限定・追加すべきか？意図を限定・拡充すべきか？ 漁業集落排水施設利用者に対する賦課・徴収であるため適切である。	3 改革・改善方向の部 (3枚目シート)に反映
有効性 評価	成果の向上余地	☒ 向上余地がある [理由] ☐ 向上余地がない [理由] 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？ 納付指導の強化等収納率の向上余地がある。	3 改革・改善方向の部 (3枚目シート)に反映
	廃止・休止の成果への影響	☐ 影響無 [理由] ☒ 影響有 [その内容] 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？ 使用料の収入がなくなり、健全な運営ができなくなる。	3 改革・改善方向の部 (3枚目シート)に反映
	類似事業との統廃合・連携の可能性	☐ 他に手段がある (具体的な手段, 事務事業) ☒ 統廃合・連携ができる [理由] ☐ 統廃合・連携ができない [理由] 目的を達成するには、この事務事業以外他に方法はないか？類似事業との統廃合ができるか？類似事業との連携を図ることにより、成果の向上が期待できるか？ 他の部署の収納を取り扱う係との情報の交換や徴収の連携が可能である	3 改革・改善方向の部 (3枚目シート)に反映
効率性 評価	事業費の削減余地	☒ 削減余地がある [理由] ☐ 削減余地がない [理由] 成果を下げずに事業費を削減できないか？(仕様や工法の適正化、住民の協力など) 徴収業務をできるだけ勤務時間内に実施する。	3 改革・改善方向の部 (3枚目シート)に反映
	人件費(延べ業務時間)の削減余地	☒ 削減余地がある [理由] ☐ 削減余地がない [理由] やり方を工夫して延べ業務時間を削減できないか？成果を下げずにより正職員以外の職員や委託でできないか？(アウトソーシングなど) 給水停止の回数を増やすことにより、夜間集金などの時間外を減らし、使用者の納付意識を向上させることができる。また、集金等については、各使用者の経済状況や生活状況等、個人情報を取り扱うため、正職員以外の職員や外部委託はあまり適切ではないと思われる。	3 改革・改善方向の部 (3枚目シート)に反映
公平性 評価	受益機会・費用負担の適正化余地	☐ 見直し余地がある [理由] ☒ 公平・公正である [理由] 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？ 漁業集落排水施設利用者に対するもので適切である。また、受益者の費用負担においては、水道の検針の結果を基に汚水排水量を算定しているため公平・公正である。	3 改革・改善方向の部 (3枚目シート)に反映

事務事業ID	0705	事務事業名	漁業集落排水施設使用料収納事務
--------	------	-------	-----------------

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)(PLAN)

(1) 1次評価者としての評価結果 (2枚目と整合を図ること)		(2) 全体総括(振り返り、反省点) 有効性、効率性において課題があるため、次年度以降に改善しなければならない。																				
<table border="1"> <tr> <td>目的妥当性</td><td>☒ 適切</td><td>☐ 見直し余地あり</td></tr> <tr> <td>有効性</td><td>☐ 適切</td><td>☒ 見直し余地あり</td></tr> <tr> <td>効率性</td><td>☐ 適切</td><td>☒ 見直し余地あり</td></tr> <tr> <td>公平性</td><td>☒ 適切</td><td>☐ 見直し余地あり</td></tr> </table>			目的妥当性	☒ 適切	☐ 見直し余地あり	有効性	☐ 適切	☒ 見直し余地あり	効率性	☐ 適切	☒ 見直し余地あり	公平性	☒ 適切	☐ 見直し余地あり								
目的妥当性	☒ 適切	☐ 見直し余地あり																				
有効性	☐ 適切	☒ 見直し余地あり																				
効率性	☐ 適切	☒ 見直し余地あり																				
公平性	☒ 適切	☐ 見直し余地あり																				
(3) 次年度の方向性(改革改善案)・・・複数選択可 (ただし、廃止・休止・現状維持は重複不可)		(4) 改革・改善による期待成果 左記(3)の改革改善案を実施した場合に期待できる成果について該当欄に「●」を記入する。 (廃止・休止の場合は記入不要)																				
<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="3">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>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			×	低下		×
		コスト																				
		削減	維持	増加																		
成果	向上		●																			
	維持			×																		
	低下		×	×																		
(5) 改革改善を実現する上で解決すべき課題とその解決策又は特記事項等 利用者により、それぞれ違った対応が必要になってくる。また、他の部署との連携を図ることにより利用者の経済状況等がある程度把握することができる。																						

(職名) 原則として施策の主管課長

4 事務事業の2次評価結果

2次評価者	下水道事業所長
-------	---------

(1) 1次評価結果の客観性と出来具合																						
記述水準(1次評価の記述内容を読んだ段階で選択) ☐ 記述不足でわかりにくい ☐ 一部記述不足のところがある ☒ 記述は十分なされている 評価の客観性水準(2次評価を行った後に総合的に判断して選択) ☐ 客観性を欠いており評価が偏っている(事務事業の問題点、課題が認識されてない) ☐ 一部に客観性を欠いたところがある ☒ 客観的な評価となっている(事務事業の問題点、課題が認識されている)																						
(2) 2次評価者としての評価結果		(3) 評価結果の根拠と理由 滞納者への納入指導を行い、納付意識の向上に努め漁業集落排水施設の健全な管理運営を行なう必要がある。																				
<table border="1"> <tr> <td>目的妥当性</td><td>☒ 適切</td><td>☐ 見直し余地あり</td></tr> <tr> <td>有効性</td><td>☐ 適切</td><td>☒ 見直し余地あり</td></tr> <tr> <td>効率性</td><td>☐ 適切</td><td>☒ 見直し余地あり</td></tr> <tr> <td>公平性</td><td>☒ 適切</td><td>☐ 見直し余地あり</td></tr> </table>			目的妥当性	☒ 適切	☐ 見直し余地あり	有効性	☐ 適切	☒ 見直し余地あり	効率性	☐ 適切	☒ 見直し余地あり	公平性	☒ 適切	☐ 見直し余地あり								
目的妥当性	☒ 適切	☐ 見直し余地あり																				
有効性	☐ 適切	☒ 見直し余地あり																				
効率性	☐ 適切	☒ 見直し余地あり																				
公平性	☒ 適切	☐ 見直し余地あり																				
(4) 次年度の方向性(改革改善案)・・・複数選択可 (ただし、廃止・休止・現状維持は重複不可)		(5) 改革・改善による期待成果 左記(4)により期待できる成果について該当欄に「●」を記入する。また、1次評価と内容が異なる場合には、1次評価の結果も「○」で記入する。 (廃止・休止の場合は記入不要)																				
<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="3">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>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			×	低下		×
		コスト																				
		削減	維持	増加																		
成果	向上		●																			
	維持			×																		
	低下		×	×																		

5 最終評価結果

(1) 行政経営推進会議等での指摘事項
