

事務事業評価表

1. 基本事項 作成日 令和08年06月15日(月)

事務事業		水道料金管理事務		担当課	企業経営課	担当係	料金係	管理番号	41241
総合計画	大項目	5	快適で利便性の高いまち	事業区分	☒ 自治事務 ☐ 法定受託事務				
	中項目	1	都市整備の行き届いたまちづくり	根拠法令 個別計画等	深谷市水道事業給水条例				
	小項目	2	水の安定供給と下水処理の適正化						
	主要プロジェクト								
事業概要		給水区域内の利用者に対して水道料金の調定・収納管理を行う。							
目的 ※何のために		水道事業に係る収入を確保する。							
対象 ※誰・何を対象に		給水区域内の利用者。							
手段 ※どのように		水道料金の適正な調定・収納業務を行う。							
成果 ※何を求めるか		水道料金収納率の維持向上。							
執行体制		☒ 職員 ☐ 一部委託 ☐ 全部委託 ☐ 指定管理 ☐ 市民ボランティア ☐ NPO等 ☐ その他()							
事務事業を 構成する 予算事業		区分	款	項	目	細事業名		前年度決算額(円)	
本事業の 主な業務		・水道料金の調定・収納業務					・		
		・受付業務					・		
		・検針業務					・		
		・					・		
		・					・		
		・					・		

2. 事業費(投入コスト) 単位: 円

区分		※令和7年度は決算見込み額です。					
		令和4年度	令和5年度	令和6年度	令和7年度	令和8年度	令和9年度
年度別計画							
事業費	予算(現額)	0	0	0	0	0	
	決算額	0	0	0	0	0	
	財源内訳	国支出金	0	0	0	0	
		県支出金	0	0	0	0	
		地方債	0	0	0	0	
		他特定財源	0	0	0	0	
		一般財源	0	0	0	0	
人件費	従事職員数(人)	1.28	1.28	1.23	1.28	1.28	
	人件費相当試算※	10,073,033	10,253,012	10,113,357	10,850,681	11,274,866	
	総事業費試算	10,073,033	10,253,012	10,113,357	10,850,681	11,274,866	

※ 人件費相当額試算は、従事職員数に平均人件費を用いて試算したものです。

3. 評価指標

区分	指標名		目標値	単位	令和 4年度	令和 5年度	令和 6年度	令和 7年度	令和 8年度	令和 9年度
	目標値の算定根拠/実績値の出所		実績値							
	実績値の算出式									
活動指標 1	水道料金調定額（税抜き）	目標値	百万円	2,612.00	2,422.00	2,414.00	2,406.00	2,396.00	2,386.00	
		実績値		2,195.84	2,352.54	2,360.03	2,280.70			
	目標値の算定根拠/実績値の出所		経営戦略収支計画の料金収入額（税抜き） / 当該年度実績							
	実績値の算出式									
成果指標 1	水道料金収納額（税抜き）	目標値	百万円	2,599.00	2,410.00	2,402.00	2,394.00			
		実績値		2,188.35	2,342.50	2,350.25	2,261.04			
	目標値の算定根拠/実績値の出所		調定額（目標値） × 水道料金収納率（目標値） / 翌年度5月末日の実績							
	実績値の算出式									
成果指標 2	水道料金収納率	目標値	%	99.50	99.50	99.50	99.50			
		実績値		99.70	99.60	99.60	99.50			
	目標値の算定根拠/実績値の出所		前年度の収納実績を踏まえ目標値を設定 / 収納額÷調定額×100							
	実績値の算出式									
		目標値								
		実績値								
	目標値の算定根拠/実績値の出所									
	実績値の算出式									
		目標値								
		実績値								
	目標値の算定根拠/実績値の出所									
	実績値の算出式									
		目標値								
		実績値								
	目標値の算定根拠/実績値の出所									
	実績値の算出式									

4. 観点別評価

観点別評価は、指標達成の有無の他、その達成率も勘案して総合的に評価します。
 目標値の設定がないものについても、進捗状況等を踏まえA～Cの三段階にて評価します。
 事業達成度評価は、意図した活動により事業目的に合う成果がでているかを評価します。
 （評価基準）（A:達成している B:おおむね達成している C:達成していない）

（1）事業達成度評価

区分	評価の観点	評価	評価理由・指標数値の推移
活動	・活動実績は、見込みに沿い、かつ投入資源に見合っているか。	A	水道料金の適正な調定・収納業務を実施した。
成果	・意図した成果が上がっているか。 ・指標未達成の場合は、その原因を分析できているか。	A	上記の活動の結果、水道料金の収納率については目標値を達成した。 なお、収納率については、各年度において99.9%以上が本来の目標値であるが、その期限は毎年9月末である。これに対し、事務事業評価は6月実施であるため、その前月である5月末を基準日として目標値99.5%を設定している。
			評価者 料金係長 眞下 忠将

（2）事業効率性評価

事業効率性評価は、執行体制や手段など効率的に事務事業を執行しているかを評価します。
 （評価基準）（A:効率的である B:高める余地あり C:効率的でない）

区分	評価の観点	評価	評価理由
効率性	・ICTの活用や業務改善が充分か。 ※検証必須 ・コスト面など効率的に執行できているか。 ・民間委託や他事業との統合・連携が可能か。	A	水道料金の調定・収納については、営業業務包括委託により業務を行っていることから、事業効率が高いと判断しA評価とした。
			評価者 料金係長 眞下 忠将