

千葉県水道局中期経営計画進行管理方針〔内部評価〕

平成 2 2 年 4 月

千葉県水道局管理部総務企画課

1 趣旨

本方針は、「千葉県水道局中期経営計画」(平成18年2月策定。以下「計画」という。)に基づき実施する施策・事業(以下「施策等」という。)の実績等を評価することにより、計画の適切な進行管理を行おうとするものである。

また、お客様の水道に対する関心や意識が高まっている中で、施策等の内容と実績等の評価結果を分かりやすく公表するものとする。

なお、本方針は、計画に定める実施機関及び内部評価機関による「内部評価」と、第三者評価機関による「外部評価」により実施されるものであるが、ここでは内部評価の進行管理方針について定めるものとする。

2 進行管理体制

進行管理は、下記の評価体制により行うものとする。

(1) 内部評価

実施機関は施策等の担当課とし、「千葉県中期経営計画実施計画」(以下「実施計画」という。)の策定、施策等の実施状況の把握及び実績等の自己評価を行う。

内部評価機関は、政策調整会議とし、実施機関による自己評価を踏まえた施策等の実績等の評価を行う。

(2) 外部評価

第三者評価機関は、学識経験者、ライフライン、消費者代表及び大口需要者等の有識者により構成された評価機関(以下「外部評価委員会」という。)とし、内部評価結果の評価を行う。

3 評価対象

原則として計画の基本目標を達成するため、「実施計画」で定める重点推進項目を対象とする。

4 評価区分

評価は、各年度における施策等実績を評価する「施策評価」と、5か年間の実績等を総括的に評価する「総括評価」の二つに区分する。また、当局の経営状況について、意見交換を行う。

(1) 施策評価

計画の基本目標を達成するために、重点的に取り組むべき52の重点推進事業を対象として実績等を評価する。

(2) 総括評価

(1)について、最終年度(平成22年度)までの5か年間の実績等を総括して平成23年度に評価する。このため、平成22年度実施分の施策評価は行わないものとする。

(3) 経営状況に関する意見交換

経営の状況について、当局が毎年度作成している「千葉県水道局の経営分析」に基づき意見交換を行う。

5 評価項目と評価の視点

評価に当たっては、施策への「当年度（総括評価においては「5か年間」となる。以下同じ）の取組」、「達成状況」、「成果」及びこれらを踏まえた「今後の進め方」を評価項目として設定する。

各評価項目に応じた評価の視点を下表のとおり設定する。

| 評価項目 | 評価の視点 |
|--------|--------------------|
| 当年度の取組 | 上位の施策・目標に適合しているか |
| 達成状況 | 進捗状況はどうか |
| 成果 | 効率的に進め成果が得られているか |
| 今後の進め方 | 今後の進め方（事業の方向性）はどうか |

6 評点

施策評価及び総括評価における内部評価の評点は、以下のとおりとする。

(1) 当年度の取組

- a：適合している
- b：十分とはいえない

(2) 達成状況

数値目標があるもの

- a：達成している（当初予定の100%以上）
- b：概ね達成している（当初予定の80%以上100%未満）
- c：達成していないが進展している（当初予定の50%以上80%未満）
- d：進展していない（当初予定の50%未満）

数値目標がないもの

- a：達成している
- b：概ね達成している
- c：達成していないが進展している
- d：進展していない

なお、評価の判定は、の区分を一応の目安として行う。

(3) 成果

数値目標があるもの

- a：成果が出ている（当初予定の100%以上）
- b：概ね成果が出ている（当初予定の80%以上100%未満）
- c：成果が小さい（当初予定の50%以上80%未満）
- d：成果が出ていない（当初予定の50%未満）

数値目標がないもの

- a：成果が出ている
- b：概ね成果が出ている
- c：成果が小さい
- d：成果が出ていない

なお、評価の判定は、 の区分を一応の目安として行う。

(4) 今後の進め方

- a：維持（計画どおり継続）
- b：拡大（事業を拡大し継続）
- c：縮小（事業を縮小し継続）
- d：休止または廃止（事業休止または廃止）
- e：その他

7 評価作業

(1) 施策評価

各施策等の実績等の把握と評価

施策等の担当課は施策等の実績等について評価を行い、別紙様式 1 の「施策評価調書」を作成する。

施策評価調書（基本目標別）の作成

総務企画課は、 に基づき内部評価機関において行われた評価結果を踏まえ、計画に定める基本目標別に別紙様式 2 「施策評価調書（基本目標別）」を作成する。

(2) 総括評価

各施策・事業の実績等の把握と評価

各施策等の担当課は5か年間の実績等について総括的に評価を行い、別紙様式 3 「総括評価調書」を作成する。

総括評価調書（基本目標別）の作成

総務企画課は、 に基づき内部評価機関において行われた評価結果を踏まえ、計画に定める基本目標別に別紙様式 4 「総括評価調書（基本目標別）」を作成する。

総括評価報告書の作成

総務企画課は、5か年間の各課の評価結果を総括的に評価・分析し、これらを踏まえ総括評価報告書を作成する。

8 所掌事務

(1) 実施機関(事業担当課)

「実施計画」の策定及び修正

施策評価

目標・指標(案)の設定

実績の把握、結果の評価

「施策評価調書」(別紙様式 1)の作成

総括評価

各施策等の5か年間の実績等の評価

「総括評価調書」(別紙様式 3)の作成

外部評価委員会説明資料の作成

(2) 事務局(総務企画課)

進行管理の庶務

評価結果の取りまとめ等

「施策評価調書(基本目標別)」(別紙様式 2)、「総括評価調書

(基本目標別)」(別紙様式 4)等の作成

総括評価報告書の作成

評価結果の公表資料等の作成

(3) 内部評価機関(政策調整会議)

「実施計画」及び評価結果を踏まえて修正を行った「実施計画」の決定

目標・指標の確定

事務局で取りまとめた各評価調書等を踏まえた評価

施策等の継続・見直し・休止または廃止の方向性の判断

9 各作業の実施予定期間

| 作業項目 | 3月 | | 4月 | | 5月 | | 6月 | | 7月 | | 8月 | | 9月 | | 10月 | | 11月 | | 12月 | | 1月 | | 2月 | | 3月 | | | |
|--|----|---|----|---|----|---|----|---|----|---|----|---|----|---|-----|---|-----|---|-----|---|----|---|----|---|----|---|---|--|
| | 上 | 中 | 下 | 上 | 中 | 下 | 上 | 中 | 下 | 上 | 中 | 下 | 上 | 中 | 下 | 上 | 中 | 下 | 上 | 中 | 下 | 上 | 中 | 下 | 上 | 中 | 下 | |
| 22年度実施計画(決定) | ■ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 担当課における施策評価調書の作成 (21年度実施状況の把握・自己評価) | | | ■ | ■ | ■ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 担当課作成の施策評価調書に対するヒアリング | | | | ■ | ■ | ■ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 総務企画課(政策室)による施策評価調書(基本目標別)の作成 | | | | | ■ | ■ | ■ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 政策調整会議(内部評価機関)による評価及び評価結果まとめ | | | | | | | ■ | ■ | ■ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 外部評価委員会開催 (外部評価の実施(2回程度開催)) | | | | | | | | | | ■ | ■ | ■ | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 外部評価を踏まえた局内の方針決定 | | | | | | | | | | | ■ | ■ | ■ | ■ | ■ | | | | | | | | | | | | | |
| 外部評価委員会開催 (評価最終確認・経営分析意見交換) | | | | | | | | | | | | | | | | ■ | ■ | ■ | | | | | | | | | | |
| 評価結果の公表 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <次期計画策定スケジュール(予定)> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 次期計画事業の抽出及び体系整理・骨子案作成 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 財政収支計画及び計画目標設定 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 次期計画原案作成 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| お客様・外部有識者からの意見聴取及び計画案修正 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 次期・中期経営計画決定、公表 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 23年度実施計画策定 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 外部評価委員会開催 (23年度実施計画の報告) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

10 評価結果の活用

評価結果については、公表するとともに、予算編成や計画の見直しなどにおいて、積極的に活用する。

11 終了した事業に係るフォローアップについて

計画事業が終了した時点で評価を完結させるのが基本であるが、事後の成果を検証する必要のあるものについては、計画としての評価に区切りを付けた上で、一定の期間、事後検証的な評価を行う。

< 記載例 >

達成重点推進事業に係るフォローアップ調査

| | | | |
|---------|--|------|-----|
| 基本目標 | より良質なおいしい水をいつでも利用できる水道を目指します | 整理番号 | 11 |
| 主要施策 | 安定供給の確保 | 担当課 | 浄水課 |
| 事業(施策)名 | 水運用センター(システム)の設置 | | |
| 事業概要 | <p>19箇所の浄・給水場や、総延長8,500メートルを超える送・配水管を通して行われる県営水道の水運用を一元的に情報管理するとともに、短期間の水需要などを予測して水処理コストの縮減等を図るため、水運用センターを設置し、平成20年度から水需要予測や水運用計画支援など4種類のプログラムを組み込んだシステム稼働します。</p> <p>(事業完了: 19年度)</p> | | |

| | |
|--------|--|
| 20年度 | |
| 当年度の成果 | センター(システム)から提供される予測需要水量などの情報が、浄・給水場間の送水コストの面にどの程度反映されるか等について検証し、システム設置の効果を確認した。その結果、システムの提供する予測需要水量等の情報をもとに、低料金電力(22時~翌8時)による、浄水場から給水場への夜間送水を増量し、その分、電力料金の割高な昼間時の送水を減少することができた。 広い給水区域に分散する施設や事務所の間でシステム情報の共有化が図られ、様々な分野において、効率的な業務運営を行うための環境整備が図られた。 |
| 課題 | センター(システム)に求められる役割は、送水コストの縮減のほかにも、水圧や水質の監視、残留塩素濃度のコントロール、緊急時における断水規模の最小化など、様々な業務分野に及んでいることから、引き続き、センター(システム)の役割を踏まえた効果を検証し、状況に応じて改善や改良を行う必要がある。 |
| 今後の方向性 | センター(システム)の役割を踏まえた効果を検証し、状況に応じた改善や改良を行う。 |

| | |
|--------|--|
| 21年度 | |
| 当年度の成果 | |
| 課題 | |
| 今後の方向性 | |

| | |
|--------|--|
| 22年度 | |
| 当年度の成果 | |
| 課題 | |
| 今後の方向性 | |