

千葉県営水道事業中期経営計画進行管理方針
〔内部評価〕

令和4年8月

千葉県企業局管理部総務企画課

1 趣旨

本方針は、「千葉県営水道事業中期経営計画（令和3年度～令和7年度）」（以下、「計画」という。）に基づき実施する施策・主な事業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。

計画の内容と実績等の評価結果を分かりやすく公表することにより、お客様への説明責任を果たし、水道に対するお客様の理解や協力を深めるとともに、信頼を寄せる水道の構築につながることを目的とする。

なお、評価は、計画に定める事業の実施機関（後述2（1）～（3））、総務企画課及び内部評価機関による「内部評価」と、外部有識者等の第三者を委員とした外部評価会議による「外部評価」により実施するものであるが、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 内部評価の進行管理体制

内部評価の進行管理は、下記の評価体制により行うものとする。

（1）主な事業の担当課

主な事業を所管する担当課（主な事業が複数の課にまたがっている場合は、事業を所管する担当課が下記ア又はイを行い、総務企画課が取りまとめ作業を行う）。

ア 達成指標が設定されている場合

計画初年度は、当該年度の事業計画及び計画期間の達成指標の目標を設定する。計画期間の各年度末までに、次年度の事業計画の設定及び達成指標の目標の見直しを行う。事業実施後は、当該年度の主な事業の実施状況の把握を行い、当該年度の達成指標の自己評価等を行う。

イ 達成指標が設定されていない場合

計画初年度は、当該年度の事業計画を設定する。計画期間の各年度末までに、次年度の事業計画を策定する。事業実施後は、当該年度の主な事業の実施状況の把握を行い、課題を踏まえた今後の具体的取組を取りまとめる。

（2）成果指標の担当課

成果指標に係る事業を所管する担当課。当該年度の成果指標の自己評価を行う。

（3）総務企画課

進行管理の庶務や、評価結果の公表資料等の作成を含めた評価結果の取りまとめ等を行う。

上記（1）及び（2）から提出された自己評価結果等に基づき、主要施策及び今後の進め方の自己評価を行う。

（4）千葉県企業局経営戦略会議

内部評価機関。実施機関及び総務企画課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。事業計画、主な事業に係る達成指標の目標、評価区分及び今後の進め方等を確定する。

3 内部評価の評価項目等

内部評価に当たっては、「達成指標」及び「成果指標」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
達成指標	・ 主な事業における進捗状況はどうか ・ 未達成の場合における今後の進め方はどうか
成果指標	・ 成果が得られているかどうか ・ 未達成の場合における今後の進め方はどうか

4 内部評価の評価区分

内部評価の評価区分は、以下のとおりとする。

(1) 主な事業の達成状況

主な事業に係る達成指標の達成状況について、以下の4段階で評価を行う。

達成している	: 当初予定の100%以上
概ね達成している	: 当初予定の80%以上100%未満
未達成だが進展している	: 当初予定の50%以上80%未満
進展していない	: 当初予定の50%未満

なお、数値目標がないものについての評価の判定は、上記の区分を一応の目安として行う。

(2) 主要施策の評価

ア 上記4(1)で評価した主な事業に係る達成指標の達成状況について、以下の区分により評点を決定する。

【達成状況の区分】	【評点】
達成している	: 100
概ね達成している	: 90
未達成だが進展している	: 65
進展していない	: 25

イ アで決定した評点を用いて、以下により主要施策ごとに達成状況の平均を算出し、主要施策の評価を行う。

・ 達成状況の平均 = 達成指標の評点合計値 (主要施策ごと) / 達成指標の数

【主要施策の評価区分】	【達成状況の平均】
達成している	: 95以上
概ね達成している	: 75以上95未満
未達成だが進展している	: 45以上75未満
進展していない	: 45未満

(3) 成果

成果は、主要施策ごとに設定した成果指標の達成度により以下の4段階で評価を行う。

達成している	: 当初予定の100%以上
概ね達成している	: 当初予定の80%以上100%未満
未達成だが進展している	: 当初予定の50%以上80%未満
進展していない	: 当初予定の50%未満

(4) 今後の進め方

主要施策の今後の進め方について、4(1)～(3)の評価結果を踏まえ、以下の5項目で評価する。

拡充	: 事業規模の拡充を図る。
継続	: 現状の事業を継続する。
改善	: 事業内容や方針の見直しを要す。
縮小	: 事業の規模等を縮小する。
廃止	: 事業を廃止する。

なお、今後の進め方については、総務企画課が「進行管理シート」(様式1)及び「主要施策評価シート」(様式2)を取りまとめ、必要に応じて主な事業の担当課へヒアリングを行った上で、総合的に評価を行い、内部評価機関である千葉県企業局経営戦略会議において決定する。

5 進行管理作業

(1) 計画年度の事業内容及び目標の設定

ア 計画初年度

主な事業の担当課は、当該年度及び次年度の事業計画を設定し、「進行管理シート」(様式1)を作成する。主な事業に達成指標が設定されている場合は、計画年度の目標を併せて設定し、「進行管理シート」(様式1)を作成する。

総務企画課で取りまとめ後、千葉県企業局経営戦略会議において決定し、外部評価会議に報告する。

イ 計画2～5年目

主な事業の担当課は、次年度の事業計画を設定し、「進行管理シート」(様式1)を作成する。主な事業に達成指標が設定されている場合、必要に応じて次年度以降の目標を修正し(後述なお書き参照)、「進行管理シート」(様式1)を修正する。

総務企画課で取りまとめ後、千葉県企業局経営戦略会議において決定し、外部評価会議に報告する。

(2) 主な事業の達成状況の把握

主な事業の担当課は、前年度の主な事業の実績等を把握し、「進行管理シート」(様式1)により、当該年度の主な事業の実施状況の把握及び主な事業に係る達成指標の自己評価を行う。主な事業に達成指標が設定されていない場合も、「進行管理シート」(様式1)により、主な事業の実施状況を記載する。

計画途中年度で事業が終了した場合は、事業の実施状況を把握するため「進行管理シート」(様式1)にその旨を記載する。

(3) 成果指標の達成状況の把握

成果指標の担当課は、「主要施策評価シート」(様式2)により成果の自己評価を行う。

(4) 主要施策の評価

ア 総務企画課は、「進行管理シート」(様式1)及び「主要施策評価シート」(様式2)を取りまとめる。必要に応じて主な事業の担当課へヒアリングを実施し、各様式に記載される進捗状況を踏まえ、計画に定める施策別に「主要施策評価シート」(様式2)により主要施策の評価を行う。

イ 総務企画課は、上記ア及び主な事業の担当課へのヒアリング結果を踏まえ、「主要施策評価シート」(様式2)により今後の進め方を評価する。

なお、以下に示す事項が生じた場合は、指標の見直し及び5か年の目標の変更等について、主な事業の担当課及び総務企画課で協議した後、千葉県企業局経営戦略会議で審議・了承の上、実施することとし、外部評価会議において報告をする。

- ・計画策定時には想定し得なかった外的要因により、事業の実施が困難となり、5か年の目標達成が不可能となった場合
- ・外部評価委員から目標の変更等について、意見・要望があった場合
- ・その他、局又は主な事業の担当課により、目標の変更等が妥当であると判断された場合

6 各作業の実施予定期間

作業項目	4月		5月		6月		7月		8月		9月		10月		11月		12月		1月		2月		3月		作成様式
	上	中	下	上	中	下	上	中	下	上	中	下	上	中	下	上	中	下	上	中	下	上	中	下	
【主な事業の担当課】主な事業に係る前年度の実施状況の把握及び達成指標の自己評価	■		■																						・進行管理シート(様式1)
【成果指標の担当課】成果指標に係る前年度の実施状況の把握及び成果指標の自己評価	■		■																						・進行管理シート(様式1)
【総務企画課】主な事業及び成果指標に係るヒアリングの実施、施策の自己評価			■		■																				・進行管理シート(様式1) ・主要施策評価シート(様式2)
経営戦略会議(内部評価機関)開催 (評価及び評価結果結果まとめ)					■		■																		
外部評価会議開催(外部評価の実施)									■		■														
評価結果の公表											■		■												
【主な事業の担当課】 主な事業の次年度事業計画の設定															■		■								・進行管理シート(様式1)
経営戦略会議開催 (次年度事業計画の決定)																	■		■						
外部評価会議開催 (次年度事業計画の報告)																			■		■				

7 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。