

千葉県営水道事業中期経営計画進行管理方針  
〔外部評価〕

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げ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、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、ここでは外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

主な事業の担当課等が「進行管理シート（様式1）」及び「主要施策評価シート（様式2）」により、主な事業の事業計画及び達成指標の目標の設定、実施状況の把握、自己評価等を行い、経営戦略会議において当該自己評価を確定する。

### (2) 外部評価

外部有識者等の第三者である委員（学識経験者、ライフライン関係者及び消費者代表等）は、内部評価結果の評価を行う。

なお、外部評価に当たっては、外部有識者等の第三者である委員で構成する外部評価会議を置く。

## 3 外部評価の項目等

外部評価に当たっては、内部評価における各項目の評価の妥当性を評価項目として設定する。

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               |
|--|---------------------|
| 「主な事業の達成状況、主要施策の評価、成果、今後の進め方」についての評価の妥当性 | 内部評価が適切かつ十分に行われているか |

#### 4 評点

施策評価における外部評価の評点は、下記により行うものとする。

- A：妥当である
- B：概ね妥当である
- C：不十分である

#### 5 評価作業

「千葉県営水道事業中期経営計画進行管理方針〔内部評価〕」により作成した「主要施策評価シート（様式2）」に基づき内部評価結果の妥当性について評価を行う。

#### 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)<br>・主要施策評価シート(様式2) |
| <b>経営戦略会議(内部評価機関)開催</b><br>(評価及び評価結果結果まとめ) |    |   |    | ■ |    | ■ |    |   |    |   |    |   |     |   |     |   |     |   |    |   |    |   |    |   |                                  |
| <b>外部評価会議開催</b> (外部評価の実施)                  |    |   |    |   |    |   | ■  |   | ■  |   |    |   |     |   |     |   |     |   |    |   |    |   |    |   |                                  |
| 評価結果の公表                                    |    |   |    |   |    |   |    |   |    | ■ |    | ■ |     |   |     |   |     |   |    |   |    |   |    |   |                                  |
| 【主な事業の担当課】<br>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)                    |
| <b>経営戦略会議開催</b><br>(次年度事業計画の決定)            |    |   |    |   |    |   |    |   |    |   |    |   | ■   |   | ■   |   |     |   |    |   |    |   |    |   |                                  |
| <b>外部評価会議開催</b><br>(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。