

千葉県水道局中期経営計画進行管理方針〔内部評価〕  
(案)

平成20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

① 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。

② 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

原則として中期経営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

中期経営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の重点推進項目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「達成状況」及びこれらを踏まえた「今後の取組」を評価項目として設定する。また、総括評価に当たっては、「総括評価」を評価項目に加えて設定する。

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。

評価区分	評価項目	評価の視点
施策評価	達成状況	事業の目標に対する進捗状況は順調であるか
総括評価	今後の取組	取組経過を踏まえた今後の事業の方向性
総括評価	目標に対しての総合評価	目標に対しての総合的な達成状況はどうか

## 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。ただし、(3)の評点については、総括評価のみに適用する。

(1) 達成状況

①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)

②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、①の区分を一応の目安として行う。

(2) 今後の取組

- a : 拡大 (事業を拡大し継続)
- b : 維持 (計画どおり継続)
- 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)

### (3) 総括評価

#### ①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)

#### ②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、①の区分を一応の目安として行う。

## 7 評価作業

### (1) 施策評価

#### ① 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。

#### ② 施策評価調書（基本目標別）の作成

総務企画課は、①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

#### ① 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。

#### ② 総括評価調書（基本目標別）の作成

総務企画課は、①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。

#### ③ 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）

#### ①「実施計画」の策定及び修正

- ② 施策評価
    - 目標・評価指標の設定
    - 実績の把握、結果の評価
    - 「施策評価調書」（別紙様式—1）の作成
  - ③ 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
  - ④ 外部評価委員会説明資料の作成
- (2) 事務局（総務企画課）
- ① 進行管理の庶務
  - ② 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）
- ① 「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
  - ② 事務局で取りまとめた各評価調書等を踏まえた評価
  - ③ 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	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	上	中	下	上	中	下			
担当課における施策評価調書の作成 (前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							■																													
内部評価機関による評価結果の取り 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																						■														
次年度実施計画策定																									■											
外部評価委員会開催 (次年度実施計画の承認)																															■					

## 10 評価結果の活用

評価結果については、公表をするとともに、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。

# 施策評価調書

様式—1

基本目標		整理番号	
主要施策		担当課	
事業（施策）名		担当者	
事業概要			
	目標		目標を達成するための指標
年度の 取組み（計画）			

達成状況 （実績）	（概要説明）  （委員等意見への対応状況）	内部評価	
		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	
		前年度評価	
評価結果の 説明・分析	（達成できた〔できなかった〕要因）		
課題等	（次年度に向けた課題等）		

今後の 取組	（上記を踏まえた今後の取組み）	内部評価	
		a：事業を拡大し継続 b：計画どおり継続 c：事業を縮小し継続 d：事業休止または廃止	
		前年度評価	

内部評価機関 （政策調整 会議）に おける評価	（自己評価に対する総合的な意見等）		
	（事業の方向性：事業の継続・見直し・休止等の所見）		

施策評価調書（基本目標別）

様式—2

基本目標	
	主要施策（ ）～（ ）
施策の目的	

評価結果の概要	
---------	--

主要施策（重点推進事業数）・平成 年度の取組予定	平成 年度の取組結果・内部評価結果

主な重点推進事業の取組み結果	
----------------	--

外部評価委員会の総評		評価の妥当性
		A：妥当である B：概ね妥当である C：不十分である
外部評価委員会での主な意見		

総括評価調書

様式—3

基本目標		整理番号	
主要施策		担当課	
事業（施策）名		担当者	
事業概要			
	目標		目標を達成するための指標

達成状況 （実績）	(概要説明)  (委員等意見への対応状況)	内部評価
		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
評価結果の 説明・分析	(達成できた [できなかった] 要因)	
課題等	(今後に向けた課題等)	

今後の 取組	(上記を踏まえた今後の取組み)	内部評価
		a : 事業を拡大し継続 b : 計画どおり継続 c : 事業を縮小し継続 d : 事業休止または廃止

総合 評価		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
----------	--	---

内部評価機関 （政策調整 会議）に おける評価	(自己評価に対する総合的な意見等)	
	(事業の方向性：事業の継続・見直し・休止等の所見)	

総括評価調書（基本目標別）

様式—4

基本目標	
	主要施策 ( ) ~ ( )
施策の目的	

評価結果の概要	
---------	--

主要施策（重点推進事業数）	取組結果（総括）

主な重点推進事業の取組み結果	
----------------	--

外部評価委員会の総評		評価の妥当性
		A：妥当である B：概ね妥当である C：不十分である
外部評価委員会での主な意見		目標に対する総括評価
		1：達成している 2：概ね達成している 3：達成していないが進展している 4：進展していない