

事務事業マネジメントシート (20年度実績と21年度計画)

21年度予算編成後平成 21 年 3 月 24 日 作成
20年度決算把握後平成 21 年 6 月 日 作成

| | | | | | | | |
|--|------|--|------------------|---|---------------------------------------|---------------------------------------|--|
| 事務事業名 | | 菊池地区廃棄物対策協議会参画事業 | | | <input type="checkbox"/> マニフェスト 関連 | <input type="checkbox"/> 全庁横断 課題関連 | <input type="checkbox"/> 集中改革 プラン関連 |
| 総合 計画 体系 | 政策 | 2 | 緑豊かな環境と共生するまちづくり | | 所属部 | 市民部 | 課長名 松永 公明 |
| | 施策 | 8 | 廃棄物の抑制とリサイクルの推進 | | 所属課 | 環境衛生課 | 担当者名 中村 慎也 |
| | 基本事業 | 22 | リサイクルの推進 | | 所属班 | 環境衛生班 | (内線) 1143 |
| 予算科目 | | 会計 1 | 款 4 | 項 2 | 目 1 | 事業連番 11206 | <input type="checkbox"/> 20年度で終了 <input type="checkbox"/> 21年度から開始 |
| 事業期間 | | <input type="checkbox"/> 単年度のみ <input checked="" type="checkbox"/> 単年度繰返(開始年度 年度) | | <input type="checkbox"/> 期間限定複数年度 (~ 年度) | | 成果優先度評価結果 | 12 |
| 事務事業の概要(具体的なやり方、手順、詳細。期間限定複数年度事業は全体像を記述) | | 【事業の内容】 菊池地区廃棄物対策協議会を結成し、地区の自治体の職員が廃棄物に関する研究会、研修会を定期的に開催したり情報交換・情報の共有を行う事業である。事務局は菊池環境保全組合にある。 | | | | | |
| 【業務の流れ】 | | 負担金納入事務、研修会・研究会参加 | | | | | |
| 【主な予算費目】 | | 負担金補助及び交付金(負担金)、旅費 | | | | | |

1 現状把握の部(DO、PLAN)

(1) 事務事業の目的と指標

| | |
|---|--|
| ① 手段(主な活動) 20年度実績(20年度に行った主な活動)(DO) 負担金納入事務、研修会に参加した 先進地視察研修 1回(北九州・大牟田) | 21年度計画(21年度に計画している主な活動)(PLAN) 20年度に同じ |
| ② 対象(誰、何を対象にしているのか)*人や自然資源等 環境衛生課職員 | ⑤活動指標(事務事業の活動量を表す指標)=①の指標 (単位) ア 研修会参加者数 人 → イ |
| ③ 意図(この事業によって、対象をどう変えるのか) 廃棄物の現状及び最新情報を入手できる。 廃棄物に関する知識を身に付けることができる | ⑥対象指標(対象の大きさを表す指標)=②の指標 (単位) ア 環境衛生課職員数 人 → イ |
| ④ 上位の目的(さらにどんな目的に結び付けるのか) 分別して排出する | ⑦成果指標(意図の達成度を表す指標)=③の指標 (単位) ア 新たな知識として入手できた件数と割合 % イ 新たな知識を身に付けた職員の割合 % |
| | ⑧上位成果指標(上位目的の達成度を表す指標)=④の指標 (単位) ア 一人当たりのリサイクルした資源の量 kg → イ |

(2) 総事業費・指標等の推移

| | | 単位 | 18年度 実績(決算) | 19年度 実績(決算) | 20年度 目標(当初予算) | 20年度 実績(決算) | 21年度 目標(当初予算) | 22年度 (目標) | 23年度 (予定) | 全体計画 ~ 年度 |
|----------------|--------------|----------|----------------|----------------|------------------|----------------|------------------|--------------|--------------|---|
| 投入量 | 事業費 | 国庫支出金 | 千円 | | | | | | | 総 ト ー タ ル コ ス ト (期間 限定 複数 年度 のみ 記載) 0 0 0 |
| | | 都道府県支出金 | 千円 | | | | | | | |
| | | 地方債 | 千円 | | | | | | | |
| | | その他 | 千円 | | | | | | | |
| | | 繰入金 | 千円 | | | | | | | |
| | | 一般財源 | 千円 | 35 | 36 | 36 | 36 | 36 | 36 | |
| | (A) 事業費計 | 千円 | 35 | 36 | 36 | 36 | 36 | 36 | | |
| | うち指定経費 | 千円 | | | | | | | | |
| | うち時間外、特殊勤務手当 | 千円 | | | | | | | | |
| | 人件費 | 正規職員従事人数 | 人 | 2 | 2 | 3 | 3 | 3 | 3 | |
| 延べ業務時間 | 時間 | 48 | 48 | 72 | 72 | 72 | 72 | 72 | | |
| (B)人件費計 | 千円 | 191 | 191 | 287 | 287 | 287 | 287 | 287 | | |
| トータルコスト(A)+(B) | 千円 | 226 | 227 | 323 | 323 | 323 | 323 | 323 | | |
| 活動指標 | 人 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | | |
| 対象指標 | 人 | 8 | 8 | 7 | 7 | 7 | 7 | 7 | | |
| 成果指標 | % | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | | |
| 上位成果指標 | kg | 42 | 45 | 45 | 41 | 45 | 50 | 50 | | |

(3) 事務事業の環境変化・住民意見等

① この事務事業を開始したきっかけは何か?いつ頃どんな経緯で開始されたのか?
平成6年度に菊池郡市内の関係職員の知識向上及び廃棄物の適正な処理を確保するために設立された

② 事務事業を取り巻く状況(対象者や根拠法令等)はどう変化しているか、開始時期あるいは5年前と比べてどう変わったのか?
分別の種類が増加し、家電リサイクル法の施行により不法投棄が増加した

③ この事務事業に対して関係者(住民、議会、事業対象者、利害関係者等)からどんな意見や要望が寄せられているか?
なし

| | | | | | |
|-------|------------------|-----|-----|-----|-------|
| 事務事業名 | 菊池地区廃棄物対策協議会参画事業 | 所属部 | 市民部 | 所属課 | 環境衛生課 |
|-------|------------------|-----|-----|-----|-------|

2 評価の部(SEE) *原則は20年度の事後評価、ただし複数年度事業は20年度における途中評価

| | | |
|-----------------|--|--|
| 目的 妥当性 評価 | ① 政策体系との整合性 この事務事業の目的は市の政策体系に結びつくか？意図することが結果に結びついているか？ | <input type="checkbox"/> 見直し余地がある ⇒【理由】⇒ ⇒3評価結果の総括(SEE)に反映 <input checked="" type="checkbox"/> 結びついている ⇒【理由】⇒ 廃棄物の現状及び最新情報入手でき、廃棄物に関する知識を身に付けることができることにより、リサイクルの推進に結びつく。 |
| | ② 公共関与の妥当性 なぜこの事業を市が行わなければならないのか？税金を投入して、達成する目的か？ | <input type="checkbox"/> 見直し余地がある ⇒【理由】⇒ ⇒3評価結果の総括(SEE)に反映 <input checked="" type="checkbox"/> 妥当である ⇒【理由】⇒ 廃棄物処理は市が行う事業である。 |
| | ③ 対象・意図の妥当性 対象を限定・追加すべきか？意図を限定・拡充すべきか？ | <input type="checkbox"/> 見直し余地がある ⇒【理由】⇒ ⇒3評価結果の総括(SEE)に反映 <input checked="" type="checkbox"/> 適切である ⇒【理由】⇒ 対象・意図共に現状で適切である。 |
| 有効性 評価 | ④ 成果の向上余地 成果を向上させる余地はあるか？成果の現状水準とあるべき水準との差異はないか？何が原因で成果向上が期待できないのか？ | <input checked="" type="checkbox"/> 向上余地がある ⇒【理由】⇒ ⇒3評価結果の総括(SEE)に反映 <input type="checkbox"/> 向上余地がない ⇒【理由】⇒ 廃棄物に関しては状況が変化してきているので、情報入手、研修等により知識の向上余地あり。 |
| | ⑤ 廃止・休止の成果への影響 事務事業を廃止・休止した場合の影響の有無とその内容は？ | <input type="checkbox"/> 影響無 ⇒【理由】⇒ 21年度計画(21年度に計画している主な活動)(PLAN) <input checked="" type="checkbox"/> 影響有 ⇒【その内容】⇒ 他市町の状況や新たな知識を得る機会が失われる。 |
| | ⑥ 類似事業との統廃合・連携の可能性 目的を達成するには、この事務事業以外他に方法はないか？類似事業との統廃合ができるか？類似事業との連携を図ることにより、成果の向上が期待できるか？ | <input type="checkbox"/> 他に手段がある ⇒ (具体的な手段、事務事業) <input type="checkbox"/> 統廃合・連携ができる ⇒【理由】⇒ ⇒3評価結果の総括(SEE)に反映 <input type="checkbox"/> 統廃合・連携ができない ⇒【理由】⇒ 類似事業なし。 <input checked="" type="checkbox"/> 他に手段がない ⇒【理由】⇒ |
| 効率性 評価 | ⑦ 事業費の削減余地 成果を下げずに事業費を削減できないか？(仕様や工法の適正化、住民の協力など) | <input type="checkbox"/> 削減余地がある ⇒【理由】⇒ ⇒3評価結果の総括(SEE)に反映 <input checked="" type="checkbox"/> 削減余地がない ⇒【理由】⇒ 研修の出席等も必要最低限に留めている。 |
| | ⑧ 人件費(延べ業務時間)の削減余地 やり方を工夫して延べ業務時間を削減できないか？成果を下げずに正職員以外の職員や委託でできないか？(アウトソーシングなど) | <input type="checkbox"/> 削減余地がある ⇒【理由】⇒ ⇒3評価結果の総括(SEE)に反映 <input checked="" type="checkbox"/> 削減余地がない ⇒【理由】⇒ 職員が最小限の時間内で事務処理している。また、研修会等への参加も必要最小限に留め、職員の知識、資質の向上に努めているので削減の余地がない。 |
| 公平性 評価 | ⑨ 受益機会・費用負担の適正化余地 事業の内容が一部の受益者に偏っていて不公平ではないか？受益者負担が公平・公正になっているか？ | <input type="checkbox"/> 見直し余地がある ⇒【理由】⇒ ⇒3評価結果の総括(SEE)に反映 <input checked="" type="checkbox"/> 公平・公正である ⇒【理由】⇒ 廃棄物担当課の職員として、知識を身に付ける場である。 |

3 評価結果の総括(SEE)

| | |
|--|---|
| (1) 1次評価者としての評価結果 | (2) 全体総括(振り返り、反省点) |
| ① 目的妥当性 <input checked="" type="checkbox"/> 適切 <input type="checkbox"/> 見直し余地あり ② 有効性 <input type="checkbox"/> 適切 <input checked="" type="checkbox"/> 見直し余地あり ③ 効率性 <input type="checkbox"/> 適切 <input checked="" type="checkbox"/> 見直し余地あり ④ 公平性 <input checked="" type="checkbox"/> 適切 <input type="checkbox"/> 見直し余地あり | ②有効性、③効率性については、廃棄物に関して状況が変化してきているので、情報入手、研修等により知識の向上余地あり。 |

4 今後の方向性(事務事業担当課案)(PLAN)

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|--|-----|----|-----|--|--|--|--|----|----|----|----|----|--|---|---|----|--|--|--|--|----|---|--|--|
| (1) 今後の事業の方向性(改革改善案)・・・複数選択可 <input type="checkbox"/> 廃止 <input type="checkbox"/> 休止 <input type="checkbox"/> 目的再設定 <input type="checkbox"/> 事業統廃合・連携 <input type="checkbox"/> 事業のやり方改善(有効性改善) <input type="checkbox"/> 事業のやり方改善(効率性改善) <input type="checkbox"/> 事業のやり方改善(公平性改善) <input checked="" type="checkbox"/> 現状維持(従来通りで特に改革改善をしない) 必要最小限の研修会等に参加し知識の向上に努める。 | (2) 改革・改善による期待成果(廃止・休止の場合は記入不要) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | <table border="1"> <tr> <td colspan="2"></td> <td colspan="3">コスト</td> </tr> <tr> <td colspan="2"></td> <td>削減</td> <td>維持</td> <td>増加</td> </tr> <tr> <td rowspan="2">成果</td> <td>向上</td> <td></td> <td>○</td> <td>△</td> </tr> <tr> <td>維持</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>低下</td> <td>△</td> <td></td> <td></td> </tr> </table> | | | コスト | | | | | 削減 | 維持 | 増加 | 成果 | 向上 | | ○ | △ | 維持 | | | | | 低下 | △ | | |
| | | コスト | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | 削減 | 維持 | 増加 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 成果 | 向上 | | ○ | △ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 維持 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 低下 | △ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

(3) 改革、改善を実現する上で解決すべき課題(壁)とその解決策特になし。

5 事務事業貢献度評価結果(施策の統括課長の総括)

| | | |
|------------|----|------------------------------------|
| (1) 目的の直結度 | 9 | (直結度高い 1~3 直結度中 4~6 直結度低い 7~9) |
| (2) 貢献度 | 12 | (貢献度高い 1~3 貢献度中 4~9 貢献度低い 10~12) |