

事務事業マネジメントシート (21年度実績と22年度計画)

22年度予算確定後 平成 22 年 3 月 26 日 作成
 21年度決算把握後 平成 22 年 5 月 21 日 作成

事務事業名		一般廃棄物処理計画策定事業				<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 上山 幸顕
	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 田中 奏子
	基本事業	21	ごみの発生抑制			所属班	環境衛生班	(内線) 1144
予算科目	会計	款	項	目	事業連番	法令根拠	廃棄物の処理及び清掃に関する法律 合志市廃棄物の処理及び清掃に関する条	成果優先度評価結果 12 コスト削減優先度評価結果 6
終了、開始年度	<input type="checkbox"/> 21年度で終了 <input type="checkbox"/> 22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 S45 年度) 期間限定複数年度 (~ 年度)			

★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】 (開始した背景・きっかけ・今後の状況変化を含む)	昭和45年、廃棄物の処理及び清掃に関する法律の施行に伴い実施した。廃棄物処理計画の策定。
【業務の流れ】	過年度の処理量の集計、当該年度の処理量の推計、計画策定、公布
【主な予算費目】	なし
【意見や要望】 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?	特になし

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) 21年度実績(21年度に行った主な活動)(DO)	22年度計画(次年度に計画している主な活動)(PLAN)
一般廃棄物処理計画を策定した	21年度に同じ
④活動指標(事務事業の活動量を表す指標)=①の指標	(単位) (単位)
⇒ ア 事務処理に関する時間	時間 イ
② 対象(誰、何を対象にしているのか) * 人や自然資源等	⑤対象指標(対象の大きさを表す指標)=②の指標 (単位)
市民	⇒ ア 人口 人 イ
③ 意図(この事業によって、対象をどう変えるのか)	⑥成果指標(意図の達成度を表す指標)=③の指標 (単位)
市民が廃棄物の量・処分先等を知ることができる 廃棄物に対しての市の取り組みを市民が知ることができる	⇒ ア 法律に対しての項目数の達成率 % イ 告示により知らせた市民の数 人
*⑥成果指標設定の理由と平成22年度目標値設定の根拠 廃棄物に対しての市の取り組み、量、処分先等を市民が知ることができるので、成果指標を「法律に対しての項目数の達成率」、「告示により知らせた市民の数」とした。 目標値については、近年の実績を考慮し達成率を「100%」、市民の数は22年度末見込み人口の「55,300人」と設定した。	

(2) 各指標・総事業費の推移		単位	19年度 実績(決算)	20年度 実績(決算)	21年度 目標(当初予算)	21年度 実績(決算)	22年度 目標(当初予算)	23年度 予定	24年度 見込
④ 活動指標	ア	時間	40	80	72	100	100	80	80
	イ								
⑤ 対象指標	ア	人	54047	54407	54800	54856	55300	55750	56210
	イ								
⑥ 成果指標	ア	%	100	100	100	100	100	100	100
	イ	人	54047	54407	54800	54856	55300	55750	56210
投資 入 量	事業 内 訳	国庫支出金	千円						
		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	0	0	0	0	0	0
	(A) 事業費計	千円	0	0	0	0	0	0	
		(A)のうち指定経費	千円						
		(A)のうち時間外、特勤	千円						
人 件 費	正規職員従事人数	人	1	3	3	4	4	4	4
	延べ業務時間	時間	40	80	72	100	100	80	80
	(B)人件費計	千円	159	320	287	398	398	318	318
トータルコスト(A)+(B)		千円	159	320	287	398	398	318	318

総トータルコスト 全体計画 ~ 年度
(期間限定複数年度のみ記載)
0
0
0
0

合志市

事務事業名	一般廃棄物処理計画策定事業	所属部	市民部	所属課	環境衛生課
-------	---------------	-----	-----	-----	-------

2 評価の部 (SEE)

*原則は21年度の事後評価、ただし複数年度事業は21年度実績を踏まえての途中評価

目標達成度評価	①21年度目標達成度評価 事務事業の前年度実績は前年度目標値を達成したか、未達成の場合その原因は？	<input checked="" type="checkbox"/> 達成した	<input type="checkbox"/> 達成しなかった ⇒【理由】 ↷
	②22年度目標達成見込み 事務事業の本年度目標値に対して本年度の見込みはついているか？	<input checked="" type="checkbox"/> 目標達成見込みあり ⇒【理由】 ↷	<input type="checkbox"/> 目標達成は厳しい ⇒【理由と対策】 ↷
有効性評価	③成果の向上余地 次年度以降にこの事務事業の成果を向上させる余地はあるか？成果が頭打ちになってないか？	<input type="checkbox"/> 向上余地がある ⇒【理由】 ↷	<input checked="" type="checkbox"/> 向上余地がない ⇒【理由】 ↷
	④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】 ↷ <input type="checkbox"/> 統廃合・連携ができない ⇒【理由】 ↷	<input checked="" type="checkbox"/> 他に手段がない ⇒【理由】 ↷
効率性評価	⑤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】 ↷	<input checked="" type="checkbox"/> 削減余地がない ⇒【理由】 ↷
	⑥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？成果を下げずにより正規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 checked="" type="checkbox"/> 削減余地がある ⇒【理由】 ↷	<input type="checkbox"/> 削減余地がない ⇒【理由】 ↷
公平性評価	⑦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】 ↷	<input checked="" type="checkbox"/> 公平・公正である ⇒【理由】 ↷
役割分担評価	⑧行政の役割分担の適正化 事務事業のやり方や手段においてこれまでの行政、市が行ってきた範囲を住民や地域・団体に移行出来ないか？	<input checked="" type="checkbox"/> 見直し余地がある ⇒【理由】 ↷	<input type="checkbox"/> 役割分担は適正である ⇒【理由】 ↷

3 評価結果の総括(SEE) ※事務事業全体の振り返り、成果及び反省点等を記入

21年度は、一般廃棄物処理計画を策定した。

4 今後の方向性(事務事業担当課案)(PLAN)

<p>(1) 今後の事業の方向性(改革改善案)・・・複数選択可</p> <p><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)</p> <p><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)</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 現状維持(従来通りで特に改革改善をしない)</p> <p>現状のまま継続する。</p>	<p>(2) 改革・改善による期待成果 (廃止・休止の場合は記入不要)</p> <table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <tr> <td colspan="2" rowspan="2"></td> <td colspan="3">コスト</td> </tr> <tr> <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>低下</td> <td>△</td> <td>△</td> <td>△</td> </tr> </table>			コスト			削減	維持	増加	成果	向上		○	△	低下	△	△	△
				コスト														
		削減	維持	増加														
成果	向上		○	△														
	低下	△	△	△														
<p>(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 更新事務を効率的に行う。</p>																		