

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		粗大ごみ収集運搬助成事業				<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 白濱 ひろ子
	基本事業	23	廃棄物の適正処理			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	成果優先度評価結果	10
	1	4	2	1	10198		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 H6 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)	各地区において、地域の高齢者一人暮らし等で粗大ごみを搬出できない世帯の粗大ごみを収集運搬する場合に燃料費等を補助する目的で、平成6年度から開始した。 区長が一人暮らし高齢者等区民の家庭から発生した粗大ごみを収集運搬する場合に費用の一部を助成する。 助成金の額：運搬回数3回以下の場合 25,000円、4回以上の場合 1回増すごとに10,000円加算 一人暮らし高齢者は増加している。 トラック等の車両や人間の手配が容易ではない。
【業務の流れ】	補助金交付申請、審査、交付決定通知、支払い事務
【主な予算費目】	負担金補助及び交付金(補助金)
【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)
補助金交付申請、審査、交付決定通知、支払い事務	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)

⇒ ア 申請件数 件 イ

② 対象(誰、何を対象にしているのか) *人や自然資源等 (単位)

一般廃棄物

⑤対象指標(対象の大きさを表す指標)=②の指標 (単位)

⇒ ア 粗大ごみ処理量 t イ

③ 意図(この事業によって、対象をどう変えるのか) (単位)

自分で処理ができない粗大ごみを区が収集することにより適正に処理する

⑥成果指標(意図の達成度を表す指標)=③の指標 (単位)

⇒ ア 収集した量 t イ

*⑥成果指標設定の理由と平成22年度目標値設定の根拠
 この事業により収集した粗大ごみの量を把握する必要があることから、成果指標は「収集した量」とし、目標値については、21年度実績の「1.8t」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 件	1	0	2	1	2	2	2	
⑤ 対象指標	ア t	310.4	87.1	101	90.9	100	100	100	
⑥ 成果指標	ア t	7.6	0	4.6	1.8	1.8	2	2	
事業費	国庫支出金	千円							
	都道府県支出金	千円							
	地方債	千円							
	繰入金	千円							
	一般財源	千円	35	0	54	45	54	80	80
	(A) 事業費計	千円	35	0	54	45	54	80	80
人件費	(A)のうち指定経費	千円							
	(A)のうち時間外、特勤	千円							
	正規職員従事人数	人	1	2	2	1	2	2	2
	延べ業務時間	時間	8	16	16	16	16	16	16
(B)人件費計	千円	32	64	64	64	64	64	64	
トータルコスト(A)+(B)	千円	67	64	118	109	118	144	144	

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

事務事業名	粗大ごみ収集運搬助成事業	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いないか？	<input checked="" type="checkbox"/> 向上余地がある ⇒【理由】 ↷	<input 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】 ↷	<input checked="" 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 checked="" type="checkbox"/> 見直し余地がある ⇒【理由】 ↷	<input 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 type="checkbox"/> 見直し余地がある ⇒【理由】 ↷	<input checked="" 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、1区の実施について補助金を交付した。

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 checked="" 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 checked="" type="checkbox"/> 事業のやり方改善(公平性改善)</p> <p><input type="checkbox"/> 現状維持(従来通りで特に改革改善をしない)</p> <p>周知を行う。</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>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
実施する区が増えると、事業費が増大し補正対応が生じる。