

事務事業マネジメントシート(平成22年度実績と平成23年度計画)

平成23年 7月27日更新

事務事業名		資源物回収事業			<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	総務部	課長名	建岡純雄
	施策	8	廃棄物の抑制とリサイクルの推進			所属課	総務課	担当者名	村上洋美
	基本事業	22	リサイクルの推進			所属班	総務・男女共同参画班	(内線)	1220
予算科目		会計一般	款 2	項 1	目 1	事業連番 10195	法令根拠	成果優先度評価結果 : ③ コスト削減優先度評価結果 : ①	
終了、開始年度		<input type="checkbox"/> 22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 18 年度) <input type="checkbox"/> 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)	庁舎等から出る資源物(紙類)を業者に回収してもらう。地球温暖化防止実行計画の策定に伴い、平成16年度より実施している。近年、ごみ排出量の抑制や、リサイクルの更なる推進が叫ばれている。
【業務の流れ】	前年度末に、合志市内に事業所を有する回収業者に見積書の提出を依頼し、次年度の契約業者を決定する。業者に月3回の回収を依頼し、回収日に職員による資源物の搬出を行う。両庁舎においては館内放送で職員に周知する。(第1・第2・第3金曜日を回収日とし、それぞれ回収施設が異なる。)回収業者には毎回、回収量を記録してもらい、毎月(前月分)の回収量を書面で報告してもらう。
【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?	西合志庁舎でも回収日当日の館内放送を実施してほしい、図書館(合志)の職員は出勤時間が異なるため回収時間に間に合わないことがある、等の意見があり、年度途中に対処した。

1 現状把握の部(DO、PLAN)

(1)事務事業の目的と指標		新規・拡充区分
①手段(主な活動)22年度実績(22年度に行った主な活動)(DO)	月3回の庁舎等から出る資源物の搬出及び業者による回収を行なった。	23年度計画(次年度に計画している主な活動)(PLAN)
①活動指標(事務事業の活動量を表す指標)	(単位)日	予算の主な増減の理由
→ア 回収日回数	日	
→イ		
②対象(誰、何を対象にしているのか)*人や自然資源等	各課等	②対象指標(対象の大きさを表す指標)
		(単位)課
		→ア 課等
		→イ
③意図(この事業によって、対象をどう変えるのか)	資源物の再利用に資するとともに、併せて職員の事務費節減への意識改革を行う。	③成果指標(意図の達成度を表す指標)
		(単位)kg
		→ア 搬出量
		→イ
*③成果指標設定の理由と23年度目標値設定の根拠		
リサイクルできる紙類は燃えるごみとして廃棄するのではなく資源として再利用する、という意識を職員に持ってもらうことがこの事業の意図の一つであり、それが達成されているかどうかの指標を搬出量とする。平成21年度実績値が20年度実績の1.1倍であったことから、平成22年度目標値も同じ伸びとし、前年度実績の1.1倍とした。		

(2)各指標・総事業費の推移		単位	20年度実績(決算)	21年度実績(決算)	22年度目標(当初予算)	22年度実績(決算)	23年度目標(当初予算)	24年度予定	25年度見込	
①活動指標	ア	日	37	36	36	36	36	36	36	
	イ									
②対象指標	ア	課	22	22	22	24	24	22	22	
	イ									
③成果指標	ア	kg	39,676	44,250	48,675	50,450	53,543	58,897	64,786	
	イ									
投資 入費 量	財源内訳	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							
	(A)事業費計	千円	0	0	0	0	0	0	0	
	(A)のうち指定経費	千円	0	0	0	0	0	0	0	
	(A)のうち時間外、特勤	千円	0	0	0	0	0	0	0	
	人件費	正規職員従事人数	人	1	0	0	12	12	12	12
	延べ業務時間	時間	140	0	0	290	290	290	290	
	(B)人件費計	千円	560	0	0	1,194	1,194	1,194	1,194	
	トータルコスト(A)+(B)	千円	560	0	0	1,194	1,194	1,194	1,194	

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)

事務事業名	資源物回収事業	所属部	総務部	所属課	総務課
-------	---------	-----	-----	-----	-----

2 評価の部 (SEE)
 *原則は22年度の後評価、ただし複数年度事業は22年度実績を踏まえての途中評価

目標達成度評価	①22年度目標達成度評価 事務事業の当年度実績は当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 ⇒【原因】 職員の資源物回収に対する意識の定着及び平成22年度より有価物の回収も試験的に行ったため。
	②23年度目標達成見込み 事務事業の次年度目標値に対して次年度の見込みはついているのか？	<input checked="" type="checkbox"/> 目標達成見込みあり⇒【理由】 庁内で資源物の回収自体は定着してきており、見込みはついている。
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 type="checkbox"/> 向上余地がある ⇒【理由】 <input checked="" type="checkbox"/> 向上余地がない ⇒【理由】 この事業を定着させることで、資源物をリサイクルにすることへの意識を向上させ、搬出量を増やすことができる。また、23年度より有価物回収を行う。
	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の方法はないか？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】 類似事業はない。
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】 事業遂行のための最小限の予算であるため削減余地はない。
	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】 最小限の事務で行なっているため削減の余地はない。
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】 庁舎内の資源ごみを対象としており、内部的な事業である。
役割分担評価	⑧行政の役割分担の適正化 事業事務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・団体に移行できないか？	<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】 庁舎内の資源ごみを対象としており、内部的な事業であるため、適正である。

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

合志庁舎及び西合志庁舎において、回収日当日の館内放送を徹底をし、搬出の定着を図った。また、有価物の及びシュレッダーゴミの回収など、回収項目が増えたことにより、前年度に比べ回収量が増加している。

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 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>平成22年度より資源ごみ以外にも有価物の回収を試験的におこなった。平成23年度より契約事項にも含め、本格的に有価物の回収も行っていき、更なる、ゴミのリサイクルに努める。</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"> <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="3">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>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																					
<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</p> <p>有価物の回収については、平成23年度から本格的に行うため、職員への周知徹底を行う。</p>																						