

令和4年度

事務事業評価表(令和3年度の実績評価)

記入年月日  
令和4年4月20日

事務事業名		資源ごみ分別収集事業		事業区分		担当	
				新規/継続	継続	事務事業No.	050702000220
政策体系上の位置付け				単独/補助	単独		030301
政策体系	総合計画の施策名	0507 廃棄物の抑制と適切な処理				所属課	生活環境課
	政策名	05 快適な暮らしのまちづくり				課長名	
	施策名	07 廃棄物の抑制と適切な処理				グループ	環境公害対策G
	手段名	02 ②分別収集と適正な処理				担当者名	
財務会計上の位置付け				事業期間			
予算科目	会計	款	項	目	事業	細	一般会計
	01	04	02	02	01	00	ごみ減量化対策事業
法令根拠				期間限定の場合、総投入量を(3)投入量の右側に記入			
廃棄物の処理及び清掃に関する法律・桜川市廃棄物の処理及び清掃に関する条例							

【Do】 1. 事務事業の現状把握(その1)

(1) 事務事業の概要	
①事務事業の概要(事務事業の全体像) 【事務事業の内容】 市内の家庭から排出される資源ごみ(アルミ缶、スチール缶、びん類、新聞紙、雑誌、ダンボール、布類、ペットボトル等)を各地区にある集積所から収集して再資源化業者の施設まで運搬する。 【担当者が行う業務の手順】 ・収集運搬業者との業務委託契約 ・排出量の記録及び分析 【事業費の内訳】 委託費	②担当者が行う業務の内容・やり方・手順 事務事業の内容と同じ ・行政区長と連携を図り、ごみ集積所の適正管理及び、ごみの分別等の啓発を行った。

(2) 事務事業の手段・対象・意図と各指標、指標値の推移

①手段 (担当者の活動内容)	④活動指標 (活動量を表す指標)	単位	02年度	03年度	04年度	05年度	06年度
			(実績)	(実績)	(計画)	(目標)	(目標)
委託契約業務 排出量の記録と分析	資源ごみ集積所数	ヶ所	176.00	176.00	176.00	176.00	176.00
	資源ごみ委託件数	件	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00
			0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
			0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
②対象 (誰、何を対象にしているのか)	⑤対象指標 (対象の大きさを表す指標)	単位	02年度	03年度	04年度	05年度	06年度
市民	人口	人	39,122.00	38,422.00	37,852.00	37,282.00	37,282.00
			0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
			0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
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 (対象における意図の達成度を表す指標)	単位	02年度	03年度	04年度	05年度	06年度
ごみの分別、リサイクルの推進	資源ごみ収集量①	t	865.00	834.00	834.00	834.00	834.00
	ごみ収集量②	t	9,005.00	8,435.00	8,435.00	8,435.00	8,435.00
	ごみ総収集量①+②	t	9,870.00	9,269.00	9,269.00	9,269.00	9,269.00

(3) 投入量(事業費)の推移

投入量	事業費内訳	02年度(実績)	03年度(実績)	04年度(計画)	05年度(目標)	06年度(目標)	期間限定 総投入量
量	財源内訳	県支出金	千円	0	0	0	
	地方債	千円	0	0	0		
	使用料・手数料	千円	0	0	0		
	その他	千円	11,000	11,000	11,000		
	一般財源	千円	22,523	22,522	22,523		
	事業費計(A)	千円	33,523	33,522	33,523		
	正規職員従事人数	人	1.00人	1.00人	1.00人		

		03年度事業費 実績(千円)		04年度事業費 予算(千円)			
事業費の内訳	12 委託料	33,522		12 委託料	33,523		
		合計	33,522		合計	33,523	

事務事業名	資源ごみ分別収集事業	事務事業No.	50702000220	所属課	生活環境課
(4) この事務事業を開始したきっかけは、いつ頃どんな経緯で開始されたのか？ 開始時期あるいは5年前と比べてどう変わったのか？ 市が直営で収集するよりも経費の削減が図れるので委託としている。					
(5) 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）からどんな意見や要望が寄せられているか？ 紙類などは、収集業者が各家庭を訪問して回収してしまうので、回収量が減少している。					

【See】 2. 評価の部 \*原則は事前評価。

評価項目	
現状維持	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 checked="" type="checkbox"/> 結びついている 資源循環型社会の形成に結びついている。
	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？) (法定受託事業はその名称) <input checked="" type="checkbox"/> 妥当である 分別収集はごみの減量に大きく影響し、ごみ処理費用に反映される。容器包装リサイクル法により分別収集をすることが定められている。
有効性	③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 type="checkbox"/> 向上余地がない 分別収集の徹底と住民の意識改革により、ごみの減量化及びリサイクルの推進が図れる。
	④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 checked="" type="checkbox"/> 影響有 ごみの排出量が増加し、処理費用負担が大きくなる。
	⑤類似事業との統廃合・連携の可能性 (類似事業や統廃合の可能性はありますか？(市以外の取り組みも含む)) (他に手段がある場合) 具体的な手段、事務事業名 <input type="checkbox"/> 余地がない 類似事業はない。
効率性	⑥事業費・人件費の削除余地 (成果を下げずに事業費を削除できないか？やり方を工夫して延べ業務事業を削減できないか？) <input type="checkbox"/> 削減余地がない 今後収集方法の変更などとも思われるため、回収量の増加が見込まれるため削減の余地はない。
	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"/> 公正・公平である 全世帯を対象としているので公平である。

【Plan】 3. 評価結果の総括と今後の方向性 (次年度計画と予算への反映)

(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 checked="" type="checkbox"/> 適切 <input type="checkbox"/> 見直し余地あり	今年度より真壁・大和地区の不燃ごみの収集方法を変更したことにより、資源ごみ(リサイクル)の増加となった。																		
③効率性 <input checked="" type="checkbox"/> 適切 <input 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																			
(3) 今後の事業の方向性 (複数回答可)																				
<input type="checkbox"/> 終了 <input checked="" type="checkbox"/> 継続 <input type="checkbox"/> 改革改善を行う <input type="checkbox"/> 目的の再設定 <input type="checkbox"/> 効率性の改善	<input type="checkbox"/> 廃止 <input type="checkbox"/> 休止 <input checked="" type="checkbox"/> 現状維持 <input type="checkbox"/> 有効性の改善 <input type="checkbox"/> 公平性の改善			<input type="checkbox"/> 統廃合ができる <input type="checkbox"/> 連携ができる																
(5) 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		(4) 改革・改善による期待成果 (終了・廃止・休止の場合は記入不要)																		
		<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2" rowspan="2"></th> <th colspan="3">コスト</th> </tr> <tr> <th>削減</th> <th>維持</th> <th>増加</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <th rowspan="2">成果</th> <th>向上維持</th> <td></td> <td>○</td> <td>×</td> </tr> <tr> <th>低下</th> <td>×</td> <td>×</td> <td>×</td> </tr> </tbody> </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	×	×	×																
		(6) 事務事業優先度評価結果																		
		成果優先度評価結果 ②																		

【Check】 4. 確認及び改革改善に向けての指摘事項

(1) 課長評価	(2) 部長確認及び評価 (課長評価により、C、D判定及び確認が必要な場合)
課長確認後の評価 <input checked="" type="checkbox"/> A A: 継続(現状維持) C: 終了、廃止、休止 B: 継続(改革改善を行う) D: 2次評価へ提出	確認欄 <input type="checkbox"/>