

令和 7年度

事務事業評価表 (令和 6年度 の実績評価)

記入年月日
令和 7 年 4 月 1 日

事務事業名		エコグッズ配布事業					事業区分		担当		
							新規/継続	継続	事務事業No.	050803000226	
		政策体系上の位置付け					単独/補助	単独	所属課	030301	
政策体系	総合計画の施策名	0508 生活環境の保全							課長名	生活環境課	
	政策名	05 快適な暮らしのまちづくり							グループ	環境公害対策G	
	施策名	08 生活環境の保全							担当者名		
	手段名	03 ③環境保全活動の推進									
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	01	03	02	00	環境衛生事業				
法令根拠							単年度繰返し (平成22年度~)				
						☞ 期間限定の場合、総投入量を(3)投入量の右側に記入					

【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)	②担当者が行う業務の内容・やり方・手順
エコグッズの配布により、家庭ごとに取り組める温暖化対策などについて理解していただき、市民一人ひとりがCO2削減やゴミの減量化など「環境保全・地球温暖化防止・ごみ減量化」の意識を啓発する。 令和7年度からエコショップ制度実施事業を統合する。	環境エコ啓発活動 各種イベントにおいて、エコグッズを無料配布
手段	

(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	05年度 (実績)	06年度 (実績)	07年度 (計画)	08年度 (目標)	09年度 (目標)
イベントや節電キャンペーンの際に環境啓発のためのエコグッズを配布。 課窓口啓発配布	エコグッズの配布枚数	枚	1,000.00	1,000.00	1,000.00	1,000.00	1,000.00
			0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
			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	05年度 (実績)	06年度 (実績)	07年度 (計画)	08年度 (目標)	09年度 (目標)
市民	世帯数	世帯	13,503.00	13,550.00	13,574.00	13,598.00	13,622.00
			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	05年度 (実績)	06年度 (実績)	07年度 (計画)	08年度 (目標)	09年度 (目標)
環境に優しい生活を心掛け、エコライフ運動に取り組んでいただく。	環境負荷軽減活動の実践度	%	80.00	80.00	80.00	80.00	80.00
			0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
			0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

(3) 投入量 (事業費) の推移

投入量	事業費	国庫支出金	千円	0	0	0		期間限定 総投入量
		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	0	0	0		
		一般財源	千円	40	40	35		
		事業費計 (A)	千円	40	40	35		
	正規職員従事人数	人	5.00人	5.00人	5.00人			

事業費の内訳	06年度事業費 実績 (千円)				07年度事業費 予算 (千円)			
				合計	40		合計	35

(4) 当該年度の実施内容

※年度ごとに事業内容を記入する	07年度の事業内容 環境意識の醸成を目的としたエコグッズの配布	08年度の事業内容 環境意識の醸成を目的としたエコグッズの配布	09年度の事業内容 環境意識の醸成を目的としたエコグッズの配布
-----------------	------------------------------------	------------------------------------	------------------------------------

事務事業名	エコグッズ配布事業	事務事業No.	50803000226	所属課	生活環境課
(5) 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？ 資源の有効利用を推進するための最初の活動としてマイバック配布事業が実施されてきたが、ある程度浸透したため、エコグッズ配布事業へと移行した。イベントの開催にあわせてノベルティの配布を行っている。					
(6) 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？ 特に意見はない。					

【See】 2. 評価の部 *原則は事前評価。

評価項目	
改革改善を行う	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 自然環境の保護・地球温暖化防止等の環境社会に貢献している。
	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 この事業の推進は、環境啓発に反映されるので、市が行うことは妥当である。
	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 checked="" type="checkbox"/> 向上余地がある 今後も多くの市民に環境負荷軽減などについて啓発する必要がある。
有効性	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 環境への意識向上が図られれば、廃止も検討できる。
	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 checked="" type="checkbox"/> 余地がない 類似事業がない。
効率性	⑥事業費・人件費の削減余地 (成果を下げずに事業費を削減できないか？やり方を工夫して延べ業務事業を削減できないか？) <input checked="" type="checkbox"/> 削減余地がある 継続的に実施して配布しているが、方法を変えれば削減の余地がある。
公平性	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 全市民を対象としている。

【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 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) 全体総括 (振り返り、反省点) 啓発時の意識啓発として関連したグッズを配布した。今後はより一層の環境啓発が必要と思われる。																						
(3) 今後の事業の方向性 <input type="checkbox"/> 終了 <input checked="" type="checkbox"/> 継続 <input checked="" type="checkbox"/> 改革改善を行う <input type="checkbox"/> 現状維持 <input type="checkbox"/> 廃止 <input type="checkbox"/> 休止		(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> <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> </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			×																				
(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 配布機会の増加や、配布物の工夫等が求められる。																								
(6) 事務事業優先度評価結果 成果優先度評価結果		<input checked="" type="checkbox"/> ④																						

【Check】 4. 確認及び改革改善に向けての指摘事項

(1) 課長評価 課長確認後の評価 <input checked="" type="checkbox"/> B 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		(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) 確認欄 <input type="checkbox"/>	
--	--	--	--