

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 6 年 4 月 10 日

事務事業名		ごみ減量化啓発事業				事業区分		担当	
						新規/継続	継続	事務事業No.	050701000214
		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	01		①ごみ減量化の推進				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	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・容器包装リサイクル法								

【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
<b>【事務事業の内容】</b> ごみの減量化を図るため、分別収集及びリサイクルを推進する <b>【担当者が行う業務の手順】</b> ・ごみの分別収集等のお知らせ (ごみカレンダー) の全戸配布 ・市民へ分別収集及びごみ減量化についての協力依頼 (広報紙及び文書配布等) ・ごみ及び資源物収集量の集計及び分析 ・リサイクル収集による資源物を売却し、各行政区へ還元してリサイクルの推進を図る。 ・各行政区へ分別収集報奨費の支払い。 <b>【事業費の内訳】</b> 報償費	事務事業の概要に同じ ・広報紙掲載及び、市民祭等各種イベントで、ごみの減量化の推進・啓発活動を実施した。 ・資源物を行政区別に品目ごとに集計を行い、売却金を実績に応じて、各行政区へ還元した。 ・ごみの分別収集等のお知らせ (ごみカレンダー) の配布を行った。

(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	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)
ごみ減量化についてのアピール活動 報償金の支払い	リサイクル収集を行っている地区数	地区	119.00	119.00	120.00	120.00	120.00
	広報紙掲載	回	2.00	1.00	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	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	人口	人	36,794.00	36,120.00	35,356.00	34,734.00	34,112.00
			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)
ごみの分別 (リサイクルの推進)	資源ごみ収集量	t	733.00	702.00	702.00	702.00	702.00
	ごみ総収集量	t	9,218.00	9,581.00	9,581.00	9,581.00	9,581.00
			0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

(3) 投入量 (事業費) の推移

投入量	事業費内訳	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	8,469	8,953	10,007		
	事業費計 (A)	千円	8,469	8,953	10,007			
正規職員従事人数	人	2.00人	2.00人	2.00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)		
	07 報償費	8,953		07 報償費	10,007	
		合計	8,953		合計	10,007

(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	08年度の事業内容	09年度の事業内容
	ごみカレンダーの配布、市民へ分別収集及びごみ減量化についての広報紙及び文書配布等、ごみ及び資源物収集量の集計及び分析、リサイクル収集による資源物の売却、各行政区へ分別収集報奨費の還元	ごみカレンダーの配布、市民へ分別収集及びごみ減量化についての広報紙及び文書配布等、ごみ及び資源物収集量の集計及び分析、リサイクル収集による資源物の売却、各行政区へ分別収集報奨費の還元	ごみカレンダーの配布、市民へ分別収集及びごみ減量化についての広報紙及び文書配布等、ごみ及び資源物収集量の集計及び分析、リサイクル収集による資源物の売却、各行政区へ分別収集報奨費の還元

事務事業名		ごみ減量化啓発事業	事務事業No.	50701000214	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？ 廃棄物の発生を抑制するとともに、廃棄物をリサイクルすることによって廃棄物の減量を図るために、平成7年容器包装リサイクル法が制定された。これに伴い、分別収集や指定ごみ袋制度が開始され、リサイクルの推進が行われている。						
(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？ 特になし						

【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 ごみ減量化及び資源循環型社会の形成に貢献している。
	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)
有効性	<input checked="" type="checkbox"/> 妥当である この事業の推進は、ごみ処理費の軽減に反映される。
	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"/> 向上余地がない 現在のところ、適切に分別されている。
効率性	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 ごみの排出量が増加するため、処理費用が増える。
	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
公平性	<input checked="" type="checkbox"/> 余地がない 類似事業はない。
	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"/> 削減余地がない 還元金を削減するとリサイクル推進に影響すると思われる。人件費については、担当1人でほぼ対応している。
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・全行政区を対象として実施している。	

【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		(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 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	⇒	昨年度より真壁・大和地区の不燃ごみの収集方法を変えたことにより、今まで不燃ごみとして処分していた資源をリサイクルとして回収することができた。																						
(3) 今後の事業の方向性		(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)																						
<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		<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="3">成果</th> <th>向上</th> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <th>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		×	×																				
(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		(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"/> ③																						

【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 <input type="checkbox"/> B B: 継続 (改革改善を行う) D: 2次評価へ提出	確認欄 <input type="checkbox"/>