

平成30年度

事務事業評価表 A (平成29年度の実績評価)

記入年月日
平成 30 年 4 月 10 日

事務事業名		廃棄物不法投棄監視事業				事業区分		担当	
						新規/継続		事務事業No. 050803000237	
						単独/補助		030301	
政策体系		政策体系上の位置付け				主要事業		所属課	
総合計画の施策名		0508 生活環境の保全				市長マニフェスト		生活環境課	
政策名		05 快適な暮らしのまちづくり				未来PJ事業		グループ	
施策名		08 生活環境の保全				合併建設計画事業		環境公害対策G	
手段名		03 ③公害防止活動の推進							
		財務会計上の位置付け				事業期間			
予算科目		一般会計				単年度繰返し (年度~)			
01 04 02 01 01 00		清掃総務事業				← 期間限定の場合、総投入量を(3)投入量の右側に記入			
法令根拠									

【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
市内を30のブロックに分け、30人の不法投棄監視員が市内の道路や、公共用地等への不法投棄される廃棄物の監視パトロール活動。早期発見・早期対応が重要であることから、通報体制・監視指導体制の充実強化に取り組む事で不法投棄の抑制につながる。	会議(監視員研修会)の開催。監視員による監視活動報告件数の集計。不法投棄物の引上げ及び、不法投棄防止看板の設置。年間約60件の不法投棄物の撤去処分。 県・警察と連携を図り、行為者の特定や法的措置をとった。 監視員報酬の支払い。(15,000円×30人=450,000円)

(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	28年度	29年度	30年度	31年度	32年度
			(実績)	(実績)	(計画)	(目標)	(目標)
市内の道路や、公共用地等への不法投棄監視パトロール、通報等の際の現地確認及び対応。	監視員研修会の回数	回	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00
	活動状況報告書提出	枚	50.00	50.00	50.00	50.00	50.00
	巡回件数	件	360.00	350.00	360.00	360.00	360.00
			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	28年度	29年度	30年度	31年度	32年度
市内の道路や、公共用地	監視員数	人	30.00	30.00	30.00	30.00	30.00
			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	28年度	29年度	30年度	31年度	32年度
不法投棄物の削減。	通報件数	件	3.00	5.00	5.00	5.00	5.00
			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

		28年度	29年度	30年度	期間限定	
		(実績)	(実績)	(計画)	総投入量	
投入量	事業費	国庫支出金	千円	0	0	0
		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	450	450	450
	事業費計(A)	千円	450	450	450	
人件費	正規職員従事人数	人	0.00人	0.00人	0.00人	
	述べ業務時間	時間	700.00	700.00	700.00	
	人件費計(B)	千円	2,048	2,048	2,048	
トータルコスト(A)+(B)		千円	2,498	2,498	2,498	

		29年度事業費 実績(千円)		30年度事業費 予算(千円)	
事業費の内訳					
		合計	450		合計

(4) 当該年度の実施内容

30年度の事業内容	31年度の事業内容	32年度の事業内容
※下記に該当する事業は、年度ごとに事業内容を記入する ・主要事業 ・市長マニフェスト ・未来PJ事業 ・合併建設計画事業		

事務事業名	廃棄物不法投棄監視事業	事務事業No.	50803000237	所属課	生活環境課
-------	-------------	---------	-------------	-----	-------

【Do】 1. 事務事業の現状把握（その2）

(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？
 廃棄物の不法投棄を防止し、早期発見することで、生活環境の保全を保つことを目的として設置された。

(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

(7) 前回の事務事業評価に対する改革・改善の具体的内容

現状維持

【See】 2. 評価の部 *原則は事前評価。

評 価 項 目

目的 妥当性	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	不法投棄を早期に報告してもらうことにより、ごみの散乱防止になる。
	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	きれいなまちづくりに向けて、不法投棄の監視強化を実践することが必要である。
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 checked="" type="checkbox"/> 向上余地がない	監視活動が、不法投棄の抑止力となっている。
	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	不法投棄の未然防止、早期発見の恐れが、新たな不法投棄が連鎖的に発生しやすくなる。
	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がありますか？(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	他に類似事業がない。
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"/> 削減余地がない	必要最小限の経費であるため削減は難しい。
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	市内全体をブロックに分け、監視員を選出している。生活環境や自然環境に対する意識が低いとできない業務であり、市全体のかかわり具合は公平公正と思われる。

【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	

(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 checked="" type="checkbox"/> 現状維持 <input type="checkbox"/> 廃止 <input type="checkbox"/> 休止	(複数回答可) <input type="checkbox"/> 目的の再設定 <input type="checkbox"/> 効率性の改善 <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	<table border="1"> <tr> <td colspan="2"></td> <td colspan="3">コスト</td> </tr> <tr> <td colspan="2"></td> <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																								

(6) 事務事業優先度評価結果	
成果優先度評価結果	②
コスト削減優先度評価結果	⑨

【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 type="checkbox"/> A: 継続 (現状維持) <input type="checkbox"/> C: 終了、廃止、休止 <input type="checkbox"/> B: 継続 (改革改善を行う) <input type="checkbox"/> D: 2次評価へ提出	確認欄 <input type="checkbox"/>