

事務事業評価表（令和元年度 の実績評価）							記入年月日 令和 2 年 4 月 16 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	継続	事務事業No. 050803000237																													
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					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	08	生活環境の保全				グループ 環境公害対策G																													
手段名	03	③公害防止活動の推進					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	单年度繰返し (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 桜川市廃棄物不法投棄監視員設置要項																																				
(Do) 1. 事務事業の現状把握(その1)																																				
<table border="1"> <tr> <td colspan="2">(1) 事務事業の概要</td> <td colspan="7">(2) 担当者が行う業務の内容・やり方・手順</td> </tr> <tr> <td rowspan="2">手段</td> <td colspan="2">①事務事業の概要 (事務事業の全体像)</td> <td colspan="7">②担当者が行う業務の内容・やり方・手順</td> </tr> <tr> <td colspan="2">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を行う事業である。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ことで不法投棄の抑制につながる。</td> <td colspan="7">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。(一人当たり年間15,000円)</td> </tr> </table>									(1) 事務事業の概要		(2) 担当者が行う業務の内容・やり方・手順							手段	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を行う事業である。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こと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。(一人当たり年間15,000円)						
(1) 事務事業の概要		(2) 担当者が行う業務の内容・やり方・手順																																		
手段	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を行う事業である。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こと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。(一人当たり年間15,000円)																																	
(2) 事務事業の手段・対象・意図と各指標、目標値の推移																																				
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	30年度 (実績)	01年度 (実績)	02年度 (計画)	03年度 (目標)	04年度 (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	45.00	50.00	50.00	50.00	50.00																										
			巡回件数		件	180.00	360.00	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	30年度 (実績)	01年度 (実績)	02年度 (計画)	03年度 (目標)	04年度 (目標)																										
監視員			監視員数		人	29.00	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	30年度 (実績)	01年度 (実績)	02年度 (計画)	03年度 (目標)	04年度 (目標)																										
不法投棄物の削減。			通報件数		件	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00																										
						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			30年度 (実績)	01年度 (実績)	02年度 (計画)				期間限定 総投入量																											
投 入 量	事業費 内 訳	国庫支出金 千円	0	0	0				0																											
		県支出金 千円	0	0	0				0																											
		地方債 千円	0	0	0				0																											
		使用料・手数料 千円	0	0	0				0																											
		その他 千円	0	0	0				0																											
		一般財源 千円	436	450	450				0																											
	事業費計 (A) 千円	436	450	450				0																												
正規職員従事人数			人	2,00人	2,00人	2,00人																														
O1年度事業費 実績 (千円)																																				
事業 費 の 内 訳	O1 報酬	450		O8 報償費	450																															
合 計				450				合 計 450																												

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
(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? 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。					
(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? 特になし					

【See】 2. 評価の部 *原則は事前評価。

評価項目

(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?)		
現状維持	<input checked="" type="checkbox"/> 結びついている <input type="checkbox"/> 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 <input type="checkbox"/> 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。	
(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か?)		
有効性	<input type="checkbox"/> 向上余地がない <input type="checkbox"/> 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 <input type="checkbox"/> 不法投棄の未然防止、早期発見の遅れが、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) →		
	<input type="checkbox"/> 具体的な手段、事務事業名 <input type="checkbox"/> 余地がない <input type="checkbox"/> 他に類似事業がない。	
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 <input type="checkbox"/> 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 type="checkbox"/> 公正・公平である <input type="checkbox"/> 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	きれいなまちづくりに向けて、監視員による不法投棄の監視強化を実践している。																			
(3) 今後の事業の方向性																				
□ 終了 <input checked="" type="checkbox"/> 継続 → □ 改革改善を行う → (□ 目的の再設定 □ 効率性の改善 □ 廃止 <input type="checkbox"/> 休止 → <input checked="" type="checkbox"/> 現状維持 □ 有効性の改善 □ 公平性の改善 □ 統廃合ができる □ 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"> <tr> <th rowspan="2">成果</th> <th colspan="3">コスト</th> </tr> <tr> <th>削減</th> <th>維持</th> <th>増加</th> </tr> <tr> <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>		成果	コスト			削減	維持	増加	向上				維持		○		低下			
成果	コスト																			
	削減	維持	増加																	
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																				
(1)																				

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