

事務事業評価シート

(平成 25 年度実施事業)

事務事業名	安全衛生管理事業			事業コード	0281
所属コード	54500	課等名	環境部資源循環推進課	係名	収集管理係
課長名	中村 俊行	担当者名	早野 俊一郎	内線番号	8323
評価分類	<input type="checkbox"/> 一般	<input type="checkbox"/> 公の施設	<input type="checkbox"/> 大規模公共事業	<input type="checkbox"/> 補助金	<input checked="" type="checkbox"/> 内部管理

1 事務事業の基本情報

(1) 概要

総合計画 体系	施策の柱	環境との共生	コード	6	
	施策	生活環境の保全	コード	1	
	基本事業	環境衛生の確保	コード	1	
予算費目名	一般会計 4 款 2 項 1 目安全衛生管理事業 (001-02)				
特記事項					
事業期間	<input type="checkbox"/> 単年度	<input checked="" type="checkbox"/> 単年度繰返	<input type="checkbox"/> 期間限定複数年度	開始年度	平成 10 年度
根拠法令等	労働基準法, 労働安全衛生法, 職員安全衛生管理規程				

(2) 事務事業の概要

職場の安全衛生意識の向上を図るため資源循環推進課等職員安全衛生委員会を設置し、業務上必要な知識や技能を習得させることにより、災害防止及び健康管理等を図る。

(3) この事務事業を開始したきっかけ (いつ頃どんな経緯で開始されたのか)

昭和 47 年の労働安全衛生法制定により、労働安全管理体制の整備が図られたことによる。

(4) 事務事業を取り巻く現在の状況はどうか。(3)からどう変化したか。

2 箇所に分かれていた収集センターの組織及び施設の統合により職場環境が一新され、また、リサイクルセンターの施設や車両の老朽化の進行が見られるなど、健康管理及び安全への配慮が一層求められる。

2 事務事業の実施状況 (Do)

(1) 対象 (誰が、何が対象か)

資源循環推進課, 収集センター及びリサイクルセンターの職員

(2) 対象指標（対象の大きさを示す指標）

指標項目	単位	23年度 実績	24年度 実績	25年度 計画	25年度 実績	26年度 見込み
A 資源循環推進課等の職員数	人	72	78	72	74	66
B						
C						

(3) 25年度に実施した主な活動・手順

- ・資源循環推進課等職員安全衛生委員会の開催（2回）
- ・技能講習等への職員派遣（1人）
- ・安全運転管理・実地研修への職員派遣（7人）

(4) 活動指標（事務事業の活動量を示す指標）

指標項目	単位	23年度 実績	24年度 実績	24年度 計画	24年度 実績	26年度 目標値
A 安全及び衛生に係る各種講習受講者数	人	13	12	8	8	54
B 過積載の回数	回	722	755	210	615	180
C						

(5) 意図（対象をどのように変えるのか）

安全意識の向上，安全管理の徹底により災害，事故の発生防止を図る。心身両面にわたる健康の保持増進に努める。

(6) 成果指標（意図の達成度を示す指標）

指標項目	性格	単位	23年度 実績	24年度 実績	25年度 計画	25年度 実績	26年度 目標値
A 事故等発生件数	<input type="checkbox"/> 上げる <input checked="" type="checkbox"/> 下げる <input type="checkbox"/> 維持	件	8	7	7	6	4
B 過積載の率	<input type="checkbox"/> 上げる <input checked="" type="checkbox"/> 下げる <input type="checkbox"/> 維持	%	8.0	12.1	1.9	9.4	1.7
C 健康診断における有所見者数(総合判定)	<input type="checkbox"/> 上げる <input checked="" type="checkbox"/> 下げる <input type="checkbox"/> 維持	人	51	42	27	31	24

(7) 事業費

項目	財源内訳	単位	23年度実績	24年度実績	25年度計画	24年度実績
事業費	①	千円	0	0	0	0
	②県	千円	0	0	0	0
	③地方債	千円	0	0	0	0
	④一般財源	千円	41	8	8	8
	⑤その他()	千円	561	588	27	27
	A 小計 ①～⑤	千円	602	596	35	35
人件費	⑥延べ業務時間数	時間	300	300	300	300
	B 職員人件費 ⑥×4,000円	千円	1,200	1,200	1,200	1,200
計	トータルコスト A+B	千円	1,802	1,796	1,235	1,235
備考						

3 事務事業の評価 (See)

(1) 必要性評価 (評価区分が「内部管理」の事務事業は記入不要)

① 施策体系との整合性

② 市の関与の妥当性

③ 対象の妥当性

④ 廃止・休止の影響

(2) 有効性評価（成果の向上余地）

講習会の回数や参加者を増やし、職員の意識向上を図ることで成果を上げることが可能である。

(3) 公平性評価（評価区分が「内部管理」の事務事業は記入不要）

(4) 効率性評価

職員の研修等の受講は、受講が必要とされる職員に限定しており、これ以上の事業費の削減は困難である。

4 事務事業の改革案 (Plan)

(1) 改革改善の方向性

全職員を対象に安全衛生についての講習会を計画して進める。

(2) 改革改善に向けて想定される問題点及びその克服方法

講習会の開催だけでなく、相互間の日常的な安全作業確認や意識向上を行う必要がある。

5 課長意見

(1) 今後の方向性

- 現状維持（従来どおりで特に改革改善をしない）
- 改革改善を行う（事業の統廃合・連携を含む）
- 終了・廃止・休止

(2) 全体総括・今後の改革改善の内容

職員の業種や業態ごとのほか、職員一人ひとりの健康状態を注視していく必要がある。また、施設や設備が老朽化していることから、点検設備を強化する必要がある。