

事務事業評価シート

(平成 25 年度実施事業)

事務事業名	グリーンオフィス行動計画管理事業			事業コード	254
所属コード	051000	課等名	環境企画課	係名	環境みらい係
課長名	櫻 正伸	担当者名	木庭 大介	内線番号	8415
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	地球環境への貢献	コード	3	
	基本事業	環境を大切にする心の育成	コード	1	
予算費目名	一般会計 4 款 1 項 4 目 環境基本計画管理事業 (016-01)				
特記事項	総合計画主要事業				
事業期間	<input type="checkbox"/> 単年度	<input type="checkbox"/> 単年度繰返	<input checked="" type="checkbox"/> 期間限定複数年度	開始年度	22 年度～ 26 年度
根拠法令等	温対法, グリーン購入法, 京都議定書, 省エネルギー法				

(2) 事務事業の概要

市役所が事務・事業を実施するに当たり、自らが事業者・消費者として、環境保全及び環境負荷低減のための取組を実行する必要があることから、地球温暖化対策の推進に関する法律(温対法)第 20 条の 3 に基づく「地方公共団体実行計画(事務事業編)」である「盛岡市グリーンオフィス行動計画」を策定し、適切に進むよう管理するものである。

(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)

市の環境施策を体系的に推進するにあたり、市民の共有財産である本市の恵まれた環境を将来の世代に引き継いでいくため、まず市が率先行動に取り組むことが必要と判断し、平成 8 年度から実施しているもの。

(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。

地球温暖化対策の推進に関する法律(温対法)の改正、グリーン購入法の制定及び京都議定書の発効により、これまで以上に自治体の率先的な取組の強化が求められている。

また、平成 22 年度以降、地方公共団体実行計画策定にあたり事務事業編に加え、新たに区域施策編の策定が義務づけられたほか、省エネルギー法の改正により、事業者単位のエネルギー管理義務が導入され、市においても平成 22 年度から管理・報告義務が生ずることとなった。

2 事務事業の実施状況 (Do)

(1) 対象 (誰が, 何が対象か)

グリーンオフィス行動計画に掲げる目標

(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 数値目標を掲げた項目数	項目	12	12	12	12	12
B						
C						

(3) 24年度に実施した主な活動・手順

- ・事務事業にかかる毎月のエネルギー使用量等の集計
- ・取組状況の公表
- ・グリーンオフィス推進主任会議
- ・環境基本計画推進委員会の開催

(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	25年度 計画	25年度 実績	26年度 目標値
A グリーンオフィス推進主任研修会の開催回数	回	1	1	1	1	1
B グリーンオフィス行動計画の進捗状況の取りまとめなど	回	4	4	4	4	4
C グリーンオフィス行動計画の実績公表回数(使用した媒体の数。年次報告書, 概要版, HP等)	回	3	3	3	集計中	3

(5) 意図 (対象をどのように変えるのか)

市が実施している事務・事業の中で, 環境負荷を生じさせている項目について, グリーンオフィス行動計画に「数値目標」として定め, その目標を達成する。

(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 平成20年度比温室効果ガス排出量	<input type="checkbox"/> 上げる <input checked="" type="checkbox"/> 下げる <input type="checkbox"/> 維持	%	109	108	92	集計中	92
B 数値目標の達成項目数	<input type="checkbox"/> 上げる <input type="checkbox"/> 下げる <input checked="" type="checkbox"/> 維持	項目	4	3	12	集計中	12
C	<input type="checkbox"/> 上げる <input type="checkbox"/> 下げる <input type="checkbox"/> 維持						

(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	25年度実績
事業費	①国	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	0	0	0	0
	⑤その他()	千円	0	0	0	0
	A 小計 ①～⑤	千円	0	0	0	0
人件費	⑥延べ業務時間数	時間	1,000	1,000	1,000	1,000
	B 職員人件費 ⑥×4,000円	千円	4,000	4,000	4,000	4,000
計	トータルコスト A+B	千円	4,000	4,000	4,000	4,000
備考						

3 事務事業の評価 (See)

(1) 必要性評価 (評価分類が「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)

向上する余地がある。

理由：職員のグリーンオフィス意識の徹底について、向上の余地がある。

(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

事業費については、配当予算が無いいため削減できない。人件費についても、職員体制は小規模であり、これ以上の削減余地は無い。

4 事務事業の改革案 (Plan)

(1) 改革改善の方向性

平成 26 年度に計画期間が終了するため、平成 27 年度以降の新たな計画について策定する必要がある。環境省による策定マニュアルを参考に、現計画における各部署の報告内容を分析しながら、環境配慮が推進されるような手法を検討する。

(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

- ・問題点① 新計画策定にあたり数値目標の設定，管理手法の改善の必要性。
- ・克服策① 現計画における報告内容や実績値の分析，他自治体の情報収集，庁内意見の照会。

- ・問題点② エネルギー使用量等進捗管理，グリーン購入品の調達，職員のグリーンオフィス意識についての一層の浸透が必要。
- ・克服策② 各部署に対する改善指導や定期進捗管理報告の徹底。四半期ごとの抽出監査による指導の実施。

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

現計画の最終年度になるが継続した取組みが必要である。成果指標の目標数値の達成率が低いことから、原因の分析と対策を詳細に検討する必要がある。