

事務事業評価シート

(平成 26 年度実施事業)

事務事業名	環境基本計画管理事務			事業コード	253
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	嵯峨 秀俊	担当者名	佐々木 祐	内線番号	8413
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 (旧総合計画体系における位置づけ)

総合計画 体系 (旧)	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 (H26)	一般会計 4 款 1 項 4 目 環境基本計画等管理事業 (016-01)				
特記事項 (H26)					
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	H12 年度
根拠法令等 (H26)	盛岡市環境基本条例第 8 条				

(2) 事務事業の概要

- ①市の環境の現状及び環境基本計画に基づく施策の実施状況のとりまとめ
- ②盛岡市環境審議会への報告
- ③年次報告書「もりおかの環境」の作成・公表
- ④環境基本計画の点検・評価・改訂

(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)

平成 5 年に制定された「環境基本法」により、地方公共団体はその区域の自然的社会的条件に応じて環境の保全に必要な施策を実施することが求められた。これを受けて、市は平成 10 年 3 月に「盛岡市環境基本条例」を制定し、環境基本計画の策定及び施策の実施状況等を明らかにした年次報告書の作成・公表を行うこととした。平成 12 年 3 月には「盛岡市環境基本計画」(平成 12 年度～22 年度)を策定し、現在は平成 23 年 3 月に策定した「第二次盛岡市環境基本計画」(平成 23 年度～32 年度)に基づき関連施策の進捗管理を行っている。

(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。

環境問題の中でもとりわけ「地球温暖化」が喫緊の課題とされている。地球温暖化対策については、平成 4 年の気候変動枠組条約に続き平成 9 年には京都議定書が採択され、わが国でも国際的な合意に基づく地球温暖化対策が進められてきた。平成 20 年 6 月には「地球温暖化対策の推進に関する法律」が改正され、中核市を含む地方公共団体に実行計画の策定が義務付けられるなど、市には温室効果ガス排出量削減に向けた実効性のある取組みがより求められている。

近年では、平成 23 年の東日本大震災における福島第一原子力発電所事故を契機に、国内のエネルギー政策や経済活性化の観点からも再生可能エネルギーへの期待が高まっており、従前からの温室効果ガス排出量削減に向けた取り組みと併せ、市としても対応が迫られている。

2 事務事業の実施状況 (Do)

(1) 対象 (誰が, 何が対象か)

第二次環境基本計画

(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 実績	26年度 見込み	26年度 実績
A 管理指標等を設定した項目数	件	22	22	22	22	22
B 環境基本計画で計画した施策の数	施策	168	168	168	168	168
C						

(3) 26年度に実施した主な活動・手順

- ① 関係各課等を実施状況を照会し, 環境に関する年次報告書を作成
- ② 環境審議会の開催, 年次報告書への意見聴取
- ③ 年次報告書の公表・配布
- ④ 第二次環境基本計画の点検・評価

(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 実績	26年度 目標値	26年度 実績
A 環境審議会の開催数	回	3	1	2	3	1
B 年次報告書の作成部数	冊	500	500	500	400	400
C イベントなどでの配付回数	回	4	8	8	8	8

(5) 意図 (対象をどのように変えるのか)

各施策の成果を年次報告書にとりまとめ, 環境審議会の意見を聴取して施策の見直しに反映することで, 総合的な指標及び管理指標 (管理指標等) の達成度や施策の実効性を高める。

(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 実績	26年度 目標値	26年度 実績
A 管理指標等を定めた項目のうち, 年度末現在で目標を達成した項目の数	<input checked="" type="checkbox"/> 上げる <input type="checkbox"/> 下げる <input type="checkbox"/> 維持	件	6	2	5	17	未確定
B 環境審議会から聴取した意見数	<input checked="" type="checkbox"/> 上げる <input type="checkbox"/> 下げる <input type="checkbox"/> 維持	件	8	9	10	10	未確定
C 年次報告書の配布部数	<input type="checkbox"/> 上げる <input type="checkbox"/> 下げる <input checked="" type="checkbox"/> 維持	冊	500	500	500	400	400

(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 実績	26年度 計画	26年度 実績
事業費	①国	千円	0	0	0	0	0
	②県	千円	0	0	0	0	0
	③地方債	千円	0	0	0	0	0
	④一般財源	千円	686	525	645	976	293
	⑤その他()	千円	0	0	0	0	0
	A 小計 ①～⑤	千円	686	525	645	976	293
人件費	⑥延べ業務時間数	時間	300	300	300	300	350
	B 職員人件費 ⑥×4,000 円	千円	1,200	1,200	1,200	1,200	1,400
計	トータルコスト A+B	千円	1,886	1,725	1,845	2,176	1,693
備考 平成 26 年度から年次報告書の印刷製本を外部発注から庁内作業に切り替え。							

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)
- (2) 有効性評価 (成果の向上余地)
各施策の実績を網羅した年次報告書は分量が多く、新規施策など当年度の特徴も分かりにくいとの意見が審議会から寄せられている。
- (3) 公平性評価 (評価分類が「内部管理」の事務事業は記入不要)
- (4) 効率性評価
年次報告書の印刷製本を庁内作業に切り替えるなど、最少限の事業費と人件費で事務処理している。

4 事務事業の改革案 (Plan)

(1) 概要 (新しい総合計画体系における位置付け)

総合計画 体系 (新)	施策 (方針)	地球環境の保全と自然との共生	コード	20
	小施策 (推進項目)	環境を大切に作る心の育成	コード	2

- (2) 改革改善の方向性
審議会や市民からより意見を得られるよう、年次報告書の「概要版」の見直しを図る。
- (3) 改革改善に向けて想定される問題点及びその克服方法
概要版の見直しに伴い事業費 (消耗品費) が増加する可能性はある。

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

年次報告書について、前年度の取りまとめをできるだけ早い時期に公表できるようにしたい。