

事務事業評価シート

(平成 24 年度実施事業)

事務事業名	環境マネジメントシステム運用事業			事業コード	
所属コード	051000	課等名	環境部 環境企画課	係名	環境みらい係
課長名	櫻 正伸	担当者名	坂田 純一	内線番号	8415
評価分類	☐ 一般 ☐ 公の施設 ☐ 大規模公共事業 ☐ 補助金 ☒ 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 環境マネジメント運用事業 (016-02)			
特記事項	総合計画主要事業			
事業期間	☐ 単年度 ☒ 単年度繰返 ☐ 期間限定複数年度			開始年度 22 年度
根拠法令等	盛岡市環境基本条例			

(2) 事務事業の概要

事業者・消費者としての盛岡市役所が事務事業から生じる環境負荷の低減・環境保全に向けた取組を率先して実行するために、ISO14001 のローカル版の IES (いわて環境マネジメントシステム) の規格に基づく環境マネジメントシステムを導入し、運用している。

(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)

市議会にて、従来から市役所が ISO14001 の認証を取得するようにとの意見があり、平成 15 年 9 月議会において市長が「環境マネジメントについては、IES の導入を前提に検討する」と答弁した。

平成 17 年から市役所エコオフィス行動計画 (平成 17～21 年度) の目標達成のために環境マネジメントシステムが導入された。

(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。

平成 12 年前後に ISO14001 を導入した東北の主要な自治体では、ISO のシステムが組織に定着したこと、ISO 継続の費用が多額であることを理由に、独自の EMS に移行したケースが多い。当市においては、エコオフィス行動計画の目標が達成されたことから、次の段階として、平成 22 年度から市役所における本来事業活動に IES を適用することとし、各部署 2 つ以上の独自目標を設定して取組むこととした。

2 事務事業の実施状況（Do）・・・・・・・・・・・・・・・・

（1）対象（誰が，何が対象か）

環境マネジメントマニュアル

（2）対象指標（対象の大きさを示す指標）

指標項目	単位	22 年度 実績	23 年度 実績	24 年度 計画	24 年度 実績	26 年度 見込み
A 数値目標を掲げた環境影響項目数	項目	197	186	186	192	190
B 導入部署	部署	95	92	92	94	92
C						

（3）24 年度に実施した主な活動・手順

IES を本来業務活動に適用し，各課が独自に行う環境影響評価や環境改善目標設定等への理解を深め，目標達成に向けた進捗管理を行った。

（4）活動指標（事務事業の活動量を示す指標）

指標項目	単位	22 年度 実績	23 年度 実績	24 年度 計画	24 年度 実績	26 年度 目標値
A IES研修会開催回数(事務局実施)	回	3	4	3	5	3
B 内部監査, 外部監査, コンサル日数	日	11	11	11	9	11
C 各部署への文書による指導等の回数	回	51	38	40	48	40

（5）意図（対象をどのように変えるのか）

環境マネジメントマニュアルに定める「数値目標を掲げた環境影響項目」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	22 年度 実績	23 年度 実績	24 年度 計画	24 年度 実績	26 年度 目標値
A 目標を達成した環境影響評価項目数	☒ 上げる ☐ 下げる ☐ 維持	項目	151	149	190	未確定	190
B	☐ 上げる ☐ 下げる ☐ 維持	%	—				—
C	☐ 上げる ☐ 下げる ☐ 維持	%	—				—

(7) 事業費

項目	財源内訳	単位	22 年度実績	23 年度実績	24 年度計画	24 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	393	404	384	384
	⑤その他()	千円	0	0	0	0
	A 小計 ①～⑤	千円	393	404	384	384
人件費	⑥延べ業務時間数	時間	1,200	1,195	1,000	1,106
	B 職員人件費 ⑥×4,000 円	千円	4,800	4,780	4,000	4,424
計	トータルコスト A+B	千円	5,193	5,184	4,384	4,424
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）

向上余地がある。IES に関する職員の理解度を向上させる。環境改善目標数を増やす。IES の導入部署を拡大する。

(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

事業費の削減余地について、IES の審査登録機関のいわて環境マネジメントフォーラムが経費を設定しており、削減は見込めない。

また、必要最小限の人員で対応していることから、人員削減の余地はない。

4 事務事業の改革案（Plan）・・・・・・・・・・・・・・・・

(1) 改革改善の方向性

平成 22 年度から、新たに市役所の本来業務活動に適用することとしたが、各部署が設定した目標や進捗管理について、内容の妥当性等を精査しながら指導を行なうとともに、全職員の理解度を向上させるよう働きかけていく。

また、未導入部署への拡大についても検討していく。

(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

導入部署の拡大については、導入費用及び導入部署の理解が必要となり、調整困難が想定される。

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

導入効果を高めるため導入部署の拡大が必要である。