

平成23年度 事務事業評価表(平成22年度分に係る報告)

評価対象事務事業名		資源ごみ分別作業所管理運営事業			事業コード	0295
担当課等	所属名	環境部 リサイクルセンター		担当係名		
	課長名	環境部 リサイクルセンター	担当者名	環境部 リサイクルセンター	電話番号	685-2151

1. 事務事業の基本情報

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	廃棄物の発生抑制・再使用・再生利用	コード 2	関連予算 費目名	一般会計 4款 2項 3目 資源ごみ分別作業所管理運営事業（004-01）	
	特記事項					
事業期間	○ 単年度 ● 単年度繰返 ○ 期間限定複数年度				⇒（開始年度 4年度～）	
事務事業の概要	分別収集された資源ごみ（ペットボトル・びん・缶）を分別し、再商品化基準適合物として契約業者へ出荷する。					
根拠法令等	容器包装に係る分別収集及び再商品化の促進等に関する法律第1条及び第6条					
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）						
容器リサイクル法施行を契機に平成4年11月からびん・缶を、平成9年10月からペットボトルの分別を開始した。						
この事務事業に対して関係者（市民、議会、事業対象者、利害関係等）からどのような意見・要望が寄せられているか						
再商品化適合物として分別した物が屋外保管であるため、飛散したり冬季間の計量誤差が生じるなど改善要望が出ている。						
事務事業を取り巻く状況（対象者や根拠法令）はどう変化したか。今後の見通しはどうか						
事業開始当初は、各自治体の処理が殆どであったが、最近では民間でも同様の事業を行っている。一般家庭ごみについては現状の事業として行うべきものであるが、分別の多様化の傾向にあり処理作業の効率化を図る必要がある。						

2. 事務事業の実施状況(Do)

①対象 (誰を、何を対象としているのか)	盛岡市地域から搬入されたびん、缶及びペットボトルの資源ごみ	⇒	②対象指標 (対象の大きさを示す指標)	A. ペットボトル搬入量	単位	t
				B. びん・缶搬入量	単位	t
				C. 施設の年間運転時間	単位	時間
③手段 (事務事業の内容、やり方、手順)	22年度実績(22年度に行った主な活動) 対象の容器を分別、減容梱包のうえ搬出した。 ①びん・・・色ごとに分別し再生工場へ搬出する。 ②缶・・・アルミとスチールに分別して減容梱包して再生工場へ搬出する。 ③ペットボトル・・・キャップを除去して減容梱包後、再生工場へ搬出する。 23年度計画(23年度に計画している主な活動) 22年度と同様	⇒	④活動指標 (事務事業の活動量を示す指標)	A. ペットボトル搬出量	単位	t
				B. びん・缶搬出量	単位	t
				C. 施設の年間運転時間	単位	時間
⑤意図 (この事業により対象をどのように変えるのか)	資源ごみを分別して再生工場へ搬出することにより、ごみ減量とリサイクルを行うもので現状を維持する必要がある。	⇒	⑥成果指標 (意図の達成度を示す指標)	A. ペットボトル搬出量 【指標の性格:○ 上げる ○ 下げる ● 維持する】	単位	t
				B. びん・缶搬出量 【指標の性格:○ 上げる ○ 下げる ● 維持する】	単位	t
				C. 【指標の性格:○ 上げる ○ 下げる ○ 維持する】	単位	
⑦結果 (上位基本事業の意図:上位の基本事業にどのように貢献するか)	廃棄物の発生が抑制され、資源の再使用、再生利用が図られる	⇒	⑧上位成果指標 (上位基本事業の成果指標)	家庭系一般廃棄物の1人1日あたりの排出量(単位:g) 事業系一般廃棄物の年間排出量(単位:t) リサイクル率(単位:%)		

2. 事務事業の実施状況(続き)

⑨事務事業の各種指標の実績及び目標値

区分	指標名	単位	20 年度実績	21 年度実績	22 年度計画	22 年度実績	23 年度計画	24 年度計画	目標年度 目標値
対象 指標A	ペットボトル搬入量	t	729	722	722	760			26 年度
対象 指標B	びん・缶搬入量	t	2,594	2,565	2,565	2672			26 年度
対象 指標C	施設の年間運転時間	時間	1,495	1,431	1,431	1377			26 年度
活動 指標A	ペットボトル搬出量	t	742	727	727	735			26 年度
活動 指標B	びん・缶搬出量	t	2,516	2,267	2,267	2517			26 年度
活動 指標C	施設の年間運転時間	時間	1,495	1,431	1,431	1377			26 年度
成果 指標A	ペットボトル搬出量	t	742	727	727	735			26 年度
成果 指標B	びん・缶搬出量	t	2,516	2,267	2,267	2517			26 年度
成果 指標C									年度

⑩事務事業に係る事業費

区分	指標名	単位	20 年度実績	21 年度実績	22 年度計画	22 年度実績	23 年度計画	24 年度計画	*****
事業費	A	千円	41,645	44,641	46,615	44,683	44,683	44,683	*****
財源 内訳	④国	千円							*****
	⑤県	千円							*****
	⑥地方債	千円							*****
	⑦一般財源	千円	41,645	33,430	36,259	34,327	34,327	34,327	*****
	⑧その他	千円		11,211	10,356	10,356	10,356	10,356	*****
	合 計 (④～⑧) (=A)	千円	41,645	44,641	46,615	44,683	44,683	44,683	*****
延べ業務時間数		時間							*****
職員人件費 (B) (臨時職員賃金は、事務費に含む)		千円	0	0	0	0	0	0	*****
トータルコスト (A) + (B)		千円	41,645	44,641	46,615	44,683	44,683	44,683	*****

3. 事務事業の評価(See)

必要性評価	①施策体系との整合性 この事務事業の意図は、結果(政策体系)に結びついていますか？	☐ 見直す余地がある ☒ 結びついている	⇒ 4. 事務事業の改革案へ
	②公共関与の妥当性 市がやるべき事業ですか？ 税金を使って達成する目的ですか？	☐ 見直す余地がある ☒ 妥当である	⇒ 4. 事務事業の改革案へ
	③対象の妥当性 対象の設定は現状のままでいいですか？ 広げられませんか？ また絞らなくてよいですか？	☐ 拡大または絞る余地がある ☒ 現状で妥当である	⇒ 4. 事務事業の改革案へ
	④意図の妥当性 意図(何を狙っているのか)を絞ったり拡大したりして、成果向上できませんか？	☐ 拡大または絞ることができる ☒ 現状で妥当である	⇒ 4. 事務事業の改革案へ
有効性評価	⑤成果の向上余地 成果がもっと向上する余地はありますか？	☐ 向上余地がある ☒ 向上余地がない	⇒ 4. 事務事業の改革案へ
	⑥廃止・休止の影響 事業を廃止・休止した場合、施策の成果に及ぼす影響はありますか？	☐ 影響がない ☒ 影響がある	⇒ 4. 事務事業の改革案へ
	⑦類似事務事業との関係 類似の事務事業(国、県、市の内部、民間)はありますか？	☒ 類似事業がある ☐ 類似事業がない	⇒ 4. 事務事業の改革案へ
効率性評価	⑧事業費の削減余地 成果を下げずに事業費を削減できる余地はありますか？	☐ 削減余地がある ☒ 削減できない	⇒ 4. 事務事業の改革案へ
	⑨人件費の削減余地 成果を下げずに人件費(延べ業務時間数)を削減する余地はありますか？	☐ 削減余地がある ☒ 削減できない	⇒ 4. 事務事業の改革案へ
	⑩受益機会の適正化余地 受益機会の適正化余地はありますか？	☐ 適正化余地がある ☒ 公平・公正である ☐ 特定の受益者はいない	⇒ 4. 事務事業の改革案へ
公平性評価	⑪費用負担の適正化余地 受益者の費用負担の適正化余地はありますか？	☒ 適正化余地がある ☐ 公平・公正である ☐ 特定の受益者はいない	⇒ 4. 事務事業の改革案へ

4. 事務事業の改革案(Plan)

改革／改善方向	①改善の方向性(この事務事業をどう変えていくか、廃止や拡充、事業方式改善など) ※複数ある場合は、代替案その1、代替案その2とすること 現状維持の事業であるが、施設の老朽化により更新が必要である。 ②改革、改善を実現していく際に想定される問題点は何ですか？ それをどう克服していきますか？ (関連部門や全庁的な調整の必要性、トップへの要望も含む) 廃棄物処理施設整備計画の策定を進め、施設の更新を図るべきである。
---------	---

5. 課長意見

一次評価	(1)一次評価者としての評価結果	(2)全体総括(振り返り、反省点)											
	<table border="0"><tr><td>① 必要性</td><td>☐ 妥当</td><td>☐ 見直し余地あり</td></tr><tr><td>② 有効性</td><td>☐ 妥当</td><td>☐ 見直し余地あり</td></tr><tr><td>③ 効率性</td><td>☐ 妥当</td><td>☐ 見直し余地あり</td></tr><tr><td>④ 公平性</td><td>☐ 妥当</td><td>☐ 見直し余地あり</td></tr></table>	① 必要性	☐ 妥当	☐ 見直し余地あり	② 有効性	☐ 妥当	☐ 見直し余地あり	③ 効率性	☐ 妥当	☐ 見直し余地あり	④ 公平性	☐ 妥当	☐ 見直し余地あり
① 必要性	☐ 妥当	☐ 見直し余地あり											
② 有効性	☐ 妥当	☐ 見直し余地あり											
③ 効率性	☐ 妥当	☐ 見直し余地あり											
④ 公平性	☐ 妥当	☐ 見直し余地あり											
今後の方向性と改革改善案	(3)今後の事務の方向性(改革改善案)												
	<table border="0"><tr><td>☐ 終了 ☐ 継続</td><td rowspan="2">→</td><td rowspan="2">☐ 現状維持(従来通りで特に改革改善をしない) ☐ 改革改善を行う ☐ 事業統廃合・連携</td></tr><tr><td>☐ 廃止 ☐ 休止</td></tr></table> ↓ 時期:年度から 方向付けの理由と改革改善の内容		☐ 終了 ☐ 継続	→	☐ 現状維持(従来通りで特に改革改善をしない) ☐ 改革改善を行う ☐ 事業統廃合・連携	☐ 廃止 ☐ 休止							
☐ 終了 ☐ 継続	→	☐ 現状維持(従来通りで特に改革改善をしない) ☐ 改革改善を行う ☐ 事業統廃合・連携											
☐ 廃止 ☐ 休止													