

豊明市行政評価制度 「事務事業」評価票

一般事務事業	経常事務事業	建設事務事業
--------	--------	--------

第5次行政改革大綱第1次アクションプランとの関連	
<input type="checkbox"/> 有	
<input checked="" type="checkbox"/> 無	

1 事務事業の概要

1-1 事務事業の名称	廃棄物対策事業							
1-2 担当	部	市民部	課 又は施設	環境課	係	環境保全係	評価票作成者	環境保全担当係長 加藤 徹
1-3 総合計画における施策の体系	節	生活環境 「安全・安心で、うるおいのあるまちづくり」			基本施策	生活環境の向上	コード	1 1 2
					単位施策(中)	生活環境の保全	コード	1 1 2 2
	項	環境保全			単位施策(小)	廃棄物対策	コード	1 1 2 2 1
1-4 事務事業の目的の精査	対象と対象の数	市民		意図(対象を事務事業によってどのような状態にするのか)	廃棄物により被害を被らないようにする。			
1-5 事務事業の内容	廃棄物5条例をもとに、廃棄物の不法投棄、野焼き、不適正保管などの監視体制の充実を図る。							

2 事務事業実施の状況

2-1 事務事業の実施における基本認識	事務事業実施にあたって心がけた改善の取組み		社会状況等の事務事業がおかれる環境把握		市民ニーズの認識	
	平成18年度	廃棄物5条例の周知徹底を図った。	市内へ産業廃棄物を持ち込ませない。		廃棄物による生活環境への影響に対し、敏感である。	
	平成19年度	環境監視員を2人体制にし、早期発見に努めた。	"		ごみの不法投棄のないきれいな街づくりを目指している。	
	平成20年度	休日も監視できるように、勤務体制を整備した。	市内へ無断で産業廃棄物を持ち込ませない。		日本一きれいな街づくりを望んでいる。	
	平成21年度	休日も監視できるように、監視員を2人体制にした。	"		"	
	平成22年度					
	平成23年度					
	平成24年度					
	平成25年度					
	平成26年度					
平成27年度						

2-2 総合計画における単位施策成果指標	事務事業成果指標名		前期目標値(単位)	後期目標値(単位)	指標の説明
	不法投棄発見件数(件)		520(件)	460(件)	環境監視員による不法投棄発見件数。平成16年度実績604件。

2-3 成果指標に係る活動実績とコストの推移(アウトプット分析)		平成18年度	平成19年度	平成20年度	平成21年度	平成22年度	平成23年度	平成24年度	平成25年度	平成26年度	平成27年度
	活動実績 a(件)	481(件)	614(件)	708(件)	552件						
	直接事業費 b(千円)	963	1,923	2,572	2303						
	人件費 c(千円)	134	133	132	138						
	合計コスト d(b+c)(千円)	1,097	2,056	2,704	2441						
単位コスト d/a(千円)	1件当たり 2.3	1件当たり 3.3	1件当たり 3.8	1件当たり 4.4	当たり	当たり	当たり	当たり	当たり	当たり	

アウトプット実績(活動数値)の補足説明 → 活動実績...不法投棄監視員の発見件数(552)1月末を使用。直接事業費...不法投棄物処分費、環境監視員(0.5人分) 人件費...清掃職員0.03人分

[2-4達成度算出式:(604-708)/(604-460)×100]=-75.0

		平成18年度	平成19年度	平成20年度	平成21年度	平成22年度	平成23年度	平成24年度	平成25年度	平成26年度	平成27年度
2 - 4 成果指標に対応する実績と達成度の推移	指標対応実績(単位)	481	614	708	552						
	後期目標値に対する達成度(%)	85.4	-6.9	-72.2	-75.0						

### 3 事務事業の自己評価結果

3 - 1 評価結果(アウトカム自己分析)		平成18年度	平成19年度	平成20年度	平成21年度	平成22年度	平成23年度	平成24年度	平成25年度	平成26年度	平成27年度
単年度担当課評価		A	A	A	A						

4段階評価結果 A : 上位目的である施策に貢献しているため継続する  
 B : 事務事業の実施手法や環境(予算的・人的)に改善が必要  
 C : 縮小等、事務事業としての見直しが必要  
 D : 事務事業の廃止が相当

判断の基準 必要性(必要な事務事業であるか)  
 公共性(公が実施する意味があるか)  
 妥当性(ニーズに対して投入が適正か)  
 効率性(結果に至る活動に無駄はないか)  
 有効性(活動の結果が上位の目的に貢献しているか)  
 市民満足度(事務事業が対象にしている市民を満足させているか)

3 - 2 評価の内容	今後の環境変化を踏まえた課題認識			次年度に向けて改善する取組み			事務事業の担当課としての単年度の取り組みの自己評価																																
	平成18年度	不法投棄者の積極的検挙を図り、厳罰に処することが必要である。	ごみが捨てにくい環境づくりを行う。	食品残渣を不法投棄する者を地域住民と協働で解決を図った。	平成19年度	市内に産業廃棄物の不法投棄がされたことは遺憾であり、徹底した管理体制の強化が必要である。	フェロシルトの早期撤去を行う。	フェロシルトが不法投棄されていることがわかり、地主とともに問題解決に尽力した。	平成20年度	野焼きの苦情が絶えない状況下にあるので、減らせるようにする。	野焼きの苦情分布図を作成し、集中管理体制を行う。	環境監視員を2人体制にし、土・日・祝日も監視体制をとり、苦情に対し迅速な処置をとった。	平成21年度	野焼きの監視に不法投棄箇所も監視する。	不法投棄の苦情分布図を作成する。	土・日・祝日も監視体制をとり、苦情に対し迅速な処置をとった。	平成22年度				平成23年度				平成24年度				平成25年度				平成26年度				平成27年度		

### 4 事務事業の総合評価結果

4 - 1 総合評価の結果		結果	審査会による改善方向の指示
平成18年度	A	継続して事業を進めること。	
平成19年度	A	継続して事業を進めること。	
平成20年度	A	継続して事業を進めること。	
平成21年度	A	継続して事業を進めること。	
平成22年度			
平成23年度			
平成24年度			
平成25年度			
平成26年度			
平成27年度			