

平成 2 3 年度事務事業評価調書

平成 2 3 年度作成

平成 2 2 年度 実施事業	事務事業名 プレスパッカー車更新事業
-------------------	---------------------------

区分	番号	名 称						
章	2	自然とともに暮らすまち						
節	1	環境への負荷の少ないまちをつくる						
施策	2	循環型社会の構築						
小分類	3	一般廃棄物の適正処理						
主要な施策	1	ごみ処理施設の適正な維持管理の推進						
事務事業番号	011	<table border="1" style="font-size: small;"> <tr> <td style="background-color: #f4cccc;">事務事業コード</td> <td>21231011</td> <td style="background-color: #f4cccc;">事業開始年度</td> <td>平成 2 2 年度</td> <td style="background-color: #f4cccc;">事業終了年度</td> <td>平成 2 2 年度</td> </tr> </table>	事務事業コード	21231011	事業開始年度	平成 2 2 年度	事業終了年度	平成 2 2 年度
事務事業コード	21231011	事業開始年度	平成 2 2 年度	事業終了年度	平成 2 2 年度			

会計種別	一般会計	予算書上の事務事業名	クリンクルセンター運営管理経費
------	------	------------	-----------------

部 名	市民生活部	グループ名	環境対策室環境対策 G
-----	-------	-------	-------------

統合前または名称変更前の事業名	
-----------------	--

事務事業の目的と成果

目的	<p style="background-color: #ffffcc; margin: 0;">（事務事業の実施目的を具体的に記載してください）</p> 廃棄物の適正な処理を行うため。
手段（事業の内容・活動）	<p style="background-color: #ffffcc; margin: 0;">（目的を達成するためにどのような手法で行うのか、事業の概要を具体的に記載してください）</p> 塵芥収集車の老朽化により、作業効率の低下及び整備修繕経費が増加していることから、車両の更新を行い、廃棄物の適正な処理を円滑に進める。
成果	<p style="background-color: #ffffcc; margin: 0;">（事務事業の実施成果を具体的に記載してください）</p> 塵芥収集車を更新したことにより、作業効率は向上した。更には、クリーンな排気ガスのため、作業員の作業環境の向上にも寄与することとなった。
根拠法令等	<p style="background-color: #ffffcc; margin: 0;">（事業を実施する際、根拠となる法令・条例・規則・要綱等の名称をすべて記載してください）</p> 廃棄物の処理及び清掃に関する法律 登別市廃棄物の再利用及び処理に関する条例 循環型社会形成推進基本法 資源の有効な利用の促進に関する法律

指標の推移

区 分		単位	区分	22年度 実績	23年度 目標	24年度 目標	25年度 目標	26年度 目標
成果 指標	作業効率・作業環境の向上率	%	目標値	100				
			実績値	100				
			目標値					
			実績値					

事業費の推移

区 分			単位	22年度 決算	23年度 当初予算	24年度 見込	25年度 見込	26年度 見込	24～26 年度
事業の 財源内訳	国庫支出金	名称	千円						0
	道支出金	名称	千円						0
	地方債	名称	千円						0
	その他	名称	千円	32	1,446	1,430	1,422	1,413	4,265
	一般財源	名称	千円						0
合 計				32	1,446	1,430	1,422	1,413	4,265
(参考) 上記事業を実施する上で 必要となる人件費			職 員	千円	0	0			
			嘱 託 員	千円	0	0			
			臨時職員	千円	0	0			
			合 計		0	0			

担当グループによる事務事業評価の内容

1. 事務事業の妥当性について			
今後も市が事業主体として実施していくことは妥当ですか？	→	妥当である 妥当ではない	→ 妥当である理由、妥当ではない理由は何ですか？ クリンクルセンターにおける廃棄物の適正な処理については、行政の責務であることから妥当であると判断する。
2. 事務事業の成果について			
成果はあがっていますか？	→	成果があがっている どちらかといえばあがっている 成果があがらない	→ 成果があがっている理由、あがらない理由は何ですか？ 車両を新規更新したことにより、作業効率及び作業環境の向上に繋がった。
3. 事務事業の成果向上について			
成果を向上させることはできますか？	→	大きく向上させることができる 少し向上させることができる 向上させることはできない	→ どのようにして向上させますか？向上させることができない理由は何ですか？ 車両を使用する業務の改善及び見直しを行うことにより、更に作業効率を向上させることが期待出来る。
4. 事務事業の経済性・効率性について			
成果を落とさずにコスト（予算や人工、所要時間）を削減することはできますか？	→	削減できる 削減できない	→ どのような方法でコストを削減しますか？削減できない理由は何ですか？ 平成22年度で事業終了のため。

担当グループによる評価

終 了	左記の評価を選択した具体的な理由（根拠）	事業終了
-----	----------------------	------

総合的な評価（当該事務事業の方向性）

終 了	備考
-----	----

評価の種類

- 拡大（事務事業の規模や経費を拡大し、これまで以上に強力に推進する事務事業）
- 維持（現状の対象や目指す姿、手段などに変更が無く、今後も実施する事務事業）
- 改善（現状の手段や経費などを見直し、成果指標の向上等を行う必要がある事務事業）
- 休止（暫定的に休止する事務事業）
- 終了（当初から決められていた事業期間が終了または成果品等が完成し、目的を果たした事務事業）
- 廃止（当該事務事業の予定を変更し、廃止する事務事業）