

事務事業名		ごみ搬入届出証交付事業					評価区分(事前評価・事後評価)			事後評価(A・B表)	
政策体系	基本目標	1 地域の特色を活かした快適なまちづくり					担当組織	担当部	市民生活部	担当課	クリーン推進課
	政策	3 環境にやさしいまちづくり					担当係	管理係	担当課長名	山田 弘	
	施策	1 ごみの発生抑制と資源の有効活用					新規事業・継続事業		継続事業		
	基本事業	1 3R運動とごみ減量化の推進					実施計画事業・一般事業		一般事業		
予算科目	短縮コード	会計	款	項	目	予算細事業名					
	8221	一般	4	2	2	ごみ搬入届出証交付事業					
	事業区分						市単独事業・国県補助事業		市単独事業		
事業計画	単年度繰り返し	事業期間	17年度～ 年度		根拠法令 条例等	廃棄物の処理及び清掃に関する法律					
	事業区分						任意的事業・義務的事業		任意的事業		
	事業区分						実施方法		直営		
事業区分						事業分類		その他市民に対する事業			
事業区分						リーディングプロジェクト		該当なし			
事業区分						市長マニフェスト		該当なし			

1. 事務事業の現状把握【DO】

(1) 事務事業の手段・目的・結果・各指標

① 手段(事務事業の主な活動内容を記入します。)										
事業概要(具体的な事務事業の活動内容・進め方)			平成26年度実績(平成26年度に行った主な活動内容)							
粗大ごみ、多量排出ごみ、事業系一般廃棄物をみかもクリーンセンター及び葛生清掃センターに搬入する場合に必要な搬入届証を交付する。			みかもクリーンセンターにおいて、搬入届出証の交付、ごみの分け方・出し方の指導を行う。搬入届出証受付時の間取りにより施設で処理できないごみの処理方法及び搬入指導。							
活動指標			単位	25年度(実績)	26年度(実績)	27年度(見込)	28年度(見込)	29年度(見込)		
持込件数(みかも 家庭・事業・減免)			件	37,056	36,532	36,000	36,000	36,000		
届出証発行件数(みかも)			件	2,345	2,335	2,200	2,200	2,200		
② 対象(この事務事業は誰・何を対象としていますか?)										
市民及び事業所の持込件数(みかもクリーンセンター)			対象指標	単位	25年度(実績)	26年度(実績)	27年度(見込)	28年度(見込)	29年度(見込)	
市民(家庭用、減免)持込件数			件	28,459	28,312	28,000	28,000	28,000	28,000	
事業所持込件数			件	8,597	8,220	8,000	8,000	8,000	8,000	
③ 意図(この事務事業によって、対象をどのような状態にしたいのですか?)										
目的			成果指標	単位	25年度(実績)	26年度(実績)	27年度(目標)	28年度(目標)	29年度(目標)	
1. 自区内処理の原則を守る。			市民(家庭用、減免)持込量	t	1,427	1,308	1,200	1,200	1,200	
2. いつ、どんなごみが、どれくらい搬入されたかという状況が把握できる。			事業所持込量	t	988	851	800	800	800	
3. ごみの適切な処理方法が理解される。										
④ 結果(どのような結果に結びつきますか?)										
ごみ問題が十分に理解され3Rへの取り組みが実践されている。			上位成果指標	単位	25年度(実績)	26年度(実績)	27年度(目標)	28年度(目標)	29年度(目標)	
再生利用率=再生利用量/ごみ排出量			%	15.7	14.2	25.0	27.5	30.0		

(2) 総事業費の推移・内訳

事業費	内訳	単位	25年度(実績)		26年度(実績)		27年度(目標)		28年度(目標)		29年度(目標)	
			項目	事業費	項目	事業費	項目	事業費	項目	事業費	項目	事業費
事業費の内訳	国庫支出金	千円										
	県支出金	千円										
	地方債	千円										
	その他	千円										
	一般財源	千円		196		105		151		151		151
事業費計(A)	千円		196		105		151		151		151	
投入量	事業費の内訳	千円	消耗品費	154	消耗品費	105	消耗品費	100	消耗品費	100	消耗品費	100
			印刷製本費	42	印刷製本費	0	印刷製本費	1	印刷製本費	1	印刷製本費	1
							修繕料	50	修繕料	50	修繕料	50
人件費	人		3		3		3		3		3	
のべ業務時間	時間		1,000		1,000		1,000		100		1,000	
人件費計(B)	千円		3,891		3,941		3,941		394		3,941	
トータルコスト(A)+(B)	千円		4,087		4,046		4,092		545		4,092	

事務事業名	ごみ搬入届出証交付事業	担当部	市民生活部	担当課	クリーン推進課	担当係	管理係
-------	-------------	-----	-------	-----	---------	-----	-----

(3) 事務事業を取り巻く環境変化・市民の意見等

①この事務事業は、いつ頃、どのようなきっかけで開始しましたか？	1市2町の合併に伴う事務事業の見直しによって「搬入届出証」交付事務が平成16年度から清掃事業課に移管された。それを機会に平成17年4月より佐野清掃センター・下羽田ストックヤード・葛生清掃センターで「搬入届出証」を発行できるようにオンラインで結び、加えてそれまで年度で切れていた届出証の有効期限を設けずに使用できるようにした。
②事務事業を取り巻く環境(対象者や国・県などの法令等、社会情勢など)は事務事業の開始時期や合併前と比べてどのように変化していますか？	1市2町の合併により、みかもクリーンセンター、下羽田ストックヤード、葛生清掃センターでの搬入届出証の交付方法が統一された。その後、下羽田ストックヤードが閉鎖されたため、みかもクリーンセンター、葛生清掃センターで搬入届出証を交付している。
③この事務事業に対して、関係者(市民、議会、事務事業対象者)からどのような意見・要望がありますか？	搬入届出証の有効期限が長くなったことについて、毎年更新する手間が省けたとの市民の声が多く聞かれる。

(4) 前年度の評価結果に対する改革・改善の取組

前年度の評価結果	評価結果を受けて行った具体的な改革・改善の取組
現状維持	現状維持により対象外。

2. 事務事業の事後評価【Check】

目的 妥当性 評価	①政策体系との整合性 この事務事業の目的(対象・意図)は、政策体系(結果)に結びついていますか？	
	結びついている	理由・改善案 搬入者を確認することにより、自区内処理の原則を守る。また、ごみ排出者責任を自覚してもらうことは、廃棄物の適正処理、減量化に結びつく。
	②公共関与の妥当性 なぜこの事務事業を市が行わなければならないのですか？ 民間やNPO、市民団体などに委ねることはできませんか？	
	市が行わなければならない	理由・改善案 搬入者を確認することにより、自区内処理の原則を守る。また、ごみ排出者責任を自覚してもらうことは、廃棄物の適正処理、減量化に結びつく。
	③対象・意図の妥当性 事務事業の現状や成果から考えて、対象と意図を見直す必要がありますか？	
	妥当である	理由・改善案 市民等(搬入者)に廃棄物の処理及び清掃に関する法律による自区内処理の原則を守っていただく目的で、本事業を行うことは、妥当である。
有効性 評価	④事務事業の成果向上余地 事務事業の成果は出ていますか？ 事務事業のやり方・進め方を見直すことで成果を向上させることができますか？	
	成果向上余地がない	理由・改善案 ごみを自己搬入するには、搬入届出証が必要であり、必要な市民には100%交付している。
	⑤類似事務事業との統合・連携の可能性 類似の目的や活動形態を持つ他の事務事業がありますか？ ある場合は、その事務事業との統合・連携ができますか？	
	類似事務事業はない	理由・改善案 類似の目的や活動形態を持つ事務事業は他にない。 * 類似事務事業があれば、名称を記入
効率性 評価	⑥事業費・人件費の削減余地 事務事業の成果を低下させずに事業費・人件費を削減することができますか？	
	削減の余地はない	理由・改善案 ごみ搬入届出証の有効期限を切ることなく使用できるためには、今使用している消耗品の質を下げることは困難である。また、再発行を求める市民もいることを考慮すると、消耗品の購入量を減らしたくてもできないのが現状である。また、この事業に専門で取り組んでいる職員はいない。市民が来庁した際、対応できる職員が対応している状況であり、削減余地はない。
公平性 評価	⑦受益者負担の適正化余地 この事務事業の受益者は誰ですか？事務事業の目的や成果から考えて受益者負担を見直す必要がありますか？	
	受益者負担を求める必要がない	理由・改善案 市民であれば、誰でもごみを搬入することができることから、搬入届出証の交付対象は、全世帯である。搬入者からは、重量に応じてごみ処理手数料をもらっており適正である。
総合 評価	⑧本事業の休止・終了条件(本事業はどんな状態になれば休止・廃止、事業終了となるか？)	
	法律により市内で発生する一般廃棄物の処理を市が免除された場合は終了できるが、一般廃棄物の処理は市町村の責務であるため休止・終了はできない。	

3. 評価結果の総括と今後の方向性【Action】

(1) 今後の事務事業の方向性	(2) 改革・改善による期待効果	(3) 改革・改善を実現するうえで解決すべき課題(壁)とその解決策																							
現状維持(従来通り実施)	廃止・休止の場合は、記入不要 ×の領域は改革改善ではない。																								
* 評価結果に基づいた改革改善案を記入します。 (複数ある場合は、①②・・・と記入します。現状維持の場合は記入しません。)	<table border="1"> <tr> <td colspan="2"></td> <td colspan="3">コスト</td> </tr> <tr> <td colspan="2"></td> <td>削減</td> <td>維持</td> <td>増加</td> </tr> <tr> <td rowspan="3">成果</td> <td>向上</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>維持</td> <td></td> <td>○</td> <td>×</td> </tr> <tr> <td>低下</td> <td></td> <td>×</td> <td>×</td> </tr> </table>			コスト					削減	維持	増加	成果	向上				維持		○	×	低下		×	×	
		コスト																							
		削減	維持	増加																					
成果	向上																								
	維持		○	×																					
	低下		×	×																					