

平成 22 年度 魚津市事務事業評価表 (平成 21 年度分に係る評価)

【1枚目】

事業コード	42102101
事務事業名	地球温暖化防止魚津市役所実行計画推進事業
予算書 事業名	4. 地球温暖化防止魚津市役所実行計画
事業期間	開始年度 平成13年度 終了年度 当面継続 業務分類 2. 内部管理
実施方法	○ 1. 指定管理者代行 ○ 2. アウトソーシング ○ 3. 負担金・補助金 ● 4. 市直営

部・課・係名等	コード1 02040100
部 名 等	民生部
課 名 等	環境安全課
係 名 等	環境政策係
記入者氏名	山崎 杏奈
電話番号	0765-23-1004

政策体系上の位置付け	コード2 421021
政策の柱	第4章 自然と共生する魅力あるまち
政策名	第2節 地域にやさしい循環型社会の構築
施策名	1. 循環型社会に向けたまちづくり
区 分	リサイクル
基本事業名	リサイクル活動の推進

予算科目	コード3 001040105
会計	一般会計
款	4. 衛生費
項	1. 保健衛生費
目	5. 環境衛生費

◆事業概要（どのような事業か）							計画				
循環型社会の発展を実現するために、事業者であり消費者である魚津市役所の職員が率先して各種製品の購入、使用、廃棄、庁舎等の建築や維持管理、公共事業など広範囲にわたって環境保全に取り組む事業。			単位	20年度	21年度	22年度	23年度	24年度			
対象	（この事務事業は、誰、何を対象にしているのか。※人や物、自然資源など） 市が保有する機密文書、市が実施する温暖化対策	→	① 市役所から排出される機密文書の量	kg	10,000	10,000	10,000	10,000	10,000		
			② マイカー通勤をしている職員	人	299		299	299	299		
			③ 二酸化炭素量排出目標値	kg-co2	2,782,382	2,782,382	2,782,382	2,782,382	2,782,382		
手段	<平成21年度の主な活動内容> 市役所から出る機密文書を、処分しリサイクルする業務。（業者に委託している） 職員のノーマイカーディの実施、環境にやさしい物品の購入（「魚津市グリーン購入調達方針」を策定） *平成22年度の変更点 魚津市グリーン購入調達方針を実施する。	→	① リサイクルされた機密文書の排出量	kg	3,440	4,400	4,100	4,200	4,200		
			② ノーマイカー実施回数	回	10,149		10,150	10,200	10,200		
			③ 当該年度に魚津市役所が排出した二酸化炭素量	kg-co2	2,756,440		2,782,382	2,782,382	2,782,382		
意図	（この事務事業によって、対象をどのように変えるのか） 市役所から排出されるごみの量をリサイクルすることで減らす。また、排出された紙をトイレットペーパーやコピー用紙等にリサイクルする。 一事業者としての市役所として、地球温暖化防止のための行動を実施する。	→	① リサイクルされた機密文書の割合	袋	34.40	44.00	41.00	42.00	42.00		
			② 月4回以上ノーマイカーを実施している人の割合	%	30.80		42.00	44.00	44.00		
			③ CO2削減達成率	%	100.94	#DIV/0!	100.00	100.00	100.00		
その結果	<施策の目指すすがた> 市民のごみ問題に対する意識が高まり、減量化やリサイクルが進んでいます。 市全体で省エネルギーの取り組みが進んでいます。		↑成果指標が現段階で取得できていない場合、その取得方法を記入 各課からの実績報告が未提出のため、集計できない。								
◆この事務事業開始のきっかけ（何年<頃>からどのようなきっかけで始まったか） 平成11年4月に「地球温暖化対策の推進に関する法律」が施行され地方公共団体も実行計画を策定が義務付けられた。 魚津市も平成13年12月に「環境保全のための魚津市役所率先行動計画」を策定し環境に配慮した活動をし、行動の把握に努めてきた。 その行動の一環として平成16年4月から機密文書のリサイクルを始めた。 平成20年に市庁舎においてグリーンカーテン事業を実施した。				財源内訳	①国・県支出金	(千円)	0	0	0	0	0
					②地方債	(千円)	0	0	0	0	
					③その他(使用料・手数料等)	(千円)	0	0	0	0	
					④一般財源	(千円)	57		184		
					A. 予算(決算)額(①～④の合計)	(千円)	57	0	184	0	
◆開始時期以後の事務事業を取り巻く環境の変化と、今後予想される環境変化（法改正、規制緩和、社会情勢の変化など） はじめた頃から比べると、機密文書処分を取り扱う業者が増えてきているが、最近古紙の価値が下がってきている。これが紙のリサイクルに影響を与えないか危惧するところである。また職員の意識が馴れ合いになってきている。					①事務事業に携わる正規職員数	(人)	2		2	2	2
					②事務事業の年間所要時間	(時間)	500		400	400	
					B. 人件費（②×人件費単価/千円）	(千円)	2,103	0	1,682	1,682	
					事務事業に係る総費用（A+B）	(千円)	2,160	0	1,866	1,682	
					(参考) 人件費単価	(円/人時間)	4,205	4,205	4,205	4,205	
◆市民や議会などからの要望・意見（担当者の私見ではなく、実際に寄せられた意見・質問などを記入） なし。				◆県内他市の実施状況	→	(把握している内容又は把握していない理由の記入欄) 富山県、富山市をはじめとして他市町村で実行計画を策定し同じような活動を実施している。					
				● 把握している							
				○ 把握していない							

平成 22 年度 魚津市事務事業評価表 （平成 21 年度分に係る評価）

【2枚目】

【目的妥当性の評価】

1. 施策への直結度（事務事業の施策の目指すがたに対する直結度（対象・意図の密接度）とその理由説明）	
☐ 直結度大 ☒ 直結度中 ☐ 直結度小	何もしないよりは、まずは市役所職員から率先してCO2削減など地球温暖化防止のための行動をしている姿勢を示すことが大事だと思われる。他の一般企業や官公庁も行っているので職員から家族へ、家族から一般市民へと広がる。
2. 市の関与の妥当性（民間や他の機関でも実施可能な事務事業か）	
☐ 法令などにより市による実施が義務付けられている ☒ 法令などによる義務付けはないが、公共性が非常に高く、民間（市民・企業等）によるサービスの実施が不可能（又は困難）なため、市による実施が妥当 ☐ 民間でもサービス提供は可能だが、公共性が比較的高く、市による実施が妥当 ☐ 市が実施しているが、関与の必要性は低く、今後は市の関与を縮小（廃止）が妥当 ☐ 既に目的を達成しているので、市の関与を廃止が妥当	
根拠法令等を記入	地球温暖化対策推進に関する法律
3. 目的見直しの余地（現状の【対象】と【意図】は適切か、また、見直す場合、その理由と内容を説明）	
なし	説明 現状の対象と意図は適切であり、見直しの余地はなし。

【有効性の評価】

4. 成果向上の余地（成果の向上が今後どの程度見込めるか説明）	
あり	説明 平成22年度から「魚津市グリーン購入調達方針」を施行し、今後対象品目の拡大を検討する。また、市内の小学校でのグリーンカーテン事業の実施を拡大させる。
5. 連携することで、今より効果が高まる可能性のある他の事務事業の有無（どう効果が高まるか説明）	
あり	説明 分別等の作業量が増加するが、総務課が行っている保存文書の一斉廃棄と連携することで、今より効果が高まる可能性がある。

【効率性の評価】

6. 事業費の削減の余地（手段を工夫することで、事業費を削減できないか説明、できない理由も説明）	
なし	説明 今年度、3社から見積もりを取り委託費の安い業者に発注した。今後、古紙市場の需要が低くなる予想もされ、これ以上は委託料は安くならないと思われる。
7. 人件費の削減の余地（今の業務時間を工夫して少なくできないか説明、できない理由も説明）	
なし	説明 事務作業のみであり、これ以上短縮はできない。

【公平性の評価】

8. 受益者負担の適正化の余地（過去の見直しや社会経済状況等から）	
特定受益者なし・負担なし 適正化の余地なし	説明 市役所内の実施事業であるため、特に受益者はない。
9. 本市の受益者負担の水準（県内他市と比較し、今後のあり方について説明）	
☐ 高い ☐ 平均 ☐ 低い	説明 受益者はいない。

【必要性の評価】

10. 社会的ニーズ（この事務事業にどれくらいのニーズがあるか）	
☒ 全国的又は広域的な課題であり、ニーズが非常に高い ☐ 市固有の課題であり、なおかつ市民などのニーズが非常に高い ☐ 比較的多くの市民などがニーズを感じている ☐ 一部の市民などに、ニーズがある ☐ 一部の市民などに、ニーズがあるが、それが減少しつつある ☐ 目的はある程度達成されている ☐ 上記のいずれにも該当しない	
11. 事務事業実施の緊急性	
☐ 緊急性が非常に高い ☐ 緊急に解決しなければ重大な過失をもたらす ☐ 市民などのニーズが急速に高まっている ☒ 緊急性は低いが、実施しなければ市民生活に影響が大きい ☐ 緊急性が低く、実施しなくても市民サービスは低下しない	

★ 評価結果の総括と今後の方向性

(1) 評価結果の総括

① 目的妥当性	☒ 適切	☐ 目的廃止又は再設定の余地あり
② 有効性	☐ 適切	☒ 成果向上の余地あり
③ 効率性	☒ 適切	☐ コスト削減の余地あり
④ 公平性	☒ 適切	☐ 受益者負担の適正化の余地あり

(2) 今後の事務事業の方向性

☐ 現状のまま（又は計画どおり）継続実施

年度

☐ 終了 ☐ 廃止 ☐ 休止

☒ 他の事務事業と統合又は連携

☐ 目的見直し

☒ 事務事業のやり方改善

★改革・改善案（いつ、どのような改革・改善を、どういう手段で行うか）

★改革・改善案（いつ、どのような改革・改善を、どういう手段で行うか）			コストと成果の方向性
実施予定時期	次年度（平成23年度）	平成22年度より運用している「魚津市グリーン調達方針」に基づいて、市役所自ら環境にやさしい物品の購入を行うとともに、購入品目の見直しを図っていく。職員のエコドライブ等を重点的取組みとして推進する。	コストの方向性 維持
	中・長期的（3～5年間）	新たな取組みも実施しながら、環境に対する意識の高揚を図る。	成果の方向性 向上

★課長総括評価（一次評価）

市は温暖化対策に対する各種施策を実施する行政としての役割のほか、一事業所としても省資源・省エネルギーに向けた取組みを積極的に実施していくことが必要である。今後も、職員の環境に対する意識を高め、環境への取組みをより効果的・効率的に推進し、地球温暖化防止に取り組んでいくことが重要である。また、新たな取組みを継続的に実施していく必要がある。

二次評価の要否

不要