

事務事業名	電動生ごみ処理機購入費支援事業		所属部局	市民部		単位番号	4113				
			所属課室	環境課		課長名	深澤政樹				
	☐ 実施計画事業		所属担当	ごみ減量化推進担当		担当者名	小笠原良仁				
基本政策	基本計画体系	IV	快適で心のかよいあう都市づくり	予算科目	会計	名称	款	項	目	細目	細々目
		20	快適生活環境の整備		01	一般	04	01	05	03	03
政策		33	生活環境の保全	事業区分	☐ 国の制度による義務的事業 ☐ 施設等維持管理事業 ☐ 県の制度による義務的事業 ☐ 補助金交付事業 ☐ 市の制度による義務的事業 ☒ その他の事業 ☐ 義務化されている協議会等の負担金						
施策											
事業期間	☐ 単年度のみ ☒ 単年度繰返 (開始年度 15 年度) ☐ 期間限定複数年度 (~ 年度)			法令根拠	南アルプス市生ごみ処理機購入費補助金交付要綱						
事務事業の概要	事業の内容・・・期間限定複数年度事業は次年度以降3年間の計画内容も記載 家庭から排出される生ごみを堆肥化し、肥料として再利用できるよう推進する。 ○電動生ごみ処理機の購入補助事業。(事業費の1/2、最高2万円を限度)			事業費の主な内訳 (22年度)							
				項目(細節)		金額(千円)		項目(細節)		金額(千円)	
				その他補助金		600					
								計		600	

1 現状把握(DO)

(1) 事務事業の目的と指標

① 活動	
22年度活動実績	18基分の補助 ※再度申請が可能となるよう要綱の見直しを行った。
23年度活動予定	50基分の補助金の予算確保を行い。啓蒙・啓発によって、家庭での生ごみの搬出量を減量したい。
② 対象(この事務事業は誰、何を対象にしているのか) * 人や自然資源等	
市民	
③ 意図(この事務事業により対象をどのような状態にしていけるのか、どのように変えるのか)	
家庭内より搬出される可燃ごみ、特に生ごみの減量化	
④ 上位目的(どのような結果に結び付けるのか)	
ごみの減量化を意識した市民	

⑤ 活動指標(事務事業の活動量を表す指標) 数字は記入しない	
名称	単位
ア 補助金申請	件
イ	
ウ	
⑥ 対象指標(対象の大きさを表す指標) 数字は記入しない	
名称	単位
ア 世帯数	戸
イ	
ウ	
⑦ 成果指標(対象における意図の達成度を表す指標) 数字は記入しない	
名称	単位
ア 実際に設置した家庭	戸
イ	
ウ	
⑧ 上位成果指標(結果の達成度を表す指標) 数字は記入しない	
名称	単位
ア 設置率	%
イ	

(2) 事業費・指標の推移

(2) 事業費・指標の推移				単位	21年度 (決算・実績)	22年度 (決算見込・実績)	23年度 (予算・目標)	24年度 (次年度計画・目標)	25年度 (計画・目標)	26年度 (計画・目標)	最終年度 (トータルコスト・目標)
年間 トータル コスト	事業費	財源内訳	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	1,061	341	1,000	600	600	600	
	事業費計 (A)			千円	1,061	341	1,000	600	600	600	0
	人件費	正規職員従事人数	人	1	1	1	1	1	1	1	
		延べ業務時間	時間	20	20	20	20	20	20	20	
		人件費計 (B)	千円	89	89	79	79	79	79	79	0
		(A)+(B)			千円	1,150	430	1,079	679	679	679
活動指標			ア	件	31.0	18.0	50.0	30.0	30.0	30.0	
			イ								
対象指標			ア	戸	24,876.0	25,448.0	25,470.0	25,470.0	25,470.0	25,470.0	
			イ								
成果指標			ア	戸	1,031.0	1,062.0	1,112.0	1,162.0	1,212.0	1,262.0	
			イ								
上位成果指標			ア	%	0.0	0.0	0.0	0.1	0.1	0.1	
			イ								

(3) この事務事業を取り巻く状況(対象者・社会状況等)の変化、市民意見等

① この事務事業はいつ頃どんな経緯で開始されたのか?	平成12年度より、白根・若草・櫛形で取り組まれた。家庭ごみの減量化に向け、合併以降は市全域を対象に事業を行っている。
② 事務事業を取り巻く状況は開始時または5年前と比べてどう変化しているか? また、今後の予測は?	ごみの分別収集への理解が浸透してきている。
③ 事務事業に対して関係者(市民、事業対象者、議会等)からどんな意見・要望が寄せられているか?	事前申請が必要であるため、購入後の申請については、断ることになってしまう。また、通常補助金の申請と同様の手続きが必要であり、事務及び申請が煩雑化している。

(4) 改革改善の取り組み状況

① 改革改善の取り組み実施は?	☐ 取り組みしている ⇒【内容!】 ☒ 取り組みしていない ⇒【理由!】
② これまでの改革改善の取り組み状況・経過(取り組みしていない場合はその理由)	南アルプス市生ごみ処理機購入費補助金交付要綱の一部改正を行った。
③ H 22年度に実施した改革改善の内容	事務の煩雑化を軽減するため、要綱の見直しを検討する。 ※購入後の事後申請についても可能としたい。(購入期日を限定する。たとえば、1ヶ月以内に購入)

事務事業名	電動生ごみ処理機購入費支援事業	所属部	市民部	所属課	環境課
-------	-----------------	-----	-----	-----	-----

2 評価(Check1)担当者による事後評価(複数年度事業は途中評価)

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は市の政策体系の施策に結びつき、貢献しているか？ 意図が上位目的に結びついているか？	☐ 結びついていない(見直し余地がある) ⇒【理由↓】 ⇒ 3評価(Check2)・4今後の方向性に反映 ☒ 結びついている ⇒【理由↓】 一般家庭ごみの減量化を実施するための一つの手段となっている。
	②公共関与の妥当性 この事務事業を税金を投入して市が行わなければならないのか？ 民間やNPOに委ねることは可能か？	☐ 見直し余地がある ⇒【理由↓】 ⇒ 3評価(Check2)・4今後の方向性に反映 ☒ 妥当である ⇒【理由↓】 一般家庭ごみの減量が、市全体でのごみ減量化へつながるが、補助金制度であるため、検討の余地はある。
	③維持・継続の妥当性 現状の対象と意図、成果から考えて、この事務事業を将来にわたり、維持・継続していくことは妥当か？目的や事業の必要性を見直す余地はあるか？	☐ 見直し余地がある ⇒【理由↓】 ⇒ 3評価(Check2)・4今後の方向性に反映 ☒ 適切である ⇒【理由↓】 一般家庭の生ごみ(可燃ごみ)減量の手段としては、妥当であるが、市全体からみる一般廃棄物の処理量にどこまで反映するか不透明な部分がある。
有効性 評価	④成果の向上余地 事務事業のやり方・進め方を変えることで成果を向上させることはできるか？できない場合は何が原因でできないのか？	☐ 向上余地がある ⇒【理由↓】 ⇒ 3評価(Check2)・4今後の方向性に反映 ☒ 向上余地がない ⇒【理由↓】 補助金があることを周知することにより、利用頻度は向上する。
	⑤類似事業との統合・連携の可能性 類似した目的を持つ事務事業が他にあるか？類似事務事業がある場合、その事務事業との統合や連携を図ることはできるか？	☐ 類似事務事業がある ⇒(類似する事務事業の名称を記入！) ☐ 統合・連携ができる ⇒【理由と具体案↓】 ⇒ 3評価(Check2)・4今後の方向性に反映 ☐ 統合・連携ができない ⇒【理由↓】 ☒ 類似事務事業がない
	⑥休止・廃止した時の影響及び休止・廃止の可能性 この事務事業を休止・廃止した場合影響はあるか？また成果から考えて、休止・廃止することはできるか？	☐ 影響なし ☒ 影響あり ⇒【理由と影響の内容↓】 一般廃棄物が増える。 ☐ 休止・廃止ができる ☒ 休止・廃止できない ⇒【理由↓】 休止・廃止は難しいが、利用状況を見極め、予算編成を行う。
効率性 評価	⑦事業費の削減余地 成果を下げずに事業費(コスト)を削減できないか？(仕様や工法の適正化、住民の協力など)	☐ 削減余地がある ⇒【理由・具体案↓】 ⇒ 3評価(Check2)・4今後の方向性に反映 ☒ 削減余地がない ⇒【理由↓】 補助金交付要綱を基準に実施している。 ※年度の実績を見極め、最低必要限度の予算を計上する。
	⑧人件費の削減余地 成果を下げずに人件費を削減できないか？(事業のやり方の見直しによる業務時間の削減や臨時職員対応や外部委託による削減はできるか？)	☐ 削減余地がある ⇒【理由・具体案↓】 ⇒ 3評価(Check2)・4今後の方向性に反映 ☒ 削減余地がない ⇒【理由↓】 事業に係わる最低限度の人員となっている。
公平性 評価	⑨受益機会・受益者負担の適正化余地 事務事業の内容が一部の受益者に偏っていないか？受益者負担を見直す必要はないか？公平公正か？	☐ 見直し余地がある ⇒【理由・具体案↓】 ⇒ 3評価(Check2)・4今後の方向性に反映 ☒ 公平・公正である ⇒【理由↓】 要綱を制定し、市民全体への補助事業である。

3 評価(Check2)担当課管理者による評価結果と総括

(1) 1次評価者としての評価結果	(2) 1次評価の総括(事務事業を実施した結果を振り返り気づいたこと、課題、今後の方向性等について)
①目的妥当性 ☒ 適切 ☐ 見直し余地あり ②有効性 ☒ 適切 ☐ 見直し余地あり ③効率性 ☒ 適切 ☐ 見直し余地あり ④公平性 ☒ 適切 ☐ 見直し余地あり	補助金制度を周知し、更なる利用を促す。

4 今後の方向性(事務事業担当課案)(PLAN)

(1) 今後の事務事業の方向性(Check1の結果から定める)・・・複数選択可		(3) 改革・改善による方向性																						
☐ 廃止(目的妥当性①、②、③の結果) ☐ 事業統合・連携(有効性⑤の結果) ☐ 公平性改善(公平性⑨の結果) ☐ 休止(目的妥当性①、②、③の結果) ☐ 成果向上(有効性④の結果) ☒ 現状維持(全評価項目で適切) ☐ 必要性検討(目的妥当性①、②、③の結果) ☐ コスト削減(効率性⑦、⑧の結果)		<table><tr><th colspan="2" rowspan="2"></th><th colspan="3">コスト水準</th></tr><tr><th>削減</th><th>維持</th><th>増加</th></tr><tr><th rowspan="3">成果水準</th><th>向上</th><td>☐</td><td>☐</td><td>☐</td></tr><tr><th>維持</th><td>☐</td><td>☒</td><td></td></tr><tr><th>低下</th><td>☐</td><td></td><td></td></tr></table>				コスト水準			削減	維持	増加	成果水準	向上	☐	☐	☐	維持	☐	☒		低下	☐		
		コスト水準																						
		削減	維持	増加																				
成果水準	向上	☐	☐	☐																				
	維持	☐	☒																					
	低下	☐																						
(2) 改革改善案について		※ 廃止・休止の場合は記入不要																						
① 計画的に広報に掲載依頼。		(5) 事務事業優先度評価結果																						
② 市ホームページに掲載		成果優先度評価結果																						
③		⑥																						
(4) 改革改善を実現する上で解決すべき課題とその解決策		コスト削減優先度評価結果																						
① 担当部署との協議		⑨																						
②																								
③																								