

令和3年度 事務事業マネジメントシート

		事務事業No.	6-	4	
事業名	塵芥処理経費	会計	款	項	目
政策	9 持続可能な町の形をつくるために	一般	4	2	1
施策	9-4 低炭素・循環型社会の形成	課名	みらい環境課		
		係名			

1 事務事業の目的・内容

事業目的	対象	住民	目的 (対象がどのような状態になっているか)	ごみの適正排出、分別の徹底を行い効率的で衛生的なごみ収集を行う。
事業内容	広域的な処理体制のもと、ごみの適正排出、分別の徹底を行い関係法令に即した効率的で衛生的な分別収集体制の中で、委託業者により一般家庭から排出される、可燃ごみ、不燃ごみ、プラスチックごみを収集する。 また、粗大ごみについては、各学校区別に年4回の搬入日を指定し、個人が家具・布団類・金属・小型家電等回収場所の分類に分けた搬入を行ない、町で処分する。 不法投棄については、啓発車両でのパトロールを行いながら、不法投棄されたごみを発見したら回収し処分を行う。			

2 事務事業の実績・現状及び成果を表す指標の動きとコストの状況

指標	指標名	令和3年度	令和4年度	令和5年度	単位	目標方向	令和7年度 (目標)	
1	町民1人あたりのごみ排出量	174			kg/年	↓	231	
2	不法投棄件数	66			件/年	↓	↓	
3								
4								
5								
		令和2年度 (決算)		令和3年度 (決算)		令和4年度 (予算)		
全体事業費 (千円) A+B		262,555		267,726		270,027		
財源内訳	直接事業費 A	261,631		264,954		266,331		
	うち一般財源	239,792		242,039		230,009		
人件費 (千円) B		924		2,772		3,696		
内訳	一般職員 (人・千円)	0.14	924	0.42	2772	0.56	3696	
	臨時職員 (人・千円)		0		0		0	

3 事務事業の評価、今後の方向性及び業務改善<※主管課長記入>

(1) 事務事業についての評価及び今後の方向性

個別評価	必要性	今後の必要性	A 必要性は高まると考えられる	有効性	目標達成度	B達成できなかった
		町関与の必要性	B町が担うとともに、町民協働を進めるべき	効率性	対象者の適切性	A対象者は適切である
					コストの削減	A削減の余地はない
総合評価	III 要改善 (少しでも事業内容に改善の余地があり取り組むべき)					

(2) 事務事業の業務改善について

①R3年度の改善計画	塵芥収集車2台の追加購入を行い、収集業務が滞りなく行えるようにする。	③取組の課題	ごみ収集業務が滞りなく実施できるよう、車両の整備に努める。ごみ集積所設置補助金は、廃止すると在来地区も戸別回収で対応してもらいたいとの要望が上がる可能性がある。
②R3年度に実施した取り組み	塵芥収集車購入 (新規2台) 既存車両1台廃車 ごみ集積所の整備 4自治会	④今後の改善計画	ごみ収集業務が滞りなく実施できるよう環境整備を行う。また、ごみ集積所設置補助金は集積所の維持管理に必要な支援として継続していく。