

事務事業実績測定調査書

| | | | | | | | | | | | |
|----------|-------------------|--|------------------------|----|-----|--|----|---|-----------|--|--|
| 事務事業名称 | 塵芥収集業務(家庭ごみ業務第2課) | | | | | | | | | | |
| 測定年度 | 2021(R3)年度 | | | 部 | 環境部 | | | 課 | 家庭ごみ業務第2課 | | |
| 市長公約との関係 | 所信表明 | | 市政運営方針 | R2 | R3 | | R4 | | | | |
| 総合計画体系 | 基本目標 | | 5.自然と共生し、美しい環境を守り育てるまち | | | | | | | | |
| | 施策目標 | | 25.ごみを減らし、資源の循環が進むまち | | | | | | | | |
| | 実行計画名 | | | | | | | | | | |

1. 事務事業の概要

| | | | | | |
|----------|------------------|----|---------|----|-----------|
| 種類 | 市民サービス | 特性 | 非選択的的事业 | 区分 | 非選択的の事務事業 |
| 事業期間 | 不明 | | 年度 | ~ | 年度まで |
| 根拠法令等 | 廃棄物の処理及び清掃に関する法律 | | | | |
| 関係補助金名称 | | | | | サンセット |
| 関係附属機関名称 | | | | | |

| | | |
|------|-------------|--------------------------------------|
| 事業対象 | メインターゲット | 枚方市民 |
| | サブターゲット | |
| | ターゲットが抱える課題 | 市民サービスを低下することなく、効果的・効率的な収集体制を確立すること。 |
| | ターゲットが抱える課題 | |

| | |
|-----------------------|----------------------------------------------------------------------------------|
| めざす姿、あるべき姿(課題が解決した状態) | 災害発生時や緊急時等において、市民生活への影響を最小限に抑え、市民サービスの低下がなく迅速に対応できるようセーフティネットを踏まえた効率的な収集体制を確立する。 |
|-----------------------|----------------------------------------------------------------------------------|

| | |
|------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 事業概要 | <ul style="list-style-type: none"> 「一般ごみ」は市域を2ブロックに分割し、それぞれのブロックごとに週2回の指定曜日を定めて収集する。(定曜日収集方式) 「紙類(新聞紙、段ボール、雑誌・雑がみ)」は市域を10ブロックに分割し、それぞれのブロックごとに月2回の指定曜日を定めて収集する。(定曜日収集方式) 「粗ごみ・大型ごみ」は電話及びインターネット予約による申し込みにより収集する。ただし、粗ごみと大型ごみそれぞれの区分ごとに1世帯、月1回6点までに限る。(戸別収集方式) |
|------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

2. ロジックモデル及び指標設定

| | | | | | | | | | | | | | | | |
|---------|-------------|----|----|----|---------------------|-----------------|-------------------------------|-----|-------------------------|-----------------|-----------|---------------------------|----|--|--|
| ロジックモデル | アウトカム(活動効果) | | | | | アウトプット(活動結果) | 家庭系一般廃棄物(ふん尿を除く)を迅速かつ適正に収集する。 | | | | インプット(活動) | 各種ごみ効率よく収集できるよう、収集方式を定める。 | | | |
| | 指標説明 | | | | | アウトカム(活動効果) | 収集を行う日数 | | | | インプット(活動) | 収集方式数 | | | |
| 指標設定 | 指標種類 | | | | | 増加することが良いとされる指標 | | | | 増加することが良いとされる指標 | | | | | |
| | 指標数値 | R2 | R3 | R4 | R5 | R2 | R3 | R4 | R5 | R2 | R3 | R4 | R5 | | |
| | 目標(見込み) | | | | | 258 | 258 | 258 | 258 | 3 | 3 | 3 | 3 | | |
| | 実績 | | | | | 258 | 258 | | | 3 | 3 | | | | |
| | 達成度 | | | | | 100% | | | | 100% | | | | | |
| 分析 | | | | | 安定的な収集業務を実施できたと考える。 | | | | 効率的・効果的な収集業務を実施できたと考える。 | | | | | | |

| 3. 人員体制 (人) | |
|-------------|-------|
| | R3 |
| 正職員(再任用) | 53.83 |
| 任期付職員 | 0.00 |
| 会計年度任用職員 | 5.64 |
| 特別職非常勤 | 0.00 |
| 附属機関委員 | 0.00 |

※「止職員、再任用、任期付」の人件費については、人員配置をもとに平均人件費を乗算しています。
 ※R2年度から会計年度任用職員制度が創設されたこと等に伴い、R1年度の「人件費 会計年度任用職員」欄については、過去の調書の「非常勤職員人件費」「臨時職員人件費」の合計を転記しています。
 ※「歳入計」欄および「一般財源」欄には物件費に充当されるものを記載していますが、R1年度は人件費に充当されるものも含まれています。
 (千円)

4. 決算額

| | | R1決算額 | R2決算額 | R3決算額 | (参考)R3予算額 | (参考)予算執行率 |
|----|----------------------|-------|-------|---------|-----------|-----------|
| 歳出 | 人件費 | | | | | |
| | 正職員、再任用、任期付 | - | - | 401,678 | | |
| | 会計年度任用職員(時間外、交通費等含む) | - | - | 19,154 | | |
| | 特別職非常勤 | - | - | 0 | | |
| | 附属機関委員 | - | - | 0 | | |
| | 人件費計 | - | - | 420,832 | | |
| | 物件費計 | - | - | 7,834 | 7,848 | 100% |
| | 歳出計 | - | - | 428,666 | | |
| 歳入 | 国庫支出金 | - | - | 0 | 0 | |
| | 府支出金 | - | - | 0 | 0 | |
| | 受益者負担(使用料・手数料) | - | - | 0 | 0 | |
| | 市債 | - | - | 0 | 0 | |
| | その他 | - | - | 0 | 0 | |
| | 歳入計 | - | - | 0 | 0 | |
| | 一般財源 | - | - | 7,834 | 7,848 | |

5. 総括的分析

| | |
|-------|-----------------------------------------------------------------------------------|
| 総括的分析 | ・家庭系一般廃棄物収集全般として、新型コロナウイルス感染症蔓延の影響があったものの、2人乗務の運営などにより、サービス水準を低下することなく運用することができた。 |
|-------|-----------------------------------------------------------------------------------|

6. 今後の方向性

| | |
|---------|-------------------------------------------------------------|
| 区分 | 現状維持 |
| 今後の取組方針 | 収集体制が縮小される中、効率的・効果的なごみ収集業務体制構築に加えて、スピード感のある実効的な収集体制を構築を目指す。 |

事務事業実績測定調査

| | | | | | | | | | | | |
|---------------------------|-------------------------------|--|------------------|----|-------|--|-------|----|-----------|--|--|
| 事務事業名称 | 家庭ごみ業務第2課運営事務 | | | | | | | | | | |
| 測定年度 | 2021 (R3) 年度 | | | 部 | 環境部 | | | 課 | 家庭ごみ業務第2課 | | |
| 市長公約との関係 | 所信表明 | | 市政運営方針 | R2 | R3 | | R4 | | | | |
| 総合計画体系 | 基本目標 | | 9. 施策体系外 | | | | | | | | |
| | 施策目標 | | 99. 施策体系外 | | | | | | | | |
| | 実行計画名 | | | | | | | | | | |
| 1. 事務事業の概要 | | | | | | | | | | | |
| 種類 | 内部管理 | | | 特性 | 庶務的事務 | | | 区分 | 庶務的内部管理事務 | | |
| 事業期間 | 不明 | | | 年度 | ～ | | | | 年度まで | | |
| 根拠法令等 | 決裁 | | | | | | | | | | |
| 関係補助金名称 | | | | | | | サンセット | | | | |
| 関係附属機関名称 | | | | | | | | | | | |
| 事業対象 | メインターゲット | | 事務を行う家庭ごみ業務第2課職員 | | | | | | | | |
| | サブターゲット | | | | | | | | | | |
| | ターゲットが抱える課題 | | | | | | | | | | |
| | ターゲットが抱える課題 | | | | | | | | | | |
| めざす姿、あるべき姿 (課題が解決した状態) | | | | | | | | | | | |
| 事業概要 | ・事務の効率的な業務運営が行えるよう執行体制の維持を図る。 | | | | | | | | | | |

2. ロジックモデル及び指標設定

| ロジックモデル | アウトカム (活動効果) | | | | | アウトプット (活動結果) | | | | | インプット (活動) | | | | |
|---------|-----------------|-------------|----|----|----|------------------|----|----|----|----|---------------|----|----|--|--|
| | | | | | | | | | | | | | | | |
| 指標設定 | 指標説明 | | | | | | | | | | | | | | |
| | 指標種類 | 単位 | | | | | 単位 | | | | | 単位 | | | |
| | 指標数値 | R2 | R3 | R4 | R5 | R2 | R3 | R4 | R5 | R2 | R3 | R4 | R5 | | |
| | | 目標 (見込み) | | | | | | | | | | | | | |
| | 実績 | | | | | | | | | | | | | | |
| | 達成度 | | | | | | | | | | | | | | |
| 分析 | | | | | | | | | | | | | | | |

3. 人員体制 (人)

| | R3 |
|----------|------|
| 正職員(再任用) | 1.00 |
| 任期付職員 | 0.00 |
| 会計年度任用職員 | 0.00 |
| 特別職非常勤 | 0.00 |
| 附属機関委員 | 0.00 |

※「止職員、再任用、任期付」の人件費については、人員配置をもとに平均人件費を乗算しています。
 ※R2年度から会計年度任用職員制度が創設されたこと等に伴い、R1年度の「人件費 会計年度任用職員」欄については、過去の調書の「非常勤職員人件費」「臨時職員人件費」の合計を転記しています。
 ※「歳入計」欄および「一般財源」欄には物件費に充当されるものを記載していますが、R1年度は人件費に充当されるものも含まれています。
 (千円)

4. 決算額

| | | R1決算額 | R2決算額 | R3決算額 | (参考)R3予算額 | (参考)予算執行率 |
|------|----------------|----------------------|-------|-------|-----------|-----------|
| 歳出 | 人件費 | 正職員、再任用、任期付 | - | - | 7,857 | |
| | | 会計年度任用職員(時間外、交通費等含む) | - | - | 0 | |
| | | 特別職非常勤 | - | - | 0 | |
| | | 附属機関委員 | - | - | 0 | |
| | | 人件費計 | - | - | 7,857 | |
| | 物件費計 | - | - | 24 | 0 | - |
| 歳出計 | | - | - | 7,881 | | |
| 歳入 | 国庫支出金 | - | - | 0 | 0 | |
| | 府支出金 | - | - | 0 | 0 | |
| | 受益者負担(使用料・手数料) | - | - | 0 | 0 | |
| | 市債 | - | - | 0 | 0 | |
| | その他 | - | - | 0 | 0 | |
| | 歳入計 | - | - | 0 | 0 | |
| 一般財源 | | - | - | 24 | 0 | |

5. 総括的分析

| | |
|-------|---------------------------------------------------------------------|
| 総括的分析 | ・新型コロナウイルス感染症による緊急事態宣言等の発令に対し、職員への感染予防対策を講じるとともに業務維持・継続に向けた体制を構築した。 |
|-------|---------------------------------------------------------------------|

6. 今後の方向性

| | |
|---------|--------------------------------------------------------|
| 区分 | 現状維持 |
| 今後の取組方針 | 備品の管理、収集業務が円滑に遂行できる執行体制を整えとともに、突発的な事態に対応できる体制維持を図っていく。 |