

事務事業調書

平成26年度

事業No	1	課	秘書課	係	秘書係	起案者	河合英明
						決裁者	宮川守
事務事業名	表彰・褒章事務				事業種別	定型事務	

1 事業概要

総合計画体系	6 市民が主役となる環境づくり 4 行政経営 1 行政運営 9 上記施策以外の施策 9 上記施策以外の施策			予算科目(会計)		一般会計			
				予算科目(款・項・目)		10-5-5			
				総合計画以外の計画					
				関連する総合計画の施策					
				性質区分	特定の市民や団体を対象にしたもの				
根拠法令	有	名誉市民条例、市政功労者表彰条例等							
法定受託事務	無								
公約・議会答弁	無								
陳情・市民要望	無								
実施方法	直営		委託先						
実施期間	開始	昭和25年度		経過	64年目	終了		期間	
求める成果 (目的)	誰(受益者)が				~になる				
事務事業の内容	市の発展に寄与し、または広く市民の模範となる行為を行った人・団体の功績を称えます。								
改善・対策の履歴	平成21年度に社会情勢に合わせて、市政功労者表彰条例を改正しました。 平成22年度に社会情勢に合わせて、市政功労者表彰条例施行規則を改正しました。 平成23年度に周年表彰に対応できるよう、一般功労者表彰及び特別感謝状贈呈要綱を改正しました。 平成24年度は60周年記念式典のため、表彰者を例年の表彰者に加え、市に貢献した個人及び団体に拡充しました。 平成25年度は発展祭表彰記念品を安城市の特産品に変更し、安城市の産業振興及び経費の節減を図りました。								

2 事業費(千円)、人員推移(人)

項 目	平成23年度	平成24年度	平成25年度		平成26年度
	(実績)	(実績)	(予算)	(実績)	(予算)
総事業費	15,683	15,275	15,025	14,432	15,046
財源計	3,083	2,675	2,425	1,832	2,446
財源の内訳	国庫支出金	0	0	0	0
	県支出金	0	0	0	0
	市債	0	0	0	0
	その他()	0	0	0	0
	一般財源	3,083	2,675	2,425	1,832
受益者負担金	0	0	0	0	0
職員人件費 (従事職員数)	12,600 (2.00)	12,600 (2.00)	12,600 (2.00)	12,600 (2.00)	12,600 (2.00)
人事課予算分 人件費	0	0	0	0	0

3 各活動にかかるコスト			年度	平成23年度	平成24年度	平成25年度	平成26年度
活動1	活動名 (活動内容)	発展祭（功労者表彰）	見込	53.00	70.00	45.00	50.00
			実績	53.00	63.00	41.00	
	指標名 (単位)	表彰者数(人)	活動の総事業費（千円）	5,423	6,923	6,049	
			活動にかかるコスト（千円）	102.32	109.89	147.54	
活動2	活動名 (活動内容)	叙勲・褒章・表彰（受章・表彰候補者を県に報告）	見込	95.00	90.00	90.00	90.00
			実績	90.00	91.00	83.00	
	指標名 (単位)	受章・表彰候補者数(人)	活動の総事業費（千円）	1,260	1,260	1,260	
			活動にかかるコスト（千円）	14.00	13.85	15.18	
活動3	活動名 (活動内容)	市長賞交付（各種大会市長賞及び副賞の交付）	見込	42.00	42.00	42.00	42.00
			実績	40.00	39.00	37.00	
	指標名 (単位)	交付申請件数(件)	活動の総事業費（千円）	6,359	6,377	6,377	
			活動にかかるコスト（千円）	158.98	163.51	172.35	

4 成果指標と実績の推移				年度	平成23年度	平成24年度	平成25年度	平成26年度
成果1	指標名(単位)			目標				
				実績				
	目標達成年度		目標成果指標値	達成状況				
				目標				
成果2				実績				
	目標達成年度		目標成果指標値	達成状況				
				達成状況				

5 成果1、2以外の成果
成果

6 各活動にかかるコストと成果の分析
内部の取組や外部要因が与えた影響、課題等
活動コスト
成果

7 所属長の改善案
コスト・成果について、事業の分析を踏まえた具体的な改善案
発展祭における講演会に多くの方が参加していただくため、今年度はサテライト会場を増設し、多くの方に講演を聴講していただける環境を整え、さらなる事業の充実を図ります。

8 方向性
必要性、効率性、有効性を踏まえた事業の方向性
維持・継続
適正規模で実施されているので、継続して実施しますが、受賞者、表彰者への記念品の内容については見直します。

事務事業調書

平成26年度

事業No	2	課	秘書課	係	秘書係	起案者	河合英明
						決裁者	宮川守
事務事業名	秘書運転事務				事業種別	定型事務	

1 事業概要

総合計画体系	6 市民が主役となる環境づくり 4 行政経営 1 行政運営 9 上記施策以外の施策 9 上記施策以外の施策				予算科目(会計)		一般会計			
					予算科目(款・項・目)		10-5-5			
					総合計画以外の計画					
					関連する総合計画の施策					
					性質区分		市の内部事務事業			
根拠法令	無									
法定受託事務	無									
公約・議会答弁	無									
陳情・市民要望	無									
実施方法	直営		委託先							
実施期間	開始	平成元年度		経過	25年目		終了		期間	
求める成果 (目的)	誰(受益者)が						~になる			
事務事業の内容	市長及び副市長の公務を円滑に遂行するため、会議、式典、総会等への送迎を庁車でを行います。									
改善・対策の履歴	1 7年度からETCカードを導入しました。 2 1年度 1 2月から市長車にPHV車(リース)を導入しました。 2 4年度 1 2月から副市長車にPHV車(寄贈)を導入しました。									

2 事業費(千円)、人員推移(人)

項 目	平成23年度	平成24年度	平成25年度		平成26年度
	(実績)	(実績)	(予算)	(実績)	(予算)
総事業費	13,927	13,940	14,238	13,918	14,232
財源計	1,327	1,340	1,638	1,318	1,632
財源の内訳	国庫支出金	0	0	0	0
	県支出金	0	0	0	0
	市債	0	0	0	0
	その他()	0	0	0	0
	一般財源	1,327	1,340	1,638	1,318
受益者負担金	0	0	0	0	0
職員人件費 (従事職員数)	12,600 (2.00)	12,600 (2.00)	12,600 (2.00)	12,600 (2.00)	12,600 (2.00)
人事課予算分 人件費	0	0	0	0	0

3 各活動にかかるコスト			年度	平成23年度	平成24年度	平成25年度	平成26年度
活動1	活動名 (活動内容)	市長車・副市長車運転業務	見込	365.00	365.00	365.00	365.00
			実績	365.00	365.00	365.00	
	指標名 (単位)	運転日数(日)	活動の総事業費 (千円)	13,927	13,940	13,918	
			活動にかかるコスト (千円)	38.16	38.19	38.13	
活動2	活動名 (活動内容)		見込				
			実績				
	指標名 (単位)		活動の総事業費 (千円)				
			活動にかかるコスト (千円)				
活動3	活動名 (活動内容)		見込				
			実績				
	指標名 (単位)		活動の総事業費 (千円)				
			活動にかかるコスト (千円)				

4 成果指標と実績の推移				年度	平成23年度	平成24年度	平成25年度	平成26年度
成果1	指標名(単位)			目標				
				実績				
	目標達成年度		目標成果指標値	達成状況				
				目標				
成果2				実績				
	目標達成年度		目標成果指標値	達成状況				

5 成果1、2以外の成果
成果

6 各活動にかかるコストと成果の分析	
内部の取組や外部要因が与えた影響、課題等	
活動コスト	P H V車の導入やスケジュール管理を的確に行うことにより、燃料使用量を削減し、タクシー等の民間業者を活用し運転業務を必要最小限にすることができました。
成果	

7 所属長の改善案
コスト・成果について、事業の分析を踏まえた具体的な改善案
スケジュール管理を的確に行い、運転業務を必要最小限にするとともにタクシー等の民間業者の活用を図ります。

8 方向性	
必要性、効率性、有効性を踏まえた事業の方向性	
維持・継続	今後も、市長・副市長の3名を2台で配車できるようスケジュール管理を行っていきます。

事務事業調書
平成26年度

事業No	68	課	行政課	係	庶務係	起案者	近藤健一郎
						決裁者	石川充
事務事業名		庁舎施設管理事業			事業種別	施設管理	

1 事業概要

総合計画体系	6 市民が主役となる環境づくり 4 行政経営 1 行政運営 9 上記施策以外の施策 9 上記施策以外の施策				予算科目(会計)		一般会計			
					予算科目(款・項・目)		10-5-5			
					総合計画以外の計画					
					関連する総合計画の施策					
					性質区分	市の内部事務事業				
根拠法令	無									
法定受託事務	無									
公約・議会答弁	有	24年12月定例会：本庁舎の建替時期は、耐震補強工事を行うので、15年から20年先が目安と考えております								
陳情・市民要望	無									
実施方法	一部委託		委託先		民間企業					
実施期間	開始	昭和41年度		経過	48年目		終了		期間	
求める成果 (目的)	誰(受益者)が		市役所来庁者が				~になる		より快適にスムーズに用務を済ませられるようになる	
事務事業の内容	庁舎維持管理のために必要な消耗品、備品等の購入 庁舎の光熱水費の管理 庁舎維持管理のために必要な物品の借用 庁舎の電話料その他手数料等の管理 庁舎管理、設備保守点検、清掃、警備等の業務委託 庁舎維持管理のために必要な営繕・修繕工事を実施します。									
改善・対策の履歴	・本庁舎の耐震指標（I s 値）を0.76にすることを目標に耐震補強工事を行うとともに、屋上に20kwの太陽光発電パネルを設置し売電を開始しました。 ・老朽化した電算室空調設備を更新しました。 を・本庁舎・北庁舎1階渡り廊下の自動ドアを通行幅拡張のためダブルスライドに、本庁舎南階段・北階段及び北庁舎東階段の手摺りを2段式に改修しました。 ・落雷時に電話が不通にならないように電話交換機の冗長化を行いました。 ・老朽ガス管からのガス漏れ予防のために西会館屋外埋設ガス管の更新を行いました。									

2 事業費(千円)、人員推移(人)

項 目	平成23年度	平成24年度	平成25年度		平成26年度
	(実績)	(実績)	(予算)	(実績)	(予算)
総事業費	189,953	205,520	676,875	576,563	315,528
財源計	180,818	196,700	667,677	566,924	309,606
財源の内訳	国庫支出金	0	3,594	130,000	82,043
	県支出金	0	0	0	0
	市債	0	0	234,000	157,000
	その他()	2,598	3,950	2,347	2,892
	一般財源	178,220	189,156	301,330	324,989
受益者負担金	0	0	2,347	0	0
職員人件費 (従事職員数)	9,135 (1.45)	8,820 (1.40)	9,198 (1.46)	9,639 (1.53)	5,922 (0.94)
人事課予算分 人件費	0	0	0	0	0

3 各活動にかかるコスト			年度	平成23年度	平成24年度	平成25年度	平成26年度
活動1	活動名 (活動内容)	庁舎保守管理委託	見込	1.00	1.00	1.00	1.00
			実績	1.00	1.00	1.00	
	指標名 (単位)	委託事業(一式)	活動の総事業費(千円)	44,097	40,095	37,734	
			活動にかかるコスト(千円)	44,097.00	40,095.00	37,734.00	
活動2	活動名 (活動内容)	施設清掃委託	見込	1.00	1.00	1.00	1.00
			実績	1.00	1.00	1.00	
	指標名 (単位)	委託事業(一式)	活動の総事業費(千円)	22,936	23,100	23,151	
			活動にかかるコスト(千円)	22,936.00	23,100.00	23,151.00	
活動3	活動名 (活動内容)	施設警備委託	見込	1.00	1.00	1.00	1.00
			実績	1.00	1.00	1.00	
	指標名 (単位)	委託事業(一式)	活動の総事業費(千円)	11,354	11,305	11,305	
			活動にかかるコスト(千円)	11,354.00	11,305.00	11,305.00	

4 成果指標と実績の推移

指標名(単位)				年度	平成23年度	平成24年度	平成25年度	平成26年度
成果1	苦情件数(件)			目標	1.00	1.00	1.00	1.00
				実績	2.00	0.00	4.00	
	目標達成年度		目標成果指標値	0.00	達成状況	未達成	達成	未達成
成果2				目標				
				実績				
	目標達成年度		目標成果指標値		達成状況			

5 成果1、2以外の成果

成果	- 耐震補強工事により本庁舎の耐震指標(Ⅰs値)が0.76になりました。 - 本庁舎屋上に太陽光発電パネルを設置し、売電を開始しました。
----	---

6 各活動にかかるコストと成果の分析

内部の取組や外部要因が与えた影響、課題等	
活動コスト	本庁舎屋上の太陽光発電した電力を140,767円売却しました(2か月分:1月発電2月検針~2月発電3月検針分)。(+140,767円 皆増)(+)
成果	CO2の発生を削減し、電力売却益を得ることができました。また、太陽光発電パネルは市役所庁舎正面駐車場から見る事ができる位置に設置し、新エネルギーの活用を啓発することができました。

7 所属長の改善案

コスト・成果について、事業の分析を踏まえた具体的な改善案
- 庁舎管理関連委託業務従事者に関する苦情があった場合には、現場主任への注意に加えて、委託業者にも書面で報告し、会社としての対応内容を報告させることで、従事者全体のレベルアップにつなげます。 - 統合できる業務委託などは統合して事務の省力化及び経費の節減に努めます。 - 耐用年数に達する設備・機器を計画的に更新・改修を進めます。

8 方向性

必要性、効率性、有効性を踏まえた事業の方向性	
維持・継続	- 来庁者や職員に不都合を与えないように適切な施設管理に努めるとともに、問題が起こったときはすぐに改善できるように委託業者と連絡を密に取り合いながら管理します。 - 庁舎施設管理、庁舎清掃、庁舎警備について一般競争入札により長期継続契約を締結し、コストの削減に努めるとともに、業者交代時のサービス低下防止に努めます。

事務事業調書
平成26年度

事業No	67	課	行政課	係	庶務係	起案者	近藤健一郎
						決裁者	石川充
事務事業名		市役所駐車場施設管理事業			事業種別	施設管理	

1 事業概要

総合計画体系	6 市民が主役となる環境づくり 4 行政経営 1 行政運営 9 上記施策以外の施策 9 上記施策以外の施策			予算科目(会計)		一般会計				
				予算科目(款・項・目)		10-5-5				
				総合計画以外の計画						
				関連する総合計画の施策						
				性質区分	市の内部事務事業					
根拠法令	無									
法定受託事務	無									
公約・議会答弁	無									
陳情・市民要望	無									
実施方法	全部委託		委託先		民間企業					
実施期間	開始	昭和48年度		経過	41年目		終了		期間	
求める成果 (目的)	誰(受益者)が		市役所駐車場利用者が			~になる		より安全にスムーズに利用できるようになる		
事務事業の内容	車で市役所へ訪れるお客様が、安全かつスムーズに駐車場が利用できるように管理します。									
改善・対策の履歴	駐車場警備員に関する苦情は、必ず現場主任にその内容を伝え、改善を要請しました。 平成26年3月に駐車券の交付・回収をやめて駐車場利用者への用務場所の聞き取りに変更し、誘導に人員を充てるように変更しました。立体駐車場設置案を平成25年度実施計画に提出しました。									

2 事業費(千円)、人員推移(人)

項目	平成23年度	平成24年度	平成25年度		平成26年度
	(実績)	(実績)	(予算)	(実績)	(予算)
総事業費	17,488	17,103	18,151	17,873	17,737
財源計	17,173	16,473	17,521	17,243	17,296
財源の内訳	国庫支出金	0	0	0	0
	県支出金	0	0	0	0
	市債	0	0	0	0
	その他()	0	0	0	0
	一般財源	17,173	16,473	17,521	17,243
受益者負担金	0	0	0	0	0
職員人件費 (従事職員数)	315 (0.05)	630 (0.10)	630 (0.10)	630 (0.10)	441 (0.07)
人事課予算分 人件費	0	0	0	0	0

3 各活動にかかるコスト			年度	平成23年度	平成24年度	平成25年度	平成26年度
活動1	活動名 (活動内容)	駐車場管理委託（駐車券 交付回収等）	見込	370,000.00	370,000.00	360,000.00	345,000.00
			実績	360,405.00	356,392.00	343,089.00	
	指標名 (単位)	駐車券交付（H26年3月か らは用務確認）件数（件）	活動の総事業費（千円）	12,152	11,452	11,452	
			活動にかかるコスト（千円）	0.03	0.03	0.03	
活動2	活動名 (活動内容)	駐車場用地借り上げ	見込	2,322.00	2,322.00	2,322.00	2,322.00
			実績	2,322.00	2,322.00	2,322.00	
	指標名 (単位)	駐車場用地借り上げ面 積（㎡）	活動の総事業費（千円）	5,336	5,336	5,336	
			活動にかかるコスト（千円）	2.30	2.30	2.30	
活動3	活動名 (活動内容)		見込				
			実績				
	指標名 (単位)		活動の総事業費（千円）				
			活動にかかるコスト（千円）				

4 成果指標と実績の推移			年度	平成23年度	平成24年度	平成25年度	平成26年度
成果1	指標名（単位）		目標	1.00	1.00	1.00	1.00
	苦情件数（件）		実績	5.00	4.00	4.00	
	目標達成年度	目標成果指標値	達成状況	未達成	未達成	未達成	
		0.00					
成果2			目標				
			実績				
	目標達成年度	目標成果指標値	達成状況				

5 成果1、2以外の成果		
成果	立体駐車場設置案を平成25年度実施計画に提出しました。 駐車券の交付・回収を平成26年3月から廃止したため車両の退場が以前よりスムーズになりました。	

6 各活動にかかるコストと成果の分析		
内部の取組や外部要因が与えた影響、課題等		
活動コスト	・駐車場管理の委託については、平成23年10月から3年間の長期継続契約を一般競争入札により締結しました。前回の契約と比べて1年あたりの委託料は11.1%減額できました。（+）	
成果	・利用者から苦情をいただいた場合には、その都度現場主任に内容を伝え、改善できることはすぐするように指導しました。会社から対応策を文面で提出させ、指導しました。（±）	

7 所属長の改善案		
コスト・成果について、事業の分析を踏まえた具体的な改善案		
・駐車場警備員に関する苦情があった場合には、引き続き現場主任への注意に加えて、会社にも書面で報告し、会社としての対応内容を報告させることで、警備員全体のレベルアップにつなげます。 ・確定申告、市民会館自主事業等行事開催時には満車となるため、円滑な車の誘導を図ります。		

8 方向性		
必要性、効率性、有効性を踏まえた事業の方向性		
維持・継続	・問題が起こったときはすぐに改善できるように委託業者と連絡を密に取り合いながら管理します。 ・適切な管理による構内での事故防止及び来庁者以外の利用による駐車スペース不足防止に努めます。 ・駐車場警備について一般競争入札により長期継続契約を締結し、コストの削減に努めるとともに、業者交代時のサービス低下防止に努めます。	

事務事業調書
平成26年度

事業No	69	課	行政課	係	庶務係	起案者	近藤健一郎
						決裁者	石川充
事務事業名	電話交換・庁舎案内事業				事業種別	施設管理	

1 事業概要

総合計画体系	6 市民が主役となる環境づくり 4 行政経営 1 行政運営 9 上記施策以外の施策 9 上記施策以外の施策			予算科目(会計)		一般会計	
				予算科目(款・項・目)		10-5-5	
				総合計画以外の計画			
				関連する総合計画の施策			
				性質区分	市の内部事務事業		
根拠法令	無						
法定受託事務	無						
公約・議会答弁	無						
陳情・市民要望	無						
実施方法	全部委託	委託先	民間企業				
実施期間	開始	昭和57年度	経過	32年目	終了	期間	
求める成果 (目的)	誰(受益者)が	市民が			～になる	速やかに用務のある場所に行けるようになる	
事務事業の内容	市役所を訪れた市民に用務のある部署を案内します。市役所にかかってきた電話を担当部署につなぎます。						
改善・対策の履歴	・ 18年4月から長期継続委託として入札を行い、経費の削減を図りました。 ・ 平成21年度からダイヤルインの運用を開始したため、交換手接続件数が減少しました。 交換手接続件数(着信)の状況(1日当り平均接続件数) 19年度 20年度 21年度 22年度 23年度 24年度 25年度 4～9月 1,399件 1,509件 829件 646件 568件 532件 528件 10～3月 1,661件 1,252件 838件 722件 631件 507件 512件						

2 事業費(千円)、人員推移(人)

項 目	平成23年度	平成24年度	平成25年度		平成26年度
	(実績)	(実績)	(予算)	(実績)	(予算)
総事業費	12,851	11,571	11,571	11,571	12,233
財源計	12,725	11,445	11,445	11,445	12,107
財源の内訳	国庫支出金	0	0	0	0
	県支出金	0	0	0	0
	市債	0	0	0	0
	その他()	0	0	0	0
	一般財源	12,725	11,445	11,445	12,107
受益者負担金	0	0	0	0	0
職員人件費 (従事職員数)	126 (0.02)	126 (0.02)	126 (0.02)	126 (0.02)	126 (0.02)
人事課予算分 人件費	0	0	0	0	0

3 各活動にかかるコスト			年度	平成23年度	平成24年度	平成25年度	平成26年度
活動1	活動名 (活動内容)	案内業務	見込	67,000.00	67,000.00	67,000.00	66,500.00
			実績	66,683.00	66,550.00	66,220.00	
	指標名 (単位)	案内件数(件)	活動の総事業費(千円)	5,090	4,641	4,641	
			活動にかかるコスト(千円)	0.08	0.07	0.07	
活動2	活動名 (活動内容)	電話交換業務(着信分)	見込	180,000.00	150,000.00	140,000.00	130,000.00
			実績	140,645.00	126,880.00	127,480.00	
	指標名 (単位)	案内件数(件)	活動の総事業費(千円)	7,698	6,930	6,930	
			活動にかかるコスト(千円)	0.05	0.05	0.05	
活動3	活動名 (活動内容)		見込				
			実績				
	指標名 (単位)		活動の総事業費(千円)				
			活動にかかるコスト(千円)				

4 成果指標と実績の推移

指標名(単位)				年度	平成23年度	平成24年度	平成25年度	平成26年度
成果1	苦情件数(件)			目標	1.00	1.00	1.00	1.00
				実績	1.00	0.00	2.00	
	目標達成年度		目標成果指標値	0.00	達成状況	達成	達成	未達成
成果2				目標				
				実績				
	目標達成年度		目標成果指標値		達成状況			

5 成果1、2以外の成果

成果	迷っている来庁者への声かけなど積極的な接客に努めています。
----	-------------------------------

6 各活動にかかるコストと成果の分析

内部の取組や外部要因が与えた影響、課題等	
活動コスト	・委託業務については、平成23年10月から3年間の長期継続契約を締結しました。ダイヤルインの導入効果などにより交換手取扱件数が減少したため、委託料を18.3%ほど削減できました。(+)
成果	・平成23年10月から3年間の長期継続契約の入札を行いました。落札業者が今まで受託していた業者であったため安定した業務の継続ができました。

7 所属長の改善案

コスト・成果について、事業の分析を踏まえた具体的な改善案
・受付、案内に関する苦情があった場合には、現場主任への注意に加えて、会社にも書面で報告し、会社としての対応内容を検討・報告させることで、再発防止や従事者のレベルアップにつなげます。

8 方向性

必要性、効率性、有効性を踏まえた事業の方向性	
維持・継続	・迅速で親切な対応に努めるとともに問題が起こったときはすぐに改善できるように委託業者と連絡を密に取り合いながら管理します。 ・一般競争入札により長期継続契約を締結し、コストの削減に努めるとともに、業者交代時のサービス低下防止に努めます。

事務事業調査

平成26年度

事業No	70	課	行政課	係	庶務係	起案者	木村史明
						決裁者	石川充
事務事業名	庁舎資源リサイクル推進				事業種別	施設管理	

1 事業概要

総合計画体系	1 安全で循環型社会を築く環境づくり 2 資源循環 1 ごみ 2 資源化 4 リサイクルの推進				予算科目(会計)		一般会計			
					予算科目(款・項・目)		10-5-5			
					総合計画以外の計画					
					関連する総合計画の施策					
					性質区分		市の内部事務事業			
根拠法令	無									
法定受託事務	無									
公約・議会答弁	無									
陳情・市民要望	無									
実施方法	全部委託		委託先		民間企業					
実施期間	開始	平成12年度		経過	14年目		終了		期間	
求める成果 (目的)	誰(受益者)が		市役所から排出される紙類が				~になる		再資源化することができる	
事務事業の内容	市役所から発生する再生可能な紙類を回収し、資源のリサイクルを推進するために業者に引き渡します。									
改善・対策の履歴	・機密文書については職員等が溶解処理に立会い、情報漏洩のないようにしています。 ・西庁舎については職員が北庁舎の地下まで紙類を運んでいたが、職員の負担を減らすためにトラックが西庁舎で紙類を受け取るように改めました。 ・紙類の分別意識が低下しないように環境月間（6月）の古紙回収時に行政課及び環境首都推進課職員が分別内容の確認をしました。									

2 事業費(千円)、人員推移(人)

項 目	平成23年度	平成24年度	平成25年度		平成26年度
	(実績)	(実績)	(予算)	(実績)	(予算)
総事業費	754	651	720	664	724
財源計	439	336	405	349	409
財源の内訳	国庫支出金	0	0	0	0
	県支出金	0	0	0	0
	市債	0	0	0	0
	その他()	302	300	238	251
	一般財源	137	36	167	158
受益者負担金	0	0	238	0	0
職員人件費 (従事職員数)	315 (0.05)	315 (0.05)	315 (0.05)	315 (0.05)	315 (0.05)
人事課予算分 人件費	0	0	0	0	0

3 各活動にかかるコスト			年度	平成23年度	平成24年度	平成25年度	平成26年度
活動1	活動名 (活動内容)	古紙回収	見込	73,000.00	70,000.00	70,000.00	70,000.00
			実績	69,440.00	65,090.00	65,470.00	
	指標名 (単位)	回収量(kg)	活動の総事業費 (千円)	754	651	664	
			活動にかかるコスト (千円)	0.01	0.01	0.01	
活動2	活動名 (活動内容)		見込				
			実績				
	指標名 (単位)		活動の総事業費 (千円)				
			活動にかかるコスト (千円)				
活動3	活動名 (活動内容)		見込				
			実績				
	指標名 (単位)		活動の総事業費 (千円)				
			活動にかかるコスト (千円)				

4 成果指標と実績の推移								
		指標名(単位)		年度	平成23年度	平成24年度	平成25年度	平成26年度
成果1	古紙回収率(%)			目標	85.00	85.00	85.00	89.00
				実績	91.10	91.90	91.90	
	目標達成年度		目標成果指標値	0.00	達成状況	達成	達成	達成
成果2				目標				
				実績				
	目標達成年度		目標成果指標値		達成状況			

5 成果1、2以外の成果	
成果	機密文書以外（雑紙、ダンボール、新聞紙等）は売却できるため収入があります。

6 各活動にかかるコストと成果の分析	
内部の取組や外部要因が与えた影響、課題等	
活動コスト	・機密書類のリサイクルについては、機密確保のため、職員が当該書類を溶解釜に投入するまで立会う必要があります。（－）
成果	・職員の紙リサイクル意識が高まっています。（＋）

7 所属長の改善案	
コスト・成果について、事業の分析を踏まえた具体的な改善案	
・職員に対して、紙ごみのさらなる分別と再利用の徹底を図るとともに、紙ごみの発生自体の抑制を図ります。	

8 方向性	
必要性、効率性、有効性を踏まえた事業の方向性	
維持・継続	紙の分別の徹底を図り、紙類のリサイクルをさらに進めます。また、分別意識が低下しないように定期的に職員に指導をします。