

「令和2年度に実施した仕事」の振り返りシート（A：裁量有）

記入日 令和 3 年 4 月 12 日

事業名称		古紙リサイクル事業 [古紙リサイクル事業]									
予算科目	款 2	総務費	項 1	総務管理費	目 1	一般管理費	事業番号	16			
事業の種別	☒ 市単独 ☐ 補助対象 ☐ 市が実施することが法律等で義務付けられているもの(市の上乗せあり)										
担当部署・課長名	総務管財課		課		庶務		係	課長名	宮田 智雄		
この仕事は、どの【施策】の課題を解決するための手段ですか。							施策番号	4 - 7			
【施策名】 ごみの減量とリサイクルの推進							総合計画書 (ページ)	97			
1 この仕事の目的	① 誰(何)を対象にしていますか。 本庁舎で勤務する職員が排出する古紙				① ①の対象数や量を、あらわすもの(対象指標) 古紙回収量 →						
	② ①をどのような状態にしたいのですか。[簡潔に] 古紙と事業系ごみの分別を徹底し、市役所から排出される古紙と事業系ごみの合計に占める古紙の割合を増やす。				② ②の状態になった数・量をあらわすもの(成果指標) (古紙排出量 / (古紙排出量 + 事業系ごみ排出量)) × 100 →						
	③ そのために何をしましたか。 本庁舎及び各施設で使用済みとなった紙類を資源物として正しく分別し、リサイクル回収する。				③ ③をどのくらい行いましたか(活動指標) 資源物回収回数 →						
2 指標の推移			単位	過去2年間の実績		当該年度		成果目標			
				平成30年度実績	平成31年度実績	令和2年度実績		令和3年度目標	令和4年度目標		
	対象指標	①の数値	kg	43,610	42,960	62,350					
	成果指標	②の数値	%	78.0	76.8	83.5					
	目 標	②の目標値	%	102	80	102					
目標値設定の考え方 市役所から排出される古紙と事業系ごみの合計に占める古紙の割合を増やす。											
	活動指標	③の数値	回	102	99	102					
3 経費	事業費(実績)		円	577,368	2,843,368	577,368		※人件費の所要人数は、基本的には「人」で表わしますが、一時的な仕事については時間数での表示も可とします。その場合単位を「時間」に変更してください。 人件費(再任用職員以外) 年間単価は、8,380,000円 時間単価は、4,300円 で計算してください。 【算出根拠】平成31年度決算数値。 (退職手当組合負担金、共済費も含む。)			
	財源	一般財源	円	153,480	2,650,364	569,767					
		特定財源(国・都・他)	円	423,888	193,004	7,601					
		(うち受益者負担)	円	0	0	0					
	人件費(目安)	所要人数(再任用以外)	人	30時間	40時間	40時間					
		所要人数(再任用)	人	0.0	0.0	0.0					
		職員人件費(再任用以外)	円	126,000	168,000	172,000					
	職員人件費(再任用)	円	0	0	0						
事業費+人件費		円	703,368	3,011,368	749,368						
4 環境変化等	(1) 開始年度		6 年度								
	(2) 環境の変化 平成2年度に「東大和市市内古紙リサイクル検討委員会」を設置し、庁内のごみの減量及びリサイクルに関する検討を行い、平成3年度に庁内の紙ごみ再利用化を目的とした分別回収実施、平成6年度に古紙有料回収を開始した。 ごみの分別を徹底して資源循環型社会の構築を目指し、ごみの排出抑制・再使用・リサイクルの推進に総合的に取り組む。 平成22年度から資源の売り払いを開始した。 平成23年度からは事業系ごみの有料化が始まり、平成24年度には平成11年度に開始したミックスペーパーの回収を中止した。 令和2年度当初、古紙の市場価格が下がり、売り払い単価が下落したため、売り払いはできず回収のみとなったが、年度途中に売り払い単価が上昇したため、10月分より、シュレッダー紙：1kg1円で売り払いを再開した。										

事業名称	古紙リサイクル事業 [古紙リサイクル事業]				
担当部署・課長名	総務管財	課	庶務	係	課長名 宮田 智雄

5 市民等の意見	この仕事に関して、令和2年度中に寄せられた市民・議会等の意見、また、市民・サービス利用者等の実態やその意識について 特になし				
6 市民協働	(1)この仕事の実施にあたり、市民協働に取り組みましたか。取り組んだ場合、取組手法欄の種類から番号を選択し、取組手法欄に番号を記載してください。（複数回答可）				
	☐ 取り組んだ		取組手法：		
	☒ 取り組まない		【取組手法の種類】 ①共催 ②実行委員会・協議会 ③事業協力 ④事業委託 ⑤補助・助成 ⑥情報提供・情報交換（広報媒体： ） ⑦後援・場の提供 ⑧その他（ ）		
	(2)令和3年度に向け、さらに適した協働の形態とするために「考え」「気付いた」点 特になし				
7 課題	(1)令和2年度に課題とした内容（「平成31年度に実施した仕事」の振り返りシート 7課題（3）を転記） 職員に改めて説明する場などを設けるなどの、ごみの出し方などについての効果的な周知				
	(2)(1)の課題解決に向けた取組や、事務改善など、令和2年度に実施したこと。 新入職員に入職当初の研修でごみの出し方や分別について説明を行った。				
	(3)(2)を踏まえた今後の課題（仕事の最適化・合理化の提案） 引き続き、新入職員には研修でごみの出し方や分別について説明を行う。 その他の職員には改めて説明する場などを設けるなど、ごみの出し方などについての効果的な周知方法が課題である。				
	8 施策貢献状況（この仕事は、総合計画（基本計画）に掲げる課題の解決手段になっているか。） 施策名： ごみの減量とリサイクルの推進 ☒ なっている ☐ 環境の変化等により成果が減少している ☐ 類似の事業が他にあり改善の余地がある 事業名（ ）				
9 今後の方向性	(1)仕事の方向性（「7 課題（3）」の課題及び「8 施策貢献状況」を踏まえた具体的な改革・改善案など） ☐ 拡大 ☒ 現状維持 ☐ 縮小 ☐ 休止 ☐ 廃止 【取組内容】 ごみ分別とリサイクルに対する正しい知識の普及を図る。				
	(2)上記(1)の取組にあたり、克服すべき問題点、必要な調整・準備等 各課でごみの減量リサイクルに関し積極的に取組み、ごみと資源物を細かく分別できるよう整備（数種のごみ箱の設置と分別のわかりやすい表示）する必要がある。				