

事業名	不法投棄防止対策事業費		
細事業名	廃棄物監視推進事業費	財務コード	4664
担当部課室	森林環境 部 環境整備 課 廃棄物不法投棄対策 担当 (内線)		6085

事業の概要

実施期間	始期 H11 年度 ~ 終期 年度		
実施主体	県(委託)		
事業の目的	だれ(何)を対象に 不法投棄など廃棄物の不適正処理の行為者及び関係者 不法投棄など不適正処理された廃棄物	その対象をどのような状態にして 監視が手薄となる夜間及び休日の監視パトロールを民間警備会社に委託し、不法投棄等の監視が行われている。	結果、何に結びつけるのか 廃棄物の不法投棄等を行いつらい環境を整備する。
	事業の内容 主にH29年度 不法投棄など廃棄物の不適正処理について、監視が手薄となる時間帯(夜間及び休日)の監視パトロールを年間を通じて実施する。 委託先:民間警備会社 パトロール回数:年間100日 パトロール時間:1日あたり8時間 パトロール体制:2人1組 監視ルート数:207ルート 実施方法:パトロールの実施計画を作成し、各林務環境事務所においてパトロールの実施場所等を委託業者に指示。過去に不法投棄が行われた場所等、不法投棄の可能性が高い箇所を重点的に巡回監視を行う。また、不法投棄等の進行が疑われる箇所を長時間定点監視し、不適正処理の拡大防止や行為者の特定等を行う。		
根拠法令等			

事業の目標、実施状況等(事業実績及び成果の達成状況)

事業の実施状況と目標の実現度	28年度	29年度		30年度	31年度	事業目標の考え方	
	実績値	目標値	実績値	見込値	目標値		
活動指標	パトロール日数	100日	100日	100日	100日	100日	活動指標 目標設定の考え方 1年間でパトロールを行う日数 データの出典等 予算見積書
	活動指標達成率(実績値/目標値)		100.0 %				
成果指標	監視ルートの更新件数	10件	10件	11件	11件	11件	成果指標 目標設定の考え方 効率的な監視活動を行うためにルートの見直し・追加をした件数(前年度実績) データの出典等 各林務環境事務所の監視ルート一覧
	成果指標達成率(実績値/目標値)		110.0 %				
決算額又は予算額(千円)	4,299		4,644	4,839	4,839	成果指標によらない成果	
うち一財額	4,299		4,644	4,839	4,839	県職員や廃棄物監視員等による平日昼間を中心とした監視に加え、監視が手薄となる休日・夜間においても、不法投棄等が行われやすい場所の巡回監視や不法投棄等の進行が疑われる箇所を定点監視することにより、終日・通年の監視体制が確立されている。	
所要時間(直接分)	280 時間		280 時間	280 時間	280 時間		
所要時間(間接分)	時間		時間	時間	時間		
所要時間計	280 時間		280 時間	280 時間	280 時間		
人件費コスト単位:千円(@2,130円×所要時間)	596		596	596	596		

これまでの事業の見直し・改善状況

県職員や廃棄物監視員等による平日昼間を中心とした監視に加え、平成11年度から休日及び夜間の監視パトロールを民間警備会社に委託して実施することにより、県下全域を対象とした、終日通年にわたる監視パトロールの体制を強化した。平成21年度からは、緊急雇用創出事業臨時特別基金事業を活用して、実施回数を大幅に増加させるなど監視体制を強化していたが、当該事業の対象から外れたため、平成25年度以降は平成20年度と同じ回数で、休日及び平日夜間の監視パトロールを実施している。(H20:100回 H21~24:470回 H25~:100回)

活動量と成果の判断(平成29年度の業績評価)

(1) 事業は予定された活動量を上げているか (「活動指標の達成率」等から事業の活動量を判断)		
数値判定	活動量に係る一次評価	活動量に係る一次評価の考え方 数値判定と一次評価が異なる場合等に記載すること
H29年度活動指標の達成率		
b	b	

a: 予定を超えた活動量がある(120%以上) b: 予定どおりの活動量がある(80%以上120%未満) c: 予定したほど活動量がない(40%以上80%未満)
 d: 予定した活動量に著しく足りない(40%未満)

(2) 事業は意図した成果を上げているか (「成果指標の達成率」、「成果指標によらない成果」から事業の成果を判断)		
数値判定	成果に係る一次評価	成果に係る一次評価の考え方 必ず記載すること
H29年度成果指標の達成率		県職員や廃棄物監視員等による平日昼間を中心とした監視に加え、休日・夜間においても、不法投棄等が行われやすい場所の巡回監視や不法投棄等の進行が疑われる箇所を定点監視することにより、終日・通年の監視体制が確立されている。 また、監視ルートについては、不法投棄等の状況にあわせて毎年度、更新を行い、不法投棄等を行いつらい環境を整備している。
b	b	

a: 意図した成果を十分に上げている(120%以上) b: 意図した成果はほぼ上げている(80%以上120%未満) c: 意図した成果は十分ではないが、対象や方法の改善により成果の向上が見込める(40%以上80%未満) d: 意図した成果が十分でなく、成果を上げる方法も見あたらない(40%未満)

見直しの必要性(平成31年度に向けた改善等の考え方)

一次評価(担当部局評価結果)		
見直しの必要性	説 明	以外の判断項目
有	終日・通年の監視体制を確立するためには、本事業の継続は必要である。今後は、県民等に対し、本事業を始めとした不法投棄対策を広くPRすることにより、不法投棄等を行いつらい環境の整備に一層努めていく。	m

・「以外の判断項目」の欄
 a: 目的の達成 b: 新たな課題への対応 c: 対象の変化 d: ニーズの変化 e: 法律・制度の改正 f: 民間等実施 g: 市町村等へ移管 h: 外部委託
 i: 経費節減 j: 類似事業と統合・連携 k: 所要時間の縮減 l: 7Q&Sの改善 m: その他

二次評価(担当部局再評価結果) 行政評価アドバイザー会議(外部評価)での指摘事項を踏まえた担当部局による再評価		
見直しの必要性	説 明	以外の判断項目

・「以外の判断項目」の欄は、上記と同様とする

見直しの方向(平成31年度当初予算等での対応状況)

見直しの方向	具体的な実施計画等 「見直しの必要性」と「見直しの方向」が異なる場合は、その理由も記載すること
予算要求時に記入 予算編成後に修正等	

・見直しの方向は、「廃止」「一部廃止(施設については「譲渡」)」「終期設定」「休止」「他事業と統合」「縮小」「拡大」「実施方法等の変更」「改善済み」の中から選択し、見直しの必要性を踏まえ、具体的な実施計画等を分かりやすく記載すること
 ・見直しがない場合は「現行どおり」と記載し、必要に応じてその理由を記載すること

自主点検シート(事業の内容及び所要時間)に関する附属資料

様式2

所属名:環境整備課

細事業名:廃棄物監視推進事業費

調書番号:5

事業の内容を 細分化した 業務名	具体的な業務 プロセス(手順)	業務の 時期 (フロー)	H29 所要 時間 (h)	H30 所要 時間 (h)A	H31 所要 時間 (h)B	縮減等 B - A	具体的業務の 見直しの内容	見直しに至った理由等 (又は見直しなしの理由等)
1 契約・支出事務	支出負担行為	4月	4	4	4	0	なし	年度初めの事務処理として必要な時間
	入札準備・入札	4月	7	7	7	0	なし	仕様書を郵送。質問・回答方式で対応
	契約	4月	1	1	1	0	なし	年度初めの事務処理として必要な時間
	実績確認・支出	毎月	18	18	18	0	なし	年度初めの事務処理として最小限必要な時間
						0		
(小計)			30	30	30	0		
2 パトロールの実 施計画・実施場 所の指示と実施 内容の確認	年間実施計画の 作成・調整	4月	4	4	4	0	なし	年度初めの事務処理として最小限必要な時間
	月別実施計画の 調整(本課・出先)	毎月	150	150	150	0	なし	本課と出先5人で各2.5時間で12ヶ月分の最小限必要な時間
	パトロール実施場 所の指示(出先)	毎月	48	48	48	0	なし	各出先で具体的な場所を委託先に指示するのに必要な時間(出先4人で各1時間)
	パトロール結果の 確認(出先)	随時	48	48	48	0	なし	各出先でパトロール結果を確認するのに必要な時間
						0		
(小計)			250	250	250	0		
3						0		
						0		
						0		
						0		
						0		
(小計)			0	0	0	0		
所要時間 (計)			280	280	280	0		

(留意事項)

- 1 事業を細分化した業務名は、事務事業を構成する業務ごとに細分化し、その業務名を記載すること。
- 2 具体的な業務プロセス(手順)は、できる限り多くのプロセスを記載すること。
- 3 業務の時期は、業務のフローがわかるように具体的な業務プロセスごとに記載すること。(毎月、四半期ごとの業務等は、その1サイクルの期間を記載すること。)
- 4 各年度の所要時間(計)は、事務事業自主点検シートの「事業の目標、実施状況等」の「所要時間計」と一致すること。
- 5 具体的業務の見直しの内容は、わかりやすく簡潔に記載すること。(県民から見て分かりやすい表現とすること。)なお、見直しがない場合は、「なし」と記載すること。
- 6 見直しに至った理由または見直しなしの理由は、詳細に記載すること。(具体的な業務プロセスごと、または細分化した業務ごとに記載すること。)
- 7 適宜、業務内容に合わせ、行を加除して記載すること。(複数ページ可)