事務事業分析シート（平成29年度）

No1

主要事業		事務事業コード	07-03-01	戦略プラン	○ 協働　○ 業務　○ 財務　○ 人事		
事務事業名	清掃事務所事務			部課名	環境清掃部荒川清掃事務所	課長名	伊藤
				担当者名	大久保	内線	471
事務事業を構成する小事業名及び予算事業コード（29年度）	01-02-02	荒川清掃事務所事務費					
事務事業の種類	○ 新規事業　（ ○ 29年度 ○ 28年度 ）　○ 建設事業　● それ以外の継続事業						
開始年度	○ 昭和 ● 平成　12 年度			根拠法令等	なし		
終期設定	○ 有 ● 無　年度						
実施基準	○ 法令基準内　○ 都基準内　● 区独自基準			計画区分	○ 計画　● 非計画		
行政評価事業体系	分野	IV	環境先進都市				
	政策	07	地球環境を守るまちの実現				
	施策	03	ごみの適正処理の推進				

目的

資源循環型社会の構築に向けた「環境先進都市あらかわ」の実現と共に、清掃事業協力運動の推進を図る団体である荒川区環境清掃推進連絡会の円滑適正な活動を確保し、もって区民の生活環境の保全と公衆衛生の向上を図る。

対象者等

区民・事業者

内容

1 荒川清掃事務所の事務処理に要する経費(職員旅費・消耗品等)
2 地域防犯
　収集業務にパトロールの役割を加え犯罪防止を図るとともに不審者、犯罪等の通報や被害者の救助活動も実施する。
3 救急救命
　上級救命講習会実施・各収集班ごとに救急医薬品を配備
4 荒川区環境清掃推進連絡会への補助
　清掃事業の協力団体であり、清掃事業の移管に伴い区が引き継いだ。現在、111町会で組織する。
5 荒川区清掃功労者感謝状の贈呈
　区の清掃及びリサイクル事業に協力又は功績があった個人及び団体

経過

平成15・16年度　「防犯パトロール実施中」マグネットシール作成
平成16・17・18年度　上級救命講習会実施（全職員受講…19年度以降3年ごとに再受講）
平成19年度　カードリーダー出勤管理システム導入
平成19年7月　荒川区清掃協力会（昭和36年8月発足）が荒川区環境清掃推進連絡会に改名した。
平成21年度　ＡＥＤ設置　荒川清掃事務所1台、南千住清掃車車庫1台、直営車5台
荒川区環境清掃推進連絡会補助金事務を清掃リサイクル課から移管

必要性

環境保全事業及び清掃事業の推進を図るうえで必要である。

実施方法

（1直営　）　（直営の場合　● 常勤　○ 非常勤　○ 臨時職員　）

（単位：千円）

予算・決算額等の推移		23年度	24年度	25年度	26年度	27年度	28年度	29年度
予算額		698	899	603	628	538	577	572
決算額（29年度は見込み）		547	469	529	524	452	491	572
実績の推移	事項名（29年度は見込み）	23年度	24年度	25年度	26年度	27年度	28年度	29年度
	上級救命再講習会実施回数	4	2	4	3	2	4	3
	上級救命再講習会受講者数	32	15	35	26	15	29	24
	環境清掃推進連絡会見学会参加人数	114	103	106	98	134	79	110

予算・決算の内訳

平成27年度（決算）			平成28年度（決算）			平成29年度（予算）		
節	主な事項	金額（千円）	節	主な事項	金額（千円）	節	主な事項	金額（千円）
旅費	清掃事務所旅費	57	旅費	清掃事務所旅費	46	旅費	清掃事務所旅費	73
需用費	事務用消耗品･図書他	170	需用費	事務用消耗品･図書他	219	需用費	事務用消耗品･図書他	268
役務費	郵券･感謝状筆耕	24	役務費	郵券･感謝状筆耕	27	役務費	郵券･感謝状筆耕	28
負担金補助等	連絡会補助金	200	使用料等	表彰式会場費	0	使用料等	表彰式会場費	3
			負担金補助等	連絡会補助金	200	負担金補助等	連絡会補助金	200

（単位：千円）

行政コスト計算書	勘定科目	27年度	28年度	差額	勘定科目	27年度	28年度	差額
行政費用	給与関係費	-	20,796	-	行政収入 地方税	-	0	-
	物件費	-	291	-	国庫支出金	-	0	-
	維持補修費	-	0	-	都支出金	-	0	-
	扶助費	-	0	-	分担金及び負担金	-	0	-
	補助費等	-	200	-	使用料及び手数料	-	0	-
	減価償却費	-	0	-	その他	-	0	-
	不納欠損・貸倒引当金繰入額	-	0	-	行政収入合計(a)	-	0	-
	賞与・退職給与引当金繰入額	-	1,052	-	行政収支差額(a)-(b)=(c)	-	▲ 22,339	-
	その他行政費用	-	0	-	金融収支差額(d)	-	0	-
	行政費用合計(b)	-	22,339	-	通常収支差額(c)+(d)=(e)	-	▲ 22,339	-
特別費用(g)		-	0	-	特別収入(f)	-	0	-
特別収支差額(f)-(g)=(h)		-	0	-	当期収支差額(e)+(h)	-	▲ 22,339	-
備考	物件費は旅費、需用費、役務費を足し合わせたものである。							

指標	事務事業の成果とする指標名	指標の推移 26年度	27年度	28年度	29年度見込み	目標値(38年度)	指標に関する説明
①	職員の上級救命講習会受講率（%）	100	100	100	100	100	受講人数／対象人数
②	環境清掃推進連絡会見学会参加率（%）	69	80	72	80	80	参加人数／募集人数
③							

問題点・課題

・収集作業職員等は日常業務の中で区民の事故に遭遇する可能性が高いことから、全職員が上級救命技能を習得できるよう、引き続き働きかけていく必要がある。

・荒川区環境清掃推進連絡会は、環境事業の推進、清掃事業の実施及び集団回収の推進等に取り組んでいる団体である。当会の活動が、より充実したものとなるよう引き続き支援していく必要がある。

他区の実施状況

（実施　14　区　未実施　8　区　不明　0　区）

清掃協力会（本区では「荒川区環境清掃推進連絡会」と称する。）の実施状況は計15区である。

問題点・課題の改善策

	平成28年度に取り組む具体的な改善内容	平成28年度に実施した改善内容および評価	平成29年度以降に取り組む具体的な改善内容
①	更新年度を迎える職員に対して上級救命講習会を実施し、受講させる。	更新対象である職員が上級救命講習会を受講したため、全職員が技能を有する体制となっている。	引き続き、対象となる職員の上級救命技能習得を働きかけ、現在の体制を維持していく。
②	27年度の改善内容を引き続き行うとともに、魅力ある見学先の選定等にも取り組み、参加者の増を図る。	各種見学会の実施に当たって、より多くの参加者が魅力を感じる見学先の選定を支援した。	引き続き、当会の活動が充実したものとなるよう、支援していく。
③			

事務事業の分類 29年度	30年度	分類についての説明・意見等
継続	継続	清掃事業・リサイクル推進及び、区民の安全確保のために必要な取り組みであり、引き続き実施していく。

議会質問状況（要旨）

事務事業分析シート（平成29年度）

No1

主要事業		事務事業コード	07-03-02	戦略プラン	○ 協働　○ 業務　○ 財務　○ 人事		
事務事業名	安全衛生管理			部課名	環境清掃部荒川清掃事務所	課長名	伊藤
				担当者名	成田	内線	471
事務事業を構成する小事業名及び予算事業コード（29年度）	01-03-01	安全衛生管理費					
事務事業の種類	○ 新規事業　（○ 29年度　○ 28年度 ）　○ 建設事業　● それ以外の継続事業						
開始年度	○ 昭和 ● 平成　12 年度			根拠法令等	労働基準法･労働安全衛生法･荒川区被服貸与規程		
終期設定	○ 有 ● 無　年度						
実施基準	○ 法令基準内　○ 都基準内　● 区独自基準			計画区分	○ 計画　● 非計画		
行政評価事業体系	分野	IV	環境先進都市				
	政策	07	地球環境を守るまちの実現				
	施策	03	ごみの適正処理の推進				

目的

荒川清掃事務所労働安全衛生管理体制の一層の充実を図り、職員の安全作業と衛生管理体制を確保し、清掃事業の円滑な運営を期するため。

対象者等

荒川清掃事務所に従事する職員　(平成29年4月1日現在)
所長・管理係　8人　作業係　62人　清掃車両係　9人　合計　79人
うち再任用　10人

内容

1 産業医業務委託（月1回の健康相談、安全衛生委員会の出席、職場巡視等の実施）
2 被服･保護具の貸与（被服：夏冬作業服(安全反射シール付)・雨衣・防寒着、保護具：安全靴・保護帽・安全手袋）
3 労働安全衛生用品の整備（荒川清掃事務所旧館1階洗面所･南千住清掃車車庫2階廊下にうがい薬を設置、うがい薬を定期補充）
4 職員救急医薬品の配備（消毒薬･軟膏･消炎湿布薬･絆創膏･包帯等を常備）
5 安全衛生委員会の開催（月1回）
6 交通安全講習会、安全作業講習会等の実施
7 安全パトロールの実施（年末年始）

経過

平成14年　荒川清掃事務所被服貸与費・荒川清掃事務所衛生管理費・安全衛生費の3事業を統合
平成16年　反射ｼｰﾙ付き作業服採用
平成18年　夏作業服材質見直し
平成21年　新型ｲﾝﾌﾙｴﾝｻﾞ対策用品を整備
平成22年　熱中症予防のためのネッククーラー採用
平成26年　使用済み注射針回収容器の支給を生活衛生課から移管

必要性

職員の安全作業意識の向上を図り、事故を未然に防ぐために必要である。

実施方法

（1直営　　）　（直営の場合　● 常勤　● 非常勤　● 臨時職員　）
職員健康相談等は、産業医と契約して実施している。安全衛生委員会で、事故及び負傷の発生状況等について情報共有を図り、職員の健康維持と作業の安全化を推進する。

（単位：千円）

予算・決算額等の推移	23年度	24年度	25年度	26年度	27年度	28年度	29年度
予算額	8,646	7,741	7,144	8,176	5,599	6,090	5,942
決算額（29年度は見込み）	7,072	6,379	5,705	6,184	5,129	5,303	5,942

実績の推移 事項名（29年度は見込み）	23年度	24年度	25年度	26年度	27年度	28年度	29年度
公務(通勤を含む)災害発生件数	9	10	8	7	0	4	0

予算・決算の内訳

平成27年度（決算） 節	主な事項	金額（千円）	平成28年度（決算） 節	主な事項	金額（千円）	平成29年度（予算） 節	主な事項	金額（千円）
報償費	産業医業務委託	559	報償費	産業医業務委託	559	報償費	産業医業務委託	560
需用費	被服･保護具･医薬品	4,316	需用費	被服･保護具･医薬品	4,680	需用費	被服・保護具・医薬品	5,024
役務費	産業医傷害保険料	23	役務費	産業医傷害保険料	20	役務費	産業医傷害保険料	26
備品購入費	衣類乾燥機等	230	備品購入費	衣類乾燥機等	0	備品購入費	衣類乾燥機等	318
			負担金	ボイラー取扱技能講習会受講料	0	負担金補助等	ボイラー取扱技能講習会受講料	14

No2
（単位：千円）

行政コスト計算書	勘定科目	27年度	28年度	差額	勘定科目	27年度	28年度	差額
行政費用	給与関係費	-	7,708	-	行政収入 地方税	-	0	-
	物件費	-	0	-	国庫支出金	-	0	-
	維持補修費	-	0	-	都支出金	-	0	-
	扶助費	-	0	-	分担金及び負担金	-	0	-
	補助費等	-	0	-	使用料及び手数料	-	0	-
	減価償却費	-	0	-	その他	-	0	-
	不納欠損・貸倒引当金繰入額	-	0	-	行政収入合計(a)	-	0	-
	賞与・退職給与引当金繰入額	-	390	-	行政収支差額(a)-(b)=(c)	-	▲ 8,098	-
	その他行政費用	-	0	-	金融収支差額(d)	-	0	-
	行政費用合計(b)	-	8,098	-	通常収支差額(c)+(d)=(e)	-	▲ 8,098	-
特別費用(g)		-	0	-	特別収入(f)	-	0	-
特別収支差額(f)-(g)=(h)		-	0	-	当期収支差額(e)+(h)	-	▲ 8,098	-
備考								

指標	事務事業の成果とする指標名	指標の推移 26年度	27年度	28年度	29年度見込み	目標値(38年度)	指標に関する説明
①	公務災害発生率（%）	8.0	0	4.8	0.0	0.0	公務災害発生件数／職員数
②	健康診断一次健診受診率(%)	100	100	100	100	100	受診者数／該当者数
③	特定保健指導対象者数	8	22	15	8	8	

問題点・課題	毎月、安全衛生委員会を開催し、①事故の発生状況報告②産業医の健康相談への積極的参加③各種健康診断、安全運転及び腰痛講習会の実施等について、管理・作業総括部門と現場清掃作業員間で、情報の共有や意見交換等を行い、安全・衛生・心身の健康にわたる注意を確認しているところである。しかしながら、公務災害の発生については、減少傾向にあるものの、大事に至らぬ事故も含め、完全に防止することが難しい。
他区の実施状況	（実施　22　区　未実施　0　区　不明　0　区）

問題点・課題の改善策

	平成28年度に取り組む具体的な改善内容	平成28年度に実施した改善内容および評価	平成29年度以降に取り組む具体的な改善内容
①	公務災害ゼロのために、互いに注意喚起を行うとともに、健康管理を徹底し、特定保健指導対象者数を減らす。	公務災害は発生してしまったが、健康管理を徹底した結果、特定保健指導対象者は減少した。	公務災害ゼロを目標に掲げ、出庫前の準備運動の実施を徹底させる。また、健康管理を引き続き促していく。
②			
③			

事務事業の分類 29年度	30年度	分類についての説明・意見等
推進	推進	公務災害や車両事故の発生防止、また、安定的な清掃事業運営のためにも優先度は高い。

議会質問状況（要旨）	

事務事業分析シート（平成29年度）

No1

主要事業		事務事業コード	07-03-03	戦略プラン	○ 協働　○ 業務　○ 財務　○ 人事		
事務事業名	清掃管理事務			部課名	環境清掃部荒川清掃事務所	課長名	伊藤
				担当者名	糸岡	内線	471
事務事業を構成する小事業名及び予算事業コード（29年度）	01-04-01	清掃管理事務費					
事務事業の種類	● 新規事業　（ ○ 29年度 ● 28年度 ）　○ 建設事業　● それ以外の継続事業						
開始年度	○ 昭和 ● 平成　12 年度			根拠法令等	荒川区廃棄物の処理及び再利用に関する条例		
終期設定	○ 有 ● 無　年度						
実施基準	○ 法令基準内　○ 都基準内　● 区独自基準			計画区分	○ 計画　● 非計画		
行政評価事業体系	分野	IV	環境先進都市				
	政策	07	地球環境を守るまちの実現				
	施策	03	ごみの適正処理の推進				

目的

23区廃棄物情報管理システムによりごみ収集量等の収集作業情報を管理し、効率的な収集体制を確立することを目的とする。

対象者等

区民、事業者

内容

東京23区清掃一部事務組合、各区清掃事務所･清掃リサイクル課、各清掃工場及び東京都等関連機関とネットワーク化し、ごみ搬入データを管理し、23区全体のごみ状況を把握する。

システムの主な機能　①廃棄物等の搬出入実績管理機能（平成17年度から稼動）
②継続扱い手数料算定機能（平成17年度から稼動）
③産業廃棄物搬入承認支援機能（平成19年10月から稼動）

経過

平成12年4月　清掃事業の都から区への移管により、システムを継続して引き継ぐ。
平成17年4月　清掃総合情報システムから粗大ごみ受付システムを独立させた。
平成17年度　「東京23区清掃事業総合情報システム」から『東京都23区廃棄物情報管理システム』への更新が行われた。
平成27年度　廃棄物情報管理システム機器の更新を行った。

必要性

23区一体で清掃事業を行う上で、必要不可欠なシステムである。

実施方法

（ 2一部委託　）　（ 直営の場合　○ 常勤　○ 非常勤　○ 臨時職員 ）
システムの運営は東京二十三区清掃一部事務組合が行っている。
各清掃事務所は車両毎のごみ搬入量データを各端末より出力している。

（単位：千円）

予算・決算額等の推移		23年度	24年度	25年度	26年度	27年度	28年度	29年度
予算額		573	573	679	531	477	523	523
決算額（29年度は見込み）		477	491	480	457	397	464	523
実績の推移	事項名（29年度は見込み）	23年度	24年度	25年度	26年度	27年度	28年度	29年度
	臨時持込みごみ量(ｔ)	409.54	314.11	367.67	349.49	343.76	310.13	337.03

予算・決算の内訳

平成27年度（決算）			平成28年度（決算）			平成29年度（予算）		
節	主な事項	金額（千円）	節	主な事項	金額（千円）	節	主な事項	金額（千円）
需用費	データカートリッジ用トナー	41	需用費	データカートリッジ用トナー	0	需用費	データカートリッジ用トナー	46
役務費	システム電話料	97	役務費	システム電話料	97	役務費	システム電話料	154
使用料等	情報管理システム機器賃借	259	使用料等	情報管理システム機器賃借	322	使用料等	情報管理システム機器賃借	323

No2
（単位：千円）

行政コスト計算書	勘定科目	27年度	28年度	差額	勘定科目	27年度	28年度	差額
行政費用	給与関係費	-	11,439	-	行政収入 地方税	-	0	-
	物件費	-	0	-	国庫支出金	-	0	-
	維持補修費	-	0	-	都支出金	-	0	-
	扶助費	-	0	-	分担金及び負担金	-	0	-
	補助費等	-	0	-	使用料及び手数料	-	0	-
	減価償却費	-	0	-	その他	-	0	-
	不納欠損・貸倒引当金繰入額	-	0	-	行政収入合計(a)	-	0	-
	賞与・退職給与引当金繰入額	-	578	-	行政収支差額(a)-(b)=(c)	-	▲ 12,018	-
	その他行政費用	-	0	-	金融収支差額(d)	-	0	-
	行政費用合計(b)	-	12,018	-	通常収支差額(c)+(d)=(e)	-	▲ 12,018	-
	特別費用(g)	-	0	-	特別収入(f)	-	0	-
	特別収支差額(f)-(g)=(h)	-	0	-	当期収支差額(e)+(h)	-	▲ 12,018	-
備考								

指標	事務事業の成果とする指標名	指標の推移 26年度	27年度	28年度	29年度見込み	目標値(38年度)	指標に関する説明
①	臨時持込みごみ受付件数	498	590	495	500	500	年度ごとの受付件数
②							
③							

問題点・課題	時間帯により廃棄物情報管理システムを利用した受付業務内容をサーバーに登録するのにやや時間を費やす。
他区の実施状況	（実施 22 区 未実施 0 区 不明 0 区）

問題点・課題の改善策

	平成28年度に取り組む具体的な改善内容	平成28年度に実施した改善内容および評価	平成29年度以降に取り組む具体的な改善内容
①	引き続き、廃棄物情報管理システムの不具合等があれば、委員会等に改善を求める。	サーバー等のメンテナンスが定期的に実施され、不具合等は生じなかった。	引き続き、廃棄物情報管理システムの不具合等があれば、委員会等に改善を求める。
②			
③			

事務事業の分類 29年度	30年度	分類についての説明・意見等
継続	継続	廃棄物情報管理システムを今後とも効率的に活用していく。

議会質問状況（要旨）	

事務事業分析シート（平成29年度）

No1

主要事業		事務事業コード	07-03-04	戦略プラン	○ 協働　○ 業務　○ 財務　○ 人事		
事務事業名	事業用大規模建築物廃棄物排出指導			部課名	環境清掃部荒川清掃事務所	課長名	伊藤
				担当者名	大久保	内線	471
事務事業を構成する小事業名及び予算事業コード（29年度）	01-08-01	指導費					
事務事業の種類	○ 新規事業　（ ○ 29年度 ○ 28年度 ）　○ 建設事業　● それ以外の継続事業						
開始年度	○ 昭和 ● 平成　12 年度			根拠法令等	廃棄物の処理及び清掃に関する法律 荒川区廃棄物の処理及び再利用に関する条例		
終期設定	○ 有 ● 無　年度						
実施基準	■ 法令基準内　□ 都基準内　□ 区独自基準			計画区分	○ 計画　● 非計画		
行政評価事業体系	分野	IV	環境先進都市				
	政策	07	地球環境を守るまちの実現				
	施策	03	ごみの適正処理の推進				

目的	事業用大規模建築物の所有者の義務として、廃棄物の発生抑制及び再利用・資源化の推進、廃棄物の適正処理の確保を図る（区条例第52条）。
対象者等	事業用大規模建築物の所有者
内容	1 大規模建築物廃棄物保管場所設置届の受理・指導 2 大規模建築物再利用計画の作成によりごみ減量化目標値を設定（3,000㎡以上の建築物所有者を対象に再利用計画書の提出を義務づけ）、大規模建築物への立入調査(条例：３年ごと、要綱（1,000㎡以上）：５年ごと)を実施し指導・助言を行う。 3 事業者に対する廃棄物管理責任者講習会を開催する。
経過	平成10年度　対象となる大規模建築物の規模を条例の3,000㎡以上から要綱で1,000㎡以上に拡大 ・3,000㎡以上の建築物所有者の義務:2年ごとに立入調査実施・再利用計画書の提出・廃棄物管理責任者の選任 ・1,000㎡以上の建築物所有者の義務:5年ごとに立入調査実施・廃棄物管理責任者の選任（任意） 平成14年度　一般廃棄物処理業者許可・指導費を統合 平成18年度　一般廃棄物処理業者の指導・許可・手数料徴収事務を清掃リサイクル課へ移管 平成27年度　3,000㎡以上の建築物所有者の立入調査を、2年から3年ごとに変更
必要性	事業用大規模建築物所有者に対して廃棄物の排出抑制及び適正な処理を指導することは、生活環境の保全及び公衆衛生の向上につながるため必要性は高い。
実施方法	（1直営　）　（直営の場合　● 常勤　○ 非常勤　○ 臨時職員　） 28年度指導対象建物数　条例：事業所　87件・区立学校　34件　要綱：事業所　338件 28年度立入調査実施数　条例：事業所　21件・区立学校　12件　要綱：事業所　62件

（単位：千円）

予算・決算額等の推移		23年度	24年度	25年度	26年度	27年度	28年度	29年度
予算額		360	334	262	254	248	231	231
決算額（29年度は見込み）		213	191	160	138	138	139	231
実績の推移	事項名（29年度は見込み）	23年度	24年度	25年度	26年度	27年度	28年度	29年度
	立入調査件数（条例）事業所	41	34	35	40	26	21	29
	立入調査件数（条例）区立学校	11	10	13	10	12	12	10

予算・決算の内訳

平成27年度（決算）			平成28年度（決算）			平成29年度（予算）		
節	主な事項	金額（千円）	節	主な事項	金額（千円）	節	主な事項	金額（千円）
需用費	パンフレット等印刷	99	需用費	パンフレット等印刷	98	需用費	パンフレット等印刷	188
役務費	郵便料	39	役務費	郵便料	41	役務費	郵便料	43

No2
（単位：千円）

行政コスト計算書	勘定科目	27年度	28年度	差額	勘定科目	27年度	28年度	差額
行政費用	給与関係費	-	6,924	-	行政収入 地方税	-	0	-
	物件費	-	139	-	国庫支出金	-	0	-
	維持補修費	-	0	-	都支出金	-	0	-
	扶助費	-	0	-	分担金及び負担金	-	0	-
	補助費等	-	0	-	使用料及び手数料	-	0	-
	減価償却費	-	0	-	その他	-	0	-
	不納欠損・貸倒引当金繰入額	-	0	-	行政収入合計(a)	-	0	-
	賞与・退職給与引当金繰入額	-	350	-	行政収支差額(a)-(b)=(c)	-	▲ 7,413	-
	その他行政費用	-	0	-	金融収支差額(d)	-	0	-
	行政費用合計(b)	-	7,413	-	通常収支差額(c)+(d)=(e)	-	▲ 7,413	-
特別費用(g)		-	0	-	特別収入(f)	-	0	-
特別収支差額(f)-(g)=(h)		-	0	-	当期収支差額(e)+(h)	-	▲ 7,413	-
備考								

指標	事務事業の成果とする指標名	指標の推移 26年度	27年度	28年度	29年度見込み	目標値(38年度)	指標に関する説明
①	事業所リサイクル率(%)	68	77	80	80	80	資源化量／総排出量
②	区立学校リサイクル率（%）	82	76	85	85	85	資源化量／総排出量
③	管理者講習会受講率（%）	81.0	85.0	90.0	90.0	90.0	受講者／事業所と学校の未受講者

問題点・課題

① 事業系一般廃棄物の減量とリサイクルの推進のため、廃棄物管理責任者講習会の受講率を向上させる必要がある。
② 条例外の建築物（3000㎡未満）の事業所については、対象となる事業所数が多いことから、5～8年に1度くらいのペースでしか立入調査ができないので、最新の状況が把握しきれず、管理者が居なくなる等して会社と連絡がつかなくなってしまうことがある。

他区の実施状況

（実施 22 区 未実施 0 区 不明 0 区）

問題点・課題の改善策

	平成28年度に取り組む具体的な改善内容	平成28年度に実施した改善内容および評価	平成29年度以降に取り組む具体的な改善内容
①	引き続き、大規模建築物への立入調査時等に、講習会受講・ごみ減量の必要性を働きかけていく。	新規の責任者に、立入調査の際に講習会の必要性を説明し、受講を促した。	講習会の開催時期の変更や開催回数の増等を検討し、参加しやすい環境をつくる。
②	条例外の建築物もこまめに立入りし、きめ細かい指導を行っていく。	昨年度に続き、立入調査を行った事業所に責任者を届出させたことにより、連絡をとれるようにした。	責任者が明確になったことから、責任者と連絡・調整した上で立入調査を実施する。
③			

事務事業の分類 29年度	30年度	分類についての説明・意見等
推進	推進	事業系ごみ量削減のためには、事業所への積極的な働きかけが欠かせない。

議会質問状況（要旨）

事務事業分析シート（平成29年度）

No1

主要事業		事務事業コード	07-03-05	戦略プラン	○ 協働　○ 業務　○ 財務　○ 人事		
事務事業名	清掃事務所管理運営			部課名	環境清掃部荒川清掃事務所	課長名	伊藤
				担当者名	寺本	内線	471
事務事業を構成する小事業名及び予算事業コード（29年度）	01-01-01	荒川清掃事務所管理運営費					
事務事業の種類	○ 新規事業　（ ○ 29年度　○ 28年度 ）　○ 建設事業　● それ以外の継続事業						
開始年度	○ 昭和 ● 平成　12 年度			根拠法令等	荒川区廃棄物の処理及び再利用に関する条例		
終期設定	○ 有 ● 無　年度						
実施基準	○ 法令基準内　○ 都基準内　● 区独自基準			計画区分	○ 計画　● 非計画		
行政評価事業体系	分野	IV	環境先進都市				
	政策	07	地球環境を守るまちの実現				
	施策	03	ごみの適正処理の推進				

目的

円滑な収集作業遂行のため、職員の安全・衛生と環境に配慮した庁舎機能維持を目的とする。

対象者等

荒川清掃事務所職員・清掃リサイクル課職員

内容

1 荒川清掃事務所の光熱水費、電話料等の支払い
2 荒川清掃事務所における事務用物品･管理用物品の購入及び事務用機器の賃借
3 荒川清掃事務所の業務委託及び庁舎建物･物品の修繕等の建物維持管理
◎施設概要
荒川清掃事務所：荒川区町屋5-19-1　敷地面積1,855㎡
(1)新館(事務室他)　施工:昭和61年3月15日　延床面積:736㎡　鉄筋コンクリート3階建
(2)旧館(更衣室他)　増築:昭和61年3月15日(昭和45年施工)　延床面積:1,083㎡
鉄筋コンクリート4階建
(3)その他　駐車場:建物内5台・屋外57台　駐輪場:20台

経過

平成12年4月　東京都から荒川区に移管
平成19年4月　清掃リサイクル課新館3階に移設、浴室清掃委託開始
平成20年4月　新館女子トイレ清掃委託開始
平成22年4月　男子トイレ清掃委託開始
平成26年4月　庁舎管理委託開始
平成29年度　職員用統一什器【管理係・作業係用椅子】買換え（予定）

必要性

庁舎建物の維持管理及び業務遂行のため必要である。

実施方法

（ 2一部委託　）　（ 直営の場合　○ 常勤　○ 非常勤　○ 臨時職員 ）
事務所の庁舎管理業務等(26年度から)、清掃業務、機械警備業務等は委託している。

（単位：千円）

予算・決算額等の推移		23年度	24年度	25年度	26年度	27年度	28年度	29年度
予算額		19,594	18,762	19,310	28,846	31,097	30,551	26,308
決算額（29年度は見込み）		17,756	16,808	18,009	26,824	27,114	24,951	26,308
実績の推移	事項名（29年度は見込み）	23年度	24年度	25年度	26年度	27年度	28年度	29年度
	光熱水費の推移（千円）	10,027	10,275	10,397	10,910	9,820	8,694	8,600

予算・決算の内訳

平成27年度（決算）			平成28年度（決算）			平成29年度（予算）		
節	主な事項	金額（千円）	節	主な事項	金額（千円）	節	主な事項	金額（千円）
需用費	光熱水費･消耗品･修繕等	15,326	需用費	光熱水費･消耗品･修繕等	13,223	需用費	光熱水費･消耗品･修繕等	13,892
役務費	電話・FAX等	502	役務費	電話・FAX等	501	役務費	電話・FAX等	529
委託料	清掃・庁舎管理等	11,052	委託料	清掃・庁舎管理等	10,929	委託料	清掃・庁舎管理等	10,853
使用料等	コピー機FAX機賃借	234	使用料等	コピー機FAX機賃借	298	使用料等	コピー機FAX機賃借	299
						備品購入費	職員用統一什器	735

（単位：千円）

行政コスト計算書	勘定科目	27年度	28年度	差額	勘定科目	27年度	28年度	差額
行政費用	給与関係費	-	10,925	-	行政収入 地方税	-	0	-
	物件費	-	23,677	-	国庫支出金	-	0	-
	維持補修費	-	1,274	-	都支出金	-	0	-
	扶助費	-	0	-	分担金及び負担金	-	0	-
	補助費等	-	0	-	使用料及び手数料	-	131	-
	減価償却費	-	4,398	-	その他	-	114	-
	不納欠損・貸倒引当金繰入額	-	0	-	行政収入合計(a)	-	245	-
	賞与・退職給与引当金繰入額	-	552	-	行政収支差額(a)-(b)=(c)	-	▲ 40,581	-
	その他行政費用	-	0	-	金融収支差額(d)	-	0	-
	行政費用合計(b)	-	40,826	-	通常収支差額(c)+(d)=(e)	-	▲ 40,581	-
特別費用(g)		-	0	-	特別収入(f)	-	0	-
特別収支差額(f)-(g)=(h)		-	0	-	当期収支差額(e)+(h)	-	▲ 40,581	-
備考	物件費の内訳は需用費（光熱水費・消耗品費・物品修繕費）が１１，９４９千円、役務費が５０１千円、委託料が１０，９２９千円、使用料等が２９８千円である。							

指標	事務事業の成果とする指標名	指標の推移 26年度	27年度	28年度	29年度見込み	目標値(38年度)	指標に関する説明
①	電気使用量(kwh)	93,380	88,388	89,114	88,000	88,000	
②	ガス使用量(?)	30,802	28,258	29,942	28,000	28,000	
③	水道使用量(?)	6,409	6,218	6,081	6,000	6,000	

問題点・課題	① 光熱水費等の維持管理費について、コストの削減を図る。 ② 施設の老朽化に伴う問題点・課題 施設修繕費の増 長期的な施設の改修計画の作成
他区の実施状況	（実施 22 区 未実施 0 区 不明 0 区）

問題点・課題の改善策

	平成28年度に取り組む具体的な改善内容	平成28年度に実施した改善内容および評価	平成29年度以降に取り組む具体的な改善内容
①	節電に向けて、LED照明の導入について検討を行う。 経費削減のため、電力会社を変更した。	28年度から電力供給会社を変更し、電気料金を削減した。	節電に向けて、屋上遮熱防水工事を実施する。LED照明の導入について検討を行う。
②	コストや効率を考慮しながら無駄の無い施設修繕を実施する。	清掃事務所の施設機能を維持保全するため、常時使用するシャッター及びボイラー設備の修繕を行った。	冷暖房機器の改修を実施する。
③			

事務事業の分類 29年度	30年度	分類についての説明・意見等
継続	継続	光熱水費等の経費の削減に努めるとともに、計画的な改修により修繕費の削減にも努めていく。

議会質問状況（要旨）	

事務事業分析シート（平成29年度）

No1

主要事業		事務事業コード	07-03-06	戦略プラン	○ 協働　○ 業務　○ 財務　○ 人事		
事務事業名	収集作業運営			部課名	環境清掃部荒川清掃事務所	課長名	伊藤
				担当者名	冨士田	内線	471
事務事業を構成する小事業名及び予算事業コード（29年度）	01-01-02	収集作業運営費					
事務事業の種類	○ 新規事業　（ ○ 29年度　○ 28年度 ）　○ 建設事業　● それ以外の継続事業						
開始年度	○ 昭和 ● 平成　12 年度			根拠法令等	廃棄物の処理及び清掃に関する法律 荒川区廃棄物の処理及び再利用に関する条例		
終期設定	○ 有 ● 無　年度						
実施基準	○ 法令基準内　○ 都基準内　● 区独自基準			計画区分	○ 計画　● 非計画		
行政評価事業体系	分野	IV	環境先進都市				
	政策	07	地球環境を守るまちの実現				
	施策	03	ごみの適正処理の推進				

目的

荒川区内で発生する廃棄物の収集、運搬を行い、区民の生活環境を保全し、健康で快適な生活を確保する。

対象者等

区民、事業者、収集作業に従事する職員

内容

1 直営車により、又は、民間の清掃車両を雇い上げることによりごみを収集し、中間処理施設へ運搬する。※粗大ごみ収集は委託による。
2 欠員対策・夏季対策等アルバイト雇用
3 軽小型車両の燃料・維持管理用品・公課費
4 収集作業従事職員の作業服洗濯業務契約
5 粗大ごみ収集運搬業務委託／金属系粗大ごみの資源化委託
6 廃棄物埋立処分委託
7 年末年始収集通知用ビラの作成
8 不法投棄の家電４品目の運搬、リサイクル及びその他の不法投棄の処分委託
9 不燃ごみの資源化委託試行開始（２割試行）

経過

平成12年度　東京都から区に事業移管
平成13年度　家電リサイクル法施行
平成20年度　ごみの分別ルール変更（サーマルリサイクル開始）
平成21年度　粗大ごみ収集民間委託開始
平成23年度　車付雇上開始　(7組14台)
　　埋立処分費を収集作業運営の委託料に吸収
平成24年度　車付雇上　(9組18台)
平成25年度　車付雇上　(11組22台)
平成26、27年度　車付雇上　(変更なし)
平成28年度　車付雇上　(12組24台)
平成29年度　金属系粗大ごみの資源化開始／不燃ごみの資源化（2割試行）実施／車付雇上（13組26台）

必要性

廃棄物の収集・運搬は快適な区民の生活に不可欠な事業である。

実施方法

（ 2一部委託　）　（ 直営の場合　○ 常勤　○ 非常勤　○ 臨時職員 ）
・可燃、不燃ごみの収集運搬業務は、直営及び廃棄物運搬契約（車付雇上）による。
・粗大ごみ収集業務は、受付業務及び収集運搬業務ともに外部委託による。

（単位：千円）

予算・決算額等の推移		23年度	24年度	25年度	26年度	27年度	28年度	29年度
予算額		881,432	876,532	891,632	917,764	928,217	975,929	1,021,316
決算額（29年度は見込み）		842,493	849,838	868,067	898,133	913,791	938,107	1,021,316
実績の推移	事項名（29年度は見込み）	23年度	24年度	25年度	26年度	27年度	28年度	29年度
	収集量(t)	47,311	46,627	46,117	45,034	44,738	43,521	42,906

予算・決算の内訳

平成27年度（決算）			平成28年度（決算）			平成29年度（予算）		
節	主な事項	金額（千円）	節	主な事項	金額（千円）	節	主な事項	金額（千円）
賃金	収集アルバイト	19,102	賃金	収集アルバイト	14,398	賃金	収集アルバイト	23,225
需用費	光熱水費･消耗品･ビラ印刷	3,568	需用費	光熱水費･消耗品･ビラ印刷	2,959	需用費	光熱水費･消耗品･ビラ印刷	3,453
役務費	電話･雇上･洗濯業務他	710,031	役務費	電話･雇上･洗濯業務他	734,563	役務費	電話・雇上・洗濯業務他	773,457
委託料	粗大収集･受付･不法投棄他	178,062	委託料	粗大収集･受付･不法投棄他	183,217	委託料	粗大収集･受付･不法投棄他	217,951
使用料等	FAX･高速道路利用料他	2,976	使用料等	FAX･高速道路利用料他	2,925	使用料等	FAX･高速道路利用料他	2,938
負担金補助等	安全運転管理者講習	5	負担金補助等	安全運転管理者講習	5	負担金補助等	安全運転管理者講習	5
公課費	自動車重量税印紙	47	公課費	自動車重量税印紙	41	公課費	自動車重量税印紙	40

（単位：千円）

行政コスト計算書	勘定科目	27年度	28年度	差額	勘定科目	27年度	28年度	差額
行政費用	給与関係費	-	400,507	-	行政収入 地方税	-	0	-
	物件費	-	938,062	-	国庫支出金	-	0	-
	維持補修費	-	0	-	都支出金	-	0	-
	扶助費	-	0	-	分担金及び負担金	-	0	-
	補助費等	-	46	-	使用料及び手数料	-	166,925	-
	減価償却費	-	252	-	その他	-	0	-
	不納欠損・貸倒引当金繰入額	-	0	-	行政収入合計(a)	-	166,925	-
	賞与・退職給与引当金繰入額	-	20,254	-	行政収支差額(a)-(b)=(c)	-	▲ 1,192,196	-
	その他行政費用	-	0	-	金融収支差額(d)	-	0	-
	行政費用合計(b)	-	1,359,121	-	通常収支差額(c)+(d)=(e)	-	▲ 1,192,196	-
特別費用(g)		-	0	-	特別収入(f)	-	0	-
特別収支差額(f)-(g)=(h)		-	0	-	当期収支差額(e)+(h)	-	▲ 1,192,196	-
備考								

指標	事務事業の成果とする指標名	指標の推移 26年度	27年度	28年度	29年度見込み	目標値(38年度)	指標に関する説明
①	収集経費(円)	19,838	28,335	21,555	25,000	25,000	経費(決算額+人件費)/収集量（t）
②	不法投棄件数	2,458	2,282	2,490	2,000	2,000	
③	車両火災発生件数	2	0	0	0	0	消火器又は水による消火を必要とした車両火災の発生実績

問題点・課題

① 排出方法の周知を図っているが、不法投棄がなくならない。
（不法投棄の主な品目）・可燃･不燃ごみとして排出された布団 、敷物、スーツケース、椅子
・家電リサイクル品（テレビ･パソコン）
・処理困難物（タイヤ、塗料、油等）

② 車両火災に対する区民の意識が低く、ごみに内容物の残ったライターやスプレー缶が混入されることにより、清掃車両で火災が発生する場合がある。

他区の実施状況

（実施　22　区　未実施　0　区　不明　0　区）

２３区ともに、ごみ収集運搬業務の一部を廃棄物運搬契約で実施している。うち、作業員付きの契約を行っている区は、荒川区を含む１５区である（平成２９年度）。

問題点・課題の改善策

	平成28年度に取り組む具体的な改善内容	平成28年度に実施した改善内容および評価	平成29年度以降に取り組む具体的な改善内容
①	引き続き、区報等で周知するほか、多発箇所については調査を実施してビラを配布するなど、重点的な対応を行う。	多発する地域や箇所の近隣住民等と連携を密にし、迅速かつ丁寧な配付物の配付及び指導に努めたが、不法投棄件数は全体では増加した。	引き続き調査及び指導等を継続していく。また、外国人のごみ出しへの対応についても工夫を行っていく。
②	不適切な排出が行われている地域については、リーフレットを配る等の重点的な周知を行う。	可燃ごみ（多量マッチ混入）火災が１件あったが、区報等の周知や現場での職員による分別収集に努めることで、最小限に抑えられた。	不適切な排出地域を重点的に、近隣住民と連携しつつ、調査及び指導を行っていく。
③			

事務事業の分類 29年度	30年度	分類についての説明・意見等
推進	推進	安全かつ効率的な収集運搬作業の履行を引き続き行っていくとともに、不法投棄件数の減少や車両火災ゼロに向け、指導業務、普及啓発業務を更に強化していく。

議会質問状況（要旨）

事務事業分析シート（平成29年度）

No1

主要事業		事務事業コード	07-03-07	戦略プラン	○ 協働　○ 業務　○ 財務　○ 人事		
事務事業名	清掃車車庫管理運営			部課名	環境清掃部荒川清掃事務所	課長名	伊藤
				担当者名	寺本	内線	471

事務事業を構成する小事業名及び予算事業コード（29年度）	01-01-03	南千住清掃車車庫管理運営費

事務事業の種類	○ 新規事業　（ ○ 29年度 ○ 28年度 ）	○ 建設事業	● それ以外の継続事業
開始年度	○ 昭和 ● 平成　12 年度	根拠法令等	荒川区廃棄物の処理及び再利用に関する条例
終期設定	○ 有 ● 無　年度		
実施基準	○ 法令基準内　○ 都基準内　● 区独自基準	計画区分	○ 計画　● 非計画

行政評価事業体系		
分野	IV	環境先進都市
政策	07	地球環境を守るまちの実現
施策	03	ごみの適正処理の推進

目的

清掃車の安全運行を最優先とし、職員の安全・衛生と地域の環境に配慮した庁舎機能管理を目的とする。

対象者等

清掃車両係職員

内容

1 南千住清掃車車庫の光熱水費、電話料等の支払い
2 南千住清掃車車庫における事務用物品･管理用物品の購入及び事務用機器の賃借
3 南千住清掃車車庫の業務委託及び庁舎建物･物品の修繕等の建物維持管理

◎施設概要
南千住清掃車車庫：荒川区南千住4-1-8　敷地面積　1,900㎡
(1)管理棟(事務室他)　竣工:平成12年2月22日　延床面積:995㎡　鉄骨3階建
(2)その他　直営清掃車両:7台(内リース4台)　連絡車:1台　洗車棟124㎡

経過

平成12年2月　清掃事業移管時に施設新設
平成25年4月　コミュニティバス運転手の待機場所として施設一部を貸し出す。

必要性

庁舎建物の維持管理及び業務遂行のため必要である。

実施方法

（ 2一部委託　）　（ 直営の場合　○ 常勤　○ 非常勤 ○ 臨時職員 ）
車庫の清掃業務、機械警備業務等は委託している。

（単位：千円）

予算・決算額等の推移		23年度	24年度	25年度	26年度	27年度	28年度	29年度
予算額		10,072	9,600	10,867	12,610	10,644	10,890	10,581
決算額（29年度は見込み）		7,778	8,795	9,933	12,094	9,223	8,262	10,581
実績の推移	事項名（29年度は見込み）	23年度	24年度	25年度	26年度	27年度	28年度	29年度
	光熱水費の推移（千円）	3,538	3,928	4,222	4,665	4,446	3,692	3,600

予算・決算の内訳

平成27年度（決算）			平成28年度（決算）			平成29年度（予算）		
節	主な事項	金額（千円）	節	主な事項	金額（千円）	節	主な事項	金額（千円）
需用費	光熱水費・消耗品・家屋修繕等	5,556	需用費	光熱水費・消耗品・家屋修繕等	4,548	需用費	光熱水費・消耗品・家屋修繕等	6,066
役務費	電話・FAX等	210	役務費	電話・FAX等	198	役務費	電話・FAX等	223
委託料	清掃・庁舎管理等	3,395	委託料	清掃・庁舎管理等	3,465	委託料	清掃・庁舎管理等	4,231
使用料等	FAX機器賃借	60	使用料等	FAX機器賃借	52	使用料等	FAX機器賃借	61

（単位：千円）

行政コスト計算書	勘定科目	27年度	28年度	差額	勘定科目	27年度	28年度	差額
行政費用	給与関係費	-	4,609	-	行政収入 地方税	-	0	-
	物件費	-	7,461	-	国庫支出金	-	0	-
	維持補修費	-	801	-	都支出金	-	0	-
	扶助費	-	0	-	分担金及び負担金	-	0	-
	補助費等	-	0	-	使用料及び手数料	-	56	-
	減価償却費	-	12,546	-	その他	-	55	-
	不納欠損・貸倒引当金繰入額	-	0	-	行政収入合計(a)	-	111	-
	賞与・退職給与引当金繰入額	-	233	-	行政収支差額(a)-(b)=(c)	-	▲ 25,539	-
	その他行政費用	-	0	-	金融収支差額(d)	-	0	-
	行政費用合計(b)	-	25,650	-	通常収支差額(c)+(d)=(e)	-	▲ 25,539	-
特別費用(g)		-	0	-	特別収入(f)	-	0	-
特別収支差額(f)-(g)=(h)		-	0	-	当期収支差額(e)+(h)	-	▲ 25,539	-
備考	物件費の内訳は需用費（光熱水費・消耗品費）が３，７４６千円、役務費が１９８千円、委託料が３，４６５千円、使用料等が５２千円である。							

指標	事務事業の成果とする指標名	指標の推移 26年度	27年度	28年度	29年度見込み	目標値(38年度)	指標に関する説明
①	電気使用量(kwh)	93,522	91,088	94,284	90,000	90,000	
②	ガス使用量(?)	6,630	7,209	5,791	5,500	5,500	
③	水道使用量(?)	2,321	2,292	2,253	2,200	2,200	

問題点・課題	① 光熱水費等の維持管理費について、コストの削減を図る。 ② 施設の老朽化に伴う問題点・課題 施設修繕費の増 長期的な施設の改修計画の作成
他区の実施状況	（実施 22 区 未実施 0 区 不明 0 区）

問題点・課題の改善策

	平成28年度に取り組む具体的な改善内容	平成28年度に実施した改善内容および評価	平成29年度以降に取り組む具体的な改善内容
①	LED照明の導入など、引き続き節電・CO2排出量を抑えた取り組みを検討する。　経費削減のため、電力会社を変更した。	28年度から電力供給会社を変更し、電気料金を削減した。	LED照明の導入など、引き続き節電・CO2排出量を抑えた取り組みを検討する。
②	コストや効率を考慮しながら無駄の無い施設修繕を実施する。	清掃車車庫としての施設機能を維持保全するため、常時使用する空調設備の一部を修繕した。	コストや効率を考慮しながら無駄の無い施設修繕を実施する。
③			

事務事業の分類 29年度	30年度	分類についての説明・意見等
継続	継続	将来の施設の利用状況を見極めつつ、良好な状態に維持する。

議会質問状況（要旨）	

事務事業分析シート（平成29年度）

No1

主要事業		事務事業コード	07-03-08	戦略プラン	○ 協働　○ 業務　○ 財務　○ 人事		
事務事業名	運搬管理事務			部課名	環境清掃部荒川清掃事務所	課長名	伊藤
				担当者名	糸　岡	内線	471

事務事業を構成する小事業名及び予算事業コード（29年度）	01-01-04	運搬管理事務費

事務事業の種類	● 新規事業　（ ● 29年度 ○ 28年度 ）　○ 建設事業　● それ以外の継続事業		
開始年度	○ 昭和 ● 平成　12 年度	根拠法令等	荒川区廃棄物の処理および再利用に関する条例
終期設定	○ 有 ● 無　年度		
実施基準	○ 法令基準内　○ 都基準内　● 区独自基準	計画区分	○ 計画　● 非計画

行政評価事業体系	分野	IV	環境先進都市
	政策	07	地球環境を守るまちの実現
	施策	03	ごみの適正処理の推進

目的

直営清掃車の管理及び調達により、ごみの収集・運搬を円滑に行うことを目的とする。

対象者等

清掃車両係職員・収集作業に従事する職員

内容

1 更新車両の買い替え：荒川区環境配慮率先行動計画に従い積極的に低公害車を導入する。
2 清掃車両の必要台数は、区民のごみ排出量に基づき決まるものだが、そのうちの区直営車両は、区運転職員の人数で決まることになる。区直営車両の所有台数及び更新については、区運転職員の人数動向及び車両の稼働年数・走行距離等に基づき対応していく。

経過

平成12年度　所有台数　16台　都から16台引継ぎ後　CNG車3台購入・ﾃﾞｨｰｾﾞﾙ車3台廃車
平成19年度　所有台数　10台　ﾃﾞｨｰｾﾞﾙ車1台購入・CNG車1台廃車
平成20～22年度　毎 年　CNG車1台廃車
平成22年度　所有台数　7台　（1台ｽｹﾙﾄﾝ車に改造）
平成24～27年度　毎 年　CNG車1台廃車
平成28年度　所有台数　6台　（ﾃﾞｨｰｾﾞﾙ車4台ﾘｰｽ･ﾃﾞｨｰｾﾞﾙ車1台・CNG車1台）
平成29年度　所有台数　6台　（ﾃﾞｨｰｾﾞﾙ車4台ﾘｰｽ･ﾃﾞｨｰｾﾞﾙ車1台・CNG車1台廃車(予定)）
清掃スケルトン車【環境学習車】買換更新予定

必要性

緊急時や災害時、また、今後想定される清掃事業の多様化に備え、定期的な車両の更新が必要である。

実施方法

（1直営　）　（直営の場合　● 常勤　○ 非常勤　○ 臨時職員　）
現有車両 ： 小型プレス車　6台(内、予備車2台･スケルトン車1台)
軽小型貨物車 11台　普通車1台　軽バン車2台

（単位：千円）

予算・決算額等の推移		23年度	24年度	25年度	26年度	27年度	28年度	29年度
予算額		1,822	3,173	3,899	3,937	4,714	6,720	15,777
決算額（29年度は見込み）		1,288	2,124	3,506	3,144	4,385	6,206	15,777
実績の推移	事項名（29年度は見込み）	23年度	24年度	25年度	26年度	27年度	28年度	29年度
	小型プレス車購入(リース含)台数		1	1	1	1	0	1
	軽小型貨物車・軽小型車	1	1	1	0	0	1	0

予算・決算の内訳

平成27年度（決算）			平成28年度（決算）			平成29年度（予算）		
節	主な事項	金額（千円）	節	主な事項	金額（千円）	節	主な事項	金額（千円）
役務費	清掃車両保険料	342	役務費	清掃車両保険料	324	旅費	中間検査立会	109
使用料等	小型プレス車リース	4,043	使用料等	小型プレス車リース	4,850	役務費	清掃車両保険料	680
			備品購入費	軽小型貨物自動車（1台）	1,032	使用料等	小型プレス車リース	5,155
			公課費	自動車重量税印紙代	0	備品購入費	清掃スケルトン車（1台）	9,785
						公課費	自動車重量税印紙代	48

No2
（単位：千円）

行政コスト計算書	勘定科目	27年度	28年度	差額	勘定科目	27年度	28年度	差額
行政費用	給与関係費	-	7,896	-	行政収入 地方税	-	0	-
	物件費	-	4,850	-	国庫支出金	-	0	-
	維持補修費	-	0	-	都支出金	-	0	-
	扶助費	-	0	-	分担金及び負担金	-	0	-
	補助費等	-	324	-	使用料及び手数料	-	0	-
	減価償却費	-	0	-	その他	-	0	-
	不納欠損・貸倒引当金繰入額	-	0	-	行政収入合計(a)	-	0	-
	賞与・退職給与引当金繰入額	-	399	-	行政収支差額(a)-(b)=(c)	-	▲ 13,469	-
	その他行政費用	-	0	-	金融収支差額(d)	-	0	-
	行政費用合計(b)	-	13,469	-	通常収支差額(c)+(d)=(e)	-	▲ 13,469	-
	特別費用(g)	-	0	-	特別収入(f)	-	0	-
	特別収支差額(f)-(g)=(h)	-	0	-	当期収支差額(e)+(h)	-	▲ 13,469	-
備考								

指標	事務事業の成果とする指標名	指標の推移 26年度	27年度	28年度	29年度見込み	目標値(38年度)	指標に関する説明
①	平均車齢(小型プレス車)	0.43	0.66	0.80	0.83	0.83	耐用年数内車両数／全車両数
②	平均車齢(軽小型車)	0.55	0.50	0.64	0.55	0.55	耐用年数内車両数／全車両数
③							

問題点・課題	車両の耐用年数(大凡8年)に加え、実際の老朽具合を注視しつつ、適切な車両体制の維持に努める。
他区の実施状況	（実施　22　区　未実施　0　区　不明　0　区）

問題点・課題の改善策

	平成28年度に取り組む具体的な改善内容	平成28年度に実施した改善内容および評価	平成29年度以降に取り組む具体的な改善内容
①	引き続き検討・見直しを行い、２８年度は軽小型貨物車１台の更新を実施し、２９年度以降も車両の適切な更新を進める。	軽小型貨物車１台の更新を実施した。	引き続き検討・見直しを行い、２９年度は清掃スケルトン車１台の更新を実施し、３０年度以降も車両の適切な更新を進める。
②			
③			

事務事業の分類 29年度	30年度	分類についての説明・意見等
継続	継続	ごみの収集・運搬を、円滑かつ安全に行うために、車両を良好な状態に保っていく。

議会質問状況（要旨）	

事務事業分析シート（平成29年度）

No1

主要事業		事務事業コード	07-03-09	戦略プラン	○ 協働　○ 業務　○ 財務　○ 人事		
事務事業名	運搬作業運営			部課名	環境清掃部荒川清掃事務所	課長名	伊藤
				担当者名	糸 岡	内線	471
事務事業を構成する小事業名及び予算事業コード（29年度）	01-01-05	運搬作業運営費					
事務事業の種類	● 新規事業　（ ● 29年度 ○ 28年度 ）　○ 建設事業　● それ以外の継続事業						
開始年度	○ 昭和 ● 平成　12 年度			根拠法令等	荒川区廃棄物の処理および再利用に関する条例		
終期設定	○ 有 ● 無　年度						
実施基準	○ 法令基準内　○ 都基準内　● 区独自基準			計画区分	○ 計画　● 非計画		
行政評価事業体系	分野	IV	環境先進都市				
	政策	07	地球環境を守るまちの実現				
	施策	03	ごみの適正処理の推進				

目的	直営清掃車を適正、安全に配車するために点検整備を行うことを目的とする。
対象者等	清掃車両係職員
内容	安全かつ効率的なごみの運搬体制のため、整備認証工場を維持する。 整備認証工場の体制は、整備職員2名(職員1、臨時1)で 直営清掃車両5台の点検整備を実施する。 ＜主な整備内容＞ ・清掃車5台、軽小11台、環境学習車1台、連絡車3台の点検・整備 ・エンジンオイル交換、タイヤ交換、ディスクパット交換 ・架装部分の潤滑油の交換、その他自動車修理全般
経過	平成12年度南千住清掃車車庫内に車検整備認証工場設置
必要性	収集作業従事者及び区民の安全、並びに区行政の信頼確保のため、直営車の点検整備は重要である。
実施方法	（1直営　　）　（直営の場合　● 常勤　● 非常勤 ○ 臨時職員　） 当車庫内で車検及び点検整備の実施

（単位：千円）

予算・決算額等の推移		23年度	24年度	25年度	26年度	27年度	28年度	29年度
予算額		7,720	7,992	7,409	7,001	7,507	6,863	6,254
決算額（29年度は見込み）		7,626	6,260	5,751	5,327	5,170	4,074	6,254
実績の推移	事項名（29年度は見込み）	23年度	24年度	25年度	26年度	27年度	28年度	29年度
	車検実施件数(清掃車)	0	0	0	1	1	3	2
	車検実施件数(連絡車)	0	0	0	0	0	0	0
	法定点検実施件数(事務所所管車両)	3	3	4	6	2	14	12
	法定点検実施件数(防災都市づくり部所管)	2	2	0	0	0	0	0

予算・決算の内訳

平成27年度（決算）			平成28年度（決算）			平成29年度（予算）		
節	主な事項	金額（千円）	節	主な事項	金額（千円）	節	主な事項	金額（千円）
旅費	車両中間検査	236	旅費	車両中間検査	0	旅費	車両架装整備技術研修等	240
需用費	ガソリン等･消耗品･車検･修繕	4,817	需用費	ガソリン等･消耗品･車検･修繕	3,857	需用費	ガソリン等･消耗品･車検･修繕	5,784
役務費	携帯電話･洗濯業務	38	役務費	携帯電話･洗濯業務	57	役務費	携帯電話･洗濯業務	72
負担金補助等	安全運転管理者講習	16	負担金補助等	安全運転管理者講習	21	負担金補助等	安全運転管理者講習	35
公課費	清掃車重量税印紙	64	公課費	清掃車重量税印紙	139	公課費	清掃車重量税印紙	123

No2
（単位：千円）

行政コスト計算書	勘定科目	27年度	28年度	差額	勘定科目	27年度	28年度	差額
行政費用	給与関係費	-	10,819	-	行政収入 地方税	-	0	-
	物件費	-	3,915	-	国庫支出金	-	0	-
	維持補修費	-	0	-	都支出金	-	0	-
	扶助費	-	0	-	分担金及び負担金	-	0	-
	補助費等	-	159	-	使用料及び手数料	-	0	-
	減価償却費	-	0	-	その他	-	0	-
	不納欠損・貸倒引当金繰入額	-	0	-	行政収入合計(a)	-	0	-
	賞与・退職給与引当金繰入額	-	547	-	行政収支差額(a)-(b)=(c)	-	▲ 15,440	-
	その他行政費用	-	0	-	金融収支差額(d)	-	0	-
	行政費用合計(b)	-	15,440	-	通常収支差額(c)+(d)=(e)	-	▲ 15,440	-
	特別費用(g)	-	0	-	特別収入(f)	-	0	-
	特別収支差額(f)-(g)=(h)	-	0	-	当期収支差額(e)+(h)	-	▲ 15,440	-
備考								

指標	事務事業の成果とする指標名	指標の推移 26年度	27年度	28年度	29年度見込み	目標値(38年度)	指標に関する説明
①	1km走行当たりの修繕経費(円／km)	15.5	24.1	32.6	32.6	32.6	車両修繕経費(車検含む)／走行距離
②							
③							

問題点・課題	原油価格や経済政策等の変動により、軽油及びガソリン等の燃料価格が不安定のほか、最近ではガソリンスタンドが減少するなど、燃料の確保も課題となっている。
他区の実施状況	（実施 22 区 未実施 0 区 不明 0 区）

問題点・課題の改善策

	平成28年度に取り組む具体的な改善内容	平成28年度に実施した改善内容および評価	平成29年度以降に取り組む具体的な改善内容
①	ガソリン・軽油の市場価格等や立地条件を勘案しながら、引き続き安定した燃料供給及び修繕経費の削減に努める。	ガソリン・軽油の価格は当初下落傾向で後半は上昇に転じたが、安定供給ができた。また、大きな故障・事故もなく修繕費を削減できた。	ガソリン・軽油の市場価格等や立地条件を勘案しながら、引き続き安定した燃料供給及び修繕経費の削減に努める。
②			
③			

事務事業の分類 29年度	30年度	分類についての説明・意見等
継続	継続	直営清掃車を円滑かつ適正に配車するため、迅速・的確に点検整備を実施していく。

議会質問状況（要旨）	

事務事業分析シート（平成29年度）

No1

主要事業		事務事業コード	07-03-10	戦略プラン	○ 協働　○ 業務　○ 財務　○ 人事		
事務事業名	清掃事務所ごみ処理券事務			部課名	環境清掃部荒川清掃事務所	課長名	伊藤
				担当者名	佐々木	内線	471
事務事業を構成する小事業名及び予算事業コード（29年度）	01-03-01	荒川清掃事務所ごみ処理券費					
事務事業の種類	○ 新規事業　（ ○ 29年度　28年度 ）　○ 建設事業　● それ以外の継続事業						
開始年度	○ 昭和 ● 平成　12 年度			根拠法令等	荒川区廃棄物の処理及び再利用に関する条例		
終期設定	○ 有 ● 無　年度						
実施基準	○ 法令基準内　○ 都基準内　● 区独自基準			計画区分	○ 計画　● 非計画		
行政評価事業体系	分野	IV	環境先進都市				
	政策	07	地球環境を守るまちの実現				
	施策	03	ごみの適正処理の推進				

目的

荒川区有料ごみ処理券の販売による荒川区廃棄物処理手数料の徴収。

対象者等

粗大ごみを排出する区民
区が収集する事業系ごみの排出者

内容

取扱店（公募店　70店・コンビニエンスストア〔7社〕95店）への廃棄物処理手数料徴収事務委託
1 排出予定者から廃棄物処理手数料を徴収し、事業系ごみ処理券・粗大ごみ処理券を交付する。
2 月ごとにごみ処理券の取扱実績を報告し、取扱数に応じて徴収した廃棄物処理手数料を区に納入。
3 ごみ処理券の取扱い実績に応じて、取扱所に対して区は取扱手数料を支出。
・粗大ごみ処理券〔1枚〕@8円・有料ごみ処理券〔1ｾｯﾄ〕@ 91円（平成２９年　９月まで）
・粗大ごみ処理券〔1枚〕@8円・有料ごみ処理券〔1ｾｯﾄ〕@100円（平成２９年１０月から）

経過

平成8年11月、粗大ごみ受付センター開設。
平成12年度、清掃事業の区移管に伴い、有料ごみ処理券が東京都共通から各区対応となった。
平成18年度、粗大ごみ受付センターに係る契約事務が清掃ﾘｻｲｸﾙ課から移管
平成20年4月、23区統一で廃棄物処理手数料改定。また、ごみ処理券管理事務が清掃ﾘｻｲｸﾙ課から移管
平成25年10月、23区統一で廃棄物処理手数料を改定。
平成29年10月、23区統一で廃棄物処理手数料を改定。（予定）

必要性

有料ごみの排出者は区内全域に居住する区民・区内事業者であり、荒川清掃事務所で個々の排出者から廃棄物処理手数料を徴収することは困難なため、取扱所に有料ごみ処理券の取扱い及び手数料徴収事務を委託することが必要である。

実施方法

（ 2一部委託　　）　（ 直営の場合　○ 常勤　○ 非常勤　○ 臨時職員 ）
1 廃棄物処理手数料徴収事務を取扱所に委託して実施（平成28年度実績　5,919,635円）
2 粗大ごみ受付業務を東京都環境整備公社に委託して実施

（単位：千円）

予算・決算額等の推移		23年度	24年度	25年度	26年度	27年度	28年度	29年度
予算額		11,372	11,287	17,532	12,291	12,601	11,976	17,576
決算額（29年度は見込み）		10,410	11,026	14,909	11,658	11,343	11,261	17,576
実績の推移	事項名（29年度は見込み）	23年度	24年度	25年度	26年度	27年度	28年度	29年度
	粗大ごみ処理券交付枚数	169,840	178,581	194,575	208,213	252,567	215,690	292,622
	事業系有料ごみ処理券交付枚数	529,346	516,137	488,502	475,985	502,880	433,122	458,165
	粗大ごみ量（ｔ）	1,241	1,255	1,290	1,279	1,270	1,282	1,268
	粗大ごみ受付センター受付処理件数(電話)	38,808	38,568	34,252	32,756	31,705	31,359	32,121

予算・決算の内訳

平成27年度（決算）			平成28年度（決算）			平成29年度（予算）		
節	主な事項	金額（千円）	節	主な事項	金額（千円）	節	主な事項	金額（千円）
需用費	事務用品・封筒印刷等	3,992	需用費	事務用品・封筒印刷等	4,268	賃金	ごみ処理手数料改定事務アルバイト	1,762
役務費	郵券･システム電話料金	395	役務費	郵券･システム電話料金	391	需用費	事務用品・封筒印刷等	6,574
委託料	取扱手数料・システム委託料等	6,876	委託料	取扱手数料・システム委託料等	6,576	役務費	郵券･システム電話料金	703
償還金利子等	ごみ処理券償還金	80	償還金利子等	ごみ処理券償還金	26	委託料	取扱手数料・システム委託料等	7,787
						償還金利子等	ごみ処理券償還金	750

No2
（単位：千円）

行政コスト計算書	勘定科目	27年度	28年度	差額	勘定科目	27年度	28年度	差額
行政費用	給与関係費	-	7,357	-	行政収入 地方税	-	0	-
	物件費	-	11,235	-	国庫支出金	-	0	-
	維持補修費	-	0	-	都支出金	-	0	-
	扶助費	-	0	-	分担金及び負担金	-	0	-
	補助費等	-	26	-	使用料及び手数料	-	0	-
	減価償却費	-	0	-	その他	-	0	-
	不納欠損・貸倒引当金繰入額	-	0	-	行政収入合計(a)	-	0	-
	賞与・退職給与引当金繰入額	-	372	-	行政収支差額(a)-(b)=(c)	-	▲ 18,990	-
	その他行政費用	-	0	-	金融収支差額(d)	-	0	-
	行政費用合計(b)	-	18,990	-	通常収支差額(c)+(d)=(e)	-	▲ 18,990	-
特別費用(g)		-	0	-	特別収入(f)	-	0	-
特別収支差額(f)-(g)=(h)		-	0	-	当期収支差額(e)+(h)	-	▲ 18,990	-
備考								

指標	事務事業の成果とする指標名	指標の推移 26年度	27年度	28年度	29年度見込み	目標値(38年度)	指標に関する説明
①	徴収率(ごみ処理券・一般廃棄物処理手数料)（%）	100	100	100	100	100	収入額／調定額（現年度分）
②	公募店の店舗数	79	78	70	70	70	各年度末の店舗数
③							

問題点・課題	①　平成18年6月以前の事業系ごみ収集にかかる手数料徴収は納付書払い（現在はごみ処理券方式）であったため、未納金額は少なくなっているものの現在においても歳入未済が残っている。 ②　小規模事業者の高齢化や後継者不足等の原因により、公募店の店舗数は年々減少傾向にある。 また、公募店は、地域的に偏在しており、区民の利便性にやや欠けるため、コンビニ店舗でカバーする面も ある。
他区の実施状況	（実施　22　区　未実施　0　区　不明　0　区）

問題点・課題の改善策

	平成28年度に取り組む具体的な改善内容	平成28年度に実施した改善内容および評価	平成29年度以降に取り組む具体的な改善内容
①	過年度歳入未済額の減額及び新たな歳入未済の発生防止のため、継続して、働きかけ等を行う。	過年度の歳入未済額を着実に減額させた。また、電話等で督促し新たな歳入未済を皆無にした。	過年度歳入未済額、件数の減少及び新たな歳入未済の発生防止のため、継続して働きかけ等を行う。
②	取扱店舗総数（公募店・コンビニ）が減少せず、かつ地域的にも偏在しないよう努める。	今年度も区内の各コンビニ店舗数の把握を行った。また、ホームページで公募店の募集を行い、次年度に新規取扱店が誕生予定である。	取扱い店舗（公募店・コンビニ）との連携を密にし、総数が減少せず、かつ地域的にも偏在しないよう努める。
③			

事務事業の分類 29年度	30年度	分類についての説明・意見等
継続	継続	廃棄物処理手数料に係る事務であり、不法投棄防止のためにも、ごみ処理券を入手しやすい環境を維持する。また、手数料の徴収については引き続き適切に実施する。

議会質問状況（要旨）	

事務事業分析シート（平成29年度）

No1

主要事業		事務事業コード	07-03-11	戦略プラン	○ 協働　○ 業務　○ 財務　○ 人事		
事務事業名	動物死体処理			部課名	環境清掃部荒川清掃事務所	課長名	伊藤
				担当者名	佐々木	内線	471
事務事業を構成する小事業名及び予算事業コード（29年度）	01-04-01	動物死体処理費					
事務事業の種類	○ 新規事業　（ ○ 29年度　○ 28年度 ）　○ 建設事業　● それ以外の継続事業						
開始年度	○ 昭和 ● 平成　12 年度			根拠法令等	荒川区廃棄物の処理及び再利用に関する条例		
終期設定	○ 有 ● 無　年度						
実施基準	○ 法令基準内　○ 都基準内　● 区独自基準			計画区分	○ 計画　● 非計画		
行政評価事業体系	分野	IV	環境先進都市				
	政策	07	地球環境を守るまちの実現				
	施策	03	ごみの適正処理の推進				

目的

犬、猫等の動物死体は「廃棄物の処理及び清掃に関する法律」においては一般廃棄物として定義されているが、動物愛護の見地から、飼い主または土地・建物の占有者から処理の依頼があった場合、処理手数料を徴収したうえで、引き取って処理し、区民の快適な生活を確保する。

対象者等

区民

内容

動物死体を引き取り、業者に委託して火葬し埋葬する。
1 敷地内（飼主あり）の動物死体の引き取りは、飼主が手数料2,600円を負担する。
2 敷地内（飼主なし）及び区道・区立公園の動物死体は無料で引き取る。
※引き取り後、区が１頭あたり運搬手数料3,024円で業者に処分を委託する。
3 都道の動物死体は、引き取った後、都指定業者へ引き渡す。なお、運搬料2,670円、保管料78円は都が負担する。
※都道の動物死体の処分は都が業者と委託契約を締結している。

経過

平成15年度から区道上の動物死体を土木部(現:防災都市づくり部)からの執行委任により収集･処理している。

必要性

区民の快適生活を確保するうえで、必要な事業である。

実施方法

（ 2一部委託　　）　（ 直営の場合　○ 常勤　○ 非常勤　○ 臨時職員 ）
1 清掃事務所が動物死体を引き取る。
2 引き取った動物死体の処分を業者に委託する。

（単位：千円）

予算・決算額等の推移		23年度	24年度	25年度	26年度	27年度	28年度	29年度
予算額		1,636	1,389	1,310	1,134	1,121	1,063	1,032
決算額（29年度は見込み）		1,030	941	883	734	816	893	1,032
実績の推移	事項名（29年度は見込み）	23年度	24年度	25年度	26年度	27年度	28年度	29年度
	敷地内有料分	226	215	187	147	154	182	209
	敷地内無料分	161	133	140	136	116	94	111
	区道･公園分	267	242	217	239	173	210	290
	都道分	43	28	35	22	16	20	25

予算・決算の内訳

平成27年度（決算）			平成28年度（決算）			平成29年度（予算）		
節	主な事項	金額（千円）	節	主な事項	金額（千円）	節	主な事項	金額（千円）
役務費	動物死体運搬処分	816	需用費	消耗品購入	58	需用費	消耗品購入	62
			役務費	動物死体運搬処分	835	役務費	動物死体運搬処分	970

No2
（単位：千円）

行政コスト計算書	勘定科目	27年度	28年度	差額	勘定科目	27年度	28年度	差額
行政費用	給与関係費	-	30,831	-	行政収入 地方税	-	0	-
	物件費	-	893	-	国庫支出金	-	0	-
	維持補修費	-	0	-	都支出金	-	0	-
	扶助費	-	0	-	分担金及び負担金	-	0	-
	補助費等	-	0	-	使用料及び手数料	-	473	-
	減価償却費	-	0	-	その他	-	247	-
	不納欠損・貸倒引当金繰入額	-	0	-	行政収入合計(a)	-	720	-
	賞与・退職給与引当金繰入額	-	1,559	-	行政収支差額(a)-(b)=(c)	-	▲ 32,563	-
	その他行政費用	-	0	-	金融収支差額(d)	-	0	-
	行政費用合計(b)	-	33,283	-	通常収支差額(c)+(d)=(e)	-	▲ 32,563	-
特別費用(g)		-	0	-	特別収入(f)	-	0	-
特別収支差額(f)-(g)=(h)		-	0	-	当期収支差額(e)+(h)	-	▲ 32,563	-
備考								

指標	事務事業の成果とする指標名	指標の推移 26年度	27年度	28年度	29年度見込み	目標値(38年度)	指標に関する説明
①	動物死体処理頭数（総数）	544	459	496	500	500	公園・区道・都道分を含む
②							
③							

問題点・課題	ペットや私有地内で見つかった動物の死体は、飼い主や所有者・管理者が自己処理するのが原則である。しかし、飼い主不明の動物であった場合は、職員が私有地内に立ち入り、収集することを希望する区民が多く、理解を得るのに時間を要している。
他区の実施状況	（実施 22 区 未実施 0 区 不明 0 区）

問題点・課題の改善策

	平成28年度に取り組む具体的な改善内容	平成28年度に実施した改善内容および評価	平成29年度以降に取り組む具体的な改善内容
①	区報、ホームページ等を活用し、動物死体処理についての周知を図っていく。	電話で私有地内の動物死体処理に関する問い合わせがあった時、所有者・管理者が自己処理するのが原則であることを丁寧に伝えた。	平成２９年度は区報、ホームページ等を活用し、動物死体処理についての周知を図っていく。
②			
③			

事務事業の分類 29年度	30年度	分類についての説明・意見等
継続	継続	動物死体処理も清掃事業の重要な役割であり、発生した頭数を確実に処理する。

議会質問状況（要旨）	

事務事業分析シート（平成29年度）

No1

主要事業		事務事業コード	07-03-12	戦略プラン	○ 協働　○ 業務　○ 財務　○ 人事		
事務事業名	ふれあい指導			部課名	環境清掃部荒川清掃事務所	課長名	伊藤
				担当者名	大久保	内線	471

事務事業を構成する小事業名及び予算事業コード（29年度）		
	01-05-01	ふれあい指導費

事務事業の種類	○ 新規事業　（ ○ 29年度 ○ 28年度 ）	○ 建設事業	● それ以外の継続事業
開始年度	○ 昭和 ● 平成　12 年度	根拠法令等	荒川区廃棄物の処理及び再利用に関する条例
終期設定	○ 有 ● 無　年度		
実施基準	○ 法令基準内　○ 都基準内　● 区独自基準	計画区分	○ 計画　● 非計画

行政評価事業体系		
分野	IV	環境先進都市
政策	07	地球環境を守るまちの実現
施策	03	ごみの適正処理の推進

目的

ふれあい指導とは、区民、排出事業者との対話（ふれあい）を基本としたごみの適正処理を目指すきめ細やかな指導である。

清掃事務所と区民・排出事業者との間で、ごみ問題やリサイクルについて活発な対話を通して、ごみの減量や排出方法について、一層の理解と協力を得ることを目的とする。

対象者等

区民・事業者

内容

1 事業系ごみの排出状況の調査、指導
2 可燃・不燃・資源ごみの分別及び排出方法の調査、指導
3 集積所の新設、廃止、分割、統合についての相談
4 現在の集積所数　約7,000ヶ所
5 カラス等による集積所のごみ散乱予防用として「防鳥用ネット」を無料貸出しする。
6 ごみ集積所の廃止・分散、ごみ出し等について話し合う「ごみ会議」（3～4人以上）の開催
7 小学生等を対象にした環境学習の実施　平成28年度12校で実施

経過

清掃事業移管前	環境学習実施 「防鳥用ネット」の貸出
平成12年度	東京都から区に事業移管 職員が集積所に出向き、ミニごみ会議を実施
平成14年度	集積所のごみ出し時間を表示（カラス対策）
平成16年度	「防犯パトロール」開始
平成22年度	環境学習用として、小型プレス車1台を荷箱の内部構造の見えるｽｹﾙﾄﾝ（ｶｯﾃｨﾝｸﾞ）車に改修
平成29年度	スケルトン車【環境学習車】買換更新予定

必要性

不法投棄対策等実施のための必要な事業である。

実施方法

（1直営　　）　（直営の場合　● 常勤　● 非常勤 ○ 臨時職員　）

ふれあい班（区職員）等が現地に行き、調査・指導・相談・説明を行う。

（単位：千円）

予算・決算額等の推移		23年度	24年度	25年度	26年度	27年度	28年度	29年度
予算額		4,487	4,339	3,483	3,700	3,523	3,617	3,484
決算額（29年度は見込み）		2,546	2,686	3,024	2,601	2,780	2,923	3,484
実績の推移	事項名（29年度は見込み）	23年度	24年度	25年度	26年度	27年度	28年度	29年度
	貸出枚数	283	344	331	276	352	394	360
	カラス被害件数	250	331	195	163	186	156	160
	指導回数（説明等）	1,356	534	488	480	457	173	300
	ごみ会議開催回数	18	40	72	23	6	6	10

予算・決算の内訳

平成27年度（決算）			平成28年度（決算）			平成29年度（予算）		
節	主な事項	金額（千円）	節	主な事項	金額（千円）	節	主な事項	金額（千円）
需用費	標示板･防鳥ネット他	2,699	需用費	標示板･防鳥ネット他	2,852	需用費	標示板･防鳥ネット他	3,378
役務費	携帯電話料	81	役務費	携帯電話料	71	役務費	携帯電話料	106

No2
（単位：千円）

行政コスト計算書	勘定科目	27年度	28年度	差額	勘定科目	27年度	28年度	差額
行政費用	給与関係費	-	79,625	-	行政収入 地方税	-	0	-
	物件費	-	2,923	-	国庫支出金	-	0	-
	維持補修費	-	0	-	都支出金	-	0	-
	扶助費	-	0	-	分担金及び負担金	-	0	-
	補助費等	-	0	-	使用料及び手数料	-	0	-
	減価償却費	-	0	-	その他	-	0	-
	不納欠損・貸倒引当金繰入額	-	0	-	行政収入合計(a)	-	0	-
	賞与・退職給与引当金繰入額	-	4,027	-	行政収支差額(a)-(b)=(c)	-	▲ 86,574	-
	その他行政費用	-	0	-	金融収支差額(d)	-	0	-
	行政費用合計(b)	-	86,574	-	通常収支差額(c)+(d)=(e)	-	▲ 86,574	-
特別費用(g)		-	0	-	特別収入(f)	-	0	-
特別収支差額(f)-(g)=(h)		-	0	-	当期収支差額(e)+(h)	-	▲ 86,574	-
備考								

指標	事務事業の成果とする指標名	指標の推移 26年度	27年度	28年度	29年度見込み	目標値(38年度)	指標に関する説明
①	収集作業班による指導件数（ｼｰﾙ貼付）	12,720	10,598	9,638	9,000	8,000	事業者及び家庭に対する排出ルールの適正化等の指導件数
②	カラス被害率（%）	2.50	2.86	2.35	2.50	2.50	毎年1回調査（概ね1ヶ月）カラス被害／集積所数
③	環境学習実施校数	20	14	12	24	24	目標値は全小学校数(実績は幼稚園･保育園を数園含む)

問題点・課題

① 一年を通して、廃棄物の適正排出に向けた指導や集積所の改善を行っているが、ルールを順守しない集積所が散在し、トラブルが起きている。
② 英語・中国語・ハングル語以外を母国語とする外国人も多くなり、ビラ等による周知が困難な場合がある。

他区の実施状況

（実施 22 区 未実施 0 区 不明 0 区）

問題点・課題の改善策

	平成28年度に取り組む具体的な改善内容	平成28年度に実施した改善内容および評価	平成29年度以降に取り組む具体的な改善内容
①	区報等で周知するほか、多発箇所については調査を実施して、ビラを配布するなど、重点的な対応を行う。	問題の多発箇所については重点的にパトロールを実施し、違反者に対して、ビラ配布や口頭による指導を行った。	引き続き、重点地区へのパトロール強化と、新たな周知ビラの作成をする。
②	理解が得られるまで状況に応じた丁寧な対応を行うとともに、３か国語以外の言語のリーフレットの作成等を検討する。	外国語による注意看板やビラを作成したり、指導の際にリーフレットの絵などでコミュニケーションを図り改善を促した。	言葉の通じない人へのコミュニケーション方法を考えるとともに、集合住宅へは、管理会社と連携して改善を図る。
③			

事務事業の分類 29年度	30年度	分類についての説明・意見等
重点的に推進	重点的に推進	循環型社会実現のため、ごみの適正排出は欠かせず、普及啓発指導は重要である。

議会質問状況（要旨）

H18三定　カラス対策として黄色ごみ袋の使用を試行してほしい。

事務事業分析シート（平成29年度）

No1

主要事業		事務事業コード	07-03-13	戦略プラン	○ 協働　○ 業務　○ 財務　○ 人事		
事務事業名	資源回収事業(荒川清掃事務所)			部課名	環境清掃部荒川清掃事務所	課長名	伊藤
				担当者名	冨士田	内線	471
事務事業を構成する小事業名及び予算事業コード（29年度）	01-02-02	資源回収事業費（荒川清掃事務所）					
事務事業の種類	○ 新規事業　（ ○ 29年度 ○ 28年度 ）　○ 建設事業　● それ以外の継続事業						
開始年度	○ 昭和 ● 平成　12 年度			根拠法令等	荒川区廃棄物の処理及び再利用に関する条例		
終期設定	○ 有 ● 無　年度						
実施基準	○ 法令基準内　○ 都基準内　● 区独自基準			計画区分	○ 計画　● 非計画		
行政評価事業体系	分野	IV	環境先進都市				
	政策	07	地球環境を守るまちの実現				
	施策	02	資源循環型社会の形成				

目的

びん・缶・古紙等の事業系資源回収を実施することにより、事業者のごみ分別の徹底と資源の再利用、再資源化を促進する。

対象者等

事業者

内容

登録済みの事業所の前に排出されたびん･缶･古紙･ペットボトルを、委託により、有料（ごみ処理券貼付による）で、回収する。

１　排出者は、資源回収日(週１回)に｢びん･缶･ペットボトル｣を排出し、｢古紙(新聞･雑誌･段ボール)｣は
紐等で簡易梱包し排出する。
２　事業系資源回収（２９４ 事業所 ）※平成２９年４月現在登録事業所数
３　収集は、軽小型貨物車１台で実施。

経過

平成１２年度　東京都から区の事業に移管
平成１９年度　町会等でとりまとめた資源の集団回収業務委託は清掃リサイクル課に所管替え
平成２１年度　雇上契約（２３区清掃協議会で契約）から東京都環境衛生事業協同組合荒川区支部との
区契約(荒川区で契約）に変更
平成２７年度　祝日回収廃止

必要性

資源の回収を進め、ごみ量削減のために必要な事業である。

実施方法

（3委託　　）　（ 直営の場合　○ 常勤　○ 非常勤 ○ 臨時職員 ）
資源物運搬契約(東京都環境衛生事業協同組合荒川区支部)　6,042,015円　※平成２８年度実績

（単位：千円）

予算・決算額等の推移		23年度	24年度	25年度	26年度	27年度	28年度	29年度
予算額		7,217	6,209	6,267	6,447	6,095	6,217	6,245
決算額（29年度は見込み）		7,497	6,211	6,257	6,378	6,088	6,091	6,245
実績の推移	事項名（29年度は見込み）	23年度	24年度	25年度	26年度	27年度	28年度	29年度
	新聞回収量（ｔ）	31	30	30	25	17	11	15
	雑誌回収量（ｔ）	32	30	27	27	23	24	25
	段ボール回収量（ｔ）	38	37	35	32	35	37	36
	びん・缶回収量（ｔ）	98	93	98	95	94	92	94

予算・決算の内訳

平成27年度（決算）			平成28年度（決算）			平成29年度（予算）		
節	主な事項	金額（千円）	節	主な事項	金額（千円）	節	主な事項	金額（千円）
需用費	伝票作成	49	需用費	伝票作成	49	需用費	伝票作成	54
役務費	資源物運搬	6,040	役務費	資源物運搬	6,042	役務費	資源物運搬	6,191

No2
（単位：千円）

行政コスト計算書	勘定科目	27年度	28年度	差額	勘定科目	27年度	28年度	差額
行政費用	給与関係費	-	2,596	-	行政収入 地方税	-	0	-
	物件費	-	6,091	-	国庫支出金	-	0	-
	維持補修費	-	0	-	都支出金	-	0	-
	扶助費	-	0	-	分担金及び負担金	-	0	-
	補助費等	-	0	-	使用料及び手数料	-	0	-
	減価償却費	-	0	-	その他	-	0	-
	不納欠損・貸倒引当金繰入額	-	0	-	行政収入合計(a)	-	0	-
	賞与・退職給与引当金繰入額	-	131	-	行政収支差額(a)-(b)=(c)	-	▲ 8,819	-
	その他行政費用	-	0	-	金融収支差額(d)	-	0	-
	行政費用合計(b)	-	8,819	-	通常収支差額(c)+(d)=(e)	-	▲ 8,819	-
特別費用(g)		-	0	-	特別収入(f)	-	0	-
特別収支差額(f)-(g)=(h)		-	0	-	当期収支差額(e)+(h)	-	▲ 8,819	-
備考								

指標	事務事業の成果とする指標名	指標の推移 26年度	27年度	28年度	29年度見込み	目標値(38年度)	指標に関する説明
①	総回収量(t)	179	169	164	170	170	
②	回収経費(千円)	35	36	37	37	37	経費／回収量(t)
③							

問題点・課題	① 回収にかかる経費の更なる低減化に努める必要がある。 ② ごみを減量し、資源化するために、新たな回収品目の検討が必要である。
他区の実施状況	（実施 22 区 未実施 0 区 不明 0 区）

問題点・課題の改善策

	平成28年度に取り組む具体的な改善内容	平成28年度に実施した改善内容および評価	平成29年度以降に取り組む具体的な改善内容
①	一定の曜日に片寄りが生じない等、効率的な配車を行うよう、検討する。	地域回収コースや曜日別の傾向等を考慮し、効率的な配車に努めた。	車両単価の増による経費増と効率的な配車等のバランスを考慮しつつ、経費の削減に努めていく。
②	事業系ごみの削減及び資源化を促すため、未登録の事業所の調査及び把握に努める。	事業系資源の集団回収への混入を防止するため、未登録の事業所の調査及び把握に努めた。	事業系資源の排出にあたり、登録制度の周知に努めるとともに、適正かつ効率的な回収作業を実施する。
③			

事務事業の分類 29年度	30年度	分類についての説明・意見等
継続	継続	事業系ごみを削減するために、効率的な回収体制を構築し、資源化を促進させていく。

議会質問状況（要旨）	H19決特　電池・蛍光管のリサイクル回収を検討してほしい。

事務事業分析シート（平成29年度）

No1

主要事業		事務事業コード	07-03-14	戦略プラン	○ 協働　○ 業務　○ 財務　○ 人事		
事務事業名	営繕事務			部課名	環境清掃部荒川清掃事務所	課長名	伊藤
				担当者名	寺本	内線	471
事務事業を構成する小事業名及び予算事業コード（29年度）	01-01-06	荒川清掃事務所等営繕費					
事務事業の種類	○ 新規事業　（○ 29年度　○ 28年度 ）　○ 建設事業　● それ以外の継続事業						
開始年度	○ 昭和 ● 平成　12 年度			根拠法令等	荒川区廃棄物の処理及び再利用に関する条例		
終期設定	○ 有 ● 無　年度						
実施基準	○ 法令基準内　○ 都基準内　● 区独自基準			計画区分	○ 計画　● 非計画		
行政評価事業体系	分野	IV	環境先進都市				
	政策	07	地球環境を守るまちの実現				
	施策	03	ごみの適正処理の推進				

目的

荒川清掃事務所・南千住清掃車車庫の庁舎機能維持のため、必要に応じて2施設の営繕工事を行うことを目的とする。

対象者等

荒川清掃事務所･南千住清掃車車庫の全職員

内容

施設２ヶ所（清掃事務所及び清掃車車庫）の営繕工事委託及び工事請負費の支払い
（小破修繕関係は、「清掃事務所管理運営」及び「清掃車車庫管理運営」で計上。）
○ 荒川清掃事務所
(1)新館(事務室他)　　竣工：昭和61年3月15日　延床面積:736㎡　RC3F建
(2)旧館(更衣室他)　　増築：昭和61年3月15日(昭和45年竣工)　延床面積:1,083㎡　RC4F建
○ 南千住清掃車車庫
(1)管理棟　施工：平成12年　延床面積995㎡　S3F建
(2)洗車場　竣工：平成12年　面積124㎡　S平建

経過

平成14年　事業項目新設　3ヶ所の施設営繕を一体とし、効率的な営繕を実施していく。
荒川清掃事務所耐震補強設計委託
南千住清掃車車庫玄関前アコーディオンドアー設置工事
平成15年　荒川清掃事務所排水管改修工事･ガス管改修工事･耐震補強工事･火災報知設備改修工事
平成17年　荒川清掃事務所旧館3階倉庫改修工事
平成20年　荒川清掃事務所プレハブ棟建設工事･尾竹橋作業所ホッパー棟防音板改修工事
平成21年　荒川清掃事務所外壁外階段改修工事･南千住清掃車車庫洗車場防臭カーテン改修工事
平成26年　荒川清掃事務所旧館空調設備交換工事・屋上遮熱防水工事・高圧ケーブル及び空調設備電源改修工事
平成28年　荒川清掃事務所新館受変電設備改修工事
平成29年度　荒川清掃事務所新館空調設備改修・屋上遮熱防水工事（予定）

必要性

庁舎建物の機能維持･向上の観点から必要である。

実施方法

（2一部委託　　）　（直営の場合　○ 常勤　○ 非常勤　○ 臨時職員　）
予算化後、改修工事等を実施する。

（単位：千円）

予算・決算額等の推移	23年度	24年度	25年度	26年度	27年度	28年度	29年度
予算額	0	0	0	56,794	0	9,353	34,718
決算額（29年度は見込み）	0	0	0	44,835	0	9,266	34,718
実績の推移　事項名（29年度は見込み）	23年度	24年度	25年度	26年度	27年度	28年度	29年度
営繕工事件数(荒川清掃事務所)	0	0	0	3	0	1	2
営繕工事件数(南千住清掃車車庫)	0	0	0	0	0	0	0

予算・決算の内訳

平成27年度（決算）			平成28年度（決算）			平成29年度（予算）		
節	主な事項	金額（千円）	節	主な事項	金額（千円）	節	主な事項	金額（千円）
			旅費	工場検査用旅費	1	工事請負費	空調設備改修・屋上遮熱防水工事	34,718
			工事請負費	事務所新館受変電設備改修工事	9,264			

No2
（単位：千円）

行政コスト計算書	勘定科目	27年度	28年度	差額	勘定科目	27年度	28年度	差額
行政費用	給与関係費	-	351	-	行政収入 地方税	-	0	-
	物件費	-	1	-	国庫支出金	-	0	-
	維持補修費	-	9,264	-	都支出金	-	0	-
	扶助費	-	0	-	分担金及び負担金	-	0	-
	補助費等	-	0	-	使用料及び手数料	-	0	-
	減価償却費	-	0	-	その他	-	0	-
	不納欠損・貸倒引当金繰入額	-	0	-	行政収入合計(a)	-	0	-
	賞与・退職給与引当金繰入額	-	18	-	行政収支差額(a)-(b)=(c)	-	▲ 9,634	-
	その他行政費用	-	0	-	金融収支差額(d)	-	0	-
	行政費用合計(b)	-	9,634	-	通常収支差額(c)+(d)=(e)	-	▲ 9,634	-
特別費用(g)		-	0	-	特別収入(f)	-	0	-
特別収支差額(f)-(g)=(h)		-	0	-	当期収支差額(e)+(h)	-	▲ 9,634	-
備考								

指標	事務事業の成果とする指標名	指標の推移 26年度	27年度	28年度	29年度見込み	目標値(38年度)	指標に関する説明
①	荒川清掃事務所・修繕経費(千円／㎡)	1.23	1.60	0.96	0.96	0.96	修繕経費/延べ床面積(1,819㎡)
②	南千住清掃車車庫・修繕経費(千円／㎡)	2.59	0.79	0.93	0.93	0.93	修繕経費/延べ床面積(1,118㎡)
③							

問題点・課題	① 年間作業日数362日(粗大ごみ収集業務日を含む)の中で、業務に支障なく工事を行うには、周到な計画と事前の調整が必要である。 ② 清掃事務所に省エネルギー設備等を設置するにあたっては、建築後の経過年数が新館は30年、旧館は46年で建物が老朽化しているため、施設の将来的な活用等に留意する必要がある。 ③ 清掃事務所・南千住清掃車車庫両施設ともに経年劣化により、維持管理費等の経費が増大している。
他区の実施状況	（実施 22 区 未実施 0 区 不明 0 区）

問題点・課題の改善策

	平成28年度に取り組む具体的な改善内容	平成28年度に実施した改善内容および評価	平成29年度以降に取り組む具体的な改善内容
①	受変電設備の改修工事について、最小限に停電になる日にち等を調整し、清掃業務等に支障を期さないよう実施する。	受変電設備の改修工事を実施した。	空調設備改修工事、屋上遮熱防水工事を実施する。
②	大規模修繕工事及び将来的な活用等を踏まえ、LED化を検討する。	LED化について、検討を進めた。	大規模修繕工事及び将来的な活用等を踏まえ、LED化を引き続き検討する。
③	公共建築物中長期改修実施計画に基づき、大規模修繕を実施していく。	公共建築物中長期改修実施計画に基づき、大規模修繕を実施した。	公共建築物中長期改修実施計画に基づき、大規模修繕を実施していく。

事務事業の分類 29年度	30年度	分類についての説明・意見等
継続	継続	経費の削減に努め、建物管理を適正に行う。

議会質問状況（要旨）	