

# 事務事業分析シート（平成26年度）

No1

主要事業	事務事業コード	06-03-01	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	岸	
			担当者名	関	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（26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（26年度 25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	環境先進都市					
	政策	07	地球環境を守るまちの実現				
	施策	07-04	ごみの適正処理の推進				
目的	収集業務の際の区内巡回や町会との連絡・調整等を行うことにより、区と地域との連携・協力が培われ、区民が安心して安全に生活できる。						
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補助金 5 清掃功労者表彰						
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21年度 AED設置 荒川清掃事務所1台、南千住清掃車庫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		20年度	21年度	22年度	23年度	24年度	25年度	26年度
	予算額		1,200	1,709	1,168	698	899	603
決算額（26年度は見込み）		545	686	628	547	469	529	615
人件費等		847	2,036	2,180	2,117	2,065	2,495	
減価償却費				726	778	807	1,014	
【事務分担当】（％）		10	25	25	25	25	30	
合計（ + + ）		1,392	2,722	3,534	3,442	3,341	4,038	615
特定財源	国							
	都							
その他								
一般財源		1,392	2,722	3,534	3,442	3,341	4,038	615
実績の推移	事項名	20年度	21年度	22年度	23年度	24年度	25年度	26年度
	上級救命再講習会実施回数	4	3	4	4	2	4	2
	上級救命再講習会受講者数	36	22	36	32	15	35	28
	環境清掃推進連絡会見学会参加人数	113	126	95	114	103	106	110

予算・決算の内訳								
平成24年度（決算）			平成25年度（決算）			平成26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	47	需用費	事務用消耗品・図書他	236	需用費	事務用消耗品・図書他	261
食料費	清掃功労者表彰式茶菓	5	負担金補助等	連絡会補助金	176	負担金補助等	連絡会補助金	214
一般需用費	消耗品・救急医薬品他	181	旅費	清掃事務所旅費	56	旅費	清掃事務所旅費	109
役務費	郵券・感謝状筆耕	26	委託料	出勤管理システム保守	38	役務費	郵券・感謝状筆耕	28
委託料	カードリーダー保守	79	役務費	郵券・感謝状筆耕	23	使用料等	表彰式会場費	3
使用料及び賃借料	表彰式会場費	0	使用料等	表彰式会場費	0	委託料		0
負担金及び交付金	連絡会補助金	131						

指	事務事業の成果とする指標名	指標の推移					指標に関する説明
		23年度	24年度	25年度	26年度見込み	目標値(27年度)	
標	環境清掃推進連絡会見学会参加率(%)	73	73	67	70	75	参加人数 / 募集人数

（問題点・課題分析）	荒川区環境清掃推進連絡会は、清掃事業の他、資源回収やリサイクル等の環境全般の推進について、区と区民との連絡・調整や共通認識を図れる場であるが、年2回実施しているリサイクル推進施設等見学会において参加人数が定員に満たない状況にある。
	（実施 14 区 未実施 8 区 不明 0 区）
他区の実況	

問題点・課題の改善策	
平成26年度に取り組む具体的な改善内容	平成27年度以降に取り組む具体的な改善内容
荒川区環境清掃推進連絡会のあり方に配慮しつつ、参加者の増加が見込める見学先について、アンケート調査等を行いながら検討する。	アンケート調査結果を踏まえて、次回見学先について検討する。

事務事業の分類		分類についての説明・意見等
26年度	27年度	
継続	継続	引き続き実施していく。

議（要旨）	況（質問状）
-------	--------



予算・決算の内訳								
平成24年度（決算）			平成25年度（決算）			平成26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）
報償費	産業医業務委託	560	需用費	被服・保護具・医薬品	4,911	需用費	被服・保護具・医薬品	7,344
近接地外旅費			報償費	産業医業務委託	559	報償費	産業医業務委託	560
一般需用費	被服・保護具・医薬品	5,571	備品購入費	衣類乾燥機・体外式除細動器	217	備品購入費	衣類乾燥機	233
役務費	産業医傷害保険等	22	役務費	産業医傷害保険等	18	役務費	産業医傷害保険等	27
使用料及び賃借料			負担金補助等	ボイラー取扱講習会	0	負担金補助等	ボイラー取扱講習会	12
備品購入費	衣類乾燥機	226						
負担金補助及び交付金	ボイラー取扱講習会等	0						

指	事務事業の成果とする指標名	指標の推移					指標に関する説明
		23年度	24年度	25年度	26年度見込み	目標値(27年度)	
標	公務災害発生率(%)	8.9	10.5	9.0	5.0	5.0	公務災害発生件数 / 職員数
	健康診断一次健診受診率(%)	100	100	100	100	100	受診者数 / 該当者数
	特定保健指導対象者数	30	24	16	15	10	

（問題点・課題分析）	毎月、安全衛生委員会を開催して、事故発生状況についての情報共有や意見交換等を行っているが、公務災害は毎年発生している。
	（実施 22 区 未実施 0 区 不明 0 区）
他区の実況	

問題点・課題の改善策	
平成26年度に取り組む具体的な改善内容	平成27年度以降に取り組む具体的な改善内容
安全衛生委員会における情報共有等の他、工夫を加えた所内掲示物による啓発活動、講習会の確実な実施等を通じて、職員の安全意識の向上及び安全作業手順の一層の徹底を図る。	周知と情報共有等を図りながら公務災害の防止に努めていく。

事務事業の分類		分類についての説明・意見等
26年度	27年度	
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（要旨）	況	問	状
-------	---	---	---



予算・決算の内訳								
平成24年度（決算）			平成25年度（決算）			平成26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）
一般需用費	データカートリッジ用トナー	40	使用料等	情報管理システム機器賃借	318	使用料等	情報管理システム機器賃借	328
役務費	システム電話料	129	役務費	システム電話料	122	役務費	システム電話料	156
使用料及び賃借料	情報管理システム機器賃借	319	需用費	データカートリッジ用トナー	40	需用費	データカートリッジ用トナー	47
委託料			委託料	システム変更通信設定	0	委託料		0

指	事務事業の成果とする指標名	指標の推移					指標に関する説明
		23年度	24年度	25年度	26年度見込み	目標値(27年度)	
標	臨時持込みごみ受付件数	536	443	478	470	470	年度ごとの受付件数

問題点・課題 (指標分析)	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時にサーバーへの登録に時間がかかる。
	他区の実況 (実施 22 区 未実施 0 区 不明 0 区)

問題点・課題の改善策	
平成26年度に取り組む具体的な改善内容	平成27年度以降に取り組む具体的な改善内容
東京23区廃棄物情報管理システム委員会等に、荒川区の現状の問題点等を報告していく。	引き続き、廃棄物情報管理システムの更新時等に荒川区の現状の問題点等を取り入れられるよう、東京23区廃棄物情報管理システム委員会等に提案していく。

事務事業の分類		分類についての説明・意見等
26年度	27年度	
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 要 旨 問 状	
----------------------------	--

# 事務事業分析シート（平成26年度）

No1

主要事業	事務事業コード	06-03-04	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	岸	
			担当者名	川上	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（26年度）	01-08-01	指導費					
事務事業の種類	新規事業（26年度 25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	廃棄物の処理及び清掃に関する法律		
終期設定	有	無	年度	法令等	荒川区廃棄物の処理及び再利用に関する条例		
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	環境先進都市					
	政策	07	地球環境を守るまちの実現				
	施策	07-04	ごみの適正処理の推進				
目的	事業用大規模建築物について廃棄物保管場所が適切に設置され、また、ごみの分別・減量や資源の再利用が行われるなど、廃棄物に係る対応・処理が適正に実施される。						
対象者等	事業用大規模建築物の所有者						
内容	事業用大規模建築物の所有者 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：事業所2年ごと・区立学校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						
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） 26年度指導対象建物数 条例：事業所 79件・区立学校 34件 要綱：事業所 244件 立入調査件数（予定） 条例：事業所 38件・区立学校 10件 要綱：事業所 14件						

（単位：千円）

予算・決算額等の推移	（単位：千円）							
	20年度	21年度	22年度	23年度	24年度	25年度	26年度	
予算額	368	659	431	360	334	262	254	
決算額（26年度は見込み）	140	498	181	213	191	160	254	
人件費等	14,399	15,066	17,004	18,208	17,348	15,386		
減価償却費					6,777	6,253		
【事務分担量】（%）	170	185	195	215	210	185		
合計（+ +）	14,539	15,564	17,185	18,421	24,316	21,799	254	
特定財源								
国								
都								
その他								
一般財源	14,539	15,564	17,185	18,421	24,316	21,799	254	
実績の推移	事項名							
	20年度	21年度	22年度	23年度	24年度	25年度	26年度	
立入調査件数（条例）事業所	33	30	33	41	34	35	38	
立入調査件数（条例）区立学校	10	10	13	11	10	13	10	
管理者講習会受講率（%）	72.5	72.7	75.6	74.1	53.8	40.0	100	

予算・決算の内訳								
平成24年度（決算）			平成25年度（決算）			平成26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）
一般需用費	消耗品購入	0	需用費	パンフレット等印刷	120	需用費	パンフレット等印刷	209
	印刷製本(2件)	150	役務費	郵便料	40	役務費	郵便料	40
役務費	郵便料	41	負担金補助等	廃棄物処理実務担当者講習会受講料	0	負担金補助等	廃棄物処理実務担当者講習会受講料	5
使用料及び賃借料								
	廃棄物処理実務担当者講習会受講料	0						

指	事務事業の成果とする指標名	指標の推移					指標に関する説明
		23年度	24年度	25年度	26年度 見込み	目標値 (27年度)	
標	事業所リサイクル率(%)	70	61	68	70	75	資源化量 / 総排出量
	区立学校リサイクル率(%)	65	56	70	70	75	資源化量 / 総排出量

問題点・課題 (指標分析)	事業系一般廃棄物の減量とリサイクルの推進のために、管理者講習会の受講率の向上を図る必要がある。
	( 実施 22 区 未実施 0 区 不明 0 区 )
他区の実況	

問題点・課題の改善策	
平成26年度に取り組む具体的な改善内容	平成27年度以降に取り組む具体的な改善内容
大規模建築物への立入調査は2年又は5年に一度のため、立入調査時等に、講習会受講の必要性の周知や受講を働きかけていく。	引き続き、大規模建築物への立入調査時等に、講習会受講の必要性を働きかけていく。
管理者講習会の受講率の向上のため、経費の増加のないかたちでの向上策を検討する。	可能な受講率の向上策を実施するとともに、引き続き検討を続ける。

事務事業の分類		分類についての説明・意見等
26年度	27年度	
推進	推進	分別ルールの徹底やごみ減量・リサイクルの一層の推進のために優先度は高い。

議会 (要旨) 質問状	
-------------------	--





予算・決算の内訳								
平成24年度（決算）			平成25年度（決算）			平成26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）
光熱水費	電気・ガス・水道料金	10,275	需用費	光熱水費・消耗品・修繕等	13,057	委託料	清掃・庁舎管理等	14,701
一般需用費	消耗品購入	373	委託料	清掃・庁舎管理等	4,373	需用費	光熱水費・消耗品・修繕等	13,891
	物品及び建物修繕	1,413	役務費	電話・FAX等	510	役務費	電話・FAX等	533
役務費	電話・FAX等	527	使用料等	コピー機FAX機賃借	69	使用料等	コピー機FAX機賃借	72
委託料	清掃・警備・報知器等点検	3,821						
使用料及び賃借料	コピー機FAX機賃借	399						

指	事務事業の成果とする指標名	指標の推移					指標に関する説明
		23年度	24年度	25年度	26年度 見込み	目標値 (27年度)	
標	電気使用量(kwh)	88,109	92,109	89,661	89,000	84,000	23年度対比5%減
	ガス使用量(m <sup>3</sup> )	35,035	34,789	34,793	34,500	33,000	23年度対比5%減
	水道使用量(m <sup>3</sup> )	6,779	6,256	6,198	6,200	6,400	23年度対比5%減

問題点・課題 (指標分析)	光熱水費等の維持管理費について、コスト削減を図る必要がある。
	(実施 22 区 未実施 0 区 不明 0 区)
他区の実況	

問題点・課題の改善策	
平成26年度に取り組む具体的な改善内容	平成27年度以降に取り組む具体的な改善内容
光熱水費の使用料について整理・把握し、課内で情報共有を行いながら、節電・節水等について周知徹底していく。	引き続き、情報共有等を行いながら、周知徹底を図る。

事務事業の分類		分類についての説明・意見等
26年度	27年度	
継続	継続	光熱水費等の経費の削減に努めながら、現状の規模で実施する。

議 会 要 旨 問 状	
----------------------------	--



予算・決算の内訳								
平成24年度（決算）			平成25年度（決算）			平成26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）
一般賃金	収集アルバイト	10,802	役務費	電話・雇上・洗濯業務他	683,520	役務費	電話・雇上・洗濯業務他	717,484
光熱水費	ガソリン代	1,458	委託料	粗大収集・受付・不法投棄他	167,688	委託料	粗大収集・受付・不法投棄他	176,280
一般需用費	消耗品・ピラ印刷他	1,810	賃金	収集アルバイト	9,739	賃金	収集アルバイト	17,215
役務費	雇上・電話・クリーニング他	675,639	使用料等	FAX・高速道路利用料他	3,582	需用費	光熱水費・消耗品・ピラ印刷	3,710
委託料	粗大収集・受付他	156,515	需用費	光熱水費・消耗品・ピラ印刷	3,487	使用料等	FAX・高速道路利用料他	3,617
使用料及び賃借料	FAX・高速道路利用料	3,576	公課費	自動車重量税印紙	47	公課費	自動車重量税印紙	41
負担金補助及び交付金	安全運転管理者講習	4	負担金補助等	安全運転管理者講習	4	負担金補助等	安全運転管理者講習	5

指	事務事業の成果とする指標名	指標の推移					指標に関する説明
		23年度	24年度	25年度	26年度 見込み	目標値 (27年度)	
標	収集経費(円)	28,819	27,093	18,821	25,000	25,000	経費(決算額+人件費)/収集量 (t)
	不法投棄件数	3,842	2,813	3,322	1,000	2,824	H22～25年度の平均
	車両火災発生件数	2	1	2	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 (指標点分析)	<p>排出方法の周知が徹底されていないため、25年度における不法投棄の件数は、前年度に比べわずかに増大した(1.2倍増)。</p> <p>(主な品目)・家電リサイクル品(テレビ・パソコン)</p> <p>・可燃ごみとして排出された布団</p> <p>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。</p>
	<p>(実施 22 区 未実施 0 区 不明 0 区)</p> <p>23区とともに、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。</p>
他区の実況	

問題点・課題の改善策	
平成26年度に取り組む具体的な改善内容	平成27年度以降に取り組む具体的な改善内容
不法投棄の原因を分析し、適切なごみ出し等について、区報・ホームページ・パンフレット等により区民に周知する。	特に、26年度に改善されなかった品目の排出方法について周知していく。
清掃車両の火災を防ぐため、ライター・スプレー缶等の出し方を区報・ホームページ・パンフレット等により区民に周知する。	清掃車両の火災を防ぐため、引き続き周知していく。

事務事業の分類		分類についての説明・意見等
26年度	27年度	
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、不法投棄や車両火災の減少に向け、指導業務、普及啓発業務を更に強化していく。

議 会 質 問 状 (要旨)	
-------------------------------	--



予算・決算の内訳								
平成24年度（決算）			平成25年度（決算）			平成26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）
光熱水費	電気・ガス・水道料金	3,930	需用費	光熱水費・消耗品・家屋修繕等	6,047	需用費	光熱水費・消耗品・家屋修繕等	5,430
一般需用費	消耗品・家屋修繕等	1,070	委託料	清掃・庁舎管理等	3,621	委託料	清掃・庁舎管理等	4,485
役務費	電話・FAX等	193	役務費	電話・FAX等	205	役務費	電話・FAX等	213
委託料	清掃・庁舎警備等	3,542	使用料等	FAX機器賃借	60	使用料等	FAX機器賃借	63
使用料及び賃借料	FAX機器賃借	60						

指	事務事業の成果とする指標名	指標の推移					指標に関する説明
		23年度	24年度	25年度	26年度 見込み	目標値 (27年度)	
標	電気使用量(kwh)	89,571	89,591	90,188	90,000	90,000	
	ガス使用量(m <sup>3</sup> )	5,449	5,750	6,391	6,000	6,000	
	水道使用量(m <sup>3</sup> )	2,155	2,264	2,272	2,200	2,200	

（問題点・課題分析）	光熱水費等の維持管理費について、コスト削減を図る必要がある。 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
	（実施 22 区 未実施 0 区 不明 0 区）
他区の実況	

問題点・課題の改善策	
平成26年度に取り組む具体的な改善内容	平成27年度以降に取り組む具体的な改善内容
光熱水費の使用料について整理・把握し、課内で情報共有を行いながら、節電・節水等について周知徹底していく。	引き続き、情報共有を行いながら、周知徹底を図る。

事務事業の分類		分類についての説明・意見等
26年度	27年度	
継続	継続	将来の施設の利用状況を見極めつつ、継続して管理運営をしていく。

議（要旨）	
会	
質	
問	
状	

# 事務事業分析シート（平成26年度）

No1

主要事業	事務事業コード	06-03-08	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	岸	
			担当者名	川上	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（26年度）	01-01-04	運搬管理事務費					
事務事業の種類	新規事業（26年度 25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	環境先進都市					
	政策	07	地球環境を守るまちの実現				
	施策	07-04	ごみの適正処理の推進				
目的	清掃車両等を計画的に所有・管理し、清掃事業において安全かつ効率的に運行する。						
対象者等	清掃車両係職員・収集作業に従事する職員						
内容	<p>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。</p> <p>清掃車両係に所属する運転職員の人数と区民からの排出ごみ量から、区が直営で所有するに適した車両の台数を算出し、稼働年数・走行距離等を基準に車両を更新する。</p>						
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・ディーゼル車3台廃車			
	平成19年度	所有台数	10台	ディーゼル車1台購入・CNG車1台廃車			
	平成20年度	所有台数	9台	CNG車1台廃車			
	平成21年度	所有台数	8台	CNG車1台廃車			
	平成22年度	所有台数	7台	CNG車1台廃車（1台スケルトン車に改造）			
	平成23年度	所有台数	7台				
	平成24年度	所有台数	7台	ディーゼル車1台リース・CNG車1台廃車			
	平成25年度	所有台数	7台	ディーゼル車2台リース・CNG車1台廃車			
	平成26年度	所有台数	7台	ディーゼル車3台リース・CNG車1台廃車(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 7台(内、予備車2台・スケルトン車1台) 軽小型貨物車 10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		20年度	21年度	22年度	23年度	24年度	25年度	26年度
	予算額		1,544	2,217	1,475	1,822	3,173	3,899
決算額（26年度は見込み）		1,310	1,273	1,348	1,288	2,124	3,506	3,937
人件費等		2,118	1,222	1,308	1,270	826	416	
減価償却費				436	467	323	169	
【事務分担当】（%）		25	15	15	15	10	5	
合計（+ +）		3,428	2,495	3,092	3,025	3,273	4,091	3,937
特定財源	国							
	都							
	その他							
一般財源		3,428	2,495	3,092	3,025	3,273	4,091	3,937
実績の推移	事項名	20年度	21年度	22年度	23年度	24年度	25年度	26年度
	小型プレス車購入(リース含)台数					1	1	1
	軽小型貨物車・軽小型車	1	1	1	1	1	1	0

予算・決算の内訳								
平成24年度（決算）			平成25年度（決算）			平成26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	281	使用料等	小型プレス車リース	1,941	使用料等	小型プレス車リース	3,290
備品購入費	小型貨物車1台購入	1,113	備品購入費	軽小型貨物車1台購入	1,258	役務費	廃車処分費・清掃車両保険料	640
公課費	自動車重量税印紙代	7	役務費	清掃車両保険料	300	公課費	自動車重量税印紙代	7
使用料及び賃借料	小型プレス車リース	723	公課費	自動車重量税印紙代	7	備品購入費		0

指	事務事業の成果とする指標名	指標の推移					指標に関する説明
		23年度	24年度	25年度	26年度 見込み	目標値 (27年度)	
標	平均車齢(小型プレス車)	0.33	0.33	0.17	0.33	0.5	耐用年数内車両数 / 全車両数
	平均車齢(軽小型車)	0.7	0.6	0.7	0.64	0.7	耐用年数内車両数 / 全車両数

問題点・課題 (指標分析)	車両の耐用年数に加え、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ていく。
	( 実施 22 区 未実施 0 区 不明 0 区 )
他区の実況	

問題点・課題の改善策		
	平成26年度に取り組む具体的な改善内容	平成27年度以降に取り組む具体的な改善内容
	清掃車両の更新スケジュールの検討・見直しを実施していく。	引続き検討・見直しをすすめていく。

事務事業の分類		分類についての説明・意見等
26年度	27年度	
継続	継続	引き続き、ごみの収集・運搬を、円滑かつ安全に履行していく。

議 会 要 旨 問 状	
----------------------------	--



# 事務事業分析シート（平成26年度）

No1

主要事業	事務事業コード	06-03-09	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	岸	
			担当者名	川上	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（26年度）	01-01-05	運搬作業運営費					
事務事業の種類	新規事業（26年度 25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	環境先進都市					
	政策	07	地球環境を守るまちの実現				
	施策	07-04	ごみの適正処理の推進				
目的	清掃車両等について車両検査や修繕等を適切に行い、清掃事業におけるごみ収集運搬で確実に稼働させる。						
対象者等	清掃車両係職員						
内容	<p>1 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7台の点検整備を実施する。                  &lt; 主な整備内容 &gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・清掃車7台、軽小11台 連絡車3台の点検・整備</li> <li>・エンジンオイル交換、タイヤ交換、ディスクパット交換</li> <li>・架装部分の潤滑油の交換、その他自動車修理全般</li> </ul>						
経過	平成12年度南千住清掃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	（単位：千円）							
	20年度	21年度	22年度	23年度	24年度	25年度	26年度	
予算額	9,977	9,633	8,144	7,720	7,992	7,409	8,481	
決算額（26年度は見込み）	7,285	6,870	6,097	7,626	6,260	5,751	8,481	
人件費等	19,058	12,218	13,255	12,644	13,035	12,042		
減価償却費				6,687	7,261	7,098		
【事務分担量】（%）	225	220	220	215	225	210		
合計（ + + ）	26,343	19,088	19,352	26,957	26,556	24,891	8,481	
特定財源								
国								
都								
その他								
一般財源	26,343	19,088	19,352	26,957	26,556	24,891	8,481	
実績の推移	事項名	20年度	21年度	22年度	23年度	24年度	25年度	26年度
	車検実施件数(清掃車)	2	2	2	0	0	0	0
	車検実施件数(連絡車)	1	1	1	0	0	0	0
	法定点検実施件数(事務所所管車両)	0	0	0	3	3	4	4
	法定点検実施件数(土木部所管車両)	4	3	1	2	2	0	0

予算・決算の内訳								
平成24年度（決算）			平成25年度（決算）			平成26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）
職員旅費	車両架装整備研修	57	需用費	ガソリン等・消耗品・車検・修繕	5,475	需用費	ガソリン等・消耗品・車検・修繕	7,896
光熱水費	天然ガス・軽油・ガソリン	2,557	公課費	清掃車重量税印紙	104	旅費	車両中間検査	239
一般需用費	自動車部品等	1,537	旅費	車両中間検査	103	公課費	清掃車重量税印紙	208
	車検・修繕等	1,866	役務費	携帯電話・洗濯業務	51	役務費	携帯電話・洗濯業務	103
役務費	携帯電話・クリーニング	51	負担金補助等	安全運転管理者講習	18	負担金補助等	安全運転管理者講習	35
負担金及び交付金	安全運転管理者講習整備主任者講習	21						
公課費	自動車重量税印紙代	171						

指	事務事業の成果とする指標名	指標の推移					指標に関する説明
		23年度	24年度	25年度	26年度 見込み	目標値 (27年度)	
標	1km走行当たりの修繕経費 (円/km)	29.4	20.2	19.8	19.6	19.4	車両修繕経費(車検含む) / 走行距離

（問題点・課題 分析）	<p>燃料（天然ガス、軽油、ガソリン）の価格が高止まり感はあるものの安定傾向にある。しかし、今後の国際・経済事情によっては、更なる値上げが懸念される。</p> <p>車検及び車両整備（保守点検等）については、今年度臨時職員1名の採用により、職員2名を確保して整備工場として維持することができたが、整備工場の今後のあり方が未確定である。</p>
	<p>（実施 22 区 未実施 0 区 不明 0 区）</p>
他区の実況	

問題点・課題の改善策	
平成26年度に取り組む具体的な改善内容	平成27年度以降に取り組む具体的な改善内容
資源エネルギー庁が毎週発表するガソリン・軽油の市場価格や契約相手先の店頭価格を注視しつつ、より適切な契約相手方と契約方法を検討する。	引き続きガソリン・軽油等の市場価格の変動に注視するとともに、契約相手方と契約金額変更のルールを作成し、燃料の安定供給を図る。
整備工場の今後のあり方について検討する。	引き続き検討を加えていく。

事務事業の分類		分類についての説明・意見等
26年度	27年度	
継続	継続	引き続き、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 要 旨 状	
-----------------------	--

# 事務事業分析シート（平成26年度）

No1

主要事業	事務事業コード	06-03-10	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	岸	
			担当者名	富士田	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（26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（26年度 25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	環境先進都市					
	政策	07	地球環境を守るまちの実現				
	施策	07-04	ごみの適正処理の推進				
目的	有料ごみ処理券の印刷、店舗への配送、販売、販売料金（廃棄物処理手数料）の徴収等を正確・効率的に行う。						
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 83店・コンビニエンスストア 66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い実績を報告し、取扱い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、取扱い所に対して区は取扱い手数料を支出。						
経過	<ul style="list-style-type: none"> <li>平成8年11月、粗大ごみ受付センター開設</li> <li>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。</li> <li>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。</li> <li>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。</li> <li>平成25年10月、23区統一で廃棄物処理手数料を改定した。</li> </ul>						
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、荒川清掃事務所では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、取扱い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い所に委託して実施（25年度実績 5,880,538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	（単位：千円）							
	20年度	21年度	22年度	23年度	24年度	25年度	26年度	
予算額	24,649	12,380	12,020	11,372	11,287	17,532	12,291	
決算額（26年度は見込み）	13,241	10,784	10,353	10,410	11,026	14,909	12,291	
人件費等	16,417	10,587	13,952	13,127	2,891	9,565		
減価償却費			4,648	4,821	1,129	3,887		
【事務分担当】（%）	265	130	160	155	35	115		
合計（+ +）	29,658	21,371	28,953	28,358	15,046	28,361	12,291	
特定財源								
国								
都								
その他	12,036	11,112	11,300	11,580	11,447	11,854	12,291	
一般財源	17,622	10,259	17,653	16,778	3,599	16,507	0	
実績の推移	事項名							
	20年度	21年度	22年度	23年度	24年度	25年度	26年度	
粗大ごみ処理券交付枚数	121,781	132,686	149,786	169,840	178,581	194,575	232,256	
事業系有料ごみ処理券交付枚数	634,877	559,246	545,786	529,346	516,137	488,502	496,763	
粗大ごみ量（t）	978	1,028	1,106	1,241	1,255	1,290	1,300	
粗大ごみ受付センター受付処理件数(電話)	28,467	30,250	33,573	38,808	38,568	34,252	35,000	

予算・決算の内訳								
平成24年度（決算）			平成25年度（決算）			平成26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			委託料	取扱手数料・システム委託料等	6,612	委託料	取扱手数料・システム委託料等	7,352
一般需用費	事務用品・封筒印刷	3,781	需用費	事務用品・封筒印刷等	5,641	需用費	事務用品・封筒印刷等	4,426
役務費	郵券・システム電話料金	406	賃金	事務補助アルバイト	1,294	役務費	郵便・システム電話料金	438
	取扱手数料、システム委託料等	6,839	役務費	郵券・システム電話料金	602	償還金利息等	ごみ処理券償還金	75
			償還金利息等	ごみ処理券償還金	500	備品購入費		0
			備品購入費	パソコン購入	193	負担金補助等		0
	ごみ処理券償還金	0	負担金補助等	共同広報費	67	賃金		0

指	事務事業の成果とする指標名	指標の推移					指標に関する説明
		23年度	24年度	25年度	26年度 見込み	目標値 (27年度)	
標	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)

問題点・課題 (指標分析)	<p>廃棄物処理に係る経費(手数料原価)と排出者の負担額(手数料)との乖離を解消するため、平成20年度に続き、平成25年10月に廃棄物処理手数料を改定した。なお、改定額は社会情勢等を考慮し、平成22年度手数料原価と手数料の乖離(7.320円/kg)の半額程度(4円/kg)としたため、依然として乖離が残っている。</p> <p>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、現在においても歳入未済が残っている。</p>
	<p>( 実施 22 区 未実施 0 区 不明 0 区 )</p>
他区の実況	

問題点・課題の改善策	
平成26年度に取り組む具体的な改善内容	平成27年度以降に取り組む具体的な改善内容
平成25年10月に廃棄物手数料の改定を行ったが、手数料原価と手数料との乖離は解消していないため、次回の改定を念頭に置きながら、区民への説明・周知・手数料徴収等を行う。	引き続き、次回改定を念頭に置きながら、区民への説明・周知・手数料徴収等を行う。
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、働きかけ等を行う。	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、引き続き、働きかけ等を行う。

事務事業の分類		分類についての説明・意見等
26年度	27年度	
継続	継続	廃棄物処理手数料に係る事務であり、引き続き適切に実施する。

議 会 要 旨 問 状	
----------------------------	--

# 事務事業分析シート（平成26年度）

No1

主要事業	事務事業コード	06-03-11	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	岸	
			担当者名	富士田	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（26年度）	01-04-01	動物死体処理費					
事務事業の種類	新規事業（26年度 25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	環境先進都市					
	政策	07	地球環境を守るまちの実現				
	施策	07-04	ごみの適正処理の推進				
目的	動物死体の処理について迅速に対応し、環境衛生上の悪化を 방지、区民が健康で快適に生活できる。						
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2,592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	（単位：千円）							
	20年度	21年度	22年度	23年度	24年度	25年度	26年度	
予算額	1,625	1,986	1,840	1,636	1,389	1,310	1,134	
決算額（26年度は見込み）	1,333	1,231	1,132	1,030	941	883	1,134	
人件費等	6,058	5,131	8,423	6,352	11,423	9,438		
減価償却費					4,679	4,056		
【事務分担当】（%）	100	70	100	75	145	120		
合計（+ +）	7,391	6,362	9,555	7,382	17,043	14,377	1,134	
特定財源								
国								
都	202	142	125	115	75	93	106	
その他	681	653	605	595	559	486	598	
一般財源	6,508	5,567	8,825	6,672	16,409	13,798	430	
実績の推移	事項名							
	20年度	21年度	22年度	23年度	24年度	25年度	26年度	
敷地内有料分	255	251	248	226	215	187	230	
敷地内無料分	270	221	201	161	133	140	180	
区道・公園分	318	309	276	267	242	217	310	
都道分	45	53	47	43	28	35	40	

予算・決算の内訳								
平成24年度（決算）			平成25年度（決算）			平成26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）
一般需用費	消耗品購入	64	役務費	動物死体運搬処分	824	役務費	動物死体運搬処分	1,071
役務費	動物死体運搬処分	877	需用費	消耗品購入	59	需用費	消耗品購入	63

指	事務事業の成果とする指標名	指標の推移					指標に関する説明
		23年度	24年度	25年度	26年度見込み	目標値(27年度)	
標	動物死体処理頭数（総数）	697	618	579	760	760	公園・区道・都道分を含む

（問題点・課題分析）	平成25年度は動物死体処理数のうち、ペットとして有料で処理した割合は全体の約32%程度であった。 動物死体は環境保全の観点から、廃棄物の処理および清掃に関する法律により一般廃棄物として収集及び処理を行っており、動物死体の処理については、ペットであるか否かにかかわらず、委託により、合同で焼却処理を行っている。 しかし、最近のペット人口の増加に伴い、処理後の遺骨返還や大型犬の処理等のニーズも見受けられる。
	（実施 22 区 未実施 0 区 不明 0 区）
他区の実況	

問題点・課題の改善策		
	平成26年度に取り組む具体的な改善内容	平成27年度以降に取り組む具体的な改善内容
	ペット処理申請者からの多様な要望については、丁寧に説明して理解を求めていく。	引き続き、丁寧な説明を行い理解を求めていく。

事務事業の分類		分類についての説明・意見等
26年度	27年度	
継続	継続	発生した頭数を確実に処理する。

議（要旨）	況問状
-------	-----

# 事務事業分析シート（平成26年度）

No1

主要事業	事務事業コード	06-03-12	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	岸	
			担当者名	関	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（26年度）	01-05-01	ふれあい指導費					
事務事業の種類	新規事業（26年度 25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	環境先進都市					
	政策	07	地球環境を守るまちの実現				
	施策	07-04	ごみの適正処理の推進				
目的	ごみ問題やリサイクルについて、区民や排出事業者と相談や対話等が行われ、ごみ減量や適切な排出方法への理解や協力が得られる。						
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 6,435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25年度19校で実施						
経過	「防鳥用ネット」の貸出 平成22年度に環境学習用として、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(カッティング)車に改修。						
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 )						

（単位：千円）

予算・決算額等の推移	（単位：千円）							
	20年度	21年度	22年度	23年度	24年度	25年度	26年度	
予算額	4,375	4,959	6,328	4,487	4,339	3,483	3,700	
決算額（26年度は見込み）	3,380	2,689	4,577	2,546	2,686	3,024	3,700	
人件費等	63,649	62,307	60,082	104,776	103,493	76,516		
減価償却費			23,966	40,586	42,597	31,096		
【事務分担当】（%）	965	975	825	1,080	1,320	920		
合計（+ +）	67,029	64,996	88,625	147,908	148,776	110,636	3,700	
特定財源								
国								
都								
その他								
一般財源	67,029	64,996	88,625	147,908	148,776	110,636	3,700	
実績の推移	事項名							
	20年度	21年度	22年度	23年度	24年度	25年度	26年度	
貸出枚数	529	331	443	283	344	331	300	
カラス被害件数	84	90	95	250	331	195	190	
指導回数（説明等）	748	174	1,609	1,356	534	488	500	
ごみ会議開催回数	84	28	78	18	40	72	70	

予算・決算の内訳								
平成24年度（決算）			平成25年度（決算）			平成26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）
一般需用費	標示板・防鳥ネット他	1,244	需用費	標示板・防鳥ネット他	2,920	需用費	標示板・防鳥ネット他	3,508
役務費	携帯電話料	97	役務費	携帯電話料	104	役務費	携帯電話料	192
修繕費								

指	事務事業の成果とする指標名	指標の推移					指標に関する説明
		23年度	24年度	25年度	26年度 見込み	目標値 (27年度)	
標	収集作業班による指導件数 (シール貼付)	4393	6239	5938	6000	5000	H25実績内訳 事業系1,293件・家庭系4,645件
	カラス被害率（％）	4.17	5.35	3.03	4.50	3.00	毎年1回調査（概ね1ヶ月） カラス被害／集積所数
	環境学習実施校数	11	17	19	19	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・課題分析）	<p>廃棄物の適正排出に向けたきめ細かい指導により、集積所の改善を図っているが、ルールを順守しない集積所がなお散在している。 事業系シールの価格改定に伴い、一時的に指導件数が増えたと思われる。</p>
	<p>（実施 22 区 未実施 0 区 不明 0 区）</p>
他区の実況	

問題点・課題の改善策	
平成26年度に取り組む具体的な改善内容	平成27年度以降に取り組む具体的な改善内容
<p>不法投棄等、排出状況の悪い集積所については、警告看板の設置、周辺住民に注意ビラの配布、重点改善地区として、毎日パトロールを行い、集積所の改善を図る。</p>	<p>引き続き、集積所の改善を適正排出の為に、対話を中心に指導・啓発を行っていく。</p>
<p>商店街や事業系排出者に対して、説明やチラシ配布で周知を行う。</p>	<p>引き続き、ごみの減量や排出方法等について、事業者の理解と協力を得られるよう活動を行っていく。</p>

事務事業の分類		分類についての説明・意見等
26年度	27年度	
重点的に推進	重点的に推進	循環型社会を目指し、ごみの適正処理、事業系ごみの有料シール貼付状況等を調査し適正に排出されていないごみがあった場合、排出者を訪ねて、ごみの正しい分け方・出し方等を指導する事業である。

議（要旨）	H18三定 カラス対策として黄色ゴミ袋の使用を試行してほしい。
-------	---------------------------------



# 事務事業分析シート（平成26年度）

No1

主要事業	事務事業コード	06-03-13	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	岸	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(26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 (26年度 25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	環境先進都市					
	政策	07	地球環境を守るまちの実現				
	施策	07-03	資源循環型社会の形成				
目的	小規模事業者への支援として、小規模事業者が排出する少量の資源を有料回収することにより、ごみ分別の適正化が促進され、資源が適切に有効利用される。						
対象者等	事業者						
内容	<p>登録済みの事業所の前に排出されたびん・缶・古紙を、委託により、有料(ごみ処理券貼付による)で、回収する。</p> <p>1 排出者は、資源回収日(週1回)に「びん・缶」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。</p> <p>2 事業系資源回収(236事業所)</p> <p>3 収集は、軽小型貨物車1台で実施。</p>						
経過	平成12年度 平成19年度 平成21年度	東京都から区の事業に移管 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 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					
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) 6,210,158円 25年度実績						

(単位:千円)

予算・決算額等の推移	(単位:千円)							
	20年度	21年度	22年度	23年度	24年度	25年度	26年度	
予算額	14,482	7,389	7,616	7,217	6,209	6,267	6,447	
決算額(26年度は見込み)	13,896	6,854	7,246	7,497	6,211	6,257	6,447	
人件費等	3,812	5,212	1,308	1,270	1,652	1,248		
減価償却費			436	467	646	507		
【事務分担量】(%)	45	64	15	15	20	15		
合計(+ +)	17,708	12,066	8,990	9,234	8,509	8,012	6,447	
特定財源								
国								
都								
その他								
一般財源	17,708	12,066	8,990	9,234	8,509	8,012	6,447	
実績の推移	事項名							
	20年度	21年度	22年度	23年度	24年度	25年度	26年度	
新聞回収量(t)	60	48	35	31	30	30	30	
雑誌回収量(t)	52	40	30	32	30	27	29	
段ボール回収量(t)	57	47	40	38	37	35	35	
びん・缶回収量(t)	96	95	97	98	93	98	98	

予算・決算の内訳								
平成24年度（決算）			平成25年度（決算）			平成26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）
一般需用費	伝票作成	0	役務費	資源物運搬	6,210	役務費	資源物運搬	6,393
役務費	資源運搬	6,211	需用費	伝票作成	47	需用費	伝票作成	54

指	事務事業の成果とする指標名	指標の推移					指標に関する説明
		23年度	24年度	25年度	26年度 見込み	目標値 (27年度)	
標	総回収量(t)	198	190	190	190	190	
	回収経費(千円)	38	33	33	32	32	経費 / 回収量(t)

問題点・課題 (指標分析)	回収にかかる経費の更なる低減化に努める必要がある。
	( 実施 22 区 未実施 0 区 不明 0 区 )
他区の実況	

問題点・課題の改善策		
	平成26年度に取り組む具体的な改善内容	平成27年度以降に取り組む具体的な改善内容
	回収にかかる経費の更なる低減化に向けて、効率的な配車日数等を検討していく。	検討結果等を踏まえ、適切な配車を行う。

事務事業の分類		分類についての説明・意見等
26年度	27年度	
継続	継続	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 (要旨) 状況	H19三定 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26年度）

No1

主要事業	事務事業コード	06-03-14	戦略プラン	協働	業務	財務	人事
事務事業名	ペットボトル店頭回収事業	部課名	環境清掃部荒川清掃事務所	課長名	岸	担当者名	系岡
				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（26年度）	01-02-03	ペットボトル回収事業費（店頭回収）					
事務事業の種類	新規事業（26年度 25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	容器リサイクル法		
終期設定	有	無	年度	法令等	荒川区廃棄物の処理及び再利用に関する条例		
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	環境先進都市					
	政策	07	地球環境を守るまちの実現				
	施策	07-03	資源循環型社会の形成				
目的	資源となるペットボトルとごみとの分別が促進され、資源が適切に有効利用される。						
対象者等	区民・販売事業者・製造事業者等						
内容	スーパー、コンビニ等の回収協力店で店頭回収されたペットボトルを委託により収集する。 1 収集したペットボトルは資源化・再商品化事業（リサイクル課実施）により資源化を推進する。 2 対象としては回収協力店（74店舗） H25.4月現在 3 収集は、新小型特殊車1台により実施。						
経過	平成9年4月	ペットボトル回収事業東京ルールを東京都が実施する。					
	平成12年4月	清掃事業の移管に伴い、区が実施する事業となる。					
	11月	ペットボトル回収モデル事業開始（南千住地区集合住宅：約577世帯、清掃リサイクル課所管）					
	平成18年6月	モデル95団体・集団回収8町会実施					
	平成19年6月	モデル22団体・集団回収（34町会・80団体）実施					
	平成20年3月	モデル事業終了・集団回収（117町会・127団体）実施					
	平成21年4月	雇上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に変更					
	平成22年3月	特別区清掃リサイクル主管課長会でペットボトル店頭回収検討部会を設置（東京ルールの見直しについて）					
	平成24年3月	「平成27年2月に東京ルール の廃止」の方針決定（平成24年3月清掃主管部長会）					
	平成27年2月	ペットボトル店頭回収事業（東京ルール）の終了予定					
必要性	資源回収及びごみ量削減のために必要な事業であったが、町会等で集団回収が広く実施されるようになったことにより、その目的は達成されたものと考えられる。						
実施方法	（3委託） （直営の場合 常勤 非常勤 臨時職員） 収集運搬を委託により実施（東京都環境衛生事業協同組合荒川区支部） 19,008,759円 25年度実績						

（単位：千円）

予算・決算額等の推移	（単位：千円）							
	20年度	21年度	22年度	23年度	24年度	25年度	26年度	
予算額	20,736	20,736	20,028	19,583	19,062	19,157	19,738	
決算額（26年度は見込み）	18,828	18,985	19,184	19,250	19,040	19,009	19,738	
人件費等	1,271	1,955	1,308	2,117	2,065	2,079		
減価償却費					807	845		
【事務分担量】（%）	15	24	15	25	25	25		
合計（+ +）	20,099	20,940	20,492	21,367	21,912	21,933	19,738	
特定財源								
国								
都								
その他								
一般財源	20,099	20,940	20,492	21,367	21,912	21,933	19,738	
実績の推移	事項名							
	20年度	21年度	22年度	23年度	24年度	25年度	26年度	
回収量（t）	92	77	75	73	63	60	60	

予算・決算の内訳								
平成24年度（決算）			平成25年度（決算）			平成26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	ペットボトル運搬	19,040	役務費	ペットボトル運搬	19,009	役務費	ペットボトル運搬	19,705
						負担金補助等	協力店ステッカー	33

指	事務事業の成果とする指標名	指標の推移					指標に関する説明
		23年度	24年度	25年度	26年度 見込み	目標値 (27年度)	
標	回収量(t)	73	63	60	60	0	回収実績
	回収経費(千円)	264	302	317	328	0	経費/回収量(t)

（問題点・課題分析）	ペットボトル店頭回収事業(東京ルール)は、平成27年2月廃止予定のため、混乱が生じないように、廃止に向けた対応が必要である。
	（実施 22 区 未実施 0 区 不明 0 区） 指定法人ルート:20区 独自ルート:3区
他区の実況	

問題点・課題の改善策	
平成26年度に取り組む具体的な改善内容	平成27年度以降に取り組む具体的な改善内容
平成27年2月末の事業終了に向けて、協力店の理解を得て進めていく。	廃止後の状況を踏まえて、必要に応じて引き続き対応していく。

事務事業の分類		分類についての説明・意見等
26年度	27年度	
継続	休止・完了	27年2月末をもって事業を終了する。

議（要旨）	H19二定 ペットボトルのデポジット制度を作ってもらいたい。
-------	--------------------------------

# 事務事業分析シート（平成26年度）

No1

主要事業	事務事業コード	06-03-15	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	岸	担当者名	糸岡
事務事業を構成する小事業名及び予算事業コード（26年度）						内線	471
事務事業の種類	新規事業（26年度 25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	環境先進都市					
	政策	07	地球環境を守るまちの実現				
	施策	07-04	ごみの適正処理の推進				
目的	清掃事務所関連施設の建築修繕や設備更新等により、施設機能の保全や安全・衛生を維持し、職員が安心して清掃事業に従事できる。						
対象者等	荒川清掃事務所・南千住清掃車庫の全職員						
内容	施設2ヶ所（清掃事務所及び清掃車庫）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 南千住清掃車庫玄関前アコーディオンドア設置工事 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実施 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		20年度	21年度	22年度	23年度	24年度	25年度	26年度
	予算額		3,295	36,619	0	0	0	
決算額（26年度は見込み）		3,275	22,512	0	0	0		56,794
人件費等		0	407	436	423	413	832	
減価償却費				145	156	161	338	
【事務分担量】（%）		0	5	5	5	5	10	
合計（ + + ）		3,275	22,919	581	579	574	1,170	56,794
特定財源の推移	国							
	都							
	その他							
	一般財源		3,275	22,919	581	579	574	1,170
実績の推移	事項名	20年度	21年度	22年度	23年度	24年度	25年度	26年度
	営繕工事件数(荒川清掃事務所)					0	0	2
	営繕工事件数(南千住清掃車庫)					0	0	0

予算・決算の内訳								
平成24年度（決算）			平成25年度（決算）			平成26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）
		0				工事請負費	旧館空調交換工事等	56,794

指	事務事業の成果とする指標名	指標の推移					指標に関する説明
		23年度	24年度	25年度	26年度 見込み	目標値 (27年度)	
標	荒川清掃事務所・修繕経費(千円 / m <sup>2</sup> )	1.15	0.76	1.13	0.95	0.95	修繕経費/延べ床面積(1,818m <sup>2</sup> )
	南千住清掃車庫・修繕経費(千円 / m <sup>2</sup> )	0.22	0.73	1.48	0.93	0.93	修繕経費/延べ床面積(1,118m <sup>2</sup> )

（問題点・課題 指標分析）	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。 清掃事務所に省エネルギー設備等の設置にあたっては、建築後の経過年数が新館は28年、旧館は44年で建物が老朽化しつつあるため、施設の将来的な活用等に留意する必要がある。 清掃事務所・南千住清掃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26年度に取り組む具体的な改善内容	平成27年度以降に取り組む具体的な改善内容
平成26年度予算に認められた屋上防水工事及び空調設備交換工事について、清掃事務所業務に支障を与えないよう、営繕課及び所内と連絡・調整・情報共有を行いながら、着実に工事を実施する。	大規模工事等の施工がある場合は、清掃業務等に支障を期さないよう、営繕課等と連携を取りながら工事を実施する。
引き続き、施設の大規模修繕工事の実施時期や将来の活用等を踏まえながら、省エネルギー設備等の設置について検討する。	引き続き、省エネルギー設備等の設置について検討する。
公共建築物中長期改修実施計画に位置付けられた場合には、27年度予算要求する。	引き続き、公共建築物中長期改修実施計画に位置付けられた場合には、次年度予算要求する。

事務事業の分類		分類についての説明・意見等
26年度	27年度	
継続	継続	経費の削減に努めつつ、建物管理を適正に行う。

議 会 要 質 問 状 （ ）	
--------------------------------------	--