事務事業評価シート

（平成 24 年度実施事業）

事務事業名	グリーンオフィス行動計画管理事業			事業コード	254
所属コード	051000	課等名	環境企画課	係名	環境みらい係
課長名	櫻　正伸	担当者名	佐々木　歩美	内線番号	8414
評価分類	□ 一般　□ 公の施設　□ 大規模公共事業　□ 補助金　■ 内部管理				

1　事務事業の基本情報

(1) 概要

総合計画体系	施策の柱	環境との共生	コード	6
	施策	地球環境への貢献	コード	3
	基本事業	環境を大切にする心の育成	コード	1
予算費目名	一般会計　４款１項４目　環境基本計画管理事業（016-01）			
特記事項	総合計画主要事業			
事業期間	□単年度　□単年度繰返　■期間限定複数年度		開始年度	22 年度～26 年度
根拠法令等	温対法，グリーン購入法，京都議定書，省エネルギー法			

(2) 事務事業の概要

市役所が事務・事業を実施するに当たり，自らが事業者・消費者として，環境保全及び環境負荷低減のための取組を実行する必要があることから，地球温暖化対策の推進に関する法律（温対法）第 20 条の３に基づく「地方公共団体実行計画（事務事業編）」である「盛岡市グリーンオフィス行動計画」を策定し，適切に進むよう管理するものである。

(3) この事務事業を開始したきっかけ（いつ頃どんな経緯で開始されたのか）

市の環境施策を体系的に推進するにあたり，市民の共有財産である本市の恵まれた環境を将来の世代に引き継いでいくため，まず市が率先行動に取り組むことが必要と判断し，平成８年度から実施しているもの。

(4) 事務事業を取り巻く現在の状況はどうか。(3)からどう変化したか。

地球温暖化対策の推進に関する法律（温対法）の改正，グリーン購入法の制定及び京都議定書の発効により，これまで以上に自治体の率先的な取組の強化が求められている。

また，平成 22 年度以降，地方公共団体実行計画策定にあたり事務事業編に加え，新たに区域施策編の策定が義務づけられたほか，省エネルギー法の改正により，事業者単位のエネルギー管理義務が導入され，市においても平成 22 年度から管理・報告義務が生ずることとなった。

2　事務事業の実施状況（Do）・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・

(1) 対象（誰が，何が対象か）

グリーンオフィス行動計画に掲げる目標

(2) 対象指標（対象の大きさを示す指標）

指標項目	単位	22 年度実績	23 年度実績	24 年度計画	24 年度実績	26 年度見込み
A 数値目標を掲げた項目数	項目	12	12	12	12	12
B						
C						

(3) 24 年度に実施した主な活動・手順

・事務事業にかかる毎月のエネルギー使用量等の集計
・取組状況の公表
・グリーンオフィス推進主任会議
・環境基本計画推進委員会の開催

(4) 活動指標（事務事業の活動量を示す指標）

指標項目	単位	22 年度実績	23 年度実績	24 年度計画	24 年度実績	26 年度目標値
A グリーンオフィス推進主任研修会の開催回数	回	1	1	1	1	1
B グリーンオフィス行動計画の進捗状況の取りまとめなど	回	4	4	4	4	4
C グリーンオフィス行動計画の実績公表回数（使用した媒体の数。年次報告書，概要版，HP等）	回	3	3	3	集計中	3

(5) 意図（対象をどのように変えるのか）

市が実施している事務・事業の中で，環境負荷を生じさせている項目について，グリーンオフィス行動計画に「数値目標」として定め，その目標を達成する。

(6) 成果指標（意図の達成度を示す指標）

指標項目	性格	単位	22 年度実績	23 年度実績	24 年度計画	24 年度実績	26 年度目標値
A 平成 20 年度比温室効果ガス排出量	□上げる ■下げる □維持	%	103	108	92	集計中	92
B 数値目標の達成項目数	□上げる □下げる ■維持	項目	3	4	12	集計中	12
C	□上げる □下げる						

	□維持						

(7) 事業費

項目	財源内訳	単位	22 年度実績	23 年度実績	24 年度計画	24 年度実績
事業費	①国	千円	0	0	0	0
	②県	千円	0	0	0	0
	③地方債	千円	0	0	0	0
	④一般財源	千円	0	0	0	0
	⑤その他（　　　　）	千円	0	0	0	0
	A 小計 ①～⑤	千円	0	0	0	0
人件費	⑥延べ業務時間数	時間	1,000	1,000	1,000	1,000
	B 職員人件費 ⑥×4,000 円	千円	4,000	4,000	4,000	4,000
計	トータルコスト A＋B	千円	4,000	4,000	4,000	4,000
備考						

3 事務事業の評価（See）・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・

(1) 必要性評価（評価分類が「内部管理」の事務事業は記入不要）

① 施策体系との整合性

② 市の関与の妥当性

③ 対象の妥当性

④ 廃止・休止の影響

(2) 有効性評価（成果の向上余地）

向上する余地がある。

理由：職員のグリーンオフィス意識の徹底について，向上の余地がある。

(3) 公平性評価（評価区分が「内部管理」の事務事業は記入不要）

(4) 効率性評価

事業費については，配当予算が無いため削減できない。人件費についても，職員体制は小規模であり，これ以上の削減余地は無い。

4　事務事業の改革案（Plan）

(1) 改革改善の方向性

平成 23 年度からの計画に新たに盛り込まれた「公共工事における環境配慮の推進」について，各部署の報告内容を分析しながら，環境配慮が推進するような手法を検討する。

(2) 改革改善に向けて想定される問題点及びその克服方法

・問題点①　エネルギー使用量等進捗管理，グリーン購入品の調達，職員のグリーンオフィス意識についての一層の浸透が必要。

・克服策①　各部署に対する改善指導や定期進捗管理報告の徹底。四半期ごとの抽出監査の実施による指導の実施。

・問題点②　「公共工事における環境配慮の推進」など新たな内容についての理解促進。

・克服策②　四半期ごとの抽出監査の実施などにより，新たな内容への取組状況を確認しながら指導していく。

5　課長意見

(1) 今後の方向性

■　現状維持（従来どおりで特に改革改善をしない）

□　改革改善を行う（事業の統廃合・連携を含む）

□　終了・廃止・休止

(2) 全体総括・今後の改革改善の内容

実施率の向上を図るよう，継続する必要がある。