

# 平成26年度 事務事業マネジメントシート

|     |          |               |                         |      |             |    |    |    |
|-----|----------|---------------|-------------------------|------|-------------|----|----|----|
| 事業名 | 病虫害等対策事業 |               |                         | 会計   | 款           | 項目 | 大  | 小  |
|     |          |               |                         | 01   | 04          | 01 | 04 | 06 |
| 政策  | 02       | 2節            | 生活の豊かさを実感できる流山（生活環境の整備） | 主管課  | 環境政策・放射能対策課 |    |    |    |
| 施策  | 2-1      | 豊かで美しい生活環境の創造 |                         | 主管課長 | 染谷 忠美       |    |    |    |

## I 事務事業の目的・内容

|                 |  |        |    |                 |
|-----------------|--|--------|----|-----------------|
| 事業目的            | 対象   | 自治会・市民 | 意図 | 病虫害の駆除、伝染病の発生防止 |
| 事業内容            | 衛生害虫の発生を予防するため、薬剤散布機の無料貸し出しを行い、清潔な生活環境を維持する。また、災害発生時は市が直接防疫用薬剤を散布し、伝染病等の発生防止を図る。                       |        |    |                 |
| 事業開始から現在までの状況変化 | 平成20年度までは、薬剤（スミチオン）の油剤18リットル缶と乳剤500ml瓶を自治会に斡旋していたが、公共下水道の普及及び瓶への小分け行為が薬事法に抵触するため、平成21年度から自治会への斡旋を廃止した。 |        |    |                 |

## II 事務事業の実績・現状及び成果を表す指標の動きとコストの状況

| 指標                       | 名称      | 平成24年度  | 平成25年度    | 平成26年度  | 単位 | 目標方向 | 算定式（成果指標の場合）  |
|--------------------------|---------|---------|-----------|---------|----|------|---|
|                          |         | ①       | 薬剤散布機の貸出し | 12      | 2  | 1    |   |
| ②                        | 防疫薬剤の散布 | 2       | 2         | 2       | 件  | →→   |   |
| ③                        |         |         |           |         |    |      |   |
| ④                        |         |         |           |         |    |      |   |
| 指標で表すことができない定性的な成果       |         |         |           |         |    |      | 目的に対する現状（客観的事実・データに基づく現在の状況や取組状況）<br>・平成27年3月末現在、所有している散布機は、クリーンスプレーヤー3台、マイクロジェット4台で稼働している。 |
| 事務事業のコスト                 |         | 平成24年度  | 平成25年度    | 平成26年度  |    |      |   |
| 事務事業の総コスト(a=b+c)         |         | 569,680 | 742,757   | 746,292 |    |      |   |
| 事業費(b)(円)                |         | 139,000 | 44,057    | 55,365  |    |      |   |
| うち一般財源                   |         | 139,000 | 44,057    | 55,365  |    |      |   |
| 職員給与費(c)(円)              |         | 430,680 | 698,700   | 690,927 |    |      |   |
| 人役・職員(人)                 |         | 0.06    | 0.10      | 0.10    |    |      |   |
| 人役・再任用(人)                |         |         |           |         |    |      |   |
| 人役・臨職(人)                 |         |         |           |         |    |      |   |
| 人役・嘱託(人)                 |         |         |           |         |    |      |   |
| 初期投資コスト(円)（建設又は取得年度のみ記入） |         |         |           |         |    |      |   |
| 想定耐用年数（年）（建設又は取得年度のみ記入）  |         |         |           |         |    |      |   |

## III 事務事業の評価、今後の方向性及び業務改善 <※主管課長記入>

### (1) 事務事業についての評価及び今後の方向性

|      |                      |         |                       |     |         |             |
|------|----------------------|---------|-----------------------|-----|---------|-------------|
| 個別評価 | 必要性                  | 今後の必要性  | B 必要性は変わらない           | 有効性 | 目標達成度   | A 達成できた     |
|      |                      | 市関与の必要性 | B 市が担うとともに、市民協働を進めるべき | 効率性 | 対象者の適切性 | A 対象者は適切である |
|      |                      |         |                       |     | コストの削減  | A 削減の余地はない  |
| 総合評価 | II 継続（事業を現状どおり継続すべき） |         |                       |     |         |             |

### (2) 事務事業の業務改善について

|                    |                       |          |             |
|--------------------|-----------------------|----------|-------------|
| ①今年度(H26)の改善計画     | 事務改善を行い経費の削減を図る。      | ③取り組みの課題 | 事務の効率化      |
| ②今年度(H26)に実施した取り組み | 予算執行にあたっては、経費の削減に努める。 | ④今後の改善計画 | 事務改善による経費削減 |