

平成30年度 行政報告書・事務事業マネジメントシート入力表				会計から小事業まで2桁のコードを続けて入力	区分	名称
事業名	環境マネジメント事業			会計区分	会計	一般会計
政策	01	1節 整備・開発と自然環境のバランスがとれた流山（都市基盤の整備）	主管課	政策	010401040567	衛生費
施策	2-1	豊かで美しい生活環境の創造	主管課長	会計コードから小事業番号までの12ケタ		保健衛生費
						環境衛生費
						環境保全の推進及び指導に要する経費
						環境マネジメント事業

表示された事業が正しいか確認してください

I 事務事業の目的・内容（担当者記入⇒課長確認）

事業目的	対象	市職員	意図	市役所における環境負荷を低減させる。環境への取組みと意識の向上及び経営面での効率化を図る。
事業内容	本市の環境行政の基本的指針である流山市環境基本計画に掲げる環境像「緑・水・風土の豊かさを子どもたちに残そう 森まち・流山」の実現を目指し、流山市環境マネジメントマニュアル及びエコアクション21に則した環境マネジメントシステムを構築し、市役所の環境負荷の低減と地域の環境保全に向けた取組を推進する。			
事業開始から現在までの状況変化	平成20年度に本庁舎及びグリーンセンターを対象範囲として第三者審査機関の審査を経てエコアクション21の認証を取得し平成24年度には全施設に認証範囲を拡大した。			

「事業目的」の欄は、事業のあるべき姿に基づいて入力。
「対象」：事業の意図が、誰に対して（誰のため）のものであるかを記載。
「意図」：事業を実施することで、どのような状態にしたいかを記載。
（「～のため」というように「目的」として記載。「何をするか」は「事業内容」へ）
「事業内容」：事業目的のために実施している内容（事実）を記載。

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（担当者記入⇒課長確認）

指標	名称	平成28年度	平成29年度	平成30年度	単位	目標方向	算定式（成果指標の場合）
①	教育研修実習回数	3	2	2	回	→→	
②	内部環境監査実施回数	1	1	1	回	→→	
③	本庁舎電気使用量	584346	638897	652925	kwh	→→	
④							
⑤							
⑥							

指標で表すことができない定性的な成果	「環境カード」の携帯と、平成25年度から審査人推奨により始めた各職員の環境負荷を考察するシートの運用開始により全職員で環境負荷低減に取り組んだ。			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）
事務事業のコスト	平成28年度〔決算額〕	平成29年度〔決算額〕	平成30年度〔決算額〕	本庁舎及びグリーンセンターに限定されていたエコアクション21の認証範囲を全ての事務事業に拡大することにより、地球温暖化対策実行計画や環境白書との整合が図られ、環境負荷に関わる数値の管理等、それぞれ別で把握していたものの煩雑さが解消され事務の効率化を図ることができた。その一方で、施設等に対する説明や照会などの増加により事務局及び各部局の事務量が増加した。
事務事業の総コスト(a=b+c)	4,883,268	4,330,588	1,992,000	
事業費(b) (円)	764,268	303,388	14,400	
財源内訳				
国庫支出金				
県支出金				
分担金・負担金				
使用料・手数料				
基金繰入金				
地方債				
その他特定財源				
一般財源	764,268	303,388	14,400	

職員給与費の積算	平成28年度		平成29年度		平成30年度	
	人役	年額	給与費	人役	年額	給与費
職員給与	0.60	6,865,000	4,119,000	0.60	6,712,000	4,027,200
再任用(短期)		2,365,000	0		2,380,000	0
再任用(フルタイム)		3,901,000	0		3,925,000	0
再任用計	0.00		0	0.00		0
臨職(社保未加入)		1,119,000	0		1,119,000	0
臨職(社保加入)		1,719,000	0		1,719,000	0
臨職			0			0
臨職			0			0
臨職			0			0
臨職計	0.00		0	0.00		0
嘱託職員		2,256,000	0		2,417,000	0
嘱託職員		2,378,000	0		2,538,000	0
嘱託計	0.00		0	0.00		0
職員給与費		4,119,000			4,027,200	
職員給与費(c) (円)		4,119,000			4,027,200	
人役・職員(人)	0.60		0.60		0.30	
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)						

指標として経年変化を見るため、過去の「事務事業MS」で設定した指標及び数値等を転記し、平成30年度の実績値を記載します。
※ただし、各課長が確認し、指標が事業の活動や成果を表していない、施策の成果につながっていないと判断される場合、修正してください。
『指標』には事業を通じて行った「活動」及びそこから得られた「成果」について記載。（数値は必要に応じて小数点第2位まで入力）
『目標方向』は、増加「/ / /」、維持「→→」、減少「\ \ \」のいずれかを選択。
『指標で表すことができない定性的な成果』状況変化や指標では表せない成果がある場合に記入する。
※指標として数値で表せない（指標欄が空欄）場合は、必ず記入する。

H28年度、29年度の「事業費（b）財源内訳」欄及び「人役」欄は、「平成29年事務事業マネジメントシート」の内容を確認した上で、転記する。
事務事業のコスト
H30年度の決算額「事業費（b）財源内訳」を記載する。
職員給与費の積算
職員、再任用、臨時及び嘱託職員が当該事業に関わった量を算出し、何人程度になるか「人役」欄に入力（小数第2位まで）
H30年度からは、行政報告書にも職員給与費が表示されます。

なお、各職員の年額の根拠については以下のとおり。
○職員：各年度の人事行政の運営状況の公表から行政職の平均給与と期末勤労手当を合算しました。
○再任用：短期及びフルタイムとも給料、地域、期末勤労及び通勤手当を合算しました。
○臨職：職種や時給が様々ありますが、一般事務の社保未加入者と社保加入者（時給870円）を予め設定。1日7時間勤務、期末及び通期手当を合算。
※その他の職種はそれぞれの単価と平均的な勤務時間と日数により積算した年額を使用してください。
○嘱託：週4日勤務とし、期末及び通勤手当を合算。
※日給は年度により異なります。

『繰越・継続費の状況』繰越、継続費ともに「無」になっています。
繰越がある又は継続費が設定されている場合は「有」を選択し、その内容を記入例に倣って記入してください。

記入例
（繰越の場合）
前年度からの繰越額 X,XXX,XXX円
翌年度への明許繰越額 X,XXX,XXX円
翌年度への事故繰越額 X,XXX,XXX円
（継続費の場合）
平成〇〇年度から〇〇年事業費 X,XXX,XXX円
前年度からの繰越額 X,XXX,XXX円
翌年度への通次繰越額 X,XXX,XXX円
平成〇〇年度決算額 X,XXX,XXX円 平成〇〇年度決算額 X,XXX,XXX円

方向性や評価の選択肢

- 今後の必要性
A 必要性が高まると考えられる
B 必要性は変わらない
C 必要性は低下すると考えられる

- 市関与の必要性
A 市が担うべき
B 市が担うとともに、市民協働を進めるべき
C 民間企業やNPOで担うべき
D 国・県・広域自治体で担うべき

III 事務事業の評価、今後の方向性及び事業改善<※必ず主管課長が責任を持って記入！>

(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	A 市が担うべき	効率性	対象者の適切性	A 対象者は適切である
総合評価	III 要改善（事業は継続するが、更なる改善が必要）					

目標達成度 A 達成できた B 達成できなかった C 対象が広すぎる	対象者の適切性 A 対象者は適切である B 対象が狭すぎる C 対象が広すぎる	コストの削減 A 削減の余地はない B 削減の余地がややある C 削減の余地が大きい D 大幅に削減すべきである
---	--	--

総合評価	Ⅰ 拡充	（事業を拡充して継続すべき）
	Ⅱ 継続	（事業を現状どおり継続すべき）
	Ⅲ 要改善	（事業は継続するが、更なる改善が必要）
	Ⅳ 国・県・広域	（市ではなく、国、県、広域自治体に委ねるべき）
	Ⅴ 民間・NPO	（民間企業やNPO、自治会などで代替可能である）
	Ⅵ 縮小	（改善ではなく、他の事業との統合又は縮小すべき）
	Ⅶ 終了	（事業を終了すべき）

「評価及び方向性」の内容を併せて、課長としてPDCAを図ります。
① Plan：H29年度事務事業MSに記載された、H29末の課題を踏まえた、H30年度の取組事項（改善計画）を記載する。
② Do：①の計画に基づき、H30に実際に取り組んだ事項（事実）を記載。
※H30新規事業は、①②の欄に【新規事業により記載なし】と記載する。
③ Check：事業を実施した後（H30年度末）の課題を記載。
④ Action：③の課題を踏まえ、H31年度以降に取り組む「事業改善」を記載。

(2) 事務事業の改善について

①H30当初の改善計画(Plan)	エコアクション21を返上し、「自己認証」を視野に入れたシステムの改善と事務の簡素化などを行う必要がある。	③取組における課題(Check)	地球温暖化対策(事務事業編)に対応した簡素なシステムへの見直しを行う必要がある。
②H30に実施した取組(Do)	平成31年3月にエコアクション21を返上し、独自システムへの変更を行った。	④課題に対する今後(H31～)の改善計画(Action)	環境方針やマニュアル等の基本事項を含むシステム全般に対する再検討を行う。