

●事務事業整理表

(単位：千円)

所管課名	予算事業名	No.	事業区分	事務事業(業務)名	事業目的	対象者	主な内容	総事業費	総合評価	今後の方向性
収集管理課	不法投棄対策	1	①	不法投棄の処理及び指導	不法投棄物の処分及び不法投棄者への指導を行う。	市民	不法投棄の通報やパトロールにて発見した不法投棄物の収集運搬を行い、不法投棄物の中から氏名・住所等の排出者が特定できるものがある場合には、直接指導を行う。	764	A	継続
		2	①	不法投棄防止対策	不法投棄の未然防止のための対策を講じる。	市民	不法投棄防止カメラの設置及び維持管理	1,148	A	継続
	収集運搬委託	1	④	一般廃棄物の収集運搬委託	家庭系一般廃棄物の適正処理及び公衆衛生の確保を図る。	企業	・設計～契約に関する事務 ・毎月の支払い事務	986,395	A	継続
		2	①	ごみ集積所	ごみ収集運搬を適正かつ円滑に行うため行う。	市民・企業	・集積所の設置等及び収集に関する問い合わせへの対応 ・ごみ集積所設置等の情報伝達を委託業者へ行う。	3,053	C	継続
		3	①	廃棄物再生原料売払い	資源再生利用及び財政負担軽減のため、収集した紙類の売却を行う。	企業	・四半期ごとに見積り合わせ ・毎月の集計及び納付書の発行	764	C	継続
	収集管理棟施設管理	1	④	一般廃棄物の収集運搬	ごみを分別収集し、処理施設において適正処理を図り、もってごみの減量・資源化をはかること。	市民	・収集運搬編成の管理 ・収集運搬ルート管理 ・集積所、収集に関する問い合わせへの対応	1,527	A	継続
		2	①	ごみ収集日程作成	ごみ収集を円滑に実施するための日程表作成を行う。	市民	・ごみ分別品目ごとの日程表作成。	1,145	C	継続
		3	①	ふれあい収集	高齢あるいは障害等により家庭ごみ等を自ら集積所へ出すことが困難な市民に対し、市が直接収集を行う。	市民(ごみ集積所まで排出が困難な方)	・申請受付、連絡、問い合わせ対応 ・実態調査 ・ふれあい収集コース表の作成、管理	1,145	C	継続
		4	⑤	収集管理棟施設管理	収集管理棟の施設管理に関する業務委託を行う。	企業	・業務委託料の予算要求 ・業務委託の入札(見積執行) ・業務委託検査 ・業務委託料の支払い	4,107	C	継続
		5	⑥	車両管理	ごみ収集運搬を円滑及び安全に実施するため行う。	市職員	・車両に関する点検、修理等の事務。	764		継続