

事務事業評価シート

(平成 25 年度実施事業)

事務事業名	自動車管理事務			事業コード	0228
所属コード	044000	課等名	都南総合支所	係名	地域支援係
課長名	川村 智	担当者名	工藤 博貴	内線番号	内線 7113
評価分類	<input type="checkbox"/> 一般	<input type="checkbox"/> 公の施設	<input type="checkbox"/> 大規模公共事業	<input type="checkbox"/> 補助金	<input checked="" type="checkbox"/> 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	信頼される質の高い行政	コード	8	
	施策	健全な財政運営の実現	コード	1	
	基本事業	公有財産の適正管理	コード	3	
予算費目名	一般会計 2 款 1 項 5 目 (003-01) 自動車管理事務				
特記事項					
事業期間	<input type="checkbox"/> 単年度	<input checked="" type="checkbox"/> 単年度繰越	<input type="checkbox"/> 期間限定複数年度	開始年度	平成 4 年度
根拠法令等	盛岡市公用車管理規定				

(2) 事務事業の概要

都南総合支所所有の公用車運行及びタクシー借上げによる職員の移動。

(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)

昭和 60 年に旧都南村総務課で車両を購入し、盛岡市との合併以降、公用車の運行と平行して本庁舎との連絡用務等にタクシーを借上げた。

(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。

従来からの紫波町、矢巾町等への広域的な運行範囲に加え、玉山村との合併により運行範囲がさらに拡大した。また、他課等にも供用している。H21.10 に燃費性能に優れた軽自動車を購入した。昨年度と同様に、安全性の向上や燃料費等の車両維持費に係る経費節減が見込まれる。

2 事務事業の実施状況 (Do)

(1) 対象 (誰が, 何が対象か)

都南総合支所及び農業委員会事務局職員、公用車

(2) 対象指標 (対象の大きさを示す指標)

指標項目	単位	23年度 実績	24年度 実績	25年度 計画	25年度 実績	26年度 見込み
A 都南総合支所職員	人	25	25	21	21	21
B 公用車台数	台	1	1	1	1	1
C						

(3) 25年度に実施した主な活動・手順

- ・ 公用自動車の運行
- ・ 職員による運転
- ・ タクシーの借上げ

(4) 活動指標 (事務事業の活動量を示す指標)

指標項目	単位	23年度 実績	24年度 実績	25年度 計画	25年度 実績	26年度 目標値
A 公用車運行日数	件	163	220	160	149	150
B タクシー借上げ回数	箇所	17	11	11	12	11
C						

(5) 意図 (対象をどのように変えるのか)

- ・ 都南総合支所並びに農業委員会事務局業務の効率性を確保する。
- ・ 公用車を整備し安全に運行する。

(6) 成果指標 (意図の達成度を示す指標)

指標項目	性格	単位	23年度 実績	24年度 実績	25年度 計画	25年度 実績	26年度 目標値
A 公用車走行距離	<input type="checkbox"/> 上げる <input type="checkbox"/> 下げる <input checked="" type="checkbox"/> 維持	km	4,786	5,152	5,100	4,524	4,500
B 公用車乗車人数	<input type="checkbox"/> 上げる <input type="checkbox"/> 下げる <input checked="" type="checkbox"/> 維持	人	376	429	470	322	320
C タクシー走行距離	<input type="checkbox"/> 上げる <input type="checkbox"/> 下げる <input checked="" type="checkbox"/> 維持	km	127	117	112	89	89

(7) 事業費

項目	財源内訳	単位	23年度実績	24年度実績	25年度計画	25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	154	310	133	117
	⑤ その他()	千円	0	0	0	0
	A 小計 ①～⑤	千円	154	310	133	117
人件費	⑥ 延べ業務時間数	時間	30	30	30	30
	B 職員人件費 ⑥×4,000円	千円	120	120	120	120
計	トータルコスト A+B	千円	274	430	253	237
備考						

3 事務事業の評価 (See)

(1) 必要性評価 (評価区分が「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）

公用車は交差点などでのアイドリングストップの徹底などによりさらに成果の向上余地はある。

(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

平成 21 年度の軽自動車への公用車更新により燃費が向上し、燃料費や修理代等の車両維持費負担の軽減がさらに図られている。一方で、車の借上げは最小限度に抑えていることから、これ以上の削減は困難である。

4 事務事業の改革案 (Plan)

(1) 改革改善の方向性

車両更新が実現したことにより、車自体の燃費等は改善されたが、運転者に効率的な運行ルートに沿った運転やアイドリングストップなどを徹底する。

(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

公用車運転者及び同乗者に無駄のない効率的な運行について職員の意識啓発を高めていく必要がある。

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

- ・公用車使用により、都南地域のほか紫波・矢巾町ほか玉山地域などへの各課広範にわたる業務を円滑かつ効率的に執行することができる。
- ・今後とも公用車の適正管理、効率的運行に努める。