

事務事業評価シート

(平成 23 年度実施事業)

事務事業名	庁用自動車運行管理事務			事業コード	1159
所属コード	901500	課等名	上下水道局総務課	係名	総務係
課長名	内宮 康廣	担当者名	杉澤 祐一	内線番号	(697)6224
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	快適な都市機能	コード	7
	施策	いつでも信頼される上水道事業の推進	コード	5
	基本事業	経営の効率化	コード	3
予算費目名	水道事業会計 1款 1項80目 消耗品 (010-20) 水道事業会計 1款 1項80目 燃料費 (011-10) 水道事業会計 1款 1項80目 手数料 (017-10) 水道事業会計 1款 1項80目 修繕費 (019-90) 水道事業会計 1款 1項80目 租税公課 (031-10) 水道事業会計 1款 1項80目 保険料 (032-10)			
特記事項				
事業期間	<input type="checkbox"/> 単年度 <input checked="" type="checkbox"/> 単年度繰返 <input type="checkbox"/> 期間限定複数年度	開始年度	45 年度	
根拠法令等	盛岡市上下水道局車両規程			

(2) 事務事業の概要

水道事業に使用する公用車の配車及び点検整備

(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)

公用車導入による車両の運行規程

(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。

環境負荷の低減のため、ハイブリット車の導入やエコドライブの取組みが求められている。

2 事務事業の実施状況 (Do)

(1) 対象 (誰が, 何が対象か)

水道事業所管の公用車

(2) 対象指標（対象の大きさを示す指標）

指標項目	単位	21年度 実績	22年度 実績	23年度 計画	23年度 実績	26年度 見込み
A 水道事業所管の公用車台数	台	44	45	42	41	41
B						
C						

(3) 23年度に実施した主な活動・手順

一斉作業点検の実施

法定点検整備の実施

公用車の配車

車両台帳の管理

(4) 活動指標（事務事業の活動量を示す指標）

指標項目	単位	21年度 実績	22年度 実績	23年度 計画	23年度 実績	26年度 目標値
A 一斉作業点検実施回数	件	12	12	12	12	12
B 点検整備件数	件	44	45	42	41	41
C						

(5) 意図（対象をどのように変えるのか）

公用車の安全運行を確保する

公用車の効率的な運行をはかる

(6) 成果指標（意図の達成度を示す指標）

指標項目	性格	単位	21年度 実績	22年度 実績	23年度 計画	23年度 実績	26年度 目標値
A 公用車走行距離数	<input type="checkbox"/> 上げる <input checked="" type="checkbox"/> 下げる <input type="checkbox"/> 維持	km	252,147	270,405	255,000	423,735	255,000
B	<input type="checkbox"/> 上げる <input type="checkbox"/> 下げる <input type="checkbox"/> 維持						
C	<input type="checkbox"/> 上げる <input type="checkbox"/> 下げる <input type="checkbox"/> 維持						

(7) 事業費

項目	財源内訳	単位	21年度実績	22年度実績	23年度計画	23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(企業会計)	千円	7,953	7,851	8,400	7,680
	A 小計 ①～⑤	千円	0	0	0	0
人件費	⑥延べ業務時間数	時間	60	60	60	60
	B 職員人件費 ⑥×4,000円	千円	240	240	240	240
計	トータルコスト A+B	千円	0	0	0	0
備考						

3 事務事業の評価 (See)

(1) 有効性評価 (成果の向上余地)

常に必要最小限の走行を心がけているため、これ以上の向上余地はない。

(2) 効率性評価

車両の運行、維持管理を行う上で必要最小限の経費・勤務時間であり、これ以上の削減はできない。

4 事務事業の改革案 (Plan)

(1) 改革改善の方向性

コスト削減に努力する。

(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

燃料費の高騰により、コスト増加が懸念されるため、エコドライブの更なる推進が必要である。

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

公用車の配車及び点検整備を適切に行った。

公用車の安全運転の徹底や効率的な運転のため、引続き点検整備を適切に行う必要がある。

また、エコ運転の徹底により、二酸化炭素排出量や燃料費の抑制に努める必要がある。