

平成23年度 事務事業評価表(平成22年度分に係る報告)

評価対象事務事業名		庁用自動車運行管理事務		事業コード	1159
担当課等	所属名	上下水道局 総務経営課		担当係名	
	課長名	内宮康廣	担当者名	谷村 保昌	電話番号 697-6226

1. 事務事業の基本情報

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	関連予算 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)	
			3			
	特記事項					
事業期間	○ 単年度 ● 単年度繰返 ○ 期間限定複数年度					⇒（開始年度 45年度～）
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					
根拠法令等	盛岡市上下水道局車両規程					
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						
この事務事業に対して関係者(市民、議会、事業対象者、利害関係等)からどのような意見・要望が寄せられているか						
なし						
事務事業を取り巻く状況(対象者や根拠法令)はどう変化したか。今後の見通しはどうか						
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 (誰を、何を対象としているのか)	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)	A. 水道事業所管の公用車台数	単位	台
				B.	単位	
				C.	単位	
③手段 (事務事業の内容、やり方、手順)	22年度実績(22年度に行った主な活動) 一斉仕業点検の実施 法定点検整備の実施 公用車の配車 車両台帳の管理 23年度計画(23年度に計画している主な活動) 一斉仕業点検の実施 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)	A. 一斉仕業点検実施回数	単位	件
				B. 点検整備件数	単位	件
				C. 公用車運行日数(営業日)	単位	日
⑤意図 (この事業により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)	A. 公用車走行距離数 【指標の性格: ☐ 上げる ☐ 下げる ☒ 維持する】	単位	km
				B. 公用車稼働率 1台当たりの平均稼働日数÷営業日 (緊急時対応車両等は除く) 【指標の性格: ☐ 上げる ☐ 下げる ☒ 維持する】	単位	日
				C. 【指標の性格: ☐ 上げる ☐ 下げる ☐ 維持する】	単位	
⑦結果 (上位基本事業の意図:上位の基本事業にどのように貢献するか)	健全に経営される	⇒	⑧上位成果指標 (上位基本事業の成果指標)	総資本利益率(単位:%) 自己資本構成比率(単位:%)		

2. 事務事業の実施状況(続き)

⑨事務事業の各種指標の実績及び目標値

区分	指標名	単位	20 年度実績	21 年度実績	22 年度計画	22 年度実績	23 年度計画	24 年度計画	目標年度 目標値
対象 指標A	水道事業所管の公用車台数	台	44	44	44	45	42	42	26 年度
対象 指標B									年度
対象 指標C									年度
活動 指標A	一斉作業点検実施回数	件	12	12	12	12	12	12	26 年度
活動 指標B	点検整備件数	件	44	44	44	45	42	42	26 年度
活動 指標C	公用車運行日数 (営業日)	日	186.5	177.5	243	190.7	244	245	26 年度
成果 指標A	公用車走行距離数	km	269,984	252147	255000	270405	255000	255000	26 年度
成果 指標B	公用車稼働率 1台当たりの平均稼働日数÷営業日 (緊急時対応用車両等は除く)	日	76.4	73.6	100	78.4	100	100	26 年度
成果 指標C									年度

⑩事務事業に係る事業費

区分	指標名	単位	20 年度実績	21 年度実績	22 年度計画	22 年度実績	23 年度計画	24 年度計画	*****
事業費	A	千円	8,037	7,953	8,400	7,851	8,400	8,400	*****
財源 内訳	④国	千円							*****
	⑤県	千円							*****
	⑥地方債	千円							*****
	⑦一般財源	千円	0	0	0	0	0	0	*****
	⑧その他	千円	8,037	7,953	8,400	7,851	8,400	8,400	*****
	合 計 (④～⑧) (=A)	千円	8,037	7,953	8,400	7,851	8,400	8,400	*****
延べ業務時間数		時間	60	60	60	60	60	60	*****
職員人件費 (B) (臨時職員賃金は、事務費に含む)		千円	240	240	240	240	240	240	*****
トータルコスト (A) + (B)		千円	8,277	8,193	8,640	8,091	8,640	8,640	*****

3. 事務事業の評価(See)

有効性 評価	①成果の向上余地 成果がもっと向上する余地はありますか？	☐ 向上余地がある ☒ 向上余地がない	⇒ 4. 事務事業の改革案へ
	理由：車両の維持管理を行う上で必要であり、市民サービスの低下につながらないように削減することはできない。		
	効率性 評価	②事業費の削減余地 成果を下げずに事業費を削減できる余地はありますか？	☐ 削減余地がある ☒ 削減できない
理由：車両の運行、維持管理を行う上で必要最小限の経費であり、これ以上の削減はできない。			
③人件費の削減余地 成果を下げずに人件費(延べ業務時間数)を削減する余地はありますか？		☐ 削減余地がある ☒ 削減できない	⇒ 4. 事務事業の改革案へ
理由：車両の運行、維持管理を行う上で必要最小限の事務時間であり、これ以上削減はできない。			

4. 事務事業の改革案(Plan)

改革／ 改善 方向	①改善の方向性(この事務事業をどう変えていくか、廃止や拡充、事業方式改善など) ※複数ある場合は、代替案その1、代替案その2とすること コスト削減に努力する。
	②改革、改善を実現していく際に想定される問題点は何ですか？ それをどう克服していきますか？ (関連部門や全庁的な調整の必要性、トップへの要望も含む)
	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

一次 評価	(1)評価結果 ① 有効性 ☒ 妥当 ☐ 見直し余地あり ② 効率性 ☒ 妥当 ☐ 見直し余地あり		(2)全体総括(振り返り、反省点) 公用車の配車や点検整備を適切に行った。
	今後の 方向性 と改革 改善案		(3)今後の事務の方向性(改革改善案) ☐ 終了 ☒ 継続 ☒ 現状維持(従来通りで特に改革改善をしない) ☐ 廃止 ☐ 休止 ☐ 改革改善を行う ☐ 事業統廃合・連携  方向付けの理由と改革改善の内容 公用車の安全運転や効率的な運転のため、点検整備等を引続き適切に行う必要がある。また、エコ運転の徹底を図り、二酸化炭素排出量や燃料費の抑制に努める必要がある。