

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	自動車管理事務			事業コード	0021
担当課等	所属名	総務部 管財課		担当係名	
	課長名	総務部 管財課	担当者名	林 見世	電話番号

1. 事務事業の基本情報

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	関連予算 費目名	一般会計 2款 1項 5目 自動車管理事務(003-01)	
	特記事項					
事業期間	<input type="radio"/> 単年度 <input checked="" type="radio"/> 単年度繰返 <input type="radio"/> 期間限定複数年度 ⇒ (開始年度 不明年度～)					
事務事業の概要	公用車(管財課所管の共用車)の配車及び管理					
根拠法令等	公用車運行管理規程					
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)						
車両を保有していない部署やバス、普通車の必要性に対応するために管財課の公用車を配車する。						
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						
特になし。						
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						
公用車の老朽化に伴う車両の新規購入又は民間への業務委託による人件費削減などの検討が考えられる。						

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)	公用車 (議会、生活福祉課、環境企画課、せきれい号、学校管理課の車両を除く)	⇒	②対象指標 (対象の大きさを示す指標)	A. 公用車台数	単位	18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) 公用車の配車及び管理 23年度計画(23年度に計画している主な活動) 公用車の配車及び管理	⇒	④活動指標 (事務事業の活動量を示す指標)	A. 公用車の管理台数	単位	18台
				B.	単位	
				C.	単位	
⑤意図 (この事業により対象をどのように変えるのか)	公用車の効率的な利用と適正な管理を図る。	⇒	⑥成果指標 (意図の達成度を示す指標)	A. 管財課公用車の利用人数 【指標の性格: ● 上げる ○ 下げる ○ 維持する】	単位	3810 2人
				B. 公用車の走行距離 【指標の性格: ● 上げる ○ 下げる ○ 維持する】	単位	109649 km
				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)	適正に管理する	⇒	⑧上位成果指標 (上位基本事業の成果指標)	財産台帳整備面積率(財産台帳整備面積/行政財産の土地面積)(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	公用車台数	18台	19	19	19	18	18		年度
対象 指標B									年度
対象 指標C									年度
活動 指標A	公用車の管理台数	18台	19	19	19	18	18		年度
活動 指標B									年度
活動 指標C									年度
成果 指標A	管財課公用車の利用人数	3810 2人	33721	35370	35370	38102	38102		年度
成果 指標B	公用車の走行距離	109649 km	172521	191606	191606	109649	109649		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	29,563	32,768	27,909	26,202	26,840		*****
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	29,563	32,768	27,909	26,202	26,840	0	*****
	⑧その他	千円							*****
	合計(④~⑧)(=A)	千円	29,563	32,768	27,909	26,202	26,840		*****
	延べ業務時間数	時間	21,600	21,600	21,600	21,600			*****
	職員人件費(B)(臨時職員賃金は、事務費に含む)	千円	86,400	86,400	86,400	86,400	0	0	*****
	トータルコスト(A)+(B)	千円	115,963	119,168	114,309	112,602	26,840	0	*****

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？	<input checked="" type="radio"/> 向上余地がある <input type="radio"/> 向上余地がない	⇒ 4. 事務事業の改革案へ
	その内容：：所管課を超えた全庁的な公用車の運用を図る。		
	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節減できる余地はありますか？	<input type="radio"/> 削減余地がある <input checked="" type="radio"/> 削減できない
理由：			
	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？	<input checked="" type="radio"/> 削減余地がある <input type="radio"/> 削減できない	⇒ 4. 事務事業の改革案へ
その内容：その内容：運転技士(長)を効率的に配車する。			

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 車両修繕及び運転業務の委託を検討する。
	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) 運転技士(長)及び整備管理者の職種の意義を保持することが困難になる可能性があり、慎重に検討する必要がある。

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)
	公用車の効率的な運行と管理に努めたが、財政状況から車両の更新が進まず、修理費、燃料費がかさむ傾向にある。なお、公用車の効率的な利用のため、軽自動車を含む全庁的な相互利用システムの検討や、定例的な車両検査、消耗品の交換等の発注方法の見直しが必要である。			
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)	<input type="checkbox"/> 終了 <input checked="" type="checkbox"/> 継続 <input type="checkbox"/> 廃止 <input type="checkbox"/> 休止	<input type="checkbox"/> 現状維持(従来通りで特に改革改善をしない) <input checked="" type="checkbox"/> 改革改善を行う <input type="checkbox"/> 事業統廃合・連携	
	<div style="text-align: center;">  </div> <p>方向付けの理由と改革改善の内容</p> <p>事務の効率化を図るため、車両管理の委託できる範囲の拡大等を検討するとともに、全庁的な自動車利用管理システムの研究を行うほか、車両検査、消耗品の交換等の発注方法の見直しに努める。</p>			