平成　22　年度　**事務事業マネジメントシート**　作成日　平成　22　年　7　月　23　日作成

事務事業名	コード 10050	公用車管理事務			
政策名	総合計画体系 04	住民参画を基本とした協働のまち	所属部	総務部	所属課	管財課
施策名	02	行財政改革の推進	所属係	管理係	課長名	黒島　一郎
基本事業名	01	効率的な行財政運営			電話番号	72-7635
					（内線）	772-327
予算科目	会計 1	款 2	項 1	目 3	法令根拠	三好市有自動車使用管理規程
事業期間	□単年度のみ　☑単年度繰返　□期間限定複数年度→全体計画の投入量を記入					
	↳（開始年度　H18　年度　～　）				↳（　年度　～　年度　）	

事務事業の概要（具体的なやり方、手順、詳細。期間限定複数年度事業は全体像を記述）

【事務事業の内容】
共用車の管理、車検、整備の手続き及び新規車両の購入及び廃車。公用車の総括及び台帳管理。※共用車とは、どの課でも使用できる公用車。ﾊﾞｽ3台、乗用車・貨物車が十数台。
【業務の内容】
①共用車車検・整備手続き　②公用車台帳管理　③共用車の購入・廃車
④ﾏｲｸﾛﾊﾞｽの運行管理
【事業費の内訳】
車両購入費、燃料費、車検費用、車両修繕・整備費、ETC使用料、任意保険料、燃料費・車検費用、運転手費である。

全体計画（期間限定複数年度のみ）　（単位；千円）

総投入量			
事業費	財源内訳	国庫支出金	
		都道府県支出金	
		地方債	
		その他	
		一般財源	
		事業費計（A）	0
人件費		正規職員従事人数	
		延べ業務時間	
		人件費計（B）	0
トータルコスト(A)+(B)			0

1　現状把握の部（DO）

(1) 事務事業の目的と指標

① 手段（主な活動）

21年度実績（21年度に行った主な活動）
○低公害車購入(5台)

22年度計画（22年度に計画している主な活動）
○事業概要と同様。

② 対象（誰、何を対象にしているのか）＊人や自然資源等
○公用車
○共用車

③ 意図（この事業によって、対象をどう変えるのか）
【公用車に関して】 財産としての台数・車種等の把握。
【共用車に関して】 適切に維持し、効率的に使用できる状態にする。
【ﾏｲｸﾛﾊﾞｽ管理運行】 公務でﾊﾞｽを必要とする際、ﾊﾞｽを貸出す。

④ 結果（どんな結果に結び付けるのか）
行政の簡素化・効率化を積極的に進める。

⑤ 活動指標（事務事業の活動量を表す指標）数字は記入しない

	名称	単位
ア	廃車台数	台
イ	新車両の導入台数	台
ウ		

⑥ 対象指標（対象の大きさを表す指標）数字は記入しない

	名称	単位
ア	公用車	台
イ	共用車	台
ウ		

⑦ 成果指標（対象における意図の達成度を表す指標）数字は記入しない

	名称	単位
ア	公用車台数前年度比	率
イ	共用車の不具合発生件数	件
ウ	ﾏｲｸﾛﾊﾞｽ稼働日数	日

⑧上位成果指標（結果の達成度を表す指標）数字は記入しない

	名称	単位
ア	市の行政が効率的に運営されていると感じている市民の割合	%
イ		
ウ		

(2) 総事業費・指標等の推移

			単位	19年度（実績）	20年度（実績）	21年度（実績）	22年度（見込）	23年度（成行予測）	24年度（成行予測）	25 年度（成行予測）
投入量	事業費	財源内訳 国庫支出金	千円							
		財源内訳 都道府県支出金	千円							
		財源内訳 地方債	千円							
		財源内訳 その他	千円							
		財源内訳 一般財源	千円	18,135	19,110	14,389	23,532	23,532	23,532	23,532
		事業費計（A）	千円	18,135	19,110	14,389	23,532	23,532	23,532	23,532
	人件費	正規職員従事人数	人	9	9	11	10	10	10	10
		延べ業務時間	時間	240	250	1,280	1,280	1,280	1,280	1,280
		人件費計（B）	千円	912	950	4,864	4,864	4,864	4,864	4,864
	トータルコスト(A)+(B)		千円	19,047	20,060	19,253	28,396	28,396	28,396	28,396
活動指標	ア		台							
	イ		台							
	ウ									
対象指標	ア		台	308	312	313	305	300	295	290
	イ		台	18	20	16	16	16	16	16
	ウ									
成果指標	ア		率	91.4	101.3	100.3	97.4	98.3	98.3	98.3
	イ		件	0	0	0	0	0	0	0
	ウ		日			178	180	180	180	180
上位成果指標	ア		%	35.04	39.36	52.61	53.00	54.00	54.00	54.00
	イ									
	ウ									

事務事業名	公用車管理事務	所属部	総務部	所属課	管財課

(3) 事務事業の環境変化・住民意見等

① この事務事業を開始したきっかけは何か？いつ頃どんな経緯で開始されたのか？

合併時に旧町村により引継ぎ公用車の管理を行っている。

② 事務事業を取り巻く状況（対象者や根拠法令等）はどう変化しているか、開始時期あるいは5年前と比べてどう変わったのか？

公用車の3割以上が10万㎞以上走行おり、半数の車両が購入より10年以上経過している。そのため、維持修繕費が増加している。
また、5年前と比較し燃料費単価も高騰しているうえ、市内の出張に関しても広域化により走行距離が増えている。

③ この事務事業に対して関係者（住民、議会、事業対象者、利害関係者等）からどんな意見や要望が寄せられているか？

車両削減について各課へ車両削減の要望をしたが、職員数は減員しているが業務量等に変化がないため台数を減らせない等の回答を受けた。

2 評価の部（SEE）＊原則は事後評価、ただし複数年度事業は途中評価

目的妥当性評価	①政策体系との整合性 この事務事業の目的は市（町）の政策体系に結びつくか？意図することが結果に結びついているか？	☐ 見直し余地がある ⇒【理由】 ⇒3 改革・改善方向の部（3枚目シート）に反映 ☑ 結びついている ⇒【理由】 移動に他交通機関を利用した場合と比較し、公用車を利用した場合、運賃・消費時間について公用車が有利であるため。
	② 公共関与の妥当性 なぜこの事業を市（町）が行わなければならないのか？税金を投入して、達成する目的か？	☐ 見直し余地がある ⇒【理由】 ⇒3 改革・改善方向の部（3枚目シート）に反映 ☑ 妥当である ⇒【理由】 業務を遂行する上で、公用車が必要であり、市の財産として維持管理する必要があるため。
	③ 対象・意図の妥当性 対象を限定・追加すべきか？意図を限定・拡充すべきか？	☐ 見直し余地がある ⇒【理由】 ⇒3 改革・改善方向の部（3枚目シート）に反映 ☑ 適切である ⇒【理由】 現状の業務体制を考えると現状維持が適切である。
有効性評価	④ 成果の向上余地 成果を向上させる余地はあるか？成果の現状水準とあるべき水準との差異はないか？何が原因で成果向上が期待できないのか？	☑ 向上余地がある ⇒【理由】 ⇒3 改革・改善方向の部（3枚目シート）に反映 ☐ 向上余地がない ⇒【理由】 職員数当たりの台数を考慮し公用車の適正な配置を行うことにより、台数減が可能であり、それにより、維持修繕費も抑制できる。また、各部毎に共用車を配置を検討する事で各課の台数を削減可能と思われる。
	⑤ 廃止・休止の成果への影響 事務事業を廃止・休止した場合の影響の有無とその内容は？	☐ 影響無 ⇒【理由】 ⇒3 改革・改善方向の部（3枚目シート）に反映 ☑ 影響有 ⇒【その内容】 移動に他交通機関を利用した場合と比較し、公用車を利用した場合、運賃・消費時間について公用車が有利であることから、業務を遂行する上で、公用車・共用車を廃止及び休止する事は難しい。
	⑥ 類似事業との統廃合・連携の可能性 目的を達成するには，この事務事業以外他に方法はないか？類似事業との統廃合ができるか？類似事業との連携を図ることにより、成果の向上が期待できるか？	☐ 他に手段がある （具体的な手段，事務事業） ☐ 統廃合・連携ができる ⇒【理由】 ⇒3 改革・改善方向の部（3枚目シート）に反映 ☑ 統廃合・連携ができない ⇒【理由】 今回、ﾏｲｸﾛﾊﾞｽ運行管理業務と統合した。 ☐ 他に手段がない ⇒【理由】
効率性評価	⑦ 事業費の削減余地 成果を下げずに事業費を削減できないか？（仕様や工法の適正化、住民の協力など）	☑ 削減余地がある ⇒【理由】 ⇒3 改革・改善方向の部（3枚目シート）に反映 ☐ 削減余地がない ⇒【理由】 職員数当たりの台数を考慮し公用車の適正な配置を行うことにより、台数減が可能であり、それにより、維持修繕費も抑制できる。ただし、燃料費の高騰・車両の老朽化による修繕費の増加に大きな影響を受けている。
	⑧ 人件費（延べ業務時間）の削減余地 やり方を工夫して延べ業務時間を削減できないか？成果を下げずにより正職員以外の職員や委託でできないか？（アウトソーシングなど）	☐ 削減余地がある ⇒【理由】 ⇒3 改革・改善方向の部（3枚目シート）に反映 ☑ 削減余地がない ⇒【理由】 公用車を安全に利用するため、維持管理に係る費用・時間は必要である。また、ﾏｲｸﾛﾊﾞｽの運行業務において運転手が不足しており、ｱｳﾄｿｰｼﾝｸﾞの活用等で対応している。
公平性評価	⑨ 受益機会・費用負担の適正化余地 事業の内容が一部の受益者に偏っていて不公平ではないか？受益者負担が公平・公正になっているか？	☐ 見直し余地がある ⇒【理由】 ⇒3 改革・改善方向の部（3枚目シート）に反映 ☑ 公平・公正である ⇒【理由】 車両の車検等は原則として通知を送ってきた業者に依頼している。

事務事業名	公用車管理事務	所属部	総務部	所属課	管財課

3　評価結果の総括と今後の方向性(次年度計画と予算への反映)(PLAN)

(1) 1次評価者としての評価結果

① 目的妥当性	☑ 適切	☐ 見直し余地あり
② 有効性	☐ 適切	☑ 見直し余地あり
③ 効率性	☐ 適切	☑ 見直し余地あり
④ 公平性	☑ 適切	☐ 見直し余地あり

(2) 全体総括(振り返り、反省点)

職員数当たりの台数を考慮し公用車の適正な配置を行うことにより、台数減が可能であり、それにより、維持修繕費も抑制できる。しかし、車両の老朽化による修繕費の増加により維持費減が困難となっている。

(3) 今後の事業の方向性(改革改善案)・・・複数選択可

☐ 廃止　☐ 休止　☐ 目的再設定　☐ 事業統廃合・連携　☐ 事業のやり方改善(有効性改善)
☑ 事業のやり方改善(効率性改善)　☐ 事業のやり方改善(公平性改善)
☐ 現状維持(従来通りで特に改革改善をしない)

公用車所属部署と協議し、職員数・業務当たりで台数に余裕がある部署から車両を引き上げ、車両が必要な部署へ適正な配車を行う必要がある。

(4) 改革・改善による期待成果
(廃止・休止の場合は記入不要)

成果＼コスト	削減	維持	増加
向上			
維持	○		×
低下		×	×

(5) 改革，改善を実現する上で解決すべき課題(壁)とその解決策

組織再編及び人事異動により車両の過不足が生じる場合もある。公用車購入の際に国補助等の関係により、該当業務以外の使用が困難な車両がある。また、老朽化が進んだ車両の入れ替えも検討しなければならない。維持費に関して、燃料費の高騰により維持費減が困難となっているため新規導入の際は燃費の優れた低公害車両の導入を検討すべきである。