

事務事業評価シート(平成20年度実績分)

(1) 事務事業の名称・位置づけ【Plan1】

白色のセルのみ入力してください。(コメントを見ながら入力)

事務事業コード	事務事業名		担当課	担当係名	所属長(課長等)名	担当者係長名
01006	公用車両管理事務		総務課	管理係	小澤辰一	熊谷俊美
			一次評価年月日	平成 21 年 7 月 7 日	連絡先(内線)	2207
事務事業実施の根拠・位置づけ	予算における位置づけ (会計区分・事業コード・事業名)		会計区分		事業コード	事業名(歳出予算見積書)
			<input checked="" type="checkbox"/> 一般 <input type="checkbox"/> 特別	0201	一般管理事務	
	<input type="checkbox"/> 一般 <input type="checkbox"/> 特別	#N/A				
	第四次総合計画後期基本計画の施策体系における位置づけ		章 (コード選択)	6章	活気に満ちたまちづくり	
			節 (コード選択)	5節	地方分権化に積極的に対応する	
			項[基本施策] (コード選択)	652	効率的で健全な行政運営	
主な取り組み (コード選択)			6524	普通(土地)財産の管理、町有財産の管理		
関連する計画等への位置づけ		<input checked="" type="checkbox"/> 第四次行財政改革大綱 <input type="checkbox"/> 3ヶ年実施計画 <input type="checkbox"/> 主要業務報告 <input type="checkbox"/> その他				
事務期間		(開始) 年度 ~ (終了予定) 年度	<input checked="" type="checkbox"/> 開始時期不明 <input checked="" type="checkbox"/> 終期設定なし			

(2) 事務事業の内容(目的と手段を把握します。【Plan2】

①対象(〜に対して)……この事務事業はどんな人(誰・何)を対象に行っていますか。

公用車

②目的(意図)(〜という状態にするために)……この事務事業のサービスを提供することによって対象をどういう状態にしたいのですか。

公用車の適正な整備配車を行うことにより、公用車を利用する職員が安心して、安全な走行ができるようにする。

③手段(事業内容)(〜を行う)……上記①の対象に対して、どのような手段で②の目的(意図)を達成するか、事業の実施内容(サービスの概要)を記入します。

- 毎月初めに各課車両管理者による車両点検を実施し、安全走行できるよう維持管理に努める。
- 故障が発生した場合は速やかに修理、整備を行う。(車検時の法廷点検は民間会社に依頼)
- 庁内公用車予約により効率のよい配車を行う。
-

指標化

(3) 活動指標の設定と推移……(2)の③サービスの概要(手段)の指標を表します。【Do1】

区分	単位	実績値		計画値		最終目標年度		
		19年度	20年度	21年度(見込み)		22年度(見込み)	年度(見込み)	
①	指標名	公用車の整備点検	回	12	12	12		12
	説明	毎月初めに、各課車両管理担当者による車両点検を実施	目標値設定の根拠	毎月1回実績				
②	指標名	公用車の点検台数	台	58	58	59		59
	説明	車両点検実施台数	目標値設定の根拠	現状維持				

(4) 成果指標の設定と推移……(2)の②目標(意図)の達成度を指標で表します。【Do2】

区分	単位	実績値		計画値		最終目標年度		
		19年度	20年度	21年度(見込み)		22年度(見込み)	年度(見込み)	
①	指標名	公用車の整備不良発見台数	件	3	3	3		2
	説明	整備不良者両の削減	目標値設定の根拠	実施推計				
②	指標名							
	説明		目標値設定の根拠					

(5) 総事業費(コスト)の推移【Do3】

※事業費の算定方法 決算書・予算書等に記載の数字 按分計算による算定

○総事業費(コスト概算)	=①+②	(千円)	11,595	10,790	11,703	11,703													
対前年比		%		93.1	108.5	100													
A) その他の財源(国庫支出金・県支出金・地方債・分担金・使用料・雑収入など)																			
B) 一般財源(税金)																			
①事業費		(千円)	10,996	10,088	11,000	11,000													
対前年比		%		91.7	109	100													
②人件費の概算		(千円)	599	702	703	703													
対前年比		%		117.2	100.1	100													
	課長	課長補佐	係長	一般職員	延べ人数	年間人件費	年間人件費	年間人件費	年間人件費										
	H20	H21	H22	H20	H21	H22	H20	H21	H22	H19	H20	H21	H22						
町職員(正規職員)	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.04	0.04	0.04	0.06	0.06	0.06	0.08	0.10	0.10	0.10	599	702	703	703
臨時職員	人数及び人件費の算出は別シートで計算となっています。(人件費計算式)シート												0	0	0	0			

(6) 項目別評価 [Check]

視点	項目別評価	判定	評価結果	
必要性	1. 事業のニーズに変化はありますか	A	A 増加傾向にある C 減少傾向にある	B 変化していない D かなり減少している
	2. 町(行政)が関与する必要性がありますか	A	A 町が主体となる必要がある C 町も関与するが関与の度合いを縮小できる	B 町以外の主体で実施できるが町の関与は必要 D 町の関与のあり方を再検討する
目的妥当性	3. 対象の設定は妥当ですか	A	A 対象は現在の設定が妥当である B 対象の変更の余地がある	Bの場合その具体的な内容をお書きください
	4. 目的(意図)の設定は妥当ですか	A	A 目的(意図)は明確で上位の施策に合致している B 目的(意図)は上位の施策に合致していない点がある	Bの場合その具体的な内容をお書きください
有効性	5. 期待された成果は得られましたか(成果指標の目標値への達成度)	B	A 期待したとおりの成果があった B 概ね期待したとおりの成果があった C 期待したほどの成果が得られなかった D 成果が少なく今後も向上する見込みがない	C・Dの場合その具体的な内容をお書きください
	6. 連携可能な事務事業はありますか(町以外の取り組みも含めて)	C	A すでに実施している B 今後は可能性がある C 今後可能性はない	A・Bの場合その具体的な内容をお書きください
効率性	7. 成果を下げずにコスト(事業費・人件費)を削減できますか	B	A 余地なし B 当面は余地なし C 一部余地あり D かなり余地あり	C・Dの場合その具体的な内容をお書きください
公平性	8. 受益者負担は適切ですか	A	A 検討の余地なし B 当面検討の余地なし C 一部検討の余地あり D かなり検討の余地あり	C・Dの場合その具体的な内容をお書きください
その他	9. 現在の事業内容(サービス)に対して、対象の声やニーズを把握していますか	B	A アンケートなど具体的な方法で把握している B 日常業務の中で把握している C 把握していない	A・Bの場合その具体的な把握方法を、Cの場合その理由をお書きください 公用車を使用した職員からの不具合箇所の申し出により把握

(7) 改革改善 [Action]

今後の方向性(上記評価結果をもとに今後の方向性を記入します。) を一つチェックしてください。

- ア. 現状のまま継続する
 イ. 見直しのうえで継続する
 ウ. 終期設定
 エ. 廃止
 オ. 休止

<今後の展開方針>(イを選択した場合のみ口を一つチェックしてください)

- a 重点化する(コストを集中的に投入する等)
 b やり方を改善する(実施主体や実施の手段を変える)
 c 効率化を図る(コストを下げる)
 d 縮小する(簡素化する)
 e その他(別事務事業に統合する等)

(ウ・エ・オを選択した場合のみ記入してください)

時期(年度)

事業改善の経過

(事業改善をした内容と実施時期を記入します。)

- ・20年4月から公用車の洗車指示(年3回実施)
- ・20年度普通車2台(ハイブリット車)、小型貨物1台を軽バン、軽トラック及び普通乗用各1台をそれぞれ更新。、軽自動車1台を購入した。※低燃費車

事業の方向性の具体化

(誰が、何を、いつまでに、どうするか(5W1H)等の改革改善案を記入します。)

・職員による例月の車両点検や使用時の日常点検を励行することで、公用車の整備不良による事故をなくす。また不良箇所を早期に発見し職員のできない車検や修理、法定点検は、民間会社へ依頼することで、公用車を長く使用する。
・車両の老朽化が目立つので、CO2削減のためにも計画的な更新を行っていく。

21年度予算見積書への反映 あり なし

[反映内容]

・普通自動車1台更新(低燃費車)

(8) 所属長 所見 (事務事業の総合評価及び今後の方向性について)

(評価事務事業の責任者の意見として、総合的な評価に関する所見を記入します。)

従来からの公用車予約システムにより効率的な運行を図っており、共有車両も空いていないときもあるが共有車以外の車も融通しながら対応している。引き続き老朽化した車両が多いため、例月点検、日常点検を確実に実施するとともに、地球温暖CO2削減を目的とした低公害車への計画的な更新も行っていく。

上位の施策の推進に貢献していますか。口をチェック

- A. 貢献度 大
 D. 上位施策なし
 B. 貢献度 中
 C. 貢献度 小

(今後の方向性 を一つチェックしてください。)

- ア. 現状維持
 イ. 見直しのうえで継続する
 ウ. 終期設定
 エ. 廃止
 オ. 休止



c 上記 a~e を選択