

## 事務事業評価シート(平成25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	担当係長名
74121	公用車両管理事務	総務課	管理係	中村良治	熊谷俊美
		一次評価年月日	平成 26 年 3 月 10 日	連絡先(内線)	2206
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		予算コード	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		
	第五次総合計画前期基本計画の 施策体系における位置づけ	章	(コード選択)	7章	効果的・効率的な行財政運営のまちづくり
		節	(コード選択)	4節	効率的な行財政運営
		項[基本施策]	(コード選択)	1項	効率的な行財政運営
目[主な施策]		(コード選択)	2目	行政の効率化	
関連する計画等への位置づけ	<input checked="" type="checkbox"/> 第五次行財政改革大綱 <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 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(誰のために).....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)(どんな状態にしたいか).....この事業を実施することにより、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・配車管理を行うことにより、公用車を効率的に運用し、利用する職員が安心して走行ができるようにする

③手段(事業内容)(どうやって).....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、実施した行政活動(対象に対する働きかけ)を記入します。

1	毎月始めに各課車両管理者による車両点検を実施し、安全走行ができるよう維持管理に努める
2	事故が発生した場合は、速やかに修理整備を行う(車検時の法定点検は、民間会社に依頼する)
3	庁内公用車(共有車両)予約により、効率の良い配車を行う
4	

### (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			
		24年度	25年度	27年度(見込み)	達成率	27年度	年度(見込み)		
①	指標名	公用車の整備点検		回	12	12	12	1.00	12
	説明	毎月始めに、各課車両管理担当者による一斉車両点検の実施		算出方法・計算式・目標値設定の考え方等	毎月1回実施				
②	指標名	公用車(総務課管理)の点検台数		台	59	62	60	0.97	60
	説明	車両点検実施台数		算出方法・計算式・目標値設定の考え方等	総務課管理車両台数				

### (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			
		24年度	25年度	27年度(見込み)	達成率	27年度	年度(見込み)		
①	指標名	公用車の整備点検時の不良発見件数		件	4	4	2	0.50	2
	説明	整備不良車両の削減		算出方法・計算式・目標値設定の考え方等	点検時実績件数				
②	指標名	総務課管理車両の共有化の拡大		台	22	22	25	0.88	25
	説明	共有化車両の台数		算出方法・計算式・目標値設定の考え方等	総務課管理車両台数の4割程度まで				

### (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

項目	単位	平成23年度				平成24年度				平成25年度				平成26年度			
		決算		見込み		決算		見込み		決算		見込み		決算		見込み	
○総事業費(コスト概算) =①+②	(千円)	12,574		11,816		12,092		12,955		12,049		11,303		11,581		12,447	
対前年比	%	/		94		102.3		107.1		/		93.8		102.5		107.5	
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)		12,574		11,816		12,092		12,955		12,049		11,303		11,581		12,447	
①事業費	(千円)	12,049		11,303		11,581		12,447		12,049		11,303		11,581		12,447	
対前年比	%	/		93.8		102.5		107.5		/		93.8		102.5		107.5	
②人件費の概算	(千円)	525		513		511		508		525		513		511		508	
対前年比	%	/		97.6		99.7		99.5		/		97.6		99.7		99.5	
		年間人件費		年間人件費		年間人件費		年間人件費		年間人件費		年間人件費		年間人件費		年間人件費	
		/		/		/		/		/		/		/		/	
町職員(正規職員)		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.02	0.02	0.02	0.05	0.05	0.05	0.08	0.08	0.08	0.08
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。(人件費計算シート)						0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

指標化

(6) 項目別評価 [Check]

視点	項目別評価	判定	評価結果		
妥当性	1. 事業に対する町民のニーズに変化はありますか	A	A 増加傾向にある	B 変化していない	住民ニーズの具体的な把握方法をお書きください 例月の点検や使用時の点検で、職員から不良箇所の申し出等により把握している。
	2. 国・県・民間との役割分担から、町が事業を実施する必要がありますか	A	A 町が主体となる必要がある	B 町以外の主体で実施できるが町の関与は必要	
	3. 対象(受益者)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	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	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	C・Dの場合、その具体的な内容をお書きください	
	8. 受益者負担は適切ですか	A	A 検討の余地なし	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. 民間企業・住民団体との協働の可能性	C	A すでに実施している	A・Bの場合、その具体的な内容をお書きください	

(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。)	26年度予算見積書への反映 <input checked="" type="checkbox"/> あり <input type="checkbox"/> なし
・職員による例月の車両点検や使用時の日常点検励行を引き続き実施し、公用車の整備不良による事故をなくす。また整備不良車両は、速やかに修理するとともに、車検、12月点検等は、民間会社に依頼し、公用車の維持管理に努める。車両の老朽化が目立ち、車検費用やCO2削減から計画的(リースも検討)な更新を行っていく。	[反映内容] 公用車1台リースにて更新

(8) 第五次総合計画における事務事業の達成度(H25年度末現在)

B	A(4) 計画の目標を達成した。または、計画の目標をほぼ達成し、今後は継続していく。
	B(3) 計画の目標達成に向け、順調に推移している。または、一部改善の後、事業を継続する。
	C(2) 計画に取り組み始めたばかりである。または、事業の内容について検討をする必要がある。
	D(1) 計画の実施には着手できなかった。
	※具体的な実施内容をお書きください
	老朽化している車両が多いため、計画的に更新を進めてきた。また効率的な車両管理を行うため、共有車両の拡大が急務となっている。

(9) 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。)	上位の施策の推進に貢献していますか。 <input type="checkbox"/> をチェック
計画的な更新を進める	<input checked="" type="checkbox"/> A. 貢献度 大 <input type="checkbox"/> D. 上位施策なし <input type="checkbox"/> B. 貢献度 中 <input type="checkbox"/> 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

上記 a~e を選択