

事務事業マネジメントシート(令和 4年度実績と令和 5年度計画)

令和 5年 5月11日更新

| | | | | | | | | | |
|---------|--|-----------|-----------|---|------|--|-------|------------------|-------|
| 事務事業名 | | 庁用自動車管理事業 | | | | <input type="checkbox"/> マニフェスト関連 <input type="checkbox"/> 全庁横断課題関連 <input type="checkbox"/> 集中改革プラン関連 | | | |
| 総合計画体系 | 政策 | 1 | 自治の健康 | | | 所属部 | 総務部 | 課長名 | 松永 博貴 |
| | 施策 | 2 | 行政改革の推進 | | | 所属課 | 管財課 | 担当者名 | 松下 未来 |
| | 施策の柱 | 12 | 公有財産の管理運営 | | | 所属班 | 契約管財班 | (内線) | 1274 |
| 予算科目 | 会計一般 | 款 2 | 項 1 | 目 7 | 事業連番 | 11175 | 根拠法令 | 公用車更新計画 公用車更新基準表 | |
| 終了、開始年度 | <input type="checkbox"/> 4年度で終了 <input type="checkbox"/> 4年度から開始 | | 事業期間 | <input type="checkbox"/> 単年度のみ <input checked="" type="checkbox"/> 単年度繰返 (開始年度 18 年度) <input type="checkbox"/> 期間限定複数年度 (~ 年度) | | | | | |

★事務事業の概要 (PLAN)

| | |
|----------|--|
| 【事業の内容】 | <p>【内容】 庁用自動車の横断的な管理を行う事で、事務の効率性向上を目指し実施している事務である。</p> <p>【背景】 昭和50年頃から公用車を導入した。平成10年頃から旅費の抑制策として、公用車による出張が増加し、出張用車両が増加した。</p> <p>【今後の状況変化】 現在は、事業課等の専用自動車を除き、各課で分散管理していた車両を集中管理し、効率的な運用に努めている。合併により総台数が増加したため、集中改革プランにおける適正な配置や効率的な運行がより一層求められているが、福祉部門の訪問事業に使用する庁用自動車が増加傾向にある。現状として、台数の削減計画が運用上厳しい状況にあるので、管理・運用のあり方について再検討する時期にきている。</p> <p>平成30年度から公用車ヘドドライブレコーダーを搭載し、平成30年度は13台、令和元年度は11台を新規設置した。今後は入替時に搭載することとしている。</p> |
| 【業務の流れ】 | <p>【共済保険関係】 (保険更新時等) 自動車共済申込手続及び掛金支払い、(交通事故等発生時) 共済金請求に係る事務処理※修繕等の事務処理については事故当事者が対応</p> <p>【公用車管理関係】 (導入・更新時等) 各車両のカギの管理等を行う担当課の決定、(各年度当初) 各公用車の整備を行う担当業者の割り振り、(随時) 車検等に係る費用の支払い、修繕費・燃料費・リース代等の支払い</p> <p>【その他庶務】 出張時の駐車場使用料の精算、高速道路ETC料金の支払い等</p> |
| 【主な予算費目】 | 需用費 (消耗品費、修繕費、燃料費)、役務費 (保険料、手数料)、使用料及び賃借料、公課費等 |
| 【意見や要望】 | <p>各課からは、業務遂行上、各課配置の専用車を増やしてほしいという要望が上がっており、また、老朽化している車両については燃費や安全面から買い替えが望まれている。</p> <p>車両の入れ替え時においては、購入とリースのどちらにするか熟考することが必要である。</p> <p>また、2050年までに温室効果ガス排出量を実質ゼロにする政府の目標達成に向け、公用車も全車両をクリーンエネルギー自動車に切り替えることが必要であるが、車体費用が未だ高額であり、予算確保に向けて補助金や環境整備等の情報収集が不可欠である。</p> |

1 現状把握の部 (DO、PLAN)

| | |
|---|--|
| (1) 事務事業の目的と指標 | 新規・拡充区分 |
| ① 手段(主な活動) 4年度実績(4年度に行った主な活動)(DO) | 5年度計画(次年度に計画している主な活動)(PLAN) |
| 作成した公用車台帳を基に、定期的な更新を行うとともに、公用車更新基準を満たし、運用上支障のある公用車について計画的な更新に取り組んだ。また、職員の安全運転意識の向上及び事故発生時の原因究明のため、入れ替える車両(新規導入車両を含む)にはドライブレコーダー設置・合志市ステッカー貼付を必須とした。 | 基本的には前年度同様。更新基準に合致する老朽化が進んだ車両について担当課と協議しつつ更新を行う。新規導入車両にはドライブレコーダー設置・合志市ステッカー貼付を必須とする(リース車両含む)。また、クリーンエネルギー自動車導入に向けて検討を重ねていく。 |
| ① 活動指標(事務事業の活動量を表す指標) | (単位) 予算の主な増減の理由 |
| → ア: 事務事業従事時間(人件費) | 時間: 充電コンセント設置工事費の増 |
| ② 対象(誰、何を対象にしているのか) *人や自然資源等 | ② 対象指標(対象の大きさを表す指標) (単位) |
| 庁用自動車(消防積載車を含む) | → ア: 庁用自動車(消防積載車を含む)台数 ※共済システムの年度末を基準日として実績値把握: 台 |
| ③ 意図(この事業によって、対象をどう変えるのか) | ③ 成果指標(意図の達成度を表す指標) (単位) |
| 不都合なく安全に効率的に利用してもらう。 | → ア: 庁用自動車(消防積載車を除く)年間稼働率の平均 ※公用車台帳より実績値把握: % |
| *③成果指標設定の理由と 5年度目標値設定の根拠 | |
| 効率的な利用とは、空いている車を順次使用すること。そのため稼働率(この場合は、稼働日/稼働可能日数)を指標としている。平成20年度の実績が81%であることから、車両を削減する中では稼働率が徐々に上がるものとしているが、削減も頭打ちになりつつあるため、今後は稼働率を維持するものとしている。 | |
| 総トータルコスト全体計画 ~ 年度 0 | |

| (2) 各指標・総事業費の推移 | 単位 | 2年度 | 3年度 | 4年度 | 4年度 | 5年度 | 6年度 | 7年度 | 8年度 | |
|-----------------|----------|--------------|--------|----------|--------|----------|-------|-------|-------|-------|
| | | 実績(決算) | 実績(決算) | 目標(当初予算) | 実績(決算) | 目標(当初予算) | 予定 | 見込 | 見込 | |
| ① 活動指標 | 時間 | 430 | 520 | 320 | 580 | 320 | 320 | 320 | 320 | |
| ② 対象指標 | 台 | 129 | 124 | 124 | 125 | 125 | 125 | 125 | 125 | |
| ③ 成果指標 | % | 148.7 | 75 | 81 | 70 | 81 | 81 | 81 | 81 | |
| 投資入費量 | 財源内訳 | 国庫支出金 | 千円 | 10,272 | 3,943 | | | | | |
| | | 都道府県支出金 | 千円 | | | | | | | |
| | | 地方債 | 千円 | | | 2 | 220 | 2 | 1 | |
| | | その他 | 千円 | | | | | | | |
| | | 繰入金 | 千円 | | | | | | | |
| | (A) 事業費計 | (A) 事業費計 | 千円 | 6,921 | 6,035 | 8,385 | 6,696 | 8,843 | 8,385 | 7,833 |
| | | (A)のうち指定経費 | 千円 | 17,193 | 9,978 | 8,387 | 6,916 | 8,845 | 8,387 | 7,834 |
| | | (A)のうち時間外、特例 | 千円 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| | | 正規職員従事人数 | 人 | 5 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 |
| | | 延べ業務時間 | 時間 | 430 | 520 | 320 | 580 | 320 | 320 | 320 |
| (B) 人件費計 | 千円 | 1,695 | 2,033 | 1,274 | 2,207 | 1,274 | 1,274 | 1,274 | | |
| トータルコスト(A)+(B) | 千円 | 18,888 | 12,011 | 9,661 | 9,123 | 10,119 | 9,661 | 9,108 | 0 | |

| | | | | | |
|-------|-----------|-----|-----|-----|-----|
| 事務事業名 | 庁用自動車管理事業 | 所属部 | 総務部 | 所属課 | 管財課 |
|-------|-----------|-----|-----|-----|-----|

2 評価の部 (CHECK)

*原則は4年度の事後評価、ただし複数年度事業は4年度実績を踏まえての途中評価

| | | |
|---------|--------------------|---|
| 目標達成度評価 | ① 4年度目標達成度評価 | <input type="checkbox"/> 達成した <input checked="" type="checkbox"/> 達成しなかった ⇒【原因】 新型コロナウイルスの影響により、出張等が少なくなり公用車の稼働率が減ったため。稼働率が現状から大きく下がることがないように効率的な利用を促進していく。 |
| | ② 5年度目標達成見込み | <input checked="" type="checkbox"/> 目標達成見込みあり⇒【理由】 <input type="checkbox"/> 目標達成は厳しい⇒【理由と対策】 目標値は、前年度までの実績を考慮した数値であり、達成見込がある。 |
| 有効性評価 | ③ 成果の向上余地 | <input type="checkbox"/> 向上余地がある ⇒【理由】 <input checked="" type="checkbox"/> 向上余地がない ⇒【理由】 稼働率が現状から大きく下がることがないように効率的な利用を促進していく。 |
| | ④ 類似事業との統廃合・連携の可能性 | <input type="checkbox"/> 他に手段がある⇒(具体的な手段、事務事業) <input checked="" type="checkbox"/> 他に手段がない ⇒【理由】 <input type="checkbox"/> 統廃合・連携ができる ⇒【理由】 <input type="checkbox"/> 統廃合・連携ができない ⇒【理由】 庁用自動車を管理する事業については他にない。 |
| 効率性評価 | ⑤ 事業費の削減余地 | <input type="checkbox"/> 削減余地がある ⇒【理由】 <input checked="" type="checkbox"/> 削減余地がない ⇒【理由】 公用車更新時の低燃費車への切替え、軽自動車への変更や、購入とリース契約の使い分けにより維持経費の削減を図っており、これ以上の削減余地はない。 なお、購入の場合は購入年度の事業費増となるが、リース契約の場合は5年間を平準化した予算編成となるため、シート上の事業費のみで本項目の議論はできないことを補足しておく。 |
| | ⑥ 人件費(延べ業務時間)の削減余地 | <input checked="" type="checkbox"/> 削減余地がある ⇒【理由】 <input type="checkbox"/> 削減余地がない ⇒【理由】 リース車両へ切り替えれば車検等維持管理の事務を軽減でき人件費の削減につながるが、購入よりもリースの方が車両コストはかかってしまうことになる。リース及び購入の別については、人件費も加味したところで費用対効果が高い方での導入を行っているため、削減余地はない。 職員による事故の件数は依然多く、保険の事務処理への人件費がかかっているため、各職員の安全運転の徹底による削減余地がまだあると言える。 |
| 公平性評価 | ⑦ 受益機会・費用負担の適正化余地 | <input type="checkbox"/> 見直し余地がある ⇒【理由】 <input checked="" type="checkbox"/> 公平・公正である ⇒【理由】 職員が公務に従事するための庁用自動車管理業務であり、公平であるといえる。 |
| 役割分担評価 | ⑧ 行政の役割分担の適正化 | <input type="checkbox"/> 見直し余地がある ⇒【理由】 <input checked="" type="checkbox"/> 役割分担は適正である ⇒【理由】 市の公用車を管理するため適正である。 なお、管理を一括して外部委託することは可能であるが、現状として公用車の一般的な管理についてはほとんどコストがかかっていないため(各課による月次点検10分/1台・2人や車検等の日程調整及び支払い数分程度)、外部委託を行ったとしても費用の増加が見込まれ現実的ではない(※公用車を多数所有する県や市においては外部委託によるメリットはあると考えられるが、本市では検証の結果このような結論となった)。 |

3 評価結果の総括 (CHECK)

庁用自動車の経費については、年間走行距離や使用用途を勘案し、更新時に購入とリース契約を使い分けることによって、維持費を軽減してきている。
 また、稼働率が現状から大きく下がることがないように、計画的な利用を促進していく。

4 今後の方向性(事務事業担当課案)(ACTION)

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|---|----|----|-----|--|--|----|----|----|----|----|--|--|--|----|--|--|--|----|--|--|--|
| (1) 今後の事業の方向性(改革改善案)・・・複数選択可 <input type="checkbox"/> 廃止 <input type="checkbox"/> 休止 <input type="checkbox"/> 目的再設定 <input type="checkbox"/> 事業統廃合・連携 <input type="checkbox"/> 事業のやり方改善(有効性改善) <input type="checkbox"/> 事業のやり方改善(効率性改善) <input type="checkbox"/> 事業のやり方改善(公平性改善) <input type="checkbox"/> 現状維持(従来通りで特に改革改善をしない) | (2) 改革・改善による期待成果 (廃止・休止の場合は記入不要) <table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td colspan="2" rowspan="2"></td> <td colspan="3">コスト</td> </tr> <tr> <td>削減</td> <td>維持</td> <td>増加</td> </tr> <tr> <td rowspan="3">成果</td> <td>向上</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>維持</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>低下</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </table> | | | コスト | | | 削減 | 維持 | 増加 | 成果 | 向上 | | | | 維持 | | | | 低下 | | | |
| | | | | コスト | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | 削減 | 維持 | 増加 | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 成果 | 向上 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 維持 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 低下 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| (3) 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 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |