

事務事業マネジメントシート (21年度実績と22年度計画)

22年度予算確定後 平成 22 年 3 月 26 日 作成
 21年度決算把握後 平成 22 年 5 月 21 日 作成

事務事業名		自動車臨時運行許可事務事業				<input type="checkbox"/> マニフェスト関連	<input type="checkbox"/> 全庁横断課題関連	<input checked="" type="checkbox"/> 集中改革プラン関連						
総合計画体系	政策	4	みんな元気で笑顔あふれるまちづくり			所属部	市民部	課長名 緒田 恵子						
	施策	24	行財政改革の推進			所属課	市民課	担当者名 小山 可愛						
	基本事業	86	市民サービスの向上			所属班	市民窓口班	(内線) 1115						
予算科目	会計	1	款	2	項	3	目	1	事業連番	11096	法令根拠	道路運送車両法	成果優先度評価結果	12
終了、開始年度	<input type="checkbox"/> 21年度で終了 <input type="checkbox"/> 22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 H17 年度) 期間限定複数年度 (~ 年度)		コスト削減優先度評価結果		6					

★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)

【事業の内容】 (開始した背景・きっかけ・今後の状況変化を含む)	・道路運送車両法に基づき、運行できない自動車を許可証と許可番号標を貸し出すことにより、特例的に運行できるようにするため、平成18年2月27日合併により合志庁舎及び西合志庁舎で許可事務を行っている。
【業務の流れ】	①受付②内容審査③許可証、許可番号標の交付④手数料徴収⑤申請書、管理簿等の整理(3年程度保存)
【主な予算費目】	①需用費(印刷製本費)
【意見や要望】	特になし
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?	

1 現状把握の部 (DO、PLAN)

(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) (DO)	22年度計画(次年度に計画している主な活動) (PLAN)
自動車臨時運行許可事務を適正に行った。	21年度と同じ
④活動指標(事務事業の活動量を表す指標)=①の指標 (単位)	⑤対象指標(対象の大きさを表す指標)=②の指標 (単位)
⇒ ア 臨時運行許可申請件数 件 イ	⇒ ア 臨時運行許可申請件数 件
② 対象(誰、何を対象にしているのか) *人や自然資源等	⑥成果指標(意図の達成度を表す指標)=③の指標 (単位)
・自動車の臨時運行許可が必要な人	⇒ ア 臨時運行許可事務を適正に処理した割合 %
③ 意図(この事業によって、対象をどう変えるのか)	
・自動車の検査等により臨時に道路を運行するため、許可証と許可番号標の交付を受けることができる。	
*⑥成果指標設定の理由と平成22年度目標値設定の根拠	
自動車の検査等により臨時に道路を運行するためのものであり、許可証と許可番号標の交付を適正に行うことで、市民サービス向上につながる。	

(2) 各指標・総事業費の推移		単位	19年度 実績(決算)	20年度 実績(決算)	21年度 目標(当初予算)	21年度 実績(決算)	22年度 目標(当初予算)	23年度 予定	24年度 見込
④ 活動指標	ア	件	450	679	700	680	700	700	700
	イ								
⑤ 対象指標	ア	件	450	679	700	680	700	700	700
	イ								
⑥ 成果指標	ア	%	450	100	100	100	100	100	100
	イ								
投資 入 量	事業 内 訳	国庫支出金	千円						
		都道府県支出金	千円						
		地方債	千円						
		その他	千円				0	17	17
		繰入金	千円						
		一般財源	千円	17	17	17		0	0
	(A) 事業費計	千円	17	17	17	0	17	17	17
	(A)のうち指定経費	千円							
	(A)のうち時間外、特勤	千円							
人 件 費	正規職員従事人数	人	11	11	11	15	15	15	15
	延べ業務時間	時間	5,000	424	500	517	517	517	517
	(B)人件費計	千円	19,850	1,696	1,990	2,058	2,058	2,058	2,058
トータルコスト(A)+(B)		千円	19,867	1,713	2,007	2,058	2,075	2,075	2,075

総トータルコスト 全体計画 ~ 年度	
(期間限定複数年度のみ記載)	
	17
	17
	11
	500
	1,990
	2,007

合志市

事務事業名	自動車臨時運行許可事務事業	所属部	市民部	所属課	市民課
-------	---------------	-----	-----	-----	-----

2 評価の部 (SEE)

*原則は21年度の事後評価、ただし複数年度事業は21年度実績を踏まえての途中評価

目標達成度評価	①21年度目標達成度評価 事務事業の前年度実績は前年度目標値を達成したか、未達成の場合その原因は？	<input checked="" type="checkbox"/> 達成した	<input type="checkbox"/> 達成しなかった ⇒【理由】 ↷
	②22年度目標達成見込み 事務事業の本年度目標値に対して本年度の見込みはついているか？	<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】 ↷
有効性評価	③成果の向上余地 次年度以降にこの事務事業の成果を向上させる余地はあるか？成果が頭打ちになってないか？	<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】 ↷ ・事務事業の性質から向上の余地は無い。
	④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？	<input type="checkbox"/> 他に手段がある (具体的な手段、事務事業) <input type="checkbox"/> 統廃合・連携ができる ⇒【理由】 ↷ <input checked="" type="checkbox"/> 統廃合・連携ができない ⇒【理由】 ↷	<input type="checkbox"/> 他に手段がない ⇒【理由】 ↷
効率性評価	⑤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)	<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】 ↷ ・市民課職員が他の業務と兼務で対応しており、現状での取り組みが最良と考えられる。
	⑥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)	<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】 ↷
公平性評価	⑦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？	<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】 ↷ ・手数料条例に基づき徴収しているため適正である。 ・全ての市民に公平・公正な対応を行っている。
役割分担評価	⑧行政の役割分担の適正化 事務事業のやり方や手段においてこれまでの行政、市が行ってきた範囲を住民や地域・団体に移行出来ないか？	<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】 ↷ ・法定事務のため移行することはできない。

3 評価結果の総括(SEE) ※事務事業全体の振り返り、成果及び反省点等を記入

<p>道路運送車両法に基づいて行っており、適切である。</p>

4 今後の方向性(事務事業担当課案)(PLAN)

<p>(1) 今後の事業の方向性(改革改善案)・・・複数選択可</p> <p><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)</p> <p><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)</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 現状維持(従来通りで特に改革改善をしない)</p>	<p>(2) 改革・改善による期待成果 (廃止・休止の場合は記入不要)</p> <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="2">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></td> <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

--