

事務事業名	自動車臨時運行許可事務事業					☐ マニフェスト関連		☐ 全庁横断課題関連		
政策名	総合計画 04	みんな元気で笑顔あふれるまちづくり				所属部	市民部		所属課	市民課
施策名	16	行財政改革の推進				所属係	市民窓口班		課長名	塚元 敏明
基本事業名	54	市民サービスの向上				担当者名	田中 政吉		電話番号 (内線)	248-1113 1113
予算科目	会計 01	款 02	項 03	目 01	事業	法令根拠	道路運送車両法			
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 H17 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)						全体計画(期間限定複数年度のみ) (単位:千円)				
【事業の内容】 ・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。 【業務の内容】 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) 【事業費の内訳】 ①申請書等に要する印刷製本費②番号標の製作費。						総投入量	事業費 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)

18年度実績(18年度に行った主な活動)

・上記事務事業の概要の業務を行った。

19年度計画(19年度に計画している主な活動)

・18年度と同じ

② 対象(誰、何を対象にしているのか) * 人や自然資源等

・自動車の臨時運行許可が必要な人

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。

④ 結果(どんな結果に結び付けるのか)

・満足度の高いサービスを受けられる。

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 臨時運行許可申請件数	件



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 臨時運行許可申請件数	件



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 臨時運行許可件数	件



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 窓口サービス等の苦情等件数	件数
イ 窓口アンケートの総合評価点数	点数



(2) 総事業費・指標等の推移

	単位	16年度 (実績)	17年度 (実績)	18年度 (実績)	19年度 (見込)	20年度 (目標)	21年度 (目標)	22年度 (最終目標)
投入量	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		191	50	50	50	50
	一般財源	千円		390	24	24	24	24
	事業費計 (A)	千円	0	0	581	74	74	74
	正規職員従事人数	人		13	11	11	11	11
	延べ業務時間	時間		26,000	22,000	22,000	22,000	22,000
	人件費計 (B)	千円	0	0	103,220	87,340	87,340	87,340
	トータルコスト(A)+(B)	千円	0	0	103,801	87,414	87,414	87,414
活動指標	ア 件			244	248	248	248	248
対象指標	ア 件			244	248	248	248	248
成果指標	ア 件			244	248	248	248	248
上位成果指標	ア 件数							
	イ 点数							

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
-------	---------------	-----	-----	-----	-----

(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？
平成18年2月27日に旧合志町と旧西合志町が合併し合志市となったため、市が直接関与するよう法律や法令で定められた事業として開始した。

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？
特になし

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？
合併当初は合志庁舎市民課のみでの取扱としていたが、自動車整備工場から西合志庁舎での取り扱い要望があり、現在は2ヶ所で事務を行っている。

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】 内容審査を厳格に行い、取扱い事務の正確性・迅速性を確保できている。
	② 公共関与の妥当性 なぜこの事業を市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】 市の事業として法令で定められた事業である。
	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】 事業の目的から自ずと対象者は限定されている。
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】 事務事業の性質から向上の余地は無い。
	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】 ・法定事務のため廃止等は出来ない。
	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 ⇒【理由】(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】 ・法定事務であり、他の方法等は考えられない。 ☒ 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】 ・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。
	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】 ・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。
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】 ・対象者には公平・公正な対応をしている。 ・証明手数料は手数料条例に基づいており、適正と思われる。

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
-------	---------------	-----	-----	-----	-----

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) 																					
(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)		(4) 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"> <tr> <th colspan="2" rowspan="2"></th> <th colspan="3">コスト</th> </tr> <tr> <th>削減</th> <th>維持</th> <th>増加</th> </tr> <tr> <th rowspan="3">成果</th> <th>向上</th> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <th>維持</th> <td></td> <td>○</td> <td>×</td> </tr> <tr> <th>低下</th> <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		×	×																			
(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 																							

4 事務事業の2次評価結果

(1) 1次評価結果の客観性と出来具合 ① 記述水準(1次評価の記述内容を読んだ段階で選択) ☐ 記述不足でわかりにくい ☐ 一部記述不足のところがある ☐ 記述は十分なされている ② 評価の客観性水準(2次評価を行った後に総合的に判断して選択) ☐ 客観性を欠いており評価が偏っている(事務事業の問題点、課題が認識されてない) ☐ 一部に客観性を欠いたところがある ☐ 客観的な評価となっている(事務事業の問題点、課題が認識されている)		(3) 評価結果の根拠と理由 																					
(2) 2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		(5) 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"> <tr> <th colspan="2" rowspan="2"></th> <th colspan="3">コスト</th> </tr> <tr> <th>削減</th> <th>維持</th> <th>増加</th> </tr> <tr> <th rowspan="3">成果</th> <th>向上</th> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <th>維持</th> <td></td> <td></td> <td>×</td> </tr> <tr> <th>低下</th> <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		×	×																			
(4) 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)																							
(6) その他2次評価会議で指摘された事項 																							