

事務事業マネジメントシート(平成24年度実績と平成25年度計画)

平成26年 1月24日更新

事務事業名		移動図書館公用車等維持管理事業						☐ マニフェスト関連 ☐ 全庁横断課題関連 ☐ 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	教育委員会	課長名	上原 哲也
	施策	21	生涯学習の推進					所属課	生涯学習課	担当者名	前田 美和
	基本事業	69	生涯学習施設(環境)の整備					所属班	図書館班	(内線)	2536
予算科目		会計一般	款10	項5	目8	事業連番11158	法令根拠	成果優先度評価結果 : ⑫ コスト削減優先度評価結果 : ⑥			
終了、開始年度		☐ 24年度で終了 ☐ 24年度から開始					事業期間	☐ 単年度のみ ☒ 単年度繰返 (開始年度 18 年度) ☐ 期間限定複数年度 (~ 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)

【事業の内容】	移動図書館車、配本用公用車の維持管理事業 平成7年移動図書館車による運用開始・西合志館公用車は学校図書室配本用合志館公用車は拠点配本用を目的に利用開始合併により、3館相互の貸出・返却が可能となった。そのため3館間の回送本が発生し回送用公用車としても利用している。
(開始した背景・きっかけ・今後の状況変化を含む)	
【業務の流れ】	公用車の車検、修理、消耗品(燃料)補充等
【主な予算費目】	修繕費、燃料費、役務費、公課費
【意見や要望】	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		新規・拡充区分	
① 手段(主な活動) 24年度実績(24年度に行った主な活動)(DO)		25年度計画(次年度に計画している主な活動)(PLAN)	
西合志館公用車・移動図書館車、配本車(バモス・軽自動車)維持管理。		1台(どんちゃん号)の点検と1台(ホンダ・バモス)の車検	
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 公用車台数	台	移動図書館車車検費用の減	
→ イ			
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)	
移動図書館車・配本用公用車		→ ア 年間延べ走行距離	km
		→ イ	
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)	
安全に運用される		→ ア 公用車管理上不具合・トラブル件数	件
		→ イ	
* ③ 成果指標設定の理由と25年度目標値設定の根拠			総トータルコスト
維持管理の事業のため不具合等の件数とした。購入より年数が経過しているため、前年度と同様の件数とした。			全体計画 ~ 年度
			0

(2) 各指標・総事業費の推移											
		単位	22年度 実績(決算)	23年度 実績(決算)	24年度 目標(当初予算)	24年度 実績(決算)	25年度 目標(当初予算)	26年度 予定	27年度 見込	28年度 見込	
① 活動指標		台	2	2	2	2	2	2	2	2	
② 対象指標		km	11,138	11,138	12,000	12,550	12,000	12,000	12,000	12,000	
③ 成果指標		件	1	1	2	2	2	2	2	2	
投資 事業 入費 量	財源内訳	国庫支出金	千円	126	56	89					
		都道府県支出金	千円								
		地方債	千円								
		その他	千円								
		繰入金	千円								
		一般財源	千円	402	309	428	460	435	526	365	460
	(A) 事業費計	(A) 事業費計	千円	528	365	517	460	435	526	365	460
		(A)のうち指定経費	千円	0	0	0	0	0	0	0	0
		(A)のうち時間外、特勤	千円	0	0	0	0	0	0	0	0
	人件費	正規職員従事人数	人	2	2	2	4	2	2	2	2
		延べ業務時間	時間	30	47	60	77	60	60	60	60
		(B)人件費計	千円	123	189	242	313	242	242	242	242
	トータルコスト(A)+(B)		千円	651	554	759	773	677	768	607	702

事務事業名	移動図書館公用車等維持管理事業	所属部	教育委員会	所属課	生涯学習課
-------	-----------------	-----	-------	-----	-------

2 評価の部（SEE）

*原則は24年度的事後評価、ただし複数年度事業は24年度実績を踏まえての途中評価

目標達成度評価	①24年度目標達成度評価 事務事業の当年度実績は当年度目標値を達成したか、未達成の場合その原因は？	☒ 達成した 2件故障があった。	☐ 達成しなかった ⇒【原因】
	②25年度目標達成見込み 事務事業の次年度目標値に対して次年度の見込みはついているのか？	☒ 目標達成見込みあり⇒【理由】 経年により若干の不具合が想定される。	☐ 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？	☐ 向上余地がある ⇒【理由】 現状の達成状態を維持するための事業であり、向上余地はない。	☒ 向上余地がない ⇒【理由】
	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？	☒ 他に手段がある（具体的な手段、事務事業） ☒ 統廃合・連携ができる ⇒【理由】 ☐ 統廃合・連携ができない ⇒【理由】 他課との相互運用により、より資産の有効活用が図られる。	☐ 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）	☐ 削減余地がある ⇒【理由】 現状で必要最低限の経費を計上している。	☒ 削減余地がない ⇒【理由】
	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】 維持管理のための最低限の業務時間である。	☒ 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？	☐ 見直し余地がある ⇒【理由】 維持管理の最低限の費用のため、公平である。	☒ 公平・公正である ⇒【理由】
役割分担評価	⑧行政の役割分担の適正化 事業事務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・団体に移行できないか？	☐ 見直し余地がある ⇒【理由】 市所有の公用車のため適正である。	☒ 役割分担は適正である ⇒【理由】

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

安全に運用できた。今後も安全運転に努めていく。

4 今後の方向性（事務事業担当課案）（PLAN）

(1) 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）

安全に運用できた。今後も安全運転に努めていく。

(2) 改革・改善による期待成果
(廃止・休止の場合は記入不要)

		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