

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25年12月24日更新

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	総務部	課長名	久留 伸二	
	施策	25	行政改革の推進			所属課	市民課	担当者名	橋村 綾子	
	基本事業	87	市民サービスの向上			所属班	市民窓口班	(内線)	1115	
予算科目	会計一般	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	: ⑩
終了、開始年度	<input type="checkbox"/> 24年度で終了 <input type="checkbox"/> 24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(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(新規登録・新規検査・継続検査等)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】 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?	特に意見や要望は寄せられていない。

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)
自動車臨時運行許可事務を適正に行った。	平成24年度と同じ
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: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	②対象指標(対象の大きさを表す指標)
→自動車臨時運行許可が必要な人	→ア:臨時運行許可申請件数
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)
→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。	→ア:臨時運行許可事務を適正に処理した割合
*③成果指標設定の理由と25年度目標値設定の根拠	
自動車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。	
総トータルコスト 全体計画 ~ 年度 2,007	

(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	ア	件	699	778	800	877	800	800	800	800	
②対象指標	ア	件	699	778	800	877	800	800	800	800	
③成果指標	ア	%	100	100	100	100	100	100	100	100	
投資入費量	財源内訳	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	17	25	23	22	23	23	24	23
		繰入金	千円								
	一般財源	(A)事業費計	千円	17	25	23	22	23	23	24	23
		(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
		正規職員従事人数	人	12	15	15	16	15	15	15	15
		延べ業務時間	時間	427	472	470	635	470	470	470	470
(B)人件費計	千円	1,759	1,905	1,897	2,585	1,897	1,897	1,897	0		
トータルコスト(A)+(B)	千円	1,776	1,930	1,920	2,607	1,920	1,920	1,921	23		

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

2 評価の部 (SEE)

*原則は24年度の後評価、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？	<input checked="" type="checkbox"/> 達成した <input type="checkbox"/> 達成しなかった ⇒【理由】
	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？	<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】 法定事務であり、適切に処理を行うことで目的を達成できる。
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 checked="" type="checkbox"/> 他に手段がある (具体的な手段、事務事業) <input 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 checked="" type="checkbox"/> 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。
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】 ・市民課職員が他の業務と兼務で対応しているため
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？	<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

道路運送車両法に基づいて適切に事務を行った。

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 <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"> <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																						