

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 8月26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 | 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 | 中村 誓丞 |
| | 施策 | 25 行政改革の推進 | | | | 所属課 | 財政課 | 担当者名 | 合林 利晃 |
| | 基本事業 | 89 公有財産の管理運営 | | | | 所属班 | 財政班 | (内線) | 1244 |
| 予算科目 | | 会計一般 | 款 2 | 項 1 | 目 7 | 事業連番 11175 | 法令根拠 | 公用車更新計画 公用車更新基準表 | 成果優先度評価結果 : ① コスト削減優先度評価結果 : ⑥ |
| 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) | 【内容】庁用自動車の横断的な管理を行なう事で、事務の効率性向上を目指し実施している事務である。 【背景】昭和50年頃から公用車を使うようになった。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。 【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。 |
| 【業務の流れ】 | 【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 【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 【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 |
| 【主な予算費目】 | 需用費(消耗品費、修繕費、燃料費)、役務費(保険、手数料)、使用料及び賃借料、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? | 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を聞いている。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。 |

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) | 作成した「公用車台帳」をもとに、定期的な更新を行うとともに、「公用車削減計画」に基づく削減、「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。 | 25年度計画(次年度に計画している主な活動)(PLAN) 前年度同様 |
| ①活動指標(事務事業の活動量を表す指標) | (単位)時間 | 予算の主な増減の理由 |
| →ア:事務事業従事時間(人件費) | イ: | 平成25年度が車検台数の少ない年(隔年)であり、需用費(整備費)、役務費(手数料)の減。 |
| ②対象(誰、何を対象にしているのか)*人や自然資源等 | 庁用自動車(消防積載車を含む) | ②対象指標(対象の大きさを表す指標) |
| | | (単位)台 |
| | | →ア:庁用自動車(消防積載車を含む)台数 |
| | | イ: |
| ③意図(この事業によって、対象をどう変えるのか) | 不都合なく安全に効率的に利用してもらう。 | ③成果指標(意図の達成度を表す指標) |
| | | (単位)% |
| | | →ア:庁用自動車(消防積載車を除く)年間稼働率の平均 |
| | | イ: |
| *③成果指標設定の理由と25年度目標値設定の根拠 | | 総トータルコスト全体計画 ~ 年度 |
| 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。 | | 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 | ア | 時間 | 250 | 310 | 250 | 320 | 320 | 320 | 320 | 320 | |
| | イ | | | | | | | | | | |
| | イ | | | | | | | | | | |
| ②対象指標 | ア | 台 | 120 | 120 | 120 | 119 | 120 | 120 | 120 | 120 | |
| | イ | | | | | | | | | | |
| ③成果指標 | ア | % | 82 | 83 | 84 | 86 | 86 | 86 | 86 | 86 | |
| | イ | | | | | | | | | | |
| 投資入費量 | 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 | | 132 | 2 | 311 | 2 | 1 | 1 | |
| | | 繰入金 | 千円 | | | | | | | | |
| | (A)事業費計 | 一般財源 | 千円 | 8,549 | 6,936 | 8,469 | 6,995 | 7,433 | 8,000 | 7,000 | 8,000 |
| | | (A)のうち指定経費 | 千円 | 8,549 | 7,068 | 8,471 | 7,306 | 7,435 | 8,001 | 7,001 | 8,001 |
| | | (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 | 4 | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 |
| | | 延べ業務時間 | 時間 | 250 | 310 | 250 | 320 | 320 | 320 | 320 | 320 |
| (B)人件費計 | | 千円 | 1,030 | 1,251 | 1,009 | 1,302 | 1,292 | 1,292 | 1,292 | 1,292 | |
| トータルコスト(A)+(B) | | 千円 | 9,579 | 8,319 | 9,480 | 8,608 | 8,727 | 9,293 | 8,293 | 9,293 | |

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

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 ⇒【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？ | <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 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】 公用車削減も頭打ちになりつつあるが、集中管理車の効率的利用促進を図り、達成率を維持するものとする。 |
| | 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 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 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 checked="" type="checkbox"/> 削減余地がある ⇒【理由】 <input 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、軽自動車への変更により維持経費の削減・民間保険会社や他の共済利用による保険料削減などは考えられるが今後の課題である。 |
| | 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 checked="" type="checkbox"/> 削減余地がある ⇒【理由】 <input type="checkbox"/> 削減余地がない ⇒【理由】 ・リース車輛への切り替えや一括外部委託により車検等維持管理の事務を軽減することで人件費の削減につながるが、全体計画を具体化する必要があり今後の課題である。 |
| 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】 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 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 checked="" type="checkbox"/> 見直し余地がある ⇒【理由】 <input type="checkbox"/> 役割分担は適正である ⇒【理由】 一括外部委託についての検討が必要である。 |

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

庁用自動車の経費については、低燃費・低公害自動車、軽自動車等への更新により維持費を軽減し、平成24年度においても、各課からの要望に対して配置の適正化を図り、公用車を増台することなく（※）調整できた。更新方針について、様々な方向性が考えられるので検討を進めている。
※…平成24年度実績値は119台となり1台減となっているが、年度末に1台廃止し、平成25年度当初に1台入替導入しているため実質的には増減無し。

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） <input checked="" 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）</p> <p>更新方針におけるリースと購入の別による経費比較、私用車の公用車化や一括外部委託といった抜本的な方針転換の検討・検証を行い、全体計画を具体化することで改革改善につなげる。</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"> <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 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <p>(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</p> <p>「コスト削減・成果維持」を改革改善の期待成果として掲げているものの、頻繁に個人宅等を訪問する必要がある専門職が増加している現状もあるため、適切な車両整備を行なう必要があり、単純なコスト削減は難しい。また、私用車の公用車化や一括外部委託についても公務出張時における事故保険対応等について検討が必要。関係課との十分な協議が必要である。</p> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |