

事務事業マネジメントシート(平成26年度実績と平成27年度計画)

平成28年 2月17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	鍛野 文昭
	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"/> 26年度で終了 <input type="checkbox"/> 26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に対応 【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、公課費等
【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) 26年度実績(26年度に行った主な活動)(DO)	27年度計画(次年度に計画している主な活動)(PLAN)
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。	基本的には前年度同様。更新基準に合致する老朽化が進んだ車両について担当課と協議しつつ更新を行う
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:事務事業従事時間(人件費)	時間 平成26年度は集中管理車の車検台数が多い年(隔年)であり、需用費(整備費)、役務費(手数料)等が増えたが、平成27年度は車検予定車両がなく点検費用のみとなる為、需用費(整備費)、役務費(手数料)等は減少する(リース車両除く)。使用料及び賃借料については、平成26年度中の集中管理車新規導入や車両の所管課替えに伴うリース料の増加が生じている。
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)
庁用自動車(消防積載車を含む)	(単位) ア:庁用自動車(消防積載車を含む)台数
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)
不都合なく安全に効率的に利用してもらう。	(単位) ア:庁用自動車(消防積載車を除く)年間稼働率の平均 %
*③成果指標設定の理由と27年度目標値設定の根拠	
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。	
総トータルコスト 全体計画 ~ 年度 0	

(2)各指標・総事業費の推移		単位	24年度実績(決算)	25年度実績(決算)	26年度目標(当初予算)	26年度実績(決算)	27年度目標(当初予算)	28年度予定	29年度見込	30年度見込	
①活動指標	ア	時間	320	345	320	275	320	320	320	320	
	イ										
	イ										
②対象指標	ア	台	119	120	120	122	122	122	122	122	
	イ										
③成果指標	ア	%	86	85	86	88	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	311	24	2		2	2	2	
		繰入金	千円								
	(A)事業費計	一般財源	千円	6,995	6,444	8,430	7,479	9,379	9,375	8,384	9,375
		(A)事業費計	千円	7,306	6,468	8,432	7,479	9,381	9,377	8,386	9,377
		(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
		(B)人件費計	千円	1,302	1,374	1,274	1,095	1,274	1,274	1,274	1,274
人件費	正規職員従事人数	人	5	4	5	4	5	5	5	5	
	延べ業務時間	時間	320	345	320	275	320	320	320	320	
	(B)人件費計	千円	1,302	1,374	1,274	1,095	1,274	1,274	1,274	1,274	
	トータルコスト(A)+(B)	千円	8,608	7,842	9,706	8,574	10,655	10,651	9,660	10,651	

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26年度の後評価、ただし複数年度事業は26年度実績を踏まえての途中評価

目標達成度評価	①26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】
	②27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 type="checkbox"/> 削減余地がある ⇒【理由】 <input checked="" type="checkbox"/> 削減余地がない ⇒【理由】 公用車更新時の低燃費車への切替え、軽自動車への変更や、購入とリース契約の使い分けにより維持経費の削減を図っており、これ以上の削減余地はない。 なお、購入の場合は購入年度の事業費増となるが、リース契約の場合は5年間を平準化した予算編成となるため、シート上の事業費のみで本項目の議論はできないことを補足しておく。
	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】 リース車両へ切り替えれば車検等維持管理の事務を軽減でき人件費の削減につながるが、購入よりもリースの方が車両コストはかかってしまうことになる。リース及び購入の別については、人件費も加味したところで費用対効果が高い方での導入を行っているため、削減余地はない。 平成25年度と比べると職員による事故の件数は減少した。しかし、保険の事務処理への人件費は大きくかかっているため、各職員の安全運転の徹底による削減余地がまだあると言える。
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 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】 市の公用車を管理するため適正である。 なお、管理を一括して外部委託することは可能であるが、現状として公用車の一般的な管理についてはほとんどコストがかかかっていないため(各課による月次点検10分/1台・2人や車検等の日程調整及び支払い数分程度)、外部委託を行ったとしても費用の増加が見込まれ現実的ではない(※公用車を多数所有する県や市においては外部委託によるメリットはあると考えられるが、本市では検証の結果このような結論となった)。

## 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、年間走行距離や使用用途を勘案し、更新時に購入とリース契約を使い分けることによって、維持費を軽減した。また、各課からの要望に対して配置の適正化を図り、それでも不足する分(2台)について新規導入を行った。

## 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 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)</p> <p><input type="checkbox"/>現状維持(従来通りで特に改革改善をしない)</p> <p>車両の更新及び導入時においては、今後も継続して、購入方式・リース方式の優位性を検討しつつ事業を進めていく。 また、職員による事故による保険事務処理への人件費を削減すべく、各職員の安全運転の徹底に努めていく。</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>職員の事故を減らすことの啓発方法等について検討していく必要がある。</p>																						