

事務事業名	公用車運転管理事業	事務事業No.	211 - 7
-------	-----------	---------	---------

1. 基本情報

担当部	担当課	担当係	作成者職名	作成者氏名	所属長職名	所属長氏名
総務部	契約課	-	課長補佐	木本 亜佐子	課長	山本 直樹
施策体系	総合計画	政策	2	行政経営		
		施策	1	効果的・効率的な行政経営の推進		
		基本事業	1	効果的・効率的な行政経営の推進		
	その他の計画	個別計画	なし			
根拠法令・条例・要綱等	道路交通法、道路運送車両法					
事業開始年度	H18	事業終了年度	—	事務事業類型	内部管理事務	
実施手法	一部委託	補助金等の支給	なし	実施計画期間	—	

2. 事務事業の概要及び目的（決算成果説明書と連動）

概要	市公用車(約260台、うちリース80台)の集中管理(車検・法定点検等メンテナンス、データ管理、集中管理車両の配車等)により円滑な配車を行い、支障のない公務遂行に資する。					
対象	働きかける相手・もの	公用車(集中管理、他課所管車両含む)				
手段	方法・働きかけ(活動指標)	公用車の集中管理(配車業務、メンテナンス)等、車両管理に係る業務全般の一元化を行う。				
意図	対象をどのようにしたいか(成果指標)	効率的な事務処理及び事故防止のための適正な整備、管理台数の適正化。				

3. 活動指標（決算成果説明書と連動）

指標名	単位	指標の説明(算式等)	前年度実績	本年度実績	次年度見込
集中管理車配車台数(本庁+4支所)	台	集中管理車1日あたりの配車台数 1年間の配車台数/開庁日	107	112	115
車検実施台数	台	1年間の車検実施台数	98	112	100

4. 成果指標（決算成果説明書と連動）

指標	単位	達成目標値	前年度実績	本年度実績	次年度見込
整備不良等不具合による事故件数	件	0	0	0	0
説明	方向性	達成目標年度	実績	0	0
	維持	—	達成率	#DIV/0!	#DIV/0!

5. 事務事業実施にかかるコスト（決算成果説明書と連動）

経費区分	一般会計	経常経費	特別会計	-	
予算科目・事業	会計 1	一般会計	款 2	総務費	
	大 4	車両管理費	中 1	公用車運転管理費	
			目 4	財産管理費	
投入人員 (当該事務事業に対して1年間に投入した人員)	(R2以降)	前年度実績実績(千円)	本年度実績(千円)	増減理由(10%以上の場合)	次年度予算(千円)
	正職員	0.77 人 6,311	0.75 人 5,856		0.76 人 5,935
	任期付職員(保育士)	0.00 人 0	0.00 人 0		0.00 人 0
	任期付職員(子ども家庭支援員)	0.00 人 0	0.00 人 0		0.00 人 0
	任期付職員(CW・水質)	0.00 人 0	0.00 人 0		0.00 人 0
	再任用フル	0.00 人 0	0.00 人 0		0.00 人 0
	再任用短	2.03 人 5,942	1.43 人 4,163		0.53 人 1,543
	会計年度 1級フル	0.16 人 466	0.00 人 0		0.00 人 0
	1級パート	0.00 人 0	0.76 人 1,507		1.66 人 3,291
	2級パート	2.70 人 7,110	2.70 人 7,172		2.70 人 7,172
人件費計(A)		19,829	18,698		17,941
事業費	直接事業費(B)		28,596	31,473	35,163
	総事業費(A+B)		48,425	50,171	53,104
直接事業費のうち	需用費		8,377	8,007	9,734
の主な歳出内訳	使用料及び賃借料		17,713	21,676	22,082
財源内訳	使用料・手数料(受益者負担分)		0	0	0
	国・県支出金		0	0	0
	市債		0	0	0
	一般財源		47,823	50,145	51,599
	その他(雑入)		602	26	1,505

6. 事務事業の事後評価★

評価視点	評価項目	評価	評価の理由、または認識している課題を記載
妥当性評価 (上位施策/成果)	市の関与の妥当性	妥当	市職員が使用する公用車を管理するものであり必要であるが、車検等手続においては車両リースへの切替により、職員がかかわる事務の削減に取り組んでいる。
	目的の妥当性	妥当	市職員の業務に公用車は不可欠であり、妥当である。
	対象(受益者)の妥当性	妥当	リース契約や車検・法定点検作業等においては、入札及び見積もり合わせにより指名業者を決定することで受注機会の均等化を図っており、偏っていない。
効率性評価 (活動量/コスト)	コスト削減・コスト効率化	余地あり	車両の予約作業のシステム化、集中管理車両台数の削減、リース化によりコスト削減や効率化につながるため、さらに検討を行う必要がある。
	負担割合の適正化	適正	市職員が使用する公用車を管理するものであり、市が100%負担するものである。
	手段の最適性	検討の余地あり	リース事業により一部代替可能な業務があり、今後も検討が必要である。
有効性評価 (成果/活動量)	目標達成度	達成	年数の経過した公用車が依然多い中、車検・定期点検、また、職員による補修・部品交換等の適切な整備を実施し、不具合による事故は発生せず、円滑な配車を実施できた。
	上位施策への貢献度	貢献できた	リース契約による新規車両の導入により燃料使用量の削減など経費削減に貢献できているものと考えている。
	事業継続の有効性	ある	公務を遂行する上で公用車は欠かせないものであり、管理業務を継続していく必要がある。

7. 前年度評価時の計画と実績

前年度評価★		前年度記載した改善策(課題解決や改革・改善に向けて、予算を含めた具体的な方策)★	
評価区分	方向性	次年度以降に予算(コスト)を必要とせず、直ちに実施できる改善策	公用車適正化計画の策定(集中管理車両の需要確認、不要車両の廃棄、リース契約の他課拡充等の検討、車両管理システム等の導入検討)
一次評価	①コスト・成果ともに拡充	次年度以降に予算(コスト)増を必要とし、中長期的に実施する改善策	集中管理車両の計画的な入れ替え(リース化による保有台数の縮減、車種見直し、エコカー導入による燃料コスト削減、安全機能搭載車両導入による事故防止)

前年度改善策に対する実績 ★ ※上記の改善策に対して今年度実施できたこと、などを記入

適正保有台数の検証、各課保有車両の集中管理車両(原則リース化)への切替の可否検証等を行うために、全庁車両(特殊車両除く)を対象とした稼働率調査(調査期間 R5年3月～R5年11月)を実施することにした。

8. 今年度評価における成果と課題(決算成果説明書と連動)★

【成】	適正保有台数の検証、各課保有車両の集中管理車両(原則リース化)への切替の可否検証等を行うために、全庁車両(特殊車両除く)を対象とした稼働率調査(調査期間 R5年3月～R5年11月)を実施した。
【課】	当課管理車両のリース化により車検等の事務が軽減されるが、他課車両(約180台)の車検等事務は今後も当課職員が行うため、更なる事務効率化のためにはこれらの車両のリース化や市全体における適正保有台数の検証を行う必要がある。

9. 今後の事業の方向性と改善策

成果の方向性	コスト投入の方向性				評価区分	事務事業の方向性
	拡充	現状維持	縮小	休・廃止		
現状維持	④	②	①		一次評価	①コスト・成果ともに拡充
縮小	③	⑤				
休・廃止	⑦	⑥			二次評価	①コスト・成果ともに拡充
	休・廃止	縮小	現状維持	拡充		

次年度以降の改善策(課題解決や改革・改善に向けて、予算を含めた具体的な方策)★

コスト(人・予算等)を必要とせず、ただちに実施できる改善策	公用車適正化計画の策定(公用車稼働率調査実施及び調査結果分析、保有台数の適正化、各課所管車両のリース化、車両管理システム等の導入検討)
コスト(人・予算等)を必要とし、中長期的に実施する改善策	集中管理車両の計画的な入れ替え(リース化による保有台数の縮減、車種見直し、エコカー導入による燃料コスト削減、安全機能搭載車両導入による事故防止)を行うとともに、現在紙ベースで行っている使用申請・車両管理をシステム化し、全庁的な業務の効率化をめざす。

評価変更理由	一次評価のとおりとする。ただし、人件費の削減についてその手段やスケジュールを明確化し、費用対効果がかかるようにすること。
--------	--