

事務事業名	公用車管理事業		所属部局	総務部		単位番号	3088				
			所属課室	管財契約課		課長名	河野敏直				
	☐ 実施計画事業		所属担当	財産管理担当		担当者名	名取秀記				
基本政策	基本計画体系	I	情報と連携の都市づくり	予算科目	会計	名称	款	項	目	細目	細々目
政 策		01	行財政改革の推進	事業区分	01	一般	02	01	06	050	05
施策		02	行政改革の推進								
事業期間	☐ 単年度のみ ☒ 単年度繰返 (開始年度 年度) ☐ 期間限定複数年度 (年度)			法令根拠	南アルプス市公用自動車管理規程						
事務事業の概要	事業の内容・・・期間限定複数年度事業は次年度以降3年間の計画内容も記載 本庁公用車の修繕、点検、車検整備、季節タイヤ交換等の車両管理全般 使用簿による貸出し管理、ガソリン代支払い リース車両の入替え 交通事故対応(保険請求手続き等) 緊急通行車両の届出、廃止申請 自動車損害共済への加入、解約手続き 等				事業費の主な内訳 (24年度 決算見込)						
					項目(細節)		金額(千円)	項目(細節)		金額(千円)	
					消耗品		115	使用料		658	
					燃料費		7,651	リース料		8,612	
					修繕料		2,356	自動車重量税		280	
					手数料		690				
					自動車保険料		4,055	計		24,417	

1 現状把握(DO)

(1) 事務事業の目的と指標

① 活動	
24年度活動実績	車検25台、点検19台、その他修理、タイヤ交換
25年度活動予定	車検21台、点検18台、その他修理、タイヤ交換
② 対象(この事務事業は誰、何を対象にしているのか) * 人や自然資源等	
公用車 職員	
③ 意図(この事務事業により対象をどのような状態にしていけるのか、どのように変えるのか)	
公用車を安全に使用できる。 職員が安心して利用できる。	
④ 上位目的(どのような結果に結び付けるのか)	
公用車の適正管理	

⇒ ⑤ 活動指標(事務事業の活動量を表す指標) 数字は記入しない	
名称	単位
ア 買取車	台
イ リース車	台
ウ	台
⇒ ⑥ 対象指標(対象の大きさを表す指標) 数字は記入しない	
名称	単位
ア 公用車	台
イ 職員	人
ウ	
⇒ ⑦ 成果指標(対象における意図の達成度を表す指標) 数字は記入しない	
名称	単位
ア 車検	台
イ 12ヶ月点検	件
ウ 公用車の修理台数	台
⇒ ⑧ 上位成果指標(結果の達成度を表す指標) 数字は記入しない	
名称	単位
ア 適正管理されている公用車数	台
イ	

(2) 事業費・指標の推移				単位	23年度 (決算・実績)	24年度 (決算見込・実績)	25年度 (予算・目標)	26年度 (次年度計画・目標)	27年度 (計画・目標)	28年度 (計画・目標)	最終 (トータルコスト・目標)	年度
年間 トータル コスト	事業費	財源内訳	国庫支出金	千円								
			県支出金	千円								
			地方債	千円								
			その他	千円								
			一般財源	千円	25,069	24,417	25,087	25,000	25,000	25,000		
		事業費計 (A)		千円	25,069	24,417	25,087	25,000	25,000	25,000		0
	人件費	正規職員従事人数	人		2	2	2	2	2	2		
		延べ業務時間	時間		960	960	960	960	960	960		
		人件費計 (B)	千円		3,804	3,804	3,804	3,804	3,804	3,804		0
	(A)+(B)		千円		28,873	28,221	28,891	28,804	28,804	28,804		0
活動指標	ア イ ウ	台		155.0	152.0	154.0	154.0	154.0	154.0	154.0		
		台		78.0	76.0	76.0	76.0	76.0	76.0	76.0		
		台										
対象指標	ア イ ウ	台		233.0	228.0	228.0	228.0	228.0	228.0	228.0		
		人		661.0	646.0	646.0	646.0	646.0	646.0	646.0		
		人										
成果指標	ア イ ウ	台		19.0	25.0	25.0	25.0	25.0	25.0	25.0		
		件		13.0	19.0	19.0	19.0	19.0	19.0	19.0		
		台		31.0	53.0	30.0	30.0	30.0	30.0	30.0		
上位成果指標	ア イ	台		233.0	228.0	228.0	228.0	228.0	228.0	228.0		
		台										

(3) この事務事業を取り巻く状況(対象者・社会状況等)の変化、市民意見等

① この事務事業はいつ頃どんな経緯で開始されたのか？	市となってから。
② 事務事業を取り巻く状況は開始時または5年前と比べてどう変化しているか？また、今後の予測は？	車両の更新は基本的にはリース車両を導入しているが、市内の自動車整備組合から、車検・整備等は市内業者にできないかとの要望もあり、今後検討していく。
③ 事務事業に対して関係者(市民、事業対象者、議会等)からどんな意見・要望が寄せられているか？	台数が多いとの指摘あり。

(4) 改革改善の取り組み状況

① 改革改善の取り組み実施は？	☒ 取り組みしている ⇒【内容↓】 ☐ 取り組みしていない ⇒【理由↓】
② これまでの改革改善の取り組み状況・経過(取り組みしていない場合はその理由)	台数を減らすための検討は行っているが、現場の理解が乏しく、なかなか減らせない状況にある。
③ H 24年度に実施した改革改善の内容	車両台数の削減(5台)

事務事業名	公用車管理事業	所属部	総務部	所属課	管財契約課
-------	---------	-----	-----	-----	-------

2 評価(Check1)担当者による事後評価(複数年度事業は途中評価)

目的 妥当性 評価	① 政策体系との整合性 この事務事業の目的は市の政策体系の施策に結びつき、貢献しているか？意図が上位目的に結びついているか？	☐ 結びついていない(見直し余地がある) ⇒【理由↓】 ⇒ 3評価(Check2)・4今後の方向性に反映 ☒ 結びついている ⇒【理由↓】 適正台数の把握により、それ以外については処分することにより、経費の削減につながる。	
	② 公共関与の妥当性 この事務事業を税金を投入して市が行わなければならないのか？ 民間やNPO、市民協働に移行することは可能か？	☐ 見直し余地がある ⇒【理由↓】 ⇒ 3評価(Check2)・4今後の方向性に反映 ☒ 妥当である ⇒【理由↓】 公務で使用する車であり、ガソリン等の購入も市内業者を利用している。妥当である。 事務事業の全部もしくは一部を外部に移行することが可能である。 ☐ 民間・NPO ☐ 市民協働	
	③ 維持・継続の妥当性 現状の対象と意図、成果から考えて、この事務事業を将来にわたり、維持・継続していくことは妥当か？目的や事業の必要性を見直す余地はあるか？	☐ 見直し余地がある ⇒【理由↓】 ⇒ 3評価(Check2)・4今後の方向性に反映 ☒ 適切である ⇒【理由↓】 公用車の管理ができなければ、業務での使用ができなくなる。	
有効性 評価	④ 成果の向上余地 今後さらに事務事業の成果を向上させることはできるか？できない場合は何が原因でできないのか？	☐ かなり向上余地がある ⇒【理由↓】 ⇒ 3評価(Check2)・4今後の方向性に反映 ☒ ある程度向上余地がある ⇒【理由↓】 ⇒ 3評価(Check2)・4今後の方向性に反映 ☐ 向上余地がない ⇒【理由↓】 稼働状況等から、より適正な台数を把握し、車両台数の削減が図れる。	
	⑤ 類似事業との統合・連携の可能性 類似した目的を持つ事務事業が他にあるか？類似事務事業がある場合、その事務事業との統合や連携を図ることができるか？	☐ 類似事務事業がある ⇒(類似する事務事業の名称を記入↓) ☐ 統合・連携ができる ⇒【理由と具体案↓】 ⇒ 3評価(Check2)・4今後の方向性に反映 ☐ 統合・連携ができない ⇒【理由↓】 ☒ 類似事務事業がない	
	⑥ 休止・廃止した時の影響及び休止・廃止の可能性 この事務事業を休止・廃止した場合影響はあるか？また成果から考えて、休止・廃止することはできるか？	☒ 影響なし ☐ 休止・廃止ができる ☒ 影響あり ⇒【理由と影響の内容↓】 ☒ 休止・廃止できない ⇒【理由↓】 公用車の管理ができなければ、業務での使用ができなくなる。 公用車の使用は業務上必要不可欠であるため	
効率性 評価	⑦ 事業費の削減余地 成果を下げずに事業費(コスト)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・具体案↓】 ⇒ 3評価(Check2)・4今後の方向性に反映 ☐ 削減余地がない ⇒【理由↓】 車両数の削減、効率的な利用によりコスト削減が図れる。	
	⑧ 人件費の削減余地 成果を下げずに人件費を削減できないか？(事業のやり方の見直しによる業務時間の削減や臨時職員対応や外部委託による削減はできるか？)	☒ 削減余地がある ⇒【理由・具体案↓】 ⇒ 3評価(Check2)・4今後の方向性に反映 ☐ 削減余地がない ⇒【理由↓】 リース車両への切替により、車検等の手続き事務が簡素化され、人件費の削減につながる。	
公平性 評価	⑨ 受益機会・受益者負担の適正化余地 事務事業の内容が一部の受益者に偏っていないか？受益者負担を見直す必要はないか？公平公正か？	☒ 見直し余地がある ⇒【理由・具体案↓】 ⇒ 3評価(Check2)・4今後の方向性に反映 ☐ 公平・公正である ⇒【理由↓】 車両の配分が必ずしも均一にされていない。	

3 評価(Check2)担当課管理者による評価結果と総括

(1) 1次評価者としての評価結果	(2) 1次評価の総括(事務事業を実施した結果を振り返り気づいたこと、課題、今後の方向性等について)
① 目的妥当性 ☒ 適切 ☐ 見直し余地あり ② 有効性 ☐ 適切 ☒ 見直し余地あり ③ 効率性 ☐ 適切 ☒ 見直し余地あり ④ 公平性 ☐ 適切 ☒ 見直し余地あり	車両管理については、台数も多く職員の負担が大きい、なかなか事務の効率化につながらない。また、職員の台数削減に対する理解も乏しく、台数削減につながらない。

4 今後の方向性(事務事業担当課案)(PLAN)

(1) 今後の事務事業の方向性(Check1の結果から定める)・・・複数選択可	(3) 改革・改善による方向性																					
☐ 廃止(目的妥当性①、②、③の結果) ☐ 事業統合・連携(有効性⑤の結果) ☒ 公平性改善(公平性⑨の結果) ☐ 休止(目的妥当性①、②、③の結果) ☒ 成果向上(有効性④の結果) ☐ 現状維持(全評価項目で適切) ☐ 必要性検討(目的妥当性①、②、③の結果) ☒ コスト削減(効率性⑦、⑧の結果)	<table border="1"> <tr> <th colspan="2" rowspan="2"></th> <th colspan="3">コスト水準</th> </tr> <tr> <th>削減</th> <th>維持</th> <th>増加</th> </tr> <tr> <th rowspan="3">成果水準</th> <th>向上</th> <td>☐</td> <td>☐</td> <td>☐</td> </tr> <tr> <th>維持</th> <td>☒</td> <td>☐</td> <td></td> </tr> <tr> <th>低下</th> <td>☐</td> <td></td> <td></td> </tr> </table> ※ 廃止・休止の場合は記入不要			コスト水準			削減	維持	増加	成果水準	向上	☐	☐	☐	維持	☒	☐		低下	☐		
				コスト水準																		
		削減	維持	増加																		
成果水準	向上	☐	☐	☐																		
	維持	☒	☐																			
	低下	☐																				
(2) 改革改善案について																						
① 稼働状況から適正な台数を把握し車両台数の削減を図る ② リース車両に切り替える ③ 予約方法の適正化をはかる																						
(4) 改革改善を実現する上で解決すべき課題とその解決策	(5) 事務事業優先度評価結果																					
① 市自動車事業協議会へ車検・点検を依頼する台数が少なくなる	<table border="1"> <tr> <td>成果優先度評価結果</td> <td>①</td> </tr> <tr> <td>コスト削減優先度評価結果</td> <td>③</td> </tr> </table>	成果優先度評価結果	①	コスト削減優先度評価結果	③																	
成果優先度評価結果		①																				
コスト削減優先度評価結果		③																				
②																						
③																						