

令和 3年度

事務事業評価表（ 令和 2年度 の実績評価）

記入年月日  
令和 3 年 4 月 1 日

事務事業名		市長公用車運転事業				事業区分		担当		
						新規/継続	継続	事務事業No.	060301000872	
						単独/補助	単独		010101	
政策体系	総合計画の施策名		0603 時代に合った自治体運営				所属課		秘書広報課	
	政策名		06 みんなで築く自治のまちづくり				課長名			
	施策名		03 時代に合った自治体運営				グループ		秘書広報G	
	手段名		01 ①計画的な行政運営				担当者名			
財務会計上の位置付け						事業期間				
予算科目	会計	款	項	目	事業	細	一般会計			
	01	02	01	04	02	00	秘書関係事業			
法令根拠						単年度繰返し（平成17年度～）				
						→ 期間限定の場合、総投入量を（3）投入量の右側に記入				

【Do】 1. 事務事業の現状把握（その1）

手 段	①事務事業の概要（事務事業の全体像）		②担当者が行う業務の内容・やり方・手順		
	市長および副市長の出張を伴う業務を効率的かつ円滑に執行するために、公用車および運転手（嘱託職員1人）を配置。同業務の運行および公用車の維持・管理業務を行っています。		市長のスケジュールに基づいた運行業務とともに、資料など携行業務も一部行いました。また、同業務について運転日誌を作成しています。		

（2）事務事業の手段・対象・意図と各指標、指標値の推移

①手段（担当者の活動内容）	④活動指標（活動量を表す指標）	単位	01年度	02年度	03年度	04年度	05年度
			（実績）	（実績）	（計画）	（目標）	（目標）
市長のスケジュールに基づき市長専用車の運行業務を行う。また、資料の携行業務も一部行う。	公用車の走行距離	k m	34,709.00	44,430.00	40,000.00	40,000.00	40,000.00
			0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
			0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
			0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
②対象（誰、何を対象にしているのか）	⑤対象指標（対象の大きさを表す指標）	単位	01年度	02年度	03年度	04年度	05年度
市長および副市長	市長および副市長の人数	人	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00
			0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
			0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
③意図（この事業によって対象をどう変えるのか）	⑥成果指標（対象における意図の達成度を表す指標）	単位	01年度	02年度	03年度	04年度	05年度
市長および副市長が職務に専念できる	用務件数	日	232.00	219.00	220.00	220.00	220.00
			0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
			0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

（3）投入量（事業費）の推移

投入量	事業内訳	単位	01年度	02年度	03年度	期間限定 総投入量
			（実績）	（実績）	（計画）	
	国庫支出金	千円	0	0	0	0
	県支出金	千円	0	0	0	0
	地方債	千円	0	0	0	0
	使用料・手数料	千円	0	0	0	0
	その他	千円	0	0	0	0
	一般財源	千円	2,775	307	460	0
	事業費計（A）	千円	2,775	307	460	0
正規職員従事人数	人	2.00人	2.00人	2.00人		

02年度事業費 実績（千円）

03年度事業費 予算（千円）

事業費の内訳	02年度事業費 実績（千円）		03年度事業費 予算（千円）	
	金額	内容	金額	内容
	307	13 使用料及び賃借料	460	13 使用料及び賃借料
	合計	307	合計	460

事務事業名	市長公用車運転事業	事務事業No.	60301000872	所属課	秘書広報課
(4) この事務事業を開始したきっかけは、いつ頃どんな経緯で開始されたのか？ 開始時期あるいは5年前と比べてどう変わったのか？ 市町村合併後も、市長及び副市長の出張を伴う公務の円滑・効率化を目的に、公用車及び市長専任運転手1人（一般職非常勤職員）と副市長兼任運転手1人（職員）を配置し、公用車の運転及び維持・管理業務を行っている。平成19年4月からは、市長専任運転手の任用形態を嘱託職員へ、平成26年8月から平成28年8月までは、一般職非常勤職員へと戻したが、平成28年9月より嘱託職員へ替えている。さらに令和2年4月からは会計年度任用職員へと任用替えを行った。					
(5) この事務事業に対して関係者（住民、議会、事業対象者、利害関係者）からどんな意見や要望が寄せられているか？ 平成18年度と同業務に対して、市民の方が市長を相手に、公用車の使用に一部不正があったとしてガソリン代などの返還を求めた「市長公用車使用損害賠償裁判」の控訴審裁判が9月16日、東京高等裁判所でありました。判決内容は、市長に対して市長の結婚式への出席依頼の際のガソリン代など、1万2,949円を市に返還するよう言い渡され、同月30日に判決が確定しました。					

【See】 2. 評価の部 \*原則は事前評価。

評価項目	
現状維持	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に結びつくか？意図することが結果に結びついているか？) <input checked="" type="checkbox"/> 結びついている 市長及び副市長の出張を伴う公務を効率的かつ円滑に執行することは、効率的な自治体運営に結びつく。
	② 公共関与の妥当性 (なぜこの事業を市が行わなければならないのか？税金を投入して、達成する目的か？) (法定受託事業はその名称) <input checked="" type="checkbox"/> 妥当である 市長及び副市長としての出張を伴う業務（公用）のため、市でこの業務を行うのは妥当である。
	③ 成果の向上余地 (成果を向上させる余地はあるか？成果の現状水準とあるべき水準との差異はないか？何が原因で成果向上が期待できないのか？) <input checked="" type="checkbox"/> 向上余地がない 市長・副市長への出席依頼などを精査し、効率的にスケジュール管理をしているため成果向上の余地はない。
有効性	④ 廃止・休止の成果への影響 (事務事業を廃止・休止した場合の影響の有無とその内容は？) <input checked="" type="checkbox"/> 影響有 市長・副市長の出張を伴う公務を効率的かつ円滑に執行できなくなり、効率的な自治体運営に影響が出る。
	⑤ 類似事業との統廃合・連携の可能性 (類似事業や統廃合の可能性がありますか？(市以外の取り組みも含む)) (他に手段がある場合) <input type="checkbox"/> 具体的な手段、事務事業名 <input checked="" type="checkbox"/> 余地がない 市長および副市長として出張を伴う業務（公用）のため統廃合の余地はない。
効率性	⑥ 事業費・人件費の削減余地 (成果を下げずに事業費を削減できないか？やり方を工夫して延べ業務事業を削減できないか？) <input checked="" type="checkbox"/> 削減余地がない 会計年度任用職員については、規定に基づいた報酬のため削減余地がない。また、旅費・有料道路使用料・駐車場使用料についても、市長および副市長への出席依頼などを精査し、スケジュールを調整しているため削減余地がない。
公平性	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 checked="" type="checkbox"/> 公正・公平である 市民の方および公的機関を対象としているため公正・公平である。

【Plan】 3. 評価結果の総括と今後の方向性（次年度計画と予算への反映）

(1) 1次評価者としての評価結果 ①目的妥当性 <input checked="" type="checkbox"/> 適切 <input type="checkbox"/> 見直し余地あり ②有効性 <input checked="" type="checkbox"/> 適切 <input type="checkbox"/> 見直し余地あり ③効率性 <input checked="" type="checkbox"/> 適切 <input type="checkbox"/> 見直し余地あり ④公平性 <input checked="" type="checkbox"/> 適切 <input type="checkbox"/> 見直し余地あり		(2) 全体総括（振り返り、反省点） 市長の公務スケジュールに基づき公用車運転業務を実施し、運転日誌も作成するなど適切に事業を実施できている。また、会議資料等の携行業務なども実施した。																				
(3) 今後の事業の方向性 <input type="checkbox"/> 終了 <input checked="" type="checkbox"/> 継続 <input type="checkbox"/> 改革改善を行う <input checked="" type="checkbox"/> 現状維持 <input type="checkbox"/> 廃止 <input type="checkbox"/> 休止		(4) 改革・改善による期待成果 (終了・廃止・休止の場合は記入不要) <table border="1"> <tr> <td colspan="2"></td> <td colspan="3">コスト</td> </tr> <tr> <td colspan="2"></td> <td>削減</td> <td>維持</td> <td>増加</td> </tr> <tr> <td rowspan="2">成果</td> <td>向上維持</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		×	×																		
(5) 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																						
(6) 事務事業優先度評価結果 成果優先度評価結果		⑧																				

【Check】 4. 確認及び改革改善に向けての指摘事項

(1) 課長評価		(2) 部長確認及び評価 (課長評価により、C、D判定及び確認が必要な場合)	
課長確認後の評価 <input checked="" type="checkbox"/> A A: 継続 (現状維持) C: 終了、廃止、休止 <input type="checkbox"/> B B: 継続 (改革改善を行う) D: 2次評価へ提出		確認欄 <input type="checkbox"/>	