

令和 4年度

事務事業評価表 (令和 3年度 の実績評価)

記入年月日
令和 4 年 4 月 1 日

事務事業名		庁用バス運行事業				事業区分		担当	
						新規/継続	継続	事務事業No.	060503000053
						単独/補助	単独	所属課	020201
政策体系	総合計画の施策名		0605 健全な財政運営の推進				課長名		財政課
	政策名		06 みんなで築く自治のまちづくり				グループ		管財契約G
	施策名		05 健全な財政運営の推進				担当者名		
	手段名		03 ③効果的な予算執行						
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	07	01	00	財産管理事業		
法令根拠						桜川市管バス使用要項			

【Do】 1. 事務事業の現状把握 (その1)

(1) 事務事業の概要	
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
<p>公が主催する事業及び市の協力行政団体、市内小中義務教育学校に対し庁用バスを貸出し、効率的な利用をする。バス集中管理に伴う大型バス2台の配車計画・運行・運転手配置等を市内のバス運行業者に委託しながら、その調整事務を実施している。</p>	<p>バスの利用予約後に提出される申請書に基づき、運行業務を委託する事業者と調整の上、運転手の手配等効率的な運行を行う。</p> <p>1. 提出されるバス利用申請書や、添付書類の内容を確認し、許可・不許可の手続きをするとともに、運行委託事業者に通知をする。必要に応じ、利用者、委託事業者間の連絡・調整をとる。 2. 翌月の予約状況を委託事業者に通知する。 3. 運行実績に応じ提出される委託事業者からの請求に基づき、委託費の支払いをする。 4. 車検を含む車両の点検、修理の手配をする。</p>

(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	02年度	03年度	04年度	05年度	06年度
			(実績)	(実績)	(計画)	(目標)	(目標)
1) 予約内容の確認、及び調整。 2) 修理、車検等の依頼及び支払事務。 3) 運転委託業者への連絡及び調整。 4) 業務委託契約の締結と委託料の支払事務。	委託件数	件	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00
	庁用バス台数	台	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
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	02年度	03年度	04年度	05年度	06年度
公が主催する会議・研修等への参加者。行政協力団体、市内小中義務教育学校の児童生徒。	参加人数	人	282.00	556.00	3,200.00	3,200.00	3,200.00
			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	02年度	03年度	04年度	05年度	06年度
移動手段を確保し、各種の事業や研修会、大会等への参加者の負担軽減をはかり、積極的な参加を促す。	バス運行回数	回	35.00	41.00	120.00	120.00	120.00
			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	事業費内訳	02年度	03年度	04年度	05年度	06年度	期間限定 総投入量	
		(実績)	(実績)	(計画)	(目標)	(目標)		
		国庫支出金	千円	0	0	0		
		県支出金	千円	0	0	0		
		地方債	千円	0	0	0		
		使用料・手数料	千円	0	0	0		
		その他	千円	0	0	0		
		一般財源	千円	1,455	786	3,792		
事業費計 (A)	千円	1,455	786	3,792				
	正規職員従事人数	人	2.00人	2.00人	2.00人			

事業費の内訳	03年度事業費 実績 (千円)			04年度事業費 予算 (千円)		
	12 委託料	786		12 委託料	3,792	
		合計	786		合計	3,792

事務事業名	庁用バス運行事業	事務事業No.	60503000053	所属課	財政課
(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（公）主催の各種研修会等の円滑な開催とともに、参加者の負担軽減を図るため始められた。近年は、学校行事での利用が増えている。					
(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？					
バス使用基準を緩やかにして欲しいとの要望がある。（利用者数の下限など）					

【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 庁用バスを利用することにより公が主催する行事や、関係団体等の研修・視察の参加者負担が軽減され、それぞれの研修・視察等が円滑に行えることは、市民サービスの向上に結び付く。
	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 公が主催する事業や、行政協力団体が実施する行事への参加者を利用対象としており、市が行うことは妥当である。
	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 type="checkbox"/> 向上余地がない 定められた利用規則の中での運行・運用なので、成果（利用者、運行回数）を向上させるのは難しい。
	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 庁用バスの運用を廃止すると各事業や行事への参加者負担が生じ、研修・視察等が円滑に行えなくなる等の影響が考えられる。
有効性	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"/> 余地がない 具体的な手段、事務事業名 目的・手段などを同じくする他の類似事業はない。
	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 type="checkbox"/> 削減余地がない 利用するための条件をより厳しくすれば利用件数が減り、運行費用が削減できると思われるが、現在の規定、契約に沿った利用、運行では、現状維持までである。
効率性	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 公の事業や、行政協力団体が実施する行事に参加する人を利用対象としており、その内容によっては利用者から負担を求めするなどして、公正・公平を図っている。
公平性	

【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		(2) 全体総括（振り返り、反省点）																		
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	今年度も、新型コロナウイルスの影響で支払った運行委託費は大変少なかったが、状況が改善すれば、以前の実績まで戻ると思われる。大和庁用バスについては老朽化により、今後は修繕など維持費用が高む懸念がある。																		
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																			
(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 type="checkbox"/> 目的の再設定 <input type="checkbox"/> 効率性の改善 <input type="checkbox"/> 廃止 <input type="checkbox"/> 休止 <input checked="" type="checkbox"/> 現状維持 <input type="checkbox"/> 有効性の改善 <input type="checkbox"/> 公平性の改善 <input type="checkbox"/> 統廃合ができる <input type="checkbox"/> 連携ができる																				
(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		(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"> <thead> <tr> <th colspan="2" rowspan="2"></th> <th colspan="3">コスト</th> </tr> <tr> <th>削減</th> <th>維持</th> <th>増加</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <th rowspan="2">成果</th> <th>向上維持</th> <td></td> <td>○</td> <td>×</td> </tr> <tr> <th>低下</th> <td>×</td> <td>×</td> <td>×</td> </tr> </tbody> </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	×	×	×																
		(6) 事務事業優先度評価結果																		
		成果優先度評価結果 <input checked="" type="checkbox"/> 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） B：継続（改革改善を行う） C：終了、廃止、休止 D：2次評価へ提出	確認欄 <input type="checkbox"/>