

平成30年度

事務事業評価表 A (平成29年度の実績評価)

記入年月日  
平成 30 年 4 月 13 日

Table with columns for project name (事務事業名), public vehicle management (公用車管理事業), business division (事業区分), and budget items (予算科目). Includes details like '0603 時代に合った自治体運営' and '03 時代に合った自治体運営'.

【Do】 1. 事務事業の現状把握 (その1)

Table (1) 事務事業の概要. Left column: 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. Right column: ②担当者が行う業務の内容・やり方・手順 (1) 公用車の予約状況の把握, (2) 修理、車検等の依頼業務及びそれに伴う支払事務, etc.

(2) 事務事業の手段・対象・意図と各指標、指標値の推移

Table (2) 事務事業の手段・対象・意図と各指標、指標値の推移. Columns: ①手段 (担当者の活動内容), ④活動指標 (活動量を表す指標), 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), 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). Rows include '1) 公用車の予約状況の把握', '職員数', '利用総件数'.

(3) 投入量 (事業費) の推移

Table (3) 投入量 (事業費) の推移. Columns: 28年度 (実績), 29年度 (実績), 30年度 (計画), 期間限定総投入量. Rows: 国庫支出金, 県支出金, 地方債, 使用料・手数料, その他, 一般財源, 事業費計 (A), 正規職員従事人数, 人件費計 (B), トータルコスト (A)+(B).

Table (3) continued: 29年度事業費 実績 (千円) and 30年度事業費 予算 (千円). Rows: 11 需用費, 12 役務費, 13 委託料, 18 備品購入費, 27 公課費, 合計.

(4) 当該年度の実施内容

Table (4) 当該年度の実施内容. Columns: 30年度の事業内容, 31年度の事業内容, 32年度の事業内容. Includes text: ※下記に該当する事業は、年度ごとに事業内容を記入する. List: 主要事業, 市長マニフェスト, 未来PJ事業, 合併建設計画事業.

事務事業名	公用車管理事業	事務事業No.	60302000045	所属課	財政課
-------	---------	---------	-------------	-----	-----

【Do】 1. 事務事業の現状把握(その2)

(5) 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? 各課管理であった公用車を集中管理することにより効率的な利用と適正な整備をするため、平成18年度より集中管理することとした
(6) 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? 公用車の多くが老朽化しており計画的な入れ替えが必要
(7) 前回の事務事業評価に対する改革・改善の具体的内容 現状維持 接触等による傷が見受けられるが報告がないものがある。利用者の意識改革が必要である。

【See】 2. 評価の部 \*原則は事前評価。

評 価 項 目	
目的 妥当性	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 集中管理をすることにより車両状態を把握することができると共に、効率的利用を図ることにより経費の削減ができる。
	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 公用車は業務を行う上で必要である。
	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 適正な台数と整備が図れる。
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 適正な維持管理ができなくなる。
	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) ⇨ 具体的な手段、事務事業名 <input checked="" type="checkbox"/> 余地がない 類似事業がない。
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 車両維持管理のため削減できない。
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 業務に使用するものであり公正である。

【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) 利用頻度により洗車を行うことにより取り置き予約が減少した。 平成30年度は、庁用バス故障のため買い替え経費が多くなっている。																	
(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"/> 廃止 <input type="checkbox"/> 休止 <input checked="" type="checkbox"/> 現状維持 (複数回答可) <input type="checkbox"/> 目的の再設定 <input type="checkbox"/> 効率性の改善 <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	(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" 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="2">成果</td> <td>向上</td> <td></td> <td>○</td> <td>×</td> </tr> <tr> <td>維持 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 ⑦ コスト削減優先度評価結果 ③																		

【Check】 4. 確認及び改革改善に向けての指摘事項

(1) 課長評価 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 B: 継続(改革改善を行う) D: 2次評価へ提出	(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) 確認欄 <input type="checkbox"/>
---	---