

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

事務事業名		庁用バス運行事業				事業区分		担当	
		政策体系上の位置付け				新規/継続		事務事業No. 060503000053	
		政策体系上の位置付け				単独/補助		020201	
政策体系	総合計画の施策名	0605		健全な財政運営の推進		主要事業		所属課	
	政策名	06		みんなで築く自治のまちづくり		市長マニフェスト		財政課	
	施策名	05		健全な財政運営の推進		未来PJ事業		グループ	
	手段名	03		③効果的な予算執行		合併建設計画事業		管財契約G	
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						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)

(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
市が主催する事業及び市の協力行政団体に対し、庁用バスを貸出し、効率的な運行をする。バス集中管理に伴う、大型バス2台の配車計画・運行・運転手配置等の事務を実施している。	予約後に提出される申請書添付の行程表をチェックし、運転手の手配等効率的な運行を行う。
手段	


(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	28年度	29年度	30年度	31年度	32年度
			(実績)	(実績)	(計画)	(目標)	(目標)
1) 予約の把握及び調整 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) 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	28年度	29年度	30年度	31年度	32年度
会議・研修参加者	参加人数	人	3,666.00	3,200.00	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	28年度	29年度	30年度	31年度	32年度
事業や研修会の利便性をはかる	バス運行回数	回	133.00	120.00	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	28年度 (実績)	29年度 (実績)	30年度 (計画)	期間限定 総投入量
入	国庫支出金	0	0	0	0
	県支出金	0	0	0	0
	地方債	0	0	0	0
	使用料・手数料	0	0	0	0
	その他	0	0	0	0
	一般財源	5,780	5,164	3,807	0
事業費計 (A)		5,780	5,164	3,807	0
量	正規職員従事人数	2.00人	2.00人	2.00人	
	述べ業務時間	65.00	65.00	65.00	
	人件費計 (B)	190	190	190	
	トータルコスト (A)+(B)	5,970	5,354	3,997	
事業費の内訳	29年度事業費 実績 (千円)			30年度事業費 予算 (千円)	
	11 需用費	1,319		11 需用費	500
	12 役務費	32		12 役務費	32
	13 委託料	3,738		13 委託料	3,200
	27 公課費	75		27 公課費	75
		合計	5,164	合計	3,807

(4) 当該年度の実施内容

※下記に該当する事業は、年度ごとに事業内容を記入する	30年度の事業内容	31年度の事業内容	32年度の事業内容
<ul style="list-style-type: none"> ・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	庁用バス運行事業	事務事業No.	60503000053	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?	市主催の各種研修会等が円滑に実行されるため
(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?	バス使用基準を緩やかにしてほしい
(7) 前回の事務事業評価に対する改革・改善の具体的内容	費用削減のため予約時の考慮が必要(特に学校関係は運行費用を考えて使用計画を立ててほしい)
現状維持	

【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	バスを利用することにより各種団体等の研修・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	市主催事業が対象であり、市が行うことは妥当である。
有効性	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	参加者の利便のためであり余地がない。
	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	バスの運行を廃止すると研修・視察等が円滑に行えなくなるので廃止はできない。
	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	参加者の利便のためであり余地がない。
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	規定に沿った使用であり削減は難しい。
	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	利用内容により利用者に負担あり。

【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 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	規定に沿った使用であり削減は難しいが、利用制限をすれば事業費の削減ができる可能性がある。 平成29年12月に教育バスの故障により、2台の庁用バスで運行調整した。 平成30年度に庁用バスの購入を予定しているが、納車までの期間は、調整が必要である。																								
(3) 今後の事業の方向性	(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)																								
<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	(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																								
(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	<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</td> <td></td> <td>○</td> <td>×</td> </tr> <tr> <td>維持</td> <td></td> <td></td> <td>×</td> </tr> <tr> <td></td> <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			×																					
(6) 事務事業優先度評価結果																									
成果優先度評価結果 ⑨																									
コスト削減優先度評価結果 ⑥																									

【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"/>