

事務事業名		車両運行管理事務			☐ 実施計画登載事業 ☐ 合併建設計画登載事業																										
政策体系	政策名	08: 自立した行財政経営の確立			事業期間	予算科目 会計 款 項 目 事業 01 02 01 05 05																									
	施策名	35: 健全な財政運営の推進																													
	基本事業名	03: 公有財産等の適正な管理																													
根拠法令					☐ 単年度のみ ☒ 単年度繰返 (開始 年度 ~) ☐ 期間限定複数年度 (計画期間) 年度 ~ 年度 全体計画欄の総投入量を記入																										
所属	部課名	総務部財政課																													
	係名	車両係	電話	27-3111																											
			内線	160																											
事務事業の概要 (具体的なやり方、手順、詳細。期間限定複数年度事業は全体像を記述) 集中管理車両 (財政課で管理し、職員が予約システムにより予約して使用できる車、以下「集中管理車両」という。) の運行管理 ・車両係が所管する車両 (バス等) を適正に運行する。 ・集中管理車両の運行日数、運行時間、運行距離、使用燃料を確認し、当該車両が適正に運行されているか確認する。 ・各課等の所管車両の運行日数、運行時間、運行距離、使用燃料を確認し、当該車両が適正に運行されているか確認する。 集中管理車両の整備、管理 ・集中管理車両のタイヤ交換、エンジンオイル交換の業者依頼、その消耗品の補充及び車両検査の業者依頼等を適正に行う。 集中管理車両の増車 ・各課等の所管車両を当課に移管し、集中管理車両を増加させる。 公用車の小型化 ・市の公用車全体の小型化を進める。 ・事業費は、集中管理車の燃料代及び整備代等である。																															
全体計画 (期間限定複数年度のみ) <table border="1"> <tr> <td rowspan="10">総投入量 (千円)</td> <td rowspan="5">事業費</td> <td rowspan="5">財源内訳</td> <td>国庫支出金</td> <td></td> </tr> <tr> <td>都道府県支出金</td> <td></td> </tr> <tr> <td>地方債</td> <td></td> </tr> <tr> <td>その他</td> <td></td> </tr> <tr> <td>一般財源</td> <td></td> </tr> <tr> <td colspan="2">事業費計 (A)</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td rowspan="5">人件費</td> <td>正規職員従事人数</td> <td>3</td> </tr> <tr> <td>延べ業務時間</td> <td>3,300</td> </tr> <tr> <td>人件費計 (B)</td> <td>13,200</td> </tr> <tr> <td colspan="2">トータルコスト(A) + (B)</td> <td>13,200</td> </tr> </table>						総投入量 (千円)	事業費	財源内訳	国庫支出金		都道府県支出金		地方債		その他		一般財源		事業費計 (A)		0	人件費	正規職員従事人数	3	延べ業務時間	3,300	人件費計 (B)	13,200	トータルコスト(A) + (B)		13,200
総投入量 (千円)	事業費	財源内訳	国庫支出金																												
			都道府県支出金																												
			地方債																												
			その他																												
			一般財源																												
	事業費計 (A)		0																												
	人件費	正規職員従事人数	3																												
		延べ業務時間	3,300																												
		人件費計 (B)	13,200																												
		トータルコスト(A) + (B)		13,200																											

1 現状把握の部 (DO)

(1) 事務事業の目的と指標									
手段 (主な活動) 前年度実績 (前年度に行った主な活動) 集中管理車両を適正に運行及び管理した。また、庁内の各課等の所管する車両が適正に運行されているか確認した。	活動指標 (事務事業の活動量を表す指標) <table border="1"> <tr> <th>名称</th> <th>単位</th> </tr> <tr> <td>ア 集中管理車両 (財政課で管理し、職員が自由に予約して運行できる車両)</td> <td>台</td> </tr> <tr> <td>イ</td> <td></td> </tr> <tr> <td>ウ</td> <td></td> </tr> </table>	名称	単位	ア 集中管理車両 (財政課で管理し、職員が自由に予約して運行できる車両)	台	イ		ウ	
名称		単位							
ア 集中管理車両 (財政課で管理し、職員が自由に予約して運行できる車両)		台							
イ									
ウ									
今年度計画 (今年度に計画している主な活動) 集中管理車両を適正に運行及び管理するとともに、庁内の他課所管の車両を当課に所管替可能な場合には当該車両を増車させる。									
対象 (誰、何を対象にしているのか) * 人や自然資源等 公用車両	対象指標 (対象の大きさを表す指標) <table border="1"> <tr> <th>名称</th> <th>単位</th> </tr> <tr> <td>カ 公用車両</td> <td>台</td> </tr> <tr> <td>キ</td> <td></td> </tr> <tr> <td>ク</td> <td></td> </tr> </table>	名称	単位	カ 公用車両	台	キ		ク	
名称		単位							
カ 公用車両		台							
キ									
ク									
意図 (この事業によって、対象をどう変えるのか) 公用車両の運行管理の徹底及び稼働率を向上させる。	成果指標 (対象における意図の達成度を表す指標) <table border="1"> <tr> <th>名称</th> <th>単位</th> </tr> <tr> <td>サ 公用車両に占める集中管理車の率</td> <td>%</td> </tr> <tr> <td>シ</td> <td></td> </tr> <tr> <td>ス</td> <td></td> </tr> </table>	名称	単位	サ 公用車両に占める集中管理車の率	%	シ		ス	
名称		単位							
サ 公用車両に占める集中管理車の率		%							
シ									
ス									
結果 (基本事業の意図: 上位の基本事業にどのように貢献するのか) 公用車両の安全管理が図られるとともに、効率的な財政運営が図られる。									

(2) 総事業費・指標等の推移				年度	17年度 (実績)	18年度 (実績)	19年度 (実績)	20年度 (実績)	21年度 (実績)	22年度 (実績)
投入量	事業費	財源内訳	国庫支出金	千 円					14,044	
			都道府県支出金	千 円						
			地方債	千 円						
			その他	千 円						
			一般財源	千 円		22,446	11,859	7,007	5,009	5,542
			事業費計 (A)	千 円	0	22,446	11,859	7,007	19,053	5,542
	人件費	正規職員従事人数	人	3	3	3	3	3	2	
		延べ業務時間	時 間	3,300	3,300	3,300	3,300	3,300	2,200	
		人件費計 (B)	千 円	13,200	13,200	13,200	13,200	13,200	8,800	
		トータルコスト(A) + (B)	千 円	13,200	35,646	25,059	20,207	32,253	14,342	
活動指標			ア	台	9	12	12	12	15	13
			イ							
			ウ							
対象指標			カ	台	96	92	90	90	89	77
			キ							
			ク							
成果指標			サ	%	9.3	13.0	13.3	13.3	16.9	18.2
			シ							
			ス							

事務事業ID	0055	事務事業名	車両運行管理事務
--------	------	-------	----------

(3) 事務事業の環境変化・住民意見等			
この事務事業を開始したきっかけは何か？いつ頃どんな経緯で開始されたのか？ 昭和27年の市制施行以来、市の公用車の運行を導入し、運行管理することになった。			
事務事業を取り巻く状況(対象者や根拠法令等)は、開始時期あるいは後期基本計画策定時と比べてどう変わったのか？ 平成13年11月の三陸町との合併等により、管理する車両及び業務量が増加した。 また、近年の地球温暖化に配慮するため、車両の効率的な運行が求められるようになった。			
この事務事業に対して関係者(住民、議会、事業対象者、利害関係者等)からどんな意見や要望が寄せられているか？ 町内会やスポーツ少年団等の団体などから、市バスを運行してほしいとの要望がある。			

2 評価の部(SEE) * 原則は事後評価、ただし複数年度事業は途中評価

目的 妥当性 評価	政策体系との整合性	☐ 見直し余地がある [理由] 3 改革・改善方向の部 (3枚目シート)に反映 ☒ 結びついている [理由] 公用車の効率的な運行が、より効率的な業務の遂行に資することとなる。
	公共関与の妥当性	☐ 見直し余地がある [理由] 3 改革・改善方向の部 (3枚目シート)に反映 ☒ 妥当である [理由] 業務に利用するものであることから市が行わなければならない。
	対象・意図の妥当性	☒ 見直し余地がある [理由] 3 改革・改善方向の部 (3枚目シート)に反映 ☐ 適切である [理由] 庁内の各課所管の車両をさらに集中管理車に所管替えすることにより、公用車の稼働率を向上させ、効率的な車両管理を図る。
有効性 評価	成果の向上余地	☐ 向上余地がある [理由] 3 改革・改善方向の部 (3枚目シート)に反映 ☒ 向上余地がない [理由] 庁内の各課所管の車両を集中管理車両として増車していくことにより、より公用車の能率的な管理が図られる。
	廃止・休止の成果への影響	☐ 影響無 [理由] 3 改革・改善方向の部 (3枚目シート)に反映 ☒ 影響有 [その内容] 当該事業は、各事務事業等に密接な関わりがあることから、廃止した場合は市民サービスの低下となる。また、各課それぞれの管理車両の運行となると効率的な管理は図られなくなり、ひいては、維持管理費用の増加や公用車の増大となる。
	類似事業との統廃合・連携の可能性	☒ 他に手段がある (具体的な手段、事務事業) 庁内の各課所管の公用車の管理を集中管理車両として一括管理する。 ☐ 統廃合・連携ができる [理由] 3 改革・改善方向の部 (3枚目シート)に反映 ☒ 統廃合・連携ができない [理由] 類似事業がないため。
効率性 評価	事業費の削減余地	☐ 削減余地がある [理由] 3 改革・改善方向の部 (3枚目シート)に反映 ☒ 削減余地がない [理由] 公用車の老朽化に伴う買換えにあわせて、燃費の向上と環境に配慮して低公害車(ハイブリット自動車など)の導入を推進することとしているが、それには、購入費などの費用が高むこととなる。また、既存車両については、老朽化している車両が多く、その修繕費が高む傾向にあり、車両管理費の削減は非常に難しい状況である。しかし、集中管理化が進んでいくことにより、市全体の公用車の減車が図られることとなり、ひいては経費の削減に繋がる。
	人件費(延べ業務時間)の削減余地	☒ 削減余地がある [理由] 3 改革・改善方向の部 (3枚目シート)に反映 ☐ 削減余地がない [理由] 公用車の運転業務等を民間委託することにより業務時間の削減には繋がることとなるが、管理費のコストは増加することになっていく。しかし、今後においても公用車の集中管理化を図っていくため、対象となる管理車両が増大することから、現在の運転技師の削減については困難である。
公平性 評価	受益機会・費用負担の適正化余地	☐ 見直し余地がある [理由] 3 改革・改善方向の部 (3枚目シート)に反映 ☒ 公平・公正である [理由] 受益者負担は生じない。

事務事業ID	0055	事務事業名	車両運行管理事務
--------	------	-------	----------

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)(PLAN)

(1) 1次評価者としての評価結果 (2枚目と整合を図ること)		(2) 全体総括(振り返り、反省点) 集中管理車両が増加することにより、より効率的な運用となり、ひいては、市全体の公用車の削減に繋がることとなるが、各課においても必要な車両があり集中管理化の進捗はむずかしい状況である。また、公用車に買換時には小型化とはなっているが、低公害車の導入については、購入費が高額なため進んでいない状況となっている。																						
<table border="1"> <tr> <td>目的妥当性</td><td>☐ 適切</td><td>☒ 見直し余地あり</td></tr> <tr> <td>有効性</td><td>☐ 適切</td><td>☒ 見直し余地あり</td></tr> <tr> <td>効率性</td><td>☐ 適切</td><td>☒ 見直し余地あり</td></tr> <tr> <td>公平性</td><td>☒ 適切</td><td>☐ 見直し余地あり</td></tr> </table>		目的妥当性	☐ 適切	☒ 見直し余地あり	有効性	☐ 適切	☒ 見直し余地あり	効率性	☐ 適切	☒ 見直し余地あり	公平性	☒ 適切	☐ 見直し余地あり											
目的妥当性	☐ 適切	☒ 見直し余地あり																						
有効性	☐ 適切	☒ 見直し余地あり																						
効率性	☐ 適切	☒ 見直し余地あり																						
公平性	☒ 適切	☐ 見直し余地あり																						
(3) 次年度の方向性(改革改善案)・・・複数選択可 (ただし、廃止・休止・現状維持は重複不可) ☐ 廃止 ☐ 休止 ☐ 目的再設定 ☐ 事業統合・連携 ☐ 現状維持 事業のやり方改善 (☒ 有効性改善 ☐ 効率性改善 ☐ 公平性改善) (上記方向性に対する具体的な内容) 各課の所管車両については、グレーダーやトラクター以外のものについては可能な限り、順次集中管理を進めていくこととする。しかし、当該事業においては、増車となることから、当該事業単独としてのコストは増加し、管理のための人員にも限りがあるのである程度の限界は残ることとなる。		(4) 改革・改善による期待成果 左記(3)の改革改善案を実施した場合に期待できる成果について該当欄に「●」を記入する。 (廃止・休止の場合は記入不要) <table border="1"> <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> <tr> <td rowspan="3">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>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とその解決策又は特記事項等 各課の所管車両についての集中管理車としての所管替えは、中々進まない状況となっている。全庁的なコンセンサスを図り、徐々に集中管理車両の増台を図り、市全体の車両管理費の削減に努めていく。 集中管理車は年間走行距離が他課の車両と比較して非常に多いため、老朽化が激しく、修理費用が増大している。そのため、将来的にはこれらの車両をリース方式に変更することを検討する必要がある。(例えばリース期間を5年間とし、順次車両を更新する)																								

(職 名) 原則として施策の主管課長

4 事務事業の2次評価結果

2次評価者	財政課長	
-------	------	--

(1) 1次評価結果の客観性と出来具合 記述水準(1次評価の記述内容を読んだ段階で選択) ☐ 記述不足でわかりにくい ☐ 一部記述不足のところがある ☒ 記述は十分なされている 評価の客観性水準(2次評価を行った後に総合的に判断して選択) ☐ 客観性を欠いており評価が偏っている(事務事業の問題点、課題が認識されてない) ☐ 一部に客観性を欠いたところがある ☒ 客観的な評価となっている(事務事業の問題点、課題が認識されている)		(2) 2次評価者としての評価結果		(3) 評価結果の根拠と理由 公用車の減車、小型化及び低燃費化を年次計画的に実施する必要がある。また、集中管理車の増車及び効率的運用に努める必要がある。																				
<table border="1"> <tr> <td>目的妥当性</td><td>☒ 適切</td><td>☐ 見直し余地あり</td></tr> <tr> <td>有効性</td><td>☐ 適切</td><td>☒ 見直し余地あり</td></tr> <tr> <td>効率性</td><td>☐ 適切</td><td>☒ 見直し余地あり</td></tr> <tr> <td>公平性</td><td>☒ 適切</td><td>☐ 見直し余地あり</td></tr> </table>		目的妥当性	☒ 適切	☐ 見直し余地あり	有効性	☐ 適切	☒ 見直し余地あり	効率性	☐ 適切	☒ 見直し余地あり	公平性	☒ 適切	☐ 見直し余地あり											
目的妥当性	☒ 適切	☐ 見直し余地あり																						
有効性	☐ 適切	☒ 見直し余地あり																						
効率性	☐ 適切	☒ 見直し余地あり																						
公平性	☒ 適切	☐ 見直し余地あり																						
(4) 次年度の方向性(改革改善案)・・・複数選択可 (ただし、廃止・休止・現状維持は重複不可) ☐ 廃止 ☐ 休止 ☐ 目的再設定 ☐ 事業統合・連携 ☐ 現状維持 事業のやり方改善 (☒ 有効性改善 ☒ 効率性改善 ☐ 公平性改善) (上記方向性に対する具体的な内容) 計画的な公用車の減車、小型化、低燃費化及び集中管理車の増車とともに、適正な車両台数について検討を進める必要がある。		(5) 改革・改善による期待成果 左記(4)により期待できる成果について該当欄に「●」を記入する。また、1次評価と内容が異なる場合には、1次評価の結果も「○」で記入する。 (廃止・休止の場合は記入不要) <table border="1"> <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> <tr> <td rowspan="3">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>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 最終評価結果

(1) 行政経営推進会議等での指摘事項
