No.1-3

事務事業評価シート１－１　　□は、プルダウンメニューから選択

事務事業No.	01 － 3

事業分類	☑ソフト　□ハード　□必需	公的関与	2	作成日	28 年 5 月 23 日
事務事業名	公用車維持管理事務			シート作成部署	
総合計画上の位置付け 基本施策	6　語らいのあるまち			課名	総務課　係名　総務管財係
	6-4　行財政運営の充実したまちをつくる			シート作成者	
施策	6-4-2　効率的行財政の運営			予算費目 会計	一般
				款	2
主要施策	②　効果的、効率的な財政運営の推進			項	1
				目	5
個別計画名					
住民との関わり	特になし				

事業の対象・目的・内容

対象（誰を、何を）	目的（どういう状態にしたいのか）
東員町役場	公用車の適正な維持・管理、高効率の稼動を図り、環境負荷への軽減・事故防止に努め、東員町の円滑な業務遂行を目的とする。

事業内容（どのような方法で、何を行うのか）

総務課における集中管理の公用車10台（所管課による用途限定の公用車は評価外とする）は、庁内パソコンでの事前予約を受け、効率良く配車を行い、必要最小限の保有台数での業務遂行に努める。使用については、自動車使用簿により、走行距離・燃費・車輌の異常について管理し、環境負荷への軽減と事故防止に努めている。
また、総務課において車検・法定点検・燃料代に関する事務を行っている。

事業期間	昭和 □　平成 ☑　17 年度　～　平成　年度（　年間）　☑ 期間設定なし
根拠法令・要綱等	

		平成26年度（決算）		平成27年度（決算）		平成28年度（予算）	
全体事業費（千円）A+B		3,947		3,940		5,336	
財源内訳	国庫支出金	0		0		0	
	県支出金	0		0		0	
	地方債	0		0		0	
	その他特定財源	0		0		0	
	一般財源	3,353		3,346		4,742	
直接事業費（千円）A		3,353		3,346		4,742	
人件費（千円）B		594		594		594	
内訳	一般職員（人・千円）	0.09 人	594	0.09 人	594	0.09 人	594
	臨時職員（人・千円）	人	0	人	0	人	0

成果指標

	成果指標名	単位	27年度 目標	27年度 実績	28年度（目標）	29年度（目標）
①	公用車の1日当たり平均利用回数	回	8	8	8	8
②	公用車における整備不良による事故件数	回	0	0	0	0
③						

説明
①1日の平均利用回数を把握することにより、公用車の費用対効果を測定する。（対象は、集中管理している公用車のうち一般用途に使用できる公用車とする。8台）
②公用車乗車前、乗車後の点検を実施し、状態把握することにより、整備不良による事故をなくし、職員の安全運転意識の向上を図る。

No.1-3

事務事業評価シート１－２

事務事業No.	01 － 3

事業名	公用車維持管理事務	シート作成課	総務課
一次評価者	総務課長	二次評価者	総務部長

評価項目の説明

	チェック項目	一次	二次	一次の評価又は説明
必要性	1．事業開始時の目的を概ね達成するなど実施意義が低下している。	□	□	各課に複数台の公用車を配備し、待機してしまうロスを防ぎ、必要最小限の公用車保有を維持するために必要です。
	2．社会情勢の変化など時の経過とともに事業開始時の目的が変化してきている。	□	□	
	3．利用者、対象者の減少など住民ニーズの低下傾向がみられる。	□	□	
	4．住民ニーズを上回るサービス提供となっている。	□	□	
	5．国や他市町と比較するとサービスの対象や水準を見直す余地がある。	□	□	
	6．国や県のサービスと重複している。	□	□	
	7．民間のサービスと競合している。	□	□	
	8．厳しい財政状況の中、実施する緊急性が認められない。	□	□	
有効性	1．施策の目的を実現するために、事業内容が必ずしも適切とはいえない。	□	□	事前申請により公用車の配車を行うことで、公用車を効率良く使用し、日々の業務を遂行しています。 また、集中管理により、他課の出張状況も確認でき、軽微な業務の依頼を行うことができています。
	2．施策への貢献度が著しく高いとはいえない。	□	□	
	3．施策の中で類似・重複した事務事業が存在する。	□	□	
	4．事業の継続をしても成果の向上が期待できない。	□	□	
達成度	1．事業開始時の目標設定に比べて進捗状況が劣っていると思う。	□	□	公用車の運行、維持管理を総務課において、集中管理することにより、適正に行われています。
	2．事業開始時の目標に比べて成果があまり上がっていないと思う。	□	□	
	3．概ね目標を達成していると思う。	■	■	
	4．十分に目標を達成していると思う。	□	□	
効率性	1．効果に比べてコストが高い（他市町や類似業務を行う民間に比べて）。	□	□	公用車の運行管理においては、本業務の目的を十分達成していると思われます。 維持管理については、業務の軽減が図れるリース制度による車輌を積極的に導入することが必要です。
	2．現在の事業実施主体の他に効率的に事業を実施できる主体がある。	□	□	
	3．他の実施主体のノウハウを活用できる。	□	□	
	4．他の実施主体を活用しても公平性・公正性等が担保され、行政責任が問われない。	□	□	
	5．事業実施している人員、手段等の見直しによりコスト削減の余地がある。	■	□	
	6．電子化等の事務改善によりコスト削減の余地がある。	□	□	
	7．契約方法の変更などによりコスト削減の余地がある。	□	■	

本事務事業の実施適切性の説明

効率的な行財政運営を行うために、集中管理による必要最小限の公用車を高効率で稼動させることは必要不可欠です。また、車輌状態の確認徹底による事故防止と職員の安全意識の向上により、適正な公用車管理を行っていきます。

一次評価

評価	必要性	有効性	達成度	効率性	総合評価
	4	4	3	3	A

今後の方針	休・廃止	見直し	継続	拡大
			○	

今後の改革・改善目標：車輌更新時においては、使用目的・車種のバランス・安全性・環境負荷への軽減を考慮し導入していく必要があります。
また、エコカー導入の推進や維持管理業務の軽減が図れるリース制度を継続していく必要があります。

二次評価

評価	必要性	有効性	達成度	効率性	総合評価
	4	4	3	3	A

今後の方針	休・廃止	見直し	継続	拡大
			○	

コメント：公用車の適切な車種の選定とリース制度の拡充が必要と考えます。また、エコカーの導入等、環境負荷への軽減も考慮した公用車の維持管理を図る必要があります。

二次評価に対する課の考え方	
参画協働の今後の方針	いつから　平成　　年度から　1　現在の手段を継続する