

令和2年度 事務事業マネジメントシート

		事務事業No.		1-	6
事業名	公用車等維持管理経費	会計	款	項	目
		一般	2	1	1
施策	6 語らいのあるまち	課名	総務課		
	6-4 行財政運営の充実したまちをつくる	係名	総務管財係		
	6-4-2 効率的行財政の運営				
主要施策	② 効果的、効率的な財政運営の推進				

1 事務事業の目的・内容

事業目的	対象	東員町	目的 (対象がどのような状態になっているか)	公用車の適正な維持・管理、高効率の稼働を図り、環境負荷への軽減・事故防止に努め、円滑な業務を遂行することができる。
事業内容	総務課における集中管理の公用車9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。また、更新対象となる車両の一時的な経費の負担増を平準化するとともに、車両管理業務の省力化を図るため、引き続きリースによる車両の導入を行う。			

2 事務事業の実績・現状及び成果を表す指標の動きとコストの状況

指標	指標名		平成30年度	令和元年度	令和2年度	単位	目標方向	令和2年度(目標)	
	1	公用車における整備不良による事故件数	0	0	0	回	→	0	
2									
3									
4									
5									
			令和元年度(決算)		令和2年度(決算)		令和3年度(予算)		
全体事業費(千円) A+B			4,458		4,077		4,970		
財源内訳	直接事業費 A		3,864		3,483		4,520		
	うち一般財源		4,143		3,483		4,520		
人件費(千円) B			594		594		450		
内訳	一般職員(人・千円)		0.09		594		0.06		396
	臨時職員(人・千円)		0		0		0.03		54

3 事務事業の評価、今後の方向性及び業務改善<※主管課長記入>

(1) 事務事業についての評価及び今後の方向性

個別評価	必要性	今後の必要性	B 必要性は変わらない	有効性	目標達成度	A 達成できた
		町関与の必要性	A 町が担うべき	効率性	対象者の適切性	A 対象者は適切である
					コストの削減	B 削減の余地がややある
総合評価	II 継続(事業内容の現状が最良でこのまま継続すべき)					

(2) 事務事業の業務改善について

①R2年度の改善計画	衝突防止機能が付いた車両に更新していく。	③取組の課題	大きな事故は発生していないが、物損事故の防止のため、運転に細心の注意を必要とする。
②R2年度に実施した取り組み	公用車の更新に合わせて、簡易衝突防止機能付きの車両を導入した。	④今後の改善計画	引き続き衝突防止機能が付いた車両に更新していく。また、環境負荷軽減に向けて電気自動車の導入を図る。