

令和3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 一般	款 2	項 1	目 1
政策	4 持続可能な町の経営ができるために	課名	総務課		
施策	4-2 行政機能の確保・管理	係名	総務管財係		

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		令和3年度	令和4年度	令和5年度	単位	目標方向	令和7年度(目標)	
	1								
	2								
	3								
	4								
	5								
			令和2年度(決算)		令和3年度(決算)		令和4年度(予算)		
全体事業費(千円) A+B			4,077		3,705,284		4,318,450		
財源 内訳	直接事業費 A		3,483		3,704,834		4,318,000		
	うち一般財源		3,483		3,704,834		4,318,000		
人件費(千円) B			594		450		450		
内訳	一般職員(人・千円)		0.09	594	0.06	396	0.06	396	
	臨時職員(人・千円)		0	0	0.03	54	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	Ⅲ 要改善(少しでも事業内容に改善の余地があり取り組むべき)					

(2) 事務事業の業務改善について

①R3年度の改善計画	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。	③取組の課題	更なる環境に配慮した車両への更新が必要である。
②R3年度に実施した取り組み	公用車の更新に際して、衝突防止機能が付いた車両への更新を行った。	④今後の改善計画	環境負荷軽減に向けて電気自動車の導入を図る。