

南あわじ市 平成 20 年度 事務事業評価シート 新規 継続
(事務 組織 管理用)

I 基本事項

整理番号 50

事業名	公用車管理費		予算科目	会計	一般会計・1
担当部課名	財務部	管財課		款	総務費・2款
電話	0799 -50-3034			項	総務管理費・1項
事業分類	<input type="checkbox"/> 義務的(法定)事務	法的根拠 (法令、条例、要綱等)	目	財産管理費・4目	なし
	<input checked="" type="checkbox"/> 任意的(自治)事務				
南あわじ市総合計画 施策体系	まちづくりの柱				
	まちづくりの目標				
	施策目標				
該当する事業について「 」を選択			一般事務	組織運営	管理

II Plan (計画・事務内容)

組織の概要	目的	対 象 (誰を・どのような状況の人を) 公用車使用職員等 対象人数(人)
	意 図 (どのような状態になってもらいたいのか、事業を実施する「本来の目的」を記入)	公用車の適正な管理及び効率的かつ安全な運行
	実施内容	(何をどのような手段・内容・手順により目的を達成させるのか) 安全運転管理者の選任及び安全運転に関する指導・教育を行うと共に、整備士により3か月毎の定期点検を実施し安全かつ適正な車両管理に努める。また、5庁舎にそれぞれ共用車を配置するなど効率的な運行を実施。
事務又は管理の内容	(具体的に実施した事務又は管理の内容など) 公用車の適正配置において、使用頻度の少ない公用車の売却・廃車をもって売却益や維持管理経費の節約を図ると共に、登録年数が10年超かつ10万km超の車両を更新し安全対策面に対応。 H20.4.1現在 = 189台(5庁舎127台、出先62台) 委託35台、消防107台、特種車両16台を除く。 H18.4.1現在 = 219台(5庁舎141台、出先78台) 委託34台、消防106台、特種車両16台を除く。	
合併協議事務調整内容	(合併前における事業実施団体と合併時における事務調整経緯) <input type="checkbox"/> 旧緑町 <input type="checkbox"/> 旧西淡町 <input type="checkbox"/> 旧三原町 <input type="checkbox"/> 旧南淡町 <input type="checkbox"/> 旧広域事務組合 <input checked="" type="checkbox"/> 新市から	

Ⅲ Do (活動内容、投入資源・コスト)

		平成18年度	平成19年度	平成20年度	平成21年度
資源配分 (インプット)	直接事務費 (千円)	7,347	5,214	13,120	10,689
	整備士賃金	2,596	1,764	1,805	1,824
	自動車事故賠償金	1,805	1,936	1,500	1,500
	維持管理費	967	332	1,415	1,365
	公用車購入費	1,979	1,182	8,400	6,000
	委員等報酬				
	財源 (千円)				
	国				
	県				
	起債				
	その他	5,070	4,302	2,810	2,810
	一般財源[A]	2,277	912	10,310	7,879
	人件費(正規職員)[B] (千円)	0	0	0	0
	平均人件費(1日当り)	29.9	30.1	27.9	27.9
	事業量1(事業に要した日数)				
事業量2(事業に要した人数)					
年間経費([A]+[B])	2,277	912	10,310	7,879	
「目的」対象一人当り経費 (千円)	-	-	-	-	
受益者人数()1人当り経費(千円)	-	-	-	-	
経費に関する補足説明	維持管理費のうち、平成20年度より自動車事故に係る車両修繕費(自動車共済金対象)を追加。 財源(その他)は、自動車共済給付金、公用車売却費による。				

Ⅳ Check (事業の自己評価・一次評価、コスト分析)

		単位	平成18年度	平成19年度	平成20年度	平成21年度
事務又は管理経費	直接事業費対前年度増減率	%	-	29.0	151.6	18.5
	(事務又は管理経費に係る問題点・課題等) 各種事務事業による公用車の使用内容が異なるため、使用頻度(走行距離・使用回数)にバラつきがあり、適正な配置・台数の調整を難しくしている。また、10年超の車両が58台(30%)を占めており、安全対策面や環境対策面(低公害車への移行)における車両更新を図る必要がある。					自己評価 (5点評価) 3
人件費	人件費対前年度増減率	%	-	-	-	-
	(人件費に係る問題点・課題等) 公用車点検を行っている整備士(臨時職員:現在62歳)の年齢を考慮し、数年後には後任者を選定する必要がある。					自己評価 (5点評価) 3
総合評価	自己評価をふまえた現状分析					
	5庁舎にそれぞれ共用車を配置するなど効率的な運行を実施し、14台削減(H20.4.1:127台、H18.4.1:141台)が図られ、今後も削減化に取り組むと共に、整備士による定期点検の実施と老朽化車両の更新にて安全対策面に取り組む。		<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p style="text-align: center;">評価グラフ</p> <p style="text-align: center;">直接事務費 組織運営</p> </div>			

V Action&Plan (改善の内容)

	平成21年度にできる改善・改革	平成22年度以降にできる中期的な改善・改革
今後の方向性とその理由	<input checked="" type="checkbox"/> 現状維持 <input type="checkbox"/> 予算削減 <input type="checkbox"/> 業務改善 <input type="checkbox"/> 管理手法の見直し	<input checked="" type="checkbox"/> 現状維持 <input type="checkbox"/> 予算削減 <input type="checkbox"/> 業務改善 <input type="checkbox"/> 管理手法の見直し
	<p>分庁方式による5庁舎間の移動など公用車の使用は欠かせないが、5庁舎の公用車台数をH21末116台(H20.4.1:127台)を目標に削減を行い、維持管理経費の節約に取り組む。また、環境対策面から老朽化車両の更新時に低公害車の導入に取り組む。さらに、定期点検の実施や安全運転講習会を開催するなど公用車運転の安全対策面を図る。</p>	同左
具体的な改善方法(現状維持以外の場合)	<p>直接事業費に関すること</p> <p>環境対策面から老朽化車両の更新時に低公害車の導入を図る。また、各事務事業により公用車の走行距離や使用回数に違いはあるものの、安全走行を鑑み、整備士(臨時職員)による3か月毎の定期点検を実施する。</p>	同左
	<p>組織運営に関すること</p> <p>交通安全啓発メールを職員全員に定期的配信を行なうと共に、各部署での交通安全ミーティングを実施。さらに、交通安全講習会を開催するなど事故防止の啓発に努める。</p>	同左