

# 小山市事務事業評価シート

令和元年度版

No. 15

1. 基本情報										3. Check - 評価 -													
＜1＞事業・業務名		公用車集中管理事業				＜2＞事業・業務の別		事業		実績評価		＜24＞事務事業を実施する目的や対象は妥当か？		1.妥当である									
＜3＞選定基準		④ その他				＜4＞継続評価・新規評価の別		継続評価				＜25＞事務事業を実施する手段や実施手法は妥当か？		1.妥当である									
＜5＞総合計画基本計画での体系		大項目		2 着実に進める 新しい時代の行政づくり		＜6＞担当部(局)		総務部				＜26＞事務事業の実施に対する市民ニーズはあるか？		4.市民ニーズによるものではない									
		中項目		2-1 行政サービスの向上と効率的な行政運営		＜7＞担当所属		管財課				＜27＞今後も市が実施する事務事業として妥当か？		1.妥当である									
		小項目		2-1-1 行・財政改革		＜8＞担当係等		管理運用係		＜28＞事務事業の成果の向上の余地はあるか？		1.向上の余地はある											
		施策		財源の確保						＜29＞(総合計画基本計画)施策への貢献度は大きいか？		2.中位											
＜9＞根拠法令・計画等		第7次小山市総合計画				＜10＞関連・類似事業		共用車のエコカーへの更新事業				＜30＞事務事業の効率の向上の余地はあるか？		1.向上の余地はある									
＜11＞会計		一般		会計		＜12＞予算科目		2 款 1 項 4 目				＜31＞民間への外部化(民営化・業務委託等)は可能か？		3.不可能である									
＜13＞実施期間		22 年度		～ 年度		＜14＞全体事業費		11,269 千円				＜32＞受益者負担の水準は妥当だと考えられるか？		4.該当しない									
＜15＞実施手法		直営		「その他」の場合 ( )						＜33＞総合評価		2.改善の余地はある		理由 予約システムの運用方法を改善することで、共用車の稼働率を向上させ、共用車の中から削減できる車両を捻出することや、老朽車両のエコカーへの計画的更新により維持管理費の削減を継続することが可能である。また、新庁舎建設に伴う庁舎機能の集約後は出先機関の公用車も集約されることから、これらの車両の共用車への移管と削減を行う余地がある。									
2. Do - 実施 -										4. Action - 改善 -													
＜16＞事業・業務の概要		各部署の公用車のうち稼働率が低い車両を、全ての部署が使用できる共用車として管財課で集中管理し、余剰車両の削減やエコカーへの更新など効率的な運用を行うことで、維持管理費の削減を行う。								事業の改善		＜34＞事業の課題 事業の改善点 今後の方針		現状では各所属の公用車をこれ以上共用車へ移管することが困難であるという課題がある。一方で、共用車の稼働率には向上の余地があることから、運用方法の改善により、稼働率向上を図っていく必要がある。また、新庁舎建設に伴って出先機関が集約されることから、集約される部署が所有する車両の共用車への移管と余剰車両の削減に取り組む。									
目的		＜17＞事業・業務の目的		公用車の維持管理費(点検費、燃料費、修繕費、重量税など)の削減						事業の方向性		＜35＞1次評価		所属長		2.変更		理由 共用車の稼働率が向上していることは、これまでの事業の成果である。一方で燃費効率の悪さや故障の頻発など、老朽車両による弊害が見受けられることから、車両の計画的な更新を推し進め、燃料費等の維持管理費削減に努めてほしい。また、公用車を使用する際の職員の意識についても改善していく必要があり、ルール周知と遵守を継続的に喚起していく必要がある。					
		＜18＞事業・業務の対象		公用車・共用車								＜36＞2次評価		所管部長		2.変更		理由 各部署の公用車を共用車へ移管することが難しくなったということは、これまでの余剰車両削減によって公用車全体の稼働率が向上したとすることができるが、今後とも維持管理費の削減という目的に向かって、様々な手法を検討しながら効果的な取り組みを実施して欲しい。なお、新庁舎移転後の公用車の集約と再配置については、取り組むべき課題であり、共用車への移管や余剰車両の削減を図ってほしい。					
手段		＜19＞平成30年度の活動内容		・当日に予約できる当日予約用車を4台から12台に増台し、空予約の防止を図りました。 ・老朽した小型貨物車2台を、相対的に車検代や重量税が安い軽貨物車2台へ更新しました。 ・職員のパソコンから利用できる共用車の予約システムの運用方法を改善し、稼働率向上を図りました。						事業の計画		＜37＞実施計画		・平成9年に購入し22年が経過した小型乗用車1台と、平成11年に購入し20年が経過したミニバン1台を、燃費基準を満たした軽乗用車及びミニバンに更新し、重量税や燃料代の削減を行う。 ・令和2年度以降の車両の更新計画を作成するにあたって、比較的購入費や維持管理費を抑えることができる軽自動車への更新を進めていく。 ・予約システムにおいて空予約の自動キャンセル機能など、空予約防止策を検討する。 ・新庁舎移転後に集約される出先機関の公用車について、稼働状況に応じて共用車への移管を進め、余剰車両の削減を図る。									
		＜20＞活動指標 (活動した量や実績)		指標名		単位		平成29年度										平成30年度		達成率(%)			
				当日予約用車		台		10 4		10 12		120.0%											
				共用車の更新		台		2 2		2 2		100.0%											
成果		＜21＞事業・業務の成果		全ての共用車を新車登録から15年を経過しない車両とすることで、燃料費や故障に伴う修繕費等の維持管理費を抑制する。また、予約システムなど共用車の運用方法の改善と、空予約防止などの注意喚起を行い、共用車の適正な運用を職員に実践してもらい、車両の稼働率を90%前後で維持する。						事業の計画		＜38＞活動・成果目標		公用車の効率的な運用により、規模に見合った適正な台数を公用車として維持し、維持管理費を抑制する。		＜39＞コスト計画		単位		令和元年度		令和2年度	
		＜22＞成果指標 (活動の成果の量や実績)		指標名		単位		平成29年度								平成30年度		達成率(%)		千円		計画	
				車両全体に対する15年未満車の割合		%		100.0 64.3		100.0 69.0		69.0%											
				共用車の稼働率		%		90.0 78.4		90.0 82.7		91.9%											
資源		＜23＞投入指標 (投入するお金の量)		コスト実績		単位		平成29年度		平成30年度		投入率(%)		事業費等		千円		12,347 9,419		11,984 9,818		81.9%	
						千円		11,627 8,699		11,269 9,103		80.8%											
						国・県補助金		千円															
						地方債		千円															
				その他		千円																	
				一般財源		千円		11,627 8,699		11,269 9,103		80.8%											
				人件費		千円		720 720		715 715		100.0%											
				正職員		千円 × 人役		7,195 × 0.1 7,195 × 0.1		7,146 × 0.1 7,146 × 0.1													
				他の職員		千円 × 人役		× ×		× ×													