

# 事務事業評価表

## 1. 基本事項

作成日 令和05年06月08日(木)

事務事業		車両管理事業			担当課	総務防災課	担当係	庁舎管理係	管理番号	7221	
総合計画 ※何のために	大項目	6	みんなで創る協働のまち			事業区分	■ 自治事務 □ 法定受託事務				
	中項目	2	将来に向けた持続可能なまちづくり			根拠法令 個別計画等	道路交通法、深谷市自動車管理規程				
	小項目	4	行財政運営の推進								
	主要プロジェクト										
事業概要		・ 共用車（３１台）の管理を行い、日常点検及び定期点検、また車両修繕等を行うことで事故防止を目指すものである。									
目的 ※何のために		市民及び職員の安全確保のため									
対象 ※誰・何を対象に		共用車 ３１台（一般用車両 ２６台、緊急用車両 ５台）									
手段 ※どのように		・ 車両の定期点検等    ・ 安全運転管理者にかかる事務									
成果 ※何を求めるか		適切な車両管理業務を行う。									
執行体制		■ 職員 □ 一部委託 □ 全部委託 □ 指定管理 □ 市民ボランティア □ NPO等 □ その他（                      ）									
事務事業を 構成する 予算事業		区分	款		項		目		細事業名		前年度決算額（円）
		一般会計	2	総務費	1	総務管理費	1	一般管理費	車両管理事務費		3,216,875
本事業の 主な業務		・ 共用車両の維持管理							・		
		・ 安全運転管理者に関する事務の対応							・		
		・ 共用車両の貸出管理							・		
		・							・		
		・							・		
		・							・		

## 2. 事業費（投入コスト）

単位：円

区分		令和3年度	令和4年度	令和5年度	令和6年度	令和7年度	令和8年度	
年度別計画			アルコールチェックの運用					
事業費	予算（現額）	6,314,000	4,953,000	5,232,000	0			
	決算額	3,788,077	3,216,875	0	0			
	財源内訳	国支出金	0	0	0	0		
		県支出金	212,187	0	0	0		
		地方債	0	0	0	0		
		他特定財源	0	0	0	0		
		一般財源	3,575,890	3,216,875	5,232,000	0		
人件費	従事職員数（人）	1.26	1.40	1.33	1.33			
	人件費相当試算※	9,780,013	11,017,380	10,901,195	10,901,195			
総事業費試算		13,568,090	14,234,255	16,133,195	10,901,195			

※ 人件費相当額試算は、従事職員数に平均人件費を用いて試算したものです。

3. 評価指標

区分	指標名		目標値	単位	令和 4年度	令和 5年度	令和 6年度	令和 7年度	令和 8年度	令和 9年度
			実績値							
	目標値の算定根拠/実績値の出所									
実績値の算出式										
活動指標 1	正・副安全運転管理者研修会への参加	目標値	人	6.00						
		実績値	6.00							
	目標値の算定根拠/実績値の出所			正・副安全運転管理者全員の受講を目標値としている。 / 研修会参加者数						
	実績値の算出式									
成果指標 1	業務に支障をきたしたトラブルの件数	目標値	件	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
		実績値	1.00							
	目標値の算定根拠/実績値の出所			トラブルを発生させないことが適正なため、目標値は0件としている。 / トラブルの発生した実績						
	実績値の算出式									
成果指標 2	共用車稼働率	目標値	%							
		実績値	55.80							
	目標値の算定根拠/実績値の出所			共用車の利用は、各課の業務状況に応じて変動するため、目標設定は行わない。 / 公開羅針盤内の予約日数						
	実績値の算出式									
成果指標 3	共用車台数総務防災課管理の共用の台数	目標値	台							
		実績値	31.00							
	目標値の算定根拠/実績値の出所			共用車台数は、庁内の車両の利用状況に基づき配車されるため、目標設定は行わない。						
	実績値の算出式									
		目標値								
		実績値								
	目標値の算定根拠/実績値の出所									
	実績値の算出式									
		目標値								
		実績値								
	目標値の算定根拠/実績値の出所									
	実績値の算出式									

4. 観点別評価

観点別評価は、指標達成の有無の他、その達成率も勘案して総合的に評価します。  
目標値の設定がないものについても、進捗状況等を踏まえA～Cの三段階にて評価します。  
事業達成度評価は、意図した活動により事業目的に合う成果がでているかを評価します。  
(評価基準) (A:達成している B:おおむね達成している C:達成していない)

(1) 事業達成度評価

区分	評価の観点	評価	評価理由・指標数値の推移
活動	・活動実績は、見込みに沿い、かつ投入資源に見合っているか。	A	・正副安全運転管理者の6名全員が、今年度の安全運転管理者等法定講習に参加することができた。
成果	・意図した成果が上がっているか。 ・指標未達成の場合は、その原因を分析できているか。	B	・車両の老朽化や部品の消耗などにより、運行が不能となる事案が1件発生したが、代車の手配や市内自動車業者への連絡など適切な対応が行えた。
			評価者 庁舎管理係長 小山 明仁

(2) 事業効率性評価

事業効率性評価は、執行体制や手段など効率的に事務事業を執行しているかを評価します。  
(評価基準) (A:効率的である B:高める余地あり C:効率的でない)

区分	評価の観点	評価	評価理由
効率性	・ICTの活用や業務改善が充分か。 ※検証必須 ・コスト面など効率的に執行できているか。 ・民間委託や他事業との統合・連携が可能か。	A	・共用車の管理においては、不具合箇所を事前に確認及び発見し、小規模なうちに修繕を行うことで重大な事故やトラブルを未然に防ぐことを目標としている。しかしながら、令和4年度においては、車両運行に支障となりえるような事案が発生した中で、関係各所への連絡や諸手続きなどの必要な対応を迅速に行うことで、高額な修理を行わずに必要最低限の修繕で対応することができた。
			評価者 庁舎管理係長 小山 明仁

5. 前年度改善改革プラン達成状況

令和3年度の評価を受けて 設定した改善・改革案	・令和4年度より運転前と後のアルコールチェックが義務化となるため、公用車の運転に対し、さらなる安全運転への啓発を行う。 ・財政的に厳しい状況が続く中で、コスト面を勘案しつつ安全な公用車の走行を促し、一層の事務効率性を高める。
達成状況及び その効果	・アルコールチェックの義務化については、判定機器の導入を行い、判定結果を運転日誌に記載させることで、アルコールチェックの運用が図れた。 ・安全な公用車の走行については、車両トラブルのため運行不能となる事案が発生したが、職員からの報告を受け、代車の手配や自動車業者への連絡、該当車両の搬入及び必要な諸手続きが迅速に行えたことにより、車両及び職員に対する重大な事故が防げた。

6. 所属長評価（今後の方向性）

事務事業	車両管理事業	担当課	総務防災課	担当係	庁舎管理係	管理番号	7221
<div><div><div><input type="checkbox"/> ①拡充, 重点化(コスト投入)</div><div><input type="checkbox"/> ②現状のまま継続</div><div><input checked="" type="checkbox"/> ③見直して継続</div><div><input type="checkbox"/> ④目的達成による終了</div><div><input type="checkbox"/> ⑤廃止を検討</div></div><div><div><input type="checkbox"/> 委託化等の検討</div><div><input type="checkbox"/> 成果向上のための改善</div><div><input checked="" type="checkbox"/> 効率化のための改善</div><div><input type="checkbox"/> 事業規模の縮小</div><div><input type="checkbox"/> 他の事務事業と統合</div></div></div>		評価の内容説明					
上記を実施するための具体的な取組内容は？		評価者 総務部次長兼総務防災課長 菅原 孝一					

7. 改善改革プラン・今後の課題

令和5年度に実施する 改善・改革案 （事業目的・各指標の達成に必要な改善、業務の効率化を図るための改善）	・安全運転管理者との連携を図り、運転日誌への記入漏れが無いよう呼びかけを行い、公用車運行における更なる安全運転への啓発を図る。 ・公用車の管理において、他部署との協議を行いながら、コスト面を勘案しつつ管理業務の一層の事務効率化を高める。
令和6年度以降に取り組む 改善・改革案・今後の課題 （事業目的・各指標の達成に必要な改善、業務の効率化を図るための改善）	・各課所管の公用車が集約され、共用車への移行が一層進展する中で、どのように車両の管理を行うことが、事務の効率化を図れるか、他部署との協議を進めていく。

8. 評価指標グラフ

区分	活動指標 1	指標名	正・副安全運転管理者研修会への参加
<div><div><div><div>8</div><div>6</div><div>4</div><div>2</div><div>0</div></div><div><div>令和4年度</div><div>令和5年度</div><div>令和6年度</div><div>令和7年度</div><div>令和8年度</div><div>令和9年度</div></div><div><div><div>目標値</div><div>実績値</div></div></div></div></div>			
区分		指標名	
<div><div><div><div>1</div><div>0.5</div><div>0</div></div><div><div>令和4年度</div><div>令和5年度</div><div>令和6年度</div><div>令和7年度</div><div>令和8年度</div><div>令和9年度</div></div><div><div><div>目標値</div><div>実績値</div></div></div></div></div>			