

「平成30年度に実施した仕事」の振り返りシート

記入日 平成 31 年 4 月 9 日

仕事の内容	庁用自動車管理事業					
担当部署・課長名	総務管財	課	用地管財	係	課長名	岩本 尚史

この仕事は、どの【施策】の課題を解決するための手段ですか。	施策番号	行	-	2	-
【施策名】 効率的でスリムな行財政運営の実現	総合計画書 (ページ)	122			

予算名	款	2	総務費	項	1	総務管理費	目	1	財産管理費	事業	3	財産管理事務費
-----	---	---	-----	---	---	-------	---	---	-------	----	---	---------

1	この仕事の目的	① 誰（何）を対象にしていますか。 集中管理車及び総務管財課専用車（用地車を除く）	→	① ①の対象数や量を、あらわすもの（対象指標） 車両台数
		② ①をどのような状態にしたいのですか。[簡潔に] 適正な維持管理 確実かつ効率的な配車	→	② ②の状態になった数・量をあらわすもの（成果指標） 集中管理自動車実稼働率（開庁日の10時と14時で実際に使用されている集中管理自動車台数/集中管理自動車台数）
		③ そのために何をしましたか。 ①定期点検・車検の実施 ②修繕の実施 ③車両の更新 ④バスの運行委託及びタクシーの借上等を行い、各課の申請に基づきバス・タクシーを配車する。 ⑤燃料補給、洗車等の維持管理業務 ⑥自動車保険（任意）の加入・解約・請求手続きを行う（各課所管車両含む全庁用自動車）。	→	③ ③をどのくらい行いましたか（活動指標） ①定期点検・車検の実施台数 ②修繕件数 ③車両増加台数 ④使用件数 ⑤燃料補給回数 ⑥加入・解約台数

2	指標の推移		単位	平成28年度実績	平成29年度実績	平成30年度実績	平成31年度目標	平成32年度目標		
		対象指標	①の数値	台	29	29	28	/	/	
		成果指標	②の数値	%	49.3	48.8	49.1	/	/	
		目 標	②の目標値	%	100	100	100	/	/	
			目標値設定の考え方	公有財産の異動につき、手続きに遺漏のないよう事務処理を確実にを行う。						
		活動指標	③の数値		①台	26	27	26	/	/
					②件	11	14	13	/	/
			③台	4	0	3	/	/		
			④件	79	78	76	/	/		
			⑤回	437	510	464	/	/		
			⑥件	83	83	82	/	/		

3	経費	事業費（実績）	円	14,713,095	13,105,906	21,722,571	※人件費の所要人数は、基本的には「人」で表わしますが、一時的な仕事については時間数での表示も可とします。その場合単位を「時間」に変更してください。 人件費（再任用職員以外） 年間単価は、8,244,000円 時間単価は、4,200円 で計算してください。 【算出根拠】平成29年度決算数値。（退職手当組合負担金、共済費も含む。）	
		財源	一般財源	円	14,713,095	13,105,906		21,722,571
			特定財源	円	0	0		
			(うち受益者負担)	円	0	0		
		人件費（目安）	所要人数(再任用以外)	人	0.3	0.3		0.3
			所要人数(再任用)	人	0.0	0.0		0.0
	職員人件費(再任用以外)	円	2,473,200	2,473,200	2,473,200			
	職員人件費(再任用)	円	0	0	0			
	事業費+人件費	円	17,186,295	15,579,106	24,195,771			

この仕事における市の裁量 市の裁量は大きい

4	環境変化	この仕事の開始時期（開始年度）、何を目的に開始していますか。
		庁用自動車の効率的な運用のため、自動車の集中管理を開始したのが事業のきっかけである。各課の事務事業を円滑に遂行する手段として、集中管理車及び総務管財課専用車を適正に管理し、効率的に運用を行うことが目的である。
		開始当初と比較し、状況の変化はありますか。 平成28年3月より日産自動車株式会社の電気自動車創発事業により、電気自動車（e-NV200）1台の3年間無償貸与を受けている。（30年度末で貸与期間終了となる。）

仕 事 の 内 容	庁用自動車管理事業			
担当部署・課長名	総務管財	課	用地管財	係 課長名 岩本 尚史

5 市 民 等 の 意 見	この仕事に関して、平成30年度中に寄せられた市民・議会等の意見、また、市民・サービス利用者等の実態やその意識について		
	市有地の財産運用（貸付、売払い等）について、議会でも取り上げられている。		

6 市 民 協 働	(1)市民協働の取組を行いましたか。ある場合は、取組手法の種類から番号を選択。（複数回答可）		
	取り組みは無い	取組手法	【取組手法の種類】 ①共催 ②実行委員会・協議会 ③事業協力 ④事業委託 ⑤補助・助成 ⑥情報提供・情報交換（広報媒体： ） ⑦後援・場の提供 ⑧その他（ ）
	(2)平成31年度に向け、さらに適した協働の形態とするための「考え」又は「気付いた」点		

7 課 題	(1)「平成29年度に実施した仕事」の振り返りシート 「7 課題(2)」の内容		
	<ul style="list-style-type: none"> • 全体的に車両の老朽化が進んでおり、故障による稼働率の低下が見られる。今後も定期的な買い替えが必要である。 • 効率的な配車のため、システムによる各課の予約申請は適切に行われる必要がある。 • 車両の購入を行う場合は、環境負荷の低減にも留意すべきである。 		
	(2)(1)の課題解決に向けた取組や、事務改善など、平成30年度に実施したこと。		

<ul style="list-style-type: none"> • 平成30年度は、電気自動車を1台、低燃費車両（平成27年度燃費基準+25%達成車）を1台購入した。 • 稼働率上昇を図るため、庁用自動車の予約方法について改めて周知した。 		
(3)(2)を踏まえた今後の課題		
電気自動車については、導入に対する手厚い交付金制度があるが、維持管理に係る経費の詳細が不明なため、適正管理が課題となる。		

8 今 後 の 方 向 性	(1)仕事の方向性（「7 課題(3)」の課題解決に向けた具体的な改革・改善案など）		
	<ul style="list-style-type: none"> • 長期的な更新計画にもとづき、車両の買い替えを定期的に行う。 • システムによる予約申請のルール徹底。 • 電気自動車等の環境負荷の少ない車両の導入台数の増加。 • 各課の専用車はそれぞれの理由により配置されているので集中管理することは困難である。 • 災害発生等の緊急対応を考えると庁用自動車の台数を大幅に減少することは困難である。 		
	(2)上記(1)の改革・改善案を実現するために、克服すべき問題点、必要な調整・準備等		

<ul style="list-style-type: none"> • 定期的な車両の買い替え（可能な限り、環境負荷の少ない車両）に要する予算の確保 • 予定変更等に伴い不要となった車両の予約について、こまめにシステム上の削除・時間修正するように周知徹底を行う。 			
(3)改革・改善案による期待成果			
上記(1)の改革・改善案を実施することで、成果面と経費面で現状からどのように変わりますか。			
成果	成果を向上させる。	経費	仕事の経費を増加させる。