

事務事業評価表（令和2年度）

事業コード	101	課コード	0105	会計種別	一般会計	予算の種類	<input type="checkbox"/> 政策 <input checked="" type="checkbox"/> 経常 <input type="checkbox"/> なし
-------	-----	------	------	------	------	-------	--

1. 事業の概要 (PLAN)														
(1) 事業概要	①事業名	基本事業 個別事業	公用車の適正な管理	実施計画への位置づけ	<input type="radio"/> 有 <input checked="" type="radio"/> 無		②部課名	総務部・施設管理課						
	③事業主体	<input checked="" type="radio"/> 市 <input type="radio"/> その他 ()		④対象地区	<input type="checkbox"/> 我孫子 <input type="checkbox"/> 天王台 <input type="checkbox"/> 湖北 <input type="checkbox"/> 新木 <input type="checkbox"/> 布佐 <input type="checkbox"/> 全市									
	⑤事業期間	平成18年度 ~		⑥担当職員数	3人 (換算人数)		0.3人							
	⑦事業費 (人件費含む)	総事業費	0千円	当該(開始)年度	(当初)	13,931千円 (うち人件費 2,610千円)								
				(変更後)	12,482千円 (うち人件費 2,610千円)									
(2) 目的	施策目的・展開方向	利用見込みのない市有地の売却や、行政財産の使用許可による賃貸料・広告収入の拡充などによって、公有財産の有効活用を進めます。また、公共施設の維持管理については、計画的・効率的に行うとともに、一層の経費の削減に取り組みます。			事業目的	公用車を常に良好な状態で使用できるよう車両維持管理の徹底を図るとともに、効率的な活用を図る。								
(3) 事業内容	内容	<ul style="list-style-type: none"> ・公用車の効率的な活用を図るため、施設管理課で事前予約車・部所管の公用車と合わせて、公用車全体の有効活用を図る。なお、予約・利用状況はグループウェア上で利用状況を確認し空車を探して、事前予約車申請書を施設管理課へ提出の上、承認後使用する。 ・給油カードを活用して、燃料費（時価）の削減を図っていく。 ・事故抑止に向けた講習会等を実施し、安全運転技術の向上を図っていく。 ・環境に配慮した低公害車の購入を進めていく。 			当該年度執行計画	<ul style="list-style-type: none"> ・事前予約車・部所管の公用車と合わせて、公用車全体の有効活用及び利用率の向上を図る。 ・環境負荷に配慮した低公害車の活用を限られた財源の中で積極的に進める。また、低公害車導入により燃費の向上を図り、燃料費の削減を行う。 ・電動アシスト自転車の活用を推進する。 ・公用車3台を購入する。(ライトバン2台、普通車1台) 								
(4) 達成目標(期待する成果)	達成目標(期待する成果)			指標種類	指標	単位	%	想定値	80					
当該年度	・部付け配置車の利用率の向上及び有効活用。 ・事前予約車の有効活用の検討。			直接	事前予約車の利用率	%		実績値	62					
令和3年度	事前予約車の利用率			直接	事前予約車の利用率	%		(5)現況値	62					
令和4年度	事前予約車の利用率			直接	事前予約車の利用率	%		(6)目標値	80					
(7) 事業実施上の課題と対応	公用車全体の有効活用と数量の最適化を図る。環境負荷に配慮した低公害車の活用を限られた台数の中で進める。電動アシスト自転車の積極的な活用について工夫・検討する。			代替案検討	<input type="radio"/> 有 <input checked="" type="radio"/> 無									
(8) 施行事項	実施内容 費用	平成31年度		令和2年度		令和3年度		令和4年度						
		政策	内容	金額(千円)	政策	内容	予算額(千円)	決算額(千円)	政策	内容	金額(千円)	政策	内容	金額(千円)
			車両の管理運用費等	6,415		車両の管理運用費等	11,321	9,447		車両の管理運用費等	6,672		車両の管理運用費等	6,698
						【3月補正】 燃料費 車両購入費(公用車整備事業)	△300 △1,149							
		予算(決算)額	合計	6,415	合計	9,872	9,447	合計	6,672	合計	6,698			
(9) 財源内訳	国庫支出金	補助率	0%	0	補助率	0%	0	補助率	0%	0	補助率	0%	0	
	県支出金	補助率	0%	0	補助率	0%	0	補助率	0%	0	補助率	0%	0	
	起債	充当率	0%	0	充当率	90%	3,800	2,800	充当率	0%	0	充当率	0%	0
	一般財源		6,415		6,072	6,647		6,672		6,698				
	その他の財源	<input type="checkbox"/> 特会 <input type="checkbox"/> 受益 <input type="checkbox"/> 基金 <input type="checkbox"/> その他	0	<input type="checkbox"/> 特会 <input type="checkbox"/> 受益 <input type="checkbox"/> 基金 <input type="checkbox"/> その他	0	0	<input type="checkbox"/> 特会 <input type="checkbox"/> 受益 <input type="checkbox"/> 基金 <input type="checkbox"/> その他	0	<input type="checkbox"/> 特会 <input type="checkbox"/> 受益 <input type="checkbox"/> 基金 <input type="checkbox"/> その他	0	<input type="checkbox"/> 特会 <input type="checkbox"/> 受益 <input type="checkbox"/> 基金 <input type="checkbox"/> その他	0	0	
(10) 人件費等	換算人数(人)		0.3		0.3	0.3		0.1		0			0	
	正職員人件費		2,640		2,610	2,610		870		0			0	
	嘱託職員報酬額		0		0	0		0		0			0	
	臨時職員賃金額		0		0	0		0		0			0	
	事業費(予算(決算)額+正職員人件費)		9,055		12,482	12,057		7,542		6,698				
(11) 単位費用 (事業費/活動結果指標)	113.19千円/％		156.03千円/％		194.47									

2. 事業の評価 (DO+CHECK)									
評価項目	事前評価				事後評価(評価結果に応じ、改善案検討(拡充も含む))				改善検討
(1) 事業が今必要である理由・背景は？(事業の必要性)	部単位の所管公用車と事前予約車5台(市長車等を除く)との併用方式を行って効率的な公用車の活用を図る必要がある。				<input checked="" type="radio"/> 事前確認での想定どおり <input type="radio"/> 事前確認での想定どおりでなかった <想定どおりとした理由/想定どおりでなかった原因> 予約状況を可視化(庁内LAN)していることで集中管理車等の適切な維持管理と効果的な活用ができた。				<input type="radio"/> 要 <input checked="" type="radio"/> 不要
(2) 市が実施する必要性はあるか？(市実施の必要性)	<input checked="" type="radio"/> 民間企業、NPO、市民団体等では実施できない(理由) <input type="checkbox"/> 法令等で市が実施することが定められている <input checked="" type="checkbox"/> 提供主体が市しかない <input type="checkbox"/> その他		<その他の内容>		<input type="checkbox"/> 民間企業、NPO、市民団体等では実施できなかった <input checked="" type="checkbox"/> 市が主導で進めなければ実効性がなかった <input type="checkbox"/> 市が先導役となったことで市民へ普及が一層促進された <input type="checkbox"/> 市の支援が政策・施策の目標の実現に貢献した <input type="checkbox"/> サービス水準が確保された <input type="checkbox"/> サービスの安定供給基盤が確保された <input type="checkbox"/> その他		<市実施の具体的な内容・必要性の理由> 公用車は市が主体となって維持管理を行うことが妥当である。		<input type="radio"/> 要 <input checked="" type="radio"/> 不要
参加・協働の工夫	参加・協働の内容		工夫の具体的な内容		実施した参加・協働の具体的な内容(又は今後、参加・協働が考えられる場合にはその内容)		参加・協働の程度・内容		<input type="radio"/> 要 <input checked="" type="radio"/> 不要
環境への配慮	配慮の視点		取組む内容		実施した具体的な内容		環境への配慮		<input type="radio"/> 要 <input checked="" type="radio"/> 不要
(1) 目標設定は適切か？	現況値(a)(%)	目標値(b)(%)	目標値の妥当性のチェック		達成状況	実績値(f)(%)	達成率(%) (f/b×100)	<input type="radio"/> ①目標値達成 <input checked="" type="radio"/> ②目標値未達成 <目標を達成した理由/未達成となった原因> 全庁的に公用車の利用が少なかったため。	
(2) 事業費削減の工夫をしているか？	事業費(c)(千円)	事業費削減額(d)(千円)	実施予定の対策		実施状況	実績値(g)(千円)	対事業費(%) (g/c)×100	<input type="radio"/> ①想定事業費未済 <input checked="" type="radio"/> ②概ね想定事業費以内 <input type="radio"/> ③想定事業費超過 <想定どおり削減できなかった原因>	
(3) 目標値を実現するために投じる事業費は適正か？(目標対費用)	目標値対事業費(e)		計算方法		達成状況		<input type="radio"/> ①目標値以上 <input checked="" type="radio"/> ②目標値と同程度 <input type="radio"/> ③目標値以下 <目標値以上となった理由/目標値以下であった原因> 燃費向上に向けた運転や自転車の積極的な活用等、可能な限り経費削減努めた。		

3. 事後評価										
<input checked="" type="radio"/> 現状どおり推進 <input type="radio"/> 拡充 <input type="radio"/> 縮小 <input type="radio"/> 結合 <input type="radio"/> 休止 <input type="radio"/> 廃止 <input type="radio"/> 事業手法見直し <input type="radio"/> その他(事業完了など)										
評価	評価コメント				改善策及び展開方向					

事務事業評価表（令和2年度）

Header table with columns: 事業コード (102), 課コード (0105), 会計種別 (一般会計), 予算の種類 (政策, 経常, なし)

Main table for '1. 事業の概要 (PLAN)'. Includes sections for (1) 事業概要, (2) 目的, (3) 事業内容, (4) 達成目標, (7) 事業実施上の課題と対応, and (8) 施行事項 with detailed budget breakdown.

2. 事業の評価 (DO+CHECK)

Evaluation table with columns: 評価項目, 事前評価, 事後評価 (評価結果に応じ、改善案検討(拡充も含む)), 改善検討. Includes criteria for necessity, participation, environment, and efficiency.

3. 事後評価

Summary table for '3. 事後評価' with columns: 評価, 評価コメント, 改善案及び展開方向.

事務事業評価表（令和2年度）

Header table with columns: 事業コード (105), 課コード (0105), 会計種別 (一般会計), 予算の種類 (政策, 経常, なし)

1. 事業の概要 (PLAN) - Overview of the project including purpose, content, and financial details.

2. 事業の評価 (DO+CHECK) - Evaluation section header.

Main evaluation table with columns: 評価項目, 事前評価, 事後評価 (評価結果に応じ、改善案検討(拡充も含む)), 改善検討.

3. 事後評価 - Post-evaluation section header.

Table for post-evaluation with columns: 現状, 評価コメント, 改善策及び展開方向.

事務事業評価表（令和2年度）

Header table with columns: 事業コード (106), 課コード (0105), 会計種別 (一般会計), 予算の種類 (政策, 経常, なし)

1. 事業の概要 (PLAN) - Overview of the project including objectives, content, and financial details.

2. 事業の評価 (DO+CHECK) - Evaluation section with multiple criteria like necessity, participation, environment, and efficiency.

3. 事後評価 - Post-evaluation section with a progress status table.

Final evaluation comments and improvement directions.

事務事業評価表（令和2年度）

Header table with columns: 事業コード (108), 課コード (0105), 会計種別 (一般会計), 予算の種類 (政策, 経常, なし)

Main table for '1. 事業の概要 (PLAN)'. Includes sections for (1) 事業概要, (2) 目的, (3) 事業内容, (4) 達成目標, (7) 事業実施上の課題と対応, and (8) 施行事項 with detailed financial data for fiscal years 2019, 2020, 2021, and 2022.

2. 事業の評価 (DO+CHECK)

Evaluation table with columns: 評価項目, 事前評価, 事後評価 (評価結果に応じ、改善案検討(拡充も含む)), 改善検討. Includes sections for (1) 必要性, (2) 参加・協働の工夫, (3) 環境への配慮, (4) 目標設定, (5) 効率性, and (6) 事後評価.

3. 事後評価

Summary table for '3. 事後評価' with columns: 現状, 評価コメント, 改善策及び展開方向.

事務事業評価表（令和2年度）

Header table with columns: 事業コード (109), 課コード (0105), 会計種別 (一般会計), 予算の種類 (政策, 経常, なし)

1. 事業の概要 (PLAN) - Overview of the project including purpose, content, and implementation details.

2. 事業の評価 (DO+CHECK) - Evaluation section with multiple sub-tables for budget, personnel, and performance metrics.

3. 事後評価 - Post-evaluation section including current status and improvement directions.

事務事業評価表（令和2年度）

Header table with columns: 事業コード (110), 課コード (0105), 会計種別 (一般会計), 予算の種類 (政策, 経常, なし)

1. 事業の概要 (PLAN) - Overview of the project including purpose, content, and financial details.

2. 事業の評価 (DO+CHECK) - Evaluation section with multiple rows for different criteria like necessity, participation, environment, and efficiency.

3. 事後評価 - Post-evaluation section with a row for overall status and comments.

事務事業評価表（令和2年度）

Header table with columns: 事業コード (1954), 課コード (0105), 会計種別 (一般会計), 予算の種類 (政策, 経常, なし)

1. 事業の概要 (PLAN) - Overview of the project including purpose, content, and financial details.

2. 事業の評価 (DO+CHECK) - Evaluation section header.

Main evaluation table with columns for evaluation items, pre-evaluation, post-evaluation, and improvement checks.

3. 事後評価 - Post-evaluation section header.

Post-evaluation table with columns for current status and evaluation comments.