

事務事業名	安全運転管理事務				担当	総務部 総務課 人事給与係			
政策名	G	効率的で市民にわかりやすいまちづくり				電話番号	0285-83-8099		
施策名	2	組織の適正化と人材の育成				☐ 実施計画上の主要事業			
基本事業名						事業期間	☐ 単年度のみ		
法令根拠	道路交通法 7 4 条の 3				☒ 単年度繰返（開始年度 昭和53 年度～				
予算科目	1. 一般会計	2. 総務費	1. 総務管理費	2. 人事管理費	☐ 期間限定複数年度（ 年度～ 年度）				
事業概要	道路交通法第 7 4 条の 3 により、自動車の使用者は、自動車の安全な運転の確保のため、本拠ごとに安全運転管理者（ 5 台以上使用）を、また副安全運転管理者（ 2 0 台以上使用の場合）を選任しなければならない。 安全運転管理者及び副安全運転管理者は次から選任している。 ・安全運転管理者（ 3 名）：総務部長、水道課長、生涯学習課長 ・副安全運転管理者（ 5 名）：総務課人事給与係長、企画課管財係長、総務課総務文書係長、建設課管理係長、運転手代表 人事異動に伴い変更があった場合は、その選任届を栃木県公安委員会に提出。 安全運転管理者等は、安全運転管理者等法定講習会を受講しなければならない。また、職員に対し安全運転励行の徹底を指導する。 栃木県安全運転管理者協議会に会員として負担金を支払っている。								

1. 現状把握の部 （1）事務事業の目的と指標

①手段（主な活動）		⑤活動指標（事務事業の活動量を表す指標）の推移						
27年度実績 ・安全運転管理者及び副安全運転管理者の変更手続きを行った。 異動者分の関係書類（運転経歴証明書（自動車安全運転センター）・住民票）を添付し、変更届を栃木県公安委員会へ提出した。 ・安全運転管理者及び副安全運転管理者が法定講習会を受講した。 ・負担金 3 4 , 0 0 0 円を栃木県安全運転管理者協議会に支払った。 ・職員への交通事故違反防止については、交通安全研修会の開催の他、随時指導した。		名称	単位	24 年度(実績)	25 年度(実績)	26 年度(実績)	27 年度(実績)	28 年度(見込)
		ア 安全運転管理者、副安全運転管理者も変更した人数	人	1	4	2	2	4
		イ 法定講習会への参加者数	人	8	8	8	8	8
		ウ 交通安全研修会参加者職員数	人	67	64	60	69	90
		エ						
		オ						
28年度計画 ・鹿沼市の交通安全教育センターでの安全運転研修に採用2年目職員及び交通事故・違反者を派遣する。 ・茨城県ひたちなか市の中央研修所で開催される安全運転管理課程研修（4日間）に副安全運転管理者1名を派遣する。 その他は27年度と同じ。								
②対象（誰、何を対象にしているのか）*人や自然資源等 安全運転管理者、副安全運転管理者、公用車、職員		⑥対象指標（対象の大きさを表す指標）の推移						
		名称	単位	24 年度(実績)	25 年度(実績)	26 年度(実績)	27 年度(実績)	28 年度(見込)
		ア 公用車の保有台数	台	193	191	182	183	177
		イ 職員数	人	689	686	689	694	701
		ウ 安全運転管理者・副安全運転管理者の数	人	8	8	8	8	8
		エ						
		オ						
③意図（この事業によって、対象をどう変えるのか） 公用車等の安全な運転を励行し、交通事故・違反の縮減を図る。		⑦成果指標（対象における意図された対象の程度）の推移						
		名称	単位	24 年度(実績)	25 年度(実績)	26 年度(実績)	27 年度(実績)	28 年度(見込)
		ア 無事故無違反の職員の割合	%	96. 4	95. 3	98. 1	97. 0	99. 0
		イ 無事故無違反の公用車の割合	%	96. 9	97. 4	97. 8	95. 6	99. 0
		ウ						
		エ						
		オ						
④結果（どんな結果(上位施策)に結びつけるのか） 職員の交通安全に結び付け、組織・人材の強化につなげる。		⑧上位成果指標（結果の達成度を表す指標）の推移						
		名称	単位	24 年度(実績)	25 年度(実績)	26 年度(実績)	27 年度(実績)	28 年度(見込)
		ア 交通安全に努めた職員の割合	%	100	100	100	100	100
		イ						
		ウ						
		エ						
		オ						

(2) 総事業費の推移				単位	24 年度(実績)	25 年度(実績)	26 年度(実績)	27 年度(実績)	28 年度(見込)
投入量	事業費	財源内訳	国庫支出金	千円	0	0	0	0	0
			県支出金	千円	0	0	0	0	0
			地方債	千円	0	0	0	0	0
			その他	千円	0	0	0	0	0
			一般財源	千円	60	63	63	63	188
			事業費計 (A)	千円	60	63	63	63	188
	人件費	正規職員従事人数	人	1	1	1	1	1	
		延べ業務時間	時間	5	6	8	8	16	
		人件費計 (B)	千円	21	24	34	34	67	
		トータルコスト(A)+(B)	千円	81	87	97	97	255	

(3) 事務事業の環境変化・市民意見等		
①この事務事業を開始したきっかけは何か？ いつごろどんな経緯で開始されたのか？	昭和 5 3 年に安全運転管理者制度が創設されたため。	
②事務事業を取り巻く状況（対象者や根拠法令等）はどう変化しているか、開始時期あるいは 5 年前と比べてどう変わったのか？		
③この事務事業に対して関係者（住民、議会、事業対象者、利害関係者等）からどんな意見や要望が寄せられているか？		

2. 1 次評価の部 *原則は事後評価、ただし複数年度事業は途中評価

目的妥当性評価	①政策体系との整合性 ・この事務事業の目的は、市の政策体系に結びつくか？ ・意図することが結果（上位施策）に結びついているか？	☒ 結びついている ☐ 見直し余地がある 法に基づき、事業者として義務付けられており、職員への安全運転管理を行うものである。
	②公共関与の妥当性 ・なぜこの事務事業を市が行わなければならないのか？ ・税金を投入して達成する目的か？	☒ 妥当である ☐ 見直し余地がある 市が事業者であるため、市が行わなければならない事務である。
	③対象と意図の妥当性 ・対象を限定・追加すべきか？ ・意図を限定・拡充すべきか？	☒ 適切である ☐ 対象を見直す必要がある ☐ 意図を見直す必要がある 安全運転管理者等を適切に選任し、職員に対し、交通事故・交通違反の撲滅のための指導を行っており、適切である。
有効性評価	④成果の向上余地 ・成果を向上させる余地はあるか？ ・成果の現状水準とあるべき水準の差異はないか？ ・何が原因で成果向上が期待できないのか？	☒ 向上余地はない ☐ 向上余地がある 法に基づき、適切に対応しており、向上の余地はない。
	⑤廃止・休止の成果への影響 ・事務事業を廃止・休止した場合の影響の有無とその内容は？	☒ 影響がある ☐ 影響がない 法に基づき設置している。
	⑥類似事業との統合や連携の可能性 ・他に、類似の形態の事務事業はないか？	☐ 類似事業がある（類似の事務事業名を記載） ☒ 類似事業はない
	・類似事業がある場合、その事業と統合したり連携を図ることができるか？	☐ 他の事業と統合・連携ができる ☐ 他の事業と統合・連携できない
効率性評価	⑦事業費の削減余地 ・成果を下げずに事業費を削減できないか？ （仕様や工法の適正化、住民の協力など）	☒ 削減余地がない ☐ 削減余地がある 安全運転管理者等の選任及び講習会受講に必要な経費である。
	⑧人件費（延べ業務時間）の削減余地 ・やり方を工夫して延べ業務時間を削減できないか？ ・成果を下げずにより正社員以外の職員や委託でできないか（アウトソーシングなど）	☒ 削減余地がない ☐ 削減余地がある 安全運転管理者等の選任に必要な人件費である。
公平性評価	⑨受益機会・費用負担の適正化余地 ・事業の内容が一部の受益者に偏って不公平ではないか？ ・受益者負担が公正・公平になっているか？	☒ 公正・公平である ☐ 見直し余地がある 行政内部の事務のため、受益者負担はない。

3. 改革・改善方向の部

(1) 改革の方向性（改革案・実行計画） ☐ 廃止 ☐ 見直し（ ☐ ：目的妥当性 ☐ ：有効性 ☐ ：効率性 ☐ ：公平性） ☐ 統合 ☒ 継続	(3) 改革・改善による期待成果 <table><tr><td></td><td></td><th colspan="3">コスト</th></tr><tr><td></td><td></td><th>削減</th><th>維持</th><th>増加</th></tr><tr><th rowspan="3">成果</th><th>向上</th><td></td><td></td><td></td></tr><tr><th>維持</th><td></td><td>○</td><td></td></tr><tr><th>低下</th><td></td><td></td><td></td></tr></table>			コスト					削減	維持	増加	成果	向上				維持		○		低下			
			コスト																					
		削減	維持	増加																				
成果	向上																							
	維持		○																					
	低下																							
(2) 改革、改善を実現する上で克服すべき課題は何か？それをどう克服していくか？																								

4. 事務事業の 2 次評価結果（事業の総括と事業の方向性）

(1) 1 次評価結果の客観性と出来具合 ☐ 記述説明不足（説明責任不充分） ☐ 評価内容が客観性を欠く ☒ 評価内容は客観的と言える		(5) 改革・改善による期待成果 <table><tr><td></td><td></td><th colspan="3">コスト</th></tr><tr><td></td><td></td><th>削減</th><th>維持</th><th>増加</th></tr><tr><th rowspan="3">成果</th><th>向上</th><td></td><td></td><td></td></tr><tr><th>維持</th><td></td><td>○</td><td></td></tr><tr><th>低下</th><td></td><td></td><td></td></tr></table>			コスト					削減	維持	増加	成果	向上				維持		○		低下			
			コスト																						
			削減	維持	増加																				
成果	向上																								
	維持		○																						
	低下																								
(2) 2 次評価者としての評価結果 ①目的妥当性 ☒ 適切 ☐ 見直し余地あり ②有効性 ☒ 適切 ☐ 見直し余地あり ③効率性 ☒ 適切 ☐ 見直し余地あり ④公平性 ☒ 適切 ☐ 見直し余地あり																									
(3) 2 次評価者として判断した今後の事業の方向性 ☐ 廃止 ☐ 休止 ☐ 目的絞込み ☐ 目的拡充 ☐ 事業統廃合 ☐ 事業のやり方改善 ☐ 予算削減 ☐ 予算増大 ☒ 現状維持（従来通りで特に改革改善をしない）	(4) その他 2 次評価会議で指摘された事項																								