

事務事業名	市有バス等運行事務				担当	総務部 財政課 管財係			
政策名	G	効率的で市民にわかりやすいまちづくり				増補版施策名			
施策名	1	市民本位の窓口サービスの向上				☐ 実施計画上の主要事業			
関連個別計画						事業期間	☐ 単年度のみ		
法令根拠							☒ 単年度繰返（開始年度 平成18 年度～		
予算科目	1.一般会計	2.総務費	1総務管理費	5財産管理費	☐ 期間限定複数年度（ 年度～ 年度）				
事業概要	大型バス1台の配車計画、運行管理、運転手配置等を実施している。 平成30年度から運転手1名体制となり、一部の運転業務を民間事業者へ委託している。 大型バスは、市主催イベントや市の事業に関連する団体の研修等に限り配車しているが、数が多い一部の団体は、回数制限や日程変更により調整している。これらの課題に対し、平成30年度から地域活動団体等貸切バス利用費補助金（貸切バス利用費の2分の1補助、上限額5万円）を創設し、大型バス利用機会の増加による地域公民館活動等の活性化を図っている。								

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） 30年度実績 ・大型バス1台の配車計画、運行管理、運転手配置等を実施 ・大型バス車両の更新を実施した。 ・運転手の退職に伴い一部の運転業務を民間事業者へ委託した。 ・地域活動団体等貸切バス利用費補助金（貸切バス利用費の2分の1補助、上限額5万円）を導入した。 31年度計画 ・大型バス1台の配車計画、運行管理、運転手配置等を実施 ・運転手の退職に伴い一部の運転業務を民間事業者へ委託 ・地域活動団体等貸切バス利用費補助金（貸切バス利用費の2分の1補助、上限額5万円）の実施	⑤活動指標（事務事業の活動量を表す指標）の推移						
	名称	単位	27年度(実績)	28年度(実績)	29年度(実績)	30年度(実績)	31年度(見込)
	ア バス等保有台数（大型バス）	台	1	1	1	1	1
	イ 運転手人数	人	2	2	2	1	1
	ウ バス運行延日数（大型バス）	日	180	174	177	182	182
	エ 補助金件数	件	－	－	－	1	10
	オ						
②対象（誰、何を対象にしているのか）*人や自然資源等 市有バス利用による各課の事業	⑥対象指標（対象の大きさを表す指標）の推移						
	名称	単位	27年度(実績)	28年度(実績)	29年度(実績)	30年度(実績)	31年度(見込)
	ア 市有バス利用課数	課	14	14	14	14	14
	イ						
	ウ						
	エ						
	オ						
③意図（この事業によって、対象をどう変えるのか） 各課の市有バス利用による事業の効率的実施を図る。	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	27年度(実績)	28年度(実績)	29年度(実績)	30年度(実績)	31年度(見込)
	ア 効率的に実施できた割合	%	100	100	100	100	100
	イ						
	ウ						
	エ						
	オ						
④結果（どんな結果(上位施策)に結びつけるのか） 市民サービスの向上	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	27年度(実績)	28年度(実績)	29年度(実績)	30年度(実績)	31年度(見込)
	ア 安全に運行できた割合	%	100	100	100	100	100
	イ						
	ウ						
	エ						
	オ						

(2) 総事業費の推移				単位	27 年度(実績)	28 年度(実績)	29 年度(実績)	30 年度(実績)	31 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	3,516	3,726	3,772	41,355	6,650
			事業費計（A）	千円	3,516	3,726	3,772	41,355	6,650
	人件費		正規職員従事人数	人	3	3	3	2	2
			延べ業務時間	時間	3,503	3,585	3,707	2,420	2,420
			人件費計（B）	千円	14,678	14,889	15,384	10,089	10,089
			トータルコスト(A)+(B)	千円	18,194	18,615	19,156	51,444	16,739

(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？	各課の事業を通じて実施する市民サービスの一環として開始した。
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？	運転手の退職に伴い、平成30年度から一部の運転業務を民間事業者へ委託している。今後も運転手確保に向けた民間事業者の活用が必要となる。 大型バスの更新に伴い、地域活動団体等バス利用費補助金を導入した。
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？	

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 市民サービスの一環として各課の事業に市民が参加しやすくしている。
	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 市民の参加が容易になり各課の事業目的達成に寄与している。
	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 各課の事業に適切に対応しているので妥当である。
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 平成30年度から地域活動団体等貸切バス利用費補助金（貸切バス利用費の2分の1補助、上限額5万円）を導入している。
	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 各課の事業が縮小・廃止されることが考えられ、市民サービスが低下する。
	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 最小限の事業費で実施している。
	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 運転手1名減と合わせて、すでに一部の運転業務を民間委託している。
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 受益者負担がないので公平である。

(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 border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; text-align: center;"><tr><th colspan="2" rowspan="2"></th><th colspan="3">コスト</th></tr><tr><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 style="background: repeating-linear-gradient(45deg, transparent, transparent 2px, black 2px, black 4px);"></td></tr><tr><th>低下</th><td></td><td style="background: repeating-linear-gradient(-45deg, transparent, transparent 2px, black 2px, black 4px);"></td><td style="background: repeating-linear-gradient(-45deg, transparent, transparent 2px, black 2px, black 4px);"></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？																						

(1) 1次評価結果の客観性と出来具合 ☐ 記述説明不足（説明責任不十分） ☐ 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 border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <tr> <th colspan="2" rowspan="2"></th> <th colspan="3">コスト</th> </tr> <tr> <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 style="border: 1px solid black;"></td> </tr> <tr> <th>低下</th> <td></td> <td style="border: 1px solid black;"></td> <td style="border: 1px solid black;"></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																						