

# 課所室業務棚卸総括表

平成16年度(前期)行政経営会議用 様式2

年度	16	部局	課所室	担当(係)	作成者(職)	(氏名)	(連絡先)
作成日	7月14日	交通局	管理課	管理運行担当	-	-	-

棚卸表コード	No.
2交管02	2

業務名称	管理運行業務	成果指標	実績(H15)	目標(H17)	人工数(人)	予算(千円)
上位目的	バス利用者が快適にバスを利用できるように努める	バス利用者満足度 (お褒め件数/アンケート件数)	74.6%	85.0%	4.0	5,106
担当業務目的	バス利用者の利便性を図るため、きめ細やかな乗客サービスを図る	運行状況調査の評価点 (乗務態度および接客)	8.4点 (10点満点)	9.0点 (10点満点)	4.0	5,106

活動概要(担当業務目的達成のための手段(2桁レベル))				事業費 (千円)	備考欄
活動における指標	実績(H15)	目標(H17)			
担当業務目的達成のための主な手段(4桁レベル)					
01 安全管理の徹底				159	<b>安全管理</b> 運行管理者がデータ分析を行うため、運行管理者講習を受講する。 運行管理者による乗務員指導を行う
運行管理指導員	8人	7人	専門研修 適正診断および運行監査結果の分析 個人指導		
02 バス利用者へのサービス				4,947	<b>利用者へのサービス</b> 利用者への時刻・料金等の問い合わせ(電話・FAX)に対するサービスを行う バス停留所・バス待合室の整備を実施する。 (16年度:207ヶ所、内・上屋25ヶ所 / 17年度:70ヶ所、内・上屋18ヶ所) 37路線108系統の路線移管により、利用者が不便にならないダイヤ作成について、中央交通と協議を行う
情報提供件数	11,700件	8,500件	利用者への情報提供(時刻・料金等) 運行施設の維持管理(バス停および上屋) 路線移管により、利用者の利便性を損なわない		
03					
04					