

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)	棚卸表コード	No.
作成日	16.07.23	収入役室	管財課	車両担当	-	-	-	2収管05	収入 - 5

業務名称	公用車管理業務	成果指標	実績(H15)	目標(H17)	人工数(人)	予算(千円)
上位目的	庁外用務に係る機動性を確保する。	職員からの苦情件数	未実績	0件	9	27,091
担当業務目的	集中管理公用車の円滑で効率的な運行管理を行うため、車両の安全管理に努める。	故障を未然に防ぐことによって達成する稼働率	未実績	100%	9	27,091

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)			
01 集中管理公用車の円滑な運行管理				18,857	(1)公用車の維持管理。 ・車検、12ヶ月・6ヶ月点検、その他修繕の実施 ・その他維持管理に要する諸費用(燃料費、タイヤ交換、自賠責保険料、公課費等)の適正執行 (2)安全運転管理者、整備管理者講習の受講。
運転者からの要望に対する改善率	未実績	100%			
効率の良い配車を行う 的確な車両管理を行う 除雪					
02 車両更新				8,234	(3)耐用年数に達した車両および故障頻度の高い車両を更新する。
ニーズに合った車両の導入	未実績	100%			