

事務事業マネジメントシート(令和 2年度実績と令和 3年度計画)

令和 3年12月22日更新

事務事業名		財産管理事業				☐ マニフェスト関連 ☐ 全庁横断課題関連 ☐ 集中改革プラン関連			
総合計画体系	政策	1 自治の健康				所属部	総務部	課長名	坂本 卓博
	施策	2 行政改革の推進				所属課	管財課	担当者名	渡辺 紀子
	施策の柱	12 公有財産の管理運営				所属班	契約管財班	(内線)	1274
予算科目		会計一般	款 2	項 1	目 7	事業連番 11170	根拠法令	市財産管理規則・市普通財産管理及び処分に関する事務処理要領	
終了、開始年度		☐ 2年度で終了 ☐ 2年度から開始				事業期間	☐ 単年度のみ ☒ 単年度繰返 (開始年度 18 年度) ☐ 期間限定複数年度 (~ 年度)		

★事務事業の概要 (PLAN)

【事業の内容】	・公有財産で余剰となっているものについて、貸付や売却等による財産の適正管理を行う。 ・行政施設(庁舎、学校など)としての目的を持っている行政財産、行政財産として使われていたがその目的を持たなくなった普通財産、行政財産として利用する目的で先行取得したが計画変更等によりそのまま持たざるを得なくなった普通財産などが存在する。 ・厳しい財政状況の中、必要性がなく、なおかつ将来的な利用が認められない普通財産については、処分が必要となっている。 ・上記のほか、市内公有施設の廃棄物処理、公有施設の建物保険手続き等の財産を管理する事務を統括して行っている。
【業務の流れ】	・普通財産の取得・処分、貸付契約、貸付け地以外の草刈等維持管理、境界確認立会、財産台帳の整備等を行う。 ・行政財産の使用許可、使用許可書の交付、使用料の請求手続きを行う。 ・廃棄物処理の契約締結、委託料支払いを行う。 ・公有施設の建物保険の手続きを行う。 ・平成31年度より、事務移管のため、ファーストブレイス合志に関する事務が管財課所管となった。
【主な予算費目】	旅費、需用費(消耗品費)、役務費(公有建物保険料)、委託料(普通財産除草、廃棄物処理)等
【意見や要望】	議会から、不良化した公共用地の売払い等、処分を求める声がある。

1 現状把握の部 (DO、PLAN)

(1) 事務事業の目的と指標		新規・拡充区分	
① 手段(主な活動) 2年度実績(2年度に行った主な活動)(DO)		3年度計画(次年度に計画している主な活動)(PLAN)	
行政財産の使用許可等管理、普通財産の売却、貸付契約、貸付け地以外の草刈等維持管理業務、境界確認立会、財産台帳の整備等を行った。また、公有施設の建物保険料、事業系廃棄物収集運搬業務に伴う委託料を支払った。		前年度と同様に財産の管理を行う。売却条件を満たす物件を精査し、売却する。	
① 活動指標(事務事業の活動量を表す指標)	(単位)	予算の主な増減の理由	
→ ア 普通財産※財産調書における決算年度末現在高	m	ルール合志下水道受益者分担金の減	
イ			
② 対象(誰、何を対象にしているのか) *人や自然資源等公有財産(行政財産・普通財産)		② 対象指標(対象の大きさを表す指標)	(単位)
		→ ア 普通財産※財産調書における決算年度末現在高	m
		イ	
③ 意図(この事業によって、対象をどう変えるのか)		③ 成果指標(意図の達成度を表す指標)	(単位)
・適正な管理を行う。		→ ア 管財課による普通財産売却件数	件
・貸付けや処分により自主財源の確保を図る。		イ	
*③成果指標設定の理由と3年度目標値設定の根拠			総トータルコスト
議会からの不良化した公共用地の売払い等処分を求める声に加えて、市の財政状況からも自主財源を確保する必要があるため。			全体計画
			～ 年度
			0

(2) 各指標・総事業費の推移		単位	30年度 実績(決算)	31年度 実績(決算)	2年度 目標(当初予算)	2年度 実績(決算)	3年度 目標(当初予算)	4年度 予定	5年度 見込	6年度 見込
① 活動指標	ア	m	2,161,964	2,144,613	2,144,613	2,144,613	2,144,613	2,144,613	2,144,613	2,144,613
	イ									
② 対象指標	ア	m	2,161,694	2,144,613	2,144,613	2,144,613	2,144,613	2,144,613	2,144,613	2,144,613
	イ									
③ 成果指標	ア	件	1	3	2	0	2	2	2	2
	イ									
投 入 費 量	事業内訳	国庫支出金	千円							
		都道府県支出金	千円							
		地方債	千円							
		その他	千円	1,615	928	1,348	3,997	5,102	5,102	5,102
		繰入金	千円							
		一般財源	千円	26,079	16,651	14,353	10,595	8,887	8,887	8,887
	(A) 事業費計	(A) 事業費計	千円	27,694	17,579	15,701	14,592	13,989	13,989	13,989
		(A)のうち指定経費	千円	14	14	15	14	0	0	0
		(A)のうち時間外、特勤	千円	0	0	0	0	0	0	0
		(A)のうち時間外、特勤	千円	0	0	0	0	0	0	0
人 件 費	正職員従事人数	正職員従事人数	人	3	4	0	3	0	0	0
		延べ業務時間	時間	320	1,145	0	600	0	0	0
	(B) 人件費計	(B) 人件費計	千円	1,261	4,537	0	2,365	0	0	0
		トータルコスト(A)+(B)	千円	28,955	22,116	15,701	16,957	13,989	13,989	13,989

事務事業名	財産管理事業	所属部	総務部	所属課	管財課
-------	--------	-----	-----	-----	-----

2 評価の部（CHECK）

*原則は 2年度の後評価、ただし複数年度事業は 2年度実績を踏まえての途中評価

目標達成度評価	① 2年度目標達成度評価	☐ 達成した 普通財産の売却はなかった。 ☒ 達成しなかった ⇒【原因】
	② 3年度目標達成見込み	☒ 目標達成見込みあり⇒【理由】 ☐ 目標達成は厳しい ⇒【理由と対策】 所有する普通財産について引き続き処分を図る。
有効性評価	③ 成果の向上余地	☒ 向上余地がある ⇒【理由】 ☐ 向上余地がない ⇒【理由】 処分可能な普通財産を積極的に公売等にかけて処分を進めていく。
	④ 類似事業との統廃合・連携の可能性	☐ 他に手段がある（具体的な手段、事務事業） ☐ 統廃合・連携ができる ⇒【理由】 ☐ 統廃合・連携ができない ⇒【理由】 ☒ 他に手段がない ⇒【理由】 本事業以外には類似の事業はない。
効率性評価	⑤ 事業費の削減余地	☐ 削減余地がある ⇒【理由】 ☒ 削減余地がない ⇒【理由】 現段階における必要最小限の予算を計上している。公共施設の廃棄物は、年々増加傾向にあるため、今後事業費が増大していくことが見込まれる。
	⑥ 人件費（延べ業務時間）の削減余地	☐ 削減余地がある ⇒【理由】 ☒ 削減余地がない ⇒【理由】 必要最小限の範囲で事務を行っており、人件費の削減余地はない。
公平性評価	⑦ 受益機会・費用負担の適正化余地	☐ 見直し余地がある ⇒【理由】 ☒ 公平・公正である ⇒【理由】 処分については例外を除き公売等にかけており、維持管理についても市の財産を管理するものであるため公平である。
役割分担評価	⑧ 行政の役割分担の適正化	☐ 見直し余地がある ⇒【理由】 ☒ 役割分担は適正である ⇒【理由】 市の財産であり移行できない。

3 評価結果の総括（CHECK）

現在貸付中の普通財産について、継続的に借りている団体等への売却を進めたかったができなかった。今後も利活用の見込みがない物件を公売等の手法を取り入れ、適正な価格で処分するなど積極的な資産運用を図っていきたい。

4 今後の方向性（事務事業担当課案）（ACTION）

<