

事務事業マネジメントシート(令和 4年度実績と令和 5年度計画)

令和 5年 5月 9日 更新

事務事業名		財産管理事業				<input type="checkbox"/> マニフェスト関連 <input type="checkbox"/> 全庁横断課題関連 <input type="checkbox"/> 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	松永 博貴
	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	款	項	目	事業連番	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	<input type="checkbox"/> 4年度で終了 <input type="checkbox"/> 4年度から開始					事業期間	<input type="checkbox"/> 単年度のみ <input checked="" type="checkbox"/> 単年度繰返 (開始年度 18 年度) <input type="checkbox"/> 期間限定複数年度 (~ 年度)		

★事務事業の概要 (PLAN)

【事業の内容】	<ul style="list-style-type: none"> ・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】	<ul style="list-style-type: none"> ・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。 ・廃棄物処理等の契約締結、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。
【主な予算費目】	需用費（消耗品費）、役務費（公有施設の建物保険料）、委託料（地方公会計固定資産台帳整備支援業務委託、廃棄物処理等）、負担金等
【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) 4年度実績(4年度に行った主な活動)(DO)	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、樹木等整備工事、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及び処理業務に伴う委託料を支払った。	5年度計画(次年度に計画している主な活動)(PLAN) 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) 件 ア 行政財産(管財課)の使用許可交付、使用料の請求を行う件数 イ 普通財産(管財課)の貸付、賃料の請求を行う件数	予算の主な増減の理由 樹木伐採等工事費の減
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 行政財産(管財課)の使用許可交付、使用料の請求を行う件数 イ 普通財産(管財課)の貸付、賃料の請求を行う件数
③ 意図(この事業によって、対象をどう変えるのか)	・行政財産使用許可交付・使用料請求、普通財産賃貸借契約締結・賃料請求等、適正な財産管理を行う。 ・貸付けや処分により自主財源の確保を図る。	③ 成果指標(意図の達成度を表す指標) (単位) ア 行政財産(管財課)の適正な使用許可交付、使用料の請求を行った件数 イ 普通財産(管財課)の適正な貸付、賃料の請求を行った件数
*③成果指標設定の理由と5年度目標値設定の根拠		総トータルコスト 全体計画 ～ 年度
・財産管理が適正に行なわれているか、常に確認する必要があるため。 ・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。		0

各指標・総事業費の推移	単位	2年度	3年度	4年度	4年度	5年度	6年度	7年度	8年度
		実績(決算)	実績(決算)	目標(当初予算)	実績(決算)	目標(当初予算)	予定	見込	見込
① 活動指標	ア 件	34	33	33	32	32	32	32	32
	イ 件	9	9	9	9	9	9	9	9
② 対象指標	ア 件	34	33	33	32	32	32	32	32
	イ 件	9	9	9	9	9	9	9	9
③ 成果指標	ア 件	34	33	33	32	32	32	32	32
	イ 件	9	9	9	9	9	9	9	9
投資	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	3,997	4,046	6,238	8,768	9,887	6,238	6,238
	繰入金	千円							
	一般財源	千円	10,595	9,181	9,433	6,568	5,450	8,133	8,133
入費	(A) 事業費計	千円	14,592	13,227	15,671	15,336	14,371	14,371	0
	(A)のうち指定経費	千円	14	14	15	14	15	0	0
	(A)のうち時間外、特別	千円	0	0	0	0	0	0	0
	人件費	千円	2,365	2,541	2,589	2,291	2,589	2,589	2,589
量	正規職員従事人数	人	3	4	4	3	4	4	4
	延べ業務時間	時間	600	650	650	602	650	650	650
トータルコスト(A)+(B)	(B)人件費計	千円	2,365	2,541	2,589	2,291	2,589	2,589	2,589
	千円	16,957	15,768	18,260	17,627	17,926	16,960	16,960	0

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4年度の事後評価、ただし複数年度事業は4年度実績を踏まえての途中評価

目標達成度評価	① 4年度目標達成度評価	<input checked="" type="checkbox"/> 達成した 普通財産（管財課）の適正な貸付を行った。	<input type="checkbox"/> 達成しなかった ⇒【理由】
	② 5年度目標達成見込み	<input checked="" type="checkbox"/> 目標達成見込みあり ⇒【理由】	<input type="checkbox"/> 目標達成は厳しい ⇒【理由と対策】
有効性評価	③ 成果の向上余地	<input checked="" type="checkbox"/> 向上余地がある ⇒【理由】	<input type="checkbox"/> 向上余地がない ⇒【理由】
	④ 類似事業との統廃合・連携の可能性	<input type="checkbox"/> 他に手段がある (具体的な手段、事務事業) <input type="checkbox"/> 統廃合・連携ができる ⇒【理由】 <input type="checkbox"/> 統廃合・連携ができない ⇒【理由】	<input checked="" type="checkbox"/> 他に手段がない ⇒【理由】
効率性評価	⑤ 事業費の削減余地	<input type="checkbox"/> 削減余地がある ⇒【理由】	<input checked="" type="checkbox"/> 削減余地がない ⇒【理由】
	⑥ 人件費（延べ業務時間）の削減余地	<input type="checkbox"/> 削減余地がある ⇒【理由】	<input checked="" type="checkbox"/> 削減余地がない ⇒【理由】
公平性評価	⑦ 受益機会・費用負担の適正化余地	<input type="checkbox"/> 見直し余地がある ⇒【理由】	<input checked="" type="checkbox"/> 公平・公正である ⇒【理由】
役割分担評価	⑧ 行政の役割分担の適正化	<input type="checkbox"/> 見直し余地がある ⇒【理由】	<input checked="" type="checkbox"/> 役割分担は適正である ⇒【理由】

3 評価結果の総括 (CHECK)

現在未利用地である普通財産について、公売にかけたが不落となり売却できなかった。
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きたい。

4 今後の方向性 (事務事業担当課案) (ACTION)

(1) 今後の事業の方向性 (改革改善案)・・・複数選択可 <input type="checkbox"/> 廃止 <input type="checkbox"/> 休止 <input type="checkbox"/> 目的再設定 <input type="checkbox"/> 事業統廃合・連携 <input type="checkbox"/> 事業のやり方改善 (有効性改善) <input type="checkbox"/> 事業のやり方改善 (効率性改善) <input type="checkbox"/> 事業のやり方改善 (公平性改善) <input type="checkbox"/> 現状維持 (従来通りで特に改革改善をしない)	(2) 改革・改善による期待成果 (廃止・休止の場合は記入不要)																				
	<table border="1"> <thead> <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> </thead> <tbody> <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> </tbody> </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																				
(3) 改革、改善を実現する上で解決すべき課題 (壁) とその解決策																					