

事務事業マネジメントシート(平成22年度実績と平成23年度計画)

平成23年10月17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	4 みんな元気で笑顔あふれるまちづくり				所属部	総務部
	施策	24 行財政改革の推進				所属課	財政課
	基本事業	90 公有財産の管理運営				所属班	財政班
課長名						担当名	山隈 和徳
内線							1234
予算科目	会計一般	款 2	項 1	目 7	事業連番 11170	法令根拠	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 合特法
成果優先度評価結果	①						
コスト削減優先度評価結果	⑥						
終了、開始年度	<input type="checkbox"/> 22年度で終了 <input type="checkbox"/> 22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(具体的なやり方、手順、詳細。期間限定複数年度事業は全体像を記述)

【事業の内容】 (開始した背景・きっかけ・今後の状況変化を含む)	・公有財産のうち主に普通財産の土地・建物について管理、及び財産の運用を行う。・有効活用が見込まれない土地等については、貸付・売払い等の処分の促進を図る。・行政財産として使われていたが、その目的を持たなくなり処分ができず現在に至っている普通財産と、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とがある。これら普通財産の所有者として管理が必要となっている。・厳しい財政状況の中、不必要であり、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おり、無駄を省く努力が必要である。
【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業務、境界確認立会い、財産台帳の整備等を行う。
【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)、委託費(事業系一般廃棄物委託料)
【意見や要望】 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?	議会からも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) 22年度実績(22年度に行った主な活動)(DO)	23年度計画(次年度に計画している主な活動)(PLAN)
普通財産の貸付契約、貸付け地以外の草刈等維持管理業務、境界確認立会い、財産台帳の整備等を行った。	前年度と同様
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	㎡ 市有施設搬出事業系一般廃棄物収集運搬業務委託料の前年度実績による増。
イ	
② 対象(誰、何を対象にしているのか) *人や自然資源等	② 対象指標(対象の大きさを表す指標) (単位)
公有財産(行政財産・普通財産)	→ ア 処分可能な普通財産の面積
	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。・貸付けや処分により収入を得る。	→ ア 普通財産売却面積
	イ ㎡
*③成果指標設定の理由と23年度目標値設定の根拠	
議会からの声もあるが、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。	

(2) 各指標・総事業費の推移		単位	20年度実績(決算)	21年度実績(決算)	22年度目標(当初予算)	22年度実績(決算)	23年度目標(当初予算)	24年度予定	25年度見込
① 活動指標	ア	㎡	1,913,025	1,913,025	1,913,025	1,913,025	1,913,025	1,913,025	1,913,025
	イ								
② 対象指標	ア	㎡	39,981	39,981	68,689	39,981	39,981	39,981	39,981
	イ								
③ 成果指標	ア	㎡	0	0	0	0	0	500	500
	イ								
投資入費量	財源内訳	国庫支出金	千円						
		都道府県支出金	千円			4	34	80	80
		地方債	千円						
		その他	千円			744	186	1,064	1,064
		繰入金	千円						
	一般財源	千円			4,712	5,129	4,419	4,419	4,419
人件費	(A) 事業費計	千円	0	0	5,460	5,349	5,563	5,563	5,563
	(A)のうち指定経費	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
	正規職員従事人数	人	5	5	5	4	5	5	5
トータルコスト(A)+(B)	延べ業務時間	時間	1,202	280	250	470	250	250	250
	(B)人件費計	千円	4,808	1,114	995	1,936	1,030	1,030	1,030
トータルコスト(A)+(B)		千円	4,808	1,114	6,455	7,285	6,593	6,593	6,593

総トータルコスト
全体計画
～
年度

(期間限定複数年度のみ記載)

事務事業名	財産管理事業	所属部	総務部	所属課	財政課
-------	--------	-----	-----	-----	-----

2 評価の部 (SEE) ※原則は22年度の後評価、ただし複数年度事業は22年度実績を踏まえての途中評価

目標達成度評価	①22年度目標達成度評価 事務事業の当年度実績は当年度目標値を達成したか、未達成の場合その原因は？	<input checked="" type="checkbox"/> 達成した <input type="checkbox"/> 達成しなかった ⇒【理由】
	②23年度目標達成見込み 事務事業の次年度目標値に対して次年度の見込みはついているのか？	<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】 事前の申し入れ等もないので、今年度は処分は見込んでいない。
有効性評価	③成果の向上余地 次年度以降にこの事務事業の成果を向上させる余地はあるか？成果が頭打ちになっていないか？	<input type="checkbox"/> 向上余地がある ⇒【理由】 <input checked="" type="checkbox"/> 向上余地がない ⇒【理由】 現在、買いうけ申出はあっていないが、行政財産として利用可能なものは適正に管理し、処分可能な資産については適正な価格で処分を進める。
	④類似事業との統廃合・連携の可能性 目的を達成するには、この事務事業以外他に方法はないか？類似事業との統廃合ができるか？類似事業との連携を図ることにより、成果の向上が期待できるか？	<input type="checkbox"/> 他に手段がある (具体的な手段、事務事業) <input checked="" type="checkbox"/> 他に手段がない ⇒【理由】 <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】 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 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)	<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】 必要最小限の予算を計上している。削減の余地はない。
	⑥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？成果を下げずに正職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)	<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】 年に2回の除草作業を、経費削減として職員で行なっている。財産の一部は、地元老人会へ委託を行うなど、経費削減を図っている。
公平性評価	⑦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いて不公平ではないか？受益者負担が公平・公正になっているか？	<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】 合志市普通財産管理及び処分に関する事務処理要領を制定し、処分方法を公表し、公平性、公正性を保っている。
	⑧行政の役割分担の適正化 事業事務のやり方や手段においてこれまでの行政、市が行ってきた範囲を住民や地域・団体に移行できないか？	<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】 市の財産であり移行できない

3 評価結果の総括 (SEE) ※事務事業全体の振り返り、成果及び反省点等を記入

4 今後の方向性 (事務事業担当課案) (PLAN)

<p>(1) 今後の事業の方向性 (改革改善案)・・・複数選択可</p> <p><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)</p> <p><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)</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>現状維持 (従来通りで特に改革改善をしない)</p>	<p>(2) 改革・改善による期待成果 (廃止・休止の場合は記入不要)</p> <table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td colspan="2" rowspan="2"></td> <td colspan="3">コスト</td> </tr> <tr> <td>削減</td> <td>維持</td> <td>増加</td> </tr> <tr> <td rowspan="3">成果</td> <td>向上</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>維持</td> <td></td> <td>○</td> <td></td> </tr> <tr> <td>低下</td> <td></td> <td></td> <td></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																					
<p>(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</p> <div style="border: 1px solid black; height: 100px;"></div>																						