

事務事業名	普通財産管理事業					☐ マニフェスト関連		☐ 全庁横断課題関連	
政策名	総合計画 04	みんな元気で笑顔あふれるまちづくり				所属部	総務企画部	所属課	企画財政課
施策名	計画 16	行財政改革の推進				所属係	財政班	課長名	齋藤 正昭
基本事業名	体系 58	公有財産の管理運営				担当者名	濱田 善也	電話番号 (内線)	096-248-1111 1233
予算科目	会計 01	款 02	項 01	目 07	事業	法令根拠	合志市財産管理規則		
事業期間	☐ 単年度のみ ☒ 単年度繰返 ☐ 期間限定複数年度→全体計画の投入量を記入 (開始年度 S.41 年度 ~) (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)						全体計画(期間限定複数年度のみ) (単位:千円)			
(事業の内容) 市有財産のうち普通財産の土地・建物について管理、及び財産の運用を行う。また、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。 (業務の内容) 貸付け地以外の草刈・伐採作業、貸付け契約、境界確認立会いを行う。 (予算の内訳) 需用費(消耗品費)、役務費(公有建物保険料)、委託料(旧合志町中央公民館消防用設備点検、旧豊岡小学校跡地管理)						総 投 入 量	事業費	国庫支出金 都道府県支出金 地方債 その他 一般財源	
							事業費計 (A)	0	
							人件費	正規職員従事人数 延べ業務時間 人件費計 (B)	
							人件費計 (B)	0	
							トータルコスト(A)+(B)	0	

1 現状把握の部(DO)

(1) 事務事業の目的と指標

① 手段(主な活動)

18年度実績(18年度に行った主な活動)

草刈作業、貸付け地の更新契約、隣接地との境界確認立会いを行った。また、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た。

19年度計画(19年度に計画している主な活動)

財産台帳の整備を行うとともに、有効活用を図る。(栄駐在所跡建物を購入し、土地と一体で公売の予定。)

② 対象(誰、何を対象にしているのか) * 人や自然資源等

普通財産

⑤ 活動指標(事務事業の活動量を表す指標)数字は記入しない

名称	単位
ア 普通財産の面積	m ²
イ	
ウ	

⑥ 対象指標(対象の大きさを表す指標)数字は記入しない

名称	単位
ア 処分可能な普通財産の面積	m ²
イ	
ウ	

⑦ 成果指標(対象における意図の達成度を表す指標)数字は記入しない

名称	単位
ア 普通財産の処分率	%
イ	
ウ	

⑧ 上位成果指標(結果の達成度を表す指標)数字は記入しない

名称	単位
ア 不良資産化した財産の割合	%
イ	
ウ	

(2) 総事業費・指標等の推移

				単位	16年度 (実績)	17年度 (実績)	18年度 (実績)	19年度 (見込)	20年度 (目標)	21年度 (目標)	22年度 (最終目標)
投入量	事業費	財源内訳	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			56,000				
			一般財源	千円		5,373	4,700	12,544	2,544	2,544	
			事業費計 (A)	千円	0	0	5,373	60,700	12,544	2,544	2,544
	人件費		正規職員従事人数	人			4	4	4	4	4
			延べ業務時間	時間			552	800	800	800	800
			人件費計 (B)	千円	0	0	2,191	3,176	3,176	3,176	3,176
			トータルコスト(A)+(B)	千円	0	0	7,564	63,876	15,720	5,720	5,720
活動指標	アイウ	ア	m ²			68367	68367	68045	64045	60045	
		イ									
		ウ									
対象指標	アイウ	ア	m ²			0	322	4000	4000	4000	
		イ									
		ウ									
成果指標	アイウ	ア	%			0	100	100	100	100	
		イ									
		ウ									
上位成果指標	アイウ	ア	%			0	0	0	0	0	
		イ									
		ウ									

合志市

事務事業名	普通財産管理事業	所属部	総務企画部	所属課	企画財政課
-------	----------	-----	-------	-----	-------

(3) 事務事業の環境変化・住民意見等

① この事務事業を開始したきっかけは何か？いつ頃どんな経緯で開始されたのか？
 ・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。

② 事務事業を取り巻く状況(対象者や根拠法令等)はどう変化しているか、開始時期あるいは5年前と比べてどう変わったのか？
 ・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。

③ この事務事業に対して関係者(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、早急な処分を求める声がある。

2 評価の部(SEE) * 原則は事後評価、ただし複数年度事業は途中評価

目的 妥当性 評価	① 政策体系との整合性 この事務事業の目的は市の政策体系に結びつくか？意図することが結果に結びついているか？	☐ 見直し余地がある ⇒【理由】⇒3 改革・改善方向の部(3枚目シート)に反映 ☒ 結びついている ⇒【理由】 ・効率的な行政経営を進める為に必要である。
	② 公共関与の妥当性 なぜこの事業を市が行わなければならないのか？税金を投入して、達成する目的か？	☒ 見直し余地がある ⇒【理由】⇒3 改革・改善方向の部(3枚目シート)に反映 ☐ 妥当である ⇒【理由】 ・主体としては市が行わなければならないが、処分等については、不動産業者等民間の活用も十分検討する必要がある。
	③ 対象・意図の妥当性 対象を限定・追加すべきか？意図を限定・拡充すべきか？	☐ 見直し余地がある ⇒【理由】⇒3 改革・改善方向の部(3枚目シート)に反映 ☒ 適切である ⇒【理由】 ・対象、意図とも現状で適切である。
有効性 評価	④ 成果の向上余地 成果を向上させる余地はあるか？成果の現状水準とあるべき水準との差異はないか？何が原因で成果向上が期待できないのか？	☐ 向上余地がある ⇒【理由】⇒3 改革・改善方向の部(3枚目シート)に反映 ☒ 向上余地がない ⇒【理由】 ・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する。成果指標としては、常に適正なものでなければならない。
	⑤ 廃止・休止の成果への影響 事務事業を廃止・休止した場合の影響の有無とその内容は？	☐ 影響無 ⇒【理由】⇒3 改革・改善方向の部(3枚目シート)に反映 ☒ 影響有 ⇒【その内容】 ・不良資産の抱え込みにより、無駄な経費が必要となる。
	⑥ 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？	☐ 他に手段がある ⇒【理由】(具体的な手段、事務事業) ☐ 統廃合・連携ができる ⇒【理由】⇒3 改革・改善方向の部(3枚目シート)に反映 ☐ 統廃合・連携ができない ⇒【理由】 ☒ 他に手段がない ⇒【理由】
効率性 評価	⑦ 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)	☒ 削減余地がある ⇒【理由】⇒3 改革・改善方向の部(3枚目シート)に反映 ☐ 削減余地がない ⇒【理由】 ・民間オークションでの売買や、不動産業者との提携など、新たな処分手法の検討が必要である。
	⑧ 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)	☒ 削減余地がある ⇒【理由】⇒3 改革・改善方向の部(3枚目シート)に反映 ☐ 削減余地がない ⇒【理由】 ・民間オークションでの競売や、不動産業者との提携など、新たな処分手法の検討が必要である。
公平性 評価	⑨ 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？	☐ 見直し余地がある ⇒【理由】⇒3 改革・改善方向の部(3枚目シート)に反映 ☒ 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。

合志市

事務事業名	普通財産管理事業	所属部	総務企画部	所属課	企画財政課
-------	----------	-----	-------	-----	-------

3 評価結果の総括と今後の方向性(次年度計画と予算への反映)(PLAN)

(1) 1次評価者としての評価結果

- ① 目的妥当性 ☐ 適切 ☒ 見直し余地あり
- ② 有効性 ☐ 適切 ☒ 見直し余地あり
- ③ 効率性 ☐ 適切 ☒ 見直し余地あり
- ④ 公平性 ☒ 適切 ☐ 見直し余地あり

(2) 全体総括(振り返り、反省点)

- ・処分等については、不動産業者等民間の活用も十分検討する必要がある。
- ・財産台帳の整備が完了しておらず、普通財産としての手持量と資産価値の把握を早急に行う必要がある。
- ・不良資産の抱え込みにより、無駄な経費が必要となる。
- ・民間オークションでの売買や、不動産業者との提携など、新たな処分手法の検討が必要である。

(3) 今後の事業の方向性(改革改善案)・・・複数選択可

- ☐ 廃止 ☐ 休止 ☐ 目的再設定 ☐ 事業統廃合・連携 ☒ 事業のやり方改善(有効性改善)
- ☒ 事業のやり方改善(効率性改善) ☒ 事業のやり方改善(公平性改善)
- ☐ 現状維持(従来通りで特に改革改善をしない)

- ・普通財産の処分等については、今後維持管理するための費用、行政財産として使用することの可能性、売却価格等総合的な判断のもと、最も効率的な対応をしていく。
- ・合併後、財産台帳の整備が完了しておらず、普通財産としての手持量と資産価値の把握を早急に行う必要がある。

(4) 改革・改善による期待成果(廃止・休止の場合は記入不要)

		コスト		
		削減	維持	増加
成果	向上			
	維持	○		×
	低下		×	×

(5) 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

- ・予算として計上し、取得した土地等の財産であるにもかかわらず、計画の変更等により当初どおりの利用ができない土地等について、行政として市民、議会に対し、いかに納得いく説明を行なうかが課題であり、現状に応じた適正な価格で処分する必要がある。

4 事務事業の2次評価結果

(1) 1次評価結果の客観性と出来具合

① 記述水準(1次評価の記述内容を読んだ段階で選択)

- ☐ 記述不足でわかりにくい
- ☐ 一部記述不足のところがある
- ☐ 記述は十分なされている

② 評価の客観性水準(2次評価を行った後に総合的に判断して選択)

- ☐ 客観性を欠いており評価が偏っている(事務事業の問題点、課題が認識されてない)
- ☐ 一部に客観性を欠いたところがある
- ☐ 客観的な評価となっている(事務事業の問題点、課題が認識されている)

(2) 2次評価者としての評価結果

- ① 目的妥当性 ☐ 適切 ☐ 見直し余地あり
- ② 有効性 ☐ 適切 ☐ 見直し余地あり
- ③ 効率性 ☐ 適切 ☐ 見直し余地あり
- ④ 公平性 ☐ 適切 ☐ 見直し余地あり

(3) 評価結果の根拠と理由

(4) 今後の事業の方向性(改革改善案)・・・複数選択可

- ☐ 廃止 ☐ 休止 ☐ 目的再設定 ☐ 事業統廃合・連携 ☐ 事業のやり方改善(有効性改善)
- ☐ 事業のやり方改善(効率性改善) ☐ 事業のやり方改善(公平性改善)
- ☐ 現状維持(従来通りで特に改革改善をしない)

(5) 改革・改善による期待成果(廃止・休止の場合は記入不要)

		コスト		
		削減	維持	増加
成果	向上			
	維持			×
	低下		×	×

(6) その他2次評価会議で指摘された事項