

事務事業マネジメントシート(平成25年度実績と平成26年度計画)

平成27年 1月 7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	課長名	鍛野 文昭
	施策	25	行政改革の推進			所属課	財政課	担当者名	吉岡 敏夫
	基本事業	89	公有財産の管理運営			所属班	財政班	(内線)	1244
予算科目	会計一般	款	項	目	事業連番	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		
		2	1	7	11170		成果優先度評価結果 : ⑤ コスト削減優先度評価結果 : ⑨		
終了、開始年度	<input type="checkbox"/> 25年度で終了 <input type="checkbox"/> 25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)	<ul style="list-style-type: none"> ・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。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事務である。 ・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。 ・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おり、無駄を省く努力が必要である。 ・市内公有施設(30施設)の事業系廃棄物収集運搬業務に係る事務と併せて公有施設の建物保険手続きについても事務を行っている。
【業務の流れ】	<ul style="list-style-type: none"> ・普通財産の取得・処分、貸付契約(請求)、貸付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う。 ・行政財産の使用許可申請(受付)、使用許可書の交付、使用量の請求手続きを行う。 ・事業系廃棄物収集運搬委託業務の契約締結、検査復命、委託料支払いを行い、事業系産業廃棄物については年4回程度職員で収集運搬を行っている。 ・公有施設(建物)の更新状況調査(精査)、保険料の支払いを行う。
【主な予算費目】	需用費(消耗品費)、役務費(公有建物保険料)、委託料(事業系一般廃棄物委託料)など
【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、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) 25年度実績(25年度に行った主な活動)(DO)	普通財産の貸付契約、貸付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。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。土地の買取希望の申出が1件あっているため、継続して審査・手続きを行っていく。	26年度計画(次年度に計画している主な活動)(PLAN)
		前年度と併せて普通財産の樹木、屋外物の管理を行う。売却条件を満たせる物件を精査し、売却する。土地の買取希望の申出が1件あっているため、審査・手続きを行っていく。
①活動指標(事務事業の活動量を表す指標)	(単位) 普通財産 → m	予算の主な増減の理由 普通財産樹木伐採、事業系産業廃棄物処理、事業系一般廃棄物収集運搬に係る委託料の増。
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: 処分可能な普通財産の面積 → m
③意図(この事業によって、対象をどう変えるのか) ・適正な管理を行う。 ・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: 普通財産売却面積 → m
*③成果指標設定の理由と26年度目標値設定の根拠		総トータルコスト 全体計画 ~ 年度
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。		0

(2)各指標・総事業費の推移		単位	23年度実績(決算)	24年度実績(決算)	25年度目標(当初予算)	25年度実績(決算)	26年度目標(当初予算)	27年度予定	28年度見込	29年度見込	
①活動指標	ア	m	1,919,376	1,919,025	1,902,812	1,919,025	1,917,932	1,916,532	1,916,332	1,916,332	
	イ										
②対象指標	ア	m	40,683	40,332	39,981	40,332	39,239	37,839	37,639	37,639	
	イ										
③成果指標	ア	m	0	351	742	0	1,400	200	0	0	
	イ										
投資入費量	事業内訳	国庫支出金	千円								
		都道府県支出金	千円		23						
		地方債	千円				1,357	2,094	1,212	1,357	1,357
		その他	千円								
		繰入金	千円								
	(A)事業費計	一般財源	千円	5,773	5,969	4,799	4,124	5,939	5,799	5,799	5,799
		(A)のうち指定経費	千円	5,773	5,992	6,156	6,218	7,151	7,156	7,156	7,156
		(A)のうち時間外、特勤	千円	0	37	15	14	15	0	0	0
		正規職員従事人数	人	5	5	5	5	5	5	5	5
		延べ業務時間	時間	630	710	500	540	500	500	500	500
(B)人件費計	千円	2,543	2,890	2,035	2,151	2,035	2,035	2,035	2,035		
トータルコスト(A)+(B)	千円	8,316	8,882	8,191	8,369	9,186	9,191	9,191	9,191		

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25年度の後評価、ただし複数年度事業は25年度実績を踏まえての途中評価

目標達成度評価	①25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 type="checkbox"/> 達成した 平成25年度においては、売却まではいかなかったためもの買取希望の申出があつている。目標達成はできていないが今後の進展は見込まれる。	<input checked="" type="checkbox"/> 達成しなかった ⇒【原因】
	②26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】 申出のあつている土地の売却について審査・手続きを進めることで目標達成を図る。	<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 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ないか？	<input type="checkbox"/> 向上余地がある ⇒【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公売等による処分を進めているが、不良債権化している財産の処分について頭打ちとなっている感はいない。	<input checked="" 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 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 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	<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 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】 現段階における必要最小限の予算を計上している。事業系一般廃棄物（公共施設）は、今後増加の傾向が懸念される。	<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 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】 必要最小限の範囲で事務を行っており、削減の余地はない。また、財産処分等の件数が増えると事務量も増えることになる。	<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 事業の内容が一部の受益者に偏つ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】 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、原則として公売による処分等を進めており公平性、公正性を保っているといえる。	<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 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】 市の財産であり移行できない。	<input checked="" type="checkbox"/> 役割分担は適正である ⇒【理由】

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

普通財産について、売却手続きまではいかなかったものの買取の申出はあつているため事務としては進展があつた。次年度も継続して手続きを行っていく。
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）（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） <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 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"> <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>																						