

事務事業マネジメントシート(平成28年度実績と平成29年度計画)

平成29年 8月23日更新

事務事業名		公有地拡大関係事務				<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	政策部	課長名	工藤一伸
	施策	2	行政改革の推進			所属課	政策課	担当者名	野邑和伸
	施策の柱	12	公有財産の管理運営			所属班	政策班	(内線)	1234
予算科目	会計一般	款2	項1	目11	事業連番11165	根拠法令	公有地の拡大の推進に関する法律 第2	成果優先度評価結果	①
終了、開始年度	<input type="checkbox"/> 28年度で終了 <input type="checkbox"/> 28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】	公有地の拡大の推進に関する法律(以下「公拡法」)に基づき、公共用地の先買い(申出・届出)について、買取り協議団体の決定に関する事務を市で行うものである。この制度の活用により、申出・届出を行った地権者への譲渡所得の課税の特例を図ることによって、公有地の拡大の推進に資する事業である。公拡法(第4条、第5条)の趣旨は、土地所有者からの買取りの届出・申出に対し、市町村が買取りを希望する場合に、公に縦覧し買取り者が他になく、本市との用地買取り事務を特定し用地を取得することで、土地所有者に課される譲渡所得への課税に対して15,000千円までの免除の特例措置が講じられることによって、公有地拡大の推進に寄与するものである。平成20年4月1日から、熊本県が決定権者として行ってきた事務が市に移譲され、市が買取り協議団体を決定できることになり、それに伴う適正買取り価格であるかの判定など、責任も増している。
【業務の流れ】	提出予定の申出案件等について、市(用地取得担当課)が取得価格の適正性を確認(建設課等)した後、市(政策課)に申出又は届出を行う。市は、公拡法による要件を確認し、他の関係機関等(熊本県)へ買取り希望の照会を行い、買取り協議団体を『合志市』に決定し、用地取得担当課と地権者へ通知する。用地取得担当課は、決定通知を付して税務署に「譲渡所得等の課税の特例の適用に関する確認」の協議を行い、確認後、地権者との用地売買契約、用地取得となる。
【主な予算費目】	なし
【意見や要望】	特に寄せられていない。

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) 28年度実績(28年度に行った主な活動)(DO)	土地買取り希望申し出に係る事務処理。	29年度計画(次年度に計画している主な活動)(PLAN)
① 活動指標(事務事業の活動量を表す指標)	ア: 公拡法に基づく事務件数	② 対象指標(対象の大きさを表す指標) (単位) 件 ア: 市が公拡法に基づき用地取得しようとする事業件数 件 イ:
② 対象(誰、何を対象にしているのか) *人や自然資源等	市が公有地として買取りをしようとする用地	③ 成果指標(意図の達成度を表す指標) (単位) 件 ア: 公拡法の手続により取得された用地件数 件 イ:
③ 意図(この事業によって、対象をどう変えるのか)	公有地拡大法の適用を受けられる。	
*③成果指標設定の理由と29年度目標値設定の根拠		総トータルコスト 全体計画 ~ 年度
地権者への税控除を行うことにより、公共用地のスムーズな取得を目指すものであるため、公拡法の適用を受けた用地の件数で本事務事業の成果を図る。		0

(2) 各指標・総事業費の推移		単位	26年度実績(決算)	27年度実績(決算)	28年度目標(当初予算)	28年度実績(決算)	29年度目標(当初予算)	30年度予定	31年度見込	32年度見込	
① 活動指標	ア	件	2	6	2	1	2	2	2	2	
② 対象指標	ア	件	2	6	2	1	2	2	2	2	
③ 成果指標	ア	件	1	6	2	1	2	2	2	2	
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								
		地方債	千円								
		その他	千円								
		繰入金	千円								
	(A) 事業費計	(A) 事業費計	千円	0	0	0	0	0	0	0	0
		(A)のうち指定経費	千円	0	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	0
		正規職員従事人数	人	0	0	2	3	2	2	0	0
		延べ業務時間	時間	0	0	22	72	0	0	0	0
(B) 人件費計	千円	0	0	87	0	0	0	0	0		
トータルコスト(A)+(B)	千円	0	0	87	0	0	0	0	0		

事務事業名	公有地拡大関係事務	所属部	政策部	所属課	政策課
-------	-----------	-----	-----	-----	-----

2 評価の部 (CHECK)

*原則は28年度の事後評価、ただし複数年度事業は28年度実績を踏まえての途中評価

目標達成度評価	①28年度目標達成度評価	<input type="checkbox"/> 達成した <input checked="" type="checkbox"/> 達成しなかった ⇒【理由】 公拡法に基づく事務処理が目標2件のところ、1件しかなかった。
	②29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】 土地所有者等からの申出によって、この事務事業は生じるが、申出が2件以上あり、かつ買取協議等にかかる事務処理が円滑に行われれば目標達成の見込みはある。
有効性評価	③成果の向上余地	<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】 届出は法的な義務、申出に対しては、適正な事務処理が円滑にすすむことが成果であり、積極的な事務の拡大や成果の向上を求めるものではなく、事務処理を滞りなくすすめることができる状況を維持するものであり、向上の余地はない。
	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 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】 法で定められている手続きである。県からの権限及び事務の移譲に伴い、内部事務においても用地取得担当課と公拡法決定主管課の事務処理フローが確立されており、他に手段はない。
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】 現状では事業費の発生はないため削減の余地もない。
	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】 権限及び事務移譲に伴い、用地取得担当課の業務は目的に応じた事務事業で行い、用地単価の適正性を確認する業務は建設課、申出・届出に係る一連の業務は政策課が取り扱うが、この事務による関係機関とのやり取りに要する時間は同じである。決定事務の追加、及び案件数にもよるため、人件費の削減はできない。
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】 市が公共的な利用をするために取得しようとする用地を対象（申出・届出）としており、市が多方面からの検証を行い選定を行ったうえですすめる事務であり、公平・公正である。
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】 法に基づいて行政が行う事務手続きであり適正である。

3 評価結果の総括 (CHECK)

土地買取希望申出の届出及び買取件数については1件しかなかったが、遅滞無く適切に事務処理を行うことができた。

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

- 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)

(2) 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			

(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