

事務事業名	市有財産等管理事業 ☐ 実施計画事業		所属部局	総務部		単位番号	3089				
			所属課室	管財契約課		課長名	中込 修				
			所属担当	財産管理担当		担当者名	小池 肇				
基本政策	基本計画体系	99 施策に結びつかないもの	予算科目	会計	名称	款	項	目	細目	細々目	
政策	99 施策に結びつかないもの	事業区分	法令根拠	01	一般	02	01	06	03	03	
施策	99 施策に結びつかないもの										
事業期間	☐ 単年度のみ ☒ 単年度繰返 (開始年度 年度)										☐ 国の制度による義務的事業 ☐ 施設等維持管理事業 ☐ 県の制度による義務的事業 ☐ 補助金交付事業 ☐ 市の制度による義務的事業 ☒ その他の事業 ☐ 義務化されている協議会等の負担金
	☐ 期間限定複数年度 (年度)										
事務事業の概要	事業の内容・・・期間限定複数年度事業は次年度以降3年間の計画内容も記載 市有財産の維持管理 借用地の管理 特殊建築物の定期調査		事業費の主な内訳 (22年度)								
			項目(細節)	金額(千円)	項目(細節)	金額(千円)					
			調査研究委託料	6,040							
			不動産借上料	16,148							
					計	22,188					

1 現状把握(DO)

(1) 事務事業の目的と目標

① 活動	
22年度活動実績	駐車場等借用地の管理、特殊建築物定期調査を実施した。
23年度活動予定	駐車場等借用地の管理、特殊建築物定期調査を実施する。
② 対象(この事務事業は誰、何を対象にしているのか) * 人や自然資源等	
普通財産 借用施設(土地・建物) 特殊建築物定期調査	
③ 意図(この事務事業により対象をどのような状態にしていけるのか、どのように変えるのか)	
売却可能財産の処分 使用頻度の低い借用施設等の返却 特殊建築物の適切な維持管理	
④ 上位目的(どのような結果に結び付けるのか)	
財産の適正管理	

⇒ 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 借用地数	箇所
イ 特殊建築物対象施設数	施設
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 売却可能土地	m ²
イ 借用施設数	箇所
ウ 特殊建築物対象施設数	施設
⇒ 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 売却可能土地	m ²
イ 借用地の返却数	箇所
ウ 修繕の必要な建築物	施設
⇒ 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 売却収入額	円
イ 借用料削減額	円

(2) 事業費・指標の推移				単位	21年度 (決算・実績)	22年度 (決算見込・実績)	23年度 (予算・目標)	24年度 (次年度計画・目標)	25年度 (計画・目標)	26年度 (計画・目標)	最終年度 (トータルコスト・目標)
年間 トータル コスト	事業費	財源内訳	国庫支出金	千円							
			県支出金	千円							
			地方債	千円							
			その他	千円		2,857	2,656	2,577	2,500	2,500	
			一般財源	千円	32,189	19,578	20,194	24,918	24,000	23,500	
	事業費計 (A)			千円	32,189	22,435	22,850	27,495	26,500	26,000	0
	人件費	正規職員従事人数	人	3	3	3	3	3	3	3	
		延べ業務時間	時間	480	480	480	480	480	480	480	
		人件費計 (B)	千円	2,141	2,141	1,902	1,902	1,902	1,902	1,902	0
		(A)+(B)			千円	34,330	24,576	24,752	29,397	28,402	27,902
活動指標			ア	箇所	15.0	13.0	13.0	13.0	13.0	13.0	
			イ	施設	28.0	31.0					
			ウ								
対象指標			ア	m ²	43,561.0	43,561.0	43,561.0	43,561.0			
			イ	箇所	15.0	13.0	13.0	13.0			
			ウ	施設	28.0	31.0	30.0	3.0			
成果指標			ア	m ²	43,561.0	43,561.0	43,561.0	43,561.0			
			イ	箇所	3.0	2.0	2.0	2.0			
			ウ	施設							
上位成果指標			ア	円							
			イ	円							

(3)この事務事業を取り巻く状況(対象者・社会状況等)の変化、市民意見等

① この事務事業はいつ頃どんな経緯で開始されたのか？	合併に伴い開始。
② 事務事業を取り巻く状況は開始時または5年前と比べてどう変化しているか？また、今後の予測は？	特殊建築物は老朽化による劣化が顕著にあわられるようになった。不動産は景気悪化により動きが鈍く、土地価格も下落している。
③ 事務事業に対して関係者(市民、事業対象者、議会等)からどんな意見・要望が寄せられているか？	

(4) 改革改善の取り組み状況

① 改革改善の取り組み実施は？	☐ 取り組みしている ⇒【内容！】 ☒ 取り組みしていない ⇒【理由！】
② これまでの改革改善の取り組み状況・経過(取り組みしていない場合はその理由)	使用頻度の低い施設の売却、借用施設については返却について検討を行ってきた。
③ H 22年度に実施した改革改善の内容	

事務事業名	市有財産等管理事業	所属部	総務部	所属課	管財契約課
-------	-----------	-----	-----	-----	-------

2 評価(Check1)担当者による事後評価(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の施策に結びつき、貢献しているか？ 意図が上位目的に結びついているか？	☐ 結びついていない(見直し余地がある) ⇒【理由↓】 ⇒ 3評価(Check2)・4今後の方向性に反映 ☒ 結びついている ⇒【理由↓】 無駄な財産を処分することにより、経費の削減につながる。
	②公共関与の妥当性 この事務事業を税金を投入して市が行わなければならないのか？ 民間やNPOに委ねることは可能か？	☐ 見直し余地がある ⇒【理由↓】 ⇒ 3評価(Check2)・4今後の方向性に反映 ☒ 妥当である ⇒【理由↓】 私有財産の管理であり、妥当である。
	③維持・継続の妥当性 現状の対象と意図、成果から考えて、この事務事業を将来にわたり、維持・継続していくことは妥当か？目的や事業の必要性を見直す余地はあるか？	☐ 見直し余地がある ⇒【理由↓】 ⇒ 3評価(Check2)・4今後の方向性に反映 ☒ 適切である ⇒【理由↓】 引き続き継続していくことが重要である。
有効性 評価	④成果の向上余地 事務事業のやり方・進め方を変えることで成果を向上させることはできるか？できない場合は何が原因でできないのか？	☐ 向上余地がある ⇒【理由↓】 ⇒ 3評価(Check2)・4今後の方向性に反映 ☒ 向上余地がない ⇒【理由↓】 公共施設については、公共施設の再配置計画の中で必要性・妥当性について検討する必要がある。
	⑤類似事業との統廃合・連携の可能性 類似した目的を持つ事務事業が他にあるか？類似事務事業がある場合、その事務事業との統合や連携を図ることはできるか？	☐ 類似事務事業がある ⇒(類似する事務事業の名称を記入！) ☐ 統合・連携ができる ⇒【理由と具体案↓】 ⇒ 3評価(Check2)・4今後の方向性に反映 ☐ 統合・連携ができない ⇒【理由↓】 ☒ 類似事務事業がない
	⑥休止・廃止した時の影響及び休止・廃止の可能性 この事務事業を休止・廃止した場合影響はあるか？また成果から考えて、休止・廃止することはできるか？	☐ 影響なし ☒ 影響あり ⇒【理由と影響の内容↓】 適正な維持管理ができなくなる。 ☐ 休止・廃止ができる ☒ 休止・廃止できない ⇒【理由↓】 適正な維持管理ができなくなる。
効率性 評価	⑦事業費の削減余地 成果を下げずに事業費(コスト)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・具体案↓】 ⇒ 3評価(Check2)・4今後の方向性に反映 ☒ 削減余地がない ⇒【理由↓】 事務コスト的には、必要最低限の中で行っている。
	⑧人件費の削減余地 成果を下げずに人件費を削減できないか？(事業のやり方の見直しによる業務時間の削減や臨時職員対応や外部委託による削減はできるか？)	☐ 削減余地がある ⇒【理由・具体案↓】 ⇒ 3評価(Check2)・4今後の方向性に反映 ☒ 削減余地がない ⇒【理由↓】 維持管理には、補助事業(緊急雇用等)があれば業務委託を行い、経費削減につなげる。
公平性 評価	⑨受益機会・受益者負担の適正化余地 事務事業の内容が一部の受益者に偏っていないか？受益者負担を見直す必要はないか？公平公正か？	☐ 見直し余地がある ⇒【理由・具体案↓】 ⇒ 3評価(Check2)・4今後の方向性に反映 ☒ 公平・公正である ⇒【理由↓】

3 評価(Check2)担当課管理者による評価結果と総括

(1) 1次評価者としての評価結果	(2) 1次評価の総括(事務事業を実施した結果を振り返り気づいたこと、課題、今後の方向性等について)
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	市有財産管理のための台帳が完全な状態でないため、台帳整備を行う。 資産の売却には買い手の問題もあり、現在のような景気状況では簡単に売却とはいかない。

4 今後の方向性(事務事業担当課案)(PLAN)

(1) 今後の事務事業の方向性(Check1の結果から定める)・・・複数選択可		(3) 改革・改善による方向性																						
☐ 廃止(目的妥当性①、②、③の結果) ☐ 事業統合・連携(有効性⑤の結果) ☐ 公平性改善(公平性⑨の結果) ☐ 休止(目的妥当性①、②、③の結果) ☐ 成果向上(有効性④の結果) ☒ 現状維持(全評価項目で適切) ☐ 必要性検討(目的妥当性①、②、③の結果) ☐ コスト削減(効率性⑦、⑧の結果)		<table><tr><th colspan="2" rowspan="2"></th><th colspan="3">コスト水準</th></tr><tr><th>削減</th><th>維持</th><th>増加</th></tr><tr><th rowspan="3">成果水準</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></table> ※ 廃止・休止の場合は記入不要				コスト水準			削減	維持	増加	成果水準	向上	☐	☐	☐	維持	☐	☒		低下	☐		
		コスト水準																						
		削減	維持	増加																				
成果水準	向上	☐	☐	☐																				
	維持	☐	☒																					
	低下	☐																						
(2) 改革改善案について																								
①																								
②																								
③																								
(4) 改革改善を実現する上で解決すべき課題とその解決策		(5) 事務事業優先度評価結果																						
①		成果優先度評価結果																						
②		⑥																						
③																								
		コスト削減優先度評価結果																						
		②																						