

事務事業評価シート

(平成 26 年度実施事業)

事務事業名	財産管理事務			事業コード	0018
所属コード	014000	課等名	総務部管財課	係名	管財課
課長名	高橋 克匡	担当者名	杉田 博信	内線番号	2424
評価分類	☐ 一般 ☐ 公の施設 ☐ 大規模公共事業 ☐ 補助金 ☒ 内部管理				

1 事務事業の基本情報・・・・・・・・・・・・・・・・

(1) 概要

総合計画 体系	施策の柱	信頼される質の高い行政	コード	8
	施策	健全な財政運営の実現	コード	1
	基本事業	公有財産の適正管理	コード	3
予算費目名	一般会計 2 款 1 項 5 目 財産管理事務 (001-01)			
特記事項				
事業期間	☐ 単年度 ☒ 単年度繰返 ☐ 期間限定複数年度		開始年度	不明
根拠法令等	地方財政法第 8 条, 地方自治法第 237 条, 盛岡市財務規則第 172 条			

(2) 事務事業の概要

公有財産（土地，建物）の適正管理。

(3) この事務事業を開始したきっかけ（いつ頃どんな経緯で開始されたのか）

境界確認，数量，所管の把握などにより公有財産を適正に管理する必要があるため。

(4) 事務事業を取り巻く現在の状況はどうか。(3)からどう変化したか。

既存の公有財産管理事務のほか，統廃合により用途廃止される教育財産や公共施設の資産管理の導入などにより，未利用市有地として普通財産に区分換えされる土地，建物が増加する傾向があり，当該普通財産の管理や解体を含めた利活用を検討する対象が増加傾向にある。

2 事務事業の実施状況 (Do)・・・・・・・・・・・・・・・・

(1) 対象（誰が，何が対象か）

公有財産（市有土地・建物）

(2) 対象指標（対象の大きさを示す指標）

指標項目	単位	23 年度 実績	24 年度 実績	25 年度 実績	26 年度 計画	26 年度 実績
A 公有財産の土地面積	1,000 m ²	28,482	28,484	28,515	28,515	28,527
B 普通財産の土地面積	1,000 m ²	16,729	16,712	16,786	16,786	16,757
C 普通財産の建物延床面積	m ²	16,476	16,542	21,338	21,338	21,571

(3) 26 年度に実施した主な活動・手順

公有財産の適正管理，財産台帳の整備，未利用市有地活用連絡会議の開催

(4) 活動指標（事務事業の活動量を示す指標）

指標項目	単位	23 年度 実績	24 年度 実績	25 年度 実績	26 年度 計画	26 年度 実績
A 境界立会件数	件	10	21	23	23	15
B 財産パトロールの件数(草刈等)	件	18	20	21	25	20
C 所管不明財産の件数	件	10	10	10	10	10

(5) 意図 (対象をどのように変えるのか)

売却による未利用財産の利活用を推進することにより、総量を減少させるほか、所管の明確化により公有財産を適正に管理する。

(6) 成果指標（意図の達成度を示す指標）

指標項目	性格	単位	23 年度 実績	24 年度 実績	25 年度 実績	26 年度 計画	26 年度 実績
A 行政財産の異動に係る適正把握 (行政財産の所管換え件数)	☐ 上げる ☐ 下げる ☒ 維持	件	18	18	18	25	8
B 普通財産の異動に係る適正把握 (普通財産の分掌換え件数)	☐ 上げる ☐ 下げる ☒ 維持	件	17	10	10	12	15
C 所管不明財産に対する担当課の判明 (所管不明財産の対応件数)	☒ 上げる ☐ 下げる ☐ 維持	件	0	0	0	0	0

(7) 事業費

項目	財源内訳	単位	23 年度実績	24 年度実績	25 年度実績	26 年度実績
事業費	①国	千円	0	0	0	0
	②県	千円	0	0	0	0
	③地方債	千円	0	0	0	0
	④一般財源	千円	3,422	3,542	68,848	4,969
	⑤その他()	千円	3,381	486	460	3,247
	A 小計 ①～⑤	千円	6,803	4,028	69,308	8,216
人件費	⑥延べ業務時間数	時間	2,000	2,000	2,000	2,000
	B 職員人件費 ⑥×4,000 円	千円	8,000	8,000	8,000	8,000
計	トータルコスト A+B	千円	14,803	12,028	77,308	16,216
備考						

3 事務事業の評価 (See)

(1) 必要性評価 (評価分類が「内部管理」の事務事業は記入不要)

- ① 施策体系との整合性
- ② 市の関与の妥当性
- ③ 対象の妥当性
- ④ 廃止・休止の影響

(2) 有効性評価 (成果の向上余地)

公有財産の適正把握と管理。

(3) 公平性評価 (評価分類が「内部管理」の事務事業は記入不要)

(4) 効率性評価

公有財産の適正把握のためには、公簿書類等の確認整理作業が不可欠であり、業務時間数や財産管理に関する経費の削減はできない。

4 事務事業の改革案 (Plan)

(1) 概要 (新しい総合計画体系における位置付け)

総合計画 体系 (新)	施策 (方針)	経営資源配分の最適化	コード	102
	小施策 (推進項目)	アセットマネジメントの推進	コード	102-2

(2) 改革改善の方向性

所管不明財産が発生しないための財産管理事務の推進

(3) 改革改善に向けて想定される問題点及びその克服方法

道・水路残地や宅地開発等に伴う法面土地に係る管理の明確化

5 課長意見

(1) 今後の方向性

- ☐ 現状維持 (従来どおりで特に改革改善をしない)
- ☒ 改革改善を行う (事業の統廃合・連携を含む)
- ☐ 終了・廃止・休止

(2) 全体総括・今後の改革改善の内容

公有財産 (土地, 建物) の適切な管理にあたっては、財産の異動状況や所管課の把握が不可欠であることから、財産台帳の整備に努める。