

事務事業評価シート

(平成 25 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	吉田 充	内線番号	2424	
評価分類	<input type="checkbox"/> 一般	<input type="checkbox"/> 公の施設	<input type="checkbox"/> 大規模公共事業	<input type="checkbox"/> 補助金	<input checked="" type="checkbox"/> 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	<input type="checkbox"/> 単年度	<input checked="" type="checkbox"/> 単年度繰返	<input type="checkbox"/> 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

財産の適正管理

(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)

市有財産の境界, 面積, 所管を把握し, 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。

公有財産のデータベース化により, 財産管理が容易になった。

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 計画	25 年度 実績	26 年度 見込み
A 公有財産の土地面積	1,000 m ²	28,482	28,484	28,484	28,515	28,515
B 普通財産の土地面積	1,000 m ²	16,729	16,712	16,712	16,786	16,786
C 普通財産の建物延床面積	m ²	16,476	16,542	16,542	21,338	21,338

(3) 25年度に実施した主な活動・手順

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 計画	25年度 実績	26年度 目標値
A 境界立会件数	件	10	21	21	23	23
B 財産パトロールの件数(草刈等)	件	18	20	20	21	25
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）

市有財産の定量的把握による権利・義務の明確化

(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 計画	25年度 実績	26年度 目標値
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)	<input type="checkbox"/> 上げる <input type="checkbox"/> 下げる <input checked="" type="checkbox"/> 維持	件	18	18	18	25	25
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)	<input type="checkbox"/> 上げる <input type="checkbox"/> 下げる <input checked="" type="checkbox"/> 維持	件	17	10	10	12	12
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)	<input checked="" type="checkbox"/> 上げる <input type="checkbox"/> 下げる <input type="checkbox"/> 維持	件	0	0	0	0	10

(7) 事業費

項目	財源内訳	単位	23年度実績	24年度実績	25年度計画	25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	18,597	68,848
	⑤その他()	千円	3,381	486	458	460
	A 小計 ①～⑤	千円	6,803	4,028	19,055	69,308
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	27,055	77,308
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)

所管財産管理の明確化及び庁内への周知を図る。

(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

財産の適正把握を行うためには、財産台帳の整備等に要する財産管理経費は削減できない。公有財産管理システムへの入力及び適正な財産管理において、人件費は削減できない。

4 事務事業の改革案 (Plan)

(1) 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の明確化

(2) 改革改善に向けて想定される問題点及びその克服方法

道路・水路残地や住宅の法面に係る責任の明確化

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

25年度中の公有財産の異動等を反映させると共に、記載内容を精査し、財産台帳の整備を行った。

所管部署の不明な公有財産が判明した場合は、その実態を把握し、所管の確認を行いながらその解消を図り、財産台帳の整備を進めるほか、財産所管課に対しては、財務規則に基づく財産台帳副簿の整備と年度中の財産異動報告等の徹底を求め、公有財産の適正管理に努める。