

事務事業評価シート

(平成 24 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	22 年度 実績	23 年度 実績	24 年度 計画	24 年度 実績	26 年度 見込み
A 公有財産の土地面積	1,000 m ²	28,425	28,482	28,482		
B 普通財産の土地面積	1,000 m ²	16,717	16,729	16,729		
C 普通財産の建物延床面積	m ²	14,637	16,476	16,476		

(3) 24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	22年度 実績	23年度 実績	24年度 計画	24年度 実績	26年度 目標値
A 境界立会件数	件	19	10	10	21	10
B 財産パトロールの件数(草刈等)	件	18	18	18	20	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）

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	22年度 実績	23年度 実績	24年度 計画	24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	<input type="checkbox"/> 上げる <input type="checkbox"/> 下げる <input checked="" type="checkbox"/> 維持	件	17	16	10	16	10
B 普通財産の異動に係る適正把握	<input type="checkbox"/> 上げる <input type="checkbox"/> 下げる <input checked="" type="checkbox"/> 維持	件	13	19	10	12	10
C 所管不明財産に対する担当課の判明	<input checked="" type="checkbox"/> 上げる <input type="checkbox"/> 下げる <input type="checkbox"/> 維持	件	3	0	10	0	10

(7) 事業費

項目	財源内訳	単位	22年度実績	23年度実績	24年度計画	24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	3,190	3,422	3,383	3,542
	⑤その他()	千円	3,100	3,381	500	486
	A 小計 ①～⑤	千円	6,290	6,803	3,883	4,028
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	14,290	14,803	11,883	12,028
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、データベース化及び財産管理に係る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

公有財産の異動及び記載内容の修正を含めて財産台帳の整備を行うとともに、平成 24 年度は、3 年ごとに実施している普通財産に関する財産評価額の評価替え作業を行った。

所管不明財産については、実態を把握し、所管確認を行いながら順次その解消に努めるほか、資産管理活用事務局と連携した財産台帳の整備と財産表の調製を行うとともに、財産所管課に対しては、財務規則に基づき、財産台帳副簿の整備と年度中の財産異動報告等について周知指導することとし、公有財産の適正管理に努めることとする。

また、地方公会計における公有財産に関する資産評価については、評価内容の方針を定めて順次対応可能な体制を整備することとする。