

平成23年度 事務事業評価表(平成22年度分に係る報告)

評価対象事務事業名	財産管理事務			事業コード	0018
担当課等	所属名	総務部 管財課		担当係名	
	課長名	総務部 管財課	担当者名	総務部 管財課 吉田典史	電話番号

1. 事務事業の基本情報

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	関連予算 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="radio"/> 単年度 <input checked="" type="radio"/> 単年度繰返 <input type="radio"/> 期間限定複数年度			⇒ (開始年度 不明年度～)		
事務事業の概要	財産の適正管理					
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					
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。						
この事務事業に対して関係者(市民, 議会, 事業対象者, 利害関係等)からどのような意見・要望が寄せられているか						
市有財産の適正な管理と未利用財産の有効活用が求められている。						
事務事業を取り巻く状況(対象者や根拠法令)はどう変化したか。今後の見通しはどうか						
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 (誰を, 何を対象としているのか)	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)	A. 公有財産の土地面積	単位	1,000 ㎡
				B. 普通財産の土地面積	単位	1,000 ㎡
				C. 普通財産の建物延床面積	単位	㎡
③手段 (事務事業の内容, やり方, 手順)	22年度実績(22年度に行った主な活動) 財産の適正管理のため, 境界立会, 財産パトロールを行ったほか, 財産台帳を整備した。また, 未利用市有地活用連絡会議を開催し, 情報交換及び有効活用に努めた。 23年度計画(23年度に計画している主な活動) 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)	A. 境界立会件数	単位	件
				B. 財産パトロールの件数(草刈等)	単位	件
				C. 所管不明財産の件数	単位	件
⑤意図 (この事業により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)	A. 行政財産の異動に係る適正把握 【指標の性格: ○ 上げる ○ 下げる ● 維持する】	単位	件
				B. 普通財産の異動に係る適正把握 【指標の性格: ○ 上げる ○ 下げる ● 維持する】	単位	件
				C. 所管不明財産に対する担当課の判明 【指標の性格: ● 上げる ○ 下げる ○ 維持する】	単位	件
⑦結果 (上位基本事業の意図: 上位の基本事業にどのように貢献するか)	適正に管理する	⇒	⑧上位成果指標 (上位基本事業の成果指標)	財産台帳整備面積率(財産台帳整備面積/行政財産の土地面積)(単位: %)		

2. 事務事業の実施状況(続き)

⑨事務事業の各種指標の実績及び目標値

区分	指標名	単位	20 年度実績	21 年度実績	22 年度計画	22 年度実績	23 年度計画	24 年度計画	目標年度 目標値
対象 指標A	公有財産の土地面積	1,000 ㎡	28,584	28,369	28,369	28,425	28,425		年度
対象 指標B	普通財産の土地面積	1,000 ㎡	16,741	16,741	16,741	16,717	16,717		年度
対象 指標C	普通財産の建物延床面積	㎡	14,216	14,216	14,216	14,637	14,637		年度
活動 指標A	境界立会件数	件	29	17	17	19	17		年度
活動 指標B	財産パトロールの件数(草刈等)	件	18	18	18	18	18		年度
活動 指標C	所管不明財産の件数	件	10	10	10	10	10		年度
成果 指標A	行政財産の異動に係る適正把握	件	13	13	13	17	15		年度
成果 指標B	普通財産の異動に係る適正把握	件	23	23	23	13	20		年度
成果 指標C	所管不明財産に対する担当課の判明	件	10	10	10	3	10		年度

⑩事務事業に係る事業費

区分	指標名	単位	20 年度実績	21 年度実績	22 年度計画	22 年度実績	23 年度計画	24 年度計画	****
事業費	A	千円	7,589	15,183	6,354	6,290	5,555		****
財源 内訳	④国	千円							****
	⑤県	千円							****
	⑥地方債	千円							****
	⑦一般財源	千円	6,158	14,184	4,766	3,190	3,056	0	****
	⑧その他	千円	1,431	999	1,588	3,100	2,499		****
	合計(④~⑧)(=A)	千円	7,589	15,183	6,354	6,290	5,555		****
	延べ業務時間数	時間	2,000	2,000	2,000	2,000	2,000		****
	職員人件費(B)(臨時職員賃金は、事務費に含む)	千円	8,000	8,000	8,000	8,000	8,000	0	****
	トータルコスト(A)+(B)	千円	15,589	23,183	14,354	14,290	13,555	0	****

3. 事務事業の評価(See)

有効性 評価	①成果の向上余地 成果がもっと向上する余地はありますか？	<input checked="" type="radio"/> 向上余地がある <input type="radio"/> 向上余地がない	⇒ 4. 事務事業の改革案へ
	その内容: 所管財産管理の明確化及び庁内への周知を図る。		
	効率性 評価	②事業費の削減余地 成果を下げずに事業費を削減できる余地はありますか？	<input type="radio"/> 削減余地がある <input checked="" type="radio"/> 削減できない
理由: 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。			
	③人件費の削減余地 成果を下げずに人件費(延べ業務時間数)を削減する余地はありますか？	<input type="radio"/> 削減余地がある <input checked="" type="radio"/> 削減できない	⇒ 4. 事務事業の改革案へ
理由: 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)

改革 改善 方向	①改善の方向性(この事務事業をどう変えていくか、廃止や拡充、事業方式改善など) ※複数ある場合は、代替案その1、代替案その2とすること 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、改善を実現していく際に想定される問題点は何ですか？ それをどう克服していきますか？ (関連部門や全庁的な調整の必要性、トップへの要望も含む) 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

一次 評価	(1)評価結果	① 有効性 ● 妥当 ○ 見直し余地あり : ② 効率性 ● 妥当 ○ 見直し余地あり		(2)全体総括(振り返り, 反省点) 財産台帳の整備を行うとともに、未利用市有地活用連絡会議において道路水路残地について報告を求め、情報の共有を図ったほか、公会計導入に係る検討を行った。
	今後の 方向性 と改革 改善案	(3)今後の事務の方向性(改革改善案) <input type="checkbox"/> 終了 <input checked="" type="checkbox"/> 継続 <input type="checkbox"/> 現状維持(従来通りで特に改革改善をしない) <input type="checkbox"/> 廃止 <input type="checkbox"/> 休止 <input checked="" type="checkbox"/> 改革改善を行う <input type="checkbox"/> 事業統廃合・連携		