

令和 7年度

事務事業評価表 ( 令和 6年度 の実績評価)

記入年月日  
令和 7 年 4 月 1 日

事務事業名		普通財産維持管理事業					事業区分		担当	
		政策体系上の位置付け					新規/継続	継続	事務事業No.	060302000049
		総合計画の施策名					単独/補助	単独	所属課	020201
政策体系	政策名	06	時代に合った自治体運営					課長名	財政課	
	施策名	03	時代に合った自治体運営					グループ	管財契約G	
	手段名	02	②適切で効果的な事務事業の推進					担当者名		
	財務会計上の位置付け		事業期間					単年度繰返し (平成17年度~)		
予算科目	会計	款	項	目	事業	細	一般会計			
	01	02	01	07	01	00	財産管理事業			
法令根拠	地方自治法、地方財政法					☞ 期間限定の場合、総投入量を(3)投入量の右側に記入				

【Do】 1. 事務事業の現状把握 (その1)

(1) 事務事業の概要	
①事務事業の概要 (事務事業の全体像)	②担当者が行う業務の内容・やり方・手順
<p>【事務事業の内容】</p> <p>普通財産の維持管理を行う 市有財産の有効活用を図るため市有地及び建物の維持管理及び売却・賃借を行なう。</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>市有地の除草作業及び伐採作業</li> <li>賃貸契約及び請求事務</li> <li>売買契約及び登記事務</li> <li>不用財産の検討及び処分</li> <li>維持管理及び委託契約事務</li> <li>財産審議会の開催</li> <li>跡地利活用審議会の開催</li> <li>跡地利活用に関する修繕等</li> <li>PCB処分事務</li> </ul>

(2) 事務事業の手段・対象・意図と各指標、指標値の推移

①手段 (担当者の活動内容)	④活動指標 (活動量を表す指標)	単位	05年度	06年度	07年度	08年度	09年度
			(実績)	(実績)	(計画)	(目標)	(目標)
普通財産の適切な維持管理	公売件数	件	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
	除草作業日数	日	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00
			0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
			0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
②対象 (誰、何を対象にしているのか)	⑤対象指標 (対象の大きさを表す指標)	単位	05年度	06年度	07年度	08年度	09年度
			(実績)	(実績)	(計画)	(目標)	(目標)
普通財産	土地面積	㎡	1,087,685.78	1,087,685.78	1,087,685.78	1,087,685.78	1,087,685.78
	未活用市有地面積	㎡	90,093.40	90,093.40	90,093.40	90,093.40	90,093.40
			0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
③意図 (この事業によって対象をどう変えるのか)	⑥成果指標 (対象における意図の達成度を表す指標)	単位	05年度	06年度	07年度	08年度	09年度
			(実績)	(実績)	(計画)	(目標)	(目標)
未活用市有地の有効活用	売却面積	㎡	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
			0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
			0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

(3) 投入量 (事業費) の推移

投入量	事業費	内訳	単位	05年度	06年度	07年度	08年度	09年度	期間限定 総投入量
				(実績)	(実績)	(計画)	(目標)	(目標)	
事業費	財源内訳	国庫支出金	千円	0	0	0			
		県支出金	千円	0	0	0			
		地方債	千円	0	0	0			
		使用料・手数料	千円	0	0	0			
		その他	千円	0	0	0			
		一般財源	千円	14,371	13,557	16,467			
	事業費計 (A)	千円	14,371	13,557	16,467				
	正規職員従事人数	人	3.00人	3.00人	3.00人				

事業費の内訳	06年度事業費 実績 (千円)			07年度事業費 予算 (千円)		
	01 報酬	18		01 報酬	558	
	10 需用費	3,965		10 需用費	3,953	
	11 役務費	13		11 役務費	13	
	12 委託料	1,536		12 委託料	2,918	
	13 使用料及び賃借料	8,025		13 使用料及び賃借料	8,025	
				14 工事請負費	1,000	
	合計	13,557		合計	16,467	

(4) 当該年度の実施内容  
※年度ごとに事業内容を記入する

07年度の事業内容	08年度の事業内容	09年度の事業内容
普通財産の適切な維持管理	普通財産の適切な維持管理	普通財産の適切な維持管理

事務事業名	普通財産維持管理事業	事務事業No.	60302000049	所属課	財政課
(5) この事務事業を開始したきっかけは、いつ頃どんな経緯で開始されたのか？ 開始時期あるいは5年前と比べてどう変わったのか？ 普通財産の適正な維持管理を行い、不要な財産の処分をする					
(6) この事務事業に対して関係者（住民、議会、事業対象者、利害関係者）からどんな意見や要望が寄せられているか？ 除草作業は早めに実施して欲しい 市有地の借地料を安くしてほしい					

【See】 2. 評価の部 \*原則は事前評価。

評価項目	
現状維持	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に結びつくか？意図することが結果に結びついているか？) <input checked="" type="checkbox"/> 結びついている 適切な管理・処分等により維持費の削減及び市有財産の有効活用となることは、計画的な事務事業の推進に結び付く。
	②公共関与の妥当性 (なぜこの事業を市が行わなければならないのか？税金を投入して、達成する目的か？) (法定受託事業はその名称) <input checked="" type="checkbox"/> 妥当である 公有財産のため、市が行なうことは妥当である。
	③成果の向上余地 (成果を向上させる余地はあるか？成果の現状水準とあるべき水準との差異はないか？何が原因で成果向上が期待できないのか？) <input checked="" type="checkbox"/> 向上余地がある 不用財産の処分をすすめることで、向上の余地がある。
有効性	④廃止・休止の成果への影響 (事務事業を廃止・休止した場合の影響の有無とその内容は？) <input checked="" type="checkbox"/> 影響有 財産の適正管理ができなくなる。
	⑤類似事業との統廃合・連携の可能性 (類似事業や統廃合の可能性はありますか？(市以外の取り組みも含む)) (他に手段がある場合) → 具体的な手段、事務事業名 <input checked="" type="checkbox"/> 余地がない 類似事業はない
効率性	⑥事業費・人件費の削減余地 (成果を下げずに事業費を削減できないか？やり方を工夫して延べ業務事業を削減できないか？) <input checked="" type="checkbox"/> 削減余地がない 職員も作業をしており委託費の削減は難しい。
公平性	⑦受益機会・費用負担の適正化余地 (事業の内容が一部の受益者に偏っていて不公平ではないか？受益者負担が公平・公正になっているか？) <input checked="" type="checkbox"/> 公正・公平である 職員も作業をしており委託費の削減は難しい。

【Plan】 3. 評価結果の総括と今後の方向性 (次年度計画と予算への反映)

(1) 1次評価者としての評価結果		(2) 全体総括(振り返り、反省点)																			
①目的妥当性 <input checked="" type="checkbox"/> 適切 <input type="checkbox"/> 見直し余地あり ②有効性 <input type="checkbox"/> 適切 <input checked="" type="checkbox"/> 見直し余地あり ③効率性 <input checked="" type="checkbox"/> 適切 <input type="checkbox"/> 見直し余地あり ④公平性 <input checked="" type="checkbox"/> 適切 <input type="checkbox"/> 見直し余地あり	⇒	普通財産の維持管理業務は財政課職員だけの対応には限界があり、除草作業は他課の職員にも交代で応援をお願いした。																			
(3) 今後の事業の方向性		(4) 改革・改善による期待成果 (終了・廃止・休止の場合は記入不要)																			
<input type="checkbox"/> 終了 <input checked="" type="checkbox"/> 継続 → <input checked="" type="checkbox"/> 改革改善を行う → ( <input type="checkbox"/> 目的の再設定 <input type="checkbox"/> 効率性の改善 <input checked="" type="checkbox"/> 有効性の改善 <input type="checkbox"/> 公平性の改善 <input type="checkbox"/> 統廃合ができる <input type="checkbox"/> 連携ができる ) <input type="checkbox"/> 廃止 <input type="checkbox"/> 休止 → <input type="checkbox"/> 現状維持		<table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="2">成果</th> <th rowspan="2">向上 維持 低下</th> <th colspan="3">コスト</th> </tr> <tr> <th>削減</th> <th>維持</th> <th>増加</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td>○</td> <td>×</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td>×</td> <td>×</td> <td>×</td> </tr> </tbody> </table>		成果	向上 維持 低下	コスト			削減	維持	増加				○	×			×	×	×
成果	向上 維持 低下	コスト																			
		削減	維持	増加																	
			○	×																	
		×	×	×																	
(5) 改革、改善を実現する上で解決すべき課題(壁)とその解決策 不用財産の利用、処分を進め成果を向上させるために、地元住民の理解や関係法令の整理、利用者の選定などを行う。		(6) 事務事業優先度評価結果 成果優先度評価結果 <input checked="" type="checkbox"/> ⑧																			

【Check】 4. 確認及び改革改善に向けての指摘事項

(1) 課長評価	(2) 部長確認及び評価 (課長評価により、C、D判定及び確認が必要な場合)
課長確認後の評価 <input checked="" type="checkbox"/> B A: 継続 (現状維持) C: 終了、廃止、休止 B: 継続 (改革改善を行う) D: 2次評価へ提出	確認欄 <input type="checkbox"/>