

|   |   |               |  |        |        |  |   |                     |              |  |
|---|---|---------------|--|--------|--------|--|---|---------------------|--------------|--|
| 対象年度  | 平成31年度  |               | 総合計画実施計画策定及び行政評価シート  |        |        |  |   |                     |              |  |
| 事務事業名   | 財産管理事務事業  |               |  |        |        |  | 予算事業名   | 財産管理事務経費            |              |  |
| 予 算 科 目   | 会計  | 01            | 款  | 項      | 目      | 事業   | 要求区分  | 市財産管理に関する規則、市普通根拠法令 | 財産土地売払事務取扱要項 |  |
|   |   |               | 02   | 01     | 06     | 0501   | 経常経費  |                     |              |  |
| 総合計画体系  | 5協働で進める持続可能なまちの実現(自治・行財政運営)<br>5-2自立した行政経営の確立(行財政運営・広域連携)<br>②財源の確保<br>4計画的な公有財産の処分 |               |  |        |        |  | 事業の区分   | 主要事業                |              |  |
|   |   |               |  |        |        |  | 担当課係等   | 契約管財課<br>契約管財係      |              |  |
|   | 事業期間  | 継続(年度～平成32年度) |  |        |        |  |   |                     |              |  |
|   | 【めざす姿(意図・どのような状態になるのか)】   |               |  |        |        |  |   | 【事業開始のきっかけや他市の状況など】 |              |  |
| 市庁舎の適切な維持・保全を行うことにより、安全で快適な庁舎として市民、職員が安心して利用できる。また、財産台帳や公共施設マネジメントシステムを運用した公有財産情報の一括管理により、効率的な財産処分等を含めた公有財産の管理が行え、行財政運営の効率が高まる。   |   |               |  |        |        |  | 財政健全化計画(平成19年3月策定)中の公有財産処分・適正運用計画に基づき普通財産処分や公有財産の貸付業務を実施している。   |                     |              |  |
| 【手段(事業内容・どのようなことを行うのか)】   |   |               |  |        |        |  | 【対象(だれに対して・何に対して行うのか)】  |                     |              |  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>市庁舎施設(旧本庁舎・駅前分庁舎・付属庁舎)の機能維持・保全に関する業務の実施</li> <li>財産台帳(H30年度より公共施設マネジメントシステムへ切替)の加除修正・管理</li> <li>行政財産の管理及び使用許可</li> <li>普通財産の管理及び払い下げ</li> <li>市庁舎施設の貸出管理(駅前分庁舎:多目的ホール・研修室・会議室)</li> </ul> |   |               |  |        |        |  | 庁舎施設及び市有財産  |                     |              |  |
|   |   |               |  |        |        |  | 【事業をとりまく環境の変化】  |                     |              |  |
|   |   |               |  |        |        |  | 本庁舎施設の老朽化・災害時機能の視点から、H24年度より新庁舎整備事業が推進され、H32年度の開庁予定となっているが、現庁舎の跡地や駅前分庁舎の運用方法が課題となっている。<br>普通財産に関しては、公有財産処分・適正運用計画に基づき普通財産処分や公有財産の貸付業務を実施しており、一定の効果がみられており、近年では不要な法定外公共物の処分も積極的に行っている。 |                     |              |  |
| 【平成31年度 事業内容】   |   |               | 【平成32年度 事業内容】  |        |        | 【平成33年度 事業内容】  |   |                     |              |  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>市庁舎施設(本庁舎/駅前分庁舎/付属庁舎)の維持管理</li> <li>財産台帳の管理(公共施設マネジメントシステム)</li> <li>行政財産の管理及び使用許可</li> <li>普通財産の管理及び払い下げ</li> <li>市庁舎施設の貸出管理<br/>(駅前分庁舎:多目的ホール/研修室/会議室)</li> </ul>                        |   |               | <ul style="list-style-type: none"> <li>市庁舎施設(本庁舎/駅前分庁舎/付属庁舎)の維持管理</li> <li>財産台帳の管理(公共施設マネジメントシステム)</li> <li>行政財産の管理及び使用許可</li> <li>普通財産の管理及び払い下げ</li> <li>市庁舎施設の貸出管理<br/>(駅前分庁舎:多目的ホール/研修室/会議室)</li> </ul> |        |        | <ul style="list-style-type: none"> <li>市庁舎施設(本庁舎/駅前分庁舎/付属庁舎)の維持管理</li> <li>財産台帳の管理(公共施設マネジメントシステム)</li> <li>行政財産の管理及び使用許可</li> <li>普通財産の管理及び払い下げ</li> <li>市庁舎施設の貸出管理<br/>(駅前分庁舎:多目的ホール/研修室/会議室)</li> </ul> |   |                     |              |  |
| ■事業費  |   |               |  |        |        |  |   |                     |              |  |
| 財<br>源<br>内<br>訳<br>歳<br>出<br>内<br>訳<br>備<br>考  | 国庫支出金   |               | H29年度  |        | H30年度  |  |   |                     |              |  |
|   | 県支<br>出<br>金  |               | 0  |        | 0      |  |   |                     |              |  |
|   | 地方債   |               | 0  |        | 205    |  |   |                     |              |  |
|   | その他の<br>一般財源  |               | 0  |        | 0      |  |   |                     |              |  |
|   | 歳入計(千円)   |               | 1,152  |        | 1,365  |  |   |                     |              |  |
|   |   |               | 59,898   |        | 52,731 |  |   |                     |              |  |
|   |   |               | 61,050   |        | 54,301 |  |   |                     |              |  |
|   | 節(番号+名称)  |               | 金額(千円)   |        | 金額(千円) |  |   |                     |              |  |
|   | 09 旅費   |               | 0  |        | 7      |  |   |                     |              |  |
|   | 11 需用費  |               | 20,849   |        | 21,369 |  |   |                     |              |  |
| 12 役務費  |   | 5,362         |  | 5,399  |        |  |   |                     |              |  |
| 13 委託料  |   | 10,549        |  | 11,686 |        |  |   |                     |              |  |
| 14 使用料及び賃借料   |   | 12,685        |  | 12,688 |        |  |   |                     |              |  |
| 15 工事請負費  |   | 10,726        |  | 2,100  |        |  |   |                     |              |  |
| 16 原材料費   |   | 41            |  | 20     |        |  |   |                     |              |  |
| 18 備品購入費  |   | 814           |  | 508    |        |  |   |                     |              |  |
| 19 負担金補助及び交付金   |   | 24            |  | 524    |        |  |   |                     |              |  |
| 歳出計(千円)(A)  |   | 61,050        |  | 54,301 |        |  |   |                     |              |  |
| 伸び率(%)  |   |               |  | -11.05 |        |  |   |                     |              |  |
| 総合計画139ページ 予算書39,40ページ  |   |               |  |        |        |  |   |                     |              |  |

# 平成29年度行政評価シート

## ■指標

| 種類   | 指標名 | 単位 | H29年度 | H30年度 | H31年度 |
|------|-----|----|-------|-------|-------|
| 活動指標 |     | 目標 | 0.00  | 0.00  | 0.00  |
|      |     | 実績 | 0.00  | 0.00  | 0.00  |
|      |     | 目標 | 0.00  | 0.00  | 0.00  |
|      |     | 実績 | 0.00  | 0.00  | 0.00  |
| 成果指標 |     | 目標 | 0.00  | 0.00  | 0.00  |
|      |     | 実績 | 0.00  | 0.00  | 0.00  |
|      |     | 目標 | 0.00  | 0.00  | 0.00  |
|      |     | 実績 | 0.00  | 0.00  | 0.00  |

## ■事業評価

|     |              |             |   |
|-----|--------------|-------------|---|
| 必要性 | 事業の必要性       | A 必要性は高い    | 市庁舎施設の維持管理及び市有財産に関する事業は、行政運営の重要な要素であり、必要性は高い。   |
| 妥当性 | 実施主体の妥当性     | A 妥当である     | 市が実施すべき事業である。   |
|     | 手段の妥当性       | A 妥当である     | 新庁舎整備が控える中、現状の手法を維持し、過度な支出を抑制すべきである。  |
| 効率性 | コストの効率性・人員効率 | A 改善の余地はない  |   |
| 公平性 | 受益者の偏り       | A 偏りは見られない  |   |
| 有効性 | 成果向上の余地      | B どちらとも言えない | 新庁舎整備に伴い、跡地利用及び駅前分庁舎、付属庁舎の利用方法検討が必要である。財産処分に関しても、公売を行っても応札者がいないケースもあり、他の処分方法を検討する必要がある。 |
| 進捗度 | 事業の進捗        | B どちらとも言えない | 財産処分に関し、上述のとおりであり、順調とは言い難い。   |

総合評価 上記評価を踏まえて事業全体について評価し、問題点・課題等を指摘してください

H32年度に控える新庁舎移転を鑑み、他の庁舎施設に関する方針を検討し、不要施設の維持による過度な財政負担を軽減していくことが肝要である。

財産処分にあっては、原則、公募（一般競争）によることとしているが、新たな処分方法も検討する必要がある。

対応策提言等 この事業を今後どのように改善・改革をしていきますか

不要となった庁舎の利活用または除却計画の検討・立案を行う必要がある。

財産処分に関しては、他自治体の手法などを調査し、新たな処分方法を見出すことで効率的な処分を行う。

## ■方向性

|  |
|--|
| 1次評価（1次評価者として判断した今後の事務事業の方向性（改革・改善策））  |
| <input type="checkbox"/> 拡充（人・モノ・カネ等の拡充） <input type="checkbox"/> 改善改革しながら継続 <input checked="" type="checkbox"/> 現状のまま継続（改善・改革なし） <input type="checkbox"/> 統合・新規事業への展開   |
| <input type="checkbox"/> 縮小 <input type="checkbox"/> 休止 <input type="checkbox"/> 廃止・終了 <input type="checkbox"/> 予定どおりの要求 <input type="checkbox"/> 一部改善の上要求 <input type="checkbox"/> 今回は見送り <input type="checkbox"/> その他の処置 |
| 改革・改善の具体的な内容（改革案・実行計画）   |
| 庁舎施設にあっては、新庁舎整備と併せ既存庁舎の方針（利活用又は除却）を全庁的な視点で検討していくことが必要であるが、市有財産を管理する当課の立場としては、不要となる施設は早急に除却し、施設維持費等の低減を図るべきと考える。<br>財産管理にあっては、不要財産を維持することによる財政負担を低減するため、積極的な財産処分を進めることが必要である。   |
| 2次評価（2次評価者として判断した今後の事務事業の方向性（改革・改善策））  |
| <input type="checkbox"/> 拡充（人・モノ・カネ等の拡充） <input type="checkbox"/> 改善改革しながら継続 <input type="checkbox"/> 現状のまま継続（改善・改革なし） <input type="checkbox"/> 統合・新規事業への展開  |
| <input type="checkbox"/> 縮小 <input type="checkbox"/> 休止 <input type="checkbox"/> 廃止・終了 <input type="checkbox"/> 予定どおりの要求 <input type="checkbox"/> 一部改善の上要求 <input type="checkbox"/> 今回は見送り <input type="checkbox"/> その他の処置 |
| 企画調整会議の意見・考え方（1次評価者と同じ場合も記入）   |
| 上記評価のとおり。  |