

豊明市行政評価制度 「事務事業」評価票

一般事務事業 経常事務事業 建設事務事業

第5次行政改革大綱第1次アクションプランとの関連
 有 公有財産の有効活用を図るとともに、未利用地のうち利用価値がないものは売却を検討する。
 無

1 事務事業の概要

1-1 事務事業の名称	普通財産(処分可能用地)売却事業								
1-2 担当	部	総務部	課 又は施設	総務課	係	管財係	評価票作成者	管財担当係長	坪野順司
1-3 総合計画における施策の体系	節	計画推進 「効率的で顧客志向の行政経営」			基本施策	財政運営	コード	6 2 3	
	項	行政経営			単位施策(中)	収入の確保	コード	6 2 3 1	
		行政経営			単位施策(小)	財産の有効活用	コード	6 2 3 1 3	
1-4 事務事業の目的の精査	対象と対象の数	処分可能用地25筆		意図(対象を事務事業によってどのような状態にするのか)		現在総務課で管理する普通財産は124筆(59,057.09㎡)あり、現在利用地及び将来利用地を除き公用又は公共用として利用する見込みのない25筆(14,087.74㎡)を処分可能用地として把握しており、今後一般に売却し収入の確保を図る。			
1-5 事務事業の内容	市の財源を確保することを目標とするが、土地の価格が下降している近年では、取得時と売払い時との土地単価の格差による損失を少しでも小さくする必要もあるため、一度に売却するのではなく土地の価格並びに社会情勢等により公共用地として利用が高まることを見極めながら売払いを行う。なお、売払い方法は、一般競争入札と随意契約の二つの方法で実施する。								

2 事務事業実施の状況

2-1 事務事業の実施における基本認識	事務事業実施にあたって心がけた改善の取組み		社会状況等の事務事業がおかれる環境把握		市民ニーズの認識	
	平成18年度	普通財産を売却するための事務手続きを明確化するため、検討会を組織して豊明市普通財産売却要綱を制定した。	厳しい財政状況であることを認識し、行財政の徹底した見直しにより経費の抑制を図り、財源の確保に努めるための第1段階の取り組みである		事業の性質上市民の期待感は薄く、不要な土地を売却することによる健全な行財政の取り組みに対する期待感を与える。	
	平成19年度	土地取得特別会計で取得した土地の売却に伴う経理事務を合理的に処理することを検討し、明確にした。	土地の市場価格が若干上向きになってきた状況から、当面は単独で利用することが困難な土地に限定し、売却する方法が得策と考える。		"	
	平成20年度					
	平成21年度					
	平成22年度					
	平成23年度					
	平成24年度					
	平成25年度					
	平成26年度					
平成27年度						

2-2 総合計画における単位施策成果指標	事務事業成果指標名		前期目標値(単位)	後期目標値(単位)	指標の説明
	普通財産売払い率(%)		32(%)	72(%)	全体売払い筆数は25筆であるが、土地単価並びに社会情勢等により公共用地として需要が高まる可能性があるため、年間目標売払値を2筆とし、平成31年までに売却する目標を設定する。2010年(平成22年)の指標値は25分の8で32.0%

2-3 成果指標に係る活動実績とコストの推移(アウトプット分析)	活動実績 a	平成18年度	平成19年度	平成20年度	平成21年度	平成22年度	平成23年度	平成24年度	平成25年度	平成26年度	平成27年度
	直接事業費 b(千円)	1	1筆								
	人件費 c(千円)	1	1								
	合計コスト d(b+c)(千円)	672	141								
	単位コスト d/a(千円)	673	142								
		1要綱あたり	1筆審査・審議当たり	当たり	当たり	当たり	当たり	当たり	当たり	当たり	当たり

アウトプット実績(活動数値)の補足説明 → 1件市有地譲渡申請書審査・市有財産評価審議(単価決定)・土地特会経理事務確定等に掛かる事務従事者1人の人件費: 44h(4h+8h+32h)×3,200円=140,800円
 1件市有財産評価審議(単価決定)・土地特会経理事務確定に掛かる資料作成の直接事業費(コピー代): (14部×6枚+6部×6枚)×4円/枚=480円×1.5=720円
 マニュアルP29: 年間平均給与額 6,673千円/年間 平均時間給与額 3,200円/時間

2 - 4 成果指標に対応する実績と達成度の推移		平成18年度	平成19年度	平成20年度	平成21年度	平成22年度	平成23年度	平成24年度	平成25年度	平成26年度	平成27年度
指標対応実績(単位)		0(%)	0(%)								
後期目標値に対する達成度(%)		0(%)	0(%)								

3 事務事業の自己評価結果

3 - 1 評価結果(アウトカム自己分析)		平成18年度	平成19年度	平成20年度	平成21年度	平成22年度	平成23年度	平成24年度	平成25年度	平成26年度	平成27年度
単年度担当課評価		A	A								

- 4段階評価結果
- A : 上位目的である施策に貢献しているので継続する
 - B : 事務事業の実施手法や環境(予算的・人的)に改善が必要
 - C : 縮小等、事務事業としての見直しが必要
 - D : 事務事業の廃止が相当
- 判断の基準
- 必要性(必要な事務事業であるか)
 - 公共性(公が実施する意味があるか)
 - 妥当性(ニーズに対して投入が適正か)
 - 効率性(結果に至る活動に無駄はないか)
 - 有効性(活動の結果が上位の目的に貢献しているか)
 - 市民満足度(事務事業が対象にしている市民を満足させているか)

3 - 2 評価の内容	今後の環境変化を踏まえた課題認識	次年度に向けて改善する取組み	事務事業の担当課としての単年度の取り組みの自己評価
平成18年度	土地単価の動向及び社会情勢を見極めながら売却を実施することになるが、処分可能用地の売却順位、PRの方法等の検討を行う。	今年度要綱を制定し、次年度より本格的に売却を実施するため、改善内容は無い。	過去に未利用地の売却申出があり、事務手続きの規程が整備されていなかったことにより見送られていた経緯もあったが、要綱を制定し積極的に取組んだことは評価できる。
平成19年度	土地単価の動向等を見極めながら売却を実施するに当たり、新たにインターネットオークションを利用した売却方法の検討を行う。	インターネットオークションによる売却方法を行う場合、要綱の一部改正が必要となる。	平成19年4月1日に豊明市普通財産売却要綱の施行、また土地取得特別会計で取得した土地の売却に伴う経理事務を合理的に処理することを検討し、明確にしたことは評価できる。
平成20年度			
平成21年度			
平成22年度			
平成23年度			
平成24年度			
平成25年度			
平成26年度			
平成27年度			

4 事務事業の総合評価結果

4 - 1 総合評価の結果		結果	審査会による改善方向の指示
平成18年度	A	継続して事業を進めること。	
平成19年度	A	計画に基づき事業を継続すること。	
平成20年度			
平成21年度			
平成22年度			
平成23年度			
平成24年度			
平成25年度			
平成26年度			
平成27年度			