## 「令和2年度に実施した仕事」の振返りシート(A:裁量有)

記入日 令和 3 年 4 月 1 日

事 業 名 称																						
予	予算科目 款 2				総務	総務費  「			頁 1 総務管理費				<b>a</b> 6 <b>b</b>			すな	財産管理費			業番	릉	3
事	⋾業	の種別	<b>✓</b>	市単独		助対象		市が	実施す	すること	が法律等	等で氰	<b>養務</b> 何	ttish	ているも	。 の(す	5の上乗	きせあり	)			
担	担当部署•課長名 総務管財								課		用出	也管見	材		係	Ē	果長名		宫	 田 돹	3雄	
この仕事は、どの【施策】の課題を解決するための手段ですか。 施策番号行 一 2											2											
【施	【施策名】 効率的でスリムな行財政運営の実現															合 ii (ペ-	-	書		122		
	<ul><li>(何) を対象にしていますか。</li></ul>										<b>①</b> の対				あられ			対象技	旨標)			
		有財産		<b>→</b> 1115		0.7.	<u>د، ۲</u>	<i>^</i>	-	≯公有	可財産で 可財産で	面積	(建物	物延床			- 1- <del>-  </del> -	±- 0	/ <b>-</b> \	- + L. + T		
	② ●をどのような状態にしたいのですか。[簡潔に] 適正に維持管理される。									] ② <b>②</b> の状態になった数・量をあらわすもの(成果指標)   異動件数/異動処理件数*100										_		
この仕事	<b>→</b>																					
の目的	① また 1 1 1 2 1 3 4 6 6 6 6 6 7 8 8 8 8 8 8 8 8 8 8 8 8 8	③ そのために何をしましたか。 ①財産の異動に伴い、公有財産台帳の作成、変更、閉鎖を行い、現在面積等を把握する。 ②申請に基づき市有地と隣接土地の管理境界区域証明を行う。 ③申請に基づき、行政財産の目的外使用許可を行う。 ④普通財産の貸付、その他維持管理業務を行う。 ⑤建物保険・施設賠償保険(芋窪緑地)の加入・解約・請求手続きを行う																				
			単位	過去2年		間の実績			当該年度		成果		果目標	目標								
	<u></u>		<u> </u>				平成30年度実績		平成	31年	度実績			2年度実		令	和3年	度目標	f.	和4年	度目	漂
	文	対象指標	1の数値		百 ——	<b></b>	527,269.18		527,888.18			••••••	,228.				/		_	/		
2	7.13/11日1示		<u> </u>		建物m	建物㎡ 144,7		22	144	4,76	4.22	144,792.22			_			_		_		
指	成果指標			の数値		100.0		100.0				100.0			/	_		/	_			
標	ے ا	j		の目標						100					100							
の 推	E			目標値設定の考え方 適正に財産管理し、異動漏れがない処理を目指すため。																		
移	<u> </u>		Marr		1件		36	عد ت	(C = 10	18				27					$\overline{}$			7
	i	!			②件	2件				5	5			6		" /		/			/	/
	;	活動指標		の数値				4 25		51	51			40	)		/				/	
					<b>④</b> 件		2		6				3		] /							
$\square$	—	— ли <del>н</del>	# / - /+>		<b>5件</b>				102				100	220	/							
	<u> </u>		費(実績)		円						1,367			,726		<u>*</u> ,	件費の	听要人	数は、	基本的	には	
	財源	一般財源	原(国・都・他)		円			_		7,061,367			7,726,3			一人つい	「人」で表わしますが ついては時間数での		すか、 の表示	一時的と	る仕事	事に す。
						<u> </u>	0			0			0		その	場合単位	位を「	時間」	に変更	してく	こだ	
3	<u>—</u>					<u> </u>	0		<u> </u>	0					0	→ 人件費(再任用版						
経費	人件	所要人数(				1.0				1.0				1.0	) 年間単価は、 8 時間単価は、			,000円 円0C				
負	費	所要人数(			人	0.0		0.0					0.0	で計算してくださ		さい。		加古				
	目安	職員人件費(再任用以外)				8,244,000		8,310,000			8,380,000		(退職手当組合負担金		金、井	を済費も	ie。 :含む	。)				
	職員人件費(再任用)				円	0				0			0			-						
	事業費+人件費										1,367		16	5,106	,372							
4	(	1)開始年	- 度	57	7 年度以	/前																
環境	(:	2)環境の	)変化	دُ																		
境変化	土地に対する権利意識の高まりなどから、本事業の重要性は増してきている。																					
等	等																					

事 業	名	称		財産管理	事務費 [財産管理	事務事業	]	
担当部署	• 課長	⋷⋞୲	総務管財	課	用地管財	係	課長名	宮田 智雄

5 市	この仕事に関して、行について	3和2 <b>年度中</b> に寄せられた市民・議会等の意見、また、市民・サービス利用者等の実態やその意識								
民	市有地の財産運用(貸付、売払い等)について、議会でも取り上げられている。									
等の										
意見										
		あたり、市民協働に取り組みましたか。取り組んだ場合、取組手法欄の種類から番号を選択し、 を記載してください。 (複数回答可)								
6	□ 取り組んだ	取組手法:								
市民協	─ ☑ 取り組まない	【取組手法の種類】 ①共催 ②実行委員会・協議会 ③事業協力 ④事業委託 ⑤補助・助成 ⑥情報提供・情報交換(広報媒体: )⑦後援・場の提供 ⑧その他( )								
働	(2)令和3年度に向け、さらに適した協働の形態とするために「考え」「気付いた」点									
	(1)令和2年度に課題とした内容(「平成31年度に実施した仕事」の振返りシート 7課題(3)を転記)									
	市の歳入確保のため、行政財産の目的外使用許可や普通財産の貸付など積極的に行なう必要がある。									
7	(2)(1)の課題解決に向けた取組や、事務改善など、令和2年度に実施したこと。									
課題	行政財産の短期間使用許可(工事の資材置き場)等、歳入確保に努めた。									
K-5	(3)(2)を踏まえた今後の課題(仕事の最適化・合理化の提案)									
	引き続き、市の歳入確保のため、行政財産の目的外使用許可や普通財産の貸付など積極的に行なう必要がある。									
8	施策貢献状況 (こ	の仕事は、総合計画(基本計画)に掲げる課題の解決手段になっているか。)								
	施策名: 効率的でス	リムな行財政運営の実現								
	☑ なっている □ 環	境の変化等により成果が減少している 🗌 類似の事業が他にあり改善の余地がある 事業名 ( ) ) 💮								
		7 課題(3)」の課題及び「8 施策貢献状況」を踏まえた具体的な改革・改善案など)								
9		ş □縮小 □休止 □廃止 								
	【取組内容】	養極的に行ない歳入確保に努める								
今後の古	▗▃▗▞ ▗▃▗ ▗ ▗ ▗ ▗ ▗ ▗ ▗ ▗ ▗ ▗ ▗ ▗ ▗ ▗ ▗ ▗	マルドロンパス・ログ・スプレン・スプレン・スプレン・スプレン・スプレン・スプレーン・スプレーン・スプレーン・スプレース								
方向	(2)上記(1)の取組にあ	あたり、克服すべき問題点、必要な調整・準備等								
	市が土地を貸付してい	Nる等の周知方法等の検討。								