

事務事業名		遊休地等処分事業			☐ 実施計画登載事業 ☐ 合併建設計画登載事業				
政策体系	政策名	08: 自立した行政経営の確立			事業期間	予算科目 会計 款 項 目 事業			
	施策名	35: 健全な財政運営の推進							
	基本事業名	03: 公有財産の適正な管理							
根拠法令		地方自治法(財産)、地方財政法第8条			☐ 単年度のみ ☒ 単年度繰返 (開始 年度 ~ 年度) ☐ 期間限定複数年度 [計画期間] 年度 ~ 年度 ↓ 全体計画欄の総投入量を記入				
所属	部課名	総務部財政課							
	係名	管財係	電話	0192-27-3111					
		内線	226						
事務事業の概要(具体的なやり方、手順、詳細。期間限定複数年度事業は全体像を記述) ・現在未利用地であり、将来活用の予定のない遊休市有地を売り払い等処分する。 ・主な業務は、遊休地の調査確認、境界の確認、公募等による売払い、所有権移転関係事務。 ・事業費は無く、測量が必要な場合の経費等は、財産管理事業により実施及び支出する。						全体計画(期間限定複数年度のみ)			
						総投入量 (千円)	事業費	国庫支出金	
								都道府県支出金	
								地方債	
								その他	
								一般財源	
事業費計 (A)								0	
人件費								正規職員従事人数	
								延べ業務時間	
								人件費計 (B)	0
								トータルコスト(A) + (B)	0

1 現状把握の部(DO)

(1) 事務事業の目的と指標		
手段(主な活動)	活動指標(事務事業の活動量を表す指標)	
前年度実績(前年度に行った主な活動)	名称	単位
財産の把握	ア 調査箇所数	箇所
	イ	
	ウ	
今年度計画(今年度に計画している主な活動)	対象指標(対象の大きさを表す指標)	
売り払い予定地の調査	名称	単位
	カ 処分できる市有地の箇所数	箇所
	キ	
	ク	
対象(誰、何を対象にしているのか) *人や自然資源等	成果指標(対象における意図の達成度を表す指標)	
現在未利用地であり、将来活用予定のない市有地	名称	単位
	サ 処分件数	件
	シ	
	ス	
意図(この事業によって、対象をどう変えるのか)		
可能なものを売却する。		
結果(基本事業の意図:上位の基本事業にどのように貢献するのか)		
公有財産が適正・有効に活用されている。		

(2) 総事業費・指標等の推移			年度	17年度(実績)	18年度(実績)	19年度(実績)	20年度(実績)	21年度(実績)	22年度(実績)
投入量	事業内訳	単位	千円						
			円						
	国庫支出金	千円							
	都道府県支出金	千円							
	地方債	千円							
	その他	千円							
	一般財源	千円							
	事業費計 (A)	千円		0	0	0	0	0	0
	人件費	人		2	2	2	2	2	2
	延べ業務時間	時間		600	600	600	600	600	600
	人件費計 (B)	千円		2,400	2,400	2,400	2,400	2,400	2,400
	トータルコスト(A) + (B)	千円		2,400	2,400	2,400	2,400	2,400	2,400
活動指標	ア	箇所		-	19	11	3	3	4
	イ								
	ウ								
対象指標	カ	箇所		-	6	6	2	6	5
	キ								
	ク								
成果指標	サ	件		0	0	2	1	2	2
	シ								
	ス								

事務事業ID	0052	事務事業名	遊休地等処分事業
--------	------	-------	----------

(3) 事務事業の環境変化・住民意見等

この事務事業を開始したきっかけは何か？いつ頃どんな経緯で開始されたのか？

平成18年度の行政改革実施計画で現在未利用地であり、将来活用の予定のない遊休市有地は処分することとしたため。

事務事業を取り巻く状況(対象者や根拠法令等)は、開始時期あるいは後期基本計画策定時と比べてどう変わったのか？

三陸町との合併等により、遊休地が増加した。

この事務事業に対して関係者(住民、議会、事業対象者、利害関係者等)からどんな意見や要望が寄せられているか？

行政改革の取り組みの一つとして公表しているが市民や議会から反対意見はない。

2 評価の部(SEE) * 原則は事後評価、ただし複数年度事業は途中評価

目的 妥当性 評価	政策体系との整合性	☐ 見直し余地がある [理由] 3 改革・改善方向の部 (3枚目シート)に反映 ☒ 結びついている [理由] この事務事業の目的は当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？ 現在未利用地であり、将来活用の予定のない市有地を処分することは、公有財産の適正な管理に結びつく。
	公共関与の妥当性	☐ 見直し余地がある [理由] 3 改革・改善方向の部 (3枚目シート)に反映 ☒ 妥当である [理由] なぜこの事業を当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？ 市有地は市の財産であるため、市が行わなければならない事業である。
	対象・意図の妥当性	☐ 見直し余地がある [理由] 3 改革・改善方向の部 (3枚目シート)に反映 ☒ 適切である [理由] 対象を限定・追加すべきか？意図を限定・拡充すべきか？ 対象となる、現在未利用地であり、将来活用の予定のない遊休地は限られており、また、処分による収益は一般財源となることから適正である。
有効性 評価	成果の向上余地	☐ 向上余地がある [理由] 3 改革・改善方向の部 (3枚目シート)に反映 ☒ 向上余地がない [理由] 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？ 現在未利用地であり、将来活用の予定のない市有地は限られており、適正な時価により処分するため適切である。
	廃止・休止の成果への影響	☐ 影響無 [理由] 3 改革・改善方向の部 (3枚目シート)に反映 ☒ 影響有 [その内容] 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？ 収益が生じず、維持に係る経費が生じる。
	類似事業との統廃合・連携の可能性	☐ 他に手段がある (具体的な手段, 事務事業) ☐ 統廃合・連携ができる [理由] 3 改革・改善方向の部 (3枚目シート)に反映 ☐ 統廃合・連携ができない [理由] 目的を達成するには、この事務事業以外他に方法はないか？類似事業との統廃合ができるか？類似事業との連携を図ることにより、成果の向上が期待できるか？ 類似事業はない。 ☒ 他に手段がない [理由]
効率性 評価	事業費の削減余地	☐ 削減余地がある [理由] 3 改革・改善方向の部 (3枚目シート)に反映 ☒ 削減余地がない [理由] 成果を下げずに事業費を削減できないか？(仕様や工法の適正化、住民の協力など) 財産の維持に係る経費は、財産管理事業(ID:0050)で計上しているため、この事業における事業費は0円であるため、削減の余地はない。
	人件費(延べ業務時間)の削減余地	☐ 削減余地がある [理由] 3 改革・改善方向の部 (3枚目シート)に反映 ☒ 削減余地がない [理由] やり方を工夫して延べ業務時間を削減できないか？成果を下げずに正職員以外の職員や委託でできないか？(アウトソーシングなど) 人員、所要時間を削減すると、現在の事業体制を維持できない。
公平性 評価	受益機会・費用負担の適正化余地	☐ 見直し余地がある [理由] 3 改革・改善方向の部 (3枚目シート)に反映 ☒ 公平・公正である [理由] 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？ この事業からの収益は、公金として広く支出することを予定しているため公平である。

事務事業ID	0052	事務事業名	遊休地等処分事業
--------	------	-------	----------

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)(PLAN)

(1) 1次評価者としての評価結果 (2枚目と整合を図ること)		(2) 全体総括(振り返り、反省点) 未利用遊休地の画地条件等を調査検討し、瑕疵の有無により、売却不可能な土地と売却可能な土地へ分類した上で、測量を委託し、境界の復元や分筆を行い、処分していることから、効率的に、事業を行うことができています。																						
<table border="1"> <tr> <td>目的妥当性</td><td>☒ 適切</td><td>☐ 見直し余地あり</td></tr> <tr> <td>有効性</td><td>☒ 適切</td><td>☐ 見直し余地あり</td></tr> <tr> <td>効率性</td><td>☒ 適切</td><td>☐ 見直し余地あり</td></tr> <tr> <td>公平性</td><td>☒ 適切</td><td>☐ 見直し余地あり</td></tr> </table>	目的妥当性	☒ 適切	☐ 見直し余地あり	有効性	☒ 適切	☐ 見直し余地あり	効率性	☒ 適切	☐ 見直し余地あり	公平性	☒ 適切	☐ 見直し余地あり												
目的妥当性	☒ 適切	☐ 見直し余地あり																						
有効性	☒ 適切	☐ 見直し余地あり																						
効率性	☒ 適切	☐ 見直し余地あり																						
公平性	☒ 適切	☐ 見直し余地あり																						
(3) 次年度の方向性(改革改善案)・・・複数選択可 (ただし、廃止・休止・現状維持は他と重複不可) ☐ 廃止 ☐ 休止 ☐ 目的再設定 ☐ 事業統合・連携 ☒ 現状維持 事業のやり方改善 (☐ 有効性改善 ☐ 効率性改善 ☐ 公平性改善) (上記方向性に対する具体的な内容)		(4) 改革・改善による期待成果 左記(3)の改革改善案を実施した場合に期待できる成果について該当欄に「●」を記入する。 (廃止・休止の場合は記入不要) <table border="1" style="margin-top: 10px;"> <tr> <th colspan="2" rowspan="2"></th> <th colspan="3">コスト</th> </tr> <tr> <th>削減</th> <th>維持</th> <th>増加</th> </tr> <tr> <td rowspan="3">成果</td> <td>向上</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>維持</td> <td></td> <td>●</td> <td>×</td> </tr> <tr> <td>低下</td> <td></td> <td>×</td> <td>×</td> </tr> </table>				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																				
成果	向上																							
	維持		●	×																				
	低下		×	×																				
(5) 改革改善を実現する上で解決すべき課題とその解決策又は特記事項等																								

(職名) 原則として施策の主管課長

4 事務事業の2次評価結果

2次評価者	財政課長
-------	------

(1) 1次評価結果の客観性と出来具合 記述水準(1次評価の記述内容を読んだ段階で選択) ☐ 記述不足でわかりにくい ☐ 一部記述不足のところがある ☒ 記述は十分なされている 評価の客観性水準(2次評価を行った後に総合的に判断して選択) ☐ 客観性を欠いており評価が偏っている(事務事業の問題点、課題が認識されてない) ☐ 一部に客観性を欠いたところがある ☒ 客観的な評価となっている(事務事業の問題点、課題が認識されている)		(2) 2次評価者としての評価結果		(3) 評価結果の根拠と理由 適切な事務執行がなされているが、遊休地の早期売却に向けた取り組みが必要である。																						
<table border="1"> <tr> <td>目的妥当性</td><td>☒ 適切</td><td>☐ 見直し余地あり</td></tr> <tr> <td>有効性</td><td>☒ 適切</td><td>☐ 見直し余地あり</td></tr> <tr> <td>効率性</td><td>☐ 適切</td><td>☒ 見直し余地あり</td></tr> <tr> <td>公平性</td><td>☒ 適切</td><td>☐ 見直し余地あり</td></tr> </table>	目的妥当性	☒ 適切	☐ 見直し余地あり	有効性	☒ 適切	☐ 見直し余地あり	効率性	☐ 適切	☒ 見直し余地あり	公平性	☒ 適切	☐ 見直し余地あり														
目的妥当性	☒ 適切	☐ 見直し余地あり																								
有効性	☒ 適切	☐ 見直し余地あり																								
効率性	☐ 適切	☒ 見直し余地あり																								
公平性	☒ 適切	☐ 見直し余地あり																								
(4) 次年度の方向性(改革改善案)・・・複数選択可 (ただし、廃止・休止・現状維持は他と重複不可) ☐ 廃止 ☐ 休止 ☐ 目的再設定 ☐ 事業統合・連携 ☐ 現状維持 事業のやり方改善 (☐ 有効性改善 ☒ 効率性改善 ☐ 公平性改善) (上記方向性に対する具体的な内容) 普通財産の活用について庁内協議を行ない、売却可能な遊休地の調査を進める必要がある。		(5) 改革・改善による期待成果 左記(4)により期待できる成果について該当欄に「●」を記入する。また、1次評価と内容が異なる場合には、1次評価の結果も「○」で記入する。 (廃止・休止の場合は記入不要) <table border="1" style="margin-top: 10px;"> <tr> <th colspan="2" rowspan="2"></th> <th colspan="3">コスト</th> </tr> <tr> <th>削減</th> <th>維持</th> <th>増加</th> </tr> <tr> <td rowspan="3">成果</td> <td>向上</td> <td></td> <td>●</td> <td></td> </tr> <tr> <td>維持</td> <td></td> <td>○</td> <td>×</td> </tr> <tr> <td>低下</td> <td></td> <td>×</td> <td>×</td> </tr> </table>						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																						
成果	向上		●																							
	維持		○	×																						
	低下		×	×																						

5 最終評価結果

(1) 行政経営推進会議等での指摘事項
