課かい名	用地管財課

用地管財課

基礎情報 事務事業 事業No.	総括フラグ	事務事業名	事務事業の目的・成果	対象（顧客）	事業区分	実施計画 第４次 実施計画事業名	実施計画 第５次 実施計画事業名	平成２０年度評価 実績 活動 活動	活動量・サービス量の達成状況 活動指標の名称	目標値	実績値	決算内訳（千円） 当該事務事業全体の決算額（合計） 2,018,992	活動ごとの決算額 2,018,992	事後評価 事務事業の目的に対する成果の状況	20年度の取組に対する分析	平成２１年度計画 活動 活動	活動量・サービス量 活動指標の名称	目標値	予算内訳（千円） 当該事務事業全体の予算額（合計） 2,486,694	活動ごとの予算額 2,486,694	21年度業務計画における課の重点事業 優先順位	重点事業の名称	今後の事業展開 必要性 ①目的達成	②ニーズ	③成果	④継続性	事業の方向性	事業手法 ①人件費減	②直営の必要性	③民間活用	④市民協働	⑤その他	手法の変更の有無	事業の改善提案 改善時期（年度）	改善の内容	予算の方向性
1	総	庁舎維持管理事務	庁舎を適切に維持管理する。	利用者	施管							205,360		適切な処理を行っており、成果が出ている。	A				204,906		1	庁舎及び車両の適正な管理	未	高	高	高	現状維持						なし			維持
1		庁舎維持管理事務						清掃、警備、総合管理、保守点検等の業務	維持管理業務数	２５事業	１９事業		127,262			清掃、警備、総合管理、保守点検等の業務	維持管理業務数	２５事業		128,956	1	庁舎及び車両の適正な管理						不可	必要	済	不可	無	なし			維持
1		庁舎維持管理事務						庁舎の修理及び工事	修理・工事箇所数	７０箇所	８９箇所		17,801			庁舎の修理及び工事	修理・工事箇所数	７０箇所		20,850	1	庁舎及び車両の適正な管理						不可	必要	済	不可	無	なし			維持
1		庁舎維持管理事務						庁舎内の光熱水費の削減	光熱水費の使用量の削減率（１７年度比）	２%	光熱水費（電気、ガス、水道、灯油）は２%以上の削減		60,297			庁舎内の光熱水費の削減	光熱水費の使用量の削減率（１７年度比）	２%		55,100	1	庁舎及び車両の適正な管理						不可	必要	不可	不可	無	なし			維持
2	総	庁舎維持管理事務	庁舎を適切に維持管理する。	利用者	施管																4	市役所駐車場等の有料化の検討	未	高	高	高	拡大						なし			維持
2		庁舎維持管理事務														市役所駐車場等の有料化	庁内調整会議	４回			4	市役所駐車場等の有料化の検討						不可	必要	可	不可	無	なし	24以降	市役所等の駐車場を有料化することで、駐車場利用の適正化と新たな自主財源の確保が図れる。	増やす
3	総	市民総合賠償補償保険及び建物損害保険に係る事務	的確かつ迅速に加入手続きを行う。	利用者	内部							1,980		適切な処理を行っており、成果が出ている。	A				1,995		1	庁舎及び車両の適正な管理					現状維持						なし			維持
3		市民総合賠償補償保険及び建物損害保険に係る事務						保険加入及び保険請求の手続	保険加入時期	平成２０年４月	平成２０年４月		1,980			保険加入及び保険請求の手続	保険加入時期	平成２１年４月		1,995	1	庁舎及び車両の適正な管理						不可	必要	不可	不可	無	なし			維持
4	総	庁舎使用許可事務	的確かつ迅速に処理を行う。	使用申請者	内部									許可件数は減っているが、適切な処理を行っており、成果が出ている。	A						1	庁舎及び車両の適正な管理					現状維持						有り			予算なし
4		庁舎使用許可事務						庁舎使用許可申請の受付	窓口開設日数	２４３日	２４３日					庁舎使用許可申請の受付	窓口開設日数	２４１日			1	庁舎及び車両の適正な管理						可	必要	不可	不可	無	有り	22	再任用職員可能事務	予算なし
4		庁舎使用許可事務						許可証の交付	使用許可証の交付件数	１００件	９０件					許可証の交付	使用許可証の交付件数	１００件			1	庁舎及び車両の適正な管理						可	必要	不可	不可	無	有り	22	再任用職員可能事務	予算なし
5	総	庁舎秩序保持事務	庁舎内の秩序保持を行う。	来庁者	内部									適切な処理を行っており、成果が出ている。	A						1	庁舎及び車両の適正な管理					現状維持						なし			予算なし
5		庁舎秩序保持事務						巡回、カメラによる監視	監視体制	３６５日	３６５日					巡回、カメラによる監視	監視体制	３６５日			1	庁舎及び車両の適正な管理						不可	必要	済	不可	無	なし			予算なし
6	総	庁舎内避難訓練・消防訓練事務	災害に対する意識の高揚及び自衛消防隊としての各職員の役割を認識する。	庁内	義務									適切な処理を行っており、成果が出ている。	A						1	庁舎及び車両の適正な管理					現状維持						なし			予算なし
6		庁舎内避難訓練・消防訓練事務						避難訓練・消防訓練の実施	訓練実施回数	年２回	年２回					避難訓練・消防訓練の実施	訓練実施回数	年２回			1	庁舎及び車両の適正な管理						不可	必要	不可	不可	無	なし			予算なし

課かい名	用地管財課

用地管財課

基礎情報 事務事業 事業No.	総括フラグ	事務事業名	事務事業の目的・成果	対象（顧客）	事業区分	実施計画 第４次 実施計画事業名	実施計画 第５次 実施計画事業名	平成２０年度評価 実績 活動 活動	活動量・サービス量の達成状況 活動指標の名称	目標値	実績値	決算内訳（千円） 当該事務事業全体の決算額（合計） 2,018,992	活動ごとの決算額 2,018,992	事後評価 事務事業の目的に対する成果の状況	20年度の取組に対する分析	平成２１年度計画 活動 活動	活動量・サービス量 活動指標の名称	目標値	予算内訳（千円） 当該事務事業全体の予算額（合計） 2,486,694	活動ごとの予算額 2,486,694	21年度業務計画における課の重点事業 優先順位	重点事業の名称	今後の事業展開 必要性 ①目的達成	②ニーズ	③成果	④継続性	事業の方向性	事業手法 ①人件費減	②直営の必要性	③民間活用	④市民協働	⑤その他	手法の変更の有無	事業の改善提案 改善時期（年度）	改善の内容	予算の方向性
7	総	会議室貸出事務	会議室を適切に貸し出す。	庁内	内部									適切な処理を行っており、成果が出ている。	A												現状維持						なし			予算なし
7		会議室貸出事務						会議室の年度優先使用の調整	年度優先使用調整回数	年１回	年１回					会議室の年度優先使用の調整	年度優先使用調整回数	年１回										不可	必要	不可	不可	無	なし			予算なし
8	総	電話交換事務	的確かつ迅速に交換業務を行う。	市民・職員	内部							3,930		適切な処理を行っており、成果が出ている。	A				4,186								現状維持						有り			維持
8		電話交換事務						開庁時間内の電話交換	電話交換体制人数	４人	４人		3,930			開庁時間内の電話交換	電話交換体制人数	４人		4,186								可	必要	可	不可	無	有り	24以降	電話交換業務の民間への移行については、現職員の退職後の導入が望ましい。ダイヤル・インの導入については、ＩＰ電話等の導入を含めた調査検討を行う。	維持
8		電話交換事務						閉庁時間内の電話交換	電話対応人数	１人	１人					閉庁時間内の電話交換	電話対応人数	１人										不可	必要	済	不可	無	なし			予算なし
9	総	電話施設管理事務	電話設備を適切に管理する。	庁内	施管							6,648		適切な処理を行っており、成果が出ている。	A				6,067				未	高	高	高	現状維持						なし			維持
9		電話施設管理事務						電話交換設備及び庁内電話設備の保守委託業務	保守点検回数	１２回	１２回		6,067			電話交換設備及び庁内電話設備の保守委託業務	保守点検回数	１２回		6,067								不可	必要	済	不可	無	なし			維持
9		電話施設管理事務						庁内電話設備の修理・工事	修理・工事箇所数	必要に応じた回数	３箇所		581			庁内電話設備の修理・工事	修理・工事箇所数	必要に応じた回数										不可	必要	済	不可	無	なし			維持
10	総	市有財産維持管理事務	普通財産の効率的な維持管理を行う。	借受申請者	内部							4,927		適切な処理を行っており、成果が出ている。	A				4,987		8	市有財産台帳整備					現状維持						なし			維持
10		市有財産維持管理事務						市有財産の定期的な維持管理等（委託）	維持管理の箇所数	３箇所	３箇所		4,545			市有財産の定期的な維持管理等（委託）	維持管理の箇所数	３箇所		4,666								不可	必要	済	不可	無	なし			維持
10		市有財産維持管理事務						市有財産の草刈り等の日常業務	日常の管理の箇所数	３箇所	４箇所		382			市有財産の草刈り等の日常業務	日常の管理の箇所数	３箇所		321								不可	必要	済	不可	無	なし			維持
10		市有財産維持管理事務						年度更新し最新の台帳を整備	平成１９年度台帳の整備期限	平成２０年６月	平成２０年６月					年度更新し最新の台帳を整備	平成２０年度台帳の整備期限	平成２１年６月			8	市有財産台帳整備						不可	必要	不可	不可	無	なし			予算なし
10		市有財産維持管理事務						市有財産の使用許可申請の受付及び許可業務	許可件数	５０件	４０件					市有財産の使用許可申請の受付及び許可業務	許可件数	５０件										不可	必要	不可	不可	無	なし			予算なし
10		市有財産維持管理事務						市有財産の有効活用に関する業務	広告事業検討会議開催数	１０回	１５回																	不可	必要	不可	不可	無	なし			予算なし
11	総	普通財産の貸付に関する事務	申請について、的確にかつ迅速に処理を行う。	使用申請者	内部																						現状維持						なし			予算なし

課かい名	用地管財課

用地管財課

基礎情報 事務事業 事業No.	総括フラグ	事務事業名	事務事業の目的・成果	対象（顧客）	事業区分	実施計画 第４次 実施計画事業名	実施計画 第５次 実施計画事業名	平成２０年度評価 実績 活動 活動	活動量・サービス量の達成状況 活動指標の名称	目標値	実績値	決算内訳（千円） 当該事務事業全体の決算額（合計） 2,018,992	活動ごとの決算額 2,018,992	事後評価 事務事業の目的に対する成果の状況	20年度の取組に対する分析	平成２１年度計画 活動 活動	活動量・サービス量 活動指標の名称	目標値	予算内訳（千円） 当該事務事業全体の予算額（合計） 2,486,694	活動ごとの予算額 2,486,694	21年度業務計画における課の重点事業 優先順位	重点事業の名称	今後の事業展開 必要性 ①目的達成	②ニーズ	③成果	④継続性	事業の方向性	事業手法 ①人件費減	②直営の必要性	③民間活用	④市民協働	⑤その他	手法の変更の有無	事業の改善提案 改善時期（年度）	改善の内容	予算の方向性
11		普通財産の貸付に関する事務														普通財産の貸付申請受付	申請件数	９件									不可	必要	不可	不可	無	なし			予算なし
12	総	借用地に関する事務	公用・公共用地の借入れ契約	所有者	内部																					現状維持						なし			予算なし
12		借用地に関する事務														借入契約事務	契約件数	１件									不可	必要	不可	不可	無	なし			予算なし
13	総	市有財産維持管理事務（市有財産台帳整備）	市有財産台帳の整備	外部	内部									適切な処理を行っており、成果が出ている。	A						2	市有財産取得・交換・譲渡・処分事務					現状維持						なし			予算なし
13		市有財産維持管理事務（市有財産台帳整備）						市有財産の評価	評価件数	１８２３筆	１９１３筆					市有財産の評価	評価件数	１８２３筆			2	市有財産取得・交換・譲渡・処分事務					不可	必要	不可	不可	無	なし		普通財産の活用検討を踏まえて、不用となる普通財産は売却等の処分を進める。	予算なし
14	総	行政財産の使用許可に係る事務	申請について、的確にかつ迅速に処理を行う。	使用申請者	内部									適切な処理を行っており、成果が出ている。	A						3	行政財産の目的外使用許可（広告掲出）					現状維持						なし			予算なし
14		行政財産の使用許可に係る事務						行政財産の使用許可申請の受付	窓口開設日数	２４３日	２４３日					行政財産の使用許可申請の受付	窓口開設日数	２４１日									不可	必要	不可	不可	無	なし			予算なし
14		行政財産の使用許可に係る事務						行政財産の使用許可	使用許可件数	３０件	３２件					行政財産の使用許可	使用許可件数	３０件									不可	必要	不可	不可	無	なし			予算なし
14		行政財産の使用許可に係る事務														広告掲出に係る行政財産の使用許可	使用許可件数	８件			3	行政財産の目的外使用許可（広告掲出）					不可	必要	不可	不可	無	なし			予算なし
15	総	不動産評価委員会に係る事務	附属機関設置条例に基づき、普通財産処分にあたり、市長の諮問に応じて調査審議し、その結果を答申するもの。	諮評価委員６名	内部							180		適切な処理を行っており、成果が出ている。	A				240							現状維持						なし			維持
15		不動産評価委員会に係る事務						不動産評価委員会の開催	会議の開催回数	3回	3回		180			不動産評価委員会の開催	会議の開催回数	3回		240							不可	必要	不可	不可	無	なし			維持
16	総	市有財産取得、交換譲渡、処分事務	適切に契約を行う。	交換申請者	内部							1,121		適切な処理を行っており、成果が出ている。	A				1,220							現状維持						なし			維持
16		市有財産取得、交換譲渡、処分事務						市有財産の交換契約の締結業務	適切な交換契約の締結割合（件数）	１００％	１００％（14件）					市有財産の交換契約の締結業務	適切な交換契約の締結割合	１００％									不可	必要	不可	不可	無	なし			予算なし
16		市有財産取得、交換譲渡、処分事務						財産売払収入に係る事務	適切な事務処理率（件数）	１００％	１００％（23件）					財産売払収入に係る事務	適切な事務処理率	１００％									不可	必要	不可	不可	無	なし			予算なし
16		市有財産取得、交換譲渡、処分事務						市有財産の売買時におる不動産鑑定、測量（委託）	不動産鑑定物件数、測量件数	８件	６件		1,121			市有財産の売買時におる不動産鑑定、測量（委託）	不動産鑑定物件数、測量件数	８件		1,220							不可	必要	済	不可	無	なし			維持
17	総	嘱託登記事務	嘱託登記を的確かつ迅速に処理する。	庁内	内部									適切な処理を行っており、成果が出ている。	A											現状維持						なし			予算なし

課かい名	用地管財課

用地管財課

基礎情報 事務事業 事業No.	総括フラグ	事務事業名	事務事業の目的・成果	対象（顧客）	事業区分	実施計画 第４次 実施計画事業名	実施計画 第５次 実施計画事業名	平成２０年度評価 実績 活動 活動	活動量・サービス量の達成状況 活動指標の名称	目標値	実績値	決算内訳（千円） 当該事務事業全体の決算額（合計） 2,018,992	活動ごとの決算額 2,018,992	事後評価 事務事業の目的に対する成果の状況	20年度の取組に対する分析	平成２１年度計画 活動 活動	活動量・サービス量 活動指標の名称	目標値	予算内訳（千円） 当該事務事業全体の予算額（合計） 2,486,694	活動ごとの予算額 2,486,694	21年度業務計画における課の重点事業 優先順位	重点事業の名称	今後の事業展開 必要性 ①目的達成	②ニーズ	③成果	④継続性	事業の方向性	事業手法 ①人件費減	②直営の必要性	③民間活用	④市民協働	⑤その他	手法の変更の有無	事業の改善提案 改善時期（年度）	改善の内容	予算の方向性
17		嘱託登記事務						各課依頼による嘱託登記の申請	嘱託登記の依頼件数	９５件	７９件					各課依頼による嘱託登記の申請	嘱託登記の依頼件数	９５件										不可	必要	不可	不可	無	なし			予算なし
18	総	備品台帳の管理事務	市で所有する備品の適切な管理を行う。	庁内	内部									適切な処理を行っており、成果が出ている。	A											現状維持						有り			予算なし
18		備品台帳の管理事務						会計課から送付される備品台帳の管理	備品の適切な管理ができなかった件数	０件	０件					会計課から送付される備品台帳の管理	備品の適切な管理ができなかった件数	０件										可	必要	不可	不可	無	有り	22	再任用職員可能事務	予算なし
19	総	不用物品の処分に係る事務	返納物品の内、転活用できないものの処分を行う。	庁内	内部									適切な処理を行っており、成果が出ている。	A											現状維持						なし			予算なし
19		不用物品の処分に係る事務						不用物品の処分	不用物品の売り払い、処分ができなかった件数	０件	対象なし					不用物品の処分	不用物品の売り払い、処分ができなかった件数	０件										不可	必要	不可	不可	無	なし			予算なし
20	総	共用庁用自動車及び自転車管理事務	車両の適法・適切な運用のため、各種保険に加入するとともに、重量税の支払いを行う。	庁内	内部							30,298		適切な処理を行っており、成果が出ている。	A				33,688		1	庁舎及び車両の適正な管理					現状維持						なし			維持
20		共用庁用自動車及び自転車管理事務						自賠責保険・任意保険の加入及び重量税等の支払い業務	対象車両数	３６０台	３６１台		14,463			自賠責保険・任意保険の加入及び重量税等の支払い業務	対象車両数	３６０台		17,706	1	庁舎及び車両の適正な管理						不可	必要	不可	不可	無	なし			維持
20		共用庁用自動車及び自転車管理事務						自動車運転員による共用自動車の運転業務	運転従事者の人工	５人工	５人工		5,352			自動車運転員による共用自動車の運転業務	運転従事者の人工	５人工		6,150	1	庁舎及び車両の適正な管理						不可	必要	不可	不可	無	なし			維持
20		共用庁用自動車及び自転車管理事務						自動車及び自転車の配車システムによる貸出業務	貸出業務従事者の人工	１人工	１人工		1,628			自動車及び自転車の配車システムによる貸出業務	貸出業務従事者の人工	１人工		1,767	1	庁舎及び車両の適正な管理						不可	必要	不可	不可	無	なし			維持
20		共用庁用自動車及び自転車管理事務						車両の車検等の手続き及び日常の修理点検業務	車検台数	８０台	８０台		8,855			車両の車検等の手続き及び日常の修理点検業務	車検台数	８０台		8,065	1	庁舎及び車両の適正な管理						不可	必要	可	不可	無	なし		車両購入については、リース契約を含め、費用対効果等の検討を行う。	維持
20		共用庁用自動車及び自転車管理事務						自動車台帳の整備	自動車の管理台帳整理の実施日数	２４３日	２４３日					自動車台帳の整備	自動車の管理台帳整理の実施日数	２４１日			1	庁舎及び車両の適正な管理						不可	必要	不可	不可	無	なし			予算なし
21	総	自動車の事故処理及び賠償額の調整に関する事務	自動車事故に対する迅速な処理	庁内	内部							0		適切な処理を行っており、成果が出ている。	A				300		1	庁舎及び車両の適正な管理					現状維持						なし			維持
21		自動車の事故処理及び賠償額の調整に関する事務						自動車事故の処理業務	適切な処理業務の実施率（件数）	１００％	１００％（27件）		0			自動車事故の処理業務	適切な処理業務の実施率	１００％		300	1	庁舎及び車両の適正な管理						不可	必要	不可	不可	無	なし			維持
22	総	農協ビル管理事務	さがみ農協茅ヶ崎支部建物の２階、３階の一部を借り上げしていて、その農協との賃貸契約や借り上げに係る使用料や負担金の支払い事務	利用者	内部									適切な処理を行っており、成果が出ている。	A											現状維持						なし			予算なし
22		農協ビル管理事務						相手方との賃貸契約	変更契約時又は契約更新時における適切な契約の実施率	１００％	１００％					相手方との賃貸契約	変更契約時又は契約更新時における適切な契約の実施率	１００％										不可	必要	不可	不可	無	なし			予算なし

課かい名	用地管財課

用地管財課

基礎情報 事務事業 事業No.	総括フラグ	事務事業名	事務事業の目的・成果	対象（顧客）	事業区分	実施計画 第４次 実施計画事業名	実施計画 第５次 実施計画事業名	平成２０年度評価 実績 活動 活動	活動量・サービス量の達成状況 活動指標の名称	目標値	実績値	決算内訳（千円） 当該事務事業全体の決算額（合計） 2,018,992	活動ごとの決算額 2,018,992	事後評価 事務事業の目的に対する成果の状況	20年度の取組に対する分析	平成２１年度計画 活動 活動	活動量・サービス量 活動指標の名称	目標値	予算内訳（千円） 当該事務事業全体の予算額（合計） 2,486,694	活動ごとの予算額 2,486,694	21年度業務計画における課の重点事業 優先順位	重点事業の名称	今後の事業展開 必要性 ①目的達成	②ニーズ	③成果	④継続性	事業の方向性	事業手法 ①人件費減	②直営の必要性	③民間活用	④市民協働	⑤その他	手法の変更の有無	事業の改善提案 改善時期（年度）	改善の内容	予算の方向性
23	総	ネスパ茅ヶ崎ビル維持管理事務	ビルの適切な維持管理を行う。	市民窓口センター及び市民ギャラリーを使用する者	施管							14,768		適切な処理を行っており、成果が出ている。	A				15,373				未	高	高	高	現状維持						なし			維持
23		ネスパ茅ヶ崎ビル維持管理事務						ビル管理の委託及び修繕等の業務	ビル管理委託可能日数	３６５日	３６５日		14,768			ビル管理の委託及び修繕等の業務	ビル管理委託可能日数	３６５日		15,373								不可	必要	済	不可	無	なし			維持
24	総	コミュニティホール管理事務	使用の際の準備や鍵の開け閉め、備品の管理などを委託するもの。	利用者	施管							6,928		適切な処理を行っており、成果が出ている。	A				7,200				未	高	高	高	現状維持						有り			維持
24		コミュニティホール管理事務						コミュニティホールの使用申請の受付	窓口開設日数	２４３日	２４３日					コミュニティホールの使用申請の受付	窓口開設日数	２４１日										可	必要	不可	不可	無	有り	22	再任用職員可能事務	予算なし
24		コミュニティホール管理事務						コミュニティホールの使用承認	使用承認の件数	２０００件	１８３１件		690			コミュニティホールの使用承認	使用承認の件数	２０００件		1,276								可	必要	不可	不可	無	有り	22	再任用職員可能事務	維持
24		コミュニティホール管理事務						コミュニティホールの管理及び設備保守の委託	コミュニティホールの管理及び保守委託可能日数	３６５日	３６５日		6,238			コミュニティホールの管理及び設備保守の委託	コミュニティホールの管理及び保守委託可能日数	３６５日		5,924								不可	必要	済	不可	無	なし			維持
25	総	信託ビル関連事務	土地信託を有効かつ適切に行うため、ビル管理について受託者と協議する。	利用者	施管							12,761		適切な処理を行っており、成果が出ている。	A				14,340				未	高	高	高	現状維持						なし			維持
25		信託ビル関連事務						受託者との協議、市有部分ビル共益費及び管理委託料の支払い、信託に関する業務等	ビル共益費及び管理委託料の支払回数	年１２回（毎月）	年１２回（毎月）		12,761			受託者との協議、市有部分ビル共益費及び管理委託料の支払い、信託に関する業務等	ビル共益費及び管理委託料の支払回数	年１２回（毎月）		14,340								不可	必要	済	不可	無	なし			維持
26	総	財政調整基金管理事務	財政調整基金を適正に管理する。	職員	内部							45,429		適切な処理を行っており、成果が出ている。	A				20,592								現状維持						なし			維持
26		財政調整基金管理事務						財政調整基金の取り崩し、積立、利子収入の会計事務	会計伝票の適正処理率（件数）	１００％	１００％（35件）		45,429			財政調整基金の取り崩し、積立、利子収入の会計事務	会計伝票の適正処理率	１００％		20,592								不可	必要	不可	不可	無	なし			維持
701	総	土地開発基金管理事務	土地開発基金を適正に管理する。	職員	内部							9,354		適切な処理を行っており、成果が出ている。	A																						
701		土地開発基金管理事務						土地開発基金の取り崩し、積立、利子収入の会計事務	会計伝票の適正処理率（件数）	１００％	１００％（8件）		9,354																							
27	総	公共用地先行取得事業特別会計繰出金に係る事務	公共用地の先行取得	土地所有者	義務							587,654		適切な処理を行っており、成果が出ている。	A				581,670		6	公共用地取得事務					現状維持						なし			維持
27		公共用地先行取得事業特別会計繰出金に係る事務						公共用地先行取得事業特別会計繰出金	用地購入等の繰出金の支出期限	平成２０年９月、平成２１年３月	平成２０年９月、平成２１年３月		587,654			公共用地先行取得事業特別会計繰出金	用地購入等の繰出金の支出期限	平成２１年９月、平成２２年３月		581,670	6	公共用地取得事務						不可	必要	不可	不可	無	なし			維持

課かい名	用地管財課

用地管財課

基礎情報 事務事業 事業No.	総括フラグ	事務事業名	事務事業の目的・成果	対象（顧客）	事業区分	実施計画 第４次 実施計画事業名	実施計画 第５次 実施計画事業名	平成２０年度評価 実績 活動 活動	活動量・サービス量の達成状況 活動指標の名称	目標値	実績値	決算内訳（千円） 当該事務事業全体の決算額（合計） 2,018,992	活動ごとの決算額 2,018,992	事後評価 事務事業の目的に対する成果の状況	20年度の取組に対する分析	平成２１年度計画 活動 活動	活動量・サービス量 活動指標の名称	目標値	予算内訳（千円） 当該事務事業全体の予算額（合計） 2,486,694	活動ごとの予算額 2,486,694	21年度業務計画における課の重点事業 優先順位	重点事業の名称	今後の事業展開 必要性 ①目的達成	②ニーズ	③成果	④継続性	事業の方向性	事業手法 ①人件費減	②直営の必要性	③民間活用	④市民協働	⑤その他	手法の変更の有無	事業の改善提案 改善時期（年度）	改善の内容	予算の方向性
28	総	地価公示価格の閲覧に関する事務	一般の土地取引価格に対する指標や公共用地取得価格の算定基準等の目安とする。	市民・事業者	義務									適切に事務を行っており、成果が出ている	A											現状維持						なし			予算なし
28		地価公示価格の閲覧に関する事務						地価公示価格の一覧表の閲覧・窓口配布	地価公示価格の一閲覧の無料配布数	必要に応じた件数	１００枚					地価公示価格の一覧表の閲覧・窓口配布	地価公示価格の一閲覧の無料配布数	必要に応じた件数									不可	必要	不可	不可	無	なし			予算なし
29	総	公有地拡大の推進に関する法律に関する事務	公有地拡大の推進に関する法律に基づき、公共目的のために必要な土地を先買いする。	市民及び事業者	義務									適切に事務を行っており、成果が出ている	A									現状維持						なし			予算なし
29		公有地拡大の推進に関する法律に関する事務						「土地有償譲渡届出書」及び「土地買取希望申出書」の審査・受付	審査・受付件数	２０件	２０件					「土地有償譲渡届出書」及び「土地買取希望申出書」の審査・受付	審査・受付件数	２０件									不可	必要	不可	不可	無	なし			予算なし
29		公有地拡大の推進に関する法律に関する事務						県及び事業課との連絡調整	連絡調整の回数	必要に応じた回数	２０件					県及び事業課との連絡調整	連絡調整の回数	必要に応じた回数									不可	必要	不可	不可	無	なし			予算なし
29		公有地拡大の推進に関する法律に関する事務						届出台帳の整理	適正処理率（件数）	１００％	１００％（20件）					届出台帳の整理	適正処理率	１００％									不可	必要	不可	不可	無	なし			予算なし
30	総	国土法に関する事務	大規模な土地取引については地域の土地利用に与える影響が大きいことから適正かつ合理的な土地利用の確保を図るため。	権利者	義務									適切に事務を行っており、成果が出ている	A									現状維持						なし			予算なし
30		国土法に関する事務						「土地売買等届出書」の審査・受付	審査・受付件数	１０件	７件					「土地売買等届出書」の審査・受付	審査・受付件数	１０件									不可	必要	不可	不可	無	なし			予算なし
30		国土法に関する事務						県及び事業課との連絡調整	連絡調整の回数	必要に応じた回数	７件					県及び事業課との連絡調整	連絡調整の回数	必要に応じた回数									不可	必要	不可	不可	無	なし			予算なし
30		国土法に関する事務						土地取引台帳の整理	適正処理率（件数）	１００％	１００％（7件）					土地取引台帳の整理	適正処理率	１００％									不可	必要	不可	不可	無	なし			予算なし
31	総	公共用地の取得事務	事業課と連携を図ることにより、用地買収事務を適正に処理する。	土地家屋等所有者 税務署 登記所	施整									適切に事務を行っており、成果が出ている	A						6	公共用地取得事務	未	高	高	高	拡大						なし			予算なし
31		公共用地の取得事務						税務署との事前協議（変更協議を含む。）	協議回数	必要に応じた回数	１１件					税務署との事前協議（変更協議を含む。）	協議回数	必要に応じた回数			6	公共用地取得事務						不可	必要	不可	不可	無	なし			予算なし
31		公共用地の取得事務						土地所有者等との買収交渉事務	交渉に要する人工	４人工	４人工					土地所有者等との買収交渉事務	交渉に要する人工	４人工			6	公共用地取得事務						不可	必要	不可	不可	無	なし	22	（仮称）柳島スポーツ公園整備事業に係る用地取得事務の増加が見込まれるため、交渉に要する人員増が必要になる。	予算なし
31		公共用地の取得事務						土地売買契約の締結	契約件数	３０件	３７件					土地売買契約の締結	契約件数	３０件			8	公共用地取得事務						不可	必要	不可	不可	無	なし			予算なし
31		公共用地の取得事務						嘱託登記	嘱託登記件数	４５件	１１６件					嘱託登記	嘱託登記件数	４５件			6	公共用地取得事務						不可	必要	不可	不可	無	なし			予算なし

課かい名	用地管財課

用地管財課

基礎情報 事務事業 事業No.	総括フラグ	事務事業名	事務事業の目的・成果	対象（顧客）	事業区分	実施計画 第４次 実施計画事業名	実施計画 第５次 実施計画事業名	平成２０年度評価 実績 活動 活動	活動量・サービス量の達成状況 活動指標の名称	目標値	実績値	決算内訳（千円） 当該事務事業全体の決算額（合計） 2,018,992	活動ごとの決算額 2,018,992	事後評価 事務事業の目的に対する成果の状況	20年度の取組に対する分析	平成２１年度計画 活動 活動	活動量・サービス量 活動指標の名称	目標値	予算内訳（千円） 当該事務事業全体の予算額（合計） 2,486,694	活動ごとの予算額 2,486,694	21年度業務計画における課の重点事業 優先順位	重点事業の名称	今後の事業展開 必要性 ①目的達成	②ニーズ	③成果	④継続性	事業の方向性	事業手法 ①人件費減	②直営の必要性	③民間活用	④市民協働	⑤その他	手法の変更の有無	事業の改善提案 改善時期（年度）	改善の内容	予算の方向性
31		公共用地の取得事務						収用証明書等の発行	発行件数	４０件	４０件					収用証明書等の発行	発行件数	４０件			6	公共用地取得事務						不可	必要	不可	不可	無	なし			予算なし
31		公共用地の取得事務						不動産鑑定士への業務委託	業務委託件数	5件	１４件					不動産鑑定士への業務委託	業務委託件数	5件			6	公共用地取得事務						不可	必要	済	不可	無	なし			予算なし
32	総	公共用地の取得に係る補償事務	補償事務事務を適正に処理する。	土地家屋等所有者税務署登記所	施整									適切に事務を行っており、成果が出ている	A						7	補償事務	未	高	高	高	現状維持						なし			予算なし
32		公共用地の取得に係る補償事務						家屋等の支障物件への補償契約の締結	契約件数	１０件	２２件					家屋等の支障物件への補償契約の締結	契約件数	１０件			7	補償事務						不可	必要	不可	不可	無	なし			予算なし
32		公共用地の取得に係る補償事務						補償コンサルタントへの業務委託	業務委託件数	5件	8件					補償コンサルタントへの業務委託	業務委託件数	5件			7	補償事務						不可	必要	済	不可	無	なし			予算なし
33	総	庁内の公共用地取得対策の総合調整に関する事務	事業課との調整及び用地買収の計画	事業課	施整									適切に事務を行っており、成果が出ている	A						6	公共用地取得事務	未	高	高	高	現状維持						なし			予算なし
33		庁内の公共用地取得対策の総合調整に関する事務						年度当初、事業課からの用地買収依頼により、年度計画を策定し、事業課との調整を図る	調整回数	必要に応じた回数	４６回					年度当初、事業課からの用地買収依頼により、年度計画を策定し、事業課との調整を図る	調整回数	必要に応じた回数			6	公共用地取得事務						不可	必要	不可	不可	無	なし			予算なし
34	総	土地の利用及び取引に係る基本理念の啓発に関する事務	ポスターの掲示・パンフレットの窓口配布	市民・事業者	義務									適切に事務を行っており、成果が出ている	A												現状維持						なし			予算なし
34		土地の利用及び取引に係る基本理念の啓発に関する事務						国から配布されるポスターやパンフレットにより啓発	啓発回数	年１回	ﾎﾟｽﾀｰ・ﾊﾟﾝﾌﾚｯﾄ（年１回）ﾎｰﾑﾍﾟｰｼﾞ（随時）					国から配布されるポスターやパンフレットにより啓発	啓発回数	年１回											不可	必要	不可	不可	無	なし			予算なし
35	総	土地開発公社に係る事務	公社との連携を図ることにより、公社の運営を支援する。	土地開発公社	政策							500,000		適切に事務を行っており、成果が出ている	A				500,000		5	土地開発公社運営事務	未	低	高	低	縮小						なし			維持
35		土地開発公社に係る事務						公社の経営健全化の推進	公社簿価額の縮減額	２２４百万円の縮減	４５７百万円の簿価額の縮減					公社の経営健全化の推進	公社簿価額の縮減額	３億円の縮減			5	土地開発公社運営事務						不可	必要	不可	不可	無	なし	24以降	第３次茅ヶ崎市行政改革大綱実施計画による外郭団体のあり方の見直しで検討	予算なし
35		土地開発公社に係る事務						市から公社への運営資金貸付	貸付額	５億円	５億円		500,000			市から公社への運営資金貸付	貸付額	５億円		500,000	5	土地開発公社運営事務						不可	必要	不可	不可	無	なし	24以降	第３次茅ヶ崎市行政改革大綱実施計画による外郭団体のあり方の見直しで検討	維持
36	総	市債償還金に係る事務	借入金元金の返済	金融機関	義務							551,600		適切に事務を行っており、成果が出ている	A				551,600		6	公共用地取得事務					現状維持						なし			維持
36		市債償還金に係る事務						公共用地先行取得事業特別会計市債償還金	用地購入等の市債償還金の支出期限	平成２０年９月、平成２１年３月	平成２０年９月、平成２１年３月		551,600			公共用地先行取得事業特別会計市債償還金	用地購入等の市債償還金の支出期限	平成２１年９月、平成２２年３月		551,600	6	公共用地取得事務						不可	必要	不可	不可	無	なし			維持
37	総	市債利子に係る事務	利子の返済	金融機関	義務							36,054		適切に事務を行っており、成果が出ている	A				30,070		6	公共用地取得事務					現状維持						なし			維持

課かい名	用地管財課

用地管財課

基礎情報						実施計画		平成２０年度評価								平成２１年度計画							今後の事業展開												
事務事業				対象（顧客）	事業区分	第４次	第５次	実績						事後評価									必要性					事業手法						事業の改善提案		予算の方向性
								活動				決算内訳（千円）				活動			予算内訳（千円）		21年度業務計画における課の重点事業						事業の方向性									
事業No.	総括フラグ	事務事業名	事務事業の目的・成果			実施計画事業名	実施計画事業名	活動	活動量・サービス量の達成状況			当該事務事業全体の決算額（合計）	活動ごとの決算額	事務事業の目的に対する成果の状況	20年度の取組に対する分析	活動	活動量・サービス量		当該事務事業全体の予算額（合計）	活動ごとの予算額	優先順位	重点事業の名称	①目的達成	②ニーズ	③成果	④継続性		①人件費減	②直営の必要性	③民間活用	④市民協働	⑤その他	手法の変更の有無	改善時期（年度）	改善の内容	
									活動指標の名称	目標値	実績値	2,018,992	2,018,992				活動指標の名称	目標値	2,486,694	2,486,694																
37		市債利子に係る事務						公共用地先行取得事業特別会計市債利子	用地購入等の市債利子の支出期限	平成２０年９月、平成２１年３月	平成２０年９月、平成２１年３月		36,054			公共用地先行取得事業特別会計市債利子	用地購入等の市債利子の支出期限	平成２１年９月、平成２２年３月		30,070	6	公共用地取得事務						不可	必要	不可	不可	無	なし			維持
38	総	公有財産先行取得に係る事務	用地の先行取得	土地所有者	義務														508,260		6	公共用地取得事務					現状維持						なし			維持
38		公有財産先行取得に係る事務														神奈川県藤沢土木事務所土木試験場跡地	小和田３丁目274番地他4筆 2,464.42㎡	平成２１年度内		508,260	6	公共用地取得事務						不可	必要	不可	不可	無	なし			維持