

課名		用地管財課										用地管財課																																					
基礎情報										平成21年度評価										平成22年度計画										今後の事業展開																			
事務事業										実績					事後評価					活動					予算内訳(千円)					22年度業務計画における課の重点事業					必要性					事業手法					事業の改善提案				
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	21年度所管課名	活動			決算内訳(千円)		事務事業の目的に対する成果の状況	21年度の取組に対する分析	活動	活動量・サービス量		予算内訳(千円)		22年度業務計画における課の重点事業		①目的達成	②ニーズ	③成果	④継続性	事業の方向性	①人件費減	②必要性	③事業の重要性	④民間活用	⑤市民協働	⑥その他	手法の変更の有無	改善時期(年度)	改善の内容	予算の方向性													
								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				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												
									活動指標の名称	目標値							実績値	2,576,040																				2,576,040	活動指標の名称	目標値	2,446,127	2,446,127							
13		行政財産の使用許可に係る事務				用地管財課	行政財産の使用許可申請の受付	窓口開設日数	241日	241日			行政財産の使用許可申請の受付	窓口開設日数	243日			3	行政財産の目的外使用許可							不可	必要	不可	不可	無	なし			予算なし															
13		行政財産の使用許可に係る事務				用地管財課	行政財産の使用許可	使用許可件数	30件	29件			行政財産の使用許可	使用許可件数	10件			3	行政財産の目的外使用許可							不可	必要	不可	不可	無	なし			予算なし															
13		行政財産の使用許可に係る事務				用地管財課	広告掲出に係る行政財産の使用許可	使用許可件数	8件	7件			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							不可	必要	不可	不可	無	なし			予算なし															
14	総	不動産評価委員会に係る事務	附属機関設置案に基づき、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。	評価委員6名	内部	用地管財課					240		適切に事務処理を行っており、成果が出ている。	A			240									現状維持								維持															
14		不動産評価委員会に係る事務				用地管財課	不動産評価委員会の開催	会議の開催回数	3回	4回		240		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															
15	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	用地管財課					983		適切に事務処理を行っており、成果が出ている。	A			1,310		2	市有財産取得、交換譲渡、処分事務						現状維持								維持															
15		市有財産取得、交換譲渡、処分事務				用地管財課	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%	100%			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%			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			予算なし															
15		市有財産取得、交換譲渡、処分事務				用地管財課	財産売却収入に係る事務	適切な事務処理率	100%	100%			財産売却収入に係る事務	適切な事務処理率	100%			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			予算なし															
15		市有財産取得、交換譲渡、処分事務				用地管財課	市有財産の売買時における不動産鑑定、測量(委託)	不動産鑑定物件数、測量物件数	8件	4件		983		市有財産の売買時における不動産鑑定、測量(委託)	不動産鑑定物件数、測量物件数	8件		1,310	2	市有財産取得、交換譲渡、処分事務						不可	必要	済	不可	無	なし			維持															
16	総	囑託登記事務	囑託登記を的確かつ迅速に処理する。		庁内	内部	用地管財課						適切に事務処理を行っており、成果が出ている。	A												現状維持								予算なし															
16		囑託登記事務				用地管財課	各課依頼による囑託登記の申請	囑託登記の依頼件数	95件	159件			各課依頼による囑託登記の申請	囑託登記の依頼件数	95件											不可	必要	不可	不可	無	なし			予算なし															
17	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	用地管財課						適切に事務処理を行っており、成果が出ている。	A												現状維持								予算なし															
17		備品台帳の管理事務				用地管財課	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											不可	必要	不可	不可	無	なし			予算なし															
18	総	不用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	用地管財課						適切に事務処理を行っており、成果が出ている。	A												現状維持								予算なし															
18		不用品の処分に係る事務				用地管財課	不用品の処分	不用品の売り払い、処分ができなかった件数	0件	0件			不用品の処分	不用品の売り払い、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															
19	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	用地管財課				33,448		適切に事務処理を行っており、成果が出ている。	A			25,986		1	庁舎及び車両の適正な管理						現状維持								維持															
19		共用庁用自動車及び自転車管理事務				用地管財課	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	360台		15,906		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		14,264	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															

課がい名		用地管財課										用地管財課																																					
基礎情報										平成21年度評価										平成22年度計画										今後の事業展開																			
事務事業										実績					事後評価					活動					予算内訳(千円)					22年度業務計画における重点事業					必要性					事業手法					事業の改善提案				
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	第5次実施計画	21年度所管課がい	活動			決算内訳(千円)		事務事業の目的に対する成果の状況	21年度の取組に対する分析	活動	活動量・サービス量		予算内訳(千円)		22年度業務計画における重点事業		①目的達成	②ニーズ	③成果	④継続性	事業の方向性	①人件費減	②必要性	③民問活用	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	予算の方向性														
								活動	活動指標の名称	目標値	実績値	当該事務事業全体の決算額(合計)				活動ごとの決算額	活動量・サービス量	目標値	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													
																																					2,576,040	2,576,040	2,446,127	2,446,127									
19		共用庁用自動車及び自転車管理事務					用地管財課	自動車運転員による共用自動車の運転業務	安全運転の実施率	100%	100%		4,523	自動車運転員による共用自動車の運転業務	安全運転の実施率	100%		6,733	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															
19		共用庁用自動車及び自転車管理事務					用地管財課	自動車及び自転車の配車システムによる貸出業務	配車システムの適正な管理	243日	243日		1,613	自動車及び自転車の配車システムによる貸出業務	配車システムの適正な管理	243日		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															
19		共用庁用自動車及び自転車管理事務					用地管財課	車両の車検等の手続及び日常の修理点検業務	車検台数	80台	80台		11,406	車両の車検等の手続及び日常の修理点検業務	車検台数	80台		3,222	1	庁舎及び車両の適正な管理						済	必要	不可	不可	無	なし			維持															
19		共用庁用自動車及び自転車管理事務					用地管財課	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	241日			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			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															
20	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	用地管財課						0	適切に事務処理を行っており、成果が出ている。	A			100															維持																
20		自動車の事故処理及び賠償額の調整に関する事務					用地管財課	自動車事故の処理業務	適切な処理業務の実施率	100%	0%		0	自動車事故の処理業務	適切な処理業務の実施率	100%		100								不可	必要	不可	不可	無	なし			維持															
21	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	用地管財課							適切に事務処理を行っており、成果が出ている。	A																		予算なし																
21		農協ビル管理事務					用地管財課	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															
22	総	ネスバ茅ヶ崎ビル維持管理事務	ビルの適切な維持管理を行う。		市民窓ロゼンター及び市民ギャラリーを	施管	用地管財課						14,492	適切に事務処理を行っており、成果が出ている。	A			14,449															維持																
22		ネスバ茅ヶ崎ビル維持管理事務					用地管財課	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		14,492	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		14,449								不可	必要	済	不可	無	なし			維持															
23	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	用地管財課						6,406	適切に事務処理を行っており、成果が出ている。	A			7,176															維持																
23		コミュニティホール管理事務					用地管財課	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	241日			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										不可	必要	不可	不可	無	なし			予算なし															
23		コミュニティホール管理事務					用地管財課	コミュニティホールの使用承認	使用承認の件数	2000件	750件		993	コミュニティホールの使用承認	使用承認の件数	2000件		1,135								不可	必要	不可	不可	無	なし			維持															
23		コミュニティホール管理事務					用地管財課	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		5,413	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		6,041								不可	必要	済	不可	無	なし			維持															
24	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	用地管財課						11,900	適切に事務処理を行っており、成果が出ている。	A			10,869							未	高	高	高					維持																
24		信託ビル関連事務					用地管財課	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)		11,900	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)		10,869								不可	必要	済	不可	無	なし			維持															

