

課かい名		用地管財課																																													
施策目標		財産を適正に管理する																																													
基礎情報							平成23年度評価							平成24年度計画						今後の事業展開																											
事務事業				対象 (顧客)	事業 の性質 区分	指標・目標			実績				事後評価			活動				予算内訳(千円)		業務 計画	必要性				事業の 方向性	事業手法					事業の改善提案		予算 の方向 性												
事業 №	総括 フラグ	事務事業名	事務事業の 目的・成果			名称	目標値			活動		決算内訳(千円)		事業の指 標の達成 状況	事務事業の目的に対 する成果の状況	23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		活動指標の名称	目標値	① 目的 達成	② 二 ス		③ 成 果	④ 継続 性	① 人 件 費 減	② 必要 経 費	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									
							23年度	24年度	25年度	活動	活動量・サービスの達成状況	活動指標の名称	目標値					実績値	1,910,995																				1,910,995								
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	定例 定型	光熱水費の使用量の削減率(21年度比)	2%	3%	4%					177,547		24%	23年度は、東北地方太平洋沖地震の発生に伴い、蛍光灯の引き換え・計画停電・冷蔵の積雪運転等を行い、大幅な削減ができました。	A		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	20事業		119,475		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		123,694	業務計画						可	必要	済	不可	無	有り	27以降	新庁舎建設に向けて庁舎の維持管理を含めた中で担当課と総合的に検討を行います。	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	50箇所		9,924				庁舎の修理及び工事	修理・工事箇所数	70箇所		7,990						可	必要	済	不可	無	有り	27以降	新庁舎建設に向けて庁舎の維持管理を含めた中で担当課と総合的に検討を行います。	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(21年度比)	2%	24%		47,190				庁舎内の光熱水費の削減	光熱水費の使用量の削減率(21年度比)	15%		59,492	業務計画						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・管理	設置・修理・工事箇所数	1箇所	1箇所		868				修理・工事箇所数	修理・工事箇所数	3		6,854	業務計画						可	必要	済	不可	無	有り	27以降	新庁舎建設に向けて庁舎の維持管理を含めた中で担当課と総合的に検討を行います。	維持
1		庁舎維持管理事務																	庁舎維持管理	設置・修理・工事箇所数	1箇所	1箇所		90																							
2	総	仮設庁舎維持管理事務	本庁1階、2階事務室等について本庁舎外への一時避難及び本庁舎各階の荷重を低減する。	全市民及び関係各課	定型 定例	維持管理期間	24年3月	25年3月	26年4月					5,305		24年3月	仮設庁舎の賃借料の支払及び維持管理を適切に行いました。	A			維持管理期間	25年3月		5,306			未	高	高	高	現状維持							なし					維持				
2		仮設庁舎維持管理事務																	仮設庁舎の維持管理	維持管理期間	24年3月	24年3月		5,305				仮設庁舎の維持管理	維持管理期間	25年3月		5,306						不可	必要	済	不可	無	なし			維持	
3	総	市民総合賠償保険及び建物損害保険事務	的確かつ迅速に加入手続きを行う。	利用者	定型 定例	契約件数	2件	2件	2件					1,997		2件	保険加入及び保険請求手続き事務を適切に行いました。	A			契約件数	2件		2,001			未	高	高	高	現状維持												維持				
3		市民総合賠償保険及び建物損害保険事務																	保険加入及び保険請求の手続	契約件数	2件	2件		1,997				保険加入及び保険請求の手続	契約件数	2件		2,001					不可	必要	その他不可	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	定型 定例	使用許可件数	100件	100件	100件							28件	庁舎の使用許可申請の受付及び使用許可書の交付事務を適切に行いました。	A			使用許可件数	100件				未	高	高	高	現状維持							なし					予算なし					
4		庁舎使用許可事務																	庁舎使用許可申請の受付	受付事務の適正処理率	100%	100%						庁舎使用許可申請の受付	受付事務の適正処理率	100%						不可	必要	その他不可	不可	無	なし			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	28件						許可証の交付	使用許可証の交付件数	100件						不可	必要	その他不可	不可	無	なし			予算なし			
5	総	総合防災訓練事務	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	定型 定例	訓練実施回数	年2回	年2回	年2回							年2回	消防法の規定に基づき、訓練を実施しました。東北地方太平洋沖地震の発生に伴い、より実践的訓練となりました。	A			訓練実施回数	年2回				未	高	高	高	現状維持							なし					予算なし					
5		総合防災訓練事務																	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					不可	必要	その他不可	不可	無	なし			予算なし				
6	総	会議室貸出事務	会議室を適切に貸し出す。	庁内	定型 定例	年度優先使用調整回数	年1回	年1回	年1回							年1回	事務室移転に伴い、会議室の貸出枠の減少がありました。適切に事務を行いました。	A			年度優先使用調整回数	年1回				未	高	高	高	現状維持							なし					予算なし					
6		会議室貸出事務																	会議室の年度優先使用の調整回数	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回数	年度優先使用調整回数	年1回					不可	必要	その他不可	不可	無	なし			予算なし				

課かい名		用地管財課		用地管財課																																		
施策目標		財産を適正に管理する																																				
基礎情報								平成23年度評価								平成24年度計画							今後の事業展開															
事務事業				対象 （顧客）	事業 の性質区分	指標・目標			実績				事後評価																									
事業 №	総括 コード	事務事業名	事務事業の 目的・成果			名称	目標値			活動		決算内訳（千円）		事業の指 標の達成 状況	事務事業の目的に対 する成果の状況	23年度 の取組に 対する分析	活動		予算内訳（千円）		業務 計画	必要性				事業の 方向性	事業手法					事業の改善提案		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	① 目的の達成		② ニーズ	③ 成果	④ 継続性	① 人件費減		② 業務量の削減	③ 民間活用	④ 市民協働	⑤ その他	手法の 変遷の有無	改善 時期 （年度）	改善の 内容					
								23年度	24年度	25年度																									活動指標の名称	目標値	実績値	1,910,995
6		会議室貸出事務							会議室予約システムに入力事務	会議室予約システムに入力件数	3,000件	3,240件					会議室予約システムに入力事務	会議室予約システムに入力件数	3,000件																予算なし			
7	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	定例定型	開庁時間内の電話交換体制人数	4人	4人	4人				4,064		4人	電話をかけてきた方の要件毎に迅速かつ適切に電話交換を行いました。	A		開庁時間内の電話交換体制人数	4人	5,233			未	高	高	高	現状維持		可	必要	その他不可	無	なし	有り			維持
7		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		4,064			開庁時間内の電話交換	電話交換体制人数	5人		5,233							可	必要	可	無	なし	有り	27以降	電話交換業務については、ダイヤル・インの導入や1P電話等の導入をきめた調査検討を行います。		維持
7		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	その他不可	無	なし			維持		
8	総	電話施設管理事務	電話設備を適切に管理する。	庁内	定例定型	保守点検回数	12回	12回	12回				1,431		12回	電話設備については、日常業務の使用に支障が出ないように修理・保守点検を適切に行いました。	A		保守点検回数	12回	1,418			未	高	高	高	現状維持						有り			維持	
8		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		1,418			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		1,418							更可	不要	済	不可	無	有り	27以降	新庁舎建設に向けて庁舎の維持管理を含めた中で担当課と総合的に検討を行います。		維持
8		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	8件					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									更可	不要	済	不可	無	有り	27以降	新庁舎建設に向けて庁舎の維持管理を含めた中で担当課と総合的に検討を行います。		維持
8		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	1件		13																							
9	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	定例定型	適切な維持管理のための保険事務処理率	100%	100%	100%				4,324		100%	市有財産の保険事務、台帳管理事務及び車刈り業務委託等を適切に行いました。	A		適切な維持管理のための保険事務処理率	100%	4,276			未	高	高	高	現状維持						なし			維持	
9		市有財産維持管理事務								市有財産の定期的な維持管理等	適切な維持管理のための保険事務処理率	100%	100%		3,999			市有財産の定期的な維持管理等	適切な維持管理のための保険事務処理率	100%		3,956							不可	必要	その他不可	無	なし			維持		
9		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	3箇所		325			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		320							不可	必要	済	不可	なし			維持		
9		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22年度台帳の整備期限	平成23年6月	平成23年6月					年度更新し最新の台帳を整備	平成23年度台帳の整備期限	平成24年6月								不可	必要	その他不可	不可	なし			維持			
10	総	普通財産の貸付に関する事務	申請について、的確かつ迅速に処理を行う。	使用申請者	定例定型	申請件数	10件	10件	10件						24件	普通財産を東京電力の電柱及び支線設置、市の工事に伴う現場事務所・工事用車両駐車場等に貸付を行いました。	A		申請件数	10件			未	高	高	高	現状維持						なし			予算なし		
10		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	10件	24件					普通財産の貸付申請受付	申請件数	10件																予算なし		
11	総	市有財産台帳整備事務	市有財産台帳の整備	外部	政策	評価件数	1900件	1900件	1900件						1871件	公会計制度に伴うシステム導入の検討を行い予算要求を行ったが先送りとなりました。	C		評価件数	1900件			業務計画	未	高	高	高	拡大						有り			予算なし	
11		市有財産台帳整備事務								市有財産の評価	評価件数	1900件	1871件					市有財産の評価	評価件数	1900件			業務計画						不可	必要	可	無	有り	25	公有財産台帳システム構築を計画し市有財産の適正管理と共に、公会計改革に伴う財産評価に対応します。		予算なし	
12	総	行政財産の使用許可に係る事務	申請について、的確かつ迅速に処理を行う。	使用申請者	定例定型	申請件数	30件	30件	30件						13件	市民の市施設の利便性を考慮した売店及び庁舎のエレベーター広告事業を実施しました。	A		申請件数	30件			業務計画	未	高	高	高	現状維持						なし			予算なし	

課かい名		用地管財課		用地管財課																																						
施策目標		財産を適正に管理する																																								
基礎情報								平成23年度評価										平成24年度計画							今後の事業展開																	
事務事業				対象（顧客）	事業の性質区分	指標・目標			実績						事後評価				活動							予算内訳（千円）			業務計画	必要性				事業の方向性	事業手法					事業の改善提案		予算の方向性
事業№	総括メニュー	事務事業名	事務事業の目的・成果			名称	目標値			活動			決算内訳（千円）		事業の指標の達成状況	事務事業の目的に対する成果の状況	23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	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	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資材費の削減	③民間活用	④市民協働	手法の取捨の有無	改善時期（年度）	改善の内容	
							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	活動指標の名称	目標値																												
																			23年度	24年度				25年度	1,910,995																	
12		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	12件	13件					行政財産の使用許可	使用許可件数	12件					業務計画							不可	必要	その他不可	不可	無	なし			予算なし			
12		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	18件	11件					広告掲出に係る行政財産の使用許可	使用許可件数	18件					業務計画							不可	必要	その他不可	不可	無	なし			予算なし			
13	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。	評価委員6名	定例定型	委員会開催回数	4回	4回	4回				300		5回		市有地売却に伴い、不動産評価委員会を開催し、その適正な価額の答申を受けました。				240				業務計画		未	高	高	高	現状維持		不可	必要	その他不可	不可	無	なし			維持	
13		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	4回	5回		300			不動産評価委員会の開催	会議の開催回数	4回			240									不可	必要	その他不可	不可	無	なし			維持			
14	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	定例定型	売り払い収入	2000万円	2000万円	2000万円				456		3601万円		市有財産を交換（7件）、売却（12件）、売買及び交換に伴う測量（2件）を行いました。		A			1,100			業務計画		未	高	高	高	現状維持					なし			維持			
14		市有財産取得、交換譲渡、処分事務							市有財産の交換譲渡の締結業務	適切な交換契約の締結割合	100%	100%					市有財産の交換譲渡の締結業務	適切な交換契約の締結割合	100%					業務計画							不可	必要	その他不可	不可	無	なし			維持			
14		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	売り払い収入	2000万円	3601万円					財産売払収入に係る事務	売り払い収入	2000万円					業務計画							不可	必要	その他不可	不可	無	なし			維持			
14		市有財産取得、交換譲渡、処分事務							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、測量件数	5件	2件		456			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、測量件数	5件			1,100			業務計画						不可	必要	その他不可	不可	無	なし			維持			
15	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	定例定型	処理件数	95件	95件	95件						146件		各課依頼の嘱託登記事務（所有権移転、地目変更、地積更正等）を適切に行いました。		A								未	高	高	高	現状維持					なし			予算なし			
15		嘱託登記事務							各課依頼による嘱託登記の申請	嘱託登記の処理	95件	146件					各課依頼による嘱託登記の申請	嘱託登記の処理	100件												不可	必要	その他不可	不可	無	なし			予算なし			
16	総	備品の管理事務	市で所有する備品の適切な管理を行う。	庁内	定例定型	備品の適切な管理	100%	100%	100%						100%		会計課から送付される物品処分書を基に備品台帳の事務処理を適切に行いました。		A								未	高	高	高	現状維持					なし			予算なし			
16		備品の管理事務							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	100%	100%					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	100%												不可	必要	不可	不可	無	有り	24	インターネット公有財産売却で不用になった備品の売却を図ってまいります。		予算なし		
17	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	定例定型	燃料使用量の削減（21年度比）	2%	2%	2%				28,043		1.20%		燃料使用量削減について、ガソリンにおいては目標を達成しましたが、軽油においては、目標を達成できませんでした。		B			32,270					未	高	高	高	現状維持					なし			維持			
17		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	加入及び支払事務の適正処理率	100%	100%		13,979			自賠責保険・任意保険の加入及び重量税等の支払い業務	加入及び支払事務の適正処理率	100%			14,011									不可	必要	その他不可	不可	無	なし			維持			
17		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	安全運転講習の実施	1回	1回		4,214			自動車運転員による共用自動車の運転業務	安全運転講習の実施	1回			3,757									不可	必要	その他不可	不可	無	なし			維持			
17		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及び紙台帳の適正な管理の実施業務	配車システム及び紙台帳の適正な管理の実施率	100%	100%		1,648			自動車及び自転車の配車システム及び紙台帳の適正な管理の実施業務	配車システム及び紙台帳の適正な管理の実施率	100%			1,756								不可	必要	その他不可	不可	無	なし			維持				
17		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	車検及び点検等の実施率	100%	100%		3,483			車両の車検等の手続き及び日常の修理点検業務	車検及び点検等の実施率	100%			7,902								不可	必要	その他不可	不可	無	なし			維持				

課かい名	用地管財課
施策目標	財産を適正に管理する

用地管財課

[illegible]

課かい名	用地管財課
施策目標	財産を適正に管理する

用地管財課

基礎情報						平成23年度評価						平成24年度計画						今後の事業展開																									
事務事業				対象 （顧客）	事業の性質区分	指標・目標			実績				事後評価			活動					予算内訳（千円）		業務計画	必要性				事業の方向性	事業手法					事業の改善提案		予算の方向性							
事業No.	総括フック	事務事業名	事務事業の目的・成果			名称	目標値			活動	活動量・サービス量の達成状況			決算内訳（千円）		事業の指標の達成状況	事務事業の目的に対する成果の状況	23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	①目的達成	②ニーズ	③成果		④継続性	①人件費減	②業務の効率化	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					
							23年度	24年度	25年度		活動指標の名称	目標値	実績値	1,910,995	1,910,995					活動指標の名称	目標値																		1,738,480	1,738,480			
24		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	支出に係る事務の適正処理率	100%	100%			570,958			公共用地先行取得事業特別会計繰出金	支出に係る事務の適正処理率	100%			471,547									不可	必要	その他不可	不可	無	なし			維持			
25	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	定期定型	閲覧及び配布件数	100件	100件								70件	地価公示価格の一覧表の閲覧及び窓口配布を行いました。	A		閲覧及び配布件数	100件					未	高	高	高	現状維持				不可	必要	その他不可	不可	無	なし			予算なし	
25		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	閲覧及び配布件数	100件	70件							地価公示価格の一覧表の閲覧・窓口配布	閲覧及び配布件数	100件												不可	必要	その他不可	不可	無	なし			予算なし		
26	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	定期定型	契約締結件数	50件	100件								41件	公共用地取得に係る所有者との買収交渉、売買契約や嘱託登記事務等を適切に処理しました。	A		契約締結件数	100件					業務計画	未	高	高	高	拡大				不可	必要	その他不可	不可	無	なし			予算なし
26		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	必要に応じた件数	11回							税務署との事前協議（変更協議を含む。）	協議回数	必要に応じた件数												不可	必要	その他不可	不可	無	なし			予算なし		
26		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	6人工												不可	必要	その他不可	不可	無	なし			予算なし		
26		公共用地の取得事務							土地売買契約の締結	契約締結件数	50件	41件							土地売買契約の締結	契約締結件数	100件													不可	必要	その他不可	不可	無	なし			予算なし	
26		公共用地の取得事務							嘱託登記	嘱託登記件数	75件	69件							嘱託登記	嘱託登記件数	150件													不可	必要	その他不可	不可	無	なし			予算なし	
26		公共用地の取得事務							収用証明書等の発行	発行件数	60件	45件							収用証明書等の発行	発行件数	100件													不可	必要	その他不可	不可	無	なし			予算なし	
26		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	10件	13件							不動産鑑定士への業務委託	業務委託件数	15件													不可	必要	その他不可	不可	無	なし			予算なし	
27	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	定期定型	契約締結件数	30件	30件								12件	家屋等の支障物件への補償契約の締結や補償積算業務を適切に行いました。	A		契約締結件数	30件				業務計画	未	高	高	高	現状維持					不可	必要	その他不可	不可	無	なし			予算なし
27		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	契約締結件数	30件	12件							家屋等の支障物件への補償契約の締結	契約締結件数	30件				業務計画									不可	必要	その他不可	不可	無	なし			予算なし	
27		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	4件							補償コンサルタントへの業務委託	業務委託件数	5件				業務計画									不可	必要	その他不可	不可	無	なし			予算なし	
28	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	定期定型	連絡調整回数	100回	100回								80回	年度計画を策定し、事業課との調整を図り、事務を適切に行いました。	A		連絡調整回数	100回					未	高	高	高	現状維持					不可	必要	その他不可	不可	無	なし			予算なし
28		庁内の公共用地取得対策の総合調整に関する事務							年度計画を策定し、事業課との調整を図る	連絡調整回数	100回	80回							年度計画を策定し、事業課との調整を図る	連絡調整回数	100回													不可	必要	その他不可	不可	無	なし			予算なし	
29	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	定期定型	5年以上保有土地の経営健全化指数	0.1以下	0.1以下							500,000	0.07	市から公社への運営資金貸付を受け、公社の経営健全化の推進し、事務を適切に行いました。	A		5年以上保有土地の経営健全化指数	0.1以下			500,000	業務計画	未	中	中	中	現状維持					不可	必要	その他不可	不可	無				維持
29		土地開発公社に係る事務							公社の経営健全化の推進	5年以上保有土地の経営健全化指数	0.1以下	0.07							公社の経営健全化の推進	5年以上保有土地の経営健全化指数	0.1以下				業務計画																予算なし		

課かい名	用地管財課
施策目標	財産を適正に管理する

用地管財課

[illegible]