

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25年度評価										平成26年度計画								経営改善方針の重点事項に係る取組						広域連携に関する取組		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				経営改善方針の重点事項に係る取組								広域連携の実施	広域連携の具体的な内容	必要性				事業の方向性	予算の方向性					
事業No.	総括フラグ	事務事業名 （第2次実施計画）	事務事業の目的・成果 （第2次実施計画）			名称	目標値 （第2次実施計画）			活動	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	25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）		業務計画	経営改善方針での位置付け等			経営改善による取り組みの方向性	目標 （数値目標等）	目標の定義	改善時期 （年度）			具体的な改善内容	① 目的達成	② ニーズ	③ 成果	④ 継続性
							25年度	26年度	27年度		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	1,681,021	1,681,021	活動指標の名称															
1	総	庁舎維持管理事務	庁舎を適切に維持管理します。	市民	定例定型	庁舎1㎡当たりのエネルギー（電気・灯油）の使用量（原油換算）の削減（平成22年度比）	4%	6%	9%				196,155		18.75%	昨年度に引き続き、電気使用量を中心に削減を図り、成果が出ている。	A				215,846		業務計画	あり	⑥市役所の変革	5%/年	庁舎1㎡当りのエネルギー使用量割合（原油換算）（平成21年度比）	27	冷暖房機の輪番運転、室温調整及び蛍光灯本数削減等を実施します。	不可		未	高	高	現状維持	維持	
1		庁舎維持管理事務								清掃、管備、総合管理、保守点検等の業務	維持管理業務数	2.5事業	2.4事業		124,209			清掃、管備、総合管理、保守点検等の業務	維持管理業務数	2.5事業		132,957	業務計画														
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	9.0箇所	5.8箇所		6,634			庁舎の修理及び工事	修理・工事箇所数	5.0箇所		10,265	業務計画														
1		庁舎維持管理事務								庁舎内の光熱水費の削減	庁舎1㎡当たりのエネルギー（電気・灯油）の使用量（原油換算）の削減（平成22年度比）	1.7%	18.75%		60,479			庁舎内の光熱水費の削減	庁舎1㎡当たりのエネルギー（電気・灯油）の使用量（原油換算）の削減（平成22年度比）	1.7%		58,670	業務計画	あり	⑥市役所の変革	5%/年	庁舎1㎡当りのエネルギー使用量割合（原油換算）（平成21年度比）	27	冷暖房機の輪番運転、室温調整及び蛍光灯本数削減等を実施します。								
1		庁舎維持管理事務								駐車場誘導・認証機承認配置事務	駐車場誘導・認証機承認配置事務	平成26年3月	平成26年3月		4,833			駐車場誘導・認証機承認配置事務	駐車場誘導・認証機承認配置事務	平成27年3月		13,954	業務計画														
1		庁舎維持管理事務								P P S導入検討	関係課かいつの調整	平成26年3月	平成26年3月					P P S導入	関係課かいつの調整	平成26年10月			業務計画	あり(25年度に追加)	⑥市役所の変革	平成26年度	P P S導入	26	光熱費の削減のためP P Sの活用を図ってまいります。								
1		庁舎維持管理事務								新庁舎総合管理委託の検討	新庁舎総合管理委託の検討							新庁舎総合管理委託の検討	新庁舎総合管理委託の検討	平成27年3月			業務計画														
2	総	市庁舎駐車場有料化（庁舎関連事業）	市庁舎利用者の利便性向上や不正利用防止の観点、また行政拠点地区駐車場の相互利用を図るため有料化に向けて検討をおこないます。	市民	政策	進捗状況	駐車場有料化に関する基本方針策定	基本方針に基づく有料化の推進	有料化実施に向けた各種手続きの推進						25年度末	関係部課かいつとの連携を図りながら、行政拠点地区駐車場のあり方に関する基本的な考え方の策定を行った。	A						業務計画	あり	⑤受益者負担の適正化	平成27年度	市役所駐車場の有料化実施	27	駐車場有料化を実施し、利用の適正化と駅周辺の交通環境改善を図る。	不可		未	高	中	中	現状維持	予算なし
2		市庁舎駐車場有料化（庁舎関連事業）								行政拠点地区における駐車場有料化に伴う関連施設との整合	関係課かいつの調整	26年3月	平成26年3月					行政拠点地区における駐車場有料化に伴う関連施設との整合	関係課かいつの調整	27年3月			業務計画	あり	⑤受益者負担の適正化	平成27年度	市役所駐車場の有料化実施	27	駐車場有料化を実施し、利用の適正化と駅周辺の交通環境改善を図る。								
3	総	市民総合賠償保険及び建物損害保険事務	的確かつ迅速に保険加入手続きを行います。	施設利用者	定例定型	保険契約件数	2件	2件	2件				1,987		2件	保険請求事務を適切かつ迅速に行った。	A					1,991		なし						不可		未	中	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	適切な処理率	100%	100%（3件）		1,987			保険加入及び保険請求の手続	適切な処理率	100%		1,991															
4	総	庁舎使用許可事務	法令・規則を遵守し、適切な行政処分を行います。	使用申請者	定例定型	使用許可件数	20件（100件）	20件（100件）	20件（100件）						187件	例規等の遵守に留意し、迅速かつ適切な処理を実施した。	A							なし						不可		未	中	高	高	現状維持	維持
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%（187件）					庁舎使用許可申請の受付	受付事務の適正処理率	100%																	
4		庁舎使用許可事務								許可証の交付	使用許可件数	100件	187件					許可証の交付	使用許可件数	100件																	
5	総	消防訓練事務	自営消防組織として各職員の役割に対する認識と、災害に対する認識を高める。	市民及び職員	定例定型	訓練実施回数	年2回	年2回	年2回						年2回	訓練により実践的な災害時応急対応について参加職員に説明を行った。	A							なし						不可		未	中	高	高	現状維持	予算なし
5		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																	
6	総	会議室貸出事務	会議室を適切に貸し出します。	職員	定例定型	年度優先使用調整回数	年1回	年1回	年1回						年1回	会議室予約システムへの入力事務を適正に実施した。	A							なし						不可		未	中	高	高	現状維持	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	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																	
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	2,513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	2,500件																	

基礎情報						平成25年度評価										平成26年度計画						経営改善方針の重点事項に係る取組						広域連携に関する取組		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			経営改善方針の重点事項に係る取組						広域連携の実施	広域連携の具体的な内容	必要性				事業の方向性	予算の方向性							
事業No.	総括 ラゲ	事務事業名 (第2次実施計画)	事務事業の目的・成果 (第2次実施計画)			名称	目標値 (第2次実施計画)			活動	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	25年度の取組に対する分析	活動		予算内訳（千円）				業務計画	経営改善方針での位置付け等	経営改善による取り組みの方向性	目標 (数値目標等)			目標の定義	改善時期 (年度)	具体的な改善内容	① 目的達成	② ニーズ	③ 成果	④ 継続性
							活動指標の名称	活動量・サービス量	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	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																	
																				25年度	26年度															
7	総	電話交換事務	電話交換業務を適切に行います。	市民	定例定型	開庁時間内の電話交換体制	4人	4人	4人		5,053		4人	目標とする体制人数により、迅速かつ的確な電話交換業務を行った。	A				5,232			なし							不可		未	中	高	高	現状維持	維持
7		電話交換事務				開庁時間内の電話交換		開庁時間内の電話交換体制	4人	4人		5,053				開庁時間内の電話交換	開庁時間内の電話交換体制	4人	5,232																	
7		電話交換事務				新庁舎電話交換対応検討		関係課かいとの調整	平成26年3月	平成26年3月						新庁舎電話交換対応検討	関係課かいとの調整	平成26年9月																		
8	総	電話施設管理事務	電話設備を適切に管理します。	市民及び職員	定例定型	保守点検回数	12回	12回	12回		1,355		12回	庁内電話設備の保守点検を適切に実施した。また、設備の故障や不具合等に迅速に対応した。	A				1,542			なし							不可		未	中	高	高	現状維持	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		1,355				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	1,542																	
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に統合										電話交換設備及び庁内電話設備の保守委託業務に統合																				
9	総	市有財産管理・処分事務	計画的かつ効率的な維持管理、市有財産台帳の適正管理、適切な契約手続きを行い、不要財産を処分し財源の確保を推進します。	市有財産取得希望者	定例定型	貸付及び売り払い収入	150万円	150万円	150万円		4,414		6,381,081円	計画的かつ効率的な維持管理、市有財産台帳の適正管理を行った。また適切な契約手続きを行い、不要財産を処分し目標を超える収入を得た。	A				6,329		業務計画	あり	④選択と集中の徹底・自主財源の確保	143,000千円	売却、貸付による収入見込み（26年度から27年度累計）	27	活用予定のない市有地の売却、貸付及び交換を進める。	不可		未	高	高	高	現状維持	維持	
9		市有財産管理・処分事務				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%（6本）		3,846				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%	3,882		業務計画															
9		市有財産管理・処分事務				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	2箇所		111				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	1,502		業務計画															
9		市有財産管理・処分事務				年度更新し最新の台帳を整備		平成24年度台帳の整備期限	平成25年6月	平成25年6月						年度更新し最新の台帳を整備	平成25年度台帳の整備期限	平成26年6月			業務計画															
9		市有財産管理・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	100%	100%（9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%			業務計画															
9		市有財産管理・処分事務				財産売却収入に係る事務		貸付及び売り払い収入	150万円	6,381,081						財産売却収入に係る事務	貸付及び売り払い収入	390万円			業務計画	あり	④選択と集中の徹底・自主財源の確保	143,000千円	売却、貸付による収入見込み（26年度から27年度累計）	27	活用予定のない市有地の売却、貸付及び交換を進める。									
9		市有財産管理・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	1件		457				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	4件	945		業務計画															
9		市有財産管理・処分事務				市有財産の評価		評価件数	1900件	1852件						市有財産の評価	評価件数	1900件			業務計画															
10	総	普通財産の貸付に関する事務	的確かつ迅速な貸付手続きを実施します。普通財産活用促進による財源を確保します。	市民及び普通財産借受希望者	定例定型	申請件数	10件（20件）	10件（20件）	10件（20件）				27件	目標件数を上回る貸付を適正に実施した。	A							なし							不可		未	中	高	高	現状維持	維持
10		普通財産の貸付に関する事務				普通財産の貸付に関する事務		申請件数	20件	27件						普通財産の貸付に関する事務	申請件数	20件																		
11	総	行政財産の使用許可に係る事務	法令・規則を遵守し、適切な行政処分を行います。	使用申請者	定例定型	申請件数	30件	30件	30件				32件	許可申請書について、市有財産規則に従い適切な許可事務を実施した。また、本庁舎、分庁舎のエレベーター扉を活用し広告収入を得た。	A						業務計画	あり	④選択と集中の徹底・自主財源の確保	230万円	本庁舎、分庁舎のエレベーター扉を活用し広告収入を得ます。	26		不可		未	中	高	高	現状維持	維持	
11		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		受付事務の適正処理率	100%	100%（32件）						行政財産の使用許可申請の受付	受付事務の適正処理率	100%			業務計画															

課がい名		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25年度評価												平成26年度計画						経営改善方針の重点事項に係る取組						広域連携に関する取組		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						業務 計画	経営改善 方針での 位置付け 等						広域 連携の 実施	広域連携の 具体的な内容	必要性				事業の 方向性	予算 の方向性
事業 No.	総括 フラッグ	事務事業名 (第2次実施計画)	事務事業の 目的・成果 (第2次実施計画)			名称	目標値 (第2次実施計画)			活動	活動 活動量・サービス量			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	25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)		業務 計画	経営改善 方針での 位置付け 等	経営改善による 取り組みの 方向性		目標 (数値目標等)	目標の定義	改善 時期 (年度)	具体的な 改善内容	① 目的達成	② ニーズ			③ 成果	④ 継続性				
							25年度26年度27年度				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 (合計)					活動指標の 名称	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 (合計)																		
							1,681,021	1,681,021	1,865,967																													1,865,967			
11		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																					
11		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	15件	8件						広告掲出に係る行政財産の使用許可	使用許可件数	15件					あり	④選択と集中の徹底・自主財源の確保	230万円	市庁舎エレベーター広告事業の広告料	26	本庁舎、分庁舎のエレベーター一層を活用し広告収入を得ます。											
12	総	不動産評価委員会に係る事務	評価委員が適正な審議を行えるように、様々な視点で諮問案件資料の作成を行います。	市民	定例定型	評価委員会開催回数	4回	4回	4回					182		3回	開催回数は3回であったが、いずれも適切な事務処理を行っており成果が出ている。	A							なし						不可		未	中	高	高	現状維持	維持			
12		不動産評価委員会に係る事務							不動産評価委員会の開催	評価委員会開催回数	4回	3回			182			不動産評価委員会の開催	評価委員会開催回数	4回																					
13	総	嘱託登記事務	嘱託登記を的確かつ迅速に処理します。	市民及び職員	定例定型	処理件数	95件(100件)	95件(100件)	95件(100件)							140件	依頼との調整及び法務局との協議を実施し、目標を上回る件数を適切に処理した。	A							なし						不可		未	中	高	高	現状維持	予算なし			
13		嘱託登記事務							各課依頼による嘱託登記の申請	処理件数	100件	140件						各課依頼による嘱託登記の申請	処理件数	100件																					
14	総	備品の管理事務	備品の適切な管理及び処分を行います。	職員	定例定型	備品の適正な管理	100%	100%	100%							100%	インターネットによる売却は行わなかったが、不要となったブルドーザーを売却した。	A							なし						不可		未	中	高	中	現状維持	予算なし			
14		備品の管理事務							会計課から送付される備品台帳の管理	備品の適正な管理	100%	100%						会計課から送付される備品台帳の管理	備品の適正な管理	100%																					
14		備品の管理事務							インターネット売却システムを利用した不要物品の処分	適切な売却処分割合	100%	0%						インターネット売却システムを利用した不要物品の処分	適切な売却処分割合	100%																					
15	総	車両管理事務	車両の効率的な利用を促進し、システム活用による効率的な利用と使用削減による環境負荷削減を実現します。	職員	定例定型	1台当りの燃料使用量の削減(平成21年度比)	2%	2%	2%					29,389	2,5%(21年度比)	適切な車両管理事務を行うとともに、燃料使用量(市内)削減について目標を達成した。	A							あり	④選択と集中の徹底・自主財源の確保	35台	契約台数(平成26年度から平成27年度累計)	27	公用車両側面を広告掲載スペースとして活用し、自主財源の確保を図ります。	不可		未	中	高	高	現状維持	維持				
15		車両管理事務							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%			13,484			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%																					
15		車両管理事務							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			4,450			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																					
15		車両管理事務							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率	100%	100%			1,896			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率	100%																							
15		車両管理事務							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%			4,548			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%																					
15		車両管理事務							自動車台帳の整備	整理業務の適正処理率	100%	100%						自動車台帳の整備	整理業務の適正処理率	100%																					
15		車両管理事務							エコ運転の実施	エコ運転による1台当りの燃料使用量の削減	2%(21年度比)	2,5%(21年度比)			5,011			エコ運転の実施	エコ運転による1台当りの燃料使用量の削減	2%(21年度比)																					
15		車両管理事務							緊急通行車両申請の取りまとめと届出及び管理	新規・変更の届出件数	30件	32件						緊急通行車両申請の取りまとめと届出及び管理	新規・変更の届出件数	30件																					
15		車両管理事務							車両広告掲載に係る契約	契約台数	13台	15台						車両広告掲載に係る契約	契約台数	16台				あり	④選択と集中の徹底・自主財源の確保	35台	契約台数(平成26年度から平成27年度累計)	27	公用車両側面を広告掲載スペースとして活用し、自主財源の確保を図ります。												
16	総	車両購入事務	適切な車両利用を促進することで管理コスト削減を目指すとともに、使用削減による環境負荷削減を実現します。	職員	政策	車両入替台数	3台	3台	3台					2,460	3台	共用庁用自動車が3台増車となったが、適切に管理を行った。	A							なし					不可		未	中	高	中	現状維持	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

[illegible]

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25年度評価										平成26年度計画						経営改善方針の重点事項に係る取組						広域連携に関する取組		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			経営改善方針の重点事項に係る取組						広域連携の 実施	広域連携の 具体的な内容	必要性				事業の 方向性	予算の 方向性							
事業No.	総括 フラグ	事務事業名 (第2次実施計画)	事務事業の 目的・成果 (第2次実施計画)			名称	目標値 (第2次実施計画)			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	25年度の取組に対する 分析	活動			予算内訳（千円）				業務計画	経営改善方針での 位置付け等	経営改善による 取り組みの方向性	目標 (数値目標等)			目標の定義	改善時期 (年度)	具体的な改善内容	① 目的達成	② ニーズ	③ 成果	④ 継続性
							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	活動指標の 名称				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																	
																					25年度	26年度															
25	総	公共用地の取得事務	事業課より依頼を受けたものの契約締結を行います。	地権者・権利者	定例定型	契約締結件数	100件	50件	50件					79件	適切に事務処理を行っており成果が出ている。	A							業務計画	なし						不可		未	中	高	高	現状維持	予算なし
25		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。）	協議件数	必要に応じた件数	25件					税務署との事前協議（変更協議を含む）	協議回数	必要に応じた件数			業務計画														
25		公共用地の取得事務								土地所有者等との買収交渉事務	適切な買収交渉	必要に応じた回数	375回					土地所有者との買収交渉事務	適切な買収交渉	必要に応じた回数			業務計画														
25		公共用地の取得事務								土地売買契約の締結	契約締結率	100%	100% (79件)					土地売買契約の締結	契約締結率	100%			業務計画														
25		公共用地の取得事務								囑託登記	適切な囑託登記割合	100%	100% (105件)					囑託登記	適切な囑託登記割合	100%			業務計画														
25		公共用地の取得事務								収用証明書等の発行	適切な証明書発行割合	100%	100% (137件)					収用証明書等の発行	適切な証明書発行割合	100%			業務計画														
25		公共用地の取得事務								不動産鑑定士への業務委託	適切な業務委託割合	100%	100% (28件)					不動産鑑定士への業務委託	適切な業務委託割合	100%			業務計画														
26	総	公共用地の取得に係る補償事務	事業課より用地取得の依頼を受けたものに伴う補償対象者との契約締結を行います。	補償対象者	定例定型	契約締結件数	30件	30件	30件					19件	補償事務を適正に行い、必要とされる補償契約を締結した。	A							業務計画	なし						不可		未	中	高	高	現状維持	予算なし
26		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	契約締結率	100%	100% (19件)					家屋等の支障物件への補償契約の締結	契約締結率	100%			業務計画														
26		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	適切な業務委託割合	100%	100% (8件)					補償コンサルタントへの業務委託	適切な業務委託割合	100%			業務計画														
27	総	庁内の公共用地取得対策の総合調整に関する事務	事業課より依頼を受けた公共用地の取得計画及び予算の算定を行います。	事業課	定例定型	連絡調整件数	100回	100回	100回					120回	適切に事務処理を行っており成果が出ている。	A								業務計画	なし					不可		未	中	高	高	現状維持	予算なし
27		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	必要に応じた回数	120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	必要に応じた回数																	
28	総	土地開発公社に係る事務	保有期間5年以上の土地開発公社保有土地の簿価総額の縮減を行い経営健全化を図ります。	土地開発公社	政策	5年以上保有土地の経営健全化指数	0.1以下	0.1以下	0.1以下				500,000	0.06	適切に事務処理を行っており成果が出ている。	A						500,000		業務計画	なし					不可		未	中	高	高	現状維持	維持
28		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	0.06					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														
28		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	業務計画														
29	総	公債費元金償還に係る事務	公共用地先行取得事業債元金償還金の適正な支出手続きを実施します。	市民	政策	支出に係る事務の適正処理率	100%	100%	100%				348,901	100%	適正に事務処理を行っており成果が出ている。	A						623,524		なし						不可		未	中	高	高	現状維持	維持
29		公債費元金償還に係る事務								公共用地先行取得事業特別会計市債償還金	支出に係る事務の適正処理率	100%	100%		348,901			公共用地先行取得事業特別会計市債償還金	支出に係る事務の適正処理率	100%		623,513															
29		公債費元金償還に係る事務																公共用地先行取得事業特別会計市債償還手数料	支出に係る事務の適正処理率	100%		11															
30	総	公債費利子支払に係る事務	公共用地先行取得事業債利子償還金の適正な支出手続きを実施します。	市民	政策	支出に係る事務の適正処理率	100%	100%	100%				11,873	100%	適正に事務処理を行っており成果が出ている。	A						11,171		なし						不可		未	中	高	高	現状維持	維持
30		公債費利子支払に係る事務								公共用地先行取得事業特別会計市債利子	支出に係る事務の適正処理率	100%	100%		11,873			公共用地先行取得事業特別会計市債利子	支出に係る事務の適正処理率	100%		11,171															

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25年度評価										平成26年度計画						経営改善方針の重点事項に係る取組						広域連携に関する取組		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	経営改善 方針での 位置付け 等	経営改善による 取り組みの 方向性	目標 （数値目標等）	目標の定義	改善 時期 （年度）	具体的な 改善内容	広域 連携の 実施	広域連携の 具体的な内 容	必要性				事業の 方向性	予算 の方向性	
事業 No.	総括 フラグ	事務事業名 （第2次実施計画）	事務事業の 目的・成果 （第2次実施計画）			名称	目標値 （第2次実施計画）			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	25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																
							25年度	26年度	27年度	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	当該事務事業 全体の 予算額 （合計）	活動ごとの 予算額																
																																1,681,021	1,681,021	1,865,967	1,865,967			
31	総	公有財産先行取得に係る事務	公共若しくは公共用に供する土地又は公共の利益のために取得する必要のある土地の適正な先行取得を行います。	市民	政策	用地取得	100%	100%	100%				173,099		22.1%	事業用地の先行取得について繰越したが、適切に事務処理を行っており成果が出ている。	C				144,464			なし							不可		未	中	高	高	現状維持	維持
31		公有財産先行取得に係る事務								公共事業に伴う用地を先行取得する	契約締結率	100%	0%		0		公共事業に伴う用地を先行取得する	契約締結率	100%		10,392																	
31		公有財産先行取得に係る事務（繰越分）								公共事業に伴う用地を先行取得する	契約締結率	100%	26.1%		173,099		公共事業に伴う用地を先行取得する	契約締結率	100%		119,881																	
31		公有財産先行取得に係る事務															一般会計繰出金	支出に係る事務の適正処理率	100%		14,191																	
32	総	内部情報システム最適化（会議室管理・公用車管理）	茅ヶ崎市情報システム最適化計画の目的である、「公平性・透明性の高い調達」、「体系的な情報システムの管理」、「トータルコストの削減」を踏まえ、庁内業務運営の簡素化、効率化、合理化及びITガバナンスの向上に資することを目的とします。	職員	政策	管理日数	365日	365日	365日					365日	従来からのシステムを改め、新たなシステムを導入し、適切に事務処理を行っており成果が出ている。	A						なし									不可		未	中	高	高	現状維持	予算なし
32		内部情報システム最適化（会議室管理・公用車管理）								セキュリティを確保しながら、内部情報システムの情報の管理、システム運用を行う	業務の適正管理率	100%	100%				セキュリティを確保しながら、内部情報システムの情報の管理、システム運用を行う	業務の適正管理率	100%																			
888	総	災害応急対策活動	本市域に、地震動・津波等伴う諸現象による同時多発的な災害が発生した場合に、被害を軽減し、応急対策活動を課として迅速的確に対処する。	全市民等	定例定型																									不可		未	高	高	高	現状維持	予算なし	
888		災害応急対策活動								災害対策本部運営マニュアル班別担当分担表による課員への周知	マニュアルの検証及び見直し	年1回	年1回				応急対策活動マニュアルの充実	マニュアルの見直し	26年4月及び10月																			
888		災害応急対策活動								災害時における自動車輸送の協力協定に基づく応援要請（災害発生時）	自動車輸送協定先への応援要請	随時	実績なし				応急対策業務の実施手順の検証	行動手順書の見直し	26年4月及び10月																			
888		災害応急対策活動															所属職員の応急対策業務の実施手順の習熟	所属内での訓練・研修実施	2回																			
888		災害応急対策活動															統括調整部救援物資対策班の応急対策活動の習熟	統括調整部救援物資対策班での訓練・研修等の実施	2回																			
888		災害応急対策活動															災害時協定締結先との連携強化	災害時の対応についての協議	1回																			
888		災害応急対策活動															関係機関との連携強化	災害時の対応についての協議	2回																			
888	総	庁内共通業務											258	258						280	280								不可		未	中	高	中	現状維持	維持		