

平成31年度 用地管財課 業務計画

政策目標 18	財務部	ゆるぎない基盤を持ち続ける行政経営
施策目標 74	用地管財課	財産を適正に管理する

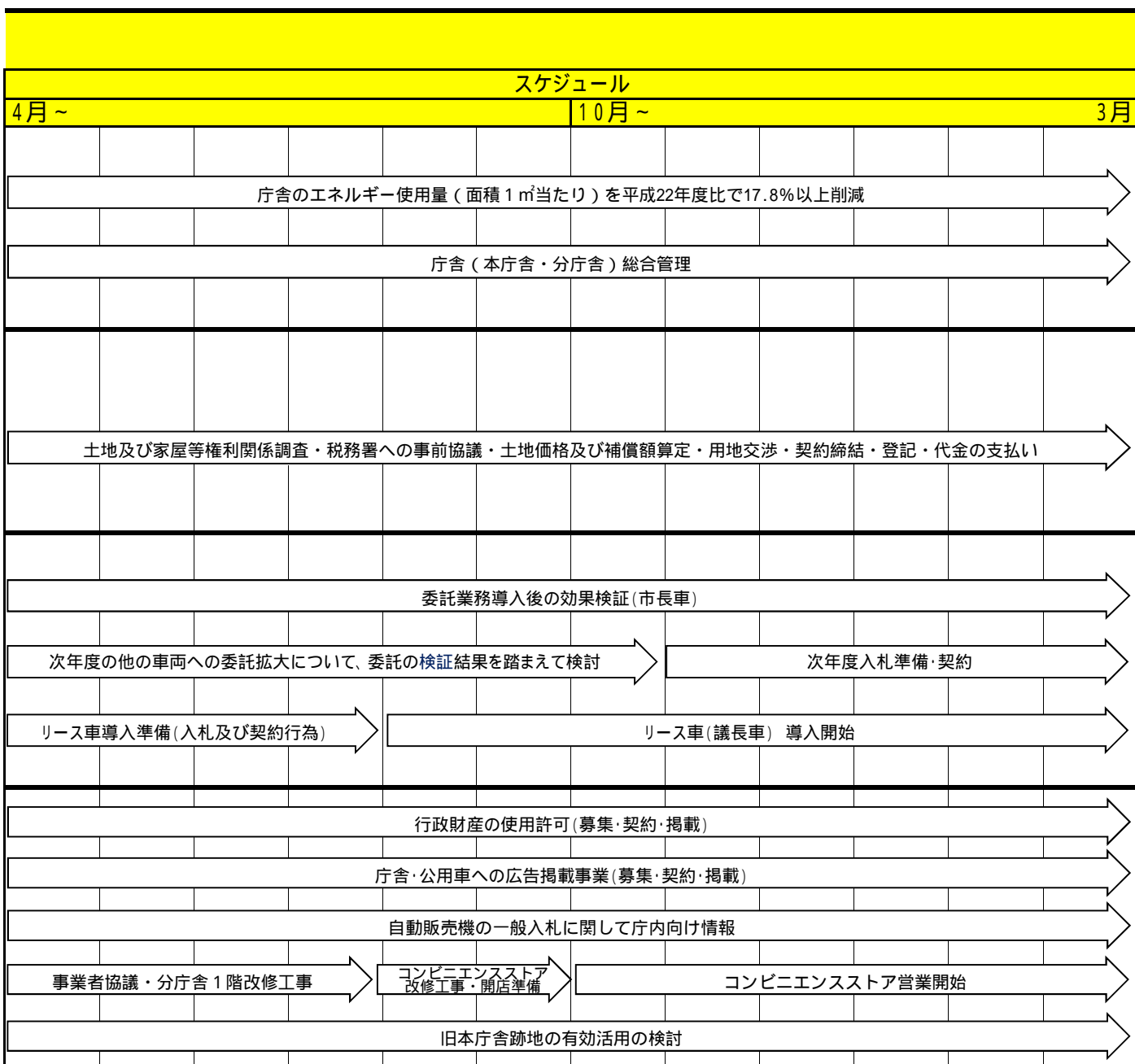
1 施策目標の達成に向けた取り組み方針

庁舎の維持管理については、総合管理委託方式により適切な維持管理を図ることで長寿命化を推進するとともに、さらなる経費の削減に努めます。
 市民の安全で快適な生活を支える基盤整備のために、市が行う道路等の公共施設整備に必要な事業用地の取得を行います。
 市有財産の管理及び交換、払下げなどの処分を適正に行います。
 市有財産の貸付や広告事業による自主財源の確保を図ります。

3 施策目標の達成に向けて重点的に取り組む事業

優先順位	実施計画事業名	施策のねらい	事業の方向性	事業主体	事業内容
			予算額(千円)	性質区分	
1	庁舎維持管理業務	1	現状維持	市	[31年度の取組] 茅ヶ崎市環境マネジメントシステム(C-EMS)の運用を踏えて、庁舎の管理を行います。 本庁舎・分庁舎の維持管理については、新たに2年間契約した総合管理委託契約に基づき、効率的かつ適正な維持管理を行います。 【課題事項】 ・総合管理委託の適切な運営
			258,254	一般管理事務	
2	公共用地の取得及び取得に係る物件補償事務	2	現状維持	市	[31年度の取組] 事業課からの依頼による事業の公共用地取得に係る土地権利関係及び家屋等権利関係調査・土地価格及び補償額の算定・税務署との事前協議・用地取得契約及び補償契約の締結・登記・支払い手続き・各種証明書の発行を行います。 【課題事項】 ・個々の課題整理及び用地取得への反映
			-	義務的事業	
3	車両管理業務	1	現状維持	市	[31年度の取組] 効率的かつ適正な車両管理を行い、使用削減による環境負荷の軽減を図ります。 30年度に委託した庁用車(市長車)運行管理業務の効果検証を行い、今後の運行委託の進め方を検討します。 31年度は議長車を5年リース契約する予定であり、契約から納車までスムーズに業務を進めます。 【課題事項】 ・効果検証を踏まえた他の車両への拡大検討
			35,418	一般管理事務	
4	普通財産及び行政財産の貸付に関する事務	2	現状維持	市	[31年度の取組] 公用車への車両広告掲載事業に加え、一般競争入札方式による自動販売機設置の手法について庁内へ情報提供を行い、更なる自主財源の確保を図ります。 分庁舎1階へのコンビニエンスストア設置(建物賃貸借契約による貸付)について、準備を行います。 旧本庁舎跡地の有効活用に向けて、関係課と連携して業務を進めます。 【課題事項】 ・十分な市場調査を踏まえた普通財産の貸付 ・旧本庁舎跡地における自主財源の確保
			-	一般管理事務	

2 施策のねらい	
1	財産運用の費用軽減と環境への配慮
2	財産の有効活用と適正な取得・売却



3 施策目標の達成に向けて重点的に取り組む事業

優先順位	実施計画事業名	施策のねらい	事業の方向性	事業主体	事業内容
			予算額(千円)	性質区分	
5	信託ビル維持管理事務	1	現状維持	市	【31年度の取組】 茅ヶ崎トラストビルの信託運営業務に関して、信託事業者と連携を取りながら収益ビルとして運営を行います。 修繕積立金を利用して大規模修繕工事を進め、茅ヶ崎トラストビルの価値を損なわないよう努めます。また、31年度に予定している空調工事については、信託事業者と調整を行います。 【課題事項】 ・茅ヶ崎トラストビルの大規模修繕箇所と原資との調整
			30,980	一般管理事務	
6	市有財産管理・処分事務	2	現状維持	市	【31年度の取組】 売却可能な普通財産(土地)の処分(払下・交換)について、不動産評価委員会への諮問・答申を経て、契約・登記の事務処理を行います。また、普通財産の維持管理を行うとともに、庁舎以外の建物火災保険契約を締結します。 不動産評価委員の任期満了に伴う改選について、適正な選任を行います。 【課題事項】 ・払下・交換における個々の普通財産調査の必要性
			5,538	一般管理事務	
7	固定資産台帳に関する事務	2	現状維持	市	【31年度の取組】 固定資産台帳について、庁内照会を経て年次更新作業を財政課と連携しながら適切に実施します。 【課題事項】 ・職員の更新作業による精緻化の維持
			-	一般管理事務	

