

課かい名	用地管財課
施策目標	財産を適正に管理する

業務棚卸評価シート
(左側)

基礎情報						平成26年度評価													
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 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)		業務 計画	事業の指 標の達成 状況	26年度 の取組 に対する 評価	事務事業の目的に 対する取組の状況と 成果の分析	
							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	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%					2,004,977	2,004,977	業務 計画	0.2188	A	清掃・警備・設備保守に おいて適正な対応を行う とともに、PPS導入によ る電気料金の削減を実現 した。また、昨年度に引 き続き、夏季空調断続運 転を行い、電気使用量削 減の成果が出ている。
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	24事業		128,387	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	50箇所	38箇所		8,980	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)	17%	21.88%		60,359	業務 計画			
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27年3 月	平成27年 3月		15,231	業務 計画			
1		庁舎維持管理 事務								PPS導入	関係課かいと の調整	平成26年 10月	平成26年 10月			業務 計画			
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	平成27年3 月	平成27年3 月			業務 計画			
1		庁舎維持管理 事務														業務 計画			

業務棚卸評価シート
(左側)

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26年度評価												
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 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)		業務 計画	事業の指 標の達成 状況	26年度 の取組 に対する 評価	事務事業の目的に 対する取組の状況と 成果の分析
							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)				
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									
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	関係課かいと の調整	27年3月	27年3月						
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				1,965			2件	A	保険請求事務を適切かつ 迅速に行った。
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 険請求の手續	適切処理率	100%	100%		1,965				
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)							161件	A	例規等を遵守し、迅速か つ適切な処理を実施し た。
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%						
4		庁舎使用許可 事務							許可証の交付	使用許可件数	100件	161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 る認識を高めます。	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	A	訓練時により実践的な災 害時応急対応について説 明を行った。

基礎情報			平成27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			活動						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)	活動	活動量・サービス量		従事者数	予算内訳(千円)																	
				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																
							1,246,351	1,259,660										①目的達成	②ニーズ	③成果	④継続性			
2	総	市庁舎駐車場有料化(庁舎関連事業)																						
2		市庁舎駐車場有料化(庁舎関連事業)																						
3	総	市民総合賠償保険及び建物損害保険事務				0.23		2,091		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續	適切処理率	100%			2,091																維持
4	総	庁舎使用許可事務				0.2				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%																			予算なし
4		庁舎使用許可事務	許可証の交付	使用許可件数	100件																			予算なし
5	総	消防訓練事務				0.32				なし						不可		未	中	高	高	現状維持	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

基礎情報										平成26年度評価								
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 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)		業務 計画	事業の指 標の達成 状況	26年度 の取組 に対する 評価	事務事業の目的に 対する取組の状況と 成果の分析
							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)				
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						
6	総	会議室貸出事務	会議室を適切に 貸し出します。	職員	定期定 型	年度優先使用調 整回数	年1回	年1回	年1回						年1回	A	会議室予約システムへの 入力事務を適正に実施し た。	
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						
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	2,500件	752件						
6		会議室貸出事務																
7	総	電話交換事務	電話交換業務を 適切に行いま す。	市民	定期定 型	開庁時間内の電 話交換体制	4人	4人	4人				5,090		4人	A	関係課かいとの連携を図 るとともに、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。	
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		5,090				
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9 月	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	定期定 型	保守点検回数	12回	12回	12回				1,394		12回	A	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。	

基礎情報			平成27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			活動			従事者数	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)	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		
				活動指標の名称	目標値																		
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																		予算なし
6	総	会議室貸出事務				0.34				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																		予算なし
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	2,500件																		予算なし
6		会議室貸出事務	新庁舎における会議室の効率的な運用	ルール作成及び庁内周知	27年11月																		予算なし
7	総	電話交換事務				3.99	5,298			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						5,298												維持
7		電話交換事務																					
8	総	電話施設管理事務				0.24	1,394			なし						不可		未	中	高	高	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

業務棚卸評価シート
(左側)

基礎情報						平成26年度評価												
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 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)		業務 計画	事業の指 標の達成 状況	26年度 の取組 に対する 評価	事務事業の目的に 対する取組の状況と 成果の分析
							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)				
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		1,394					
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			4,678		業務 計画	4,820,262円	A	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。	
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%		3,811	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	5箇所		674	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25年度台帳の整備期限	平成26年6月	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%			業務 計画				
9		市有財産管 理・処分事務						財産売払収入に係る事務	貸付及び売り払い収入	390万円	4,820,262円			業務 計画				
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、測量物件数	4件	1件		193	業務 計画				

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26年度評価								
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 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)		業務 計画	事業の指 標の達成 状況	26年度 の取組 に対する 評価	事務事業の目的に 対する取組の状況と 成果の分析
							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)				
9		市有財産管理・処分事務						市有財産の評価	評価件数	1900件	1979件			業務 計画				
10	総	固定資産財産台帳作成事務(実施計画外)(旧:公有財産台帳作成事務)	地方公会計の整備促進のため、固定資産台帳の作成を行います。	職員	政策	固定資産財産台帳整備												
10		固定資産財産台帳作成事務(実施計画外)(旧:公有財産台帳作成事務)																
11	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。普通財産活用の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)						24件	A	目標件数を上回る貸付を適正に実施した。	
11		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	24件							
12	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					業務 計画	27件	A	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。	
12		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%			業務 計画				

課かい名	用地管財課
施策目標	財産を適正に管理する

業務棚卸評価シート
(左側)

基礎情報										平成26年度評価								
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 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)		業務 計画	事業の指 標の達成 状況	26年度 の取組 に対する 評価	事務事業の目的に 対する取組の状況と 成果の分析
							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)				
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	30件	27件						
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	15件	6件						
13	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				240		4回	A	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た。	
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	評価委員会開催回数	4回	4回		240				
14	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)						130件	A	依頼課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。	
14		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	130件						
15	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%						1	A	備品台帳を基に、適正な管理を行った。	
15		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% (451件)						
15		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%						

課かい名	用地管財課
施策目標	財産を適正に管理する

業務棚卸評価シート
(左側)

基礎情報						平成26年度評価													
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 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)		業務 計画	事業の指 標の達成 状況	26年度 の取組 に対する 評価	事務事業の目的に 対する取組の状況と 成果の分析	
							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
16	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	定型	1台当りの燃料使用量の削減(平成21年度比)	2%	2%	2%					2,004,977	2,004,977		0.03	A	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。
16		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%		13,900				
16		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		4,759				
16		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による貸出業務	配車システム及び紙台帳の適正な管理の実施率	100%	100%		1,731				
16		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%		4,116				
16		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%						
16		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)	2.98% (21年度比)		5,069				
16		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	122件						

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26年度評価								
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 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)		業務 計画	事業の指 標の達成 状況	26年度 の取組 に対する 評価	事務事業の目的に 対する取組の状況と 成果の分析
							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)				
16		車両管理事務							車両広告掲載に 係る契約	契約台数	16台	20台						
17	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				2,852		3台	A	共用庁用自動車を3台増車し、適切に管理を行った。	
17		車両購入事務							車両購入	購入台数	3台	3台		2,852				
18	総	自動車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を行います。	職員	定例定型	自動車事故の適切な処理業務の実施率	100%	100%	100%				0		100% (35件)	A	自動車事故の内容に応じた処理を適切かつ迅速に実施した。合わせて注意喚起を行った。	
18		自動車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	自動車事故の事故の適切な処理事務の実施率	1	100%		0				
19	総	農協ビル契約事務	さがみ農業協同組合との賃貸借契約を適切に行います。	利用者	定例定型	変更契約時又は契約更新時における適切な契約実施率	100%	100%	100%						1	A	さがみ農業協同組合及び農協ビルの使用課との調整を実施し、適切な契約行為を履行した。	
19		農協ビル契約事務							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実施率	1	100%						
20	総	ネスパ茅ヶ崎ビル維持管理事務	ネスパ茅ヶ崎ビルを適切に維持管理します。	市民窓口センター及び市民ギャラリーを使用す	定例定型	業務適正執行率	100%	100%	100%				15,174		100% (365日)	A	修繕等の業務を的確かつ迅速に実施した。	

基礎情報			平成27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			活動						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)	活動	活動量・サービス量		従事者数	予算内訳(千円)																
				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															
16		車両管理事務	車両広告掲載に係る契約	契約台数	21台		1,246,351	1,259,660	あり	④選択と集中の徹底・自主財源の確保	33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。									予算なし
17	総	車両購入手務				0.13	3,570		なし						不可		未	中	高	中	現状維持	維持	
17		車両購入手務	車両購入	購入台数	3台			3,570															維持
18	総	自動車事故処理及び賠償額の調整に関する事務				0.13	100		なし						不可		未	中	高	高	現状維持	維持	
18		自動車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	自動車事故の事故の適切な処理事務の実施率	100%			100															維持
19	総	農協ビル契約事務				0.13			なし						不可		未	中	高	高	現状維持	予算なし	
19		農協ビル契約事務	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実施率	100%																		予算なし
20	総	ネスパ茅ヶ崎ビル維持管理事務				0.18	15,199		なし						不可		未	中	高	高	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

業務棚卸評価シート
(左側)

基礎情報										平成26年度評価								
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 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)		業務 計画	事業の指 標の達成 状況	26年度 の取組 に対する 評価	事務事業の目的に 対する取組の状況と 成果の分析
							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)				
23	総	財政調整基金 管理事務	財政調整基金の 適正管理を行います。	職員及 び市民	定例 定型	会計伝票の適正 処理率	100%	100%	100%				10,168		1	A	適切に事務処理を行って おり成果が出ている。	
23		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	100%	100%		10,168			
24	総	公共用地先行 取得事業特別 会計繰出金に 係る事務	公共用地先行取 得事業特別会計 への繰出金の適 正な支出手続き を実施します。	市民	政策	用地購入時の繰 出金の支出期限	平成26年3 月	平成27年3 月	平成28年3 月				255,930		1	A	適切に事務処理を行って おり成果が出ている。	
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%		255,930			
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 標とします。	市民・ 事業者	定例 定型	閲覧及び配布件 数	100件	100件	100件						100件	A	適切に事務処理を行って おり成果が出ている。	
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	受付事務の適 正処理率	100%	100% (100件)					
26	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						業務 計画	15件	A	契約締結が16件中15件で あり、締結率が93. 8%であることから、適 切に事務処理を行って おり成果が出ていると評価 した。
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	15件		業務 計画			
26		公共用地の取 得事務								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	301回		業務 計画			

課かい名	用地管財課
施策目標	財産を適正に管理する

業務棚卸評価シート
(左側)

基礎情報										平成26年度評価									
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 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)		業務 計画	事業の指 標の達成 状況	26年度 の取組 に対する 評価	事務事業の目的に 対する取組の状況と 成果の分析	
							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
26		公共用地の取得事務							土地売買契約の締結	契約締結率	100%	93.8% (16件中15件)							
26		公共用地の取得事務							囑託登記	適切な囑託登記割合	100%	100% (14件)							
26		公共用地の取得事務							取用証明書等の発行	適切な証明書発行割合	100%	100% (19件)							
26		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% (19件)							
26		公共用地の取得事務																	
27	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								9件	A	契約締結が10件中9件であり、締結率が90%であることから、適切に事務処理を行っており成果が出ていると評価した。
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	契約締結率	100%	90% (10件中9件)							
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	適切な業務委託割合	100%	100% (5件)							
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	A	適切に事務処理を行っており成果が出ている。

基礎情報			平成27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			活動			従事者数	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)	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		
				活動指標の名称	目標値																		
26		公共用地の取得事務	土地売買契約の締結	契約締結率	100%		1,246,351	1,259,660	業務計画														予算なし
26		公共用地の取得事務	囑託登記	適切な囑託登記割合	100%				業務計画														予算なし
26		公共用地の取得事務	取用証明書等の発行	適切な証明書発行割合	100%				業務計画														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	適切な業務委託割合	100%				業務計画														予算なし
26		公共用地の取得事務	取用裁決手続きによる取得事務	権利の取得及び明渡完了	平成27年12月				業務計画														予算なし
27	総	公共用地の取得に係る補償事務				1.16			業務計画	なし						不可		未	中	高	高	現状維持	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	契約締結率	100%				業務計画														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	適切な業務委託割合	100%				業務計画														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				0.64				なし						不可		未	中	高	高	現状維持	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

基礎情報										平成26年度評価								
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 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)		業務 計画	事業の指 標の達成 状況	26年度 の取組 に対する 評価	事務事業の目的に 対する取組の状況と 成果の分析
							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)				
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	必要に応じた回数	120回							
29	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		業務計画	0.064	A	適切に事務処理を行っており成果が出ている。
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	0.064				業務計画			
29		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		業務計画			
30	総	公債費元金償還に係る事務	公共用地先行取得事業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%				623,523			1	A	適切に事務処理を行っており成果が出ている。
30		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%		623,517					
30		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%	100%		6					
31	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%				7,509			1	A	適切に事務処理を行っており成果が出ている。
31		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%		7,509					

課かい名	用地管財課
施策目標	財産を適正に管理する

業務棚卸評価シート
(左側)

基礎情報							平成26年度評価											
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 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)		業務 計画	事業の指 標の達成 状況	26年度 の取組 に対する 評価	事務事業の目的に 対する取組の状況と 成果の分析
							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)				
32	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%			317,146	2,004,977	2,004,977	0.333	B	地権者の事情を勘案し、 当該年度での契約締結を 行わなかった事案があ り、3件中1件の契約締結 にとどまったが、適切に 事務処理を行っており成 果が出ている。	
32		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%	50%		315,438			
32		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%	100%		1,211			
32		公有財産先行 取得に係る事務 (H25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%	0%		497			
33	総	内部情報系シ 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	A	適切に事務処理を行っ ており成果が出ている。	
33		内部情報系シ 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、 内部情報系シ 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%					

課かい名	用地管財課
施策目標	財産を適正に管理する

業務棚卸評価シート
(左側)

基礎情報						平成26年度評価												
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 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)		業務 計画	事業の指 標の達成 状況	26年度 の取組 に対する 評価	事務事業の目的に 対する取組の状況と 成果の分析
							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)				
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													
888		災害応急対策活動							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	26年4月及び10月						
888		災害応急対策活動							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	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	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	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	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	2回						
888	総	庁内共通業務											280	280				

基礎情報			平成27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			活動			従事者数	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)	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		
				活動指標の名称	目標値																		
888	総	災害応急対策活動				0.24	1,246,351	1,259,660							不可		未	高	高	高	現状維持	予算なし	
888		災害応急対策活動	応急対策活動マニュアルの充実	マニュアルの見直し	27年4月及び10月、28年3月																	予算なし	
888		災害応急対策活動	応急対策業務の実施手順の検証	行動手順書の見直し	27年4月及び10月、28年3月																	予算なし	
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																	予算なし	
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																	予算なし	
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																	予算なし	
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																	予算なし	
888	総	庁内共通業務				0.21	260	260							不可		未	中	高	中	現状維持	維持	