

課所室業務棚卸総括表

平成16年度(前期)行政経営会議用 様式2

年度	16	部局	課所室	担当(係)	作成者(職)	(氏名)	(連絡先)	棚卸表コード	No.
作成日	16.07.23	収入役室	管財課	管財・用地担当	-	-	-	2収管03	収入 - 3

業務名称	市有財産管理業務	成果指標	実績(H15)	目標(H17)	人工数(人)	予算(千円)
上位目的	公有財産の適正管理に努め、有効活用を図る。	事故件数(境界侵害や不法占拠による無断使用)	未実績	0件	11	205,096
担当業務目的	普通財産の経済性確保のため、財産の効率的運用を図る。	未利用地の縮減件数	4件	10件	11	205,096

活動概要(担当業務目的達成のための手段(2桁レベル))				事業費(千円)	備考欄
活動における指標	実績(H15)	目標(H17)			
担当業務目的達成のための主な手段(4桁レベル)					
01 普通財産の収益財産としての経済的価値を發揮させる				188,431	(1)旧ガス局から引き継いだガス供給施設の解体を行い、跡地の有効活用を図る。 (2)市有地確定のための測量委託等を行い、適正に管理する。 (3)市有地における不法占拠や害虫の発生等を抑制するため、柵の修繕および草刈りを実施し適正管理を図る。
所管する普通財産の売払い、貸付件数	180件	190件	普通財産適正管理に向けた他都市、庁内担当職員による研修体制の充実 普通財産の運用としての貸付 普通財産の維持・保全 普通財産の適正管理の基となる境界確定の実施 不動産評価審査委員会の開催 利用価値の低い市有財産の処分		
02 行政サービスの提供に必要な行政財産の適正管理に向けた体制整備					(4)行政財産の効率的運用および管理の適正を図るため、必要な調整および総轄を行う。
所管課との事務協議回数	未実績	年1回	行政財産管理事務の庁内総合調整 行政目的を失った行政財産の拾い出し 公有財産異動報告書の整理 財産の所管換に係る適正な処理		
03 万一の災害による市有財産の損失に備える				16,617	(5)保険への新規加入・更新手続、並びに請求事務を行う。
適正な事務執行率	100%	100%	建物火災共済、自動車損害共済への加入 専門的知識を得るための研修会への参加		
99 庶務経理業務				48	
適正処理率	100%	100%			