

事務事業一覧表

施策コード	事業名称	部局名	所属名	ページ
62241	財産管理事務	理財部	管財課	2
62241	庁舎管理事務(庁舎)	理財部	管財課	3
62241	車両等管理事務	理財部	管財課	4
62241	公共施設マネジメント推進事業	理財部	管財課	5
62241	新庁舎整備事業	理財部	管財課	6
69999	通信運搬費	理財部	管財課	7
69999	庁内管理経費	理財部	管財課	8

令和5年度 松山市事務事業シート（令和4年度実績分）

部局等名	理財部	課等名	管財課	担当G	財産管理担当	連絡先	948-6255
------	-----	-----	-----	-----	--------	-----	----------

1.事業概要【Plan】

事業名	財産管理事務	事業性質	1-1:自治事務(実施規定なし)		事業区分	1:直営	
62241							
基本目標	市民とつくる自立したまち【自治・行政】	各種計画該当	総合計画 (実施計画)	総合計画 (笑顔プログラム)	総合戦略	市長公約	
政策	地方分権社会を推進する		—	—	—	—	
施策	効率的な行財政運営の推進						
主な取組	公共施設マネジメントの推進と公有財産の有効活用	根拠法令					
取組みの柱	持続可能な公共施設の提供						
目的・背景	保有している公有財産の適正な管理及び効果的な活用を図る。						
対象・内容	・公有財産の管理(財産台帳等の記録、境界確認、使用許可、市有建物の保険、森林保険、市民総合賠償補償保険) ・普通財産の管理処分 ・基金の運用						

2.事業実施【Do】

2. 事業実施【Do】		会計	一般	款	総務費	項	総務管理費	目	財産管理費
事業費／財源		令和3年度	令和4年度	令和5年度		主な 経費 (千円) 【R4 決算】	建物保険・森林保険料		30,635
予算 (千円)	事業費計	61,601	43,358	43,350			市有地草刈等管理業務委託料		7,630
	国費・県費	0	0	0					
	市債	0	0	0					
	その他	31,811	35,580	35,554					
	一般財源	29,790	7,778	7,796			債券購入に係る経過利子		1,554
決算 (千円)	事業費計	52,219	41,709			主な 取組 内容 【R4】	・行政財産の目的外使用許可 ・普通財産の貸付／未利用財産の売却 ・基金の運用 ・公有財産の維持管理		
	国費・県費	0	0						
	市債	0	0						
	その他	36,131	37,911						
	一般財源	16,088	3,798						
人役	正規職員	3.0	3.0	3.0		特記 事項			
	その他			1.0					
	合計	3.0	3.0	4.0					

3.事業評価(検証・改善)【Check・Action】

種類	指標名		区分	令和3年度	令和4年度	令和5年度	令和10年度 (最終目標年度)	目標の達成又は未達成要因の分析 (令和4年度)	
	目指す方向性	単位							
活動指標	基金運用のための 債券購入		目標	2,000,000	2,000,000	2,000,000	2,000,000	金融市場の動向を考慮しつつ、債券運用にかかる入札を予定どおり実施することができたため。	
			実績	2,000,000	2,000,000				
	単年で増	千円	達成率	100.0%	100.0%				
			目標						
			実績						
			達成率						
事業評価	評価	期待した成果をあげることができた。							
	理由	基金の運用のうち、債券購入目標額を達成し、運用益の確保につなげることができたため。							
課題	・未利用財産(土地・建物)について、売払いや単独利用が困難な財産等、管理経費を要する資産を保有しているため、それらの有効活用が課題である。 ・低金利下で、基金の運用収入が減少している。長期運用に充てるための現金を確保するため、引き続き効率的な計画を策定する必要がある。					今後の方向性	現行のまま継続	左記の理由	・未利用地をそれぞれの性質に沿った有効活用方法を検討する。 ・長期的に運用が可能な資金については、利回りの良い金融商品への投資の検討を行なう。

令和5年度 松山市事務事業シート（令和4年度実績分）

部局等名	理財部	課等名	管財課	担当G	庁舎車両管理担当	連絡先	948-6258
------	-----	-----	-----	-----	----------	-----	----------

1.事業概要【Plan】

事業名	庁舎管理事務(庁舎)	事業性質	1-1:自治事務(実施規定なし)		事業区分	1:直営	
62241							
基本目標	市民とつくる自立したまち【自治・行政】	各種計画該当	総合計画(実施計画)	総合計画(笑顔プログラム)	総合戦略	市長公約	
政策	地方分権社会を推進する		—	—	—	—	
施策	効率的な行財政運営の推進						
主な取組	公共施設マネジメントの推進と公有財産の有効活用	根拠法令					
取組みの柱	持続可能な公共施設の提供						
目的・背景	市民・職員にとって快適に利用できる施設を提供するとともに、庁舎の維持管理及び業務が円滑に実施できる執務環境等の確保を目的とする。						
対象・内容	対象:市役所庁舎(本館、別館、第3別館、第4別館) 内容:市役所庁舎の維持管理						

2.事業実施【Do】

2. 事業実施【Do】		会計	一般	款	総務費	項	総務管理費	目	財産管理費
事業費／財源		令和3年度	令和4年度	令和5年度		主な 経費 (千円) 【R4 決算】	維持管理に関する委託料		177,588
予算 (千円)	事業費計	491,093	482,661	612,197			光熱水費	110,415	
	国費・県費	1,000	1,000	0					
	市債	0	0	84,100					
	その他	17,786	20,848	25,797					
	一般財源	472,307	460,813	502,300					
決算 (千円)	事業費計	437,715	454,952			主な 取組 内容 【R4】	市役所庁舎の維持管理		
	国費・県費	204	120						
	市債	0	0						
	その他	18,961	20,846						
	一般財源	418,550	433,986						
人役	正規職員	4.0	4.0	4.0		特記 事項			
	その他								
	合計	4.0	4.0	4.0					

3.事業評価(検証・改善)【Check・Action】

種類	指標名		区分	令和3年度	令和4年度	令和5年度	令和6年度 (最終目標年度)	目標の達成又は未達成要因の分析 (令和4年度)	
	目指す方向性	単位							
活動指標	法定点検 (建築基準法第12条)		目標	1	1	1	1	適正に維持管理ができた。	
			実績	1	1				
	現状維持	－	達成率	100.0%	100.0%				
			目標						
			実績						
			達成率						
事業評価	評価	その他							
	理由	予定通り取組を実施できた。							
課題	設備機器の老朽化に伴い、更新にかかる維持管理経費の増加					今後の方向性	現行のまま継続	左記の理由	設備機器の故障等が発生した場合は、迅速な修繕等に努める。

令和5年度 松山市事務事業シート（令和4年度実績分）

部局等名	理財部	課等名	管財課	担当G	庁舎車両管理担当	連絡先	948-6753
------	-----	-----	-----	-----	----------	-----	----------

1.事業概要【Plan】

事業名	車両等管理事務	事業性質	1-1:自治事務(実施規定なし)		事業区分	1:直営	
62241							
基本目標	市民とつくる自立したまち【自治・行政】	各種計画該当	総合計画(実施計画)	総合計画(笑顔プログラム)	総合戦略	市長公約	
政策	地方分権社会を推進する		—	—	—	—	
施策	効率的な行財政運営の推進						
主な取組	公共施設マネジメントの推進と公有財産の有効活用	根拠法令	自動車6法、松山市財務会計規則				
取組みの柱	持続可能な公共施設の提供						
目的・背景	市有自動車を適正に管理し、効率的に通用する。 市有自動車の交通事故について、民間保険会社に加入し、適正な賠償と交通事故の早期かつ円満な解決を図る。 市有自動車の交通事故に伴い、相手方と与えた損害を補償する。						
対象・内容	対象:市有自動車(889台 令和5年3月31日時点) 事業内容:市有自動車の維持管理(自動車継続検査、定期点検の実施、自動車損害賠償責任保険の加入) 市有自動車の交通事故対応(民間保険会社の任意保険加入) 官公庁オークションを利用した市有自動車(廃車車両など)の売払い						

2.事業実施【Do】

2. 事業実施【Do】		会計	一般	款	総務費	項	総務管理費	目	財産管理費
事業費／財源		令和3年度	令和4年度	令和5年度		主な 経費 (千円) 【R4 決算】	自動車整備料		8,186
予算 (千円)	事業費計	59,337	56,307	64,063			自動車保険料		7,768
	国費・県費	0	0	0			自動車等燃料費		8,642
	市債	0	0	10,800					
	その他	16,000	17,400	21,050					
	一般財源	43,337	38,907	32,213					
決算 (千円)	事業費計	48,209	43,657			主な 取組 内容 【R4】	・市有自動車の適正な維持管理 ・市有自動車の交通事故の対応 ・市有自動車の査定 ・官公庁オークションを利用して市有自動車(廃車車両など)の売払い ・公用車管理システムの導入		
	国費・県費	0	0						
	市債	0	0						
	その他	21,009	18,649						
	一般財源	27,200	25,008						
人役	正規職員	5.0	4.0	4.0		特記 事項			
	その他	4.0	4.0	3.0					
	合計	9.0	8.0	7.0					

3.事業評価(検証・改善)【Check・Action】

種類	指標名		区分	令和3年度	令和4年度	令和5年度	令和6年度(最終目標年度)	目標の達成又は未達成要因の分析(令和4年度)
活動指標	官公庁オークションでの売払決定額	目指す方向性	目標	1,700万円	1,340万円	1,705万円	未定	官公庁オークションにおいて廃車車両等を売却し、売払目標額を達成できた。
		単位	実績	1,791万円	1,614万円			
	現状維持	円	達成率	100.0%	100.0%			
成果指標	管財課所管車両の稼働率	目標		—	—	80	80	令和4年度末に公用車管理システムを導入し、車両の稼働率の算出が可能になった。
		実績		—	—			
	単年で増	%	達成率	—	—			
事業評価	評価	期待した成果をあげることができた。						
	理由	令和4年度目標にしていた公用車管理システム導入をすることができた。 官公庁オークションにおける廃車車両等の売却で、売払目標額を達成することができた。						
課題	令和4年度に導入した公用車管理システムによる、市有自動車情報の一括管理			今後の方向性	一部見直し	左記の理由	公用車管理システムを導入したことから、現行の車両管理方法を見直し、システムの活用を図る。	

令和5年度 松山市事務事業シート（令和4年度実績分）

部局等名	理財部	課等名	管財課	担当G	公共施設マネジメント	連絡先	948-6946
------	-----	-----	-----	-----	------------	-----	----------

1.事業概要【Plan】

事業名	公共施設マネジメント推進事業	事業性質	1-3:自治事務(努力規定あり)		事業区分	1:直営	
62241							
基本目標	市民とつくる自立したまち【自治・行政】	各種計画該当	総合計画 (実施計画)	総合計画 (笑顔プログラム)	総合戦略	市長公約	
政策	地方分権社会を推進する		○	－	○	－	
施策	効率的な行財政運営の推進						
主な取組	公共施設マネジメントの推進と公有財産の有効活用	根拠法令	松山市公共施設等総合管理計画、松山市公共施設再編成計画				
取組みの柱	持続可能な公共施設の提供						
目的・背景	本市の公共施設の多くで老朽化が進み、今後の改修・更新に係る費用は大きな負担になると想定されることから、平成29年2月に施設の改修・更新等の中期的な取組みの方向性を示す「松山市公共施設等総合管理計画」及び「松山市公共施設再編成計画」を策定した。これらの計画に沿って、経営的視点から公共施設の「量」・「質」・「コスト」の見直しを図り、安全で安心な公共施設の提供を目指す。						
対象・内容	次の3つの取組み方針により、公共施設の「量」・「質」・「コスト」の見直しを図り、安全で安心な公共施設の提供を目指す。 ①施設保有量の最適化(H28年度当初～R47年度末の50年間で施設総量20%削減) ②計画的な保全による長寿命化の推進 ③市民ニーズに対応した資産活用						

2.事業実施【Do】

2. 事業実施【Do】		会計	一般会計	款	総務費	項	総務管理費	目	財産管理費
事業費／財源		令和3年度	令和4年度	令和5年度		主な 経費 (千円) 【R4 決算】	事務用品購入に係る消耗 品費		50
予算 (千円)	事業費計	1,610	1,407	2,489			施設調査等に係る市内旅 費		12
	国費・県費	0	0	0					
	市債	0	0	0					
	その他	0	0	0					
	一般財源	1,610	1,407	2,489					
決算 (千円)	事業費計	51	61			主な 取組 内容 【R4】	施設の老朽化等の状況を考慮し、各種計画 の方向性に沿って、次年度に実施する施設 の改修・更新等の案件・内容を精査。		
	国費・県費	0	0						
	市債	0	0						
	その他	0	0						
	一般財源	51	61						
人役	正規職員	4.0	4.0	3.0		特記 事項	R4不用額の理由…施設に関するワーク ショップ案件がなく、ワークショップ運営業 務委託料等が不要となったため。		
	その他	0.0	0.0	0.0					
	合計	4.0	4.0	3.0					

3.事業評価(検証・改善)【Check・Action】

種類	指標名		区分	令和3年度	令和4年度	令和5年度	令和7年度 (最終目標年度)	目標の達成又は未達成要因の分析 (令和4年度)	
	目指す方向性	単位							
活動指標	施設の改修・更新等の優先順位付けの実施回数		目標	1	1	1	1	－	
			実績	1	1				
	現状維持	回	達成率	100.0%	100.0%				
成果指標	施設量削減(H28当初・R7末比▲30,300㎡)		目標	－	－	－	▲30,300	－	
			実績	－	－				
	累計で減	㎡	達成率	－	－				
事業評価	評価	その他							
	理由	施設の老朽化等の状況を考慮し、各種計画の方向性に沿って、次年度に実施する施設の改修・更新等の案件・内容を精査することなどを通じて、安全で安心な公共施設の提供を目指すほか、施設量削減(1期目標、H28当初・R7末比30,300㎡減)に取り組んでいる。							
課題	特になし					今後の方向性	現行のまま継続	左記の理由	－

令和5年度 松山市事務事業シート（令和4年度実績分）

部局等名	理財部	課等名	管財課	担当G	庁舎車両管理担当	連絡先	948-6258
------	-----	-----	-----	-----	----------	-----	----------

1.事業概要【Plan】

事業名	新庁舎整備事業	事業性質	1-1:自治事務(実施規定なし)		事業区分	2:委託	
62241							
基本目標	市民とつくる自立したまち【自治・行政】	各種計画該当	総合計画(実施計画)	総合計画(笑顔プログラム)	総合戦略	市長公約	
政策	地方分権社会を推進する		—	—	○	—	
施策	効率的な行財政運営の推進						
主な取組	公共施設マネジメントの推進と公有財産の有効活用	根拠法令					
取組みの柱	持続可能な公共施設の提供						
目的・背景	現在の松山市庁舎は、本館が昭和40年代に、別館、第3別館及び第4別館が昭和30年代に建設されており、老朽化が進んでいる。また、行政需要の多様化による執務スペースの狭あい、バリアフリーなどへの対応が不十分であるといった問題も抱えている。こうした問題の解決や、行政サービスの向上を図るため、庁舎の建替えを行うものである。						
対象・内容	対象:別館、第3別館、第4別館、公営企業局庁舎(本館は継続使用) 内容:基本構想及び基本計画策定 PFI導入可能性調査の実施 基本設計及び実施設計策定 対象庁舎の集約及び建替え						

2.事業実施【Do】

2. 事業実施【Do】		会計	一般	款	総務費	項	総務管理費	目	財産管理費
事業費／財源		令和3年度	令和4年度	令和5年度		主な 経費 (千円) 【R4 決算】	基本構想・基本計画策定 に係る業務委託	14,630	
予算 (千円)	事業費計	0	15,728	15,186			審議会委員招聘旅費	675	
	国費・県費						審議会委員報酬	332	
	市債								
	その他		15,000	14,600					
	一般財源		728	586					
決算 (千円)	事業費計	0	15,654			主な 取組 内容 【R4】	・基本構想策定及び策定支援業務委託 委託先:梓・矢野・IRCコンソーシアム ・基本構想策定に係る審議会開催		
	国費・県費								
	市債								
	その他		14,630						
	一般財源		1,024						
人役	正規職員		4.0	4.0		特記 事項			
	その他								
	合計	0.0	4.0	4.0					

3.事業評価(検証・改善)【Check・Action】

種類	指標名		区分	令和3年度	令和4年度	令和5年度	令和6年度 (最終目標年度)	目標の達成又は未達成要因の分析 (令和4年度)	
	目指す方向性	単位							
活動指標	基本構想・基本計画の策定		目標	—	0	50	50	委託事業者との協議を密にしながら叩きとなる案を作成し、それを基に審議会委員に丁寧な説明を行うことで、円滑に事業を進めることができた。	
			実績	—	0				
	累計で増	%	達成率	—	0.0%				
			目標						
			実績						
			達成率						
事業評価	評価	期待した成果をあげることができた。							
	理由	委託事業者との打ち合わせ、審議会の開催、パブリックコメントの実施など、予定していたスケジュールに沿って事業を進めることができたため。							
課題	市民や議員、職員にとって利便性の高い新庁舎となるよう、審議会委員や市議会議員の意見や他市の事例を研究しながら、基本構想と基本計画を策定する必要がある。					今後の方向性	現行のまま継続	左記の理由	引き続き、様々な意見や事例を研究しながら事業を進めていく。

令和5年度 松山市事務事業シート（令和4年度実績分）

部局等名	理財部	課等名	管財課	担当G	庁舎車両管理担当	連絡先	948-6257
------	-----	-----	-----	-----	----------	-----	----------

1.事業概要【Plan】

事業名	通信運搬費	事業性質	1-1:自治事務(実施規定なし)		事業区分	1:直営	
69999							
基本目標	市民とつくる自立したまち【自治・行政】	各種計画該当	総合計画(実施計画)	総合計画(笑顔プログラム)	総合戦略	市長公約	
政策	その他		—	—	—	—	
施策	その他						
主な取組	その他	根拠法令					
取組みの柱	その他						
目的・背景	各種業務・事業を円滑に推進するため、本庁及び庁外会議室等の電話・FAX料金の支払い及び電話修理・工事等を行い、市民サービスの向上に努める。						
対象・内容	対象:市役所庁舎(本館、別館、第3別館、第4別館)、庁外会議室等 事業内容:機構改革に伴う電話機の新設や移設、電話の不通や故障等の対応、緊急時に速やかに電話機の増設を行う。						

2. 事業実施【Do】

2. 事業実施【Do】		会計	一般	款	総務費	項	総務管理費	目	一般管理費
事業費／財源		令和3年度	令和4年度	令和5年度		主な 経費 (千円) 【R4 決算】	本庁等電話料金 (本庁～第3別館)		40,200
予算 (千円)	事業費計	48,295	51,709	51,415			第4別館電話料金		2,521
	国費・県費								
	市債								
	その他	1,867	812	518			本庁～第4別館FAX料 金		2,201
	一般財源	46,428	50,897	50,897					
決算 (千円)	事業費計	43,794	48,600			主な 取組 内容 【R4】	本庁及び庁外会議室等の電話・FAX料金の 支払いや電話修理と新年度の機構改革 に伴う電話工事 等		
	国費・県費								
	市債								
	その他	521	860						
	一般財源	43,273	47,740						
人役	正規職員	1.0	1.0	1.0		特記 事項			
	その他								
	合計	1.0	1.0	1.0					

3.事業評価(検証・改善)【Check・Action】

種類	指標名		区分	令和3年度	令和4年度	令和5年度	令和6年度 (最終目標年度)	目標の達成又は未達成要因の分析 (令和4年度)	
	目指す方向性	単位							
活動指標	電話機のメンテナンス回数		目標	2回	2回	2回	2回	適正に維持管理ができた。	
			実績	2回	2回				
	現状維持	回	達成率	100.0%	100.0%				
			目標						
			実績						
			達成率						
事業評価	評価	その他							
	理由	予定通り取組を実施できた。							
課題	特になし					今後の方向性	現行のまま継続	左記の理由	引き続き庁舎等の電話機の維持管理に努める。

令和5年度 松山市事務事業シート（令和4年度実績分）

部局等名	理財部	課等名	管財課	担当G	庁舎車両管理担当	連絡先	948-6258
------	-----	-----	-----	-----	----------	-----	----------

1.事業概要【Plan】

事業名	庁内管理経費	事業性質	1-1:自治事務(実施規定なし)		事業区分	1:直営	
69999							
基本目標	市民とつくる自立したまち【自治・行政】	各種計画該当	総合計画(実施計画)	総合計画(笑顔プログラム)	総合戦略	市長公約	
政策	その他		—	—	—	—	
施策	その他						
主な取組	その他	根拠法令					
取組みの柱	その他						
目的・背景	備品の購入等により各種業務及び事業の円滑な推進を図り、市民サービスの向上に努める。						
対象・内容	対象:市役所庁舎(本館、別館、第3別館、第4別館) 内容:人事異動に伴う机や椅子等の購入、修理不能となった机や椅子等の買い替え。						

2.事業実施【Do】

2. 事業実施【Do】		会計	一般	款	総務費	項	総務管理費	目	一般管理費
事業費／財源		令和3年度	令和4年度	令和5年度		主な 経費 (千円) 【R4 決算】	備品購入費		6,173
予算 (千円)	事業費計	10,598	9,662	9,657			消耗品費	2,402	
	国費・県費								
	市債								
	その他								
	一般財源	10,598	9,662	9,657					
決算 (千円)	事業費計	11,779	9,171			主な 取組 内容 【R4】	人事異動に伴う机や椅子等の購入、修理不能となった机や椅子等の買い替え。		
	国費・県費								
	市債								
	その他								
	一般財源	11,779	9,171						
人役	正規職員	2.0	2.0	2.0		特記 事項			
	その他								
	合計	2.0	2.0	2.0					

3.事業評価(検証・改善)【Check・Action】

種類	指標名		区分	令和3年度	令和4年度	令和5年度	令和6年度 (最終目標年度)	目標の達成又は未達成要因の分析 (令和4年度)	
	目指す方向性	単位							
成果指標	備品の在庫管理		目標	1	1	1	1	備品の在庫管理を適切に行い、不足しそうな備品を計画的に購入することができた。	
			実績	1	1				
	現状維持	－	達成率	100.0%	100.0%				
			目標						
			実績						
			達成率						
事業評価	評価	期待した成果をあげることができた。							
	理由	計画的な備品の購入等により、円滑な業務遂行に寄与できたため。							
課題	急な人員増加によりまとまった数の備品が必要となる場合がある。					今後の方向性	現行のまま継続	左記の理由	引き続き、備品の在庫管理を行いながら、業務に支障をきたすことがないよう努める。