

# 事務事業マネジメントシート

事務事業名	例規事務				本年度担当課	行政経営課	
					前年度担当課	法務文書係	
政策体系	基本目標	08	基本目標分類対象外経費		事業区分	新規・継続	継続事業
	政策	01	政策分類対象外経費			実施計画・一般	一般事業
	施策	01	施策分類対象外経費 (組織)			市単独・国県補助	市単独事業
	基本事業	04	全庁共通			任意・義務	任意的事業
予算科目	会計	款	項	目	予算事業名		
	一般	02	01	03	例規事務		
事業計画	単年度繰り返し		事業期間	平成14年度 ~			
根拠法令・条例等							

## 1. 事務事業の現状把握【D0】

### (1) 事務事業の手段・目的・結果・各指標

①手段 (事務事業の主な活動内容を記入します。)										
事業概要 (具体的な事務事業の活動内容・進め方)				令和4年度実績 (令和4年度に行った主な活動内容)						
例規立案システムと例規立案に資する情報の提供に要する経費 ・例規類のデータベースの管理の委託 ・例規の改正案を作成できる例規立案システムの提供 ・法律の改正等に伴う例規の改正の情報の提供 ・公布した例規の例規集への追録 ・職員への法制執務研修会の実施				・各課で立案した例規を審査し、内容が確定したものを公布した。 ・公布した例規の例規集への追録を加除した。 ・ホームページで閲覧することができる例規集のデータを更新した。						
				活動指標	単位	R3年度 (実績)	R4年度 (実績)	R5年度 (目標)	R6年度 (目標)	R7年度 (目標)
				審査した例規数	件	272	291	300	300	300
				データの更新回数	回	6	6	6	6	6
②対象 (この事務事業は誰・何を対象としていますか?)										
①例規				対象指標	単位	R3年度 (実績)	R4年度 (実績)	R5年度 (目標)	R6年度 (目標)	R7年度 (目標)
②職員				例規数	件	1,351	1,389	-	-	-
				行政職職員数	人	918	921	-	-	-
③意図 (この事務事業によって、対象をどのような状態にしたいのですか?)										
例規の適正な制定改廃を行う。				成果指標	単位	R3年度	R4年度	R5年度	R6年度	R7年度
				審査した例規数	件	目標 272	実績 291	目標	目標	目標
						目標	実績	目標	目標	目標
						目標	実績	目標	目標	目標
④結果 (どのような結果に結びつきますか?)										
				上位成果指標	単位	R3年度	R4年度	R5年度	R6年度	R7年度
						目標	実績	目標	目標	目標
						目標	実績	目標	目標	目標
						目標	実績	目標	目標	目標

### (2) 総事業費の推移・内訳

事業費 投入量	財源内訳	単位	R3年度 (実績)	R4年度 (実績)	R5年度 (目標)	R6年度 (目標)	R7年度 (目標)	
	国庫支出金	千円	0	0	0	0	0	
	県支出金	千円	0	0	0	0	0	
	地方債	千円	0	0	0	0	0	
	その他	千円	0	0	0	0	0	
	一般財源	千円	0	3,432	0	0	0	
	事業費計(A)	千円	0	3,432	0	0	0	
	事業費の内訳	千円	項目	事業費	項目	事業費	項目	事業費
					委託料	1,877		
					使用料及び賃借料	1,555		
人件費	職員従事工数	人工	0	5	0	0	0	
	人件費計(B)	千円	0	36,435	0	0	0	
	トータルコスト(A)+(B)	千円	0	39,867	0	0	0	

**B表（事後評価シート）**

事務事業名	例規事務	本年度担当課	行政経営課
		前年度担当課	法務文書係

(3) 事務事業を取り巻く環境変化・市民の意見等

①この事務事業は、いつ頃、どのようなきっかけで開始しましたか？	<ul style="list-style-type: none"> <li>・憲法94条により、市はその財産を管理し、事務を処理し、及び行政を執行する権能を有し、法律の範囲内で条例を制定することができる。</li> <li>・例規事務の開始年度は不明である。</li> </ul>
②事務事業を取り巻く環境（対象者や国・県などの法令等、社会情勢など）は事務事業の開始時期と比べてどのように変化していますか？	法令の改正、権限移譲、新規事務事業、事務事業の変更・見直し等に伴い、例規の制定、改正が増加している。
③この事務事業に対して、当該年度中、関係者（市民、議会、事務事業対象者）からどのような意見・要望がありますか？	なし

(4) 前年度の評価結果に対する改革・改善の取組

前年度の評価結果	評価結果を受けて行った具体的な改革・改善の取組
事業のやり方改善（コストの見直し）	例規システムの契約を見直した。

2. 事務事業の事後評価【Check】

①政策体系の整合性	②実施主体の妥当性	③対象・意図の妥当性	④事業費・人件費の削減余地
結びついている	市でなければできない	妥当である	人件費の削減余地がある
⑤類似事務事業との統合・連携の可能性	⑥類似事務事業の名称	⑥成果向上余地前年度評価結果	⑦左記に対する取組結果
類似事務事業はない		成果向上余地がない	向上しなかった
⑧取組結果の理由			⑨事務事業の成果向上余地
			成果向上余地がない
⑩A表の成果指標の目標が達成できた理由、できなかった理由		⑪目標達成に向けて必要となる取組内容	

3. 評価結果の総括と今後の方向性【Action】

(1) 事務事業の評価結果				(2) 今後の事務事業の方向性	(3) 改革・改善を実現するうえで解決すべき課題（壁）とその解決策
目標達成度	大			現状維持（従来通り実施） * 評価結果に基づいた改革改善案を記入します。 法制執務に関する職員研修を実施し、職員一人一人の法制執務能力を向上させる。	法制執務能力に個人差があるため、研修内容及び研修の進め方について検討を要する。
	中		○		
	小				
	成果向上余地				

## 事務事業マネジメントシート

事務事業名		予算編成事務				本年度担当課	財政課	
						前年度担当課	財政課	
政策 体系	基本目標	08 基本目標分類対象外経費				事業 区 分	新規・継続	継続事業
	政策	01 政策分類対象外経費					実施計画・一般	一般事業
	施策	01 施策分類対象外経費 (組織)					市単独・国県補助	市単独事業
	基本事業	04 全庁共通					任意・義務	義務的事業
予算 科目	会計	款 項 目 予算事業名				実施方法	直営	
	一般	02	01	04	予算編成事務	事業分類	その他内部事務事業	
事業計画		単年度繰り返し		事業期間	~			
根拠法令・条例等 地方自治法								

1. 事務事業の現状把握【D0】

(1) 事務事業の手段・目的・結果・各指標

①手段 (事務事業の主な活動内容を記入します。)												
事業概要 (具体的な事務事業の活動内容・進め方) ・ 予算編成は、歳入の1年間の収入と歳出の事業費の見込みを積上げて全体像を作成する。 ・ 歳入予算については、収入の全体像を把握し、歳出予算については、予算全体を枠配分対象予算と1件審査対象予算に区分し、編成作業を行い、歳入歳出の均衡のとれた予算を作成する。				令和4年度実績 (令和4年度に行った主な活動内容)								
				・ 予算編成方針を策定 (10月) ・ 予算見積書の提出 (11月) ・ 予算協議 (12、1月) ・ 予算書及び予算付表作成 (1月)								
				活動指標		単位	R3年度 (実績)	R4年度 (実績)	R5年度 (目標)	R6年度 (目標)	R7年度 (目標)	
				予算要求課数		課	71	71				
復活要望した課数		課	6	6								
②対象 (この事務事業は誰・何を対象としていますか?)												
当初予算要求額				対象指標		単位	R3年度 (実績)	R4年度 (実績)	R5年度 (目標)	R6年度 (目標)	R7年度 (目標)	
				歳入予算当初要求額		百万円	49,865	51,559				
				歳出予算当初要求額		百万円	51,343	52,705				
③意図 (この事務事業によって、対象をどのような状態にしたいのですか?)												
歳入に見合った歳出予算とする。(当初予算時点の財政調整的基金残高見込について標準財政規模の10%以上を確保する。)				成果指標		単位	R3年度	R4年度	R5年度	R6年度	R7年度	
				財政調整的基金残高/標準財政規模		%	目標	10	10	10	10	10
						実績	17.7	19.4				
							目標					
			実績									
④結果 (どのような結果に結びつきますか?)												
				上位成果指標		単位	R3年度	R4年度	R5年度	R6年度	R7年度	
							目標					
							実績					
							目標					
			実績									

(2) 総事業費の推移・内訳

事業費 投入量	財源内訳	単位	R3年度 (実績)		R4年度 (実績)		R5年度 (目標)		R6年度 (目標)		R7年度 (目標)	
	国庫支出金	千円	0		0		0		0		0	
	県支出金	千円	0		0		0		0		0	
	地方債	千円	0		0		0		0		0	
	その他	千円	0		0		0		0		0	
	一般財源	千円	50		59		0		0		0	
	事業費計(A)	千円	50		59		0		0		0	
	事業費の内訳	千円	項目	事業費	項目	事業費	項目	事業費	項目	事業費	項目	事業費
					需用費	59						
人件費	職員従事工数	人工	0		1.69		0		0		0	
	人件費計(B)	千円	0		12,315		0		0		0	
	トータルコスト(A)+(B)	千円	50		12,374		0		0		0	

**B表（事後評価シート）**

事務事業名	予算編成事務	本年度担当課	財政課
		前年度担当課	財政課

**(3) 事務事業を取り巻く環境変化・市民の意見等**

①この事務事業は、いつ頃、どのようなきっかけで開始しましたか？	地方自治法第211条に基づいて作成している。
②事務事業を取り巻く環境（対象者や国・県などの法令等、社会情勢など）は事務事業の開始時期と比べてどのように変化していますか？	支払いが義務付けられ任意に削減できない経費や毎年持続して固定的に支出される経費の増額などにより、年々財政の硬直化が進んでおり、財政は大変厳しい状況となっている。
③この事務事業に対して、当該年度中、関係者（市民、議会、事務事業対象者）からどのような意見・要望がありますか？	議会から毎年度予算審査要望書が提出されている。

**(4) 前年度の評価結果に対する改革・改善の取組**

前年度の評価結果	評価結果を受けて行った具体的な改革・改善の取組
現状維持（従来通り実施）	現状維持により対象外

**2. 事務事業の事後評価【Check】**

①政策体系の整合性	②実施主体の妥当性	③対象・意図の妥当性	④事業費・人件費の削減余地
政策体系外施策	市でなければできない	妥当である	人件費の削減余地がある
⑤類似事務事業との統合・連携の可能性	⑥類似事務事業の名称	⑥成果向上余地前年度評価結果	⑦左記に対する取組結果
類似事務事業はない		成果向上余地がない	取組むことができなかった
⑧取組結果の理由			⑨事務事業の成果向上余地
前年度評価結果が「成果向上余地がない」のため取組実績なし			成果向上余地がない
⑩A表の成果指標の目標が達成できた理由、できなかった理由		⑪目標達成に向けて必要となる取組内容	
施策別枠配分予算編成により、財政調整的基金からの繰入をしな がらも、財政調整的基金残高を確保することができた。		決算状況、財政分析指標及び行政評価システムにおける施策・事 務事業評価を踏まえた予算編成を効果的に行うため、施策別枠配分 方式の検証などにより、さらなる予算の選択と集中を図り、歳入に 見合った歳出予算構造への転換を図る。	

**3. 評価結果の総括と今後の方向性【Action】**

(1) 事務事業の評価結果				(2) 今後の事務事業の方向性	(3) 改革・改善を実現するうえで解決すべき課題（壁）とその解決策
目標達成度	大		○	事業のやり方改善（コストの見直し） * 評価結果に基づいた改革改善案を記入します。 予算書等を外注することで、週末に実施していた 予算書印刷に係る職員の時間外を削減する。	予算書等を外注するためには、予算の確定時期を 早める必要があり、関係部署と調整する。
	中				
	小				
	大      中      小 成果向上余地				

## 事務事業マネジメントシート

事務事業名		決算資料作成事務				本年度担当課	財政課		
						前年度担当課	財政課		
政策 体系	基本目標	08	基本目標分類対象外経費			新規・継続	継続事業		
	政策	01	政策分類対象外経費			実施計画・一般	一般事業		
	施策	01	施策分類対象外経費 (組織)			市単独・国県補助	市単独事業		
	基本事業	04	全庁共通			任意・義務	義務的事業		
予算 科目	会計	款	項	目	予算事業名		事業 区 分		
	一般	02	01	04	決算資料作成事務				
事業計画		単年度繰り返し		事業期間	~		実施方法	直営	
根拠法令・条例等		地方自治法						事業分類	その他内部事務事業
								市長公約	該当なし
								総合戦略	該当なし

1. 事務事業の現状把握【D0】

(1) 事務事業の手段・目的・結果・各指標

①手段 (事務事業の主な活動内容を記入します。)										
事業概要 (具体的な事務事業の活動内容・進め方) 一般会計及び各特別会計の当該決算に係る会計年度における主要な施策の成果を説明する書類、その他執行の実績等の書類を作成する。				令和4年度実績 (令和4年度に行った主な活動内容)						
				一般会計及び各特別会計の令和3年度の決算書及び決算に関する説明書を作成した。						
				活動指標	単位	R3年度 (実績)	R4年度 (実績)	R5年度 (目標)	R6年度 (目標)	R7年度 (目標)
				決算書等の作成部数	部	280	280			
②対象 (この事務事業は誰・何を対象としていますか?)										
決算書及び決算に関する説明書				対象指標	単位	R3年度 (実績)	R4年度 (実績)	R5年度 (目標)	R6年度 (目標)	R7年度 (目標)
				決算審査特別委員会日数	日	3	4			
③意図 (この事務事業によって、対象をどのような状態にしたいのですか?)										
決算書及び決算に関する説明書を議会に提出し、予算執行結果や財政状況等について説明し、決算の認定を受ける。(健全化判断比率において、実質赤字比率は早期健全化基準よりも厳しい赤字とならないこととし、実質公債費比率は許可基準となる18.0%未満とする。)				成果指標	単位	R3年度	R4年度	R5年度	R6年度	R7年度
				実質赤字比率 (「-」は赤字がない)	%	目標	-	-	-	-
				実質公債費比率 (目標値未満で達成)	%	目標	18	18	18	
						実績	1.8	2.1		
④結果 (どのような結果に結びつきますか?)										
				上位成果指標	単位	R3年度	R4年度	R5年度	R6年度	R7年度
						目標				
						実績				
						目標				
						実績				

(2) 総事業費の推移・内訳

事業費 投入量	財源内訳	単位	R3年度 (実績)	R4年度 (実績)	R5年度 (目標)	R6年度 (目標)	R7年度 (目標)	
	国庫支出金	千円	0	0	0	0	0	
	県支出金	千円	0	0	0	0	0	
	地方債	千円	0	0	0	0	0	
	その他	千円	0	0	0	0	0	
	一般財源	千円	310	325	0	0	0	
	事業費計(A)	千円	310	325	0	0	0	
	事業費の内訳	千円	項目	事業費	項目	事業費	項目	事業費
				需用費	325			
	人件費	職員従事工数	人工	0	0.69	0	0	0
	人件費計(B)	千円	0	5,028	0	0	0	
	トータルコスト(A)+(B)	千円	310	5,353	0	0	0	

**B表（事後評価シート）**

事務事業名	決算資料作成事務	本年度担当課	財政課
		前年度担当課	財政課

(3) 事務事業を取り巻く環境変化・市民の意見等

①この事務事業は、いつ頃、どのようなきっかけで開始しましたか？	地方自治法第233条第5項の規定に基づいて作成している。
②事務事業を取り巻く環境（対象者や国・県などの法令等、社会情勢など）は事務事業の開始時期と比べてどのように変化していますか？	財政分析として、「財政状況等一覧表」、「財政比較分析表」、地方公共団体の財政の健全化に関する法律に基づく「健全化判断比率」、また、「財務書類4表」については、地方公会計制度として、総務省方式改定モデルに従って作成していたが、平成28年度決算より統一的な基準に基づき作成している。
③この事務事業に対して、当該年度中、関係者（市民、議会、事務事業対象者）からどのような意見・要望がありますか？	議会から毎年度決算審査要望書の提出を受けている。

(4) 前年度の評価結果に対する改革・改善の取組

前年度の評価結果	評価結果を受けて行った具体的な改革・改善の取組
現状維持（従来通り実施）	現状維持により対象外

2. 事務事業の事後評価【Check】

①政策体系の整合性	②実施主体の妥当性	③対象・意図の妥当性	④事業費・人件費の削減余地
結びついている	市でなければできない	妥当である	削減の余地はない
⑤類似事務事業との統合・連携の可能性	⑥類似事務事業の名称	⑥成果向上余地前年度評価結果	⑦左記に対する取組結果
類似事務事業はない		成果向上余地がない	取組むことができなかった
⑧取組結果の理由			⑨事務事業の成果向上余地
前年度評価結果が「成果向上余地がない」のため取組実績なし			成果向上余地がない
⑩A表の成果指標の目標が達成できた理由、できなかった理由		⑪目標達成に向けて必要となる取組内容	
財源不足とならないような予算編成を行い、また、市債を活用する際には、交付税措置のある地方債を活用するなど、実質赤字比率、実質公債費比率共に健全な財政状況となっている。		引き続き、財源不足とならないような予算編成を行い、また、市債残高に留意し、市債を活用する際には、交付税措置のある地方債を活用する。	

3. 評価結果の総括と今後の方向性【Action】

(1) 事務事業の評価結果				(2) 今後の事務事業の方向性	(3) 改革・改善を実現するうえで解決すべき課題（壁）とその解決策
目標達成度	大		○	現状維持（従来通り実施） * 評価結果に基づいた改革改善案を記入します。	
	中				
	小				
	成果向上余地				

# 事務事業マネジメントシート

事務事業名		地方交付税事務				本年度担当課	財政課	
						前年度担当課	財政課	
政策 体系	基本目標	08	基本目標分類対象外経費			事業 区 分	新規・継続	継続事業
	政策	01	政策分類対象外経費				実施計画・一般	一般事業
	施策	01	施策分類対象外経費 (組織)				市単独・国県補助	市単独事業
	基本事業	04	全庁共通				任意・義務	義務的事業
予算 科目	会計	款	項	目	予算事業名			
	一般	02	01	04	地方交付税事務			
事業計画		単年度繰り返し		事業期間	~			
根拠法令・条例等		地方交付税法						

## 1. 事務事業の現状把握【D0】

### (1) 事務事業の手段・目的・結果・各指標

①手段 (事務事業の主な活動内容を記入します。)												
事業概要 (具体的な事務事業の活動内容・進め方)					令和4年度実績 (令和4年度に行った主な活動内容)							
普通交付税の算定のため、基準財政需要額及び基準財政収入額に関する資料 (各種基礎数値の捕捉) を作成し県を通じて国へ報告をする。また、特別交付税の算定に用いる資料 (特別の財政需要の捕捉) を作成し県に報告する。これらの数値を基に国が交付税額を決定する。					・普通交付税は、前年度末から6月にかけて基準財政需要額及び基準財政収入額に関する資料 (各種基礎数値の捕捉) を作成し県に報告した。 ・特別交付税は、8月から年度末にかけて算定に用いる資料 (特別交付税の財政需要の捕捉) を作成し県に報告した。							
					活動指標	単位	R3年度 (実績)	R4年度 (実績)	R5年度 (目標)	R6年度 (目標)	R7年度 (目標)	
					捕捉した数値の報告回数	回	70	65				
②対象 (この事務事業は誰・何を対象としていますか?)												
算定費目					対象指標	単位	R3年度 (実績)	R4年度 (実績)	R5年度 (目標)	R6年度 (目標)	R7年度 (目標)	
					算定費目数 (補足数値基礎)	費目	131	133				
					錯誤件数 (隔年実施)	件	-	13				
③意図 (この事務事業によって、対象をどのような状態にしたいのですか?)												
算定費目を正確に補足し決定を受ける。					成果指標	単位	R3年度	R4年度	R5年度	R6年度	R7年度	
					決定費目数/報告費目数	%	目標	100	100	100	100	100
							実績	100	100			
							目標					
							実績					
④結果 (どのような結果に結びつきますか?)												
					上位成果指標	単位	R3年度	R4年度	R5年度	R6年度	R7年度	
							目標					
							実績					
							目標					
							実績					

### (2) 総事業費の推移・内訳

事業費 投入量	財源内訳	単位	R3年度 (実績)	R4年度 (実績)	R5年度 (目標)	R6年度 (目標)	R7年度 (目標)	
	国庫支出金	千円	0	0	0	0	0	
	県支出金	千円	0	0	0	0	0	
	地方債	千円	0	0	0	0	0	
	その他	千円	0	0	0	0	0	
	一般財源	千円	14	14	0	0	0	
	事業費計(A)	千円	14	14	0	0	0	
	事業費の内訳	千円	項目	事業費	項目	事業費	項目	事業費
					需用費	14		
人件費	職員従事工数	人工	0	0.42	0	0	0	
	人件費計(B)	千円	0	3,061	0	0	0	
	トータルコスト(A)+(B)	千円	14	3,075	0	0	0	

**B表（事後評価シート）**

事務事業名	地方交付税事務	本年度担当課	財政課
		前年度担当課	財政課

**(3) 事務事業を取り巻く環境変化・市民の意見等**

①この事務事業は、いつ頃、どのようなきっかけで開始しましたか？	昭和25年度に創設された制度であり、地方交付税法第5条第2項に基づいている。
②事務事業を取り巻く環境（対象者や国・県などの法令等、社会情勢など）は事務事業の開始時期と比べてどのように変化していますか？	財源不足に関する地方交付税法第6条の3第2項の対応について、平成13年度以来連続して臨時財政対策債を発行している。このことを踏まえると、国において法定率等の見直し等を含めた、早急の検討が必要となっている。
③この事務事業に対して、当該年度中、関係者（市民、議会、事務事業対象者）からどのような意見・要望がありますか？	地方交付税の予算額や決算額及び臨時財政対策債と地方交付税の関係等に対する議会での質問が毎年度なされている。

**(4) 前年度の評価結果に対する改革・改善の取組**

前年度の評価結果	評価結果を受けて行った具体的な改革・改善の取組
現状維持（従来通り実施）	現状維持により対象外

**2. 事務事業の事後評価【Check】**

①政策体系の整合性	②実施主体の妥当性	③対象・意図の妥当性	④事業費・人件費の削減余地
結びついている	市でなければできない	妥当である	削減の余地はない
⑤類似事務事業との統合・連携の可能性	⑥類似事務事業の名称	⑥成果向上余地前年度評価結果	⑦左記に対する取組結果
類似事務事業はない		成果向上余地がない	取組むことができなかった
⑧取組結果の理由			⑨事務事業の成果向上余地
前年度評価結果が「成果向上余地がない」のため取組実績なし			成果向上余地がない
⑩A表の成果指標の目標が達成できた理由、できなかった理由		⑪目標達成に向けて必要となる取組内容	
算定費目を確実に補足できるよう、各課との照会を的確に行うことができた。		引き続き、算定費目を確実に補足できるよう、各課との照会を的確に行う。	

**3. 評価結果の総括と今後の方向性【Action】**

(1) 事務事業の評価結果				(2) 今後の事務事業の方向性	(3) 改革・改善を実現するうえで解決すべき課題（壁）とその解決策
目標達成度	大		○	現状維持（従来通り実施） * 評価結果に基づいた改革改善案を記入します。	
	中				
	小				
	大 中 小 成果向上余地				



## 事務事業マネジメントシート

事務事業名		市債事務				本年度担当課	財政課	
						前年度担当課	財政課	
政策 体系	基本目標	08	基本目標分類対象外経費			事業 区 分	新規・継続	継続事業
	政策	01	政策分類対象外経費				実施計画・一般	一般事業
	施策	01	施策分類対象外経費 (組織)				市単独・国県補助	市単独事業
	基本事業	04	全庁共通				任意・義務	任意的事業
予算 科目	会計	款	項	目	予算事業名			
	一般	02	01	04	市債事務			
事業計画		単年度繰り返し		事業期間	~			
根拠法令・条例等		地方自治法、地方財政法						

1. 事務事業の現状把握【D0】

(1) 事務事業の手段・目的・結果・各指標

①手段 (事務事業の主な活動内容を記入します。)												
事業概要 (具体的な事務事業の活動内容・進め方)				令和4年度実績 (令和4年度に行った主な活動内容)								
市債の同意申請・借入・残高管理等に係る事務費 ①建設事業等を行うのに必要な資金を調達するため、市債を借入れる。 ②当該年度における地方財政の財源を補てんするため、市債を借入れる。				①建設事業等に係る起債の借入事務を行った。 ②臨時財政対策債の借入事務を行った。								
				活動指標	単位	R3年度 (実績)	R4年度 (実績)	R5年度 (目標)	R6年度 (目標)	R7年度 (目標)		
				①の市債の件数	件	62	48					
②の市債の件数				件	2	1						
②対象 (この事務事業は誰・何を対象としていますか?)												
①建設等事業に充てる市債 ②地方財政の財源を補てんするための市債				対象指標		単位	R3年度 (実績)	R4年度 (実績)	R5年度 (目標)	R6年度 (目標)	R7年度 (目標)	
				建設等事業の市債借入額		百万円	2,508	1,306				
				臨時財政対策債等借入額		百万円	2,234	636				
③意図 (この事務事業によって、対象をどのような状態にしたいのですか?)												
健全化判断比率等の指標に留意し、予算に基づき必要額を借入れる。(健全化判断比率において、実質公債費比率は許可基準となる18.0%未満とし、将来負担比率は早期健全化基準未満とする。)				成果指標		単位	R3年度	R4年度	R5年度	R6年度	R7年度	
				実質公債費比率 (目標値未満で達成)		%	目標	18	18	18	18	18
				将来負担比率 (「-」は将来負担がない)		%	実績	1.8	2.1			
							目標	350	350	350	350	350
			実績	-	-							
④結果 (どのような結果に結びつきますか?)												
				上位成果指標		単位	R3年度	R4年度	R5年度	R6年度	R7年度	
							目標					
							実績					
							目標					
			実績									

(2) 総事業費の推移・内訳

事業費 投入量	財源内訳	単位	R3年度 (実績)	R4年度 (実績)	R5年度 (目標)	R6年度 (目標)	R7年度 (目標)	
	国庫支出金	千円	0	0	0	0	0	
	県支出金	千円	0	0	0	0	0	
	地方債	千円	0	0	0	0	0	
	その他	千円	0	0	0	0	0	
	一般財源	千円	4	4	0	0	0	
	事業費計(A)	千円	4	4	0	0	0	
	事業費の内訳	千円	項目	事業費	項目	事業費	項目	事業費
					需用費	4		
人件費	職員従事工数	人工	0	0.45	0	0	0	
	人件費計(B)	千円	0	3,279	0	0	0	
	トータルコスト(A)+(B)	千円	4	3,283	0	0	0	

**B表（事後評価シート）**

事務事業名	市債事務	本年度担当課	財政課
		前年度担当課	財政課

**(3) 事務事業を取り巻く環境変化・市民の意見等**

①この事務事業は、いつ頃、どのようなきっかけで開始しましたか？	建設事業等を行う際の財源とするため、地方自治法第230条の規定により昭和22年から市債を起こせるようになった。また、地方財政の財源不足を補てんするため平成13年度から臨時財政対策債を起こせるようになった。実際の市債を起こし始めた年度は不明である。
②事務事業を取り巻く環境（対象者や国・県などの法令等、社会情勢など）は事務事業の開始時期と比べてどのように変化していますか？	合併特例事業債については、平成26年度までが事業期限であったが、新市建設計画の変更等により10年間延長し、令和6年度までの活用が可能となった。本市の設ける合併特例事業債の発行限度額は、総務省が示した総額である350億円程度に変更を行った。
③この事務事業に対して、当該年度中、関係者（市民、議会、事務事業対象者）からどのような意見・要望がありますか？	議会において、市債残高の推移、公債費の動向や実質公債費比率等の財政指標についての質問がある。

**(4) 前年度の評価結果に対する改革・改善の取組**

前年度の評価結果	評価結果を受けて行った具体的な改革・改善の取組
現状維持（従来通り実施）	現状維持により対象外

**2. 事務事業の事後評価【Check】**

①政策体系の整合性	②実施主体の妥当性	③対象・意図の妥当性	④事業費・人件費の削減余地
結びついている	市でなければならない	妥当である	削減の余地はない
⑤類似事務事業との統合・連携の可能性	⑥類似事務事業の名称	⑥成果向上余地前年度評価結果	⑦左記に対する取組結果
類似事務事業はない		成果向上余地がない	取組むことができなかった
⑧取組結果の理由			⑨事務事業の成果向上余地
前年度評価結果が「成果向上余地がない」のため取組実績なし			成果向上余地がない
⑩A表の成果指標の目標が達成できた理由、できなかった理由		⑪目標達成に向けて必要となる取組内容	
市債残高に注視しながら借入を行っており、また市債を活用する際には、交付税措置のある地方債を活用するなど、実質公債費比率、将来負担比率共に健全な財政状況となっている。		引き続き、市債残高に注視しながら借入を行い、市債を活用する際には、交付税措置のある地方債を活用する。	

**3. 評価結果の総括と今後の方向性【Action】**

(1) 事務事業の評価結果				(2) 今後の事務事業の方向性	(3) 改革・改善を実現するうえで解決すべき課題（壁）とその解決策
目標達成度	大		○	現状維持（従来通り実施） * 評価結果に基づいた改革改善案を記入します。	
	中				
	小				
	成果向上余地				

## 事務事業マネジメントシート

事務事業名	出納事務					本年度担当課	会計課				
						前年度担当課	会計課				
政策 体系	基本目標	08	基本目標分類対象外経費			事業 区 分	新規・継続		継続事業		
	政策	01	政策分類対象外経費				実施計画・一般		一般事業		
	施策	01	施策分類対象外経費 (組織)				市単独・国県補助		市単独事業		
	基本事業	04	全庁共通				任意・義務		義務的事業		
予算 科目	会計	款	項	目	予算事業名						
	一般	02	01	05	出納事務						
事業計画	単年度繰り返し			事業期間	平成17年度 ~						
根拠法令・条例等	地方自治法・佐野市財務規則										

1. 事務事業の現状把握【D0】

(1) 事務事業の手段・目的・結果・各指標

①手段 (事務事業の主な活動内容を記入します。)												
事業概要 (具体的な事務事業の活動内容・進め方)				令和4年度実績 (令和4年度に行った主な活動内容)								
収納及び支払業務を適正に処理し、日計表を作成する。また、歳計現金及び歳入歳出外現金の保有状況と資金計画に基づき、公金の適正な管理運用を図る。				・収入金の件数と金額を確認し、収入の消込作業を行った。 ・債権者 (市民、業者等) へ適正・迅速な支払いをした。振込不能を減らすため正確な債権者シートの提出依頼及び登録を行った。 ・収入支出日計表を作成し、歳計現金等は流動性を考慮し、より安全かつ有利な金融機関に保管した。 ・各課から収入支出計画書を徴し、適正な資金管理を行った。								
				活動指標		単位	R3年度 (実績)	R4年度 (実績)	R5年度 (目標)	R6年度 (目標)	R7年度 (目標)	
				歳入総額	百万円	85,479	82,977	-	-	-		
				歳出総額	百万円	81,393	78,912	-	-	-		
②対象 (この事務事業は誰・何を対象としていますか?)												
収入伝票、支出伝票、公金				対象指標		単位	R3年度 (実績)	R4年度 (実績)	R5年度 (目標)	R6年度 (目標)	R7年度 (目標)	
				収入原符処理件数	件	988,968	973,471	-	-	-		
				支払証拠書処理件数	件	48,168	40,403	-	-	-		
				歳計現金運用額	百万円	4,000	4,000	4,000	4,000	4,000		
③意図 (この事務事業によって、対象をどのような状態にしたいのですか?)												
収納、支出状況の的確な把握、調整及び債権者に正確かつ効率的な支払いを行う。 収入支出計画書に基づき、最も確実有利な方法で適正に運用し利益を図る。				成果指標		単位	R3年度	R4年度	R5年度	R6年度	R7年度	
				計画提出割合	%	目標			95	95		
						実績	95	95				
				振込不能件数	件	目標			-	-		
実績	567	738										
④結果 (どのような結果に結びつきますか?)												
				上位成果指標		単位	R3年度	R4年度	R5年度	R6年度	R7年度	
						目標						
						実績						
						目標						

(2) 総事業費の推移・内訳

事業費 投入量	財源内訳	単位	R3年度 (実績)	R4年度 (実績)	R5年度 (目標)	R6年度 (目標)	R7年度 (目標)	
	国庫支出金	千円	0	0	0	0	0	
	県支出金	千円	0	0	0	0	0	
	地方債	千円	0	0	0	0	0	
	その他	千円	7	8	0	0	0	
	一般財源	千円	9,667	9,572	0	0	0	
	事業費計(A)	千円	9,674	9,580	0	0	0	
	事業費の内訳	千円	項目	事業費	項目	事業費	項目	事業費
					役務費	6,699		
					報酬	1,934		
					共済費	346		
					需用費	323		
				職員手当等	252			
		委託料	26					
人件費	職員従事工数	人工	2.78	2.57	0	0	0	
	人件費計(B)	千円	20,369	18,728	0	0	0	
	トータルコスト(A)+(B)	千円	30,043	28,308	0	0	0	

**B表（事後評価シート）**

事務事業名	出納事務	本年度担当課	会計課
		前年度担当課	会計課

**(3) 事務事業を取り巻く環境変化・市民の意見等**

①この事務事業は、いつ頃、どのようなきっかけで開始しましたか？	自治体開始と同時に開始した。
②事務事業を取り巻く環境（対象者や国・県などの法令等、社会情勢など）は事務事業の開始時期と比べてどのように変化していますか？	ペイオフ対策を考慮しながら、自治体も自己責任の下で公金を管理しなければならないため、運用先の選定が重要となってきている。また、金融機関等の利率が年々低下していることにより、運用益の確保が難しくなってきている。
③この事務事業に対して、当該年度中、関係者（市民、議会、事務事業対象者）からどのような意見・要望がありますか？	特になし

**(4) 前年度の評価結果に対する改革・改善の取組**

前年度の評価結果	評価結果を受けて行った具体的な改革・改善の取組
事業のやり方改善（成果向上の見直し）	振込不能件数削減のため、正確な債権者シートの提出、随時払いのデータ作成時の入力内容を再確認することを指導した。

**2. 事務事業の事後評価【Check】**

①政策体系の整合性	②実施主体の妥当性	③対象・意図の妥当性	④事業費・人件費の削減余地
政策体系外施策	市でなければできない	妥当である	削減の余地はない
⑤類似事務事業との統合・連携の可能性	⑥類似事務事業の名称	⑥成果向上余地前年度評価結果	⑦左記に対する取組結果
類似事務事業はない		成果向上余地がある程度ある	向上した
⑧取組結果の理由			⑨事務事業の成果向上余地
会計マニュアルを随時更新し、担当職員対象の説明会開催や個別指導を行い、伝票枚数の削減が図られた。			成果向上余地がある程度ある
⑩A表の成果指標の目標が達成できた理由、できなかった理由		⑪目標達成に向けて必要となる取組内容	

**3. 評価結果の総括と今後の方向性【Action】**

(1) 事務事業の評価結果				(2) 今後の事務事業の方向性		(3) 改革・改善を実現するうえで解決すべき課題（壁）とその解決策	
目標達成度	大			事業のやり方改善（コストの見直し）		正確な債権者登録シートの提出、随時払いデータ作成時の再確認の徹底を指導する。	
	中		○	* 評価結果に基づいた改革改善案を記入します。			
	小			①まとめ買いまとめ払いの励行により伝票枚数を削減する。			
				②口座振替用の口座内容確認と正確な入力をする。			
	大	中	小	成果向上余地			

## 事務事業マネジメントシート

事務事業名		審査事務費				本年度担当課	会計課		
						前年度担当課	審査係		
政策 体系	基本目標	08	基本目標分類対象外経費			事業 区 分	新規・継続	継続事業	
	政策	01	政策分類対象外経費				実施計画・一般	一般事業	
	施策	01	施策分類対象外経費 (組織)				市単独・国県補助	市単独事業	
	基本事業	04	全庁共通				任意・義務	義務的事業	
予算 科目	会計	款	項	目	予算事業名			実施方法	直営
	一般	02	01	05	審査事務費			事業分類	その他内部事務事業
事業計画		単年度繰り返し		事業期間	平成17年度 ~			市長公約	該当なし
根拠法令・条例等		地方自治法、佐野市財務規則							

### 1. 事務事業の現状把握【D0】

#### (1) 事務事業の手段・目的・結果・各指標

①手段 (事務事業の主な活動内容を記入します。)											
事業概要 (具体的な事務事業の活動内容・進め方)				令和4年度実績 (令和4年度に行った主な活動内容)							
各課の支出が予算や法令に照らして適正であるか 支出命令書等会計帳票を審査する。				<ul style="list-style-type: none"> <li>・支出命令書や支出負担行為書、出張命令何書等の帳票審査</li> <li>・歳入還付、歳出戻入の伝票審査</li> <li>・正確な伝票作成及び伝票削減に向けての個別指導</li> <li>・新財務会計システム及び電子決裁の会計処理マニュアル等の作成、修正を行い、デスクネットςを利用した周知</li> <li>・デスクネットςを利用し、期限内提出の呼びかけ</li> </ul>							
				活動指標		単位	R3年度 (実績)	R4年度 (実績)	R5年度 (目標)	R6年度 (目標)	R7年度 (目標)
審査した帳票枚数				枚	48,168	40,403	-	-	-		
会計事務説明会実施回数				回	0	0	1	1	1		
②対象 (この事務事業は誰・何を対象としていますか?)											
①帳票 ②各課		対象指標			単位	R3年度 (実績)	R4年度 (実績)	R5年度 (目標)	R6年度 (目標)	R7年度 (目標)	
帳票枚数					枚	48,168	40,403	-	-	-	
対象課数					課	63	63	-	-	-	
③意図 (この事務事業によって、対象をどのような状態にしたいのですか?)											
①帳票の間違いを無くし、支払いが適正におこなわれるようにする。 ②各課会計事務担当職員が帳票を正確に起票できるようにする。				成果指標		単位	R3年度	R4年度	R5年度	R6年度	R7年度
				支払いが適正に行われた帳票枚数		枚	目標 実績	- 48,168	- 40,403	-	-
④結果 (どのような結果に結びつきますか?)											
				上位成果指標		単位	R3年度	R4年度	R5年度	R6年度	R7年度
							目標 実績				

#### (2) 総事業費の推移・内訳

事業費 投入量	財源内訳	単位	R3年度 (実績)		R4年度 (実績)		R5年度 (目標)		R6年度 (目標)		R7年度 (目標)	
	国庫支出金	千円	0		0		0		0		0	
	県支出金	千円	0		0		0		0		0	
	地方債	千円	0		0		0		0		0	
	その他	千円	0		0		0		0		0	
	一般財源	千円	117		120		0		0		0	
	事業費計(A)	千円	117		120		0		0		0	
	事業費の内訳	千円	項目	事業費	項目	事業費	項目	事業費	項目	事業費	項目	事業費
					需用費	120						
人件費	職員従事工数	人工	0		3		0		0		0	
人件費計(B)	千円	0		21,861		0		0		0		
トータルコスト(A)+(B)	千円	117		21,981		0		0		0		

**B表（事後評価シート）**

事務事業名	審査事務費	本年度担当課	会計課
		前年度担当課	審査係

**(3) 事務事業を取り巻く環境変化・市民の意見等**

①この事務事業は、いつ頃、どのようなきっかけで開始しましたか？	地方自治法に定められた法定事務であり、自治体開始と同時に開始した。
②事務事業を取り巻く環境（対象者や国・県などの法令等、社会情勢など）は事務事業の開始時期と比べてどのように変化していますか？	帳票の起票や支払いについては手作業から財務会計システム、電子決裁システムによるシステム管理へと変化。
③この事務事業に対して、当該年度中、関係者（市民、議会、事務事業対象者）からどのような意見・要望がありますか？	特になし

**(4) 前年度の評価結果に対する改革・改善の取組**

前年度の評価結果	評価結果を受けて行った具体的な改革・改善の取組
事業のやり方改善（成果向上の見直し）	新財務会計システム、電子決裁システムの稼働のため会計処理マニュアルを作成し、随時更新をして担当者への会計事務についての周知や個別指導を行った。

**2. 事務事業の事後評価【Check】**

①政策体系の整合性	②実施主体の妥当性	③対象・意図の妥当性	④事業費・人件費の削減余地
政策体系外施策	市でなければならない	妥当である	削減の余地はない
⑤類似事務事業との統合・連携の可能性	⑥類似事務事業の名称	⑥成果向上余地前年度評価結果	⑦左記に対する取組結果
類似事務事業はない		成果向上余地がある程度ある	向上した
⑧取組結果の理由			⑨事務事業の成果向上余地
会計処理マニュアルを作成し、随時更新して会計担当者への会計事務についての周知や個別指導を行うことによって、担当者がマニュアルを活用して伝票作成を行うことができた。また、マニュアルによって説明することにより理解が深まった。			成果向上余地がある程度ある
⑩A表の成果指標の目標が達成できた理由、できなかった理由		⑪目標達成に向けて必要となる取組内容	
支払帳票の審査において、疑義が生じたときには予算や法令を確認して慎重に審査したことによって目標が達成できた。		各事業ごとに各担当者が伝票を起票しているため、今後、各課に数名の会計伝票を専属で起票する会計事務担当者を配置することにより正確な伝票起票ができる。	

**3. 評価結果の総括と今後の方向性【Action】**

(1) 事務事業の評価結果				(2) 今後の事務事業の方向性		(3) 改革・改善を実現するうえで解決すべき課題（壁）とその解決策	
目標達成度	大		○	事業のやり方改善（成果向上の見直し）		各課に数名の会計伝票を専属で起票する会計事務担当者を配置するなどの組織としての体制づくりが必要である。	
	中			* 評価結果に基づいた改革改善案を記入します。			
	小			①毎年、変更になる会計事務担当者や新採職員へのデスクネッツ等を利用した会計事務処理の周知 ②会計事務担当者への個別指導			
	成果向上余地						

## 事務事業マネジメントシート

事務事業名		栃木県都市会計管理者会参画事業				本年度担当課	会計課
						前年度担当課	審査係
政策 体系	基本目標	08	基本目標分類対象外経費			新規・継続	継続事業
	政策	01	政策分類対象外経費			実施計画・一般	一般事業
	施策	01	施策分類対象外経費 (組織)			市単独・国県補助	市単独事業
	基本事業	04	全庁共通			任意・義務	任意の事業
予算 科目	会計	款	項	目	予算事業名		事業 区分
	一般	02	01	05	栃木県都市会計管理者会参画事業		
事業計画		単年度繰り返し		事業期間	平成20年度 ~		
根拠法令・条例等		栃木県都市会計職員連絡会規程					

### 1. 事務事業の現状把握【D0】

#### (1) 事務事業の手段・目的・結果・各指標

①手段 (事務事業の主な活動内容を記入します。)										
事業概要 (具体的な事務事業の活動内容・進め方)				令和4年度実績 (令和4年度に行った主な活動内容)						
栃木県都市会計管理者会に会員として負担金を支出している。また、会主催の会議や研修会に参加することにより、会計事務に関する情報収集や諸問題に対する意見交換を行っている。  ※栃木県都市会計管理者会とは、会計事務の円滑な運営を目的とし、県内14市の自治体を会員として構成している団体である。				(市の活動) 本年度は会計管理者が副会長であった。役員会、連絡会議、研修会は書面開催やオンラインで行った。年1回開催の事務研究会は当番市であったため、研究課題のとりまとめをし、結果報告を行った。 (栃木県都市会計管理者会の活動) 役員会、連絡会議、研修会は書面開催やオンラインで行った。公金運用に関する情報収集と会員市への資料提供を行った。年1回開催の事務研究会は研究課題の調査・結果報告を行った。						
								活動指標	単位	R3年度 (実績)
				会議出席回数	回	0	3	-	-	-
				会議出席者数	人	0	3	-	-	-
				研修会等参加者数	人	0	3	-	-	-
②対象 (この事務事業は誰・何を対象としていますか?)										
①市職員 (会計管理者及び会計課職員) (参加対象団体) 栃木県都市会計管理者会				対象指標	単位	R3年度 (実績)	R4年度 (実績)	R5年度 (目標)	R6年度 (目標)	R7年度 (目標)
				会計管理者及び会計課職員	人	9	7	-	-	-
③意図 (この事務事業によって、対象をどのような状態にしたいのですか?)										
目的	①会計事務について他市の状況や先進事例を学ぶ ②会計事務処理について能力向上を図る		成果指標	単位	R3年度	R4年度	R5年度	R6年度	R7年度	
			役立つ情報や知識が得られた関係職員の割合	%	目標 100	100	100	100	100	
	会への参画が有意義だと回答した職員の割合	%	目標 100	100	100	100	100			
			実績 100	100						
④結果 (どのような結果に結びつきますか?)										
				上位成果指標	単位	R3年度	R4年度	R5年度	R6年度	R7年度
				目標						
				実績						
				目標						
				実績						

#### (2) 総事業費の推移・内訳

事業費 投入量	財源内訳	単位	R3年度 (実績)	R4年度 (実績)	R5年度 (目標)	R6年度 (目標)	R7年度 (目標)			
	国庫支出金	千円	0	0	0	0	0			
	県支出金	千円	0	0	0	0	0			
	地方債	千円	0	0	0	0	0			
	その他	千円	0	0	0	0	0			
	一般財源	千円	3	3	0	0	0			
	事業費計(A)	千円	3	3	0	0	0			
	事業費の内訳	千円	項目	事業費	項目	事業費	項目	事業費	項目	事業費
					負担金、補助及び	3				
人件費	職員従事工数	人工	0	7	0	0	0			
	人件費計(B)	千円	0	51,009	0	0	0			
	トータルコスト(A)+(B)	千円	3	51,012	0	0	0			

**B表（事後評価シート）**

事務事業名	栃木県都市会計管理者会参画事業	本年度担当課	会計課
		前年度担当課	審査係

(3) 事務事業を取り巻く環境変化・市民の意見等

①この事務事業は、いつ頃、どのようなきっかけで開始しましたか？	昭和27年栃木県都市財務協議会として発足。平成12年栃木県都市収入役会。平成19年栃木県都市収入役会・会計管理者会。平成20年から栃木県都市会計管理者会となり、現在に至る。
②事務事業を取り巻く環境（対象者や国・県などの法令等、社会情勢など）は事務事業の開始時期と比べてどのように変化していますか？	平成18年地方自治法の改正において、地方の自主性、自律性を拡大する措置の一つとして収入役が廃止され会計管理者を置くこととなった。
③この事務事業に対して、当該年度中、関係者（市民、議会、事務事業対象者）からどのような意見・要望がありますか？	特になし

(4) 前年度の評価結果に対する改革・改善の取組

前年度の評価結果	評価結果を受けて行った具体的な改革・改善の取組
現状維持（従来通り実施）	現状維持により対象外

2. 事務事業の事後評価【Check】

①政策体系の整合性	②実施主体の妥当性	③対象・意図の妥当性	④事業費・人件費の削減余地
政策体系外施策	市でなければならない	妥当である	削減の余地はない
⑤類似事務事業との統合・連携の可能性	⑥類似事務事業の名称	⑥成果向上余地前年度評価結果	⑦左記に対する取組結果
類似事務事業はない		成果向上余地がない	取組むことができなかった
⑧取組結果の理由			⑨事務事業の成果向上余地
			成果向上余地がない
⑩A表の成果指標の目標が達成できた理由、できなかった理由		⑪目標達成に向けて必要となる取組内容	
管理者会のすべての活動に参加することによって他市の状況等の情報収集をすることができ、会計事務の向上を図ることができた。また、今後の課題等の検討ができたことにより目標が達成できた。		活動に参加し他市の状況等の情報収集をすることにより会計事務の向上を図ることができる。	

3. 評価結果の総括と今後の方向性【Action】

(1) 事務事業の評価結果				(2) 今後の事務事業の方向性	(3) 改革・改善を実現するうえで解決すべき課題（壁）とその解決策
目標達成度	大			現状維持（従来通り実施） * 評価結果に基づいた改革改善案を記入します。	
	中		○		
	小				
	大 中 小 成果向上余地				



## 事務事業マネジメントシート

事務事業名		庁舎議場等映像音響設備更新事業				本年度担当課	財産活用課	
						前年度担当課	財産活用課	
政策 体系	基本目標	08	基本目標分類対象外経費			新規・継続	新規事業	
	政策	01	政策分類対象外経費			実施計画・一般	一般事業	
	施策	01	施策分類対象外経費 (組織)			市単独・国県補助	市単独事業	
	基本事業	04	全庁共通			任意・義務	任意的事業	
予算 科目	会計	款	項	目	予算事業名			
	一般	02	01	06	庁舎議場等映像音響設備更新事業			
事業計画		単年度のみ		事業期間	令和4年度 ~ 令和4年度			
根拠法令・条例等		なし						

1. 事務事業の現状把握【D0】

(1) 事務事業の手段・目的・結果・各指標

①手段 (事務事業の主な活動内容を記入します。)												
事業概要 (具体的な事務事業の活動内容・進め方)					令和4年度実績 (令和4年度に行った主な活動内容)							
庁舎議場及び委員会室の映像音響設備の更新					老朽化に伴い議場及び委員会室の映像音響設備更新							
					活動指標		単位	R3年度 (実績)	R4年度 (実績)	R5年度 (目標)	R6年度 (目標)	R7年度 (目標)
					議場映像音響設備更新業務委	式	-	1	-	-	-	
委員会室外映像音響更新工事	式	-	1	-	-	-						
②対象 (この事務事業は誰・何を対象としていますか?)												
議会及び各委員会の開催、議場・委員会室の利用者に対する映像音響設備の提供					対象指標		単位	R3年度 (実績)	R4年度 (実績)	R5年度 (目標)	R6年度 (目標)	R7年度 (目標)
					議場利用日	日	36	84	-	-	-	
					委員会室利用日	日	38	91	-	-	-	
③意図 (この事務事業によって、対象をどのような状態にしたいのですか?)												
映像音響設備の更新により、議場・委員会室が不具合なく利用できる。					成果指標		単位	R3年度	R4年度	R5年度	R6年度	R7年度
					議場不具合件数	件	目標	-	-	-	-	-
							実績	4	1			
					委員会室不具合件数	件	目標	-	-	-	-	
							実績	3	0			
④結果 (どのような結果に結びつきますか?)												
					上位成果指標		単位	R3年度	R4年度	R5年度	R6年度	R7年度
							目標					
							実績					
							目標					
		実績										

(2) 総事業費の推移・内訳

事業費 投入量	財源内訳	単位	R3年度 (実績)		R4年度 (実績)		R5年度 (目標)		R6年度 (目標)		R7年度 (目標)	
	国庫支出金	千円	0		0		0		0		0	
	県支出金	千円	0		0		0		0		0	
	地方債	千円	0		0		0		0		0	
	その他	千円	0		45,353		0		0		0	
	一般財源	千円	0		0		0		0		0	
	事業費計(A)	千円	0		45,353		0		0		0	
	事業費の内訳	千円	項目	事業費	項目	事業費	項目	事業費	項目	事業費	項目	事業費
					工事請負費	26,983						
					委託料	18,370						
人件費	職員従事工数	人工	0		0.1		0		0		0	
	人件費計(B)	千円	0		729		0		0		0	
	トータルコスト(A)+(B)	千円	0		46,082		0		0		0	

**B表（事後評価シート）**

事務事業名	庁舎議場等映像音響設備更新事業	本年度担当課	財産活用課
		前年度担当課	財産活用課

(3) 事務事業を取り巻く環境変化・市民の意見等

①この事務事業は、いつ頃、どのようなきっかけで開始しましたか？	令和3年度議場・委員会室の映像音響設備に不具合が発生した。議会及び委員会の開会中に映像音響設備に支障をきたすため、更新を計画し始めた。また、今のパソコンOSは、Windows7がインストールされており、メーカーによるサポートが終了となるため、更新が必要とな
②事務事業を取り巻く環境（対象者や国・県などの法令等、社会情勢など）は事務事業の開始時期と比べてどのように変化していますか？	
③この事務事業に対して、当該年度中、関係者（市民、議会、事務事業対象者）からどのような意見・要望がありますか？	議事課より、機器更新については、議場及び委員会閉会中実施してほしいと依頼がありました。また、議場と委員会室の機器更新は、臨時議会が開会される可能性があるため、分けて更新してほしいと依頼がありました。映像音響設備の保守点検を実施している東和エンジニ

(4) 前年度の評価結果に対する改革・改善の取組

前年度の評価結果	評価結果を受けて行った具体的な改革・改善の取組

2. 事務事業の事後評価【Check】

①政策体系の整合性	②実施主体の妥当性	③対象・意図の妥当性	④事業費・人件費の削減余地
政策体系外施策	市でなければならない	妥当である	削減の余地はない
⑤類似事務事業との統合・連携の可能性	⑥類似事務事業の名称	⑥成果向上余地前年度評価結果	⑦左記に対する取組結果
類似事務事業はない			
⑧取組結果の理由			⑨事務事業の成果向上余地
⑩A表の成果指標の目標が達成できた理由、できなかった理由		⑪目標達成に向けて必要となる取組内容	
映像音響設備の不具合箇所を適切に判断し、更新することで不具合なく利用することができるようになった。			

3. 評価結果の総括と今後の方向性【Action】

(1) 事務事業の評価結果				(2) 今後の事務事業の方向性	(3) 改革・改善を実現するうえで解決すべき課題（壁）とその解決策
目標達成度	大			事業終了 * 評価結果に基づいた改革改善案を記入します。	
	中	○			
	小				
	成果向上余地				

## 事務事業マネジメントシート

事務事業名		庁舎及び付属施設維持管理事業				本年度担当課	財産活用課	
						前年度担当課	財産活用課	
政策 体系	基本目標	08	基本目標分類対象外経費			事業 区 分	新規・継続	継続事業
	政策	01	政策分類対象外経費				実施計画・一般	一般事業
	施策	01	施策分類対象外経費 (組織)				市単独・国県補助	市単独事業
	基本事業	04	全庁共通				任意・義務	任意の事業
予算 科目	会計	款	項	目	予算事業名			
	一般	02	01	06	庁舎及び付属施設維持管理事業			
事業計画		単年度繰り返し		事業期間	~			
根拠法令・条例等		佐野市庁内管理規則、佐野市庁内防火管理規程						

### 1. 事務事業の現状把握【D0】

#### (1) 事務事業の手段・目的・結果・各指標

①手段 (事務事業の主な活動内容を記入します。)											
事業概要 (具体的な事務事業の活動内容・進め方) ・庁舎の適正な管理 (維持補修、庁中取り締まり) を、それぞれの目的に応じて最も効率的に行うことにより、健全な行財政運営に寄与する。 ・来庁者にやさしい庁舎を目指すとともに、セキュリティ度の高い安全な庁舎を構築する。				令和4年度実績 (令和4年度に行った主な活動内容)							
				・庁舎維持補修      ・庁舎設備の保守      ・庁中取り締まり							
				活動指標		単位	R3年度 (実績)	R4年度 (実績)	R5年度 (目標)	R6年度 (目標)	R7年度 (目標)
設備の不備による故障発生件		件	18	40	-	-	-				
不審者侵入や災害等の要因と		件	1	1	-	-	-				
②対象 (この事務事業は誰・何を対象としていますか?)											
・庁舎 ・来庁者			対象指標		単位	R3年度 (実績)	R4年度 (実績)	R5年度 (目標)	R6年度 (目標)	R7年度 (目標)	
			来庁者数 (年間) (推定)		人	220,064	261,807	-	-	-	
③意図 (この事務事業によって、対象をどのような状態にしたいのですか?)											
・来庁者が安心して来庁できるような環境を保つとともに、事務執行に支障をきたさないように秩序を保つ。 ・庁舎の適正な管理を、最も効率的に行うことにより、健全な行財政運営に寄与する。				成果指標		単位	R3年度	R4年度	R5年度	R6年度	R7年度
				1日当り故障発生率		%	0	0	-	-	-
				1日当り不審者、災害発生率		%	4.9	11	-	-	-
④結果 (どのような結果に結びつきますか?)											
				上位成果指標		単位	R3年度	R4年度	R5年度	R6年度	R7年度
						目標					
						実績					

#### (2) 総事業費の推移・内訳

事業費 投入量	財源内訳	単位	R3年度 (実績)	R4年度 (実績)	R5年度 (目標)	R6年度 (目標)	R7年度 (目標)			
	国庫支出金	千円	204	0	0	0	0			
	県支出金	千円	0	0	0	0	0			
	地方債	千円	0	0	0	0	0			
	その他	千円	1,184	1,677	0	0	0			
	一般財源	千円	162,511	184,387	0	0	0			
	事業費計(A)	千円	163,899	186,064	0	0	0			
	事業費の内訳	千円	項目	事業費	項目	事業費	項目	事業費	項目	事業費
					委託料	95,986				
					需用費	55,631				
				役務費	11,089					
				工事請負費	7,989					
				備品購入費	6,868					
				給料	4,072					
				使用料及び賃借料	3,301					
		その他	1,129							
人件費	職員従事工数	人工	0	1.28	0	0	0			
人件費計(B)	千円	0	9,327	0	0	0				
トータルコスト(A)+(B)	千円	163,899	195,391	0	0	0				

**B表（事後評価シート）**

事務事業名	庁舎及び付属施設維持管理事業	本年度担当課	財産活用課
		前年度担当課	財産活用課

**(3) 事務事業を取り巻く環境変化・市民の意見等**

①この事務事業は、いつ頃、どのようなきっかけで開始しましたか？	自治体発足当初より。
②事務事業を取り巻く環境（対象者や国・県などの法令等、社会情勢など）は事務事業の開始時期と比べてどのように変化していますか？	<ul style="list-style-type: none"> <li>・バリアフリー化が求められてきている。</li> <li>・情報管理などにおいて高いセキュリティー化と施設安全性の強化が求められている。</li> <li>・維持管理などの業務委託による経費節減を求められている。</li> </ul>
③この事務事業に対して、当該年度中、関係者（市民、議会、事務事業対象者）からどのような意見・要望がありますか？	<ul style="list-style-type: none"> <li>・バリアフリー化の推進。</li> <li>・維持管理などの業務委託による経費節減。</li> </ul>

**(4) 前年度の評価結果に対する改革・改善の取組**

前年度の評価結果	評価結果を受けて行った具体的な改革・改善の取組
事業のやり方改善（成果向上の見直し）	・委託料について、さらに効率的な方法を検討した。

**2. 事務事業の事後評価【Check】**

①政策体系の整合性	②実施主体の妥当性	③対象・意図の妥当性	④事業費・人件費の削減余地
政策体系外施策	市でなければできない	妥当である	事業費の削減余地がある
⑤類似事務事業との統合・連携の可能性	⑥類似事務事業の名称	⑥成果向上余地前年度評価結果	⑦左記に対する取組結果
類似事務事業はない		成果向上余地がある程度ある	向上しなかった
⑧取組結果の理由			⑨事務事業の成果向上余地
新たな外部委託の推進には至らなかった。			成果向上余地がある程度ある
⑩A表の成果指標の目標が達成できた理由、できなかった理由		⑪目標達成に向けて必要となる取組内容	
設備等の故障については、早期に修繕を図った。		故障による災害等が発生しないよう取り組む必要がある。	

**3. 評価結果の総括と今後の方向性【Action】**

(1) 事務事業の評価結果				(2) 今後の事務事業の方向性		(3) 改革・改善を実現するうえで解決すべき課題（壁）とその解決策	
目標達成度	大			事業のやり方改善（コストの見直し） * 評価結果に基づいた改革改善案を記入します。 外部委託が可能な業務について、さらに効率的な業務委託の方法を検討し、成果向上を図る。			委託料の経費等削減を図るため、機械警備化や、ダイヤルインの導入などを検討する必要もある。維持管理費については、庁舎内職員の節約意識改革と経費節減に向けた協力体制が必要である
	中		○				
	小						
		大	中	小	成果向上余地		

## 事務事業マネジメントシート

事務事業名 公共施設照明LED化検討事業		本年度担当課	財産活用課			
		前年度担当課	財産活用課			
政策 体系	基本目標	08	基本目標分類対象外経費		新規・継続	新規事業
	政策	01	政策分類対象外経費		実施計画・一般	一般事業
	施策	01	施策分類対象外経費 (組織)		市単独・国県補助	市単独事業
	基本事業	04	全庁共通		任意・義務	任意的事業
予算 科目	会計	款	項	目	予算事業名	
	一般	02	01	06	公共施設照明LED化検討事業	
事業計画	単年度のみ		事業期間	令和4年度 ~		
					実施方法	直営
					事業分類	その他内部事務事業
					市長公約	該当なし
					総合戦略	該当なし
根拠法令・条例等						

### 1. 事務事業の現状把握【D0】

#### (1) 事務事業の手段・目的・結果・各指標

①手段 (事務事業の主な活動内容を記入します。)								
事業概要 (具体的な事務事業の活動内容・進め方)		令和4年度実績 (令和4年度に行った主な活動内容)						
2020年末をもって禁止された水銀灯の製造・輸出入、蛍光灯などの供給終息などにより、すべての施設で使用する既存照明について、現状を調査し、LED化するための方策を取りまとめなければならない。 市有施設全体の調査に始まり、事業化するためのグループ化、実施手法の比較、各施設・組織の運用状況も鑑み、スケールメリットが活かせる最適な手法を検討する。		令和4年度については、公共施設 (道路や公園等は除く) の照明器具のLED化に向けて、各施設の照明器具の調査や事業手法を検討するための業務委託を実施した。						
		活動指標	単位	R3年度 (実績)	R4年度 (実績)	R5年度 (目標)	R6年度 (目標)	R7年度 (目標)
		会議・打合せ回数	回	-	10	-	-	-
②対象 (この事務事業は誰・何を対象としていますか?)								
市の組織機構 (市有設所管部署)		対象指標	単位	R3年度 (実績)	R4年度 (実績)	R5年度 (目標)	R6年度 (目標)	R7年度 (目標)
		部・局数	部	-	13	-	-	-
		課数	課	-	66	-	-	-
		施設数 (概数)	箇所	-	280	-	-	-
③意図 (この事務事業によって、対象をどのような状態にしたいのですか?)								
市有施設の調査をおこない、LED化について検討を行い、市有施設のLED化を図る。		成果指標	単位	R3年度	R4年度	R5年度	R6年度	R7年度
		調査、検討を行った施設数	箇所	目標	-	-	-	-
				実績		280		
④結果 (どのような結果に結びつきますか?)								
		上位成果指標	単位	R3年度	R4年度	R5年度	R6年度	R7年度
				目標				
				実績				
				目標				
				実績				

#### (2) 総事業費の推移・内訳

事業費 投入量	財源内訳	単位	R3年度 (実績)	R4年度 (実績)	R5年度 (目標)	R6年度 (目標)	R7年度 (目標)	
	国庫支出金	千円	0	0	0	0	0	
	県支出金	千円	0	0	0	0	0	
	地方債	千円	0	0	0	0	0	
	その他	千円	0	0	0	0	0	
	一般財源	千円	0	5,060	0	0	0	
	事業費計(A)	千円	0	5,060	0	0	0	
	事業費の内訳	千円	項目	事業費	項目	事業費	項目	事業費
					委託料	5,060		
	人件費	職員従事工数	人工	0	0.34	0	0	0
	人件費計(B)	千円	0	2,478	0	0	0	
	トータルコスト(A)+(B)	千円	0	7,538	0	0	0	

**B表（事後評価シート）**

事務事業名	公共施設照明LED化検討事業	本年度担当課	財産活用課
		前年度担当課	財産活用課

(3) 事務事業を取り巻く環境変化・市民の意見等

①この事務事業は、いつ頃、どのようなきっかけで開始しましたか？	2020年末をもって禁止された水銀灯の製造・輸出入の禁止を受けて、都市整備課、道路河川課、スポーツ立市推進課が合同で照明LED化の事業を計画したところ、市有施設のすべてにおいても課題となっていることが判明し、コストメリットの検証の結果、3課は先行して事
②事務事業を取り巻く環境（対象者や国・県などの法令等、社会情勢など）は事務事業の開始時期と比べてどのように変化していますか？	水銀灯だけではなく、水銀を使う蛍光灯やナトリウムランプなども将来的に供給されなくなる見込み。
③この事務事業に対して、当該年度中、関係者（市民、議会、事務事業対象者）からどのような意見・要望がありますか？	なし

(4) 前年度の評価結果に対する改革・改善の取組

前年度の評価結果	評価結果を受けて行った具体的な改革・改善の取組

2. 事務事業の事後評価【Check】

①政策体系の整合性	②実施主体の妥当性	③対象・意図の妥当性	④事業費・人件費の削減余地
政策体系外施策	市でなければできない	妥当である	削減の余地はない
⑤類似事務事業との統合・連携の可能性	⑥類似事務事業の名称	⑥成果向上余地前年度評価結果	⑦左記に対する取組結果
類似事務事業はない			
⑧取組結果の理由			⑨事務事業の成果向上余地
⑩A表の成果指標の目標が達成できた理由、できなかった理由		⑪目標達成に向けて必要となる取組内容	
市有施設の担当課と協力を図ることで、早期に適切な調査が行え、十分な検討が行えた。			

3. 評価結果の総括と今後の方向性【Action】

(1) 事務事業の評価結果				(2) 今後の事務事業の方向性	(3) 改革・改善を実現するうえで解決すべき課題（壁）とその解決策
目標達成度	大			事業終了	
	中		○	* 評価結果に基づいた改革改善案を記入します。	
	小				
		大	中	小	
		成果向上余地			

# 事務事業マネジメントシート

事務事業名		公用車整備事業				本年度担当課	財産活用課		
						前年度担当課	財産活用課		
政策 体系	基本目標	08 基本目標分類対象外経費				事業 区分	新規・継続		継続事業
	政策	01 政策分類対象外経費					実施計画・一般		一般事業
	施策	01 施策分類対象外経費 (組織)					市単独・国県補助		市単独事業
	基本事業	04 全庁共通					任意・義務		任意的事業
予算 科目	会計	款 項 目 予算事業名				実施方法		直営	
	一般	02	01	06	公用車整備事業	事業分類		その他内部事務事業	
事業計画		期間限定複数年度		事業期間	令和4年度 ~ 令和5年度			市長公約	該当なし
								総合戦略	該当なし
根拠法令・条例等 佐野市有自動車等使用及び管理規程									

## 1. 事務事業の現状把握【D0】

### (1) 事務事業の手段・目的・結果・各指標

①手段 (事務事業の主な活動内容を記入します。)											
事業概要 (具体的な事務事業の活動内容・進め方)					令和4年度実績 (令和4年度に行った主な活動内容)						
51台ある集中管理車の内、取得年月の古い更新時期を迎えている車両及び状態の悪い車両の更新を行う。更新にあたっては、佐野市役所グリーン調達推進方針に基づき、環境に配慮した車種を基本とする。					令和4年度については、普通乗用車1台、小型乗用車2台、軽貨物自動車7台計10台の環境に配慮した自動車へ更新を行なった。						
					活動指標	単位	R3年度 (実績)	R4年度 (実績)	R5年度 (目標)	R6年度 (目標)	R7年度 (目標)
					新規購入車両 (集中管理車)	台	-	10	-	-	-
					公用車台数 (市全体)	台	-	399	-	-	-
②対象 (この事務事業は誰・何を対象としていますか?)											
・ 公用車 (集中管理車)					対象指標	単位	R3年度 (実績)	R4年度 (実績)	R5年度 (目標)	R6年度 (目標)	R7年度 (目標)
					公用車 (集中管理車)	台	-	50	-	-	-
③意図 (この事務事業によって、対象をどのような状態にしたいのですか?)											
環境に配慮した車両 (次世代自動車) の導入を進める。					成果指標	単位	R3年度	R4年度	R5年度	R6年度	R7年度
					次世代自動車台数	台	目標	-	-	-	-
							実績	-	9		
					次世代自動車台数割合 (次世代自動車台数/	%	目標	-	-	-	-
							実績	-	18		
④結果 (どのような結果に結びつきますか?)											
					上位成果指標	単位	R3年度	R4年度	R5年度	R6年度	R7年度
							目標				
							実績				
							目標				
							実績				

### (2) 総事業費の推移・内訳

事業費 投入量	財源内訳	単位	R3年度 (実績)		R4年度 (実績)		R5年度 (目標)		R6年度 (目標)		R7年度 (目標)	
	国庫支出金	千円	0		0		0		0		0	
	県支出金	千円	0		0		0		0		0	
	地方債	千円	0		0		0		0		0	
	その他	千円	0		0		0		0		0	
	一般財源	千円	0		14,751		0		0		0	
	事業費計(A)	千円	0		14,751		0		0		0	
	事業費の内訳	千円	項目	事業費	項目	事業費	項目	事業費	項目	事業費	項目	事業費
					備品購入費	14,249						
					役務費	487						
				公課費	15							
人件費	職員従事工数	人工	0		0.43		0		0		0	
	人件費計(B)	千円	0		3,133		0		0		0	
トータルコスト(A)+(B)		千円	0		17,884		0		0		0	

**B表（事後評価シート）**

事務事業名	公用車整備事業	本年度担当課	財産活用課
		前年度担当課	財産活用課

**(3) 事務事業を取り巻く環境変化・市民の意見等**

①この事務事業は、いつ頃、どのようなきっかけで開始しましたか？	公用車を更新するだけではなく、グリーン購入法に適合する車両を導入することで、環境に配慮した公用車を増やすため。
②事務事業を取り巻く環境（対象者や国・県などの法令等、社会情勢など）は事務事業の開始時期と比べてどのように変化していますか？	国はパリ協定に定める目標等を踏まえ、2020年10月に「2050年カーボンニュートラル」宣言を行った。また、温室効果ガスの排出量を2030年度で2013年比26%削減する目標を掲げたが、令和3年4月に46%削減に修正した。
③この事務事業に対して、当該年度中、関係者（市民、議会、事務事業対象者）からどのような意見・要望がありますか？	なし

**(4) 前年度の評価結果に対する改革・改善の取組**

前年度の評価結果	評価結果を受けて行った具体的な改革・改善の取組

**2. 事務事業の事後評価【Check】**

①政策体系の整合性	②実施主体の妥当性	③対象・意図の妥当性	④事業費・人件費の削減余地
結びついている	市でなければならない	妥当である	削減の余地はない
⑤類似事務事業との統合・連携の可能性	⑥類似事務事業の名称	⑥成果向上余地前年度評価結果	⑦左記に対する取組結果
類似事務事業はない			
⑧取組結果の理由			⑨事務事業の成果向上余地
			成果向上余地がある程度ある
⑩A表の成果指標の目標が達成できた理由、できなかった理由		⑪目標達成に向けて必要となる取組内容	
計画的に購入を進めることができ、環境に配慮した車両（次世代自動車）の導入が図れた。		環境に配慮した車両（次世代自動車）の割合は、まだ低く、今後も計画的な購入を図る必要がある。	

**3. 評価結果の総括と今後の方向性【Action】**

(1) 事務事業の評価結果				(2) 今後の事務事業の方向性	(3) 改革・改善を実現するうえで解決すべき課題（壁）とその解決策
目標達成度	大			事業のやり方改善（成果向上の見直し） * 評価結果に基づいた改革改善案を記入します。	環境に配慮した車両（次世代自動車）の割合は、まだ低く、今後も計画的な購入を図る。
	中	○			
	小				
	成果向上余地				



# 事務事業マネジメントシート

事務事業名		公用車維持管理事業				本年度担当課	財産活用課	
						前年度担当課	財産活用課	
政策 体系	基本目標	08	基本目標分類対象外経費			事業 区 分	新規・継続	継続事業
	政策	01	政策分類対象外経費				実施計画・一般	一般事業
	施策	01	施策分類対象外経費 (組織)				市単独・国県補助	市単独事業
	基本事業	04	全庁共通				任意・義務	任意的事業
予算 科目	会計	款	項	目	予算事業名			
	一般	02	01	06	公用車維持管理事業			
事業計画		単年度繰り返し		事業期間	~			
根拠法令・条例等		佐野市有自動車等使用及び管理規程、佐野市有バス使用及び管理規程						

## 1. 事務事業の現状把握【D0】

### (1) 事務事業の手段・目的・結果・各指標

①手段 (事務事業の主な活動内容を記入します。)										
事業概要 (具体的な事務事業の活動内容・進め方)				令和4年度実績 (令和4年度に行った主な活動内容)						
・公用車の管理について、集中管理方式を積極的に行うなどして適正な運行管理を行う。 ・市有車における給油所の指定事務。 ・市有バスの適正な運行管理を行うとともに、それぞれの目的に応じて効率的に運用をする。				公用車の車検、点検、修繕及び給油所の指定事務。						
				活動指標	単位	R3年度 (実績)	R4年度 (実績)	R5年度 (目標)	R6年度 (目標)	R7年度 (目標)
				集中管理車稼働台数 (1日あたり)	台	47.9	47.3	50	50	50
				バス運行回数 (年間)	回	122	203	360	360	360
②対象 (この事務事業は誰・何を対象としていますか?)										
・職員 ・公用車 ・市内給油所				対象指標	単位	R3年度 (実績)	R4年度 (実績)	R5年度 (目標)	R6年度 (目標)	R7年度 (目標)
				集中管理車両台数	台	51	50	50	50	50
				職員数	人	765	772	-	-	-
				指定給油所数	箇所	8	8	8	8	8
③意図 (この事務事業によって、対象をどのような状態にしたいのですか?)										
・公用車の管理について、集中管理方式を積極的に行うなどして、適正な運行管理、車両管理を行うことにより、経費の節減に努める。 ・市内給油所に公平に指定することによる業者の育成。 ・統一燃料購入価格購入による安定供給				成果指標	単位	R3年度	R4年度	R5年度	R6年度	R7年度
				稼働率 (稼働台数/集中管理車両台数)	%	目標 100 実績 93.9	100 94.6	100	100	100
				バス1日当たり運行回数 (運行回数/365)	回	目標 1 実績 0.33	1 0.56	1	1	1
④結果 (どのような結果に結びつきますか?)										
				上位成果指標	単位	R3年度	R4年度	R5年度	R6年度	R7年度
						目標				
						実績				
						目標				
						実績				

### (2) 総事業費の推移・内訳

事業費 投入量	財源内訳	単位	R3年度 (実績)	R4年度 (実績)	R5年度 (目標)	R6年度 (目標)	R7年度 (目標)	
	国庫支出金	千円	0	0	0	0	0	
	県支出金	千円	0	0	0	0	0	
	地方債	千円	0	0	0	0	0	
	その他	千円	0	0	0	0	0	
	一般財源	千円	12,939	13,464	0	0	0	
	事業費計(A)	千円	12,939	13,464	0	0	0	
	事業費の内訳	千円	項目	事業費	項目	事業費	項目	事業費
					需用費	10,754		
					役務費	2,062		
				公課費	494			
				備品購入費	132			
				負担金、補助及び	23			
人件費	職員従事工数	人工	0	0.81	0	0		
	人件費計(B)	千円	0	5,902	0	0		
	トータルコスト(A)+(B)	千円	12,939	19,366	0	0		

**B表（事後評価シート）**

事務事業名	公用車維持管理事業	本年度担当課	財産活用課
		前年度担当課	財産活用課

**(3) 事務事業を取り巻く環境変化・市民の意見等**

①この事務事業は、いつ頃、どのようなきっかけで開始しましたか？	自家用自動車の普及と同時期
②事務事業を取り巻く環境（対象者や国・県などの法令等、社会情勢など）は事務事業の開始時期と比べてどのように変化していますか？	財政状況がさらに厳しくなるなか、更なる経費節減が求められてきており、交通手段のさらなる効率性が求められてきていると共に、先進地視察等の出張用務の精査も求められている。
③この事務事業に対して、当該年度中、関係者（市民、議会、事務事業対象者）からどのような意見・要望がありますか？	集中管理による効率的運用と車両台数の適正化

**(4) 前年度の評価結果に対する改革・改善の取組**

前年度の評価結果	評価結果を受けて行った具体的な改革・改善の取組
事業のやり方改善（成果向上の見直し）	<ul style="list-style-type: none"> <li>・更なる効率的稼働や車両の安全管理を目的に、利用状況を管理記録し、定期的な点検を行った。</li> <li>・安全教育を徹底することにより、修繕料等の削減を図る。</li> </ul>

**2. 事務事業の事後評価【Check】**

①政策体系の整合性	②実施主体の妥当性	③対象・意図の妥当性	④事業費・人件費の削減余地
政策体系外施策	市でなければならない	妥当である	事業費・人件費共に削減の余地がある
⑤類似事務事業との統合・連携の可能性	⑥類似事務事業の名称	⑥成果向上余地前年度評価結果	⑦左記に対する取組結果
類似事務事業はない		成果向上余地がある程度ある	向上した
⑧取組結果の理由			⑨事務事業の成果向上余地
集中管理車の稼働率が上がり、バスの運行回数が増えた。			成果向上余地がある程度ある
⑩A表の成果指標の目標が達成できた理由、できなかった理由		⑪目標達成に向けて必要となる取組内容	
<ul style="list-style-type: none"> <li>・公用車の管理について、集中管理方式を積極的に行うなどして、適正な運行管理、車両管理を行うことにより、経費の節減に努め、集中管理車の稼働率を上げることができた。</li> <li>・コロナ下での運用方法を見直すことで、バスの運行回数も回復することにつながることができた。</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>・効率的稼働を行うためには、管理運用手順を見直すとともに職員の更なる意識改革と協力が不可欠である。</li> <li>・運転手の人件費削減については、現時点では市全体で雇用されている運転手が退職するまでは経費の削減につながらないため、長期の雇用計画も踏まえ検討しなければならない。</li> </ul>	

**3. 評価結果の総括と今後の方向性【Action】**

(1) 事務事業の評価結果				(2) 今後の事務事業の方向性	(3) 改革・改善を実現するうえで解決すべき課題（壁）とその解決策
目標達成度	大			事業のやり方改善（成果向上の見直し） * 評価結果に基づいた改革改善案を記入します。 ・更なる効率的稼働を目指し、適正台数へ調整を図る。（集中管理） ・安全教育を徹底することにより、修繕料等の削減を図る。（集中管理） ・効率的な運行計画の策定による効率的なバス運行による維持管理経費の削減。（バス） ・段階的に環境に配慮した車両に更新を図る。	・効率的稼働を行うためには、管理運用手順を見直すとともに職員の更なる意識改革と協力が不可欠である。 ・運転手の人件費削減については、現時点では市全体で雇用されている運転手が退職するまでは経費の削減につながらないため、長期の雇用計画も踏まえ検討しなければならない。
	中		○		
	小				
	成果向上余地				

## 事務事業マネジメントシート

事務事業名		公共施設包括管理事業				本年度担当課	財産活用課	
						前年度担当課	財産活用課	
政策 体系	基本目標	08	基本目標分類対象外経費			事業 区 分	新規・継続	継続事業
	政策	01	政策分類対象外経費				実施計画・一般	一般事業
	施策	01	施策分類対象外経費 (組織)				市単独・国県補助	市単独事業
	基本事業	04	全庁共通				任意・義務	任意的事業
予算 科目	会計	款	項	目	予算事業名			
	一般	02	01	06	公共施設包括管理事業			
事業計画		期間限定複数年度		事業期間	平成2年度 ~ 平成4年度			
根拠法令・条例等								

1. 事務事業の現状把握【D0】

(1) 事務事業の手段・目的・結果・各指標

①手段 (事務事業の主な活動内容を記入します。)											
事業概要 (具体的な事務事業の活動内容・進め方)				令和4年度実績 (令和4年度に行った主な活動内容)							
施設の包括管理の導入に向け情報収集する。				包括管理の必要性などを理解することが必要であるため、オンライン講習受講などでの情報収集を行った。							
				活動指標		単位	R3年度 (実績)	R4年度 (実績)	R5年度 (目標)	R6年度 (目標)	R7年度 (目標)
				講習受講数	回	-	1	-	-	-	
②対象 (この事務事業は誰・何を対象としていますか?)											
市有財産のうち建築基準法及び同法施行規則で定められた定期点検基準に該当する施設				対象指標		単位	R3年度 (実績)	R4年度 (実績)	R5年度 (目標)	R6年度 (目標)	R7年度 (目標)
				定期点検対象施設数	施設	126	123	-	-	-	
③意図 (この事務事業によって、対象をどのような状態にしたいのですか?)											
修繕箇所等の把握により、計画的な修繕が可能となる。				成果指標		単位	R3年度	R4年度	R5年度	R6年度	R7年度
				点検実施施設数(累計) /点検対象施設数	%	目標	-	-	-	-	-
						実績	59.5	100			
				目標							
実績											
④結果 (どのような結果に結びつきますか?)											
				上位成果指標		単位	R3年度	R4年度	R5年度	R6年度	R7年度
				目標							
				実績							
				目標							
実績											

(2) 総事業費の推移・内訳

事業費 投入量	財源内訳	単位	R3年度 (実績)		R4年度 (実績)		R5年度 (目標)		R6年度 (目標)		R7年度 (目標)	
	国庫支出金	千円	0		0		0		0		0	
	県支出金	千円	0		0		0		0		0	
	地方債	千円	0		0		0		0		0	
	その他	千円	0		0		0		0		0	
	一般財源	千円	0		0		0		0		0	
	事業費計(A)	千円	0		0		0		0		0	
	事業費の内訳	千円	項目	事業費	項目	事業費	項目	事業費	項目	事業費	項目	事業費
	人件費	職員従事工数	人工	0		0.02		0		0		0
	人件費計(B)	千円	0		146		0		0		0	
	トータルコスト(A)+(B)	千円	0		146		0		0		0	

**B表（事後評価シート）**

事務事業名	公共施設包括管理事業	本年度担当課	財産活用課
		前年度担当課	財産活用課

**(3) 事務事業を取り巻く環境変化・市民の意見等**

①この事務事業は、いつ頃、どのようなきっかけで開始しましたか？	公共施設等に係る保守管理業務を包括的に委託し、保守管理の質の向上、業務の効率化等を図ることにより、今後の持続可能な公共施設等の管理運営に繋げるため。
②事務事業を取り巻く環境（対象者や国・県などの法令等、社会情勢など）は事務事業の開始時期と比べてどのように変化していますか？	施設・設備の老朽化や施設ごとに発注することによる管理水準のばらつき、技術職員の不足など、施設マネジメントに係る様々な課題が出てきている。
③この事務事業に対して、当該年度中、関係者（市民、議会、事務事業対象者）からどのような意見・要望がありますか？	なし

**(4) 前年度の評価結果に対する改革・改善の取組**

前年度の評価結果	評価結果を受けて行った具体的な改革・改善の取組

**2. 事務事業の事後評価【Check】**

①政策体系の整合性	②実施主体の妥当性	③対象・意図の妥当性	④事業費・人件費の削減余地
政策体系外施策	市でなければならない	妥当である	削減の余地はない
⑤類似事務事業との統合・連携の可能性	⑥類似事務事業の名称	⑥成果向上余地前年度評価結果	⑦左記に対する取組結果
類似事務事業はない			
⑧取組結果の理由			⑨事務事業の成果向上余地
⑩A表の成果指標の目標が達成できた理由、できなかった理由		⑪目標達成に向けて必要となる取組内容	

**3. 評価結果の総括と今後の方向性【Action】**

(1) 事務事業の評価結果				(2) 今後の事務事業の方向性	(3) 改革・改善を実現するうえで解決すべき課題（壁）とその解決策
目標達成度	大			事業終了 * 評価結果に基づいた改革改善案を記入します。	
	中	○			
	小				
	成果向上余地				

## 事務事業マネジメントシート

事務事業名		市有建物等定期点検実施事業				本年度担当課	財産活用課	
						前年度担当課	財産活用課	
政策 体系	基本目標	08	基本目標分類対象外経費			事業 区分	新規・継続	継続事業
	政策	01	政策分類対象外経費				実施計画・一般	一般事業
	施策	01	施策分類対象外経費 (組織)				市単独・国県補助	市単独事業
	基本事業	04	全庁共通				任意・義務	義務的事業
予算 科目	会計	款	項	目	予算事業名			
	一般	02	01	06	市有建物等定期点検実施事業			
事業計画		単年度繰り返し		事業期間	平成23年度 ~			
根拠法令・条例等		建築基準法						

1. 事務事業の現状把握【D0】

(1) 事務事業の手段・目的・結果・各指標

①手段 (事務事業の主な活動内容を記入します。)													
事業概要 (具体的な事務事業の活動内容・進め方) 建築基準法及び同法施行規則により、定期点検を要する建築物は3年以内ごと、建築設備は1年以内ごとに点検が義務付けられている。 この事業は実施計画を作成し、対象となる建物の点検を一括して行なうものである。 平成23年度から始まったこの事業は、令和2年度から4サイクル目に入っており、対象の施設を3か年に振り分け、各年3~4グループ構成で実施する。 なお、指定管理施設は原則としてそれぞれの指定管理者が行なっている。				令和4年度実績 (令和4年度に行った主な活動内容)									
				活動指標		単位	R3年度 (実績)	R4年度 (実績)	R5年度 (目標)	R6年度 (目標)	R7年度 (目標)		
点検実施施設数		施設	51	51	-	-	-						
②対象 (この事務事業は誰・何を対象としていますか?)													
市有財産のうち建築基準法及び同法施行規則で定められた定期点検基準に該当する施設				対象指標		単位	R3年度 (実績)	R4年度 (実績)	R5年度 (目標)	R6年度 (目標)	R7年度 (目標)		
				点検対象施設数		施設	126	123	-	-	-		
目的	③意図 (この事務事業によって、対象をどのような状態にしたいのですか?)												
	修繕箇所等の把握により、計画的な修繕が可能となる。				成果指標		単位	R3年度	R4年度	R5年度	R6年度	R7年度	
					実施施設数(累計)/対象施設数		%	目標	-	-	-	-	-
							実績	59.5	100				
					目標								
④結果 (どのような結果に結びつきますか?)													
				上位成果指標		単位	R3年度	R4年度	R5年度	R6年度	R7年度		
							目標						
							実績						
							目標						

(2) 総事業費の推移・内訳

事業費 投入量	財源内訳	単位	R3年度 (実績)		R4年度 (実績)		R5年度 (目標)		R6年度 (目標)		R7年度 (目標)	
	国庫支出金	千円	0		0		0		0		0	
	県支出金	千円	0		0		0		0		0	
	地方債	千円	0		0		0		0		0	
	その他	千円	0		0		0		0		0	
	一般財源	千円	8,364		6,930		0		0		0	
	事業費計(A)	千円	8,364		6,930		0		0		0	
	事業費の内訳	千円	項目	事業費	項目	事業費	項目	事業費	項目	事業費	項目	事業費
					委託料	6,930						
人件費	職員従事工数	人工	0		0.31		0		0		0	
	人件費計(B)	千円	0		2,259		0		0		0	
	トータルコスト(A)+(B)	千円	8,364		9,189		0		0		0	

**B表（事後評価シート）**

事務事業名	市有建物等定期点検実施事業	本年度担当課	財産活用課
		前年度担当課	財産活用課

**(3) 事務事業を取り巻く環境変化・市民の意見等**

①この事務事業は、いつ頃、どのようなきっかけで開始しましたか？	建築基準法及び同法施行規則による法定定期点検を一括実施するため、平成22年度に検討を始め、平成23年度から予算化し事業を開始した。
②事務事業を取り巻く環境（対象者や国・県などの法令等、社会情勢など）は事務事業の開始時期と比べてどのように変化していますか？	市有建物等が老朽化していく中で、定期点検を行い修繕を計画的に実施していく必要性はますます増大している。
③この事務事業に対して、当該年度中、関係者（市民、議会、事務事業対象者）からどのような意見・要望がありますか？	議会の一般質問において、ドローンを活用して、目視しづらい屋根の点検を行うよう提案があった。

**(4) 前年度の評価結果に対する改革・改善の取組**

前年度の評価結果	評価結果を受けて行った具体的な改革・改善の取組
事業のやり方改善（成果向上の見直し）	定期点検に必要な仕様書の見直しの検討を行った。

**2. 事務事業の事後評価【Check】**

①政策体系の整合性	②実施主体の妥当性	③対象・意図の妥当性	④事業費・人件費の削減余地
政策体系外施策	市でなければならない	妥当である	削減の余地はない
⑤類似事務事業との統合・連携の可能性	⑥類似事務事業の名称	⑥成果向上余地前年度評価結果	⑦左記に対する取組結果
類似事務事業はない		成果向上余地がない	取組むことができなかった
⑧取組結果の理由			⑨事務事業の成果向上余地
前年度評価結果が「成果向上余地がない」のため取組実績なし			成果向上余地がない
⑩A表の成果指標の目標が達成できた理由、できなかった理由		⑪目標達成に向けて必要となる取組内容	
計画的に点検調査を行うことで、全施設の調査を完了することができた。		市有施設の点検結果を活用し、修理、改修を行い、適切な施設管理を図る。	

**3. 評価結果の総括と今後の方向性【Action】**

(1) 事務事業の評価結果				(2) 今後の事務事業の方向性	(3) 改革・改善を実現するうえで解決すべき課題（壁）とその解決策
目標達成度	大			事業のやり方改善（成果向上の見直し） * 評価結果に基づいた改革改善案を記入します。 市有施設の点検結果を活用し、必要な修理、改修につなげる。	前回の点検から、指摘箇所が変わらず残っているところがあり、市有施設の点検結果が十分に活用されていない。点検結果をもとに、修理、改修を行い、適切な施設管理を図る必要がある。
	中		○		
	小				
	成果向上余地				

## 事務事業マネジメントシート

事務事業名		公有財産管理事業				本年度担当課	財産活用課	
						前年度担当課	財産活用課	
政策 体系	基本目標	08 基本目標分類対象外経費				新規・継続	継続事業	
	政策	01 政策分類対象外経費				実施計画・一般	一般事業	
	施策	01 施策分類対象外経費 (組織)				市単独・国県補助	市単独事業	
	基本事業	04 全庁共通				任意・義務	任意的事業	
予算 科目	会計	款 項 目 予算事業名				実施方法	一部委託	
	一般	02	01	06	公有財産管理事業	事業分類	その他内部事務事業	
事業計画		単年度繰り返し		事業期間	平成16年度 ~			
根拠法令・条例等		地方自治法、佐野市財産の交換・譲与及び無償貸付等に関する条例、行政財産使用料条例、佐野市財務規則						

### 1. 事務事業の現状把握【D0】

#### (1) 事務事業の手段・目的・結果・各指標

①手段 (事務事業の主な活動内容を記入します。)																	
事業概要 (具体的な事務事業の活動内容・進め方)					令和4年度実績 (令和4年度に行った主な活動内容)												
市有財産の適正な管理 (現状把握、維持管理、貸付、処分) を行うとともに、それぞれの目的に応じて最も効率的に運用し、最も経済的な方法により処分することにより、健全な行財政運営に寄与する。					売却物件について境界測量や不動産鑑定等を実施するとともに、維持管理用務として樹木の伐採や除草作業、建物の修繕等を実施した。												
										活動指標		単位	R3年度 (実績)	R4年度 (実績)	R5年度 (目標)	R6年度 (目標)	R7年度 (目標)
										処分面積 (土地・建物)		m <sup>2</sup>	16,157	24,445	20,000	20,000	20,000
貸付面積 (土地・建物)		m <sup>2</sup>	452,178	379,488	350,000	350,000	350,000										
②対象 (この事務事業は誰・何を対象としていますか?)																	
市有財産 (普通財産)					対象指標		単位	R3年度 (実績)	R4年度 (実績)	R5年度 (目標)	R6年度 (目標)	R7年度 (目標)					
					普通財産土地面積		千m <sup>2</sup>	2,582	2,572	2,500	2,500	2,500					
					普通財産建物面積		m <sup>2</sup>	20,903	18,838	18,800	18,800	18,800					
③意図 (この事務事業によって、対象をどのような状態にしたいのですか?)																	
・財産を適切に管理することにより財産価値を維持する。 ・公共施設の設置にあたり、財産を有効活用し、行財政の効率化を図る。					成果指標		単位	R3年度	R4年度	R5年度	R6年度	R7年度					
					普通財産売却収入 (土地・建物)		千円	目標 55,000	55,000	55,000	55,000	55,000					
					普通財産貸付収入 (土地・建物)		千円	実績 55,725	90,343								
			目標 61,015	60,000	60,000	60,000	60,000										
			実績 57,840	59,081													
④結果 (どのような結果に結びつきますか?)																	
					上位成果指標		単位	R3年度	R4年度	R5年度	R6年度	R7年度					
								目標									
								実績									
								目標									
			実績														

#### (2) 総事業費の推移・内訳

事業費 投入量	財源内訳	単位	R3年度 (実績)	R4年度 (実績)	R5年度 (目標)	R6年度 (目標)	R7年度 (目標)			
	国庫支出金	千円	0	0	0	0	0			
	県支出金	千円	0	0	0	0	0			
	地方債	千円	0	0	0	0	0			
	その他	千円	21,693	21,732	0	0	0			
	一般財源	千円	680	4,576	0	0	0			
	事業費計(A)	千円	22,373	26,308	0	0	0			
	事業費の内訳	千円	項目	事業費	項目	事業費	項目	事業費	項目	事業費
					工事請負費	8,201				
					需用費	6,797				
				委託料	6,347					
				役務費	3,520					
				使用料及び賃借料	1,268					
				報償費	148					
		負担金、補助及び	28							
人件費	職員従事工数	人工	0	1.62	0	0	0			
	人件費計(B)	千円	0	11,805	0	0	0			
	トータルコスト(A)+(B)	千円	22,373	38,113	0	0	0			

**B表（事後評価シート）**

事務事業名	公有財産管理事業	本年度担当課	財産活用課
		前年度担当課	財産活用課

(3) 事務事業を取り巻く環境変化・市民の意見等

①この事務事業は、いつ頃、どのようなきっかけで開始しましたか？	自治体発足当初
②事務事業を取り巻く環境（対象者や国・県などの法令等、社会情勢など）は事務事業の開始時期と比べてどのように変化していますか？	<ul style="list-style-type: none"> <li>・地方自治体を取り巻く財政状況はさらに厳しくなり、とりわけ交付税の削減や税収の落ち込みなどにより、財源確保が重要な課題となった。</li> <li>・小中学校統合に伴い閉校となった学校跡地が対象に加わったことにより、跡地活用業務及び維持管理業務が増加している。</li> </ul>
③この事務事業に対して、当該年度中、関係者（市民、議会、事務事業対象者）からどのような意見・要望がありますか？	議会において、遊休公有財産の有効活用により財源確保を進めるよう要望があった。

(4) 前年度の評価結果に対する改革・改善の取組

前年度の評価結果	評価結果を受けて行った具体的な改革・改善の取組
事業のやり方改善（成果向上の見直し）	<ul style="list-style-type: none"> <li>・建物付での売却処分を行う等、費用対効果や処分期間の短縮を図りながら、売払収入の確保に取り組んだ。</li> <li>・職員による計画的な除草作業により、維持管理費の節減を図った。</li> </ul>

2. 事務事業の事後評価【Check】

①政策体系の整合性	②実施主体の妥当性	③対象・意図の妥当性	④事業費・人件費の削減余地
政策体系外施策	市でなければならない	対象を見直す必要がある	削減の余地はない
⑤類似事務事業との統合・連携の可能性	類似事務事業の名称	⑥成果向上余地前年度評価結果	⑦左記に対する取組結果
類似事務事業はない		成果向上余地がある程度ある	取組むことができなかった
⑧取組結果の理由			⑨事務事業の成果向上余地
学校跡地の活用（民間への売却処分、維持管理等）に多くの時間を要したことから、遊休資産の売却処分や貸付の推進に関しては、具体的な改革・改善に至らなかった。			成果向上余地がある程度ある
⑩A表の成果指標の目標が達成できた理由、できなかった理由		⑪目標達成に向けて必要となる取組内容	
<ul style="list-style-type: none"> <li>・学校跡地の売却処分を1件完了したが、未利用地の一般競争入札による売却処分については、2件の実施に留まり1件が不調だったことから目標を下回った。また、例年と比較し法定外公共物の払下申請が少なかったことも未達成の要因となった。</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>・学校跡地の売却処分と平行し、未利用地の一般競争入札準備を計画的に行い、入札件数、売払い収入の増加を図っていく。</li> <li>・随意契約（不調物件）による売却処分については、土地購入希望者の目に留まるよう、周知方法を再検討していく。</li> </ul>	

3. 評価結果の総括と今後の方向性【Action】

(1) 事務事業の評価結果				(2) 今後の事務事業の方向性	(3) 改革・改善を実現するうえで解決すべき課題（壁）とその解決策
目標達成度	大			事業のやり方改善（成果向上の見直し） * 評価結果に基づいた改革改善案を記入します。 遊休公有財産については売却処分や貸付を推進し、財産収入の増加と維持管理経費の削減を図る。	<ul style="list-style-type: none"> <li>・現在残っている未利用地については、売れ残りがあると同時に、不整形地や狭小な土地が多い。</li> <li>・インターネット等を活用した売却の推進と、売払いのできない普通財産については、貸付等も視野に入れた検討が必要である。</li> </ul>
	中		○		
	小				
		大	中	小	
		成果向上余地			



## 事務事業マネジメントシート

事務事業名		佐野地区電信電話ユーザ協会参画事業				本年度担当課	財産活用課	
						前年度担当課	財産活用課	
政策 体系	基本目標	08	基本目標分類対象外経費			新規・継続	継続事業	
	政策	01	政策分類対象外経費			実施計画・一般	一般事業	
	施策	01	施策分類対象外経費 (組織)			市単独・国県補助	市単独事業	
	基本事業	04	全庁共通			任意・義務	任意的事業	
予算 科目	会計	款	項	目	予算事業名			
	一般	02	01	06	佐野地区電信電話ユーザ協会参画事業			
事業計画		単年度繰り返し		事業期間	昭和37年度 ~			
根拠法令・条例等								

### 1. 事務事業の現状把握【D0】

#### (1) 事務事業の手段・目的・結果・各指標

①手段 (事務事業の主な活動内容を記入します。)											
事業概要 (具体的な事務事業の活動内容・進め方)				令和4年度実績 (令和4年度に行った主な活動内容)							
佐野地区電信電話ユーザ協会に会員として負担金を支出している。 市長はユーザ協会の理事となっている。  * 佐野地区電信電話ユーザ協会とは、東日本電信電話株式会社との連携のもと、電信電話の円滑な利用と会員相互の融和を目的とし、電話対応研修やコンクールの実施、通信機器の活用に係る研修を行っている団体である。				佐野地区電信電話ユーザ協会に負担金の支出。  (佐野地区電信電話ユーザ協会の活動) ICTセミナー、クレーム対応研修会等各種研修会の開催、電話対応コンクール及び電話対応コンサルティングを実施。							
活動指標		単位	R3年度 (実績)	R4年度 (実績)	R5年度 (目標)	R6年度 (目標)	R7年度 (目標)				
会議等出席回数		回	0	0	-	-	-				
②対象 (この事務事業は誰・何を対象としていますか?)											
①電話利用事業所				対象指標		単位	R3年度 (実績)	R4年度 (実績)	R5年度 (目標)	R6年度 (目標)	R7年度 (目標)
(参画対象団体) 佐野地区電信電話ユーザ協会				会員事業所数		所	84	73	-	-	-
③意図 (この事務事業によって、対象をどのような状態にしたいのですか?)											
①電信電話の円滑な利用と会員相互の融和を図る。		成果指標		単位	R3年度	R4年度	R5年度	R6年度	R7年度		
②職員の電話取扱い改善や市民への対応が良好に行えるようになる。		電話対応研修会等への参加者数		件	目標 -	目標 -	目標 -	目標 -	目標 -		
					実績 0	実績 0					
					目標						
					実績						
④結果 (どのような結果に結びつきますか?)											
上位成果指標				単位	R3年度	R4年度	R5年度	R6年度	R7年度		
					目標						
					実績						
					目標						
					実績						

#### (2) 総事業費の推移・内訳

事業費 投入量	財源内訳	単位	R3年度 (実績)	R4年度 (実績)	R5年度 (目標)	R6年度 (目標)	R7年度 (目標)	
	国庫支出金	千円	0	0	0	0	0	
	県支出金	千円	0	0	0	0	0	
	地方債	千円	0	0	0	0	0	
	その他	千円	0	0	0	0	0	
	一般財源	千円	4	4	0	0	0	
	事業費計(A)	千円	4	4	0	0	0	
	事業費の内訳	千円	項目	事業費	項目	事業費	項目	事業費
					負担金、補助及び	4		
	人件費	職員従事工数	人工	0	0.03	0	0	0
	人件費計(B)	千円	0	219	0	0	0	
	トータルコスト(A)+(B)	千円	4	223	0	0	0	

**B表（事後評価シート）**

事務事業名	佐野地区電信電話ユーザ協会参画事業	本年度担当課	財産活用課
		前年度担当課	財産活用課

**(3) 事務事業を取り巻く環境変化・市民の意見等**

①この事務事業は、いつ頃、どのようなきっかけで開始しましたか？	発足当初(昭和37年)から、電信電話の円滑な利用を目的に、参画を始めた。
②事務事業を取り巻く環境(対象者や国・県などの法令等、社会情勢など)は事務事業の開始時期と比べてどのように変化していますか？	開始当時に比べ、電話は広く一般に普及した。合併前と比べると、IT化が進んできている。
③この事務事業に対して、当該年度中、関係者(市民、議会、事務事業対象者)からどのような意見・要望がありますか？	特になし

**(4) 前年度の評価結果に対する改革・改善の取組**

前年度の評価結果	評価結果を受けて行った具体的な改革・改善の取組
現状維持(従来通り実施)	・現状維持により対象外。

**2. 事務事業の事後評価【Check】**

①政策体系の整合性	②実施主体の妥当性	③対象・意図の妥当性	④事業費・人件費の削減余地
政策体系外施策	市でなければできない	妥当である	削減の余地はない
⑤類似事務事業との統合・連携の可能性	⑥類似事務事業の名称	⑥成果向上余地前年度評価結果	⑦左記に対する取組結果
類似事務事業はない		成果向上余地がない	取組むことができなかった
⑧取組結果の理由			⑨事務事業の成果向上余地
前年度評価結果が「成果向上余地がない」のため取組実績なし			成果向上余地がない
⑩A表の成果指標の目標が達成できた理由、できなかった理由		⑪目標達成に向けて必要となる取組内容	
コロナ禍により会議等の開催がなかった。		開催されていなかった研修への参加者の確保を図る。	

**3. 評価結果の総括と今後の方向性【Action】**

(1) 事務事業の評価結果				(2) 今後の事務事業の方向性	(3) 改革・改善を実現するうえで解決すべき課題(壁)とその解決策
目標達成度	大			現状維持(従来通り実施) * 評価結果に基づいた改革改善案を記入します。	
	中		○		
	小				
		大	中		

## 事務事業マネジメントシート

事務事業名 栃木県安全運転管理者協議会参画事業 (財産活用課)				本年度担当課	財産活用課	
				前年度担当課	財産活用課	
政策 体系	基本目標	08	基本目標分類対象外経費		新規・継続	継続事業
	政策	01	政策分類対象外経費		実施計画・一般	一般事業
	施策	01	施策分類対象外経費 (組織)		市単独・国県補助	市単独事業
	基本事業	04	全庁共通		任意・義務	任意的事業
予算 科目	会計	款	項	目	予算事業名	
	一般	02	01	06	栃木県安全運転管理者協議会参画事業 (財産活用課)	
事業計画	単年度繰り返し		事業期間	昭和52年度 ~		
根拠法令・条例等 道路交通法、佐野市有自動車等使用及び管理規定						

1. 事務事業の現状把握【D0】

(1) 事務事業の手段・目的・結果・各指標

①手段 (事務事業の主な活動内容を記入します。)										
事業概要 (具体的な事務事業の活動内容・進め方)			令和4年度実績 (令和4年度に行った主な活動内容)							
栃木県安全運転管理者協議会に会員として負担金を支出している。 財産活用課長が会員となっている。  * 県内の安全運転管理体制の充実強化、安全運転に関する調査研究、広報等を行うことにより、運転者等の資質の向上を図り、交通安全に寄与することを目的とする団体である。			(市の活動) 栃木県安全運転管理者協議会に負担金を支出  (栃木県安全運転管理者協議会の活動) 安全運転管理者講習、事故防止コンテスト等の実施							
			活動指標	単位	R3年度 (実績)	R4年度 (実績)	R5年度 (目標)	R6年度 (目標)	R7年度 (目標)	
会議等出席回数 (広報委員会)			回	4	4	-	-	-		
②対象 (この事務事業は誰・何を対象としていますか?)										
安全運転管理者を設置しなければならない事業所			対象指標	単位	R3年度 (実績)	R4年度 (実績)	R5年度 (目標)	R6年度 (目標)	R7年度 (目標)	
(参画対象団体) 栃木県安全運転管理者協議会			会員事業所数	所	4,961	5,015	-	-	-	
③意図 (この事務事業によって、対象をどのような状態にしたいのですか?)										
目的	①安全運転管理体制の充実強化、運転者の資質の向上		成果指標	単位	R3年度	R4年度	R5年度	R6年度	R7年度	
	②交通安全に寄与することにより、事故等による無駄な経費の節減を図る。		公用車事故件数	件	目標	-	-	-	-	-
					実績	20	17			
					目標					
					実績					
④結果 (どのような結果に結びつきますか?)										
			上位成果指標	単位	R3年度	R4年度	R5年度	R6年度	R7年度	
					目標					
					実績					
					目標					
					実績					

(2) 総事業費の推移・内訳

事業費 投入量	財源内訳	単位	R3年度 (実績)		R4年度 (実績)		R5年度 (目標)		R6年度 (目標)		R7年度 (目標)	
		国庫支出金	千円	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	県支出金	千円	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
	地方債	千円	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
	その他	千円	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
	一般財源	千円	34	34	0	0	0	0	0	0	0	
	事業費計(A)	千円	34	34	0	0	0	0	0	0	0	
	事業費の内訳	千円	項目	事業費	項目	事業費	項目	事業費	項目	事業費	項目	事業費
					負担金、補助及び	34						
	職員従事工数	人工	0	0.03	0	0	0	0	0	0	0	
	人件費計(B)	千円	0	219	0	0	0	0	0	0	0	
	トータルコスト(A)+(B)	千円	34	253	0	0	0	0	0	0	0	

**B表（事後評価シート）**

事務事業名	栃木県安全運転管理者協議会参画事業（財産活用課）	本年度担当課	財産活用課
		前年度担当課	財産活用課

**(3) 事務事業を取り巻く環境変化・市民の意見等**

①この事務事業は、いつ頃、どのようなきっかけで開始しましたか？	昭和52年の当該一般社団法人発足に伴い、安全運転管理者の資質向上及び安全運転管理体制の充実強化を行うことにより、自動車運転者等の資質向上及び安全運転の普及を図り交通安全に寄与する。
②事務事業を取り巻く環境（対象者や国・県などの法令等、社会情勢など）は事務事業の開始時期と比べてどのように変化していますか？	開始当初より安全運転の中核になっている。
③この事務事業に対して、当該年度中、関係者（市民、議会、事務事業対象者）からどのような意見・要望がありますか？	特になし

**(4) 前年度の評価結果に対する改革・改善の取組**

前年度の評価結果	評価結果を受けて行った具体的な改革・改善の取組
現状維持（従来通り実施）	・現状維持により対象外。

**2. 事務事業の事後評価【Check】**

①政策体系の整合性	②実施主体の妥当性	③対象・意図の妥当性	④事業費・人件費の削減余地
政策体系外施策	市でなければできない	妥当である	削減の余地はない
⑤類似事務事業との統合・連携の可能性	類似事務事業の名称	⑥成果向上余地前年度評価結果	⑦左記に対する取組結果
類似事務事業はあるが、統合・連携できない	佐野市安全運転事業所連絡協議会参画事業	成果向上余地がない	取組むことができなかった
⑧取組結果の理由			⑨事務事業の成果向上余地
前年度評価結果が「成果向上余地がない」のため取組実績なし			成果向上余地がない
⑩A表の成果指標の目標が達成できた理由、できなかった理由		⑪目標達成に向けて必要となる取組内容	
ドライブレコーダーやアルコール検知器の導入を進め、安全運転に対する意識向上を図ることにより、事故件数を減らすことにつながった。		公用車による事故をなくすため、全車へのドライブレコーダー設置などを進め、さらなる安全運転に対する意識向上を図る。	

**3. 評価結果の総括と今後の方向性【Action】**

(1) 事務事業の評価結果				(2) 今後の事務事業の方向性	(3) 改革・改善を実現するうえで解決すべき課題（壁）とその解決策
目標達成度	大			現状維持（従来通り実施） * 評価結果に基づいた改革改善案を記入します。	
	中		○		
	小				
	大 中 小 成果向上余地				

## 事務事業マネジメントシート

事務事業名 佐野市安全運転事業所連絡協議会参画事業 (財産活用課)				本年度担当課 財産活用課		
				前年度担当課 財産活用課		
政策 体系	基本目標	08 基本目標分類対象外経費		事業 区 分	新規・継続	継続事業
	政策	01 政策分類対象外経費			実施計画・一般	一般事業
	施策	01 施策分類対象外経費 (組織)			市単独・国県補助	市単独事業
	基本事業	04 全庁共通			任意・義務	任意的事業
予算 科目	会計	款 項 目 予算事業名			実施方法	直営
	一般	02	01	06 佐野市安全運転事業所連絡協議会参画事業 (財産活用課)	事業分類	参画事業
事業計画		単年度繰り返し		事業期間	昭和56年度 ~	
根拠法令・条例等 道路交通法、佐野市有自動車等使用及び管理規定						

### 1. 事務事業の現状把握【D0】

#### (1) 事務事業の手段・目的・結果・各指標

①手段 (事務事業の主な活動内容を記入します。)													
事業概要 (具体的な事務事業の活動内容・進め方)				令和4年度実績 (令和4年度に行った主な活動内容)									
佐野市安全運転事業所連絡協議会に会員として負担金を支出している。 財産活用課長が会員となっている。  *市内の安全運転管理体制の充実強化、安全運転に関する調査研究、広報等を行うことにより、運転者等の資質の向上を図り、交通安全に寄与することを目的とする団体である。				(市の活動) 佐野市安全運転事業所連絡協議会に負担金を支出  (佐野市安全運転事業所連絡協議会の活動) 街頭啓発、標識清掃、広報紙「安管協だより」の刊行等の実施									
								活動指標	単位	R3年度 (実績)	R4年度 (実績)	R5年度 (目標)	R6年度 (目標)
				会議等出席回数	回	4	4	-	-	-			
②対象 (この事務事業は誰・何を対象としていますか?)													
安全運転管理者を設置しなければならない事業所				対象指標				単位	R3年度 (実績)	R4年度 (実績)	R5年度 (目標)	R6年度 (目標)	R7年度 (目標)
(参画対象団体) 佐野市安全運転事業所連絡協議会				会員事業所数				所	229	224	-	-	-
③意図 (この事務事業によって、対象をどのような状態にしたいのですか?)													
①安全運転管理体制の充実強化、運転者の資質の向上 ②交通安全に寄与することにより、事故等の発生件数を抑制し、限りなく事故ゼロになるよう努める。				成果指標		単位	R3年度	R4年度	R5年度	R6年度	R7年度		
				公用車事故件数		件	目標	-	-	-	-	-	-
						実績	20	17					
						目標							
						実績							
④結果 (どのような結果に結びつきますか?)													
				上位成果指標		単位	R3年度	R4年度	R5年度	R6年度	R7年度		
						目標							
						実績							
						目標							
						実績							

#### (2) 総事業費の推移・内訳

事業費 投入量	財源内訳	単位	R3年度 (実績)		R4年度 (実績)		R5年度 (目標)		R6年度 (目標)		R7年度 (目標)	
	国庫支出金	千円	0		0		0		0		0	
	県支出金	千円	0		0		0		0		0	
	地方債	千円	0		0		0		0		0	
	その他	千円	0		0		0		0		0	
	一般財源	千円	10		10		0		0		0	
	事業費計(A)	千円	10		10		0		0		0	
	事業費の内訳	千円	項目	事業費	項目	事業費	項目	事業費	項目	事業費	項目	事業費
					負担金、補助及び	10						
人件費	職員従事工数	人工	0		0.04		0		0		0	
	人件費計(B)	千円	0		291		0		0		0	
	トータルコスト(A)+(B)	千円	10		301		0		0		0	

**B表（事後評価シート）**

事務事業名	佐野市安全運転事業所連絡協議会参画事業（財産活用課）	本年度担当課	財産活用課
		前年度担当課	財産活用課

**(3) 事務事業を取り巻く環境変化・市民の意見等**

①この事務事業は、いつ頃、どのようなきっかけで開始しましたか？	昭和56年の発足に伴い、交通安全管理体制の充実強化、安全運転に関する調査研究等を行うことにより、運転者の資質の向上を図り、交通安全に寄与することを目的に始まった。
②事務事業を取り巻く環境（対象者や国・県などの法令等、社会情勢など）は事務事業の開始時期と比べてどのように変化していますか？	開始当初より安全運転の中核になっている。
③この事務事業に対して、当該年度中、関係者（市民、議会、事務事業対象者）からどのような意見・要望がありますか？	特になし

**(4) 前年度の評価結果に対する改革・改善の取組**

前年度の評価結果	評価結果を受けて行った具体的な改革・改善の取組
現状維持（従来通り実施）	・現状維持により対象外。

**2. 事務事業の事後評価【Check】**

①政策体系の整合性	②実施主体の妥当性	③対象・意図の妥当性	④事業費・人件費の削減余地
政策体系外施策	市でなければできない	妥当である	削減の余地はない
⑤類似事務事業との統合・連携の可能性	類似事務事業の名称	⑥成果向上余地前年度評価結果	⑦左記に対する取組結果
類似事務事業はあるが、統合・連携できない	栃木県安全運転管理者協議会参画事業	成果向上余地がない	取組むことができなかった
⑧取組結果の理由			⑨事務事業の成果向上余地
前年度評価結果が「成果向上余地がない」のため取組実績なし			成果向上余地がない
⑩A表の成果指標の目標が達成できた理由、できなかった理由		⑪目標達成に向けて必要となる取組内容	
ドライブレコーダーやアルコール検知器の導入を進め、安全運転に対する意識向上を図ることにより、事故件数を減らすことにつながった。		公用車による事故をなくすため、全車へのドライブレコーダー設置などを進め、さらなる安全運転に対する意識向上を図る。	

**3. 評価結果の総括と今後の方向性【Action】**

(1) 事務事業の評価結果				(2) 今後の事務事業の方向性	(3) 改革・改善を実現するうえで解決すべき課題（壁）とその解決策
目標達成度	大			現状維持（従来通り実施） * 評価結果に基づいた改革改善案を記入します。	
	中	○			
	小				
		大	中	小	

## 事務事業マネジメントシート

事務事業名		公共施設整備基金積立金				本年度担当課	財産活用課	
						前年度担当課	施設管理係	
政策 体系	基本目標	08 基本目標分類対象外経費				新規・継続	継続事業	
	政策	01 政策分類対象外経費				実施計画・一般	一般事業	
	施策	01 施策分類対象外経費 (組織)				市単独・国県補助	市単独事業	
	基本事業	04 全庁共通				任意・義務	任意的事業	
予算 科目	会計	款	項	目	予算事業名			
	一般	02	01	06	公共施設整備基金積立金			
事業計画		単年度繰り返し		事業期間	平成23年度 ~			
根拠法令・条例等								

### 1. 事務事業の現状把握【D0】

#### (1) 事務事業の手段・目的・結果・各指標

①手段 (事務事業の主な活動内容を記入します。)													
事業概要 (具体的な事務事業の活動内容・進め方)					令和4年度実績 (令和4年度に行った主な活動内容)								
市有施設の安心・安全性を維持するための営繕等は老朽化と共に今後ますます増大すると見込まれることから、施設の営繕等を円滑かつ効率的に実施し、市民福祉向上を図るため、整備財源確保を目的として基金を設置する。					将来的に円滑な施設の営繕が進められるよう公共施設整備基金を増額し、施設整備財源の確保を図るとともに、基金運用による利子収入を同基金に積み立てた。								
					活動指標		単位	R3年度 (実績)	R4年度 (実績)	R5年度 (目標)	R6年度 (目標)	R7年度 (目標)	
					基金積立金		億円		8				
②対象 (この事務事業は誰・何を対象としていますか?)													
市有財産のうち建築基準法及び同法施行規則で定められた定期点検基準に該当する施設					対象指標		単位	R3年度 (実績)	R4年度 (実績)	R5年度 (目標)	R6年度 (目標)	R7年度 (目標)	
					定期点検対象施設数		施設		141				
③意図 (この事務事業によって、対象をどのような状態にしたいのですか?)													
基金を充当することにより必要な整備を図る。					成果指標		単位	R3年度	R4年度	R5年度	R6年度	R7年度	
					基金充当事業数		事業	目標					
								実績		14			
								目標					
			実績										
④結果 (どのような結果に結びつきますか?)													
					上位成果指標		単位	R3年度	R4年度	R5年度	R6年度	R7年度	
								目標					
								実績					
								目標					
			実績										

#### (2) 総事業費の推移・内訳

事業費 投入量	財源内訳	単位	R3年度 (実績)		R4年度 (実績)		R5年度 (目標)		R6年度 (目標)		R7年度 (目標)	
	国庫支出金	千円	0		0		0		0		0	
	県支出金	千円	0		0		0		0		0	
	地方債	千円	0		0		0		0		0	
	その他	千円	0		0		0		0		0	
	一般財源	千円	0		800,950		0		0		0	
	事業費計(A)	千円	0		800,950		0		0		0	
	事業費の内訳	千円	項目	事業費	項目	事業費	項目	事業費	項目	事業費	項目	事業費
					積立金	800,950						
人件費	職員従事工数	人工	0		0.11		0		0		0	
	人件費計(B)	千円	0		802		0		0		0	
	トータルコスト(A)+(B)	千円	0		801,752		0		0		0	

**B表（事後評価シート）**

事務事業名	公共施設整備基金積立金	本年度担当課	財産活用課
		前年度担当課	施設管理係

(3) 事務事業を取り巻く環境変化・市民の意見等

①この事務事業は、いつ頃、どのようなきっかけで開始しましたか？	公共施設の整備に必要な経費の財源を確保するため、平成23年4月に基金条例を制定し、当初2億円を積み立て設置しました。
②事務事業を取り巻く環境（対象者や国・県などの法令等、社会情勢など）は事務事業の開始時期と比べてどのように変化していますか？	一般的に建築物は、築30年を経過すると大規模な修繕が必要となってくると言われており、老朽化した建築物等の整備に必要な財源を確保する必要がある。
③この事務事業に対して、当該年度中、関係者（市民、議会、事務事業対象者）からどのような意見・要望がありますか？	

(4) 前年度の評価結果に対する改革・改善の取組

前年度の評価結果	評価結果を受けて行った具体的な改革・改善の取組

2. 事務事業の事後評価【Check】

①政策体系の整合性	②実施主体の妥当性	③対象・意図の妥当性	④事業費・人件費の削減余地
政策体系外施策	市でなければならない	妥当である	削減の余地はない
⑤類似事務事業との統合・連携の可能性	⑥類似事務事業の名称	⑦成果向上余地前年度評価結果	⑧左記に対する取組結果
類似事務事業はない			
⑨取組結果の理由			⑩事務事業の成果向上余地
			成果向上余地がない
⑪A表の成果指標の目標が達成できた理由、できなかった理由		⑫目標達成に向けて必要となる取組内容	

3. 評価結果の総括と今後の方向性【Action】

(1) 事務事業の評価結果				(2) 今後の事務事業の方向性	(3) 改革・改善を実現するうえで解決すべき課題（壁）とその解決策
目標達成度	大			現状維持（従来通り実施） * 評価結果に基づいた改革改善案を記入します。	
	中	○			
	小				
	成果向上余地				



## 事務事業マネジメントシート

事務事業名		政策審議会運営事業				本年度担当課	政策調整課	
						前年度担当課	政策調整係	
政策体系	基本目標	08 基本目標分類対象外経費				新規・継続	継続事業	
	政策	01 政策分類対象外経費				実施計画・一般	一般事業	
	施策	01 施策分類対象外経費 (組織)				市単独・国県補助	市単独事業	
	基本事業	04 全庁共通				任意・義務	任意的事業	
予算科目	会計	款 項 目 予算事業名				実施方法	直営	
	一般	02	01	07	政策審議会運営事業	事業分類	審議会等運営事業	
事業計画		単年度繰り返し		事業期間	平成17年度 ~			
根拠法令・条例等		佐野市政策審議会条例						

1. 事務事業の現状把握【D0】

(1) 事務事業の手段・目的・結果・各指標

①手段 (事務事業の主な活動内容を記入します。)											
事業概要 (具体的な事務事業の活動内容・進め方)					令和4年度実績 (令和4年度に行った主な活動内容)						
市の重要な政策課題について、学識経験者、関係団体の推薦者、公募による市民で構成する佐野市政策審議会に諮問し、答申を受ける。					令和4年度は開催実績なし。 ※政策審議会委員17名 (任期:平成28年8月31日~平成30年8月30日 2年間) 任期満了後は、委員の新たな委嘱なし。						
					活動指標	単位	R3年度 (実績)	R4年度 (実績)	R5年度 (目標)	R6年度 (目標)	R7年度 (目標)
審議会の開催回数					回	0	0	0	0	0	
②対象 (この事務事業は誰・何を対象としていますか?)											
諮問する案件					対象指標	単位	R3年度 (実績)	R4年度 (実績)	R5年度 (目標)	R6年度 (目標)	R7年度 (目標)
諮問する案件					件	0	0	0	0	0	
③意図 (この事務事業によって、対象をどのような状態にしたいのですか?)											
諮問した案件について審議会から答申してもらう					成果指標	単位	R3年度	R4年度	R5年度	R6年度	R7年度
					回	目標					
						実績	0	0			
④結果 (どのような結果に結びつきますか?)											
					上位成果指標	単位	R3年度	R4年度	R5年度	R6年度	R7年度
							目標				
							実績				
							目標				
							実績				
							目標				

(2) 総事業費の推移・内訳

事業費投入量	財源内訳	単位	R3年度 (実績)	R4年度 (実績)	R5年度 (目標)	R6年度 (目標)	R7年度 (目標)	
	国庫支出金	千円	0	0	0	0	0	
	県支出金	千円	0	0	0	0	0	
	地方債	千円	0	0	0	0	0	
	その他	千円	0	0	0	0	0	
	一般財源	千円	0	0	0	0	0	
	事業費計(A)	千円	0	0	0	0	0	
	事業費の内訳	千円	項目	事業費	項目	事業費	項目	事業費
	人件費	職員従事工数	人工	0.01	0	0	0	0
	人件費計(B)	千円	73	0	0	0	0	
	トータルコスト(A)+(B)	千円	73	0	0	0	0	

**B表（事後評価シート）**

事務事業名	政策審議会運営事業	本年度担当課	政策調整課
		前年度担当課	政策調整係

**(3) 事務事業を取り巻く環境変化・市民の意見等**

①この事務事業は、いつ頃、どのようなきっかけで開始しましたか？	市長公約により平成17年に開始した。
②事務事業を取り巻く環境（対象者や国・県などの法令等、社会情勢など）は事務事業の開始時期と比べてどのように変化していますか？	市政に対する市民参加が求められている。
③この事務事業に対して、当該年度中、関係者（市民、議会、事務事業対象者）からどのような意見・要望がありますか？	(17年6月議会) 政策決定経過の透明性、公平性ということでは評価できるが、一方市長が政策を丸投げするのではないかという意見が出されている。 21年度予算大綱質疑において、今後の政策審議会のあり方について質問があった。

**(4) 前年度の評価結果に対する改革・改善の取組**

前年度の評価結果	評価結果を受けて行った具体的な改革・改善の取組
現状維持（従来通り実施）	

**2. 事務事業の事後評価【Check】**

①政策体系の整合性	②実施主体の妥当性	③対象・意図の妥当性	④事業費・人件費の削減余地
政策体系外施策	市でなければできない	妥当である	削減の余地はない
⑤類似事務事業との統合・連携の可能性	類似事務事業の名称	⑥成果向上余地前年度評価結果	⑦左記に対する取組結果
類似事務事業はない		成果向上余地がない	取組むことができなかった
⑧取組結果の理由			⑨事務事業の成果向上余地
			成果向上余地がない
⑩A表の成果指標の目標が達成できた理由、できなかった理由		⑪目標達成に向けて必要となる取組内容	
審議会を必要とする案件がないため			

**3. 評価結果の総括と今後の方向性【Action】**

(1) 事務事業の評価結果				(2) 今後の事務事業の方向性	(3) 改革・改善を実現するうえで解決すべき課題（壁）とその解決策
目標達成度	大			現状維持（従来通り実施） * 評価結果に基づいた改革改善案を記入します。	
	中	○			
	小				
	成果向上余地				

## 事務事業マネジメントシート

事務事業名		定住自立圏構想推進事業				本年度担当課	政策調整課	
						前年度担当課	政策調整係	
政策体系	基本目標	08	基本目標分類対象外経費			事業区分	新規・継続	継続事業
	政策	01	政策分類対象外経費				実施計画・一般	一般事業
	施策	01	施策分類対象外経費 (組織)				市単独・国県補助	市単独事業
	基本事業	04	全庁共通				任意・義務	任意的事業
予算科目	会計	款	項	目	予算事業名			
	一般	02	01	07	定住自立圏構想推進事業			
事業計画		期間限定複数年度		事業期間	平成26年度 ~			
根拠法令・条例等		定住自立圏構想推進要綱						

### 1. 事務事業の現状把握【D0】

#### (1) 事務事業の手段・目的・結果・各指標

①手段 (事務事業の主な活動内容を記入します。)										
事業概要 (具体的な事務事業の活動内容・進め方)				令和4年度実績 (令和4年度に行った主な活動内容)						
定住自立圏共生ビジョンの推進を図るとともに、定住自立圏共生ビジョン懇談会 (委員20人) を開催し、ビジョンの見直しなどを行う。				・定住自立圏共生ビジョンに位置づけた事業の進捗状況の確認						
		活動指標	単位	R3年度 (実績)	R4年度 (実績)	R5年度 (目標)	R6年度 (目標)	R7年度 (目標)		
		懇談会の実施回数	回	1	0	1	1	1		
②対象 (この事務事業は誰・何を対象としていますか?)										
定住自立圏共生ビジョン				対象指標	単位	R3年度 (実績)	R4年度 (実績)	R5年度 (目標)	R6年度 (目標)	R7年度 (目標)
				ビジョンに位置付ける事業数	事業	50	50	50	50	50
③意図 (この事務事業によって、対象をどのような状態にしたいのですか?)										
計画通り事業が進捗している。				成果指標	単位	R3年度	R4年度	R5年度	R6年度	R7年度
				施策KPIの達成率	%	目標 100	100	100	100	100
						実績 78.5	88.7			
④結果 (どのような結果に結びつきますか?)										
定住したいと思う (市で暮らし続ける) 及び移住してくる人が増える。				上位成果指標	単位	R3年度	R4年度	R5年度	R6年度	R7年度
				佐野市の人口 (目指すべき人口)	人	目標 112,909	114,401	113,710	113,018	112,327
						実績 114,435	113,434			
						目標				
						実績				

#### (2) 総事業費の推移・内訳

事業費投入量	財源内訳	単位	R3年度 (実績)	R4年度 (実績)	R5年度 (目標)	R6年度 (目標)	R7年度 (目標)	
	国庫支出金	千円	0	0	0	0	0	
	県支出金	千円	0	0	0	0	0	
	地方債	千円	0	0	0	0	0	
	その他	千円	0	0	0	0	0	
	一般財源	千円	65	0	0	0	0	
	事業費計 (A)	千円	65	0	0	0	0	
	事業費の内訳	千円	項目	事業費	項目	事業費	項目	事業費
	人件費	職員従事工数	人工	0.25	0.1	0	0	0
	人件費計 (B)	千円	1,832	729	0	0	0	
	トータルコスト (A) + (B)	千円	1,897	729	0	0	0	

**B表（事後評価シート）**

事務事業名	定住自立圏構想推進事業	本年度担当課	政策調整課
		前年度担当課	政策調整係

(3) 事務事業を取り巻く環境変化・市民の意見等

①この事務事業は、いつ頃、どのようなきっかけで開始しましたか？	国が「定住自立圏構想推進要綱」を平成20年12月に制定した。平成26年4月5日に岩舟町が栃木市へ合併したことから、佐野市への通勤通学割合が0.1以上の市町村が存在しなくなり、「合併1市型圏域」での要件を満たすことが可能となった。
②事務事業を取り巻く環境（対象者や国・県などの法令等、社会情勢など）は事務事業の開始時期と比べてどのように変化していますか？	少子高齢化、人口減少への対応は、本市においても喫緊の課題となっている。こうした状況のなか、人口の流出を食い止め、また首都圏から本市への人の流れを創出するため、「集約とネットワーク」の考えの下、地域完結型の都市機能・生活機能を備え、市民が安心して暮らせる持続可能な地域社会を作っていく必要がある。
③この事務事業に対して、当該年度中、関係者（市民、議会、事務事業対象者）からどのような意見・要望がありますか？	定住促進に向けた取組に関する事業を実施する場合は、圏域の中心地域である旧佐野市の区域だけに偏ることなく、近隣地域である旧田沼町、旧葛生町の区域のことも考慮し、圏域全体が活性化するように事業を実施して欲しい。

(4) 前年度の評価結果に対する改革・改善の取組

前年度の評価結果	評価結果を受けて行った具体的な改革・改善の取組
現状維持（従来通り実施）	現状維持により対象外

2. 事務事業の事後評価【Check】

①政策体系の整合性	②実施主体の妥当性	③対象・意図の妥当性	④事業費・人件費の削減余地
結びついている	市でなければできない	妥当である	削減の余地はない
⑤類似事務事業との統合・連携の可能性	⑥類似事務事業の名称	⑥成果向上余地前年度評価結果	⑦左記に対する取組結果
類似事務事業があり統合・連携できている	総合戦略推進事業	成果向上余地がある程度ある	向上した
⑧取組結果の理由			⑨事務事業の成果向上余地
ビジョンに位置づける各事業において、成果を向上する事業が多くあったため			成果向上余地がある程度ある
⑩A表の成果指標の目標が達成できた理由、できなかった理由		⑪目標達成に向けて必要となる取組内容	
ビジョンに位置づける事実において、目標に達しない事業があったため。		定住に繋がる事業を実施する。	

3. 評価結果の総括と今後の方向性【Action】

(1) 事務事業の評価結果				(2) 今後の事務事業の方向性	(3) 改革・改善を実現するうえで解決すべき課題（壁）とその解決策
目標達成度	大			現状維持（従来通り実施） * 評価結果に基づいた改革改善案を記入します。	
	中		○		
	小				
	成果向上余地				

# 事務事業マネジメントシート

事務事業名		重要政策課題調査研究事業				本年度担当課	政策調整課
						前年度担当課	政策調整課
政策 体系	基本目標	08	基本目標分類対象外経費			新規・継続	継続事業
	政策	01	政策分類対象外経費			実施計画・一般	一般事業
	施策	01	施策分類対象外経費 (組織)			市単独・国県補助	市単独事業
	基本事業	04	全庁共通			任意・義務	任意的事業
予算 科目	会計	款	項	目	予算事業名		事業 区 分
	一般	02	01	07	重要政策課題調査研究事業		
事業計画		単年度繰り返し		事業期間	平成17年度 ~		
根拠法令・条例等							

## 1. 事務事業の現状把握【D0】

### (1) 事務事業の手段・目的・結果・各指標

①手段 (事務事業の主な活動内容を記入します。)								
事業概要 (具体的な事務事業の活動内容・進め方)		令和4年度実績 (令和4年度に行った主な活動内容)						
市長から指示を受けた政策立案や課題解決のための調査研究を行う。		協議等開催：国道50号沿線開発 3回 (地元説明会参加)、 小さな拠点の形成 1回 (フォーラム参加) ビジネスライナー等の導入 3回 (東武鉄道等協議) 国際防災拠点の策定 2回 (内閣官房 国土強靱化推進室及びコンサル協議) 佐野国際クリケット場未整備区域 (旧田沼高校校舎) の活用 2回 (庁内協議) スポーツ医科学センターの設置 2回 (庁内協議)						
		活動指標	単位	R3年度 (実績)	R4年度 (実績)	R5年度 (目標)	R6年度 (目標)	R7年度 (目標)
		説明会・要望活動出席回数	回	1	7	5	5	5
		検討会等開催回数	回	22	6	10	10	10
②対象 (この事務事業は誰・何を対象としていますか?)								
市長から指示を受けた政策課題		対象指標	単位	R3年度 (実績)	R4年度 (実績)	R5年度 (目標)	R6年度 (目標)	R7年度 (目標)
		政策課題数	件	6	6	4	4	4
③意図 (この事務事業によって、対象をどのような状態にしたいのですか?)								
指示を受けた政策課題について調査・研究・検討を行い、課題についての方向性を決める		成果指標	単位	R3年度	R4年度	R5年度	R6年度	R7年度
		調査・研究を行った課題数	件	目標	4	4	4	4
				実績	5	6		
		方向性を決めた課題数	件	目標	4	4	4	4
				実績	1	2		
④結果 (どのような結果に結びつきますか?)								
		上位成果指標	単位	R3年度	R4年度	R5年度	R6年度	R7年度
				目標				
				実績				
				目標				
				実績				

### (2) 総事業費の推移・内訳

事業費 投入量	財源内訳	単位	R3年度 (実績)	R4年度 (実績)	R5年度 (目標)	R6年度 (目標)	R7年度 (目標)	
	国庫支出金	千円	0	0	0	0	0	
	県支出金	千円	0	0	0	0	0	
	地方債	千円	0	0	0	0	0	
	その他	千円	0	0	0	0	0	
	一般財源	千円	495	18	0	0	0	
	事業費計(A)	千円	495	18	0	0	0	
	事業費の内訳	千円	項目	事業費	項目	事業費	項目	事業費
					旅費	18		
	人件費	職員従事工数	人工	0.02	0.02	0	0	0
	人件費計(B)	千円	147	146	0	0	0	
	トータルコスト(A)+(B)	千円	642	164	0	0	0	

**B表（事後評価シート）**

事務事業名	重要政策課題調査研究事業	本年度担当課	政策調整課
		前年度担当課	政策調整課

(3) 事務事業を取り巻く環境変化・市民の意見等

①この事務事業は、いつ頃、どのようなきっかけで開始しましたか？	合併による新市誕生を機に、地方分権時代に対応した市政運営を図っていく上で、市長の政策等で特に重要な課題となる事項を調査研究するために開始した。
②事務事業を取り巻く環境（対象者や国・県などの法令等、社会情勢など）は事務事業の開始時期と比べてどのように変化していますか？	市長から指示を受けた政策課題を調査研究するものであり、事務事業を取り巻く環境に変化はない。
③この事務事業に対して、当該年度中、関係者（市民、議会、事務事業対象者）からどのような意見・要望がありますか？	

(4) 前年度の評価結果に対する改革・改善の取組

前年度の評価結果	評価結果を受けて行った具体的な改革・改善の取組
現状維持（従来通り実施）	

2. 事務事業の事後評価【Check】

①政策体系の整合性	②実施主体の妥当性	③対象・意図の妥当性	④事業費・人件費の削減余地
政策体系外施策	市でなければならない	妥当である	削減の余地はない
⑤類似事務事業との統合・連携の可能性	⑥類似事務事業の名称	⑦成果向上余地前年度評価結果	⑧左記に対する取組結果
類似事務事業はない		成果向上余地がない	取組むことができなかった
⑨取組結果の理由			⑩事務事業の成果向上余地
前年度評価結果が「成果向上余地がない」のため取組実績なし			成果向上余地がない
⑪A表の成果指標の目標が達成できた理由、できなかった理由		⑫目標達成に向けて必要となる取組内容	
<p>「調査・研究を行った課題数」は、継続して調査・研究を行った課題もあり目標値を超えた。</p> <p>「方向性を決めた課題数」は、関係機関との調整を要するものが多く目標値にまで至らなかった。</p>		<ul style="list-style-type: none"> <li>・庁内における各施策との調整。</li> <li>・専門的な知見の取得。</li> <li>・関係機関との協議。</li> </ul>	

3. 評価結果の総括と今後の方向性【Action】

(1) 事務事業の評価結果				(2) 今後の事務事業の方向性	(3) 改革・改善を実現するうえで解決すべき課題（壁）とその解決策
目標達成度	大			現状維持（従来通り実施） * 評価結果に基づいた改革改善案を記入します。	
	中		○		
	小				
	大 中 小 成果向上余地				

## 事務事業マネジメントシート

事務事業名		水と緑と万葉のまちづくり基金積立金				本年度担当課	政策調整課	
						前年度担当課	政策調整係	
政策 体系	基本目標	08	基本目標分類対象外経費			新規・継続	新規事業	
	政策	01	政策分類対象外経費			実施計画・一般	一般事業	
	施策	01	施策分類対象外経費 (組織)			市単独・国県補助	市単独事業	
	基本事業	04	全庁共通			任意・義務	任意的事業	
予算 科目	会計	款	項	目	予算事業名		事業 区 分	
	一般	02	01	07	水と緑と万葉のまちづくり基金積立金			
事業計画		単年度繰り返し		事業期間	令和4年度 ~		実施方法	直営
事業計画		単年度繰り返し		事業期間	令和4年度 ~		事業分類	その他内部事務事業
事業計画		単年度繰り返し		事業期間	令和4年度 ~		市長公約	該当なし
事業計画		単年度繰り返し		事業期間	令和4年度 ~		総合戦略	該当なし
根拠法令・条例等 佐野市水と緑と万葉のまちづくり寄附条例								

1. 事務事業の現状把握【D0】

(1) 事務事業の手段・目的・結果・各指標

①手段 (事務事業の主な活動内容を記入します。)										
事業概要 (具体的な事務事業の活動内容・進め方)				令和4年度実績 (令和4年度に行った主な活動内容)						
ふるさと納税による寄附を「水と緑と万葉のまちづくり基金」に積み立てて運用し、まちづくりに活用する。				ふるさと納税による寄附金額を基金への積立を行った。						
		活動指標	単位	R3年度 (実績)	R4年度 (実績)	R5年度 (目標)	R6年度 (目標)	R7年度 (目標)		
		ふるさと納税件数	件		108,908					
②対象 (この事務事業は誰・何を対象としていますか?)										
・ふるさと納税による寄附 ・基金利子				対象指標	単位	R3年度 (実績)	R4年度 (実績)	R5年度 (目標)	R6年度 (目標)	R7年度 (目標)
				寄附金額	万円		125,892			
				基金利子	円		16,675			
③意図 (この事務事業によって、対象をどのような状態にしたいのですか?)										
基金へ積み立てる				成果指標	単位	R3年度	R4年度	R5年度	R6年度	R7年度
				積立金額	万円	目標				
						実績	125,894			
						目標				
						実績				
④結果 (どのような結果に結びつきますか?)										
				上位成果指標	単位	R3年度	R4年度	R5年度	R6年度	R7年度
						目標				
						実績				
						目標				
						実績				

(2) 総事業費の推移・内訳

事業費 投入量	財源内訳	単位	R3年度 (実績)	R4年度 (実績)	R5年度 (目標)	R6年度 (目標)	R7年度 (目標)	
	国庫支出金	千円	0	0	0	0	0	
	県支出金	千円	0	0	0	0	0	
	地方債	千円	0	0	0	0	0	
	その他	千円	0	1,258,941	0	0	0	
	一般財源	千円	0	△1	0	0	0	
	事業費計(A)	千円	0	1,258,940	0	0	0	
	事業費の内訳	千円	項目	事業費	項目	事業費	項目	事業費
				積立金	1,258,940			
	人件費	職員従事工数	人工	0	0.02	0	0	0
	人件費計(B)	千円	0	146	0	0	0	
	トータルコスト(A)+(B)	千円	0	1,259,086	0	0	0	

**B表（事後評価シート）**

事務事業名	水と緑と万葉のまちづくり基金積立金	本年度担当課	政策調整課
		前年度担当課	政策調整係

(3) 事務事業を取り巻く環境変化・市民の意見等

①この事務事業は、いつ頃、どのようなきっかけで開始しましたか？	平成20年度に条例を制定し、本市のまちづくりに共感をもつ者から広く寄附金を募り、その寄附金をまちづくりに関する政策に活用することにより、住民の意向を反映した住民参加によるまちづくりに資することを目的としている
②事務事業を取り巻く環境（対象者や国・県などの法令等、社会情勢など）は事務事業の開始時期と比べてどのように変化していますか？	ふるさと納税制度に関しては、年々利用者が増加している。
③この事務事業に対して、当該年度中、関係者（市民、議会、事務事業対象者）からどのような意見・要望がありますか？	特になし

(4) 前年度の評価結果に対する改革・改善の取組

前年度の評価結果	評価結果を受けて行った具体的な改革・改善の取組

2. 事務事業の事後評価【Check】

①政策体系の整合性	②実施主体の妥当性	③対象・意図の妥当性	④事業費・人件費の削減余地
政策体系外施策	市でなければならない	妥当である	削減の余地はない
⑤類似事務事業との統合・連携の可能性	⑥類似事務事業の名称	⑥成果向上余地前年度評価結果	⑦左記に対する取組結果
類似事務事業はない			
⑧取組結果の理由			⑨事務事業の成果向上余地
			成果向上余地がない
⑩A表の成果指標の目標が達成できた理由、できなかった理由		⑪目標達成に向けて必要となる取組内容	
特に目標を求めるものではない。			

3. 評価結果の総括と今後の方向性【Action】

(1) 事務事業の評価結果				(2) 今後の事務事業の方向性	(3) 改革・改善を実現するうえで解決すべき課題（壁）とその解決策
目標達成度	大			現状維持（従来通り実施） * 評価結果に基づいた改革改善案を記入します。	
	中				
	小				
		大	中	小	
		成果向上余地			



# 事務事業マネジメントシート

事務事業名		ふるさと納税推進事業				本年度担当課	政策調整課
						前年度担当課	政策調整課
政策体系	基本目標	08	基本目標分類対象外経費			新規・継続	継続事業
	政策	01	政策分類対象外経費			実施計画・一般	一般事業
	施策	01	施策分類対象外経費 (組織)			市単独・国県補助	市単独事業
	基本事業	04	全庁共通			任意・義務	任意的事業
予算科目	会計	款	項	目	予算事業名		事業区分
	一般	02	01	07	ふるさと納税推進事業		
事業計画	単年度繰り返し		事業期間	平成30年度 ~			
根拠法令・条例等	佐野市水と緑と万葉のまちづくり寄附条例						

## 1. 事務事業の現状把握【D0】

### (1) 事務事業の手段・目的・結果・各指標

①手段 (事務事業の主な活動内容を記入します。)										
事業概要 (具体的な事務事業の活動内容・進め方)				令和4年度実績 (令和4年度に行った主な活動内容)						
ふるさと納税による寄附の受付、寄附証明書やお礼品の送付、ワンストップ特例申請書の送付・受付・受付書の送付、また返礼品協力事業者の募集、返礼品の承認等の事務を行う。				<ul style="list-style-type: none"> <li>・返礼品協力事業者募集案内を市広報や商工ニュースへ掲載</li> <li>・ポータルサイト (ふるさとチョイス) 1社追加 (8月より)</li> <li>・オンラインワンストップ特例申請 (さとふるのみ) 対応</li> <li>・市内事業者へ返礼品登録について説明 (随時)</li> </ul>						
		活動指標	単位	R3年度 (実績)	R4年度 (実績)	R5年度 (目標)	R6年度 (目標)	R7年度 (目標)		
		基金への寄附件数	件	70,522	108,908	120,000	130,000	140,000		
②対象 (この事務事業は誰・何を対象としていますか?)										
日本全国の方				対象指標	単位	R3年度 (実績)	R4年度 (実績)	R5年度 (目標)	R6年度 (目標)	R7年度 (目標)
				国民 (各年10月1日)	万人	12,550	12,495	12,440	12,384	12,326
③意図 (この事務事業によって、対象をどのような状態にしたいのですか?)										
日本全国に本市の特産品等をPRし、寄附を募る。				成果指標	単位	R3年度	R4年度	R5年度	R6年度	R7年度
		基金への寄附金	万円	目標	20,000	100,000	130,000	140,000	150,000	
				実績	77,696	125,892				
④結果 (どのような結果に結びつきますか?)										
				上位成果指標	単位	R3年度	R4年度	R5年度	R6年度	R7年度
						目標				
						実績				
						目標				
						実績				

### (2) 総事業費の推移・内訳

事業費投入量	財源内訳	単位	R3年度 (実績)	R4年度 (実績)	R5年度 (目標)	R6年度 (目標)	R7年度 (目標)			
	国庫支出金	千円	0	0	0	0	0			
	県支出金	千円	0	0	0	0	0			
	地方債	千円	0	0	0	0	0			
	その他	千円	0	10	0	0	0			
	一般財源	千円	423,341	701,416	0	0	0			
	事業費計(A)	千円	423,341	701,426	0	0	0			
	事業費の内訳	千円	項目	事業費	項目	事業費	項目	事業費	項目	事業費
					委託料	698,622				
					報酬	1,938				
				職員手当等	385					
				共済費	375					
				旅費	101					
				報償費	4					
		需用費	1							
人件費	職員従事工数	人工	1.02	0.52	0	0	0			
	人件費計(B)	千円	7,474	3,789	0	0	0			
	トータルコスト(A)+(B)	千円	430,815	705,215	0	0	0			

**B表（事後評価シート）**

事務事業名	ふるさと納税推進事業	本年度担当課	政策調整課
		前年度担当課	政策調整課

**(3) 事務事業を取り巻く環境変化・市民の意見等**

①この事務事業は、いつ頃、どのようなきっかけで開始しましたか？	「佐野市を応援したい」という方の想いを募り、寄附に対するお礼として、平成30年度より地域産品等を返礼品として贈呈し、本市のPR及び市内産業の振興を図る。
②事務事業を取り巻く環境（対象者や国・県などの法令等、社会情勢など）は事務事業の開始時期と比べてどのように変化していますか？	ふるさと納税は、地方間格差や過疎化などによる税収に悩む自治体に対しての格差是正を図るために平成20年に創設された制度であり、毎年利用者が増加している。贈呈品の魅力や付加価値が求められる状況にあつては、新たな贈呈品の発掘や、開発による寄附件数の増加が求められる。
③この事務事業に対して、当該年度中、関係者（市民、議会、事務事業対象者）からどのような意見・要望がありますか？	返礼品（天明鑄物、煎餅、イチゴ等）を更に充実してほしいとの意見があつた。

**(4) 前年度の評価結果に対する改革・改善の取組**

前年度の評価結果	評価結果を受けて行った具体的な改革・改善の取組
事業のやり方改善（成果向上の見直し）	返礼品の登録数を増やした。 ワンストップ特例申請の確認作業を業務委託した。

**2. 事務事業の事後評価【Check】**

①政策体系の整合性	②実施主体の妥当性	③対象・意図の妥当性	④事業費・人件費の削減余地
政策体系外施策	市でなければできない	妥当である	削減の余地はない
⑤類似事務事業との統合・連携の可能性	⑥類似事務事業の名称	⑥成果向上余地前年度評価結果	⑦左記に対する取組結果
類似事務事業はない		成果向上余地がある程度ある	向上した
⑧取組結果の理由			⑨事務事業の成果向上余地
ポータルサイトを追加したことや返礼品の数を増やしたことで寄附額が増加した。			成果向上余地がある程度ある
⑩A表の成果指標の目標が達成できた理由、できなかった理由		⑪目標達成に向けて必要となる取組内容	
以下の理由により、目標の10億円を超える寄附額を受け入れることができた。 ・ポータルサイトを1社追加することで寄附受け入れ窓口を増やした。 ・ワンストップ特例申請のオンライン手続を一部導入した。 ・返礼品の数を増やした。		・寄附者手続の利便性を向上させる。 ・市内事業所へ返礼品登録のメリットを説明し、返礼品の充実を図る	

**3. 評価結果の総括と今後の方向性【Action】**

(1) 事務事業の評価結果				(2) 今後の事務事業の方向性	(3) 改革・改善を実現するうえで解決すべき課題（壁）とその解決策
目標達成度	大		○	事業のやり方改善（成果向上の見直し） * 評価結果に基づいた改革改善案を記入します。 ・寄附手続の利便性を向上させる。 ・返礼品を充実させる。	①利便性を向上させるには、委託業者と連携して善処するが、委託業者のシステム改修に費用がかかることもあり、対応できないものもある。 ②返礼品を増やすことについて、制度のメリットを説明し、事業者の理解を得る必要がある。
	中				
	小				
	成果向上余地				

# 事務事業マネジメントシート

事務事業名	総合戦略推進事業				本年度担当課	総合戦略推進室	
					前年度担当課	総合戦略推進室	
政策体系	基本目標	08	基本目標分類対象外経費		事業区分	新規・継続	継続事業
	政策	01	政策分類対象外経費			実施計画・一般	一般事業
	施策	01	施策分類対象外経費 (組織)			市単独・国県補助	市単独事業
	基本事業	04	全庁共通			任意・義務	任意的事業
予算科目	会計	款	項	目	予算事業名		
	一般	02	01	07	総合戦略推進事業		
事業計画	単年度繰り返し		事業期間	平成27年度 ~ 令和6年度			
根拠法令・条例等	まち・ひと・しごと創生法、佐野市まち・ひと・しごと創生本部設置要綱等						

## 1. 事務事業の現状把握【D0】

### (1) 事務事業の手段・目的・結果・各指標

①手段 (事務事業の主な活動内容を記入します。)										
事業概要 (具体的な事務事業の活動内容・進め方)				令和4年度実績 (令和4年度に行った主な活動内容)						
佐野市まち・ひと・しごと総合戦略の効果的な推進のため、戦略に定めた目標や事業について、評価及び検証を行う。また、次年度以降の戦略について検討し、必要に応じ改定を行う。				佐野市まち・ひと・しごと創生懇談会及び佐野市まち・ひと・しごと創生本部を開催し、第2期総合戦略に掲げたKPI及び地方創生交付金事業・戦略掲載事業について、効果検証等を実施した。						
				活動指標	単位	R3年度 (実績)	R4年度 (実績)	R5年度 (目標)	R6年度 (目標)	R7年度 (目標)
				懇談会開催回数	回		1	1	2	1
				本部会開催回数	回		1	1	2	1
②対象 (この事務事業は誰・何を対象としていますか?)										
①佐野市まち・ひと・しごと創生総合戦略 ②地方創生関連交付金事業				対象指標	単位	R3年度 (実績)	R4年度 (実績)	R5年度 (目標)	R6年度 (目標)	R7年度 (目標)
				総合戦略関連事業	事業	113	124	120	120	120
				地方創生関連交付金事業	事業	58	64	20	20	20
③意図 (この事務事業によって、対象をどのような状態にしたいのですか?)										
①総合戦略に評価、検証し効果的に推進する。 ②各事業が効果的に推進され、定めた数値目標の達成に寄与している。				成果指標	単位	R3年度	R4年度	R5年度	R6年度	R7年度
				懇談会開催回数	回	目標	2	2	4	2
						実績	1	1		
				KPI達成率 (達成項目数/設定項目数)	%	目標	40	45	50	40
						実績	43	45		
④結果 (どのような結果に結びつきますか?)										
				上位成果指標	単位	R3年度	R4年度	R5年度	R6年度	R7年度
						目標				
						実績				
						目標				
						実績				

### (2) 総事業費の推移・内訳

事業費投入量	財源内訳	単位	R3年度 (実績)	R4年度 (実績)	R5年度 (目標)	R6年度 (目標)	R7年度 (目標)	
	国庫支出金	千円	0	0	0	0	0	
	県支出金	千円	0	0	0	0	0	
	地方債	千円	0	0	0	0	0	
	その他	千円	0	0	0	0	0	
	一般財源	千円	0	555	0	0	0	
	事業費計(A)	千円	0	555	0	0	0	
	事業費の内訳	千円	項目	事業費	項目	事業費	項目	事業費
					委託料	495		
					報償費	60		
人件費	職員従事工数	人工	0	2	0	0		
	人件費計(B)	千円	0	14,574	0	0		
	トータルコスト(A)+(B)	千円	0	15,129	0	0		

**B表（事後評価シート）**

事務事業名	総合戦略推進事業	本年度担当課	総合戦略推進室
		前年度担当課	総合戦略推進室

**(3) 事務事業を取り巻く環境変化・市民の意見等**

①この事務事業は、いつ頃、どのようなきっかけで開始しましたか？	「佐野市まち・ひと・しごと創生懇談会」を設置し、民間委員等の幅広い知見も取り入れ検討し、平成27年12月に「佐野市まち・ひと・しごと創生総合戦略」を策定した。策定後においても戦略の実効性を確保するため、懇談会による事業の評価、検証を行う。
②事務事業を取り巻く環境（対象者や国・県などの法令等、社会情勢など）は事務事業の開始時期と比べてどのように変化していますか？	新型コロナウイルス感染症の拡大により、地域経済や住民生活が影響を受ける一方で地方への移住に関する関心の高まりと共にテレワークを機に人の流れに変化の兆しがみられるなど、国民の意識・行動が変化し、地域課題の解決のためのデジタル化や新たな価値観としての地方創生SDGs への関心が高まってきている。
③この事務事業に対して、当該年度中、関係者（市民、議会、事務事業対象者）からどのような意見・要望がありますか？	人口減少の克服や地方創生に向け、各事業を推進していくことが望まれている。

**(4) 前年度の評価結果に対する改革・改善の取組**

前年度の評価結果	評価結果を受けて行った具体的な改革・改善の取組
事業のやり方改善（成果向上の見直し）	若年層の転出超過が課題であるため、懇談会の委員として佐野日本大学短期大学の学生に参加いただいた。

**2. 事務事業の事後評価【Check】**

①政策体系の整合性	②実施主体の妥当性	③対象・意図の妥当性	④事業費・人件費の削減余地
政策体系外施策	市でなければできない	妥当である	削減の余地はない
⑤類似事務事業との統合・連携の可能性	⑥類似事務事業の名称	⑥成果向上余地前年度評価結果	⑦左記に対する取組結果
類似事務事業はない		成果向上余地がある程度ある	向上した
⑧取組結果の理由			⑨事務事業の成果向上余地
若年層の意見徴収に取り組めた。			成果向上余地がある程度ある
⑩A表の成果指標の目標が達成できた理由、できなかった理由		⑪目標達成に向けて必要となる取組内容	
人口減少対策には継続的かつ複合的に取り組む必要があるため。		人口減少対策、特に若年層の転出抑制と定住促進	

**3. 評価結果の総括と今後の方向性【Action】**

(1) 事務事業の評価結果				(2) 今後の事務事業の方向性	(3) 改革・改善を実現するうえで解決すべき課題（壁）とその解決策
目標達成度	大		○	現状維持（従来通り実施） * 評価結果に基づいた改革改善案を記入します。 全庁的な取組の推進	特になし。
	中				
	小				
	成果向上余地				

## 事務事業マネジメントシート

事務事業名		企業版ふるさと応援基金積立金				本年度担当課	総合戦略推進室	
						前年度担当課	総合戦略推進係	
政策 体系	基本目標	08	基本目標分類対象外経費			新規・継続	新規事業	
	政策	01	政策分類対象外経費			実施計画・一般	一般事業	
	施策	01	施策分類対象外経費 (組織)			市単独・国県補助	市単独事業	
	基本事業	04	全庁共通			任意・義務	任意的事業	
予算 科目	会計	款	項	目	予算事業名			
	一般	02	01	07	企業版ふるさと応援基金積立金			
事業計画		単年度繰り返し		事業期間	令和4年度 ~			
根拠法令・条例等		佐野市企業版ふるさと応援基金条例						

1. 事務事業の現状把握【D0】

(1) 事務事業の手段・目的・結果・各指標

①手段 (事務事業の主な活動内容を記入します。)										
事業概要 (具体的な事務事業の活動内容・進め方)				令和4年度実績 (令和4年度に行った主な活動内容)						
企業版ふるさと納税制度による寄附金を本市のまちづくりに活用するため「企業版ふるさと応援基金」に積み立てて運用する。				企業版ふるさと納税制度による寄附金の積立を行った。寄附による積立を10割未満とするため、一般財源を追加している。						
				活動指標	単位	R3年度 (実績)	R4年度 (実績)	R5年度 (目標)	R6年度 (目標)	R7年度 (目標)
				企業版ふるさと納税件数	件		2			
②対象 (この事務事業は誰・何を対象としていますか?)										
・企業版ふるさと納税制度による寄附金 (当該年度に充当する額を除く) ・基金利子				対象指標	単位	R3年度 (実績)	R4年度 (実績)	R5年度 (目標)	R6年度 (目標)	R7年度 (目標)
				寄附金額	千円		12,000			
				基金利子	円		120			
③意図 (この事務事業によって、対象をどのような状態にしたいのですか?)										
基金に積み立てる				成果指標	単位	R3年度	R4年度	R5年度	R6年度	R7年度
				積立金額	千円	目標				
						実績	12,003			
						目標				
						実績				
④結果 (どのような結果に結びつきますか?)										
				上位成果指標	単位	R3年度	R4年度	R5年度	R6年度	R7年度
						目標				
						実績				
						目標				
						実績				

(2) 総事業費の推移・内訳

事業費 投入量	財源内訳	単位	R3年度 (実績)	R4年度 (実績)	R5年度 (目標)	R6年度 (目標)	R7年度 (目標)	
	国庫支出金	千円	0	0	0	0	0	
	県支出金	千円	0	0	0	0	0	
	地方債	千円	0	0	0	0	0	
	その他	千円	0	12,001	0	0	0	
	一般財源	千円	0	1	0	0	0	
	事業費計(A)	千円	0	12,002	0	0	0	
	事業費の内訳	千円	項目	事業費	項目	事業費	項目	事業費
					積立金	12,002		
人件費	職員従事工数	人工	0	0.09	0	0	0	
	人件費計(B)	千円	0	656	0	0	0	
	トータルコスト(A)+(B)	千円	0	12,658	0	0	0	

**B表（事後評価シート）**

事務事業名	企業版ふるさと応援基金積立金	本年度担当課	総合戦略推進室
		前年度担当課	総合戦略推進係

**(3) 事務事業を取り巻く環境変化・市民の意見等**

①この事務事業は、いつ頃、どのようなきっかけで開始しましたか？	令和2年度に条例を制定し、まち・ひと・しごと創生寄附活用事業の財源に充てるため、当該事業の実施のために受けた法人からの寄附金を積み立てる。
②事務事業を取り巻く環境（対象者や国・県などの法令等、社会情勢など）は事務事業の開始時期と比べてどのように変化していますか？	企業版ふるさと納税制度に関しては、年々利用企業が増加している。
③この事務事業に対して、当該年度中、関係者（市民、議会、事務事業対象者）からどのような意見・要望がありますか？	特になし

**(4) 前年度の評価結果に対する改革・改善の取組**

前年度の評価結果	評価結果を受けて行った具体的な改革・改善の取組

**2. 事務事業の事後評価【Check】**

①政策体系の整合性	②実施主体の妥当性	③対象・意図の妥当性	④事業費・人件費の削減余地
政策体系外施策	市でなければならない	妥当である	削減の余地はない
⑤類似事務事業との統合・連携の可能性	⑥類似事務事業の名称	⑥成果向上余地前年度評価結果	⑦左記に対する取組結果
類似事務事業はない			
⑧取組結果の理由			⑨事務事業の成果向上余地
			成果向上余地がない
⑩A表の成果指標の目標が達成できた理由、できなかった理由		⑪目標達成に向けて必要となる取組内容	
特に目標を求めるものではない。			

**3. 評価結果の総括と今後の方向性【Action】**

(1) 事務事業の評価結果				(2) 今後の事務事業の方向性	(3) 改革・改善を実現するうえで解決すべき課題（壁）とその解決策
目標達成度	大			現状維持（従来通り実施） * 評価結果に基づいた改革改善案を記入します。	
	中				
	小				
	大 中 小 成果向上余地				

## 事務事業マネジメントシート

事務事業名		田沼行政センター維持管理事業				本年度担当課	田沼行政センター	
						前年度担当課	田沼行政センター	
政策 体系	基本目標	08	基本目標分類対象外経費			新規・継続	継続事業	
	政策	01	政策分類対象外経費			実施計画・一般	一般事業	
	施策	01	施策分類対象外経費 (組織)			市単独・国県補助	市単独事業	
	基本事業	04	全庁共通			任意・義務	任意の事業	
予算 科目	会計	款	項	目	予算事業名			
	一般	02	01	08	田沼行政センター維持管理事業			
事業計画		単年度繰り返し		事業期間	平成16年度 ~			
根拠法令・条例等								

### 1. 事務事業の現状把握【D0】

#### (1) 事務事業の手段・目的・結果・各指標

①手段 (事務事業の主な活動内容を記入します。)																	
事業概要 (具体的な事務事業の活動内容・進め方)				令和4年度実績 (令和4年度に行った主な活動内容)													
<ul style="list-style-type: none"> <li>施設の適正な維持管理 建物、設備等の点検及び修繕</li> <li>事務に支障が生じないよう事務機器の適正な維持管理を行う。</li> </ul>				<ul style="list-style-type: none"> <li>建物等の点検を行い、適宜修繕対応をした。</li> <li>設備の保守点検</li> <li>複写機等事務機器の維持管理</li> <li>施設の環境保持を行った。</li> </ul>													
										活動指標		単位	R3年度 (実績)	R4年度 (実績)	R5年度 (目標)	R6年度 (目標)	R7年度 (目標)
										施設の修繕件数	件	7	9	9	9	9	
事務機器の故障発生件数	回	1	1	0	0	0											
②対象 (この事務事業は誰・何を対象としていますか?)																	
<ul style="list-style-type: none"> <li>来訪者</li> <li>田沼行政センターに勤務する職員</li> <li>田沼行政センター及び付帯設備</li> <li>事務機器</li> </ul>				対象指標		単位	R3年度 (実績)	R4年度 (実績)	R5年度 (目標)	R6年度 (目標)	R7年度 (目標)						
				勤務する職員数		人	34	34	34	34	34						
				事務機器数		台	3	3	3	3	3						
③意図 (この事務事業によって、対象をどのような状態にしたいのですか?)																	
<ul style="list-style-type: none"> <li>市民が安心して来訪できる施設の環境保持</li> <li>職員の事務執行に支障を来さない施設及び事務機器の適正管理</li> </ul>				成果指標		単位	R3年度	R4年度	R5年度	R6年度	R7年度						
				施設の修繕率		%	目標	100	100	100	100	100					
							実績	100	100								
							目標										
④結果 (どのような結果に結びつきますか?)																	
				上位成果指標		単位	R3年度	R4年度	R5年度	R6年度	R7年度						
							目標										
							実績										
							目標										

#### (2) 総事業費の推移・内訳

事業費 投入量	財源内訳	単位	R3年度 (実績)		R4年度 (実績)		R5年度 (目標)		R6年度 (目標)		R7年度 (目標)		
	国庫支出金	千円	0		0		0		0		0		
	県支出金	千円	0		0		0		0		0		
	地方債	千円	0		0		0		0		0		
	その他	千円	106		449		0		0		0		
	一般財源	千円	13,832		12,888		0		0		0		
	事業費計(A)	千円	13,938		13,337		0		0		0		
	事業費の内訳	千円	項目	事業費	項目	事業費	項目	事業費	項目	事業費	項目	事業費	
					委託料	5,968							
					需用費	3,316							
					報酬	1,923							
					使用料及び賃借料	636							
					役務費	592							
					職員手当等	383							
			共済費	362									
		備品購入費	157										
人件費	職員従事工数	人工	0		2.48		0		0		0		
	人件費計(B)	千円	0		18,072		0		0		0		
トータルコスト(A)+(B)		千円	13,938		31,409		0		0		0		

**B表（事後評価シート）**

事務事業名	田沼行政センター維持管理事業	本年度担当課	田沼行政センター
		前年度担当課	田沼行政センター

**(3) 事務事業を取り巻く環境変化・市民の意見等**

①この事務事業は、いつ頃、どのようなきっかけで開始しましたか？	平成17年2月28日の合併により、分庁舎となり、平成27年12月7日新庁舎開庁に伴い、田沼行政センターとなった。
②事務事業を取り巻く環境（対象者や国・県などの法令等、社会情勢など）は事務事業の開始時期と比べてどのように変化していますか？	総合庁舎方式による新庁舎建設に伴い、田沼庁舎から田沼行政センターとなった。
③この事務事業に対して、当該年度中、関係者（市民、議会、事務事業対象者）からどのような意見・要望がありますか？	

**(4) 前年度の評価結果に対する改革・改善の取組**

前年度の評価結果	評価結果を受けて行った具体的な改革・改善の取組
事業のやり方改善（コストの見直し）	建物等の見回りをを行い、不具合箇所の早期発見に努めた。

**2. 事務事業の事後評価【Check】**

①政策体系の整合性	②実施主体の妥当性	③対象・意図の妥当性	④事業費・人件費の削減余地
結びついている	市でなければできない	妥当である	削減の余地はない
⑤類似事務事業との統合・連携の可能性	⑥類似事務事業の名称	⑦成果向上余地前年度評価結果	⑧左記に対する取組結果
類似事務事業はあるが、統合・連携できない	葛生行政センター維持管理事業	成果向上余地がある程度ある	向上した
⑨取組結果の理由			⑩事務事業の成果向上余地
建物等の見回りをを行い、不具合箇所の早期発見に努めた。修繕が必要なものは、全て対応した。			成果向上余地がある程度ある
⑪A表の成果指標の目標が達成できた理由、できなかった理由		⑫目標達成に向けて必要となる取組内容	
修繕が必要なものは、全て修繕を行った。市民や職員に支障を来さないような適正管理が行なえた。		建物等の見回りをを行い、不具合箇所の早期発見に努める。	

**3. 評価結果の総括と今後の方向性【Action】**

(1) 事務事業の評価結果				(2) 今後の事務事業の方向性	(3) 改革・改善を実現するうえで解決すべき課題（壁）とその解決策
目標達成度	大		○	事業のやり方改善（コストの見直し） * 評価結果に基づいた改革改善案を記入します。 建物等の見回りをを行い、不具合箇所の早期発見に努める。	経年経過で修繕が困難なものや修繕料が高額になるものもある。修繕の可否を決め、優先順位を決め対応する。
	中				
	小				
	成果向上余地				



## 事務事業マネジメントシート

事務事業名		田沼行政センター集中管理自動車維持管理事業				本年度担当課	田沼行政センター	
						前年度担当課	田沼行政センター	
政策 体系	基本目標	08	基本目標分類対象外経費			新規・継続	継続事業	
	政策	01	政策分類対象外経費			実施計画・一般	一般事業	
	施策	01	施策分類対象外経費 (組織)			市単独・国県補助	市単独事業	
	基本事業	04	全庁共通			任意・義務	任意的事業	
予算 科目	会計	款	項	目	予算事業名		事業 区 分	
	一般	02	01	08	田沼行政センター集中管理自動車維持管理事業			
事業計画		単年度繰り返し		事業期間	平成16年度 ~		実施方法	直営
							事業分類	その他内部事務事業
							市長公約	該当なし
							総合戦略	該当なし
根拠法令・条例等 佐野市有自動車等使用及び管理規程								

1. 事務事業の現状把握【D0】

(1) 事務事業の手段・目的・結果・各指標

①手段 (事務事業の主な活動内容を記入します。)										
事業概要 (具体的な事務事業の活動内容・進め方)				令和4年度実績 (令和4年度に行った主な活動内容)						
<ul style="list-style-type: none"> <li>集中管理自動車の車検、定期点検、保険加入、修繕</li> <li>集中管理自動車の効率的な運行管理</li> </ul>				<ul style="list-style-type: none"> <li>集中管理自動車の車検、定期点検、オイル交換、修繕、保険加入手続きを行った。</li> <li>集中管理自動車の効率的運行のため、予約調整を行った。</li> </ul>						
		活動指標	単位	R3年度 (実績)	R4年度 (実績)	R5年度 (目標)	R6年度 (目標)	R7年度 (目標)		
		年間給油量	ℓ	2,230	2,306	2,306	2,306	2,306		
		年間走行距離	km	28,807	30,437	30,437	30,437	30,437		
		修繕件数	件	2	2	2	2	2		
②対象 (この事務事業は誰・何を対象としていますか?)										
<ul style="list-style-type: none"> <li>職員</li> <li>集中管理自動車</li> </ul>				対象指標	単位	R3年度 (実績)	R4年度 (実績)	R5年度 (目標)	R6年度 (目標)	R7年度 (目標)
				集中管理自動車	台	4	4	4	4	4
③意図 (この事務事業によって、対象をどのような状態にしたいのですか?)										
<ul style="list-style-type: none"> <li>集中管理自動車の適正な運行管理、車両管理を行うことにより、業務が円滑に遂行できるようにする。</li> </ul>				成果指標	単位	R3年度	R4年度	R5年度	R6年度	R7年度
				修繕率 (修繕した件数/修繕が必要な箇所)	%	目標 100	100	100	100	100
						実績 100	100			
						目標				
						実績				
④結果 (どのような結果に結びつきますか?)										
				上位成果指標	単位	R3年度	R4年度	R5年度	R6年度	R7年度
						目標				
						実績				
						目標				
						実績				

(2) 総事業費の推移・内訳

事業費 投入量	財源内訳	単位	R3年度 (実績)	R4年度 (実績)	R5年度 (目標)	R6年度 (目標)	R7年度 (目標)	
	国庫支出金	千円	0	0	0	0	0	
	県支出金	千円	0	0	0	0	0	
	地方債	千円	0	0	0	0	0	
	その他	千円	0	0	0	0	0	
	一般財源	千円	697	837	0	0	0	
	事業費計(A)	千円	697	837	0	0	0	
	事業費の内訳	千円	項目	事業費	項目	事業費	項目	事業費
					需用費	665		
					役務費	149		
				公課費	18			
				負担金、補助及び	5			
人件費	職員従事工数	人工	0	0.11	0	0	0	
	人件費計(B)	千円	0	802	0	0	0	
	トータルコスト(A)+(B)	千円	697	1,639	0	0	0	

**B表（事後評価シート）**

事務事業名	田沼行政センター集中管理自動車維持管理事業	本年度担当課	田沼行政センター
		前年度担当課	田沼行政センター

**(3) 事務事業を取り巻く環境変化・市民の意見等**

①この事務事業は、いつ頃、どのようなきっかけで開始しましたか？	市町の合併により分庁舎方式となり、それぞれの庁舎で公用車を集中管理し、有効利用及び公用車台数の削減を進めるため開始した。
②事務事業を取り巻く環境（対象者や国・県などの法令等、社会情勢など）は事務事業の開始時期と比べてどのように変化していますか？	環境への負荷の少ない低公害車の購入等に積極的に取り組む必要がある。
③この事務事業に対して、当該年度中、関係者（市民、議会、事務事業対象者）からどのような意見・要望がありますか？	特になし

**(4) 前年度の評価結果に対する改革・改善の取組**

前年度の評価結果	評価結果を受けて行った具体的な改革・改善の取組
現状維持（従来通り実施）	現状維持により対象外

**2. 事務事業の事後評価【Check】**

①政策体系の整合性	②実施主体の妥当性	③対象・意図の妥当性	④事業費・人件費の削減余地
政策体系外施策	市でなければできない	妥当である	削減の余地はない
⑤類似事務事業との統合・連携の可能性	類似事務事業の名称	⑥成果向上余地前年度評価結果	⑦左記に対する取組結果
類似事務事業はあるが、統合・連携できない	公用車維持管理事業	成果向上余地がある程度ある	取組むことができなかった
⑧取組結果の理由			⑨事務事業の成果向上余地
集中管理自動車の安全な運行や、車両管理（車検、点検、修繕、保険等）に要するの費用であり、削減できない			成果向上余地がない
⑩A表の成果指標の目標が達成できた理由、できなかった理由		⑪目標達成に向けて必要となる取組内容	
運転日誌や車両記録簿等を活用し、車両の適切な維持管理を行った。車両運行が円滑に行えた。		運転日誌や車両記録簿等を作成し、車両の定期的、継続的な維持管理を行う。	

**3. 評価結果の総括と今後の方向性【Action】**

(1) 事務事業の評価結果				(2) 今後の事務事業の方向性	(3) 改革・改善を実現するうえで解決すべき課題（壁）とその解決策
目標達成度	大			現状維持（従来通り実施） * 評価結果に基づいた改革改善案を記入します。	
	中		○		
	小				
	大 中 小 成果向上余地				

## 事務事業マネジメントシート

事務事業名		栃木県安全運転管理者協議会参画事業 (田沼行政センター)				本年度担当課	田沼行政センター	
						前年度担当課	田沼行政センター	
政策 体系	基本目標	08	基本目標分類対象外経費			新規・継続	継続事業	
	政策	01	政策分類対象外経費			実施計画・一般	一般事業	
	施策	01	施策分類対象外経費 (組織)			市単独・国県補助	市単独事業	
	基本事業	04	全庁共通			任意・義務	任意的事業	
予算 科目	会計	款	項	目	予算事業名		事業 区 分	
	一般	02	01	08	栃木県安全運転管理者協議会参画事業 (田沼行政センター)			
事業計画		単年度繰り返し		事業期間	平成16年度 ~		実施方法	直営
							事業分類	参画事業
							市長公約	該当なし
							総合戦略	該当なし
根拠法令・条例等		一般社団法人栃木県安全運転管理者協議会定款						

### 1. 事務事業の現状把握【D0】

#### (1) 事務事業の手段・目的・結果・各指標

①手段 (事務事業の主な活動内容を記入します。)												
事業概要 (具体的な事務事業の活動内容・進め方) ・田沼行政センター長が栃木県安全運転管理者協議会の会員となっており、同会へ負担金を支出している。  ※栃木県安全運転管理者協議会は安全運転に関する研修、広報啓発等を行うことにより、運転者等の資質向上及び安全運転の普及を図り、交通安全に寄与することを目的とする。				令和4年度実績 (令和4年度に行った主な活動内容)								
				(市の活動) 栃木県安全運転管理者協議会に負担金を支出する。安全運転管理者法定講習へ参加する。 (栃木県安全運転管理者協議会の活動) ①自動車の使用者及び安全運転管理者の研修 ②安全運転管理者に対する調査研究等								
		活動指標		単位	R3年度 (実績)	R4年度 (実績)	R5年度 (目標)	R6年度 (目標)	R7年度 (目標)			
		会議等出席回数		回	1	1	1	1	1			
②対象 (この事務事業は誰・何を対象としていますか?)												
市職員 (田沼行政センター長)				対象指標		単位	R3年度 (実績)	R4年度 (実績)	R5年度 (目標)	R6年度 (目標)	R7年度 (目標)	
				対象職員数		人	1	1	1	1	1	
③意図 (この事務事業によって、対象をどのような状態にしたいのですか?)												
・安全運転管理体制の強化、運転者の資質向上 ・公用車による交通事故を防止する。				成果指標		単位	R3年度	R4年度	R5年度	R6年度	R7年度	
				公用車事故件数		件	目標	0	0	0	0	0
							実績	1	1			
							目標					
			実績									
④結果 (どのような結果に結びつきますか?)												
				上位成果指標		単位	R3年度	R4年度	R5年度	R6年度	R7年度	
							目標					
							実績					
							目標					
							実績					

#### (2) 総事業費の推移・内訳

事業費 投入量	財源内訳	単位	R3年度 (実績)		R4年度 (実績)		R5年度 (目標)		R6年度 (目標)		R7年度 (目標)	
	国庫支出金	千円	0		0		0		0		0	
	県支出金	千円	0		0		0		0		0	
	地方債	千円	0		0		0		0		0	
	その他	千円	0		0		0		0		0	
	一般財源	千円	17		17		0		0		0	
	事業費計(A)	千円	17		17		0		0		0	
	事業費の内訳	千円	項目	事業費	項目	事業費	項目	事業費	項目	事業費	項目	事業費
					負担金、補助及び	17						
人件費	職員従事工数	人工	0		0.03		0		0		0	
	人件費計(B)	千円	0		219		0		0		0	
	トータルコスト(A)+(B)	千円	17		236		0		0		0	

**B表（事後評価シート）**

事務事業名	栃木県安全運転管理者協議会参画事業（田沼行政センター）	本年度担当課	田沼行政センター
		前年度担当課	田沼行政センター

**(3) 事務事業を取り巻く環境変化・市民の意見等**

①この事務事業は、いつ頃、どのようなきっかけで開始しましたか？	市町の合併時に、田沼庁舎も自動車使用の本拠として、安全運転管理者選任対象事業所となった。
②事務事業を取り巻く環境（対象者や国・県などの法令等、社会情勢など）は事務事業の開始時期と比べてどのように変化していますか？	分庁舎方式から総合庁舎方式に変更されたときに、多くの集中管理自動車が本庁舎に移管された。
③この事務事業に対して、当該年度中、関係者（市民、議会、事務事業対象者）からどのような意見・要望がありますか？	特になし

**(4) 前年度の評価結果に対する改革・改善の取組**

前年度の評価結果	評価結果を受けて行った具体的な改革・改善の取組
現状維持（従来通り実施）	現状維持により対象外

**2. 事務事業の事後評価【Check】**

①政策体系の整合性	②実施主体の妥当性	③対象・意図の妥当性	④事業費・人件費の削減余地
政策体系外施策	市でなければできない	妥当である	削減の余地はない
⑤類似事務事業との統合・連携の可能性	類似事務事業の名称	⑥成果向上余地前年度評価結果	⑦左記に対する取組結果
類似事務事業はあるが、統合・連携できない	栃木県安全運転管理者協議会参画事業	成果向上余地がない	取組むことができなかった
⑧取組結果の理由			⑨事務事業の成果向上余地
前年度評価結果が「成果向上余地がない」のため取組実績なし			成果向上余地がない
⑩A表の成果指標の目標が達成できた理由、できなかった理由		⑪目標達成に向けて必要となる取組内容	
啓発活動を行い事故防止に努めていたが、自損事故が発生した。修繕期間は当該車両が使用不能となった。		継続した交通事故防止に係る啓発活動を行う。	

**3. 評価結果の総括と今後の方向性【Action】**

(1) 事務事業の評価結果				(2) 今後の事務事業の方向性	(3) 改革・改善を実現するうえで解決すべき課題（壁）とその解決策
目標達成度	大			現状維持（従来通り実施） * 評価結果に基づいた改革改善案を記入します。	
	中		○		
	小				
	大 中 小 成果向上余地				

## 事務事業マネジメントシート

事務事業名		佐野市安全運転事業所連絡協議会参画事業 (田沼行政センター)				本年度担当課	田沼行政センター	
						前年度担当課	田沼行政センター	
政策 体系	基本目標	08	基本目標分類対象外経費			新規・継続	継続事業	
	政策	01	政策分類対象外経費			実施計画・一般	一般事業	
	施策	01	施策分類対象外経費 (組織)			市単独・国県補助	市単独事業	
	基本事業	04	全庁共通			任意・義務	任意的事業	
予算 科目	会計	款	項	目	予算事業名		事業 区 分	
	一般	02	01	08	佐野市安全運転事業所連絡協議会参画事業 (田沼行政セン			
事業計画		単年度繰り返し		事業期間	平成16年度 ~		実施方法	直営
事業計画		単年度繰り返し		事業期間	平成16年度 ~		事業分類	参画事業
事業計画		単年度繰り返し		事業期間	平成16年度 ~		市長公約	該当なし
事業計画		単年度繰り返し		事業期間	平成16年度 ~		総合戦略	該当なし
根拠法令・条例等 佐野市安全運転事業所連絡協議会会則								

### 1. 事務事業の現状把握【D0】

#### (1) 事務事業の手段・目的・結果・各指標

①手段 (事務事業の主な活動内容を記入します。)								
事業概要 (具体的な事務事業の活動内容・進め方)		令和4年度実績 (令和4年度に行った主な活動内容)						
田沼行政センター長が安全運転管理者として、佐野市安全運転事業所連絡協議会の会員となっており、負担金を支出している。  ※佐野市安全運転事業所連絡協議会は、事業所における運転者及び車両の安全運転に関する調査を行い、事業所における交通事故防止を図り、事業所の発展と地域の交通安全に寄与することを目的とする。		「市の活動」 ・佐野市安全運転事業所連絡協議会へ負担金を支払う。 「佐野市安全運転事業所連絡協議会の活動」 ①自動車の安全運転に関する事項の研究 ②交通道德の高揚 ③優良安全運転管理者及び事業所の表彰 等						
		活動指標	単位	R3年度 (実績)	R4年度 (実績)	R5年度 (目標)	R6年度 (目標)	R7年度 (目標)
		会議等出席日数	回	3	5	5	5	5
②対象 (この事務事業は誰・何を対象としていますか?)								
市職員 (田沼行政センター長)		対象指標	単位	R3年度 (実績)	R4年度 (実績)	R5年度 (目標)	R6年度 (目標)	R7年度 (目標)
		対象職員数	人	1	1	1	1	1
③意図 (この事務事業によって、対象をどのような状態にしたいのですか?)								
・安全運転管理者体制の強化、運転者の資質の向上 ・交通安全に寄与することにより、事故等を防ぐ		成果指標	単位	R3年度	R4年度	R5年度	R6年度	R7年度
		公用車事故件数	件	目標 0 実績 1	0 1	0	0	0
④結果 (どのような結果に結びつきますか?)								
		上位成果指標	単位	R3年度	R4年度	R5年度	R6年度	R7年度
				目標				
				実績				
				目標				
				実績				

#### (2) 総事業費の推移・内訳

事業費 投入量	財源内訳	単位	R3年度 (実績)	R4年度 (実績)	R5年度 (目標)	R6年度 (目標)	R7年度 (目標)	
	国庫支出金	千円	0	0	0	0	0	
	県支出金	千円	0	0	0	0	0	
	地方債	千円	0	0	0	0	0	
	その他	千円	0	0	0	0	0	
	一般財源	千円	10	10	0	0	0	
	事業費計(A)	千円	10	10	0	0	0	
	事業費の内訳	千円	項目	事業費	項目	事業費	項目	事業費
					負担金、補助及び	10		
	人件費	職員従事工数	人工	0	0.05	0	0	0
	人件費計(B)	千円	0	364	0	0	0	
	トータルコスト(A)+(B)	千円	10	374	0	0	0	

**B表（事後評価シート）**

事務事業名	佐野市安全運転事業所連絡協議会参画事業（田沼行政センター）	本年度担当課	田沼行政センター
		前年度担当課	田沼行政センター

**(3) 事務事業を取り巻く環境変化・市民の意見等**

①この事務事業は、いつ頃、どのようなきっかけで開始しましたか？	市町の合併時に、田沼庁舎も自動車使用の本拠として、安全運転管理者選任対象事業所となった。
②事務事業を取り巻く環境（対象者や国・県などの法令等、社会情勢など）は事務事業の開始時期と比べてどのように変化していますか？	分庁舎方式から総合庁舎方式に変更されたときに、多くの集中管理自動車が本庁舎に移管された。
③この事務事業に対して、当該年度中、関係者（市民、議会、事務事業対象者）からどのような意見・要望がありますか？	特になし

**(4) 前年度の評価結果に対する改革・改善の取組**

前年度の評価結果	評価結果を受けて行った具体的な改革・改善の取組
現状維持（従来通り実施）	現状維持により対象外

**2. 事務事業の事後評価【Check】**

①政策体系の整合性	②実施主体の妥当性	③対象・意図の妥当性	④事業費・人件費の削減余地
政策体系外施策	市でなければできない	妥当である	削減の余地はない
⑤類似事務事業との統合・連携の可能性	類似事務事業の名称	⑥成果向上余地前年度評価結果	⑦左記に対する取組結果
類似事務事業はあるが、統合・連携できない	佐野市安全運転事業所連絡協議会参画事業	成果向上余地がない	取組むことができなかった
⑧取組結果の理由			⑨事務事業の成果向上余地
前年度評価結果が「成果向上余地がない」のため取組実績なし			成果向上余地がない
⑩A表の成果指標の目標が達成できた理由、できなかった理由		⑪目標達成に向けて必要となる取組内容	
啓発活動を行い事故防止に努めていたが、自損事故が発生した。修繕期間は当該車両が使用不能となった。		継続した交通事故防止に係る啓発活動を行う。	

**3. 評価結果の総括と今後の方向性【Action】**

(1) 事務事業の評価結果				(2) 今後の事務事業の方向性	(3) 改革・改善を実現するうえで解決すべき課題（壁）とその解決策
目標達成度	大			現状維持（従来通り実施） * 評価結果に基づいた改革改善案を記入します。	
	中		○		
	小				
	成果向上余地				

## 事務事業マネジメントシート

事務事業名				葛生行政センター維持管理事業				本年度担当課	葛生行政センター			
								前年度担当課	葛生行政センター			
政策 体系	基本目標	08	基本目標分類対象外経費					新規・継続	継続事業			
	政策	01	政策分類対象外経費					実施計画・一般	一般事業			
	施策	01	施策分類対象外経費 (組織)					市単独・国県補助	市単独事業			
	基本事業	04	全庁共通					任意・義務	任意の事業			
予算 科目	会計	款	項	目	予算事業名					事業 区 分	実施方法	一部委託
	一般	02	01	08	葛生行政センター維持管理事業						事業分類	施設維持管理事業
事業計画		単年度繰り返し			事業期間	平成16年度 ~					市長公約	該当なし
											総合戦略	該当なし
根拠法令・条例等												

1. 事務事業の現状把握【D0】

(1) 事務事業の手段・目的・結果・各指標

①手段 (事務事業の主な活動内容を記入します。)											
事業概要 (具体的な事務事業の活動内容・進め方)				令和4年度実績 (令和4年度に行った主な活動内容)							
葛生行政センターの施設及び事務機器の維持管理				<ul style="list-style-type: none"> <li>・建物等の点検及び修繕対応</li> <li>・設備の保守委託</li> <li>・建物清掃業務委託</li> <li>・警備業務委託</li> <li>・施設の環境保持</li> <li>・事務機器の維持管理</li> </ul>							
				活動指標	単位	R3年度 (実績)	R4年度 (実績)	R5年度 (目標)	R6年度 (目標)	R7年度 (目標)	
				修繕件数	件	1	0	-	-	-	
②対象 (この事務事業は誰・何を対象としていますか?)											
葛生行政センター及び付帯設備 葛生行政センター来庁者				対象指標	単位	R3年度 (実績)	R4年度 (実績)	R5年度 (目標)	R6年度 (目標)	R7年度 (目標)	
				管理、点検業務委託件数	件	5	5	-	-	-	
③意図 (この事務事業によって、対象をどのような状態にしたいのですか?)											
来庁者が安心して来庁できるような環境を保つとともに、事務執行に支障をきたさないように施設 の環境を保持する。				成果指標	単位	R3年度	R4年度	R5年度	R6年度	R7年度	
				施設管理上の苦情処理 件数	件	目標	0	0	0	0	0
						実績	0	0			
④結果 (どのような結果に結びつきますか?)											
				上位成果指標	単位	R3年度	R4年度	R5年度	R6年度	R7年度	
						目標					
						実績					
						目標					
						実績					

(2) 総事業費の推移・内訳

事業費 投入量	財源内訳	単位	R3年度 (実績)	R4年度 (実績)	R5年度 (目標)	R6年度 (目標)	R7年度 (目標)	
	国庫支出金	千円	0	0	0	0	0	
	県支出金	千円	0	0	0	0	0	
	地方債	千円	0	0	0	0	0	
	その他	千円	948	1,023	0	0	0	
	一般財源	千円	6,282	6,421	0	0	0	
	事業費計(A)	千円	7,230	7,444	0	0	0	
	事業費の内訳	千円	項目	事業費	項目	事業費	項目	事業費
					委託料	2,158		
					報酬	1,931		
				需用費	1,630			
				使用料及び賃借料	629			
				共済費	395			
				職員手当等	385			
		役務費	259					
		旅費	57					
人件費	職員従事工数	人工	0	0.8	0	0	0	
	人件費計(B)	千円	0	5,830	0	0	0	
	トータルコスト(A)+(B)	千円	7,230	13,274	0	0	0	

**B表（事後評価シート）**

事務事業名	葛生行政センター維持管理事業	本年度担当課	葛生行政センター
		前年度担当課	葛生行政センター

(3) 事務事業を取り巻く環境変化・市民の意見等

①この事務事業は、いつ頃、どのようなきっかけで開始しましたか？	平成17年2月28日の市町村合併により分庁舎となった後、平成27年12月7日に新庁舎開庁に伴い、葛生行政センターと葛生総合窓口課が統合され「葛生行政センター」となった。
②事務事業を取り巻く環境（対象者や国・県などの法令等、社会情勢など）は事務事業の開始時期と比べてどのように変化していますか？	平成23年3月の東日本大震災後、耐震構造不適の診断により平成24年1月に葛生行政センター及び葛生総合窓口課は葛生あくと保健センターへ移転。平成27年12月7日に新庁舎開庁に伴い、「葛生行政センター」に統合後、平成28年12月5日に旧葛生庁舎の跡地に新築された葛生行政センターへ移転した。
③この事務事業に対して、当該年度中、関係者（市民、議会、事務事業対象者）からどのような意見・要望がありますか？	特になし

(4) 前年度の評価結果に対する改革・改善の取組

前年度の評価結果	評価結果を受けて行った具体的な改革・改善の取組
現状維持（従来通り実施）	「現状維持により対象外」

2. 事務事業の事後評価【Check】

①政策体系の整合性	②実施主体の妥当性	③対象・意図の妥当性	④事業費・人件費の削減余地
政策体系外施策	市でなければならない	妥当である	削減の余地はない
⑤類似事務事業との統合・連携の可能性	類似事務事業の名称	⑥成果向上余地前年度評価結果	⑦左記に対する取組結果
類似事務事業はあるが、統合・連携できない	田沼行政センター維持管理事業	成果向上余地がない	取組むことができなかった
⑧取組結果の理由			⑨事務事業の成果向上余地
前年度評価結果が「成果向上余地がない」のため取組実績なし			成果向上余地がない
⑩A表の成果指標の目標が達成できた理由、できなかった理由		⑪目標達成に向けて必要となる取組内容	
日々の点検等により維持管理に努めている。		日々の点検等による維持管理を行い、来庁者が安心して来庁できるよう、施設環境を維持する。	

3. 評価結果の総括と今後の方向性【Action】

(1) 事務事業の評価結果				(2) 今後の事務事業の方向性	(3) 改革・改善を実現するうえで解決すべき課題（壁）とその解決策
目標達成度	大		○	現状維持（従来通り実施） * 評価結果に基づいた改革改善案を記入します。	
	中				
	小				
	大 中 小 成果向上余地				



## 事務事業マネジメントシート

事務事業名		赤見支所戸籍住民基本台帳事務				本年度担当課	赤見支所	
						前年度担当課	赤見支所	
政策 体系	基本目標	08	基本目標分類対象外経費			事業 区 分	新規・継続	継続事業
	政策	01	政策分類対象外経費				実施計画・一般	一般事業
	施策	01	施策分類対象外経費 (組織)				市単独・国県補助	市単独事業
	基本事業	04	全庁共通				任意・義務	義務的事業
予算 科目	会計	款	項	目	予算事業名			
	一般	02	01	09	赤見支所戸籍住民基本台帳事務			
事業計画		単年度繰り返し		事業期間	昭和42年度 ~			
根拠法令・条例等		戸籍法 住民基本台帳法 佐野市印鑑条例						

1. 事務事業の現状把握【D0】

(1) 事務事業の手段・目的・結果・各指標

①手段 (事務事業の主な活動内容を記入します。)													
事業概要 (具体的な事務事業の活動内容・進め方)					令和4年度実績 (令和4年度に行った主な活動内容)								
戸籍の届出、住民異動届、印鑑登録等に関する届出の受付及び国民年金、国保の資格得喪等の受理・処理業務 各種証明書 (戸籍謄抄本、住民票、身分証明書、印鑑登録証明書等) の交付					左記と同じ								
					活動指標		単位	R3年度 (実績)	R4年度 (実績)	R5年度 (目標)	R6年度 (目標)	R7年度 (目標)	
					各種証明書交付件数	件	4,477	4,534	-	-	-		
各種届出受付件数	件	238	318	-	-	-							
②対象 (この事務事業は誰・何を対象としていますか?)													
佐野市民 佐野市に本籍のある人					対象指標		単位	R3年度 (実績)	R4年度 (実績)	R5年度 (目標)	R6年度 (目標)	R7年度 (目標)	
					佐野市の人口 (4/1現在)		人	116,982	115,700	-	-	-	
					佐野市に本籍のある人		人	124,893	123,692	-	-	-	
③意図 (この事務事業によって、対象をどのような状態にしたいのですか?)													
迅速な行政手続きや、届出処理、証明書類の交付を受けられる。					成果指標		単位	R3年度	R4年度	R5年度	R6年度	R7年度	
					処理件数/届出・申請件数		%	目標	100	100	100	100	100
								実績	100	100			
								目標					
			実績										
④結果 (どのような結果に結びつきますか?)													
					上位成果指標		単位	R3年度	R4年度	R5年度	R6年度	R7年度	
								目標					
								実績					
								目標					
			実績										

(2) 総事業費の推移・内訳

事業費 投入量	財源内訳	単位	R3年度 (実績)		R4年度 (実績)		R5年度 (目標)		R6年度 (目標)		R7年度 (目標)		
		国庫支出金	千円	0		0		0		0		0	
	県支出金	千円	0		0		0		0		0		
	地方債	千円	0		0		0		0		0		
	その他	千円	5,656		5,524		0		0		0		
	一般財源	千円	756		697		0		0		0		
	事業費計(A)	千円	6,412		6,221		0		0		0		
	事業費の内訳	千円	項目	事業費	項目	事業費	項目	事業費	項目	事業費	項目	事業費	
				報酬	3,845								
				共済費	767								
				職員手当等	766								
				需用費	286								
				使用料及び賃借料	253								
				役務費	140								
				旅費	78								
		その他	85										
	人件費	職員従事工数	人工	0	1.62	0	0	0	0	0	0		
	人件費計(B)	千円	0		11,805		0		0		0		
	トータルコスト(A)+(B)	千円	6,412		18,026		0		0		0		

**B表（事後評価シート）**

事務事業名	赤見支所戸籍住民基本台帳事務	本年度担当課	赤見支所
		前年度担当課	赤見支所

**(3) 事務事業を取り巻く環境変化・市民の意見等**

①この事務事業は、いつ頃、どのようなきっかけで開始しましたか？	住民基本台帳法（昭和42年法律第18号）による。
②事務事業を取り巻く環境（対象者や国・県などの法令等、社会情勢など）は事務事業の開始時期と比べてどのように変化していますか？	OA化が進み広域で迅速な事務処理が要求される一方で、市民の高齢化も進み身近で各種手続きのできる場所が必要とされている。
③この事務事業に対して、当該年度中、関係者（市民、議会、事務事業対象者）からどのような意見・要望がありますか？	事件・事故等防止のため、証明書交付や異動届出等の受付処理時に本人確認を行うことに理解が得られるようになった。

**(4) 前年度の評価結果に対する改革・改善の取組**

前年度の評価結果	評価結果を受けて行った具体的な改革・改善の取組
事業のやり方改善（成果向上の見直し）	市民のニーズである快適性、正確性をより強化するために、職員の研修等を実施し、職員の能力向上に努める。

**2. 事務事業の事後評価【Check】**

①政策体系の整合性	②実施主体の妥当性	③対象・意図の妥当性	④事業費・人件費の削減余地
政策体系外施策	市でなければならない	妥当である	削減の余地はない
⑤類似事務事業との統合・連携の可能性	⑥類似事務事業の名称	⑦成果向上余地前年度評価結果	⑧左記に対する取組結果
類似事務事業はあるが、統合・連携できない	野上支所・新合支所・飛駒支所住民基本台帳事務	成果向上余地がある程度ある	向上した
⑨取組結果の理由			⑩事務事業の成果向上余地
職員一人一人が迅速で正確な対応に努めたため。			成果向上余地がある程度ある
⑪A表の成果指標の目標が達成できた理由、できなかった理由		⑫目標達成に向けて必要となる取組内容	
取扱い業務の知識と理解を深め、迅速で正確な対応に努めたため目標が達成できた。		引き続き取扱い業務の知識と理解を深め、より一層迅速で正確な対応に努める。	

**3. 評価結果の総括と今後の方向性【Action】**

(1) 事務事業の評価結果				(2) 今後の事務事業の方向性		(3) 改革・改善を実現するうえで解決すべき課題（壁）とその解決策	
目標達成度	大		○	事業のやり方改善（成果向上の見直し）	質の高い市民サービスを提供するためにより一層職員個々の事務処理能力の向上を図る。		
	* 評価結果に基づいた改革改善案を記入します。						
	中			①市民の来所目的を充分確認しながら必要に応じて他課に繋げるよう心がける。			
	小			②マニュアルを随時更新、活用し、正確かつ公平な窓口サービスを提供する。			
				大	中	小	
				成果向上余地			

## 事務事業マネジメントシート

事務事業名		野上支所戸籍住民基本台帳事務				本年度担当課	野上支所	
						前年度担当課	野上支所	
政策 体系	基本目標	08	基本目標分類対象外経費			新規・継続	継続事業	
	政策	01	政策分類対象外経費			実施計画・一般	一般事業	
	施策	01	施策分類対象外経費 (組織)			市単独・国県補助	市単独事業	
	基本事業	04	全庁共通			任意・義務	義務的事業	
予算 科目	会計	款	項	目	予算事業名			
	一般	02	01	09	野上支所戸籍住民基本台帳事務			
事業計画		単年度繰り返し		事業期間	昭和42年度 ~			
根拠法令・条例等		戸籍法、住民基本台帳法、佐野市印鑑条例						

### 1. 事務事業の現状把握【D0】

#### (1) 事務事業の手段・目的・結果・各指標

①手段 (事務事業の主な活動内容を記入します。)													
事業概要 (具体的な事務事業の活動内容・進め方)					令和4年度実績 (令和4年度に行った主な活動内容)								
戸籍の届出、住民異動届、印鑑登録等に関する届出の受付及び国民年金、国保の資格得喪等の受理・処理業務 各種証明書 (戸籍謄抄本、住民票、身分証明書、印鑑登録証明書等) の交付					住民異動届の受付、事務処理及び印鑑登録事務 各種証明書 (戸籍謄抄本、住民票、身分証明書、印鑑登録証明書等) の交付								
					活動指標		単位	R3年度 (実績)	R4年度 (実績)	R5年度 (目標)	R6年度 (目標)	R7年度 (目標)	
					各種証明書交付件数	件	170	217	-	-	-		
各種届出書の受付件数	件	4	4	-	-	-							
②対象 (この事務事業は誰・何を対象としていますか?)													
①佐野市民 ②佐野市に本籍のある人					対象指標		単位	R3年度 (実績)	R4年度 (実績)	R5年度 (目標)	R6年度 (目標)	R7年度 (目標)	
					佐野市の人口 (4月1日現在)		人	116,982	115,700	-	-	-	
					佐野市に本籍のある人 (4月1日現在)		人	124,893	123,692	-	-	-	
③意図 (この事務事業によって、対象をどのような状態にしたいのですか?)													
迅速な行政手続きや、届出処理、証明書類の交付を受けられる					成果指標		単位	R3年度	R4年度	R5年度	R6年度	R7年度	
					処理件数/届出・申請件数		%	目標	100	100	100	100	100
								実績	100	100			
								目標					
			実績										
④結果 (どのような結果に結びつきますか?)													
					上位成果指標		単位	R3年度	R4年度	R5年度	R6年度	R7年度	
								目標					
								実績					
								目標					

#### (2) 総事業費の推移・内訳

事業費 投入量	財源内訳	単位	R3年度 (実績)		R4年度 (実績)		R5年度 (目標)		R6年度 (目標)		R7年度 (目標)		
	国庫支出金	千円	0		0		0		0		0		
	県支出金	千円	0		0		0		0		0		
	地方債	千円	0		0		0		0		0		
	その他	千円	2,929		2,804		0		0		0		
	一般財源	千円	208		199		0		0		0		
	事業費計(A)	千円	3,137		3,003		0		0		0		
	事業費の内訳	千円	項目	事業費	項目	事業費	項目	事業費	項目	事業費	項目	事業費	
					報酬	1,923							
					職員手当等	383							
					共済費	373							
					旅費	125							
					役務費	84							
				需用費	54								
		使用料及び賃借料	42										
		備品購入費	19										
人件費	職員従事工数	人工	0		0.65		0		0		0		
	人件費計(B)	千円	0		4,737		0		0		0		
トータルコスト(A)+(B)		千円	3,137		7,740		0		0		0		

**B表（事後評価シート）**

事務事業名	野上支所戸籍住民基本台帳事務	本年度担当課	野上支所
		前年度担当課	野上支所

**(3) 事務事業を取り巻く環境変化・市民の意見等**

①この事務事業は、いつ頃、どのようなきっかけで開始しましたか？	昭和42年に住民基本台帳法が施行され、住民基本台帳制度が成立したことによる。
②事務事業を取り巻く環境（対象者や国・県などの法令等、社会情勢など）は事務事業の開始時期と比べてどのように変化していますか？	住民基本台帳ネットワークシステムの導入により、個人情報の保護とともに、さらに精度の高い迅速な事務処理が求められるようになった。 地域住民の高齢化が進み身近で各種手続きのできる場所が求められている。
③この事務事業に対して、当該年度中、関係者（市民、議会、事務事業対象者）からどのような意見・要望がありますか？	事件・事故防止のため、証明書交付や異動届出等の事務処理時に本人確認を行うことの理解が深まってきた。 近場で手続きが出来るので、ありがたいとの声がある。

**(4) 前年度の評価結果に対する改革・改善の取組**

前年度の評価結果	評価結果を受けて行った具体的な改革・改善の取組
事業のやり方改善（成果向上の見直し）	市民のニーズである快適性、迅速性、正確性をより強化するために、窓口対応マニュアルを活用した職場内研修を実施した。

**2. 事務事業の事後評価【Check】**

①政策体系の整合性	②実施主体の妥当性	③対象・意図の妥当性	④事業費・人件費の削減余地
政策体系外施策	市でなければできない	意図を見直す必要がある	削減の余地はない
⑤類似事務事業との統合・連携の可能性	類似事務事業の名称	⑥成果向上余地前年度評価結果	⑦左記に対する取組結果
類似事務事業はあるが、統合・連携できない	赤見支所（新合支所、飛駒支所） 戸籍住民基本台帳事務	成果向上余地がある程度ある	向上した
⑧取組結果の理由			⑨事務事業の成果向上余地
市民の方から苦情も無く迅速かつ正確に処理を行うことができた。			成果向上余地がある程度ある
⑩A表の成果指標の目標が達成できた理由、できなかった理由		⑪目標達成に向けて必要となる取組内容	
マニュアルの活用及びタスク処理の職場内研修を実施し、窓口処理を迅速に行うことができた。		法令根拠の自己研鑽及びタスク処理の職場内研修により窓口実務の習得をする。	

**3. 評価結果の総括と今後の方向性【Action】**

(1) 事務事業の評価結果				(2) 今後の事務事業の方向性	(3) 改革・改善を実現するうえで解決すべき課題（壁）とその解決策
目標達成度	大		○	事業のやり方改善（成果向上の見直し） * 評価結果に基づいた改革改善案を記入します。 質の高い市民サービスを提供するために職場内研修等を行い、職員個々の事務処理能力の向上に努める。	窓口対応マニュアル等を活用した職場研修体制を整える。マニュアルを随時更新する。
	中				
	小				
	成果向上余地				

## 事務事業マネジメントシート

事務事業名		新合支所戸籍住民基本台帳事務				本年度担当課	新合支所			
						前年度担当課	新合支所			
政策 体系	基本目標	08	基本目標分類対象外経費			事業 区 分	新規・継続	継続事業		
	政策	01	政策分類対象外経費				実施計画・一般	一般事業		
	施策	01	施策分類対象外経費 (組織)				市単独・国県補助	市単独事業		
	基本事業	04	全庁共通				任意・義務	義務的事業		
予算 科目	会計	款	項	目	予算事業名			実施方法	直営	
	一般	02	01	09	新合支所戸籍住民基本台帳事務			事業分類	証明書交付等事務	
事業計画		単年度繰り返し		事業期間	昭和42年度 ~			市長公約	該当なし	
根拠法令・条例等		戸籍法、住民基本台帳法、佐野市印鑑条例							総合戦略	該当なし

### 1. 事務事業の現状把握【D0】

#### (1) 事務事業の手段・目的・結果・各指標

①手段 (事務事業の主な活動内容を記入します。)												
事業概要 (具体的な事務事業の活動内容・進め方)				令和4年度実績 (令和4年度に行った主な活動内容)								
戸籍の届出、住民異動届、印鑑登録等に関する届出の受付及び国民年金、国保の資格得喪等の受理・処理業務 各種証明書 (戸籍謄抄本、住民票、身分証明書、印鑑登録証明書等) の交付				事業概要と同じ								
				活動指標		単位	R3年度 (実績)	R4年度 (実績)	R5年度 (目標)	R6年度 (目標)	R7年度 (目標)	
				各種証明書発行件数	件	1,136	928	-	-	-		
各種届出書受付件数	件	30	28	-	-	-						
②対象 (この事務事業は誰・何を対象としていますか?)												
①佐野市民 ②佐野市に本籍のある人				対象指標		単位	R3年度 (実績)	R4年度 (実績)	R5年度 (目標)	R6年度 (目標)	R7年度 (目標)	
				佐野市の人口 (4/1現在)		人	116,982	115,700	-	-	-	
				佐野市に本籍のある人 (〃)		人	124,893	123,692	-	-	-	
③意図 (この事務事業によって、対象をどのような状態にしたいのですか?)												
迅速な行政手続きや、届出処理、証明書の交付を受けられる。				成果指標		単位	R3年度	R4年度	R5年度	R6年度	R7年度	
				処理件数/届出申請件数		%	目標	100	100	100	100	100
							実績	100	100			
							目標					
			実績									
④結果 (どのような結果に結びつきますか?)												
				上位成果指標		単位	R3年度	R4年度	R5年度	R6年度	R7年度	
							目標					
							実績					
							目標					

#### (2) 総事業費の推移・内訳

事業費 投入量	財源内訳	単位	R3年度 (実績)	R4年度 (実績)	R5年度 (目標)	R6年度 (目標)	R7年度 (目標)	
	国庫支出金	千円	0	0	0	0	0	
	県支出金	千円	0	0	0	0	0	
	地方債	千円	0	0	0	0	0	
	その他	千円	2,523	2,633	0	0	0	
	一般財源	千円	391	176	0	0	0	
	事業費計(A)	千円	2,914	2,809	0	0	0	
	事業費の内訳	千円	項目	事業費	項目	事業費	項目	事業費
					報酬	1,923		
					共済費	364		
					職員手当等	252		
					旅費	95		
					役務費	67		
				需用費	48			
		使用料及び賃借料	42					
		備品購入費	19					
人件費	職員従事工数	人工	0	0.77	0	0	0	
	人件費計(B)	千円	0	5,611	0	0	0	
	トータルコスト(A)+(B)	千円	2,914	8,420	0	0	0	

**B表（事後評価シート）**

事務事業名	新合支所戸籍住民基本台帳事務	本年度担当課	新合支所
		前年度担当課	新合支所

**(3) 事務事業を取り巻く環境変化・市民の意見等**

①この事務事業は、いつ頃、どのようなきっかけで開始しましたか？	昭和42年に住民基本台帳法が施行され、住民基本台帳制度が成立したことによる。
②事務事業を取り巻く環境（対象者や国・県などの法令等、社会情勢など）は事務事業の開始時期と比べてどのように変化していますか？	・0A化が進み、迅速な事務処理が要求されている。 ・平成29年度『佐野市市有施設適正配置計画』が作成され、新合支所はAグループ（廃止・譲渡）に位置づけされた。
③この事務事業に対して、当該年度中、関係者（市民、議会、事務事業対象者）からどのような意見・要望がありますか？	・事件・事故防止のため、証明書交付及び異動届等の受付処理時には本人確認を必ず行う。 ・平成31年1月開催された『佐野市市有施設適正配置計画に関する新合地区3施設説明会』において、市民から「支所機能を残してほしい」と要望があった。

**(4) 前年度の評価結果に対する改革・改善の取組**

前年度の評価結果	評価結果を受けて行った具体的な改革・改善の取組
事業のやり方改善（成果向上の見直し）	市民のニーズに応えるため職員の職場研修を実施し、窓口業務の迅速かつ正確な執行ができるよう能力向上に努めた。

**2. 事務事業の事後評価【Check】**

①政策体系の整合性	②実施主体の妥当性	③対象・意図の妥当性	④事業費・人件費の削減余地
政策体系外施策	市でなければならない	妥当である	削減の余地はない
⑤類似事務事業との統合・連携の可能性	類似事務事業の名称	⑥成果向上余地前年度評価結果	⑦左記に対する取組結果
類似事務事業はあるが、統合・連携できない	各支所戸籍住民基本台帳事務	成果向上余地がある程度ある	向上しなかった
⑧取組結果の理由			⑨事務事業の成果向上余地
			成果向上余地がない
⑩A表の成果指標の目標が達成できた理由、できなかった理由		⑪目標達成に向けて必要となる取組内容	

**3. 評価結果の総括と今後の方向性【Action】**

(1) 事務事業の評価結果				(2) 今後の事務事業の方向性		(3) 改革・改善を実現するうえで解決すべき課題（壁）とその解決策	
目標達成度	大		○	現状維持（従来通り実施） * 評価結果に基づいた改革改善案を記入します。			
	中						
	小						
		大	中	小			
		成果向上余地					

## 事務事業マネジメントシート

事務事業名		飛駒支所戸籍住民基本台帳事務				本年度担当課	飛駒支所	
						前年度担当課	飛駒支所	
政策 体系	基本目標	08 基本目標分類対象外経費				新規・継続	継続事業	
	政策	01 政策分類対象外経費				実施計画・一般	一般事業	
	施策	01 施策分類対象外経費 (組織)				市単独・国県補助	市単独事業	
	基本事業	04 全庁共通				任意・義務	義務的事業	
予算 科目	会計	款 項 目 予算事業名				実施方法	直営	
	一般	02	01	09	飛駒支所戸籍住民基本台帳事務	事業分類	証明書交付等事務	
事業計画		単年度繰り返し		事業期間	昭和42年度 ~			
根拠法令・条例等		戸籍法、住民基本台帳法、佐野市印鑑条例						

### 1. 事務事業の現状把握【D0】

#### (1) 事務事業の手段・目的・結果・各指標

①手段 (事務事業の主な活動内容を記入します。)												
事業概要 (具体的な事務事業の活動内容・進め方)				令和4年度実績 (令和4年度に行った主な活動内容)								
戸籍の届出、住民異動届、印鑑登録等に関する届出の受付及び国民年金、国保の資格得喪等の受理・処理業務 各種証明書 (戸籍謄抄本、住民票、身分証明書、印鑑登録証明書等) の交付				事務概要と同じ								
				活動指標		単位	R3年度 (実績)	R4年度 (実績)	R5年度 (目標)	R6年度 (目標)	R7年度 (目標)	
				各種証明書交付件数	件	525	553	600	600	600		
各種届出書受付件数	件	18	28	30	30	30						
②対象 (この事務事業は誰・何を対象としていますか?)												
佐野市民 佐野市に本籍のある人				対象指標		単位	R3年度 (実績)	R4年度 (実績)	R5年度 (目標)	R6年度 (目標)	R7年度 (目標)	
				佐野市民の数 (4 / 1 現在)		人	116,982	115,700	-	-	-	
				佐野市に本籍のある人 (〃)		人	124,893	123,692	-	-	-	
③意図 (この事務事業によって、対象をどのような状態にしたいのですか?)												
申請者の申請内容を把握し、性格かつ迅速に処理することにより、市民の利便性を図る。				成果指標		単位	R3年度	R4年度	R5年度	R6年度	R7年度	
				証明書発行件数/証明書申請件数		%	目標	100	100	100	100	100
						実績	100	100				
							目標					
			実績									
④結果 (どのような結果に結びつきますか?)												
				上位成果指標		単位	R3年度	R4年度	R5年度	R6年度	R7年度	
							目標					
							実績					
							目標					
							実績					

#### (2) 総事業費の推移・内訳

事業費 投入量	財源内訳	単位	R3年度 (実績)	R4年度 (実績)	R5年度 (目標)	R6年度 (目標)	R7年度 (目標)			
	国庫支出金	千円	0	0	0	0	0			
	県支出金	千円	0	0	0	0	0			
	地方債	千円	0	0	0	0	0			
	その他	千円	2,898	2,528	0	0	0			
	一般財源	千円	0	286	0	0	0			
	事業費計(A)	千円	2,898	2,814	0	0	0			
	事業費の内訳	千円	項目	事業費	項目	事業費	項目	事業費	項目	事業費
					報酬	1,923				
					共済費	354				
				職員手当等	252					
				需用費	112					
				役務費	105					
				使用料及び賃借料	42					
		備品購入費	19							
		公課費	9							
人件費	職員従事工数	人工	0	0.7	0	0	0			
	人件費計(B)	千円	0	5,101	0	0	0			
	トータルコスト(A)+(B)	千円	2,898	7,915	0	0	0			

**B表（事後評価シート）**

事務事業名	飛駒支所戸籍住民基本台帳事務	本年度担当課	飛駒支所
		前年度担当課	飛駒支所

**(3) 事務事業を取り巻く環境変化・市民の意見等**

①この事務事業は、いつ頃、どのようなきっかけで開始しましたか？	昭和42年に住民基本台帳法が施行され、事務事業が開始となる。
②事務事業を取り巻く環境（対象者や国・県などの法令等、社会情勢など）は事務事業の開始時期と比べてどのように変化していますか？	住民基本台帳ネットワークシステムの導入により、個人情報の保護とともに、更に精度の高い迅速な情報処理が求められるようになった。 地域の高齢化が進んでいる。
③この事務事業に対して、当該年度中、関係者（市民、議会、事務事業対象者）からどのような意見・要望がありますか？	事件、事故防止のため、証明書交付及び異動届出等の受付処理時には、本人確認を必ず行うこと。 地域住民の利便性において評価されている。

**(4) 前年度の評価結果に対する改革・改善の取組**

前年度の評価結果	評価結果を受けて行った具体的な改革・改善の取組
事業のやり方改善（成果向上の見直し）	市民のニーズである快適性、正確性をより強化するために、職員の研修等を実施し、職員の能力向上に努める。

**2. 事務事業の事後評価【Check】**

①政策体系の整合性	②実施主体の妥当性	③対象・意図の妥当性	④事業費・人件費の削減余地
政策体系外施策	業務の一部を委ねられる・委ねられる可能性がある	妥当である	事業費・人件費共に削減の余地がある
⑤類似事務事業との統合・連携の可能性	類似事務事業の名称	⑥成果向上余地前年度評価結果	⑦左記に対する取組結果
類似事務事業はあるが、統合・連携できない	各（赤見、新合、野上） 支所戸籍住民基本台帳事務	成果向上余地がある程度ある	向上した
⑧取組結果の理由			⑨事務事業の成果向上余地
必要とされる事務処理を迅速かつ正確に行った。			成果向上余地がある程度ある
⑩A表の成果指標の目標が達成できた理由、できなかった理由		⑪目標達成に向けて必要となる取組内容	
職員の能力向上と連携により、必要とされる事務処理を迅速かつ正確に行えた。		職員の、更なる能力向上のための研鑽。	

**3. 評価結果の総括と今後の方向性【Action】**

(1) 事務事業の評価結果				(2) 今後の事務事業の方向性	(3) 改革・改善を実現するうえで解決すべき課題（壁）とその解決策
目標達成度	大		○	事業のやり方改善（成果向上の見直し） * 評価結果に基づいた改革改善案を記入します。 質の高い市民サービスを提供するため、職場での研修等を実施し、より一層職員の能力向上に努める。	迅速・正確性をより強化するため、窓口対応マニュアルを活用した職場での研修の実施。
	中				
	小				
	成果向上余地				



## 事務事業マネジメントシート

事務事業名		公平委員会事務				本年度担当課	公平委員会	
						前年度担当課	公平委員会	
政策 体系	基本目標	08	基本目標分類対象外経費			事業 区 分	新規・継続	継続事業
	政策	01	政策分類対象外経費				実施計画・一般	一般事業
	施策	01	施策分類対象外経費 (組織)				市単独・国県補助	市単独事業
	基本事業	04	全庁共通				任意・義務	義務的事業
予算 科目	会計	款	項	目	予算事業名			
	一般	02	01	10	公平委員会事務			
事業計画		単年度繰り返し		事業期間	平成16年度 ~			
根拠法令・条例等		地方公務員法、佐野市公平委員会設置条例						

### 1. 事務事業の現状把握【D0】

#### (1) 事務事業の手段・目的・結果・各指標

①手段 (事務事業の主な活動内容を記入します。)													
事業概要 (具体的な事務事業の活動内容・進め方) 地方公務員法の定めるところにより、勤務条件に関する措置の要求及び不利益処分に対する不服申し立ての審査事務等のほか、職員の苦情処理、職員団体の登録、管理職員等の範囲の決定に関する事務を行っている。					令和4年度実績 (令和4年度に行った主な活動内容)								
					公平委員会を3回開催し、職員団体の登録の変更等を行った。								
					活動指標		単位	R3年度 (実績)	R4年度 (実績)	R5年度 (目標)	R6年度 (目標)	R7年度 (目標)	
委員会開催回数		回	3	3	2	2	2						
職員団体登録 (変更) 数		件	4	3	3	3	3						
②対象 (この事務事業は誰・何を対象としていますか?)													
職員、職員団体					対象指標		単位	R3年度 (実績)	R4年度 (実績)	R5年度 (目標)	R6年度 (目標)	R7年度 (目標)	
					職員団体数		団体	3	3	3	3	3	
③意図 (この事務事業によって、対象をどのような状態にしたいのですか?)													
適正な労使関係を確保する。					成果指標		単位	R3年度	R4年度	R5年度	R6年度	R7年度	
					相談件数		件	目標	0	0	0	0	0
								実績	1	0			
								目標					
			実績										
④結果 (どのような結果に結びつきますか?)													
					上位成果指標		単位	R3年度	R4年度	R5年度	R6年度	R7年度	
								目標					
								実績					
								目標					
			実績										

#### (2) 総事業費の推移・内訳

事業費 投入量	財源内訳	単位	R3年度 (実績)	R4年度 (実績)	R5年度 (目標)	R6年度 (目標)	R7年度 (目標)	
	国庫支出金	千円	0	0	0	0	0	
	県支出金	千円	0	0	0	0	0	
	地方債	千円	0	0	0	0	0	
	その他	千円	0	0	0	0	0	
	一般財源	千円	165	174	0	0	0	
	事業費計(A)	千円	165	174	0	0	0	
	事業費の内訳	千円	項目	事業費	項目	事業費	項目	事業費
					報酬	97		
					需用費	77		
人件費	職員従事工数	人工	0	0.07	0	0	0	
	人件費計(B)	千円	0	510	0	0	0	
	トータルコスト(A)+(B)	千円	165	684	0	0	0	

**B表（事後評価シート）**

事務事業名	公平委員会事務	本年度担当課	公平委員会
		前年度担当課	公平委員会

(3) 事務事業を取り巻く環境変化・市民の意見等

①この事務事業は、いつ頃、どのようなきっかけで開始しましたか？	昭和25年地方公務員法の制定により、市の行政委員会の事務として位置づけられた。
②事務事業を取り巻く環境（対象者や国・県などの法令等、社会情勢など）は事務事業の開始時期と比べてどのように変化していますか？	平成16年の地方公務員法の改正により、公平委員会の事務に「職員の苦情処理」が新たに加わった。
③この事務事業に対して、当該年度中、関係者（市民、議会、事務事業対象者）からどのような意見・要望がありますか？	特段の意見、要望はない。

(4) 前年度の評価結果に対する改革・改善の取組

前年度の評価結果	評価結果を受けて行った具体的な改革・改善の取組
現状維持（従来通り実施）	「現状維持により対象外」

2. 事務事業の事後評価【Check】

①政策体系の整合性	②実施主体の妥当性	③対象・意図の妥当性	④事業費・人件費の削減余地
政策体系外施策	市でなければならない	妥当である	削減の余地はない
⑤類似事務事業との統合・連携の可能性	類似事務事業の名称	⑥成果向上余地前年度評価結果	⑦左記に対する取組結果
類似事務事業はない		成果向上余地がない	取組むことができなかった
⑧取組結果の理由			⑨事務事業の成果向上余地
前年度評価結果が「成果向上余地がない」のため取組実績なし			成果向上余地がない
⑩A表の成果指標の目標が達成できた理由、できなかった理由		⑪目標達成に向けて必要となる取組内容	

3. 評価結果の総括と今後の方向性【Action】

(1) 事務事業の評価結果				(2) 今後の事務事業の方向性	(3) 改革・改善を実現するうえで解決すべき課題（壁）とその解決策
目標達成度	大		○	現状維持（従来通り実施） * 評価結果に基づいた改革改善案を記入します。	
	中				
	小				
	成果向上余地				

## 事務事業マネジメントシート

事務事業名				全国公平委員会連合会参画事業				本年度担当課	公平委員会			
								前年度担当課	公平委員会			
政策 体系	基本目標	08	基本目標分類対象外経費					新規・継続	継続事業			
	政策	01	政策分類対象外経費					実施計画・一般	一般事業			
	施策	01	施策分類対象外経費 (組織)					市単独・国県補助	市単独事業			
	基本事業	04	全庁共通					任意・義務	任意の事業			
予算 科目	会計	款	項	目	予算事業名					実施方法	直営	
	一般	02	01	10	全国公平委員会連合会参画事業					事業分類	参画事業	
事業計画		単年度繰り返し			事業期間	平成16年度 ~					市長公約	該当なし
											総合戦略	該当なし
根拠法令・条例等											なし	

1. 事務事業の現状把握【D0】

(1) 事務事業の手段・目的・結果・各指標

①手段 (事務事業の主な活動内容を記入します。)											
事業概要 (具体的な事務事業の活動内容・進め方)				令和4年度実績 (令和4年度に行った主な活動内容)							
全国公平委員会連合会に会員として負担金を支出している。本会主催の研修会、研究会に参加することにより、公平委員会制度の調査、研究及び資料の収集、公平委員会相互の情報交換を行っている。  *全国公平委員会連合会は全国の公平委員会委員をもって組織される団体である。				(市の活動) 今年度は新型コロナウイルス感染拡大防止のため、定期総会は書面開催、研究会は中止となった。 (全国公平委員会連合会の活動) 定期総会及び研究会の開催、公平制度に関する情報収集と会員都市への情報提供等							
				活動指標	単位	R3年度 (実績)	R4年度 (実績)	R5年度 (目標)	R6年度 (目標)	R7年度 (目標)	
				研修会等開催回数	回	0	0	2	2	2	
				研修会等出席回数	回	0	0	2	2	2	
研修会等出席者延べ人数	人	0	0	8	8	8					
②対象 (この事務事業は誰・何を対象としていますか?)											
①公平委員及び事務職員				対象指標	単位	R3年度 (実績)	R4年度 (実績)	R5年度 (目標)	R6年度 (目標)	R7年度 (目標)	
②職員、職員団体				公平委員会委員及び事務職員	人	7	7	7	7	7	
(参画対象団体)				職員団体数	団体	3	3	3	3	3	
全国公平委員会連合会											
③意図 (この事務事業によって、対象をどのような状態にしたいのですか?)											
公平委員会制度について、情報収集、調査研究、知識の習得、技術の向上を図り、適正な労使関係を確保する。				成果指標	単位	R3年度	R4年度	R5年度	R6年度	R7年度	
				研修会等出席率	%	目標	100	100	100	100	100
						実績	0	0			
						目標					
		実績									
④結果 (どのような結果に結びつきますか?)											
				上位成果指標	単位	R3年度	R4年度	R5年度	R6年度	R7年度	
						目標					
						実績					
						目標					
		実績									

(2) 総事業費の推移・内訳

事業費 投入量	財源内訳	単位	R3年度 (実績)	R4年度 (実績)	R5年度 (目標)	R6年度 (目標)	R7年度 (目標)			
	国庫支出金	千円	0	0	0	0	0			
	県支出金	千円	0	0	0	0	0			
	地方債	千円	0	0	0	0	0			
	その他	千円	0	0	0	0	0			
	一般財源	千円	38	8	0	0	0			
	事業費計(A)	千円	38	8	0	0	0			
	事業費の内訳	千円	項目	事業費	項目	事業費	項目	事業費	項目	事業費
					負担金、補助及び	8				
人件費	職員従事工数	人工	0	0.01	0	0	0			
	人件費計(B)	千円	0	73	0	0	0			
	トータルコスト(A)+(B)	千円	38	81	0	0	0			

**B表（事後評価シート）**

事務事業名	全国公平委員会連合会参画事業	本年度担当課	公平委員会
		前年度担当課	公平委員会

**(3) 事務事業を取り巻く環境変化・市民の意見等**

①この事務事業は、いつ頃、どのようなきっかけで開始しましたか？	全国公平委員会連合会は昭和29年に公平委員会相互の連絡を緊密にし、協力して人事公平制度の円滑なる運営を図り、もって公正な人事行政の確立に寄与することを目的として設立された。
②事務事業を取り巻く環境（対象者や国・県などの法令等、社会情勢など）は事務事業の開始時期と比べてどのように変化していますか？	平成16年の地方公務員法の改正により、公平委員会の事務に「職員の苦情相談」が新たに加わった。
③この事務事業に対して、当該年度中、関係者（市民、議会、事務事業対象者）からどのような意見・要望がありますか？	特段の意見、要望はない。

**(4) 前年度の評価結果に対する改革・改善の取組**

前年度の評価結果	評価結果を受けて行った具体的な改革・改善の取組
現状維持（従来通り実施）	「現状維持により対象外」

**2. 事務事業の事後評価【Check】**

①政策体系の整合性	②実施主体の妥当性	③対象・意図の妥当性	④事業費・人件費の削減余地
政策体系外施策	市でなければならない	妥当である	削減の余地はない
⑤類似事務事業との統合・連携の可能性	⑥類似事務事業の名称	⑥成果向上余地前年度評価結果	⑦左記に対する取組結果
類似事務事業はあるが、統合・連携できない	全公連関東支部参画事業、栃木県公平委員会連合会参画事業	成果向上余地がない	取組むことができなかった
⑧取組結果の理由			⑨事務事業の成果向上余地
前年度評価結果が「成果向上余地がない」のため取組実績なし			成果向上余地がない
⑩A表の成果指標の目標が達成できた理由、できなかった理由		⑪目標達成に向けて必要となる取組内容	

**3. 評価結果の総括と今後の方向性【Action】**

(1) 事務事業の評価結果				(2) 今後の事務事業の方向性	(3) 改革・改善を実現するうえで解決すべき課題（壁）とその解決策
目標達成度	大		○	現状維持（従来通り実施） * 評価結果に基づいた改革改善案を記入します。	
	中				
	小				
	成果向上余地				

## 事務事業マネジメントシート

事務事業名				全国公平委員会連合会関東支部参画事業				本年度担当課	公平委員会		
								前年度担当課	公平委員会		
政策 体系	基本目標	08	基本目標分類対象外経費					新規・継続	継続事業		
	政策	01	政策分類対象外経費					実施計画・一般	一般事業		
	施策	01	施策分類対象外経費 (組織)					市単独・国県補助	市単独事業		
	基本事業	04	全庁共通					任意・義務	任意的事業		
予算 科目	会計	款	項	目	予算事業名				実施方法	直営	
	一般	02	01	10	全国公平委員会連合会関東支部参画事業				事業分類	参画事業	
事業計画		単年度繰り返し		事業期間	平成16年度 ~					市長公約	該当なし
										総合戦略	該当なし
根拠法令・条例等 なし											

### 1. 事務事業の現状把握【D0】

#### (1) 事務事業の手段・目的・結果・各指標

①手段 (事務事業の主な活動内容を記入します。)											
事業概要 (具体的な事務事業の活動内容・進め方)				令和4年度実績 (令和4年度に行った主な活動内容)							
全国公平委員会連合会関東支部に会員として負担金を支出している。本会主催の研修会・研究会に参加することにより公平制度の調査、研究及び資料の収集、公平委員会相互の情報交換を行っている。  *全国公平委員会連合会関東支部は関東支部区域内の公平委員会委員をもって組織される団体である。				(市の活動) 今年度は新型コロナウイルス感染拡大防止のため、定期総会は書面開催、研究会は中止となった。 (全国公平委員会連合会関東支部の活動) 定期総会及び研究会の開催、公平制度に関する情報収集と会員都市への情報提供等							
				活動指標	単位	R3年度 (実績)	R4年度 (実績)	R5年度 (目標)	R6年度 (目標)	R7年度 (目標)	
				研修会等開催回数	回	0	0	2	2	2	
				研修会等出席回数	回	0	0	2	2	2	
②対象 (この事務事業は誰・何を対象としていますか?)											
①公平委員及び事務職員 ②職員、職員団体  (参画対象団体) 全国公平委員会連合会関東支部				対象指標	単位	R3年度 (実績)	R4年度 (実績)	R5年度 (目標)	R6年度 (目標)	R7年度 (目標)	
				公平委員会委員及び事務職員	人	7	7	7	7	7	
				職員団体数	団体	3	3	3	3	3	
③意図 (この事務事業によって、対象をどのような状態にしたいのですか?)											
公平委員会制度について、情報収集、調査研究、知識の習得、技術の向上を図り、適正な労使関係を確保する。				成果指標	単位	R3年度	R4年度	R5年度	R6年度	R7年度	
				研修会等出席率	%	目標	100	100	100	100	100
						実績	0	0			
						目標					
④結果 (どのような結果に結びつきますか?)											
				上位成果指標	単位	R3年度	R4年度	R5年度	R6年度	R7年度	
						目標					
						実績					
						目標					
						実績					

#### (2) 総事業費の推移・内訳

事業費 投入量	財源内訳	単位	R3年度 (実績)	R4年度 (実績)	R5年度 (目標)	R6年度 (目標)	R7年度 (目標)	
	国庫支出金	千円	0	0	0	0	0	
	県支出金	千円	0	0	0	0	0	
	地方債	千円	0	0	0	0	0	
	その他	千円	0	0	0	0	0	
	一般財源	千円	15	0	0	0	0	
	事業費計(A)	千円	15	0	0	0	0	
	事業費の内訳	千円	項目	事業費	項目	事業費	項目	事業費
	人件費	職員従事工数	人工	0	0.01	0	0	0
	人件費計(B)	千円	0	73	0	0	0	
	トータルコスト(A)+(B)	千円	15	73	0	0	0	

**B表（事後評価シート）**

事務事業名	全国公平委員会連合会関東支部参画事業	本年度担当課	公平委員会
		前年度担当課	公平委員会

**(3) 事務事業を取り巻く環境変化・市民の意見等**

①この事務事業は、いつ頃、どのようなきっかけで開始しましたか？	全国公平委員会連合会関東支部は昭和39年に公平委員会相互の連絡を密にし、協力して公平制度の円滑な運営を図り、もって地方自治の本旨を体し、職責の完遂を期することを目的に設立された。
②事務事業を取り巻く環境（対象者や国・県などの法令等、社会情勢など）は事務事業の開始時期と比べてどのように変化していますか？	平成16年の地方公務員法の改正により、公平委員会の事務に「職員の苦情相談」が新たに加わった。
③この事務事業に対して、当該年度中、関係者（市民、議会、事務事業対象者）からどのような意見・要望がありますか？	特段の意見、要望はない。

**(4) 前年度の評価結果に対する改革・改善の取組**

前年度の評価結果	評価結果を受けて行った具体的な改革・改善の取組
現状維持（従来通り実施）	「現状維持により対象外」

**2. 事務事業の事後評価【Check】**

①政策体系の整合性	②実施主体の妥当性	③対象・意図の妥当性	④事業費・人件費の削減余地
政策体系外施策	市でなければならない	妥当である	削減の余地はない
⑤類似事務事業との統合・連携の可能性	⑥類似事務事業の名称	⑦成果向上余地前年度評価結果	⑧左記に対する取組結果
類似事務事業はあるが、統合・連携できない	全国公平委員会連合会参画事業、栃木県公平委員会連合会参画事業	成果向上余地がない	取組むことができなかった
⑨取組結果の理由			⑩事務事業の成果向上余地
前年度評価結果が「成果向上余地がない」のため取組実績なし			成果向上余地がない
⑪A表の成果指標の目標が達成できた理由、できなかった理由		⑫目標達成に向けて必要となる取組内容	

**3. 評価結果の総括と今後の方向性【Action】**

(1) 事務事業の評価結果				(2) 今後の事務事業の方向性	(3) 改革・改善を実現するうえで解決すべき課題（壁）とその解決策
目標達成度	大		○	現状維持（従来通り実施） * 評価結果に基づいた改革改善案を記入します。	
	中				
	小				
	成果向上余地				

## 事務事業マネジメントシート

事務事業名				栃木県公平委員会連合会参画事業				本年度担当課	公平委員会		
								前年度担当課	公平委員会		
政策 体系	基本目標	08	基本目標分類対象外経費					新規・継続	継続事業		
	政策	01	政策分類対象外経費					実施計画・一般	一般事業		
	施策	01	施策分類対象外経費 (組織)					市単独・国県補助	市単独事業		
	基本事業	04	全庁共通					任意・義務	任意の事業		
予算 科目	会計	款	項	目	予算事業名				実施方法	直営	
	一般	02	01	10	栃木県公平委員会連合会参画事業				事業分類	参画事業	
事業計画		単年度繰り返し		事業期間	平成16年度 ~					市長公約	該当なし
										総合戦略	該当なし
根拠法令・条例等 なし											

### 1. 事務事業の現状把握【D0】

#### (1) 事務事業の手段・目的・結果・各指標

①手段 (事務事業の主な活動内容を記入します。)											
事業概要 (具体的な事務事業の活動内容・進め方)				令和4年度実績 (令和4年度に行った主な活動内容)							
栃木県公平委員会連合会に会員として負担金を支出している。本会主催の研修会・研究会に参加することにより公平制度の調査、研究及び資料の収集、公平委員会相互の情報交換を行っている。  *栃木県公平委員会連合会は栃木県内の公平委員会委員をもって組織される団体である。				(市の活動) 今年度は新型コロナウイルス感染拡大防止のため、定期総会は書面開催、管外研究会は中止となった。 (栃木県公平委員会連合会の活動) 定期総会及び管外研究会の開催、会員都市への情報提供等を行った。							
				活動指標	単位	R3年度 (実績)	R4年度 (実績)	R5年度 (目標)	R6年度 (目標)	R7年度 (目標)	
				研修会等開催回数	回	0	0	2	2	2	
				研修会等出席回数	回	0	0	2	2	2	
研修会等出席者延べ人数	人	0	0	8	8	8					
②対象 (この事務事業は誰・何を対象としていますか?)											
①公平委員及び事務職員 ②職員、職員団体  (参画対象団体) 栃木県公平委員会連合会				対象指標	単位	R3年度 (実績)	R4年度 (実績)	R5年度 (目標)	R6年度 (目標)	R7年度 (目標)	
				公平委員会委員及び事務職員	人	7	7	7	7	7	
				職員団体数	団体	3	3	3	3	3	
③意図 (この事務事業によって、対象をどのような状態にしたいのですか?)											
公平委員会制度について、情報収集、調査研究、知識の習得、技術の向上を図り、適正な労使関係を確保する。				成果指標	単位	R3年度	R4年度	R5年度	R6年度	R7年度	
				研修会等出席率	%	目標	100	100	100	100	100
						実績	0	0			
							目標				
			実績								
④結果 (どのような結果に結びつきますか?)											
				上位成果指標	単位	R3年度	R4年度	R5年度	R6年度	R7年度	
						目標					
						実績					
						目標					
			実績								

#### (2) 総事業費の推移・内訳

事業費 投入量	財源内訳	単位	R3年度 (実績)		R4年度 (実績)		R5年度 (目標)		R6年度 (目標)		R7年度 (目標)	
	国庫支出金	千円	0		0		0		0		0	
	県支出金	千円	0		0		0		0		0	
	地方債	千円	0		0		0		0		0	
	その他	千円	0		0		0		0		0	
	一般財源	千円	9		0		0		0		0	
	事業費計(A)	千円	9		0		0		0		0	
	事業費の内訳	千円	項目	事業費	項目	事業費	項目	事業費	項目	事業費	項目	事業費
人件費	職員従事工数	人工	0		0.01		0		0		0	
	人件費計(B)	千円	0		73		0		0		0	
	トータルコスト(A)+(B)	千円	9		73		0		0		0	

**B表（事後評価シート）**

事務事業名	栃木県公平委員会連合会参画事業	本年度担当課	公平委員会
		前年度担当課	公平委員会

(3) 事務事業を取り巻く環境変化・市民の意見等

①この事務事業は、いつ頃、どのようなきっかけで開始しましたか？	栃木県公平委員会連合会は昭和43年に公平委員会相互の連絡を密にし、公平制度の調査、研究及び資料の収集、公平委員会相互間の情報交換に関する事等、協力して公平制度の円滑な運営を図り、もって地方自治の本旨の実現に資することを目的に設立された。
②事務事業を取り巻く環境（対象者や国・県などの法令等、社会情勢など）は事務事業の開始時期と比べてどのように変化していますか？	平成16年の地方公務員法の改正により、公平委員会の事務に「職員の苦情相談」が新たに加わった。
③この事務事業に対して、当該年度中、関係者（市民、議会、事務事業対象者）からどのような意見・要望がありますか？	特段の意見、要望はない。

(4) 前年度の評価結果に対する改革・改善の取組

前年度の評価結果	評価結果を受けて行った具体的な改革・改善の取組
現状維持（従来通り実施）	「現状維持により対象外」

2. 事務事業の事後評価【Check】

①政策体系の整合性	②実施主体の妥当性	③対象・意図の妥当性	④事業費・人件費の削減余地
政策体系外施策	市でなければならない	妥当である	削減の余地はない
⑤類似事務事業との統合・連携の可能性	⑥類似事務事業の名称	⑥成果向上余地前年度評価結果	⑦左記に対する取組結果
類似事務事業はあるが、統合・連携できない	全国公平委員会連合会参画事業、全公連関東支部参画事業	成果向上余地がない	取組むことができなかった
⑧取組結果の理由			⑨事務事業の成果向上余地
前年度評価結果が「成果向上余地がない」のため取組実績なし			成果向上余地がない
⑩A表の成果指標の目標が達成できた理由、できなかった理由		⑪目標達成に向けて必要となる取組内容	

3. 評価結果の総括と今後の方向性【Action】

(1) 事務事業の評価結果				(2) 今後の事務事業の方向性	(3) 改革・改善を実現するうえで解決すべき課題（壁）とその解決策
目標達成度	大		○	現状維持（従来通り実施） * 評価結果に基づいた改革改善案を記入します。	
	中				
	小				
	成果向上余地				



## 事務事業マネジメントシート

事務事業名		市単独研修事業				本年度担当課	人事課	
						前年度担当課	人事課	
政策 体系	基本目標	08	基本目標分類対象外経費			事業 区 分	新規・継続	継続事業
	政策	01	政策分類対象外経費				実施計画・一般	一般事業
	施策	01	施策分類対象外経費 (組織)				市単独・国県補助	市単独事業
	基本事業	04	全庁共通				任意・義務	義務的事業
予算 科目	会計	款	項	目	予算事業名			
	一般	02	01	21	市単独研修事業			
事業計画		単年度繰り返し		事業期間	平成17年度 ~			
根拠法令・条例等		地方公務員法、佐野市職員人材育成基本方針、佐野市職員研修規定						

### 1. 事務事業の現状把握【D0】

#### (1) 事務事業の手段・目的・結果・各指標

①手段 (事務事業の主な活動内容を記入します。)																
事業概要 (具体的な事務事業の活動内容・進め方)					令和4年度実績 (令和4年度に行った主な活動内容)											
地方分権時代に適応する職員の能力向上を図るとともに、自律的な能力開発による学習する組織としての風土を育むため、佐野市職員人材育成基本方針に基づき、時代に合った内容で市単独研修を実施する事業である。					佐野市職員を対象に、特定課題研修 {人権問題管理監督者研修、交通安全研修、応急手当講習、両立支援研修}、階層別研修 {新採用職員、職場コミュニケーション、人事評価 (期首) 【評価者】・【被評価者】、地公法ゼミ、自治法ゼミ、民法ゼミ、発想力・思考法、後輩指導・育成研修、説明・説得能力向上、リーダーシップ研修、人事評価 (期末) 研修【評価者】・【被評価者】} の全17講座を実施した。											
										活動指標	単位	R3年度 (実績)	R4年度 (実績)	R5年度 (目標)	R6年度 (目標)	R7年度 (目標)
										市単独研修開催数	講座	15	17			
										研修受講者数 (延人数)	人	516	563			
②対象 (この事務事業は誰・何を対象としていますか?)																
正職員					対象指標	単位	R3年度 (実績)	R4年度 (実績)	R5年度 (目標)	R6年度 (目標)	R7年度 (目標)					
					正職員数	人	1,004	1,000								
③意図 (この事務事業によって、対象をどのような状態にしたいのですか?)																
職員として、それぞれの階層 (採用後の経験年数等に基づく区分) で必要とされる能力の向上を図り、それを職務で発揮できるようにする。					成果指標	単位	R3年度	R4年度	R5年度	R6年度	R7年度					
					受講率	%	目標	100	100	100	100	100				
							実績	94.9	93.2							
					職務への有益度	%	目標	100	100	100	100	100				
実績	90	86.5														
④結果 (どのような結果に結びつきますか?)																
					上位成果指標	単位	R3年度	R4年度	R5年度	R6年度	R7年度					
					目標											
					実績											
					目標											
⑤結果 (どのような結果に結びつきますか?)																
					目標											
					実績											
					目標											
					実績											

#### (2) 総事業費の推移・内訳

事業費 投入量	財源内訳	単位	R3年度 (実績)	R4年度 (実績)	R5年度 (目標)	R6年度 (目標)	R7年度 (目標)	
	国庫支出金	千円	0	0	0	0	0	
	県支出金	千円	0	0	0	0	0	
	地方債	千円	0	0	0	0	0	
	その他	千円	0	0	0	0	0	
	一般財源	千円	872	1,039	0	0	0	
	事業費計 (A)	千円	872	1,039	0	0	0	
	事業費の内訳	千円	項目	事業費	項目	事業費	項目	事業費
					委託料	1,029		
					需用費	11		
人件費	職員従事工数	人工	0	1	0	0	0	
	人件費計 (B)	千円	0	7,287	0	0	0	
	トータルコスト (A) + (B)	千円	872	8,326	0	0	0	

**B表（事後評価シート）**

事務事業名	市単独研修事業	本年度担当課	人事課
		前年度担当課	人事課

**(3) 事務事業を取り巻く環境変化・市民の意見等**

①この事務事業は、いつ頃、どのようなきっかけで開始しましたか？	合併前から旧1市2町の人事担当部署が行っていた事業だが、合併を控えての施策評価において「近隣他市と比べて劣っている」との指摘があった。そこで、合併後に人材育成センターを設置し、充実強化を図ることになった。
②事務事業を取り巻く環境（対象者や国・県などの法令等、社会情勢など）は事務事業の開始時期と比べてどのように変化していますか？	地方公務員制度改革の進展や団塊の世代が大量退職した現在、時代の要請に柔軟に応えられる創造性や積極性が求められており、時代の変化に対応する職員の育成が重要な課題となっている。
③この事務事業に対して、当該年度中、関係者（市民、議会、事務事業対象者）からどのような意見・要望がありますか？	研修後のアンケートで、自己啓発や研修については、それ自体を目的としてほしくない。あくまでも自分の職務を遂行する上での手段とすべきである。研修を受けても実践できなければ意味がない。職員のための人材育成であってはならず、市民に役立つ人材育成とすべきで

**(4) 前年度の評価結果に対する改革・改善の取組**

前年度の評価結果	評価結果を受けて行った具体的な改革・改善の取組
事業のやり方改善（成果向上の見直し）	受講生より集計したアンケート結果を研修会社と共有し、理解度向上のための研修内容の検討等を行った。

**2. 事務事業の事後評価【Check】**

①政策体系の整合性	②実施主体の妥当性	③対象・意図の妥当性	④事業費・人件費の削減余地
政策体系外施策	市でなければできない	妥当である	削減の余地はない
⑤類似事務事業との統合・連携の可能性	⑥類似事務事業の名称	⑦成果向上余地前年度評価結果	⑧左記に対する取組結果
類似事務事業はあるが、統合・連携できない	派遣研修事業、安足地区職員研修協議会参画事業	成果向上余地がある程度ある	
⑨取組結果の理由			⑩事務事業の成果向上余地
			成果向上余地がある程度ある
⑪A表の成果指標の目標が達成できた理由、できなかった理由		⑫目標達成に向けて必要となる取組内容	

**3. 評価結果の総括と今後の方向性【Action】**

(1) 事務事業の評価結果				(2) 今後の事務事業の方向性		(3) 改革・改善を実現するうえで解決すべき課題（壁）とその解決策	
目標達成度	大			事業のやり方改善（成果向上の見直し）		業務の増加に対し、職員数は減少していく。この中で職員一人ひとりの能力向上が必要不可欠であるため、所属長への研修に対する啓発、職員個人への研修に対する意識改革を確実に実施していく。	
	中		○	* 評価結果に基づいた改革改善案を記入します。			
	小			①所属長（職員を指揮監督する課長等）が、人材育成が自らの職務であることを自覚し、所属職員の能力向上のため、効果的な職場研修と研修に参加しやすい職場環境づくりを行うよう引き続き啓発を行う。			
	成果向上余地			②受講生アンケート等を参考にして、時代の要請に応えられるような研修体系（研修科目）を検討する。			

# 事務事業マネジメントシート

事務事業名	派遣研修事業				本年度担当課	人事課		
					前年度担当課	人事課		
政策 体系	基本目標	08	基本目標分類対象外経費		事業 区分	新規・継続	継続事業	
	政策	01	政策分類対象外経費			実施計画・一般	一般事業	
	施策	01	施策分類対象外経費 (組織)			市単独・国県補助	市単独事業	
	基本事業	04	全庁共通			任意・義務	義務的事業	
予算 科目	会計	款	項	目	予算事業名		実施方法	一部委託
	一般	02	01	21	派遣研修事業		事業分類	その他内部事務事業
事業計画	単年度繰り返し		事業期間	昭和55年度 ~			市長公約	該当なし
							総合戦略	該当なし
根拠法令・条例等	地方公務員法、佐野市職員人材育成基本方針、佐野市職員研修規程							

## 1. 事務事業の現状把握【D0】

### (1) 事務事業の手段・目的・結果・各指標

①手段 (事務事業の主な活動内容を記入します。)										
事業概要 (具体的な事務事業の活動内容・進め方)				令和4年度実績 (令和4年度に行った主な活動内容)						
栃木県市町村振興協会研修、市町村アカデミー研修、両毛地区市長会職員研修、自治大学校研修へ参加。 公務で必要とする専門的知識・能力の向上を図るため、他自治体等と合同で受講できる研修に職員を派遣することで、効率的に能力向上を目指す。また、他自治体との交流を通して幅広い知識の習得、情報交換を促進する。				・栃木県市町村振興協会研修：研修企画委員会 (年5回)。研修担当課長会議 (年1回) への出席。管理監督者対象研修11講座11人、一般職員、全職員対象研修11講座35人、管理者対象講演会6人 計23講座52名受講 ・市町村アカデミー研修：5名受講 (うち1名はオンラインによる受講) ・両毛地区市長会職員研修：研修担当者会議2回 ・自治大学校研修：派遣なし						
活動指標		単位	R3年度 (実績)	R4年度 (実績)	R5年度 (目標)	R6年度 (目標)	R7年度 (目標)			
栃振協研修受講者数		人	52	52						
市町村アカデミー受講者数		人	0	5						
両毛地区職員研修受講者数		人	0	0						
②対象 (この事務事業は誰・何を対象としていますか?)										
正職員数		対象指標	単位	R3年度 (実績)	R4年度 (実績)	R5年度 (目標)	R6年度 (目標)	R7年度 (目標)		
職員数		人		1,004	1,000					
③意図 (この事務事業によって、対象をどのような状態にしたいのですか?)										
公務で必要とする専門的知識や能力の向上を図る。				成果指標	単位	R3年度	R4年度	R5年度	R6年度	R7年度
受講者/職員数		%	目標	5.2	5.7	6	6	6		
			実績	5.2	5.7					
			目標							
			実績							
④結果 (どのような結果に結びつきますか?)										
上位成果指標		単位	R3年度	R4年度	R5年度	R6年度	R7年度			
			目標							
			実績							
			目標							
			実績							

### (2) 総事業費の推移・内訳

事業費 投入量	財源内訳	単位	R3年度 (実績)	R4年度 (実績)	R5年度 (目標)	R6年度 (目標)	R7年度 (目標)		
	国庫支出金	千円	0	0	0	0	0		
	県支出金	千円	0	0	0	0	0		
	地方債	千円	0	0	0	0	0		
	その他	千円	0	0	0	0	0		
	一般財源	千円	248	273	0	0	0		
	事業費計(A)	千円	248	273	0	0	0		
	事業費の内訳	千円	項目	事業費	項目	事業費	項目	事業費	
					負担金、補助及び旅費	241			
						32			
人件費	職員従事工数	人工	0	0	0	0	0		
	人件費計(B)	千円	0	0	0	0	0		
	トータルコスト(A)+(B)	千円	248	273	0	0	0		

**B表（事後評価シート）**

事務事業名	派遣研修事業	本年度担当課	人事課
		前年度担当課	人事課

(3) 事務事業を取り巻く環境変化・市民の意見等

①この事務事業は、いつ頃、どのようなきっかけで開始しましたか？	昭和55年に栃木県市町村職員研修協議会が設立され、自治研修所（現在は研修館）内に事務局を置いて研修事業等を開始した。市単独では非効率的なものを他自治体と合同で行うことにより効率化を図るとともに、専門的な研修を受けることができる。
②事務事業を取り巻く環境（対象者や国・県などの法令等、社会情勢など）は事務事業の開始時期と比べてどのように変化していますか？	地方公務員制度改革の進展や団塊の世代の大量退職があり、時代の要請に柔軟に応えられる創造性や積極性が求められており、時代の変化に対応する職員の育成が重要な課題となっている。当初の栃木県市町村職員研修協議会研修は合併による負担金の減などにより平成24年度より公益財団法人栃木県市町村振興協会研修へ移行。
③この事務事業に対して、当該年度中、関係者（市民、議会、事務事業対象者）からどのような意見・要望がありますか？	栃木県市町村職員研修については企画委員会において受講者の意見を集約し考慮しながら次年度の研修内容を決定している。

(4) 前年度の評価結果に対する改革・改善の取組

前年度の評価結果	評価結果を受けて行った具体的な改革・改善の取組
事業のやり方改善（成果向上の見直し）	市町村アカデミーの募集を再開。

2. 事務事業の事後評価【Check】

①政策体系の整合性	②実施主体の妥当性	③対象・意図の妥当性	④事業費・人件費の削減余地
政策体系外施策	市でなければならない	妥当である	削減の余地はない
⑤類似事務事業との統合・連携の可能性	⑥類似事務事業の名称	⑥成果向上余地前年度評価結果	⑦左記に対する取組結果
類似事務事業はあるが、統合・連携できない	市単独研修事業、安足地区職員研修協議会参画事業	成果向上余地がある程度ある	向上した
⑧取組結果の理由			⑨事務事業の成果向上余地
栃振協研修への受講者募集について、当初の募集で希望者がいなかった部分に追加募集（各部への受講者枠割り当て）を実施したことにより、目標達成に繋がった。			成果向上余地がある程度ある
⑩A表の成果指標の目標が達成できた理由、できなかった理由		⑪目標達成に向けて必要となる取組内容	
栃振協研修への受講者募集について、当初の募集で希望者がいなかった部分に追加募集（各部への受講者枠割り当て）を実施したことにより、目標達成に繋がった。			

3. 評価結果の総括と今後の方向性【Action】

(1) 事務事業の評価結果				(2) 今後の事務事業の方向性	(3) 改革・改善を実現するうえで解決すべき課題（壁）とその解決策
目標達成度	大			事業のやり方改善（成果向上の見直し） * 評価結果に基づいた改革改善案を記入します。 市町村アカデミー研修の受講者数が増加するように、募集方法について再度検討する。	業務の増加に対し、職員数は減少していく。この中で職員一人ひとりの能力向上が必要不可欠であるため、所属長への研修に対する啓発、職員個人への研修に対する意識改革を確実に実施していく。
	中		○		
	小				
成果向上余地					

## 事務事業マネジメントシート

事務事業名		安足地区職員研修協議会参画事業				本年度担当課	人事課
						前年度担当課	人事課
政策 体系	基本目標	08	基本目標分類対象外経費			新規・継続	継続事業
	政策	01	政策分類対象外経費			実施計画・一般	一般事業
	施策	01	施策分類対象外経費 (組織)			市単独・国県補助	市単独事業
	基本事業	04	全庁共通			任意・義務	義務的事業
予算 科目	会計	款	項	目	予算事業名		事業 区 分
	一般	02	01	21	安足地区職員研修協議会参画事業		
事業計画		単年度繰り返し		事業期間	昭和46年度 ~		
根拠法令・条例等		地方公務員法、佐野市職員人材育成基本方針、佐野市職員研修規程					

1. 事務事業の現状把握【D0】

(1) 事務事業の手段・目的・結果・各指標

①手段 (事務事業の主な活動内容を記入します。)														
事業概要 (具体的な事務事業の活動内容・進め方)				令和4年度実績 (令和4年度に行った主な活動内容)										
階層別研修5講座 (新採用職員研修、初級職員研修、主事・技師級研修、中級職員研修、中堅職員研修)を実施します。2市合同研修は、職員の交流により相互啓発を促すと共に、能力開発への意欲を喚起し、職員自らが能力向上に努める環境を創る。 ※安足地区職員研修協議会：平成21年に解散した両毛地区広域行政推進協議会に代わり、平成22年度から両市の研修担当部門が設立した団体。				・市の活動：安足地区職員研修協議会に負担金の支出、担当者会議 (年1回)、担当課長会議 (年1回：書面会議で実施)、研修会 (5講座、21日)へ出席。 ・協議会の活動：事務局を足利市人事課におき、若手職員に5講座の研修新採用職員研修 (新採用職員)、初級職員研修 (採用2年目職員)、主事・技師級研修 (採用5年目職員)、中級職員研修 (採用8年目職員)、中堅職員研修 (採用11年目職員)を実施										
								活動指標	単位	R3年度 (実績)	R4年度 (実績)	R5年度 (目標)	R6年度 (目標)	R7年度 (目標)
								各種会議への出席回数	回	2	1	2	2	2
②対象 (この事務事業は誰・何を対象としていますか?)														
正職員 (参画対象団体) 安足地区職員研修協議会				対象指標	単位	R3年度 (実績)	R4年度 (実績)	R5年度 (目標)	R6年度 (目標)	R7年度 (目標)				
				正職員数	人	1,004	1,000	1,000	1,000	1,000				
③意図 (この事務事業によって、対象をどのような状態にしたいのですか?)														
職員の基本的職務能力及び政策形成能力の向上を図る。				成果指標	単位	R3年度	R4年度	R5年度	R6年度	R7年度				
				研修が役に立ったと感じた職員の割合	%	目標 実績 77.5	97.9							
④結果 (どのような結果に結びつきますか?)														
				上位成果指標	単位	R3年度	R4年度	R5年度	R6年度	R7年度				
						目標								
						実績								
						目標								
						実績								

(2) 総事業費の推移・内訳

事業費 投入量	財源内訳	単位	R3年度 (実績)		R4年度 (実績)		R5年度 (目標)		R6年度 (目標)		R7年度 (目標)	
		国庫支出金	千円	0		0		0		0		0
	県支出金	千円	0		0		0		0		0	
	地方債	千円	0		0		0		0		0	
	その他	千円	0		0		0		0		0	
	一般財源	千円	2,106		2,095		0		0		0	
	事業費計(A)	千円	2,106		2,095		0		0		0	
	事業費の内訳	千円	項目	事業費	項目	事業費	項目	事業費	項目	事業費	項目	事業費
					負担金、補助及び	2,095						
	職員従事工数	人工	0		3		0		0		0	
	人件費計(B)	千円	0		21,861		0		0		0	
	トータルコスト(A)+(B)	千円	2,106		23,956		0		0		0	

**B表（事後評価シート）**

事務事業名	安足地区職員研修協議会参画事業	本年度担当課	人事課
		前年度担当課	人事課

(3) 事務事業を取り巻く環境変化・市民の意見等

①この事務事業は、いつ頃、どのようなきっかけで開始しましたか？	昭和46年7月に広域市町村圏振興整備要綱に基づく広域市町村圏として指定を受け、その後、両毛地区広域行政推進協議会の研修事業として実施していたが、同協議会の解散により、平成22年度から両市の研修担当部門が安足地区職員研修協議会を設立。
②事務事業を取り巻く環境（対象者や国・県などの法令等、社会情勢など）は事務事業の開始時期と比べてどのように変化していますか？	地方公務員制度改革の進展や団塊の世代の大量退職があり、時代の要請に柔軟に応えられる創造性や積極性が求められており、時代の変化に対応する職員の育成が重要な課題となっている。
③この事務事業に対して、当該年度中、関係者（市民、議会、事務事業対象者）からどのような意見・要望がありますか？	特になし

(4) 前年度の評価結果に対する改革・改善の取組

前年度の評価結果	評価結果を受けて行った具体的な改革・改善の取組
現状維持（従来通り実施）	現状維持により対象外

2. 事務事業の事後評価【Check】

①政策体系の整合性	②実施主体の妥当性	③対象・意図の妥当性	④事業費・人件費の削減余地
政策体系外施策	市でなければできない	妥当である	削減の余地はない
⑤類似事務事業との統合・連携の可能性	⑥類似事務事業の名称	⑥成果向上余地前年度評価結果	⑦左記に対する取組結果
類似事務事業はあるが、統合・連携できない	市単独研修事業、派遣研修事業	成果向上余地がない	向上しなかった
⑧取組結果の理由			⑨事務事業の成果向上余地
成果向上の余地なし			成果向上余地がない
⑩A表の成果指標の目標が達成できた理由、できなかった理由		⑪目標達成に向けて必要となる取組内容	
<ul style="list-style-type: none"> <li>研修担当者会議において、前年度までの受講者アンケートの結果を踏まえ、次年度の研修計画を検討したことにより受講満足度を向上することができた。</li> <li>研修講師とも密な打ち合わせを実施し、各市の課題等を盛り込むことでの研修内容の充実を図ったため。</li> </ul>			

3. 評価結果の総括と今後の方向性【Action】

(1) 事務事業の評価結果				(2) 今後の事務事業の方向性	(3) 改革・改善を実現するうえで解決すべき課題（壁）とその解決策
目標達成度	大			現状維持（従来通り実施） * 評価結果に基づいた改革改善案を記入します。	
	中		○		
	小				
		大	中	小	
		成果向上余地			



**B表（事後評価シート）**

事務事業名	自己啓発活動支援事業	本年度担当課	人事課
		前年度担当課	人事課

**(3) 事務事業を取り巻く環境変化・市民の意見等**

①この事務事業は、いつ頃、どのようなきっかけで開始しましたか？	平成17年2月の合併を機に、職員の自主研究を支援するための枠組みを作った。
②事務事業を取り巻く環境（対象者や国・県などの法令等、社会情勢など）は事務事業の開始時期と比べてどのように変化していますか？	地方公務員制度改革の進展や団塊の世代の大量退職が始まっている現在、時代の要請に柔軟に対応される創造性や積極性が求められており、時代の変化に対応する職員の育成が重要な課題となっている。
③この事務事業に対して、当該年度中、関係者（市民、議会、事務事業対象者）からどのような意見・要望がありますか？	

**(4) 前年度の評価結果に対する改革・改善の取組**

前年度の評価結果	評価結果を受けて行った具体的な改革・改善の取組
事業のやり方改善（成果向上の見直し）	自己啓発活動数が増加するよう、積極的な制度の周知を行った。

**2. 事務事業の事後評価【Check】**

①政策体系の整合性	②実施主体の妥当性	③対象・意図の妥当性	④事業費・人件費の削減余地
政策体系外施策	市でなければできない	妥当である	削減の余地はない
⑤類似事務事業との統合・連携の可能性	⑥類似事務事業の名称	⑥成果向上余地前年度評価結果	⑦左記に対する取組結果
類似事務事業はない		成果向上余地がある程度ある	取組むことができなかった
⑧取組結果の理由			⑨事務事業の成果向上余地
			成果向上余地がある程度ある
⑩A表の成果指標の目標が達成できた理由、できなかった理由		⑪目標達成に向けて必要となる取組内容	
前年度までは、新型コロナウイルス感染症への感染防止のため、緊急事態措置区域やまん延防止等措置区域での受験・受講の自粛を呼び掛けていたが、今年度は規制を解除したことにより目標達成に繋がったものとする。			

**3. 評価結果の総括と今後の方向性【Action】**

(1) 事務事業の評価結果				(2) 今後の事務事業の方向性		(3) 改革・改善を実現するうえで解決すべき課題（壁）とその解決策	
目標達成度	大			事業のやり方改善（成果向上の見直し） * 評価結果に基づいた改革改善案を記入します。 自己啓発活動数が増加するよう、積極的な制度の周知を行う。			あらゆる周知方法について、検討する。
	中		○				
	小						
		大	中	小			
		成果向上余地					



## 事務事業マネジメントシート

事務事業名		非核平和推進事業				本年度担当課	行政経営課	
						前年度担当課	行政経営係	
政策 体系	基本目標	08	基本目標分類対象外経費			新規・継続	継続事業	
	政策	01	政策分類対象外経費			実施計画・一般	一般事業	
	施策	01	施策分類対象外経費 (組織)			市単独・国県補助	市単独事業	
	基本事業	04	全庁共通			任意・義務	任意的事業	
予算 科目	会計	款	項	目	予算事業名			
	一般	02	01	23	非核平和推進事業			
事業計画		単年度繰り返し		事業期間	~			
根拠法令・条例等								

1. 事務事業の現状把握【D0】

(1) 事務事業の手段・目的・結果・各指標

①手段 (事務事業の主な活動内容を記入します。)											
事業概要 (具体的な事務事業の活動内容・進め方)					令和4年度実績 (令和4年度に行った主な活動内容)						
非核平和事業を展開することにより、非核及び平和の理念を市民に浸透させる。					HPIによる啓発、各行政センター・地区公民館への横断幕掲出などを実施した。 ※保育園でのお話会及び非核ポスター展はコロナウイルス感染症対策のため中止とした。						
					活動指標	単位	R3年度 (実績)	R4年度 (実績)	R5年度 (目標)	R6年度 (目標)	R7年度 (目標)
					おはなし会開催回数	回	-	-	2	2	2
					横断幕掲出箇所数	箇所	6	6	7	7	7
②対象 (この事務事業は誰・何を対象としていますか?)											
市民					対象指標	単位	R3年度 (実績)	R4年度 (実績)	R5年度 (目標)	R6年度 (目標)	R7年度 (目標)
					市人口	人	116,982	115,700			
					おはなし会参加者数	人	-	-	40	40	40
③意図 (この事務事業によって、対象をどのような状態にしたいのですか?)											
市民の平和に対する認識を深め、平和で住みやすい社会をつくる。					成果指標	単位	R3年度	R4年度	R5年度	R6年度	R7年度
						目標					
						実績					
						目標					
						実績					
④結果 (どのような結果に結びつきますか?)											
					上位成果指標	単位	R3年度	R4年度	R5年度	R6年度	R7年度
						目標					
						実績					
						目標					
						実績					

(2) 総事業費の推移・内訳

事業費 投入量	財源内訳	単位	R3年度 (実績)		R4年度 (実績)		R5年度 (目標)		R6年度 (目標)		R7年度 (目標)	
	国庫支出金	千円	0		0		0		0		0	
	県支出金	千円	0		0		0		0		0	
	地方債	千円	0		0		0		0		0	
	その他	千円	0		0		0		0		0	
	一般財源	千円	0		2		0		0		0	
	事業費計(A)	千円	0		2		0		0		0	
	事業費の内訳	千円	項目	事業費	項目	事業費	項目	事業費	項目	事業費	項目	事業費
					負担金、補助及び	2						
人件費	職員従事工数	人工	0		0.03		0		0		0	
	人件費計(B)	千円	0		219		0		0		0	
	トータルコスト(A)+(B)	千円	0		221		0		0		0	

**B表（事後評価シート）**

事務事業名	非核平和推進事業	本年度担当課	行政経営課
		前年度担当課	行政経営係

**(3) 事務事業を取り巻く環境変化・市民の意見等**

①この事務事業は、いつ頃、どのようなきっかけで開始しましたか？	平成19年3月に、新市における「非核・平和都市宣言」を行って以来、市民の平和に対する認識を深めるための事業を推進し、非核・平和思想の啓蒙・啓発を図っている。
②事務事業を取り巻く環境（対象者や国・県などの法令等、社会情勢など）は事務事業の開始時期と比べてどのように変化していますか？	核兵器禁止条約への調印・批准・参加が開始されて以降、国際政治でも前向きな変化がみられるところであるが、国際社会全体で平和、安全に関する様々な課題や不安定要因が増えており、極東地域においても依然解消されない状態が継続している。
③この事務事業に対して、当該年度中、関係者（市民、議会、事務事業対象者）からどのような意見・要望がありますか？	佐野市の将来を担う中学生を広島の平和祈念式典に派遣し、戦争の悲惨さと平和の尊さを学習できるような配慮ができないかと市議会での一般質問や団体から質問及び要望があった。

**(4) 前年度の評価結果に対する改革・改善の取組**

前年度の評価結果	評価結果を受けて行った具体的な改革・改善の取組
現状維持（従来通り実施）	

**2. 事務事業の事後評価【Check】**

①政策体系の整合性	②実施主体の妥当性	③対象・意図の妥当性	④事業費・人件費の削減余地
政策体系外施策	市でなければできない	妥当である	削減の余地はない
⑤類似事務事業との統合・連携の可能性	類似事務事業の名称	⑥成果向上余地前年度評価結果	⑦左記に対する取組結果
類似事務事業はない		成果向上余地がある程度ある	向上した
⑧取組結果の理由			⑨事務事業の成果向上余地
公式ホームページを活用したオンライン啓発を実施し、市民に非核平和の啓発を図った。			成果向上余地がない
⑩A表の成果指標の目標が達成できた理由、できなかった理由		⑪目標達成に向けて必要となる取組内容	

**3. 評価結果の総括と今後の方向性【Action】**

(1) 事務事業の評価結果				(2) 今後の事務事業の方向性	(3) 改革・改善を実現するうえで解決すべき課題（壁）とその解決策
目標達成度	大			現状維持（従来通り実施） * 評価結果に基づいた改革改善案を記入します。	
	中		○		
	小				
	成果向上余地				

# 事務事業マネジメントシート

事務事業名	旅券事務				本年度担当課	市民課	
					前年度担当課	市民課	
政策体系	基本目標	08	基本目標分類対象外経費		事業区分	新規・継続	継続事業
	政策	01	政策分類対象外経費			実施計画・一般	一般事業
	施策	01	施策分類対象外経費 (組織)			市単独・国県補助	市単独事業
	基本事業	04	全庁共通			任意・義務	任意的事業
予算科目	会計	款	項	目	予算事業名		
	一般	02	01	23	旅券事務		
事業計画	単年度繰り返し		事業期間	平成22年度 ~			
根拠法令・条例等	旅券法、旅券法施行規則、栃木県知事の権限に属する事務の処理の特例に関する条例、佐野市旅券事務取扱要領						

## 1. 事務事業の現状把握【D0】

### (1) 事務事業の手段・目的・結果・各指標

①手段 (事務事業の主な活動内容を記入します。)										
事業概要 (具体的な事務事業の活動内容・進め方)				令和4年度実績 (令和4年度に行った主な活動内容)						
権限移譲による旅券の申請受理・交付事務 (H18.3地方自治法の一部改正を受けH22.10より開始) ・一般旅券の発給申請受理・交付(切替新規, 居所を含む)、訂正申請受理・交付、査証欄増補申請受理・交付、紛失・焼失等の届出受理、返納旅券の受理・還付、未交付者への受取督促 ・収入印紙等の購入及び売りさばき				・左記事業概要と同様 ・令和3年3月~市民課窓公地業務委託に向け受託者への研修を行い、令和3年6月10日から委託開始。 ・新型コロナウイルス感染症拡大防止のための渡航制限が解除されたことにより、申請件数が前年度よりも増加している。 ・令和5年3月27日から、更新手続きの電子申請開始。						
				活動指標	単位	R3年度 (実績)	R4年度 (実績)	R5年度 (目標)	R6年度 (目標)	R7年度 (目標)
				旅券の申請等受理件数	件	218	751	—	—	—
				旅券の交付件数	件	209	700	—	—	—
②対象 (この事務事業は誰・何を対象としていますか?)										
市民(日本人のみ)				対象指標	単位	R3年度 (実績)	R4年度 (実績)	R5年度 (目標)	R6年度 (目標)	R7年度 (目標)
				佐野市の人口(4月1日現在)	人	114,033	112,941	—	—	—
③意図 (この事務事業によって、対象をどのような状態にしたいのですか?)										
・旅券の発給申請等案内を適切に行う。 ・申請された申請書等の正確かつ迅速な審査受理をする。 ・申請の種類により受付から受理までの処理時間が変わってくるため、旅券を正確かつ迅速に交付する。				成果指標	単位	R3年度	R4年度	R5年度	R6年度	R7年度
				旅券の交付件数/旅券の申請件数	%	目標 実績	95.9 93.2	96	97	98
④結果 (どのような結果に結びつきますか?)										
				上位成果指標	単位	R3年度	R4年度	R5年度	R6年度	R7年度
						目標				
						実績				
						目標				
						実績				

### (2) 総事業費の推移・内訳

事業費 投入量	財源内訳	単位	R3年度 (実績)	R4年度 (実績)	R5年度 (目標)	R6年度 (目標)	R7年度 (目標)	
	国庫支出金	千円	0	0	0	0	0	
	県支出金	千円	0	0	0	0	0	
	地方債	千円	0	0	0	0	0	
	その他	千円	167	99	0	0	0	
	一般財源	千円	0	0	0	0	0	
	事業費計(A)	千円	167	99	0	0	0	
	事業費の内訳	千円	項目	事業費	項目	事業費	項目	事業費
					使用料及び賃借料	89		
					需用費	11		
人件費	職員従事工数	人工	0	0.75	0	0	0	
	人件費計(B)	千円	0	5,465	0	0	0	
	トータルコスト(A)+(B)	千円	167	5,564	0	0	0	

**B表（事後評価シート）**

事務事業名	旅券事務	本年度担当課	市民課
		前年度担当課	市民課

**(3) 事務事業を取り巻く環境変化・市民の意見等**

①この事務事業は、いつ頃、どのようなきっかけで開始しましたか？	平成22年10月1日より県からの権限委譲により、栃木県下一斉に旅券の申請・交付を開始した。
②事務事業を取り巻く環境（対象者や国・県などの法令等、社会情勢など）は事務事業の開始時期と比べてどのように変化していますか？	平成26年度旅券センターでの日曜交付の廃止を受け、佐野市ではパスポートの交付時間を平成25年度から、平日は午後5時15分まで、延長窓口では午後7時まで旅券の交付ができるよう要綱を改正した。国では、マイナンバーカードを活用した電子申請ができるよう計画を進めており、令和5年3月27日から、更新手続きのみ電子申請が可能となった。
③この事務事業に対して、当該年度中、関係者（市民、議会、事務事業対象者）からどのような意見・要望がありますか？	申請に必要な戸籍謄本（抄本）が同フロアで取れるため便利である。旅券の申請受付時間を延長できないかなどの問合せあり。

**(4) 前年度の評価結果に対する改革・改善の取組**

前年度の評価結果	評価結果を受けて行った具体的な改革・改善の取組
事業のやり方改善（成果向上の見直し）	・令和3年3月～市民課窓口業務委託に向け受託者への指導を行い、6月10日から委託開始した。令和5年3月からの電子申請開始に向けて、職員、受託者とも研修を行い、連携して事務を行った。

**2. 事務事業の事後評価【Check】**

①政策体系の整合性	②実施主体の妥当性	③対象・意図の妥当性	④事業費・人件費の削減余地
政策体系外施策	委ねている	妥当である	削減の余地はない
⑤類似事務事業との統合・連携の可能性	⑥類似事務事業の名称	⑥成果向上余地前年度評価結果	⑦左記に対する取組結果
類似事務事業はない		成果向上余地がある程度ある	取組むことができなかった
⑧取組結果の理由			⑨事務事業の成果向上余地
印紙等の販売について、自動販売機導入の検討をしたが、希望する機器が制作中止になることが判明したため、導入を中止した。			成果向上余地がある程度ある
⑩A表の成果指標の目標が達成できた理由、できなかった理由		⑪目標達成に向けて必要となる取組内容	
・受託業者とも連携を図り、変更あった点の情報共有、研修を行うことで、パスポートの適切な申請、交付を行うことができた。		・印紙等の売りさばきについては、今後の手数料の納入方法の変更等を考慮し、検討する必要がある。	

**3. 評価結果の総括と今後の方向性【Action】**

(1) 事務事業の評価結果				(2) 今後の事務事業の方向性	(3) 改革・改善を実現するうえで解決すべき課題（壁）とその解決策
目標達成度	大			事業のやり方改善（成果向上の見直し） * 評価結果に基づいた改革改善案を記入します。 ・旅券の電子申請が令和5年3月より始まり、今後、電子申請ができる申請の種類が広がる予定である。それに伴い、申請手数料の納付方法もクレジット払いに変わることから、今後の動向を注視し、印紙、証紙の販売方法等を検討する。	パスポートの電子申請の推進により、窓口での申請及び電子申請と申請方法の選択が増えたため、納入方法も変わっていく。各関係機関や窓口業務受託業者と連携し、スムーズな申請に繋げる。
	中				
	小		○		
成果向上余地					

## 事務事業マネジメントシート

事務事業名		自動車臨時運行許可事務				本年度担当課	市民課	
						前年度担当課	市民課	
政策 体系	基本目標	08 基本目標分類対象外経費				新規・継続	継続事業	
	政策	01 政策分類対象外経費				実施計画・一般	一般事業	
	施策	01 施策分類対象外経費 (組織)				市単独・国県補助	市単独事業	
	基本事業	04 全庁共通				任意・義務	義務的事業	
予算 科目	会計	款 項 目 予算事業名				実施方法	一部委託	
	一般	02	01	23	自動車臨時運行許可事務	事業分類	許認可・審査事務	
事業計画		単年度繰り返し		事業期間	昭和26年度 ~			
根拠法令・条例等		道路運送車両法 佐野市自動車の臨時運行の許可に関する規則						

### 1. 事務事業の現状把握【D0】

#### (1) 事務事業の手段・目的・結果・各指標

①手段 (事務事業の主な活動内容を記入します。)											
事業概要 (具体的な事務事業の活動内容・進め方)					令和4年度実績 (令和4年度に行った主な活動内容)						
自動車臨時運行許可証の交付事務 自動車臨時運行許可申請の審査、許可証の交付、番号標(仮ナンバー)の貸与・回収事務					・令和3年6月より一部業務を民間事業者へ業務委託し、事業概要に記載のとおり、自動車臨時運行許可証の申請受付、発行、番号票(仮ナンバー)の貸与及び回収を行った。						
					活動指標	単位	R3年度 (実績)	R4年度 (実績)	R5年度 (目標)	R6年度 (目標)	R7年度 (目標)
					臨時運行許可件数(市民課)	件	582	516	—	—	—
②対象 (この事務事業は誰・何を対象としていますか?)											
自動車の臨時運行許可を必要とする者					対象指標	単位	R3年度 (実績)	R4年度 (実績)	R5年度 (目標)	R6年度 (目標)	R7年度 (目標)
					臨時運行許可申請件数	件	582	516	—	—	—
③意図 (この事務事業によって、対象をどのような状態にしたいのですか?)											
臨時運行許可を与えることにより、試運転、新規登録、新規検査、継続検査、回送等運行の用に供し、運行の安全を確保する。					成果指標	単位	R3年度	R4年度	R5年度	R6年度	R7年度
					臨時運行許可件数/申請件数	%	目標 実績	100 100	100	100	100
④結果 (どのような結果に結びつきますか?)											
					上位成果指標	単位	R3年度	R4年度	R5年度	R6年度	R7年度
							目標				
							実績				
							目標				
							実績				

#### (2) 総事業費の推移・内訳

事業費 投入量	財源内訳	単位	R3年度 (実績)		R4年度 (実績)		R5年度 (目標)		R6年度 (目標)		R7年度 (目標)	
	国庫支出金	千円	0		0		0		0		0	
	県支出金	千円	0		0		0		0		0	
	地方債	千円	0		0		0		0		0	
	その他	千円	43		4		0		0		0	
	一般財源	千円	0		0		0		0		0	
	事業費計(A)	千円	43		4		0		0		0	
	事業費の内訳	千円	項目	事業費	項目	事業費	項目	事業費	項目	事業費	項目	事業費
					需用費	4						
人件費	職員従事工数	人工	0		0.25		0		0		0	
	人件費計(B)	千円	0		1,822		0		0		0	
	トータルコスト(A)+(B)	千円	43		1,826		0		0		0	

**B表（事後評価シート）**

事務事業名	自動車臨時運行許可事務	本年度担当課	市民課
		前年度担当課	市民課

**(3) 事務事業を取り巻く環境変化・市民の意見等**

①この事務事業は、いつ頃、どのようなきっかけで開始しましたか？	道路運送車両法（昭和26年法律第185号）、道路運送車両法施行規則（昭和26年運輸省令第74号）等の制定により、事業を開始した。
②事務事業を取り巻く環境（対象者や国・県などの法令等、社会情勢など）は事務事業の開始時期と比べてどのように変化していますか？	・個人の自動車保有台数の増加や、自動車流通の拡大が進んでいる。 ・令和3年3月「佐野市自動車の臨時運行の許可に関する規則」の改正を行った。（令和3年4月1日改正）
③この事務事業に対して、当該年度中、関係者（市民、議会、事務事業対象者）からどのような意見・要望がありますか？	・目的達成のための最小日数ではなく、余裕を持って運行許可期限の5日間で許可してほしいという人がいる。（不当な要求）

**(4) 前年度の評価結果に対する改革・改善の取組**

前年度の評価結果	評価結果を受けて行った具体的な改革・改善の取組
現状維持（従来通り実施）	

**2. 事務事業の事後評価【Check】**

①政策体系の整合性	②実施主体の妥当性	③対象・意図の妥当性	④事業費・人件費の削減余地
政策体系外施策	委ねている	妥当である	削減の余地はない
⑤類似事務事業との統合・連携の可能性	類似事務事業の名称	⑥成果向上余地前年度評価結果	⑦左記に対する取組結果
類似事務事業があり統合・連携できている	自動車臨時運行許可事務（田沼行政センター、葛生行政センター）	成果向上余地がない	向上した
⑧取組結果の理由			⑨事務事業の成果向上余地
臨時運行許可証を手書きではなく入力印字するよう改修したことにより、許可証作成までの時間が短縮された。			成果向上余地がある程度ある
⑩A表の成果指標の目標が達成できた理由、できなかった理由		⑪目標達成に向けて必要となる取組内容	
マニュアルに基づき、申請内容を確認、適切な許可を行うことが出来た。また、今まで手書きで行っていた許可証の作成を入力、印刷出来るように改善したことにより待ち時間の短縮を図ることができた。		許可証作成(入力)の正確性の向上により、より一層待ち時間の短縮を図る。	

**3. 評価結果の総括と今後の方向性【Action】**

(1) 事務事業の評価結果				(2) 今後の事務事業の方向性	(3) 改革・改善を実現するうえで解決すべき課題（壁）とその解決策
目標達成度	大			現状維持（従来通り実施） * 評価結果に基づいた改革改善案を記入します。	
	中		○		
	小				
	大 中 小 成果向上余地				

## 事務事業マネジメントシート

事務事業名		固定資産評価審査委員会運営事業				本年度担当課	固定資産評価審査委員会
						前年度担当課	固定資産評価審査委員会
政策 体系	基本目標	08	基本目標分類対象外経費			新規・継続	継続事業
	政策	01	政策分類対象外経費			実施計画・一般	一般事業
	施策	01	施策分類対象外経費 (組織)			市単独・国県補助	市単独事業
	基本事業	04	全庁共通			任意・義務	義務的事業
予算 科目	会計	款	項	目	予算事業名		事業 区 分
	一般	02	02	01	固定資産評価審査委員会運営事業		
事業計画		単年度繰り返し		事業期間	平成16年度 ~		
根拠法令・条例等		地方税法、市税条例、佐野市固定資産評価審査委員会条例					

### 1. 事務事業の現状把握【D0】

#### (1) 事務事業の手段・目的・結果・各指標

①手段 (事務事業の主な活動内容を記入します。)											
事業概要 (具体的な事務事業の活動内容・進め方)				令和4年度実績 (令和4年度に行った主な活動内容)							
固定資産課税台帳に登録された価格(評価額)に対する不服審査の申出について、固定資産評価審査委員会が審査し、審査の決定を行う。				固定資産評価審査委員会を1回開催した。審査申出はなかった。固定資産評価審査委員会運営研修会(資産評価システム研究センター主催)は、都合により不参加となった。							
				活動指標	単位	R3年度 (実績)	R4年度 (実績)	R5年度 (目標)	R6年度 (目標)	R7年度 (目標)	
				委員会開催数	回	6	1	1	1	1	
②対象 (この事務事業は誰・何を対象としていますか?)											
固定資産評価審査委員会委員 固定資産の所有者				対象指標	単位	R3年度 (実績)	R4年度 (実績)	R5年度 (目標)	R6年度 (目標)	R7年度 (目標)	
				委員数	人	4	4	4	4	4	
				固定資産税納税義務者	人	52,680	52,982	52,982	52,982	52,982	
③意図 (この事務事業によって、対象をどのような状態にしたいのですか?)											
審査申出に対し適正な審査を行う。				成果指標	単位	R3年度	R4年度	R5年度	R6年度	R7年度	
				審査申出件数	件	目標	0	0	0	0	0
						実績	2	0			
						目標					
						実績					
④結果 (どのような結果に結びつきますか?)											
				上位成果指標	単位	R3年度	R4年度	R5年度	R6年度	R7年度	
						目標					
						実績					
						目標					
						実績					

#### (2) 総事業費の推移・内訳

事業費 投入量	財源内訳	単位	R3年度 (実績)	R4年度 (実績)	R5年度 (目標)	R6年度 (目標)	R7年度 (目標)	
	国庫支出金	千円	0	0	0	0	0	
	県支出金	千円	0	0	0	0	0	
	地方債	千円	0	0	0	0	0	
	その他	千円	0	0	0	0	0	
	一般財源	千円	248	41	0	0	0	
	事業費計(A)	千円	248	41	0	0	0	
	事業費の内訳	千円	項目	事業費	項目	事業費	項目	事業費
					報酬	40		
人件費	職員従事工数	人工	0	0.2	0	0	0	
	人件費計(B)	千円	0	1,457	0	0	0	
	トータルコスト(A)+(B)	千円	248	1,498	0	0	0	

**B表（事後評価シート）**

事務事業名	固定資産評価審査委員会運営事業	本年度担当課	固定資産評価審査委員会
		前年度担当課	固定資産評価審査委員会

**(3) 事務事業を取り巻く環境変化・市民の意見等**

①この事務事業は、いつ頃、どのようなきっかけで開始しましたか？	地方税法の規定により、固定資産税課税台帳に登録された価格に関する不服を審査決定するため、市町村に固定資産評価審査委員会を設置することとなった。
②事務事業を取り巻く環境（対象者や国・県などの法令等、社会情勢など）は事務事業の開始時期と比べてどのように変化していますか？	平成11年の地方税法改正により固定資産評価審査委員会への審査申出は評価額（価格）に関することとなった。また、委員の人数は「三人」から、「三人以上とし、当該市町村の条例で定める」となり、条例で四人となった。
③この事務事業に対して、当該年度中、関係者（市民、議会、事務事業対象者）からどのような意見・要望がありますか？	特段の意見、要望はない。

**(4) 前年度の評価結果に対する改革・改善の取組**

前年度の評価結果	評価結果を受けて行った具体的な改革・改善の取組
現状維持（従来通り実施）	「現状維持により対象外」

**2. 事務事業の事後評価【Check】**

①政策体系の整合性	②実施主体の妥当性	③対象・意図の妥当性	④事業費・人件費の削減余地
政策体系外施策	市でなければできない	妥当である	削減の余地はない
⑤類似事務事業との統合・連携の可能性	⑥類似事務事業の名称	⑥成果向上余地前年度評価結果	⑦左記に対する取組結果
類似事務事業はない		成果向上余地がない	取組むことができなかった
⑧取組結果の理由			⑨事務事業の成果向上余地
前年度評価結果が「成果向上余地がない」のため取組実績なし			成果向上余地がない
⑩A表の成果指標の目標が達成できた理由、できなかった理由		⑪目標達成に向けて必要となる取組内容	

**3. 評価結果の総括と今後の方向性【Action】**

(1) 事務事業の評価結果				(2) 今後の事務事業の方向性	(3) 改革・改善を実現するうえで解決すべき課題（壁）とその解決策
目標達成度	大		○	現状維持（従来通り実施） * 評価結果に基づいた改革改善案を記入します。	
	中				
	小				
	大 中 小 成果向上余地				



## 事務事業マネジメントシート

事務事業名	正しい申告と納税推進都市宣言推進事業					本年度担当課	市民税課	
						前年度担当課	市民税課	
政策 体系	基本目標	08	基本目標分類対象外経費			事業 区 分	新規・継続	継続事業
	政策	01	政策分類対象外経費				実施計画・一般	一般事業
	施策	01	施策分類対象外経費 (組織)				市単独・国県補助	市単独事業
	基本事業	04	全庁共通				任意・義務	任意的事業
予算 科目	会計	款	項	目	予算事業名			
	一般	02	02	01	正しい申告と納税推進都市宣言推進事業			
事業計画	単年度繰り返し		事業期間	平成19年度 ~				
根拠法令・条例等	正しい申告と納税推進都市宣言							

### 1. 事務事業の現状把握【D0】

#### (1) 事務事業の手段・目的・結果・各指標

①手段 (事務事業の主な活動内容を記入します。)											
事業概要 (具体的な事務事業の活動内容・進め方)				令和4年度実績 (令和4年度に行った主な活動内容)							
正しい申告と納税推進都市宣言の趣旨に基づいて、正しい申告と期限内完納、納税意識の高揚・周知を図る。 「佐野租税教育推進協議会」と連携し、市内小中学校で「租税教室」を開催する。 正しい申告と納税推進都市協議会」と連携し、どまんなかフェスタで広報活動を行う。				活動指標							
				租税教室開催回数	回	7	14	9	-	-	
				イベント等協力回数	回	4	8	8	-	-	
②対象 (この事務事業は誰・何を対象としていますか?)											
市民				対象指標							
市人口				人	116,982	115,700	-	-	-		
③意図 (この事務事業によって、対象をどのような状態にしたいのですか?)											
正しい税知識の普及と納税意識の高揚を図る。				成果指標							
				租税教室受講者数	人	目標	-	-	-	-	-
						実績	258	525			
				イベント等協力回数	回	目標	-	-	7	7	7
						実績	4	8			
④結果 (どのような結果に結びつきますか?)											
				上位成果指標							
						目標					
						実績					
						目標					
						実績					

#### (2) 総事業費の推移・内訳

事業費 投入量	財源内訳	単位	R3年度 (実績)	R4年度 (実績)	R5年度 (目標)	R6年度 (目標)	R7年度 (目標)	
	国庫支出金	千円	0	0	0	0	0	
	県支出金	千円	0	0	0	0	0	
	地方債	千円	0	0	0	0	0	
	その他	千円	0	0	0	0	0	
	一般財源	千円	0	52	0	0	0	
	事業費計(A)	千円	0	52	0	0	0	
	事業費の内訳	千円	項目	事業費	項目	事業費	項目	事業費
					需用費	52		
人件費	職員従事工数	人工	0	0.03	0	0	0	
	人件費計(B)	千円	0	219	0	0	0	
	トータルコスト(A)+(B)	千円	0	271	0	0	0	

**B表（事後評価シート）**

事務事業名	正しい申告と納税推進都市宣言推進事業	本年度担当課	市民税課
		前年度担当課	市民税課

(3) 事務事業を取り巻く環境変化・市民の意見等

①この事務事業は、いつ頃、どのようなきっかけで開始しましたか？	平成19年1月6日に「正しい申告と納税推進都市宣言」をした。この宣言を市として推進するため、この事業を開始した。
②事務事業を取り巻く環境（対象者や国・県などの法令等、社会情勢など）は事務事業の開始時期と比べてどのように変化していますか？	景気動向の影響等により税制改正が毎年行われ、制度も複雑化している。税制度を正しく理解してもらうためにも、周知は必要である。
③この事務事業に対して、当該年度中、関係者（市民、議会、事務事業対象者）からどのような意見・要望がありますか？	

(4) 前年度の評価結果に対する改革・改善の取組

前年度の評価結果	評価結果を受けて行った具体的な改革・改善の取組
現状維持（従来通り実施）	現状維持により対象外

2. 事務事業の事後評価【Check】

①政策体系の整合性	②実施主体の妥当性	③対象・意図の妥当性	④事業費・人件費の削減余地
政策体系外施策	市でなければできない	妥当である	削減の余地はない
⑤類似事務事業との統合・連携の可能性	類似事務事業の名称	⑥成果向上余地前年度評価結果	⑦左記に対する取組結果
類似事務事業はあるが、統合・連携できない	正しい申告と納税推進都市協議会支援事業	成果向上余地がある程度ある	向上した
⑧取組結果の理由			⑨事務事業の成果向上余地
イベント等での啓発活動が、新型コロナウイルス感染症の影響で実施できなかったが、令和4年度は、どまんなかフェスタにおいて実施することができた。			成果向上余地がない
⑩A表の成果指標の目標が達成できた理由、できなかった理由		⑪目標達成に向けて必要となる取組内容	
イベント等での啓発活動が、新型コロナウイルス感染症の影響で実施できなかったが、令和4年度は、どまんなかフェスタにおいて実施することができた。		今後も引き続き、関係団体と連携して事業を推進する。	

3. 評価結果の総括と今後の方向性【Action】

(1) 事務事業の評価結果				(2) 今後の事務事業の方向性	(3) 改革・改善を実現するうえで解決すべき課題（壁）とその解決策
目標達成度	大			現状維持（従来通り実施）	
	中		○	* 評価結果に基づいた改革改善案を記入します。 コロナ禍より社会活動が正常に戻るなかで、中止していた事業等を再開していくにあたり、中止していた間に変化のあった制度や社会状況に対応した内容とするよう、事前の調整を行う。	
	小				
		大	中	小	成果向上余地

## 事務事業マネジメントシート

事務事業名	正しい申告と納税推進都市協議会支援事業					本年度担当課	市民税課				
						前年度担当課	市民税課				
政策 体系	基本目標	08	基本目標分類対象外経費			事業 区 分	新規・継続		継続事業		
	政策	01	政策分類対象外経費				実施計画・一般		一般事業		
	施策	01	施策分類対象外経費 (組織)				市単独・国県補助		市単独事業		
	基本事業	04	全庁共通				任意・義務		任意的事業		
予算 科目	会計	款	項	目	予算事業名						
	一般	02	02	01	正しい申告と納税推進都市協議会支援事業						
事業計画	単年度繰り返し		事業期間	平成19年度 ~							
根拠法令・条例等	正しい申告と納税推進都市宣言										

1. 事務事業の現状把握【D0】

(1) 事務事業の手段・目的・結果・各指標

①手段 (事務事業の主な活動内容を記入します。)											
事業概要 (具体的な事務事業の活動内容・進め方)				令和4年度実績 (令和4年度に行った主な活動内容)							
正しい申告と納税推進都市宣言に基づき、正しい申告と納税推進都市協議会に交付金を支出し、支援を行う。 ※正しい申告と納税推進都市協議会とは、正しい申告と納税推進都市宣言を契機に、正しい申告と期限内完納、納税意識の高揚を図るため、市内の税関係10団体で組織している団体である。				(市の活動) 各種会議出席、各種事業への協力、交付金の支出 (協議会の活動) 理事会、定期総会、税に関する作品の募集・審査・表彰・展示、キャッシュレス納付推進宣言交付式、どまんなかフェスタでの啓発、会報紙「秀郷」の発行、e-Taxポスターの作成と関係機関への配布、設立15周年記念タペストリー作成							
				活動指標		単位	R3年度 (実績)	R4年度 (実績)	R5年度 (目標)	R6年度 (目標)	R7年度 (目標)
				会議、事業の参加回数	回	6	10	10	10	10	
②対象 (この事務事業は誰・何を対象としていますか?)											
正しい申告と納税推進都市協議会				対象指標		単位	R3年度 (実績)	R4年度 (実績)	R5年度 (目標)	R6年度 (目標)	R7年度 (目標)
				協議会への参画団体数	団体	10	10	10	10	10	
③意図 (この事務事業によって、対象をどのような状態にしたいのですか?)											
正しい申告と納税推進都市協議会の活動を支援し、市民への正しい税知識の普及と納税意識の高揚を図る。				成果指標		単位	R3年度	R4年度	R5年度	R6年度	R7年度
				協議会の事業実施回数	回	目標	-	-	12	12	12
						実績	11	14			
						目標					
④結果 (どのような結果に結びつきますか?)											
				上位成果指標		単位	R3年度	R4年度	R5年度	R6年度	R7年度
						目標					
						実績					
						目標					
						実績					

(2) 総事業費の推移・内訳

事業費 投入量	財源内訳	単位	R3年度 (実績)	R4年度 (実績)	R5年度 (目標)	R6年度 (目標)	R7年度 (目標)					
	国庫支出金	千円	0	0	0	0	0					
	県支出金	千円	0	0	0	0	0					
	地方債	千円	0	0	0	0	0					
	その他	千円	0	0	0	0	0					
	一般財源	千円	100	100	0	0	0					
	事業費計(A)	千円	100	100	0	0	0					
	事業費の内訳	千円	項目	事業費	項目	事業費	項目	事業費	項目	事業費	項目	事業費
					負担金、補助及び	100						
人件費	職員従事工数	人工	0	0.02	0	0	0					
	人件費計(B)	千円	0	146	0	0	0					
	トータルコスト(A)+(B)	千円	100	246	0	0	0					

**B表（事後評価シート）**

事務事業名	正しい申告と納税推進都市協議会支援事業	本年度担当課	市民税課
		前年度担当課	市民税課

**(3) 事務事業を取り巻く環境変化・市民の意見等**

①この事務事業は、いつ頃、どのようなきっかけで開始しましたか？	平成19年1月6日に「正しい申告と納税推進都市宣言」をした。この宣言を推進するため、市内の民間税関係10団体による協議会が設立された。この協議会の事業を支援するため交付金を支出している。
②事務事業を取り巻く環境（対象者や国・県などの法令等、社会情勢など）は事務事業の開始時期と比べてどのように変化していますか？	景気動向の影響等により税制改正が毎年行われ、制度も複雑化している。申告、納付についてもeLTAX（エルタックス）の推進等、納税者を取り巻く税の環境も著しく変化している状況であり、制度についての啓発は重要性を増している。
③この事務事業に対して、当該年度中、関係者（市民、議会、事務事業対象者）からどのような意見・要望がありますか？	正しい申告と納税推進都市協議会から、「協議会と歩調を合わせ正しい申告と納税推進都市推進事業を拡充してほしい」との要望が出されている。

**(4) 前年度の評価結果に対する改革・改善の取組**

前年度の評価結果	評価結果を受けて行った具体的な改革・改善の取組
現状維持（従来通り実施）	現状維持により対象外

**2. 事務事業の事後評価【Check】**

①政策体系の整合性	②実施主体の妥当性	③対象・意図の妥当性	④事業費・人件費の削減余地
政策体系外施策	市でなければならない	妥当である	削減の余地はない
⑤類似事務事業との統合・連携の可能性	⑥類似事務事業の名称	⑥成果向上余地前年度評価結果	⑦左記に対する取組結果
類似事務事業はあるが、統合・連携できない	正しい申告と納税推進都市宣言推進事業	成果向上余地がない	取組むことができなかった
⑧取組結果の理由			⑨事務事業の成果向上余地
前年度評価結果が「成果向上余地がない」のため取組実績なし			成果向上余地がない
⑩A表の成果指標の目標が達成できた理由、できなかった理由		⑪目標達成に向けて必要となる取組内容	
新型コロナウイルス感染症の影響で、イベント等での啓発活動を実施することができなかったが、令和4年度は、協議会の事業計画のとおり事業を実施することができた。		今後も継続して支援する。	

**3. 評価結果の総括と今後の方向性【Action】**

(1) 事務事業の評価結果				(2) 今後の事務事業の方向性	(3) 改革・改善を実現するうえで解決すべき課題（壁）とその解決策
目標達成度	大			現状維持（従来通り実施） * 評価結果に基づいた改革改善案を記入します。	
	中		○		
	小				
	成果向上余地				

## 事務事業マネジメントシート

事務事業名		佐野地区税務協議会参画事業				本年度担当課	市民税課	
						前年度担当課	市民税課	
政策 体系	基本目標	08	基本目標分類対象外経費			新規・継続	継続事業	
	政策	01	政策分類対象外経費			実施計画・一般	一般事業	
	施策	01	施策分類対象外経費 (組織)			市単独・国県補助	市単独事業	
	基本事業	04	全庁共通			任意・義務	任意の事業	
予算 科目	会計	款	項	目	予算事業名			
	一般	02	02	01	佐野地区税務協議会参画事業			
事業計画		単年度繰り返し		事業期間	昭和30年度 ~			
根拠法令・条例等		佐野地区税務協議会会則						

### 1. 事務事業の現状把握【D0】

#### (1) 事務事業の手段・目的・結果・各指標

①手段 (事務事業の主な活動内容を記入します。)																
事業概要 (具体的な事務事業の活動内容・進め方)					令和4年度実績 (令和4年度に行った主な活動内容)											
佐野地区税務協議会に会員として負担金を支出している。税務署・県税事務所・市による事務改善、資料収集、情報交換、研修会開催などを実施している。 ※ 佐野地区税務協議会とは、国・県・市、相互の連絡協調を図るとともに、事務の改善研究を図ることを目的とする団体である。					(市の活動) 佐野地区税務協議会に負担金の支出、協議会が行う会議、研修会、説明会等に参加する。 (協議会の活動) 総会、役員会、記帳説明会・青色決算説明会の開催、確定申告関係研修、参考書籍配布、資料収集、申告等の啓発											
										活動指標	単位	R3年度 (実績)	R4年度 (実績)	R5年度 (目標)	R6年度 (目標)	R7年度 (目標)
										研修会数	回	2	2	2	2	2
共同事業	回	0	9	6	6	6										
②対象 (この事務事業は誰・何を対象としていますか?)																
市職員 (市民税課、資産税課、収納課の税務職員) (参画対象団体) 佐野地区税務協議会					対象指標	単位	R3年度 (実績)	R4年度 (実績)	R5年度 (目標)	R6年度 (目標)	R7年度 (目標)					
					市税務職員数	人	56	54	53	-	-					
③意図 (この事務事業によって、対象をどのような状態にしたいのですか?)																
賦課・徴収、確定申告等の研修会等を開催することで、税務職員の知識向上や情報交換を行い、税務事務の円滑な執行を図る。					成果指標	単位	R3年度	R4年度	R5年度	R6年度	R7年度					
					研修・共同事業実施回数	回	目標	-	-	8	8	8				
							実績	2	11							
							目標									
④結果 (どのような結果に結びつきますか?)																
					上位成果指標	単位	R3年度	R4年度	R5年度	R6年度	R7年度					
					目標											
					実績											
					目標											
⑤結果 (どのような結果に結びつきますか?)																
					実績											
					目標											
					実績											
					目標											

#### (2) 総事業費の推移・内訳

事業費 投入量	財源内訳	単位	R3年度 (実績)	R4年度 (実績)	R5年度 (目標)	R6年度 (目標)	R7年度 (目標)	
	国庫支出金	千円	0	0	0	0	0	
	県支出金	千円	0	0	0	0	0	
	地方債	千円	0	0	0	0	0	
	その他	千円	0	0	0	0	0	
	一般財源	千円	20	20	0	0	0	
	事業費計(A)	千円	20	20	0	0	0	
	事業費の内訳	千円	項目	事業費	項目	事業費	項目	事業費
					負担金、補助及び	20		
人件費	職員従事工数	人工	0	0.04	0	0	0	
	人件費計(B)	千円	0	291	0	0	0	
	トータルコスト(A)+(B)	千円	20	311	0	0	0	

**B表（事後評価シート）**

事務事業名	佐野地区税務協議会参画事業	本年度担当課	市民税課
		前年度担当課	市民税課

**(3) 事務事業を取り巻く環境変化・市民の意見等**

①この事務事業は、いつ頃、どのようなきっかけで開始しましたか？	昭和30年4月、国・県・市相互の連絡協調を図ると共に、事務の改善研究を図ることを目的に設立された。
②事務事業を取り巻く環境（対象者や国・県などの法令等、社会情勢など）は事務事業の開始時期と比べてどのように変化していますか？	景気動向の影響等により税制改正が毎年行われ、制度も複雑化している。国税の電子申告e-TAX（イータックス）と、地方税（道府県税、市町村税）の電子申告eLTAX（エルタックス）の利用推進を図っている。
③この事務事業に対して、当該年度中、関係者（市民、議会、事務事業対象者）からどのような意見・要望がありますか？	なし

**(4) 前年度の評価結果に対する改革・改善の取組**

前年度の評価結果	評価結果を受けて行った具体的な改革・改善の取組
現状維持（従来通り実施）	現状維持により対象外

**2. 事務事業の事後評価【Check】**

①政策体系の整合性	②実施主体の妥当性	③対象・意図の妥当性	④事業費・人件費の削減余地
政策体系外施策	市でなければできない	妥当である	削減の余地はない
⑤類似事務事業との統合・連携の可能性	⑥類似事務事業の名称	⑦成果向上余地前年度評価結果	⑧左記に対する取組結果
類似事務事業はない		成果向上余地がない	向上した
⑨取組結果の理由			⑩事務事業の成果向上余地
青色決算説明会等、新型コロナウイルス感染症の影響で実施できなかった事業が令和4年度において再開することができた。			成果向上余地がない
⑪A表の成果指標の目標が達成できた理由、できなかった理由		⑫目標達成に向けて必要となる取組内容	
青色決算説明会等、新型コロナウイルス感染症の影響で実施できなかった事業が令和4年度において再開することができた。		税制改正が毎年行われ、制度も複雑化するなか、申告・賦課に必要な知識を会員が共有し、電子化の進む手続きを市民に周知していく。	

**3. 評価結果の総括と今後の方向性【Action】**

(1) 事務事業の評価結果				(2) 今後の事務事業の方向性	(3) 改革・改善を実現するうえで解決すべき課題（壁）とその解決策
目標達成度	大			現状維持（従来通り実施） * 評価結果に基づいた改革改善案を記入します。	
	中		○		
	小				
	成果向上余地				

## 事務事業マネジメントシート

事務事業名		資産評価システム研究センター参画事業				本年度担当課	資産税課	
						前年度担当課	資産税課	
政策 体系	基本目標	08	基本目標分類対象外経費			新規・継続	継続事業	
	政策	01	政策分類対象外経費			実施計画・一般	一般事業	
	施策	01	施策分類対象外経費 (組織)			市単独・国県補助	市単独事業	
	基本事業	04	全庁共通			任意・義務	任意的事業	
予算 科目	会計	款	項	目	予算事業名		事業 区分	
	一般	02	02	01	資産評価システム研究センター参画事業			
事業計画		単年度繰り返し		事業期間	昭和53年度 ~		実施方法	直営
							事業分類	参画事業
							市長公約	該当なし
							総合戦略	該当なし
根拠法令・条例等								

1. 事務事業の現状把握【D0】

(1) 事務事業の手段・目的・結果・各指標

①手段 (事務事業の主な活動内容を記入します。)								
事業概要 (具体的な事務事業の活動内容・進め方)		令和4年度実績 (令和4年度に行った主な活動内容)						
「一般財団法人 資産評価システム研究センター」に正会員として参画し、固定資産税に関する評価技術の習得及び情報収集による知識の向上を図ることを目的として、負担金を支出する。 ※資産評価システム研究センターとは、固定資産税に関する調査、最新情報等の提供及び資産評価関係の各種研修会開催を目的として全国市町村及び都道府県を会員とし運営している団体である。 ※令和4年4月現在、全ての都道府県及び市町村が加入している。(1,765団体)		(市の活動) ・情報誌及び各種発行資料からの情報収集 ・評価研修会等への参加 (一財)資産評価システム研究センターの活動 ・資産評価に関する調査研究、各種研修会の開催及び情報誌等の情報提供						
		活動指標	単位	R3年度 (実績)	R4年度 (実績)	R5年度 (目標)	R6年度 (目標)	R7年度 (目標)
		情報誌等発行数	冊	12	12	12	12	12
評価研修会等参加者数	人	2	3	3	3	3		
②対象 (この事務事業は誰・何を対象としていますか?)								
資産税課職員		対象指標	単位	R3年度 (実績)	R4年度 (実績)	R5年度 (目標)	R6年度 (目標)	R7年度 (目標)
(参画対象団体) 一般財団法人資産評価システム研究センター		資産税課職員数	人	18	18	18	18	18
③意図 (この事務事業によって、対象をどのような状態にしたいのですか?)								
資産評価に関する全国各市の状況や最新情報を得ることで、資産評価に関する職員の技術や知識の向上を図る。		成果指標	単位	R3年度	R4年度	R5年度	R6年度	R7年度
		有効な情報を得た職員の割合	%	目標	100	100	100	100
				実績	100	100		
		研修に参加し技術等が向上した職員の割合	%	目標	11	16	16	16
				実績	11	16		
④結果 (どのような結果に結びつきますか?)								
		上位成果指標	単位	R3年度	R4年度	R5年度	R6年度	R7年度
				目標				
				実績				
				目標				
				実績				

(2) 総事業費の推移・内訳

事業費 投入量	財源内訳	単位	R3年度 (実績)	R4年度 (実績)	R5年度 (目標)	R6年度 (目標)	R7年度 (目標)	
	国庫支出金	千円	0	0	0	0	0	
	県支出金	千円	0	0	0	0	0	
	地方債	千円	0	0	0	0	0	
	その他	千円	0	0	0	0	0	
	一般財源	千円	90	90	0	0	0	
	事業費計(A)	千円	90	90	0	0	0	
	事業費の内訳	千円	項目	事業費	項目	事業費	項目	事業費
					負担金、補助及び	90		
	人件費	職員従事工数	人工	0	0.16	0	0	0
	人件費計(B)	千円	0	1,166	0	0	0	
	トータルコスト(A)+(B)	千円	90	1,256	0	0	0	

**B表（事後評価シート）**

事務事業名	資産評価システム研究センター参画事業	本年度担当課	資産税課
		前年度担当課	資産税課

(3) 事務事業を取り巻く環境変化・市民の意見等

①この事務事業は、いつ頃、どのようなきっかけで開始しましたか？	「一般財団法人 資産評価システム研究センター」は、全地方公共団体を会員とする調査研究機関として昭和53年に設立されたもので当初から参画している。
②事務事業を取り巻く環境（対象者や国・県などの法令等、社会情勢など）は事務事業の開始時期と比べてどのように変化していますか？	税制改正が毎年行われることにより資産評価や賦課事務が複雑化している中で、最新情報の収集や評価技術の習得が不可欠となっており、専門的な知識を持つ職員の育成が求められている。
③この事務事業に対して、当該年度中、関係者（市民、議会、事務事業対象者）からどのような意見・要望がありますか？	特になし

(4) 前年度の評価結果に対する改革・改善の取組

前年度の評価結果	評価結果を受けて行った具体的な改革・改善の取組
現状維持（従来通り実施）	現状維持により対象外

2. 事務事業の事後評価【Check】

①政策体系の整合性	②実施主体の妥当性	③対象・意図の妥当性	④事業費・人件費の削減余地
政策体系外施策	市でなければできない	妥当である	削減の余地はない
⑤類似事務事業との統合・連携の可能性	⑥類似事務事業の名称	⑥成果向上余地前年度評価結果	⑦左記に対する取組結果
類似事務事業はない		成果向上余地がない	取組むことができなかった
⑧取組結果の理由			⑨事務事業の成果向上余地
前年度評価結果が「成果向上余地がない」のため取組実績なし			成果向上余地がない
⑩A表の成果指標の目標が達成できた理由、できなかった理由		⑪目標達成に向けて必要となる取組内容	
資産評価に関する全国各市の状況や最新情報を得ることで、資産評価に関する職員の技術や知識の向上を図ることができた。		（一財）資産評価システム研究センターが発行する情報誌及び各種発行資料からの情報を収集する。 評価研修会等へ参加し、職員の技術等を向上させる。	

3. 評価結果の総括と今後の方向性【Action】

(1) 事務事業の評価結果				(2) 今後の事務事業の方向性	(3) 改革・改善を実現するうえで解決すべき課題（壁）とその解決策
目標達成度	大			現状維持（従来通り実施） * 評価結果に基づいた改革改善案を記入します。	
	中		○		
	小				
	成果向上余地				



## 事務事業マネジメントシート

事務事業名		佐野税務署管内納税貯蓄組合連合会支援事業				本年度担当課	収納課
						前年度担当課	収納課
政策体系	基本目標	08	基本目標分類対象外経費			新規・継続	継続事業
	政策	01	政策分類対象外経費			実施計画・一般	一般事業
	施策	01	施策分類対象外経費(組織)			市単独・国県補助	市単独事業
	基本事業	04	全庁共通			任意・義務	任意の事業
予算科目	会計	款	項	目	予算事業名		事業区分
	一般	02	02	01	佐野税務署管内納税貯蓄組合連合会支援事業		
事業計画		単年度繰り返し		事業期間	昭和35年度 ~		
根拠法令・条例等		納税貯蓄組合法、佐野市納税奨励規則、佐野税務署管内納税貯蓄組合連合会補助金交付要領					

### 1. 事務事業の現状把握【D0】

#### (1) 事務事業の手段・目的・結果・各指標

①手段(事務事業の主な活動内容を記入します。)												
事業概要(具体的な事務事業の活動内容・進め方)				令和4年度実績(令和4年度に行った主な活動内容)								
佐野税務署管内納税貯蓄組合連合会に補助金を交付し、この団体が目的とする「租税の期限内納付」を勧奨する広報活動などに関する事務費用の一部を支援します。  ※「佐野税務署管内納税貯蓄組合連合会」とは、納税資金の備蓄と租税の期限内完納を目的とし、佐野税務署管内の納税者を会員として構成されている団体です。				(佐野市の活動) 「納期ごよみ」(各税目等の納付期限をお知らせするチラシ)の市内全戸配布 (佐野税務署管内納税貯蓄組合連合会の活動) 税に関する作文・ポスター・標語の募集及び表彰								
								活動指標	単位	R3年度(実績)	R4年度(実績)	R5年度(目標)
				啓発チラシ配布枚数	枚	53,000	53,000	53,000	53,000	53,000		
				作文・ポスター・標語の募集	件	2,178	1,982	2,000	2,000	2,000		
				補助団体の事業活動件数	件	16	18	18	18	18		
②対象(この事務事業は誰・何を対象としていますか?)												
市税等の納税義務者				対象指標		単位	R3年度(実績)	R4年度(実績)	R5年度(目標)	R6年度(目標)	R7年度(目標)	
(支援対象団体)				納税義務者数(延べ人数)		人	399,152	400,493	400,500	400,500	400,500	
佐野税務署管内納税貯蓄組合連合会				補助団体数		団体	1	1	1	1	1	
③意図(この事務事業によって、対象をどのような状態にしたいのですか?)												
①市税等を納税義務者が納付期限内に過不足なく納付する。 ②佐野税務署管内納税貯蓄組合連合会の円滑な運営と財政の健全化を図ります。 ③十分に歳入が確保されている。				成果指標		単位	R3年度	R4年度	R5年度	R6年度	R7年度	
				納付期限内納付率(件数)		%	目標	92.4	92.3	92.3	92.3	92.3
				市税収納率(現年)		%	実績	88.5	86.9			
							目標	98.7	99.2	99.5	99.5	
							実績	99.2	99.3			
④結果(どのような結果に結びつきますか?)												
				上位成果指標		単位	R3年度	R4年度	R5年度	R6年度	R7年度	
							目標					
							実績					
							目標					
							実績					

#### (2) 総事業費の推移・内訳

事業費投入量	財源内訳	単位	R3年度(実績)		R4年度(実績)		R5年度(目標)		R6年度(目標)		R7年度(目標)	
	国庫支出金	千円	0		0		0		0		0	
	県支出金	千円	0		0		0		0		0	
	地方債	千円	0		0		0		0		0	
	その他	千円	0		0		0		0		0	
	一般財源	千円	55		55		0		0		0	
	事業費計(A)	千円	55		55		0		0		0	
	事業費の内訳	千円	項目	事業費	項目	事業費	項目	事業費	項目	事業費	項目	事業費
					負担金、補助及び	55						
	人件費	職員従事工数	人工	0.07		0.04		0		0		0
	人件費計(B)	千円	513		291		0		0		0	
	トータルコスト(A)+(B)	千円	568		346		0		0		0	

**B表（事後評価シート）**

事務事業名	佐野税務署管内納税貯蓄組合連合会支援事業	本年度担当課	収納課
		前年度担当課	収納課

**(3) 事務事業を取り巻く環境変化・市民の意見等**

①この事務事業は、いつ頃、どのようなきっかけで開始しましたか？	支援の開始時期は不明ですが、支援団体は昭和35年に発足しました。主に市税等の期限内納付及び口座振替の推進を目的として支援しています。
②事務事業を取り巻く環境（対象者や国・県などの法令等、社会情勢など）は事務事業の開始時期と比べてどのように変化していますか？	収納率の向上が全国的にも課題となっています。佐野市では、平成19年1月に「正しい申告と納税推進都市」を宣言するとともに、市民への啓発活動を積極的に行っています。
③この事務事業に対して、当該年度中、関係者（市民、議会、事務事業対象者）からどのような意見・要望がありますか？	佐野市補助金等検討委員会による「補助金等の見直しに関する提言書（平成21年12月）」では、「廃止すべきもの」に分類されました。支援団体からは、補助金の増額を要請されています。

**(4) 前年度の評価結果に対する改革・改善の取組**

前年度の評価結果	評価結果を受けて行った具体的な改革・改善の取組
現状維持（従来通り実施）	現状維持により対象外

**2. 事務事業の事後評価【Check】**

①政策体系の整合性	②実施主体の妥当性	③対象・意図の妥当性	④事業費・人件費の削減余地
政策体系外施策	市でなければならない	妥当である	事業費の削減余地がある
⑤類似事務事業との統合・連携の可能性	⑥類似事務事業の名称	⑥成果向上余地前年度評価結果	⑦左記に対する取組結果
類似事務事業はない		成果向上余地がある程度ある	取組むことができなかった
⑧取組結果の理由			⑨事務事業の成果向上余地
感染症の影響で人との接触が制限されたため			成果向上余地がある程度ある
⑩A表の成果指標の目標が達成できた理由、できなかった理由		⑪目標達成に向けて必要となる取組内容	
納税貯蓄組合連合会が行う街頭啓発、税に関する作文やポスターの募集・表彰、振替納税の推進といった活動が、納税意識の高揚や期限内納付に寄与したため			

**3. 評価結果の総括と今後の方向性【Action】**

(1) 事務事業の評価結果				(2) 今後の事務事業の方向性		(3) 改革・改善を実現するうえで解決すべき課題（壁）とその解決策	
目標達成度	大			現状維持（従来通り実施）			
	中		○	* 評価結果に基づいた改革改善案を記入します。			
	小						
		大	中	小	成果向上余地		

## 事務事業マネジメントシート

事務事業名		個人市民税賦課事務				本年度担当課	市民税課	
						前年度担当課	市民税課	
政策体系	基本目標	08 基本目標分類対象外経費				新規・継続	継続事業	
	政策	01 政策分類対象外経費				実施計画・一般	一般事業	
	施策	01 施策分類対象外経費 (組織)				市単独・国県補助	市単独事業	
	基本事業	04 全庁共通				任意・義務	義務的事業	
予算科目	会計	款 項 目 予算事業名				実施方法	一部委託	
	一般	02	02	02	個人市民税賦課事務	事業分類	賦課・収納事務	
事業計画		単年度繰り返し		事業期間	昭和25年度 ~			
根拠法令・条例等		地方税法、租税特別措置法、佐野市税条例						

### 1. 事務事業の現状把握【D0】

#### (1) 事務事業の手段・目的・結果・各指標

①手段 (事務事業の主な活動内容を記入します。)										
事業概要 (具体的な事務事業の活動内容・進め方)				令和4年度実績 (令和4年度に行った主な活動内容)						
・法令等に基づき、賦課期日 (1月1日) に市内に住所を有する個人及び市内に事務所・事業所又は家屋敷を有する個人で市内に住所を有しない者に対し、個人市民税を賦課する。				・令和4年度課税データの作成、税額計算、賦課決定、納税通知書の送付 (4月~6月) ・課税保留者に対する調査等の実施、市民税の修更正 (7月~12月)、未申告通知を発送 (9月、11月) ・令和5年度申告案内ハガキの送付、市内6会場での申告受付、市民税の修更正、課税データの作成 (1月~3月)						
				活動指標	単位	R3年度 (実績)	R4年度 (実績)	R5年度 (目標)	R6年度 (目標)	R7年度 (目標)
				所得の把握人数	人	96,250	95,774	95,946	-	-
				賦課調定額 (課税額)	万円	576,244	600,443	615,023	-	-
		納税義務者数	人	61,325	61,383	61,614	-	-		
②対象 (この事務事業は誰・何を対象としていますか?)										
・賦課期日 (1月1日) において市内に住所を有する個人及び市内に事務所・事業所又は家屋敷を有する個人で市内に住所を有しない者				対象指標	単位	R3年度 (実績)	R4年度 (実績)	R5年度 (目標)	R6年度 (目標)	R7年度 (目標)
				賦課期日現在の課税対象者	人	117,619	116,507	115,356	-	-
③意図 (この事務事業によって、対象をどのような状態にしたいのですか?)										
・法令等に基づき、適正に市民税を賦課する。				成果指標	単位	R3年度	R4年度	R5年度	R6年度	R7年度
				所得把握数 / (所得把握数 + 未申告者数)	%	目標 99.9 実績 99.8	99.9 99.7	99.9	99.9	99.9
				個人市民税収納済額 (現年分)	万円	目標 513,534 実績 570,414	557,694 594,142	602,107	-	-
④結果 (どのような結果に結びつきますか?)										
				上位成果指標	単位	R3年度	R4年度	R5年度	R6年度	R7年度
				目標						
				実績						
				目標 実績						

#### (2) 総事業費の推移・内訳

事業費 投入量	財源内訳	単位	R3年度 (実績)	R4年度 (実績)	R5年度 (目標)	R6年度 (目標)	R7年度 (目標)			
	国庫支出金	千円	0	0	0	0	0			
	県支出金	千円	0	0	0	0	0			
	地方債	千円	0	0	0	0	0			
	その他	千円	9	10	0	0	0			
	一般財源	千円	36,097	35,282	0	0	0			
	事業費計(A)	千円	36,106	35,292	0	0	0			
	事業費の内訳	千円	項目	事業費	項目	事業費	項目	事業費	項目	事業費
					委託料	22,517				
					役務費	5,124				
				負担金、補助及び	4,050					
				報酬	2,110					
				需用費	804					
				共済費	309					
				職員手当等	187					
		その他	190							
人件費	職員従事工数	人工	0	9.2	0	0	0			
	人件費計(B)	千円	0	67,040	0	0	0			
	トータルコスト(A)+(B)	千円	36,106	102,332	0	0	0			

**B表（事後評価シート）**

事務事業名	個人市民税賦課事務	本年度担当課	市民税課
		前年度担当課	市民税課

**(3) 事務事業を取り巻く環境変化・市民の意見等**

①この事務事業は、いつ頃、どのようなきっかけで開始しましたか？	昭和25年に地方税法が施行され、住民税を市町村の自主財源とすることとされた。
②事務事業を取り巻く環境（対象者や国・県などの法令等、社会情勢など）は事務事業の開始時期と比べてどのように変化していますか？	毎年の税制改正の結果、年少扶養控除の廃止、ふるさと納税のワンストップ特例、配偶者控除及び配偶者特別控除の見直し、給与所得控除・公的年金等控除から基礎控除への振替やひとり親控除等、年々複雑化している。令和5年度より、住宅借入金等特別税額控除及びセルフメディケーション税制の延長・見直しが行われる。
③この事務事業に対して、当該年度中、関係者（市民、議会、事務事業対象者）からどのような意見・要望がありますか？	税の仕組みが年々複雑化しているため、市民から課税内容や税計算に関する問い合わせが増えている。

**(4) 前年度の評価結果に対する改革・改善の取組**

前年度の評価結果	評価結果を受けて行った具体的な改革・改善の取組
現状維持（従来通り実施）	現状維持により対象外

**2. 事務事業の事後評価【Check】**

①政策体系の整合性	②実施主体の妥当性	③対象・意図の妥当性	④事業費・人件費の削減余地
政策体系外施策	市でなければできない	妥当である	削減の余地はない
⑤類似事務事業との統合・連携の可能性	⑥類似事務事業の名称	⑥成果向上余地前年度評価結果	⑦左記に対する取組結果
類似事務事業はない		成果向上余地がない	取組むことができなかった
⑧取組結果の理由			⑨事務事業の成果向上余地
前年度評価結果が「成果向上余地がない」のため取組実績なし			成果向上余地がない
⑩A表の成果指標の目標が達成できた理由、できなかった理由		⑪目標達成に向けて必要となる取組内容	
申告書等の賦課資料により所得等を把握するとともに、被扶養者の調査や給与支払報告書未提出事業所の調査等を実施し、99.7%の調査が完了となった。		今後も、未申告者や給与支払報告書未提出事業所の調査等を実施し、納税義務者の収入の把握に努める。	

**3. 評価結果の総括と今後の方向性【Action】**

(1) 事務事業の評価結果				(2) 今後の事務事業の方向性	(3) 改革・改善を実現するうえで解決すべき課題（壁）とその解決策
目標達成度	大			現状維持（従来通り実施） * 評価結果に基づいた改革改善案を記入します。	
	中		○		
	小				
	大 中 小 成果向上余地				

## 事務事業マネジメントシート

事務事業名		法人市民税賦課事務				本年度担当課	市民税課
						前年度担当課	市民税課
政策 体系	基本目標	08	基本目標分類対象外経費			新規・継続	継続事業
	政策	01	政策分類対象外経費			実施計画・一般	一般事業
	施策	01	施策分類対象外経費 (組織)			市単独・国県補助	市単独事業
	基本事業	04	全庁共通			任意・義務	義務的事業
予算 科目	会計	款	項	目	予算事業名		事業 区 分
	一般	02	02	02	法人市民税賦課事務		
事業計画		単年度繰り返し		事業期間	昭和25年度 ~		
根拠法令・条例等		地方税法、租税特別措置法、佐野市税条例					

### 1. 事務事業の現状把握【D0】

#### (1) 事務事業の手段・目的・結果・各指標

①手段 (事務事業の主な活動内容を記入します。)													
事業概要 (具体的な事務事業の活動内容・進め方) ・法令等に基づき、市内に事務所、事業所を有する法人等からの申告書の提出により、法人市民税を課税する。				令和4年度実績 (令和4年度に行った主な活動内容)									
				・申告書の送付 ・申告、更正請求、県税からの通知を基にデータ入力、調定を実施 ・未申告、未届、休業法人に対し、調査を実施 (10月~12月) 課税保留となっている法人について、登記情報の照会及び県税との情報共有を行う。									
				活動指標	単位	R3年度 (実績)	R4年度 (実績)	R5年度 (目標)	R6年度 (目標)	R7年度 (目標)			
法人市民税課税件数				件	5,205	5,372	5,212	-	-				
課税調定額				万円	137,630	146,159	137,037	-	-				
②対象 (この事務事業は誰・何を対象としていますか?)													
・市内に事務所、事業所を有する法人等				対象指標	単位	R3年度 (実績)	R4年度 (実績)	R5年度 (目標)	R6年度 (目標)	R7年度 (目標)			
				市内に事業所等のある法人				社	3,725	3,740	3,698	-	-
③意図 (この事務事業によって、対象をどのような状態にしたいのですか?)													
・法令等に基づき、法人市民税を申告・納付してもらう。				成果指標	単位	R3年度	R4年度	R5年度	R6年度	R7年度			
				法人件数/ (法人件数 + 未申告件数)				%	目標 99.9	99.9	99.9	99.9	99.9
				法人市民税収納額 (現年課税分)				千円	目標 107,712 実績 137,345	126,949	135,255	-	-
④結果 (どのような結果に結びつきますか?)													
				上位成果指標	単位	R3年度	R4年度	R5年度	R6年度	R7年度			
								目標					
								実績					
								目標					

#### (2) 総事業費の推移・内訳

事業費 投入量	財源内訳	単位	R3年度 (実績)	R4年度 (実績)	R5年度 (目標)	R6年度 (目標)	R7年度 (目標)			
	国庫支出金	千円	0	0	0	0	0			
	県支出金	千円	0	0	0	0	0			
	地方債	千円	0	0	0	0	0			
	その他	千円	0	0	0	0	0			
	一般財源	千円	190	330	0	0	0			
	事業費計(A)	千円	190	330	0	0	0			
	事業費の内訳	千円	項目	事業費	項目	事業費	項目	事業費	項目	事業費
					役務費	280				
					委託料	45				
				需用費	5					
人件費	職員従事工数	人工	0	1.3	0	0	0			
	人件費計(B)	千円	0	9,473	0	0	0			
	トータルコスト(A)+(B)	千円	190	9,803	0	0	0			

**B表（事後評価シート）**

事務事業名	法人市民税賦課事務	本年度担当課	市民税課
		前年度担当課	市民税課

(3) 事務事業を取り巻く環境変化・市民の意見等

①この事務事業は、いつ頃、どのようなきっかけで開始しましたか？	昭和25年の地方税法施行に伴い、法人住民税の均等割が設けられ市町村の自主財源とすることとされ、翌年には法人税割が設けられた。
②事務事業を取り巻く環境（対象者や国・県などの法令等、社会情勢など）は事務事業の開始時期と比べてどのように変化していますか？	様々な形態で事業展開が行われているため、課税客体の正確な把握が求められる。法人の国際競争力を高めるため実効税率の引き下げが行われているとともに、地域間の税源の偏在性を是正し財政力格差の縮小を図るため法人税割の税率の引き下げが実施された。
③この事務事業に対して、当該年度中、関係者（市民、議会、事務事業対象者）からどのような意見・要望がありますか？	景気の動向による法人税割の影響等の質問があった。（市議会）

(4) 前年度の評価結果に対する改革・改善の取組

前年度の評価結果	評価結果を受けて行った具体的な改革・改善の取組
現状維持（従来通り実施）	現状維持により対象外

2. 事務事業の事後評価【Check】

①政策体系の整合性	②実施主体の妥当性	③対象・意図の妥当性	④事業費・人件費の削減余地
政策体系外施策	市でなければできない	妥当である	削減の余地はない
⑤類似事務事業との統合・連携の可能性	⑥類似事務事業の名称	⑦成果向上余地前年度評価結果	⑧左記に対する取組結果
類似事務事業はない		成果向上余地がない	取組むことができなかった
⑨取組結果の理由			⑩事務事業の成果向上余地
前年度評価結果が「成果向上余地がない」のため取組実績なし			成果向上余地がない
⑪A表の成果指標の目標が達成できた理由、できなかった理由		⑫目標達成に向けて必要となる取組内容	
未申告法人について実態把握のための情報収集を行い、未申告法人のうち99.2%を処理した。		未申告法人について、営業実態を把握するための継続的な情報収集を行い、未申告法人の削減に努める。	

3. 評価結果の総括と今後の方向性【Action】

(1) 事務事業の評価結果				(2) 今後の事務事業の方向性	(3) 改革・改善を実現するうえで解決すべき課題（壁）とその解決策
目標達成度	大			現状維持（従来通り実施） * 評価結果に基づいた改革改善案を記入します。	
	中		○		
	小				
	大 中 小 成果向上余地				

## 事務事業マネジメントシート

事務事業名		軽自動車税賦課事務				本年度担当課	市民税課	
						前年度担当課	市民税課	
政策 体系	基本目標	08	基本目標分類対象外経費			新規・継続	継続事業	
	政策	01	政策分類対象外経費			実施計画・一般	一般事業	
	施策	01	施策分類対象外経費 (組織)			市単独・国県補助	市単独事業	
	基本事業	04	全庁共通			任意・義務	義務的事業	
予算 科目	会計	款	項	目	予算事業名			
	一般	02	02	02	軽自動車税賦課事務			
事業計画		単年度繰り返し		事業期間	昭和33年度 ~			
根拠法令・条例等		地方税法、佐野市税条例、佐野市税減免規則 等						

### 1. 事務事業の現状把握【D0】

#### (1) 事務事業の手段・目的・結果・各指標

①手段 (事務事業の主な活動内容を記入します。)											
事業概要 (具体的な事務事業の活動内容・進め方) 法令等に基づき、賦課期日 (4月1日) 現在、佐野市に主たる定置場がある 原動機付自転車、軽自動車、小型特殊自動車及び2輪の小型自動車の所有者に 軽自動車税 (種別割)、(令和元年10月以降) 3輪以上の車両取得者に 軽自動車税 (環境性能割) を課税する。 随時、原動機付自転車及び小型特殊自動車の登録・廃車の受付を行う。				令和4年度実績 (令和4年度に行った主な活動内容)							
				活動指標		単位	R3年度 (実績)	R4年度 (実績)	R5年度 (目標)	R6年度 (目標)	R7年度 (目標)
				種別割納税通知書発送件数	通	49,208	49,070	-	-	-	
				種別割減免件数	件	425	436	-	-	-	
種別割異動件数	件	23,810	24,029	-	-	-					
②対象 (この事務事業は誰・何を対象としていますか?)											
原動機付自転車、軽自動車、小型特殊自動車及び2輪の小型自動車 上記を所有する納税義務者				対象指標		単位	R3年度 (実績)	R4年度 (実績)	R5年度 (目標)	R6年度 (目標)	R7年度 (目標)
				種別割登録台数	台	51,673	51,521	-	-	-	
				種別割納税義務者数	人	35,510	35,623	-	-	-	
				環境性能割課税台数	台	713	1,242	-	-	-	
③意図 (この事務事業によって、対象をどのような状態にしたいのですか?)											
原動機付自転車、軽自動車、小型特殊自動車及び2輪の小型自動車の 所有者に対する軽自動車税の課税が適正に行われている。				成果指標		単位	R3年度	R4年度	R5年度	R6年度	R7年度
				種別割 (現年課税分) 調定額	千円	目標	382,960	398,892	412,597	-	-
					実績	383,685	394,758				
				環境性能割 (現年課税分) 調定額	千円	目標	23,057	23,600	19,100	-	-
実績	12,937	23,058									
④結果 (どのような結果に結びつきますか?)											
				上位成果指標		単位	R3年度	R4年度	R5年度	R6年度	R7年度
				目標							
				実績							
				目標							
実績											

#### (2) 総事業費の推移・内訳

事業費 投入量	財源内訳	単位	R3年度 (実績)	R4年度 (実績)	R5年度 (目標)	R6年度 (目標)	R7年度 (目標)				
	国庫支出金	千円	0	0	0	0	0				
	県支出金	千円	0	0	0	0	0				
	地方債	千円	0	0	0	0	0				
	その他	千円	0	0	0	0	0				
	一般財源	千円	9,683	10,331	0	0	0				
	事業費計(A)	千円	9,683	10,331	0	0	0				
	事業費の内訳	千円	項目	事業費	項目	事業費	項目	事業費	項目	事業費	
					委託料	3,449					
					役務費	3,347					
					負担金、補助及び	1,747					
					報酬	957					
					需用費	344					
				職員手当等	187						
				共済費	183						
		その他	116								
人件費	職員従事工数	人工	0	1.63	0	0	0				
人件費計(B)	千円	0	11,878	0	0	0					
トータルコスト(A)+(B)	千円	9,683	22,209	0	0	0					

**B表（事後評価シート）**

事務事業名	軽自動車税賦課事務	本年度担当課	市民税課
		前年度担当課	市民税課

**(3) 事務事業を取り巻く環境変化・市民の意見等**

①この事務事業は、いつ頃、どのようなきっかけで開始しましたか？	昭和33年の地方税法改正により、自転車荷車税が廃止されたのに伴い、その課税客体であった自転車及び荷車のうち、原動機付自転車と、道府県税であった軽自動車及び二輪の小型自動車を課税客体に、市町村の普通税として創設された。
②事務事業を取り巻く環境（対象者や国・県などの法令等、社会情勢など）は事務事業の開始時期と比べてどのように変化していますか？	軽自動車税（種別割）の課税状況は増加傾向にあったが、令和3年度より減少に転じており、今後は逡減していくことが予想される。また、令和元年10月より環境性能割が導入され、従来の自動車取得税の軽自動車分を市で収入することになった。
③この事務事業に対して、当該年度中、関係者（市民、議会、事務事業対象者）からどのような意見・要望がありますか？	市民からは、「自動車税のように軽自動車税を月割課税しないのか」との意見がある。

**(4) 前年度の評価結果に対する改革・改善の取組**

前年度の評価結果	評価結果を受けて行った具体的な改革・改善の取組
現状維持（従来通り実施）	現状維持に対象外

**2. 事務事業の事後評価【Check】**

①政策体系の整合性	②実施主体の妥当性	③対象・意図の妥当性	④事業費・人件費の削減余地
政策体系外施策	市でなければならない	妥当である	削減の余地はない
⑤類似事務事業との統合・連携の可能性	⑥類似事務事業の名称	⑥成果向上余地前年度評価結果	⑦左記に対する取組結果
類似事務事業はない		成果向上余地がない	取組むことができなかった
⑧取組結果の理由			⑨事務事業の成果向上余地
前年度評価結果が「成果向上の余地がない」のため取組実績なし			成果向上余地がない
⑩A表の成果指標の目標が達成できた理由、できなかった理由		⑪目標達成に向けて必要となる取組内容	
地方税法、市税条例等に基づき行う事務であり、現状を維持する。結果として、種別割（現年課税分）調定額が394,758千円、環境性能割（現年課税分）調定額が23,058千円となった。		今後も適正課税に努める。	

**3. 評価結果の総括と今後の方向性【Action】**

(1) 事務事業の評価結果				(2) 今後の事務事業の方向性	(3) 改革・改善を実現するうえで解決すべき課題（壁）とその解決策
目標達成度	大			現状維持（従来通り実施） * 評価結果に基づいた改革改善案を記入します。	
	中		○		
	小				
		大	中	小	
		成果向上余地			



## 事務事業マネジメントシート

事務事業名		地理情報システム航空写真更新事業				本年度担当課	資産税課	
						前年度担当課	資産税課	
政策 体系	基本目標	08	基本目標分類対象外経費			新規・継続	新規事業	
	政策	01	政策分類対象外経費			実施計画・一般	一般事業	
	施策	01	施策分類対象外経費 (組織)			市単独・国県補助	市単独事業	
	基本事業	04	全庁共通			任意・義務	任意の事業	
予算 科目	会計	款	項	目	予算事業名		事業 区分	
	一般	02	02	02	地理情報システム航空写真更新事業		実施方法	
事業計画		単年度繰り返し		事業期間	令和4年度 ~		事業分類	
根拠法令・条例等		地方税法、佐野市税条例						市長公約
								総合戦略
								該当なし
								該当なし

1. 事務事業の現状把握【D0】

(1) 事務事業の手段・目的・結果・各指標

①手段 (事務事業の主な活動内容を記入します。)											
事業概要 (具体的な事務事業の活動内容・進め方)				令和4年度実績 (令和4年度に行った主な活動内容)							
3年ごとの固定資産評価替における価格調査基準日の固定資産の状況を把握するため、地理情報システムに搭載されている航空写真の更新を行う。				○航空写真撮影及びデジタルオルソデータ作成業務委託：18,040,000円 ・令和4年8月：10者指名競争入札により業務委託契約締結 ・令和4年12月：撮影 ・令和5年3月24日：成果品納品							
		活動指標		単位	R3年度 (実績)	R4年度 (実績)	R5年度 (目標)	R6年度 (目標)	R7年度 (目標)		
		航空写真撮影		km <sup>2</sup>	-	356.04	-	-	-		
②対象 (この事務事業は誰・何を対象としていますか?)											
固定資産税課税客体 固定資産税納税義務者				対象指標		単位	R3年度 (実績)	R4年度 (実績)	R5年度 (目標)	R6年度 (目標)	R7年度 (目標)
				土地総筆数		筆	-	346,325	-	-	-
				家屋総棟数		棟	-	82,250	-	-	-
				納税義務者		人	-	52,982	-	-	-
③意図 (この事務事業によって、対象をどのような状態にしたいのですか?)											
課税客体を正確に把握するとともに、事務の効率化を図り、賦課期日の納税義務者に固定資産税・都市計画税を適正に賦課する。				成果指標		単位	R3年度	R4年度	R5年度	R6年度	R7年度
				固定資産税調定額 (現年課税分)		千円	目標			-	-
							実績	840			
				都市計画税調定額 (現年課税分)		千円	目標			-	-
							実績	119			
④結果 (どのような結果に結びつきますか?)											
				上位成果指標		単位	R3年度	R4年度	R5年度	R6年度	R7年度
							目標				
							実績				
							目標				
							実績				

(2) 総事業費の推移・内訳

事業費 投入量	財源内訳	単位	R3年度 (実績)		R4年度 (実績)		R5年度 (目標)		R6年度 (目標)		R7年度 (目標)	
	国庫支出金	千円	0		0		0		0		0	
	県支出金	千円	0		0		0		0		0	
	地方債	千円	0		0		0		0		0	
	その他	千円	0		0		0		0		0	
	一般財源	千円	0		18,040		0		0		0	
	事業費計(A)	千円	0		18,040		0		0		0	
	事業費の内訳	千円	項目	事業費	項目	事業費	項目	事業費	項目	事業費	項目	事業費
					委託料	18,040						
人件費	職員従事工数	人工	0		0.08		0		0		0	
	人件費計(B)	千円	0		583		0		0		0	
	トータルコスト(A)+(B)	千円	0		18,623		0		0		0	

**B表（事後評価シート）**

事務事業名	地理情報システム航空写真更新事業	本年度担当課	資産税課
		前年度担当課	資産税課

**(3) 事務事業を取り巻く環境変化・市民の意見等**

①この事務事業は、いつ頃、どのようなきっかけで開始しましたか？	航空写真は、合併前の旧佐野市において平成12年に撮影し、その後、不定期な撮影を行ってきたが、公平・公正な課税のためにも、撮影の時期を3年ごとの固定資産評価替に合わせる必要があり、平成25年度から3年ごとに更新している。
②事務事業を取り巻く環境（対象者や国・県などの法令等、社会情勢など）は事務事業の開始時期と比べてどのように変化していますか？	県内及び近隣の自治体においても、3年に1度の評価替にあわせ航空写真の撮影を実施している。 平成26年の総務省通知において、納税者の信頼確保のため、課税事務の検証などの対策を実施するよう求められている。
③この事務事業に対して、当該年度中、関係者（市民、議会、事務事業対象者）からどのような意見・要望がありますか？	課税誤りに関する新聞等の報道により、税金への関心が高まった納税者から、課税の根拠について説明を求められることが多い。

**(4) 前年度の評価結果に対する改革・改善の取組**

前年度の評価結果	評価結果を受けて行った具体的な改革・改善の取組

**2. 事務事業の事後評価【Check】**

①政策体系の整合性	②実施主体の妥当性	③対象・意図の妥当性	④事業費・人件費の削減余地
政策体系外施策	市でなければできない	妥当である	削減の余地はない
⑤類似事務事業との統合・連携の可能性	⑥類似事務事業の名称	⑥成果向上余地前年度評価結果	⑦左記に対する取組結果
類似事務事業はない			取組むことができなかった
⑧取組結果の理由			⑨事務事業の成果向上余地
3年に1回の事務事業でかつ「成果向上余地がない」のため取組実績なし			成果向上余地がない
⑩A表の成果指標の目標が達成できた理由、できなかった理由		⑪目標達成に向けて必要となる取組内容	
3年ごとの固定資産評価替における価格調査基準日の固定資産の状況を把握するため、地理情報システムに搭載されている航空写真の更新業務を滞りなく行うことができたため。 また、当該航空写真を固定資産税課税業務だけでなく、統合型GISにも搭載し、庁内で広く活用しているため。		地理情報システムに搭載されている航空写真の更新を行うため、入札の契約事務を遅滞なく適正に行うこと。	

**3. 評価結果の総括と今後の方向性【Action】**

(1) 事務事業の評価結果				(2) 今後の事務事業の方向性	(3) 改革・改善を実現するうえで解決すべき課題（壁）とその解決策
目標達成度	大		○	現状維持（従来通り実施） * 評価結果に基づいた改革改善案を記入します。	
	中				
	小				
	成果向上余地				

# 事務事業マネジメントシート

事務事業名		固定資産税・都市計画税賦課事務				本年度担当課	資産税課
						前年度担当課	資産税課
政策 体系	基本目標	08	基本目標分類対象外経費			新規・継続	継続事業
	政策	01	政策分類対象外経費			実施計画・一般	一般事業
	施策	01	施策分類対象外経費 (組織)			市単独・国県補助	市単独事業
	基本事業	04	全庁共通			任意・義務	義務的事業
予算 科目	会計	款	項	目	予算事業名		事業 区 分
	一般	02	02	02	固定資産税・都市計画税賦課事務		
事業計画		単年度繰り返し		事業期間	昭和25年度 ~		
根拠法令・条例等		地方税法、固定資産評価基準、佐野市税条例、佐野市都市計画税条例					

## 1. 事務事業の現状把握【D0】

### (1) 事務事業の手段・目的・結果・各指標

①手段 (事務事業の主な活動内容を記入します。)												
事業概要 (具体的な事務事業の活動内容・進め方)				令和4年度実績 (令和4年度に行った主な活動内容)								
賦課期日 (1月1日) における固定資産 (土地・家屋、償却資産) に対し、地方税法及び固定資産評価基準に基づいて適正に評価・計算を行い、固定資産の所有者に固定資産税・都市計画税を賦課する。				活動指標		単位	R3年度 (実績)	R4年度 (実績)	R5年度 (目標)	R6年度 (目標)	R7年度 (目標)	
				納税義務者数		人	52,680	52,982	52,979	-	-	
②対象 (この事務事業は誰・何を対象としていますか?)												
固定資産税課税客体 (土地・家屋・償却資産)				対象指標		単位	R3年度 (実績)	R4年度 (実績)	R5年度 (目標)	R6年度 (目標)	R7年度 (目標)	
目的				土地総筆数		筆	345,100	346,325	347,363	-	-	
				家屋総棟数		棟	82,153	82,250	82,155	-	-	
				償却資産納税義務者		人	3,780	3,802	3,885	-	-	
③意図 (この事務事業によって、対象をどのような状態にしたいのですか?)												
市内の土地・家屋・償却資産を正確に把握し、固定資産税・都市計画税を適正に賦課する。				成果指標		単位	R3年度	R4年度	R5年度	R6年度	R7年度	
目的				固定資産税調定額 (現年課税分)		千円	目標 実績	810	840	867	-	-
				都市計画税調定額 (現年課税分)		千円	目標 実績	116	119	120	-	-
④結果 (どのような結果に結びつきますか?)												
目的				上位成果指標		単位	R3年度	R4年度	R5年度	R6年度	R7年度	
							目標					
							実績					
							目標					

### (2) 総事業費の推移・内訳

事業費 投入量	財源内訳	単位	R3年度 (実績)	R4年度 (実績)	R5年度 (目標)	R6年度 (目標)	R7年度 (目標)						
	国庫支出金	千円	0	0	0	0	0						
	県支出金	千円	0	0	0	0	0						
	地方債	千円	0	0	0	0	0						
	その他	千円	81	85	0	0	0						
	一般財源	千円	43,292	44,053	0	0	0						
	事業費計(A)	千円	43,373	44,138	0	0	0						
	事業費の内訳	千円	項目	事業費	項目	事業費	項目	事業費	項目	事業費	項目	事業費	
					委託料	30,405							
					使用料及び賃借料	6,155							
				役員費	4,691								
				報酬	1,741								
				需用費	617								
				共済費	311								
		職員手当等	196										
		旅費	23										
人件費	職員従事工数	人工	0	10.12	0	0	0						
	人件費計(B)	千円	0	73,744	0	0	0						
	トータルコスト(A)+(B)	千円	43,373	117,882	0	0	0						

**B表（事後評価シート）**

事務事業名	固定資産税・都市計画税賦課事務	本年度担当課	資産税課
		前年度担当課	資産税課

**(3) 事務事業を取り巻く環境変化・市民の意見等**

①この事務事業は、いつ頃、どのようなきっかけで開始しましたか？	地方税法施行（昭和25年）により固定資産税賦課事務が開始された。
②事務事業を取り巻く環境（対象者や国・県などの法令等、社会情勢など）は事務事業の開始時期と比べてどのように変化していますか？	相続放棄等による空き家や管理放棄土地の増加、災害増加によるハザードマップに影響された不動産ニーズの変化が見受けられる。一方、新型コロナウイルス等の影響によるライフスタイルの変化や、物価高騰により土地や家屋の市場は先行に不透明がある。
③この事務事業に対して、当該年度中、関係者（市民、議会、事務事業対象者）からどのような意見・要望がありますか？	税額計算の仕組みが複雑なため、納税者から課税内容や税額の計算に関する問い合わせが多い。

**(4) 前年度の評価結果に対する改革・改善の取組**

前年度の評価結果	評価結果を受けて行った具体的な改革・改善の取組
現状維持（従来通り実施）	現状維持により対象外

**2. 事務事業の事後評価【Check】**

①政策体系の整合性	②実施主体の妥当性	③対象・意図の妥当性	④事業費・人件費の削減余地
政策体系外施策	市でなければできない	妥当である	削減の余地はない
⑤類似事務事業との統合・連携の可能性	⑥類似事務事業の名称	⑥成果向上余地前年度評価結果	⑦左記に対する取組結果
類似事務事業はない		成果向上余地がない	取組むことができなかった
⑧取組結果の理由			⑨事務事業の成果向上余地
前年度評価結果が「成果向上余地がない」のため取組実績なし			成果向上余地がない
⑩A表の成果指標の目標が達成できた理由、できなかった理由		⑪目標達成に向けて必要となる取組内容	
賦課期日（1月1日）における固定資産（土地、家屋、償却資産）を正確に把握することにより、地方税法及び固定資産評価基準に基づいて適正に評価・計算を行い、固定資産の所有者に固定資産税・都市計画税を適正に賦課することができたため。		賦課期日（1月1日）における固定資産（土地、家屋、償却資産）を正確に把握すること。地方税法及び固定資産評価基準に基づいて、適正に評価・計算を行うこと。	

**3. 評価結果の総括と今後の方向性【Action】**

(1) 事務事業の評価結果				(2) 今後の事務事業の方向性	(3) 改革・改善を実現するうえで解決すべき課題（壁）とその解決策
目標達成度	大			現状維持（従来通り実施） * 評価結果に基づいた改革改善案を記入します。	
	中		○		
	小				
	大 中 小 成果向上余地				

# 事務事業マネジメントシート

事務事業名		固定資産評価替事業				本年度担当課	資産税課		
						前年度担当課	資産税課		
政策 体系	基本目標	08	基本目標分類対象外経費			事業 区 分	新規・継続	継続事業	
	政策	01	政策分類対象外経費				実施計画・一般	一般事業	
	施策	01	施策分類対象外経費 (組織)				市単独・国県補助	市単独事業	
	基本事業	04	全庁共通				任意・義務	義務的事業	
予算 科目	会計	款	項	目	予算事業名		実施方法	一部委託	
	一般	02	02	02	固定資産評価替事業		事業分類	賦課・収納事務	
事業計画		単年度繰り返し		事業期間	令和3年度 ~ 令和5年度		市長公約	該当なし	
							総合戦略	該当なし	
根拠法令・条例等		地方税法、固定資産評価基準、佐野市税条例							

## 1. 事務事業の現状把握【D0】

### (1) 事務事業の手段・目的・結果・各指標

①手段 (事務事業の主な活動内容を記入します。)										
事業概要 (具体的な事務事業の活動内容・進め方)				令和4年度実績 (令和4年度に行った主な活動内容)						
令和6年度評価替えに向けた土地評価の修正事業 ○固定資産税土地評価補正業務 (3年間) 令和3年度~令和5年度の3年契約を締結した。 令和6年度固定資産税土地評価替えに伴い、前回基準で作成した基礎資料の修正を行うとともに、価格調査基準日時点の標準宅地不動産鑑定評価を行い、それを基に市内全域の標準宅地価格や路線価を設定し、適正な固定資産評価を実施する。				○固定資産税土地評価補正業務委託 (第2年度) : 9,812,000円 ・用途地区状況類似地域及び標準宅地選定や路線価付設路線の設定見直し ・新規路線価作成等 ○標準宅地不動産鑑定評価委託 : 39,312,900円 ・契約期間 : 令和4年9月12日~令和5年3月24日 ・市内627箇所の標準宅地の令和5年1月1日時点における不動産鑑定評価						
				活動指標	単位	R3年度 (実績)	R4年度 (実績)	R5年度 (目標)	R6年度 (目標)	R7年度 (目標)
土地に関する納税義務者数				人	45,557	45,749	45,969	-	-	
②対象 (この事務事業は誰・何を対象としていますか?)										
固定資産税課税客体 (土地)				対象指標	単位	R3年度 (実績)	R4年度 (実績)	R5年度 (目標)	R6年度 (目標)	R7年度 (目標)
土地総筆数				筆	345,100	346,325	347,363	-	-	
③意図 (この事務事業によって、対象をどのような状態にしたいのですか?)										
令和3年度の評価替において、公平・適正な土地の価格を設定する。				成果指標	単位	R3年度	R4年度	R5年度	R6年度	R7年度
土地評価総地積				km <sup>2</sup>	目標			166.9	-	-
土地決定価格総額				千円	実績	166.9	166.8			
					目標			45,134	-	-
					実績	45,909	45,470			
④結果 (どのような結果に結びつきますか?)										
				上位成果指標	単位	R3年度	R4年度	R5年度	R6年度	R7年度
					目標					
					実績					
					目標					
					実績					

### (2) 総事業費の推移・内訳

事業費 投入量	財源内訳	単位	R3年度 (実績)	R4年度 (実績)	R5年度 (目標)	R6年度 (目標)	R7年度 (目標)	
	国庫支出金	千円	0	0	0	0	0	
	県支出金	千円	0	0	0	0	0	
	地方債	千円	0	0	0	0	0	
	その他	千円	0	0	0	0	0	
	一般財源	千円	5,951	49,125	0	0	0	
	事業費計(A)	千円	5,951	49,125	0	0	0	
	事業費の内訳	千円	項目	事業費	項目	事業費	項目	事業費
					委託料	49,125		
	人件費	職員従事工数	人工	0	0.93	0	0	0
	人件費計(B)	千円	0	6,777	0	0	0	
	トータルコスト(A)+(B)	千円	5,951	55,902	0	0	0	

**B表（事後評価シート）**

事務事業名	固定資産評価替事業	本年度担当課	資産税課
		前年度担当課	資産税課

**(3) 事務事業を取り巻く環境変化・市民の意見等**

①この事務事業は、いつ頃、どのようなきっかけで開始しましたか？	地方税法施行（昭和25年）により固定資産税賦課事務が開始された。
②事務事業を取り巻く環境（対象者や国・県などの法令等、社会情勢など）は事務事業の開始時期と比べてどのように変化していますか？	相続放棄等による空き家や管理放棄土地の増加、災害増加によるハザードマップに影響された不動産ニーズの変化が見受けられる。一方、新型コロナウイルス等の影響によりライフスタイルの変化や、物価高騰により土地や家屋の市場は先行に不透明がある。
③この事務事業に対して、当該年度中、関係者（市民、議会、事務事業対象者）からどのような意見・要望がありますか？	税額計算の仕組みが複雑なため、納税者から課税内容や税額の計算に関する問い合わせが多い。

**(4) 前年度の評価結果に対する改革・改善の取組**

前年度の評価結果	評価結果を受けて行った具体的な改革・改善の取組
現状維持（従来通り実施）	現状維持により対象外

**2. 事務事業の事後評価【Check】**

①政策体系の整合性	②実施主体の妥当性	③対象・意図の妥当性	④事業費・人件費の削減余地
政策体系外施策	市でなければならない	妥当である	削減の余地はない
⑤類似事務事業との統合・連携の可能性	⑥類似事務事業の名称	⑥成果向上余地前年度評価結果	⑦左記に対する取組結果
類似事務事業はない		成果向上余地がない	取組むことができなかった
⑧取組結果の理由			⑨事務事業の成果向上余地
前年度評価結果が「成果向上余地がない」のため取組実績なし			成果向上余地がない
⑩A表の成果指標の目標が達成できた理由、できなかった理由		⑪目標達成に向けて必要となる取組内容	
令和6年度固定資産税土地評価替えに伴い、前回基準で作成した基礎資料の修正を行うとともに、価格調査基準日時点の標準宅地不動産鑑定評価を行い、それを基に市内全域の標準宅地価格や路線価を設定し、適正な固定資産評価を実施することができたため。		前回基準で作成した基礎資料の修正を適正に行うこと。標準宅地不動産鑑定評価を基に、市内全域の標準宅地価格や路線価を設定し、適正な固定資産評価を実施すること。	

**3. 評価結果の総括と今後の方向性【Action】**

(1) 事務事業の評価結果				(2) 今後の事務事業の方向性	(3) 改革・改善を実現するうえで解決すべき課題（壁）とその解決策
目標達成度	大			現状維持（従来通り実施） * 評価結果に基づいた改革改善案を記入します。	
	中		○		
	小				
	大 中 小 成果向上余地				

## 事務事業マネジメントシート

事務事業名		市税収納対策事業				本年度担当課	収納課
						前年度担当課	収納課
政策 体系	基本目標	08	基本目標分類対象外経費			新規・継続	継続事業
	政策	01	政策分類対象外経費			実施計画・一般	一般事業
	施策	01	施策分類対象外経費 (組織)			市単独・国県補助	市単独事業
	基本事業	04	全庁共通			任意・義務	任意の事業
予算 科目	会計	款	項	目	予算事業名		事業 区分
	一般	02	02	02	市税収納対策事業		
事業計画		単年度繰り返し		事業期間	平成22年度 ~		
根拠法令・条例等		地方税法、国税徴収法、同施行令等					

### 1. 事務事業の現状把握【D0】

#### (1) 事務事業の手段・目的・結果・各指標

①手段 (事務事業の主な活動内容を記入します。)													
事業概要 (具体的な事務事業の活動内容・進め方)				令和4年度実績 (令和4年度に行った主な活動内容)									
会計年度任用職員を配置し、初期滞納者への電話催告と臨戸訪問を行い、新たな滞納者を発生させないようにする。また、長期滞納者宅への臨戸訪問を通じ、実態把握や納税交渉を行うことにより、市税の収納率の維持・向上を図る。また、督促状や催告書の発送など職員の事務補助を行う。				会計年度任用職員による電話催告、臨戸訪問、その他職員の事務補助 ①電話催告は午前9時から午後5時までの間で実施。 ②臨戸訪問は訪問準備も含め午前9時から午後5時までの間で実施。 ③督促状、催告書の発送に係る事務補助。 ④納付書の再発行、財産調査結果や執行停止の入力等の事務補助。									
				活動指標	単位	R3年度 (実績)	R4年度 (実績)	R5年度 (目標)	R6年度 (目標)	R7年度 (目標)			
				電話催告架電件数	件	2,696	5,614	4,700	4,700	4,700			
				臨戸訪問件数 (現年)	件	1,491	1,964	2,000	2,000	2,000			
							臨戸訪問件数 (過年度)	件	829	1,703	2,000	2,000	2,000
②対象 (この事務事業は誰・何を対象としていますか?)													
市税の滞納者		対象指標		単位	R3年度 (実績)	R4年度 (実績)	R5年度 (目標)	R6年度 (目標)	R7年度 (目標)				
		滞納者数		人	3,784	3,568	3,500	3,500	3,500				
③意図 (この事務事業によって、対象をどのような状態にしたいのですか?)													
滞納繰越額の縮減 市税の収納率の維持向上		成果指標		単位	R3年度	R4年度	R5年度	R6年度	R7年度				
		滞繰収入未済額 (年度末)		千円	目標 実績	130,969 217,465	172,737	172,737	172,737				
		市税収納率 (現年)		%	目標 実績	98.7 99.2	99.2	99.5	99.5				
④結果 (どのような結果に結びつきますか?)													
		上位成果指標		単位	R3年度	R4年度	R5年度	R6年度	R7年度				
					目標								
					実績								
					目標								
					実績								

#### (2) 総事業費の推移・内訳

事業費 投入量	財源内訳	単位	R3年度 (実績)	R4年度 (実績)	R5年度 (目標)	R6年度 (目標)	R7年度 (目標)	
	国庫支出金	千円	0	0	0	0	0	
	県支出金	千円	0	0	0	0	0	
	地方債	千円	0	0	0	0	0	
	その他	千円	13	15	0	0	0	
	一般財源	千円	4,817	4,323	0	0	0	
	事業費計(A)	千円	4,830	4,338	0	0	0	
	事業費の内訳	千円	項目	事業費	項目	事業費	項目	事業費
					報酬	3,258		
					職員手当等	493		
					共済費	448		
					旅費	94		
		役務費	45					
人件費	職員従事工数	人工	2.11	2.12	0	0	0	
	人件費計(B)	千円	15,460	15,448	0	0	0	
	トータルコスト(A)+(B)	千円	20,290	19,786	0	0	0	

**B表（事後評価シート）**

事務事業名	市税収納対策事業	本年度担当課	収納課
		前年度担当課	収納課

**(3) 事務事業を取り巻く環境変化・市民の意見等**

①この事務事業は、いつ頃、どのようなきっかけで開始しましたか？	滞納者、滞納額を増やさないようにするには、新たな滞納を発生させないことが有効であるとの考えのもとに、平成22年度から初期の滞納への対策として、電話催告、臨戸訪問を開始した。
②事務事業を取り巻く環境（対象者や国・県などの法令等、社会情勢など）は事務事業の開始時期と比べてどのように変化していますか？	合併前後、滞納繰越額は20億を超え現年課税分の収納率も97%程度に停滞していた。この事業を取り入れ、また、徴収努力により、滞納繰越額は減少し収納率も上昇している。
③この事務事業に対して、当該年度中、関係者（市民、議会、事務事業対象者）からどのような意見・要望がありますか？	市議会からは、財政状況の検証と長期の財政見通しを踏まえ、持続可能な財政運営に努められたい等の意見があった。

**(4) 前年度の評価結果に対する改革・改善の取組**

前年度の評価結果	評価結果を受けて行った具体的な改革・改善の取組
現状維持（従来通り実施）	現状維持により対象外

**2. 事務事業の事後評価【Check】**

①政策体系の整合性	②実施主体の妥当性	③対象・意図の妥当性	④事業費・人件費の削減余地
政策体系外施策	業務全てを委ねられる・委ねられる可能性がある	妥当である	削減の余地はない
⑤類似事務事業との統合・連携の可能性	⑥類似事務事業の名称	⑥成果向上余地前年度評価結果	⑦左記に対する取組結果
類似事務事業はない		成果向上余地がある程度ある	向上した
⑧取組結果の理由			⑨事務事業の成果向上余地
架電件数および臨戸訪問件数が増加したことによる。			成果向上余地がある程度ある
⑩A表の成果指標の目標が達成できた理由、できなかった理由		⑪目標達成に向けて必要となる取組内容	
令和2年度から続く新型コロナウイルス感染症の影響を受ける中、収納率の維持・向上のため感染対策との両立を模索しながら、電話催告は架電に専念する時間帯を設け、そして臨戸訪問は感染予防対策として催告書のポスティングから通常の対面交渉へと切り替えたことにより達成できた。			

**3. 評価結果の総括と今後の方向性【Action】**

(1) 事務事業の評価結果				(2) 今後の事務事業の方向性	(3) 改革・改善を実現するうえで解決すべき課題（壁）とその解決策
目標達成度	大			現状維持（従来通り実施） * 評価結果に基づいた改革改善案を記入します。	
	中	○			
	小				
	成果向上余地				



# 事務事業マネジメントシート

事務事業名		収納事務				本年度担当課	収納課
						前年度担当課	収納課
政策 体系	基本目標	08	基本目標分類対象外経費			新規・継続	継続事業
	政策	01	政策分類対象外経費			実施計画・一般	一般事業
	施策	01	施策分類対象外経費 (組織)			市単独・国県補助	市単独事業
	基本事業	04	全庁共通			任意・義務	義務的事業
予算 科目	会計	款	項	目	予算事業名		事業 区 分
	一般	02	02	02	収納事務		
事業計画		単年度繰り返し		事業期間	昭和25年度 ~		
根拠法令・条例等		地方税法、佐野市税条例					

## 1. 事務事業の現状把握【D0】

### (1) 事務事業の手段・目的・結果・各指標

①手段 (事務事業の主な活動内容を記入します。)									
事業概要 (具体的な事務事業の活動内容・進め方)				令和4年度実績 (令和4年度に行った主な活動内容)					
納付された市税の納付日や納付金額などを記録し、納付額と納付すべき額を照合して、過誤納金があれば還付、または充当する。 収納率及び納税義務者の利便性向上を目指し、納付環境の整備を進める。				左記の事業概要と同様。					
		活動指標	単位	R3年度 (実績)	R4年度 (実績)	R5年度 (目標)	R6年度 (目標)	R7年度 (目標)	
		市税調定件数	件	468,131	468,910	468,900	468,900	468,900	
		過誤納金還付・充当件数	件	3,877	4,097	4,100	4,100	4,100	
②対象 (この事務事業は誰・何を対象としていますか?)									
①市税納税義務者 ②領収済通知書		対象指標	単位	R3年度 (実績)	R4年度 (実績)	R5年度 (目標)	R6年度 (目標)	R7年度 (目標)	
		納税義務者数 (延べ人数)	人	399,152	400,693	400,500	400,500	400,500	
		市税収納件数	件	447,423	449,991	450,000	450,000	450,000	
③意図 (この事務事業によって、対象をどのような状態にしたいのですか?)									
目的	①納税義務者が市税を納付期限内に過不足なく納付する。		成果指標	単位	R3年度	R4年度	R5年度	R6年度	R7年度
	②納付された市税の金額等を正確に記録し、収納する。		納付期限内納付率	%	目標 実績	92.4 92	92.3	92.3	92.3
	③口座振替率の維持、向上。		口座振替率	%	目標 実績	28.5 28.4	29.8	29.8	29.8
④結果 (どのような結果に結びつきますか?)									
		上位成果指標	単位	R3年度	R4年度	R5年度	R6年度	R7年度	
				目標					
				実績					
				目標					
				実績					

### (2) 総事業費の推移・内訳

事業費 投入量	財源内訳	単位	R3年度 (実績)	R4年度 (実績)	R5年度 (目標)	R6年度 (目標)	R7年度 (目標)				
	国庫支出金	千円	0	0	0	0	0				
	県支出金	千円	0	0	0	0	0				
	地方債	千円	0	0	0	0	0				
	その他	千円	0	0	0	0	0				
	一般財源	千円	17,416	19,336	0	0	0				
	事業費計(A)	千円	17,416	19,336	0	0	0				
	事業費の内訳	千円	項目	事業費	項目	事業費	項目	事業費	項目	事業費	
					委託料	9,995					
					役務費	7,414					
				使用料及び賃借料	1,650						
				需用費	208						
				負担金、補助及び	70						
人件費	職員従事工数	人工	0	1.75	0	0	0				
	人件費計(B)	千円	0	12,752	0	0	0				
	トータルコスト(A)+(B)	千円	17,416	32,088	0	0	0				

**B表（事後評価シート）**

事務事業名	収納事務	本年度担当課	収納課
		前年度担当課	収納課

**(3) 事務事業を取り巻く環境変化・市民の意見等**

①この事務事業は、いつ頃、どのようなきっかけで開始しましたか？	地方税法、佐野市税条例施行により開始した。
②事務事業を取り巻く環境（対象者や国・県などの法令等、社会情勢など）は事務事業の開始時期と比べてどのように変化していますか？	納付者の利便性向上及び収納率向上を意図して、コンビニ収納が一般的となっている。本市でも平成19年度に軽自動車税現年課税分を導入後、順次主要4税目での利用や滞納繰越分にも適用し納付方法を整備した。令和元年10月から国の主導により「地方税共通納税システム」の運用が開始され、令和5年4月からは対象税目が拡大されることとなった。
③この事務事業に対して、当該年度中、関係者（市民、議会、事務事業対象者）からどのような意見・要望がありますか？	口座振替の促進、クレジットカードやマルチペイメントネットワークを利用した納税、利用できるスマートフォンアプリの拡充、都市銀行を含む収納代理金融機関の拡充など納付環境の整備を要望された。

**(4) 前年度の評価結果に対する改革・改善の取組**

前年度の評価結果	評価結果を受けて行った具体的な改革・改善の取組
事業のやり方改善（成果向上の見直し）	口座振替の推進のため、他課の窓口やイベント時、県税事務所・税務署に、市の窓口で口座振替の受付ができることを周知するチラシの設置依頼を行った。「地方税共通納税システム」対象税目拡大への対応に向けた情報収集及びシステムの改修を行った。

**2. 事務事業の事後評価【Check】**

①政策体系の整合性	②実施主体の妥当性	③対象・意図の妥当性	④事業費・人件費の削減余地
政策体系外施策	市でなければできない	妥当である	削減の余地はない
⑤類似事務事業との統合・連携の可能性	類似事務事業の名称	⑥成果向上余地前年度評価結果	⑦左記に対する取組結果
類似事務事業はない		成果向上余地がある程度ある	向上した
⑧取組結果の理由			⑨事務事業の成果向上余地
納付期限内納付率は前年比マイナスとなったが決算時の収納率は前年度割れせず、口座振替率は上昇した。			成果向上余地がある程度ある
⑩A表の成果指標の目標が達成できた理由、できなかった理由		⑪目標達成に向けて必要となる取組内容	
納期内納付率については、市県民税・軽自動車税は前年度より上昇したものの固定資産税が前年度割れとなり、全体の率を押し下げている。口座振替率については、一定期間続けて振替不能となった口座からの振替を停止する等、整理を行った。		「地方税共通納税システム」対象税目拡大への対応を進めることにより、収納環境の補完を行う。	

**3. 評価結果の総括と今後の方向性【Action】**

(1) 事務事業の評価結果				(2) 今後の事務事業の方向性	(3) 改革・改善を実現するうえで解決すべき課題（壁）とその解決策
目標達成度	大			事業のやり方改善（成果向上の見直し） * 評価結果に基づいた改革改善案を記入します。 納付環境の整備には経費も掛かることになるが、近隣市の状況も鑑みながら、納税者の要望に応えられるよう検討していく。	コンビニ収納に係る手数料の増加や、金融機関等の窓口収納に係る手数料の改定増、新規の納付環境の整備による新たな経費の増加が懸念されるが、費用対効果を精査しつつ更なる効率化を図っていく。
	中		○		
	小				
	成果向上余地				

## 事務事業マネジメントシート

事務事業名		徴収事務				本年度担当課	収納課
						前年度担当課	収納課
政策体系	基本目標	08	基本目標分類対象外経費			新規・継続	継続事業
	政策	01	政策分類対象外経費			実施計画・一般	一般事業
	施策	01	施策分類対象外経費 (組織)			市単独・国県補助	市単独事業
	基本事業	04	全庁共通			任意・義務	義務的事業
予算科目	会計	款	項	目	予算事業名		事業区分
	一般	02	02	02	徴収事務		
事業計画		単年度繰り返し		事業期間	平成17年度 ~		
実施方法 一部委託 事業分類 賦課・収納事務 市長公約 該当なし 総合戦略 該当なし							
根拠法令・条例等							

1. 事務事業の現状把握【D0】

(1) 事務事業の手段・目的・結果・各指標

①手段 (事務事業の主な活動内容を記入します。)										
事業概要 (具体的な事務事業の活動内容・進め方)				令和4年度実績 (令和4年度に行った主な活動内容)						
市税の納付を推進し、滞納者に対して納付の督促・催告を行う。必要に応じ、滞納者の実態と財産を調査して、差押え等の滞納処分を行う。また、納付困難な滞納者には納税相談により納付の指導を行う。				①納税相談の実施。 ②平日午前8時30分から午後5時15分までの窓口開設。 ③滞納者に対して督促状、催告書を発送した。 ④滞納者の実態調査及び財産調査並びに差押え等の滞納処分を実施。						
				活動指標	単位	R3年度 (実績)	R4年度 (実績)	R5年度 (目標)	R6年度 (目標)	R7年度 (目標)
				督促状の発送件数 (年間総数)	件	31,172	31,438	30,000	30,000	30,000
②対象 (この事務事業は誰・何を対象としていますか?)										
市税の納税義務者、滞納者				対象指標	単位	R3年度 (実績)	R4年度 (実績)	R5年度 (目標)	R6年度 (目標)	R7年度 (目標)
				納税義務者数 (延べ人数)	人	399,152	400,493	400,000	400,000	400,000
				滞納者数	人	3,784	3,568	3,500	3,500	3,500
③意図 (この事務事業によって、対象をどのような状態にしたいのですか?)										
滞納繰越額の縮減 市税の収納率の維持向上				成果指標	単位	R3年度	R4年度	R5年度	R6年度	R7年度
				滞繰収入未済額 (年度末)	千円	目標 217,465	130,969	172,737	172,737	172,737
				市税収納率 (現年)	人	目標 98.7	99.2	99.5	99.5	99.5
						実績 99.2	99.3			
④結果 (どのような結果に結びつきますか?)										
				上位成果指標	単位	R3年度	R4年度	R5年度	R6年度	R7年度
						目標				
						実績				
						目標				
						実績				

(2) 総事業費の推移・内訳

事業費 投入量	財源内訳	単位	R3年度 (実績)	R4年度 (実績)	R5年度 (目標)	R6年度 (目標)	R7年度 (目標)	
	国庫支出金	千円	0	0	0	0	0	
	県支出金	千円	0	0	0	0	0	
	地方債	千円	0	0	0	0	0	
	その他	千円	0	0	0	0	0	
	一般財源	千円	6,610	6,200	0	0	0	
	事業費計(A)	千円	6,610	6,200	0	0	0	
	事業費の内訳	千円	項目	事業費	項目	事業費	項目	事業費
					役務費	3,481		
					委託料	2,497		
				需用費	220			
				旅費	2			
人件費	職員従事工数	人工	4.71	4.82	0	0	0	
	人件費計(B)	千円	34,510	35,123	0	0	0	
	トータルコスト(A)+(B)	千円	41,120	41,323	0	0	0	

**B表（事後評価シート）**

事務事業名	徴収事務	本年度担当課	収納課
		前年度担当課	収納課

**(3) 事務事業を取り巻く環境変化・市民の意見等**

①この事務事業は、いつ頃、どのようなきっかけで開始しましたか？	日本国憲法（S22年施行）により納税は国民の義務となった。（第30条） 租税制度維持のため、また納税を推進するうえで、納税管理、未納の解消に関わる事務が必要となった。
②事務事業を取り巻く環境（対象者や国・県などの法令等、社会情勢など）は事務事業の開始時期と比べてどのように変化していますか？	景気の動向により、税収や収納率は左右される。税を取り巻く環境は、感染症などが景気に負の影響を及ぼす可能性など、不透明な状況が続くのではないかと考える。
③この事務事業に対して、当該年度中、関係者（市民、議会、事務事業対象者）からどのような意見・要望がありますか？	市議会からは、財政状況の検証と長期の財政見通しを踏まえ、持続可能な財政運営に努められたい等の意見があった。

**(4) 前年度の評価結果に対する改革・改善の取組**

前年度の評価結果	評価結果を受けて行った具体的な改革・改善の取組
現状維持（従来通り実施）	現状維持により対象外

**2. 事務事業の事後評価【Check】**

①政策体系の整合性	②実施主体の妥当性	③対象・意図の妥当性	④事業費・人件費の削減余地
政策体系外施策	市でなければできない	妥当である	削減の余地はない
⑤類似事務事業との統合・連携の可能性	類似事務事業の名称	⑥成果向上余地前年度評価結果	⑦左記に対する取組結果
類似事務事業はない		成果向上余地がある程度ある	向上した
⑧取組結果の理由			⑨事務事業の成果向上余地
市民の納税意識の高まりと、職員の徴収努力による			成果向上余地がある程度ある
⑩A表の成果指標の目標が達成できた理由、できなかった理由		⑪目標達成に向けて必要となる取組内容	
令和2年度から続く新型コロナウイルス感染症の影響を受ける中、収納率の維持・向上のため感染対策との両立を模索しながら、催告書等の発送回数を通常に戻すとともに、差押えについても納税者の収入減などへの一定の配慮をしつつ、件数及び換価額が伸びるなど徴収力の向上が図られたことにより達成できた。			

**3. 評価結果の総括と今後の方向性【Action】**

(1) 事務事業の評価結果				(2) 今後の事務事業の方向性	(3) 改革・改善を実現するうえで解決すべき課題（壁）とその解決策
目標達成度	大		○	現状維持（従来通り実施） * 評価結果に基づいた改革改善案を記入します。	
	中				
	小				
	大 中 小 成果向上余地				

## 事務事業マネジメントシート

事務事業名		届出証明等窓口サービス運営事業				本年度担当課	市民課	
						前年度担当課	市民課	
政策 体系	基本目標	08	基本目標分類対象外経費			新規・継続	継続事業	
	政策	01	政策分類対象外経費			実施計画・一般	一般事業	
	施策	01	施策分類対象外経費 (組織)			市単独・国県補助	市単独事業	
	基本事業	04	全庁共通			任意・義務	任意的事業	
予算 科目	会計	款	項	目	予算事業名			
	一般	02	03	01	届出証明等窓口サービス運営事業			
事業計画		期間限定複数年度		事業期間	令和3年度 ~			
根拠法令・条例等								

1. 事務事業の現状把握【D0】

(1) 事務事業の手段・目的・結果・各指標

①手段 (事務事業の主な活動内容を記入します。)												
事業概要 (具体的な事務事業の活動内容・進め方)					令和4年度実績 (令和4年度に行った主な活動内容)							
市民課届出証明等の窓口を委託することにより市民サービスの向上を図り、安定した窓口サービスの運営を行う。					・窓口における証明書交付業務、住民異動届出業務、郵送請求業務、パスポート申請受付・交付業務の委託を行った。 ・月1回定期報告会を行い、情報共有、事務のやり方の見直しを行った。 ・6月1日から30日まで、市民課窓口利用者を対象に窓口対応等についてアンケートを行った。							
					活動指標		単位	R3年度 (実績)	R4年度 (実績)	R5年度 (目標)	R6年度 (目標)	R7年度 (目標)
住民異動処理件数 (市民課)		件	15,705	16,382	—	—	—					
証明書窓口交付件数 (市民課)		件	69,564	71,645	—	—	—					
郵便・公用請求交付件数		件	27,747	24,284	—	—	—					
②対象 (この事務事業は誰・何を対象としていますか?)												
市民			対象指標		単位	R3年度 (実績)	R4年度 (実績)	R5年度 (目標)	R6年度 (目標)	R7年度 (目標)		
			佐野市の人口 (4月1日現在)		人	116,982	115,700	—	—	—		
③意図 (この事務事業によって、対象をどのような状態にしたいのですか?)												
待ち時間の短縮や接遇の向上により、満足できる窓口サービスを受ける。					成果指標		単位	R3年度	R4年度	R5年度	R6年度	R7年度
					窓口サービスに満足している市民の割合		%	目標		75	80	85
							実績	-	73.5			
④結果 (どのような結果に結びつきますか?)												
					上位成果指標		単位	R3年度	R4年度	R5年度	R6年度	R7年度
							目標					
							実績					

(2) 総事業費の推移・内訳

事業費 投入量	財源内訳	単位	R3年度 (実績)	R4年度 (実績)	R5年度 (目標)	R6年度 (目標)	R7年度 (目標)	
	国庫支出金	千円	0	0	0	0	0	
	県支出金	千円	0	0	0	0	0	
	地方債	千円	0	0	0	0	0	
	その他	千円	8,033	10,626	0	0	0	
	一般財源	千円	79,742	55,910	0	0	0	
	事業費計 (A)	千円	87,775	66,536	0	0	0	
	事業費の内訳	千円	項目	事業費	項目	事業費	項目	事業費
					委託料	66,536		
人件費	職員従事工数	人工	0	0.38	0	0	0	
	人件費計 (B)	千円	0	2,769	0	0	0	
トータルコスト (A) + (B)		千円	87,775	69,305	0	0	0	

**B表（事後評価シート）**

事務事業名	届出証明等窓口サービス運営事業	本年度担当課	市民課
		前年度担当課	市民課

**(3) 事務事業を取り巻く環境変化・市民の意見等**

①この事務事業は、いつ頃、どのようなきっかけで開始しましたか？	令和元年度に策定した業務改善計画に基づき、人事異動による一時的なノウハウの低下や待ち時間の増加など繁閑差への対応を図るため、窓口業務を民間委託することとなった。
②事務事業を取り巻く環境（対象者や国・県などの法令等、社会情勢など）は事務事業の開始時期と比べてどのように変化していますか？	「経済財政運営と改革の基本方針2015」において「窓口業務の委託の拡大」が盛り込まれており、今後も取組の推進が求められている。また、近年ではICTの活用も推進されており、委託と同時並行的に取り組んでいかなければならないと考えられる。
③この事務事業に対して、当該年度中、関係者（市民、議会、事務事業対象者）からどのような意見・要望がありますか？	議会から要望書等を通じて、行政改革に取り組むよう求められている。また、偽装請負やプライバシーを危惧する意見もあった。業務の内容によっては、待ち時間が長くなったものもある。窓口で親切に対応していただいたとお礼のメールや電話がある。

**(4) 前年度の評価結果に対する改革・改善の取組**

前年度の評価結果	評価結果を受けて行った具体的な改革・改善の取組
事業のやり方改善（成果向上の見直し）	受託業者と協議し、事務の流れなど改善できることを積極的に取り入れた。

**2. 事務事業の事後評価【Check】**

①政策体系の整合性	②実施主体の妥当性	③対象・意図の妥当性	④事業費・人件費の削減余地
政策体系外施策	委ねている	妥当である	削減の余地はない
⑤類似事務事業との統合・連携の可能性	⑥類似事務事業の名称	⑥成果向上余地前年度評価結果	⑦左記に対する取組結果
類似事務事業はない		成果向上余地がある程度ある	向上した
⑧取組結果の理由			⑨事務事業の成果向上余地
アンケートを行った結果、満足度が若干向上している。			成果向上余地がある程度ある
⑩A表の成果指標の目標が達成できた理由、できなかった理由		⑪目標達成に向けて必要となる取組内容	
<ul style="list-style-type: none"> <li>・受託業者と定期的に協議を行うことで、事務の改善を図った。</li> <li>・来庁者に対する対応や説明などは、民間のノウハウを活かし、アンケートにおいて満足度が上がっている。</li> <li>・受付、入力を受託業者が行い、書類の検認を市職員が行っており、業務内容によっては、待ち時間が長くなっているものもあるため、改善の余地がある。</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>・受託業者と定期的に協議を重ね、懸案事項について解消し、窓口サービスの向上を図る。</li> </ul>	

**3. 評価結果の総括と今後の方向性【Action】**

(1) 事務事業の評価結果				(2) 今後の事務事業の方向性		(3) 改革・改善を実現するうえで解決すべき課題（壁）とその解決策	
目標達成度	大			事業のやり方改善（成果向上の見直し） * 評価結果に基づいた改革改善案を記入します。 受託事業者と協議を重ね、事務の改善を図り、待ち時間の向上を図る。			・次期契約においても、安定した市民課窓口業務が提供できるよう、仕様書の見直しと慎重な受託者選定が必要である。
	中		○				
	小						
		大	中	小			
		成果向上余地					