

事務事業マネジメントシート

事務事業名	戸籍情報システム運営事業				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	義務的事業
予算科目	会計	款	項	目	予算事業名	
	一般	02	03	01	戸籍情報システム運営事業	
事業計画	単年度繰り返し		事業期間	平成15年度 ~		
根拠法令・条例等	戸籍法、戸籍法施行規則、住民基本台帳法、人口動態調査令					

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。)										
目的	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)							
	戸籍の記録、戸籍の附票の記録、戸籍証明等の発行、人口動態などの事務手続き処理を行う戸籍情報システムの管理		<ul style="list-style-type: none"> 戸籍情報システムが正常に稼働するようサーバ、端末及びアプリケーションソフトの動作確認を毎日行った。 副本データサーバに戸籍データの送信を毎日行い、安全性を高めた。 業務ログ、バックアップログを確認し、業務の適正化に努めた。 月に1回、システム保守業者による定期点検を行った。 戸籍事務へのマイナンバー制度の導入のためのシステムの整備作業を行った。 							
	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)		
	端末数		台	17	17	17	17	17		
②対象 (この事務事業は誰・何を対象としていますか?)										
目的	市職員 (戸籍及び住民基本台帳事務担当職員 再任用を含み、会計年度任用職員は含まない) (課長3、戸籍6、届出10、支所7、田沼6、葛生4)		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)
	戸籍事務担当職員数		人			37	36	36	36	36
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	戸籍事務の電算化により事務処理の迅速化を図るとともに、市民サービスの向上を図る。戸籍処理日数の短縮、戸籍証明発行の迅速化 (戸籍処理日数=戸籍を受理、記載してから決裁するまでの平均処理日数)		成果指標		単位	R3年度	R4年度	R5年度	R6年度	R7年度
	戸籍届出処理日数		日		目標	4	4	4	4	4
	システムのトラブル件数		件		実績	4	4	0	0	0
					目標	0	0	0	0	0
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	2,159	12,732	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	1,066	0	0	0	
	一般財源	千円	15,094	17,597	0	0	0	
	事業費計(A)	千円	17,253	31,395	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	22,539		
					使用料及び賃借料	8,856		
	人件費	職員従事工数	人工	0	0.28	0	0	0
		人件費計(B)	千円	0	2,040	0	0	0
	トータルコスト(A)+(B)	千円	17,253	33,435	0	0	0	

B表（事後評価シート）

事務事業名	戸籍情報システム運営事業	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？	戸籍法第118条の規定により、法務省の許可を得て、平成15年度から電算化された。
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6年度から法整備がされ、現在、すべての市区町村で電算化されている。平成25年度から戸籍副本データ管理システムの運用が開始された。（大規模震災時に戸籍正本が滅失しても、戸籍を迅速に再製し、市民サービスに支障がないよう構築されたシステム）令和5年度に戸籍事務へのマイナンバー制度の導入が予定されている。
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？	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）	<ul style="list-style-type: none"> ・戸籍システム操作方法を共有し、理解度を高める。 ・戸籍法の知識を深める。

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	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
職員の資質の向上（職務やシステムに精通）により、入力処理時間が短縮し、市民サービスの向上を図れた。			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	
<ul style="list-style-type: none"> ・ 渉外戸籍の増加もあり業務は難化しているが、職員の知識の向上（職務やシステムに精通）により、入力処理時間が短縮したことで戸籍届出処理日数は例年通りのまま行うことが出来た。 ・ システムの定期的な保守作業やデータの確認を行い、トラブル無く業務が行えた。 		職務やシステムに精通した職員の配置は、事務の正確性及び効率性を上げ、後継者の育成につながる。	

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。	①戸籍システムの正確な操作が必要であるため、困難事例等は操作マニュアルの確認や、サポートデスクへの確認を行い、適正な処理を行う。 ②国の通知等に基づき適切に処理を行う。
	中				
	小			①戸籍事務は、法令等に基づいた正確かつ迅速な事務処理が不可欠であり、職務及びシステムに精通した職員の配置により、事務処理能力と後継者の育成が図れる。 ②令和5年度から戸籍事務へマイナンバー制度の導入が予定されているため、国の動向を注視する。	
	成果向上余地				

事務事業マネジメントシート

事務事業名		証明書等コンビニ交付サービス事業				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		事業 区 分
	一般	02	03	01	証明書等コンビニ交付サービス事業		
事業計画		単年度繰り返し		事業期間	平成31年度 ~		
根拠法令・条例等 住民基本台帳法 行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律							

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)							
社会保障・税番号制度による個人番号 (マイナンバー) カードを利用し、各種証明書等のコンビニ交付を実施。 住民票・印鑑証明書及び所得課税証明書のコンビニ交付サービスを実施し、曜日にとらわれず長時間取得も可能となり、窓口の混雑緩和も図られることによって市民サービスの向上となる。				・事業概要に記載のとおり、令和元年10月からコンビニエンスストア等において証明書交付を行った。 利用できるコンビニエンスストア等店舗数：全国 約56,000店舗 (令和4年3月15日現在) ・新型コロナウイルス感染拡大防止のため、窓口に来庁せずに証明書を取得できるコンビニ交付の利用者が増えている。							
				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)	
佐野市の人口 (4月1日現在)	人	116,982	115,700	—	—	—					
対象証明書交付総数	通	92,308	92,386	—	—	—					
コンビニ交付通数	通	8,436	15,305	—	—	—					
②対象 (この事務事業は誰・何を対象としていますか?)											
・市民のうち有効なマイナンバーカードを所持している者				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)	
				マイナンバーカード交付枚数	枚	44,903	76,451	92,100	98,000	104,000	
				マイナンバーカード運用中枚数	枚	42,254	72,419	87,000	93,000	98,000	
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?)											
毎日、長時間営業している提携コンビニで、住民票の写し、印鑑証明書及び所得課税証明書を取得できるようにする。				成果指標	単位	R3年度	R4年度	R5年度	R6年度	R7年度	
				マイナンバーカード交付率	%	目標			80	85	90
				コンビニ交付率	%	実績	38.3	65.8			
						目標		30	35	40	
						実績	9.1	16.57			
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	1,687	3,061	0	0	0	
	一般財源	千円	5,166	4,099	0	0	0	
	事業費計(A)	千円	6,853	7,160	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	2,728		
					使用料及び賃借料	2,640		
					役員費	1,792		
	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	6,853	8,326	0	0	0	

B表（事後評価シート）

事務事業名	証明書等コンビニ交付サービス事業	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？	県内でもコンビニ交付を導入している自治体が多くあり、特別交付税の対象となる期限内でもある令和元年度にコンビニ交付を開始した。
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？	令和2年度からの新型コロナウイルス感染症の影響により、延長窓口や休日開庁窓口が一時休止になったことや、マイナンバーカードの普及に伴い、証明書等コンビニ交付サービスの利用者が増加した。
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？	議会では、コンビニ交付により市民サービスの向上に寄与したという意見もある。市民からは、戸籍は取得できないのかという問い合わせがある。

(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）	<ul style="list-style-type: none"> ・マイナンバーカード交付時に、コンビニ交付利用の案内を行った。 ・広報さのや市ホームページ、窓口証明書交付時に自動交付機廃止とコンビニ交付の案内を行った。

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
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	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	自動交付機運営事業	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
令和4年6月末で自動交付機が廃止され、マイナンバーカード保持者の増加に伴い、コンビニ交付利用者が増加した。			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	
マイナンバーカード申請、交付の増加と自動交付機廃止に伴い、証明書のコンビニ交付率が向上した。		今後もマイナンバーカードの取得促進とコンビニ交付の周知を進める。	

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） * 評価結果に基づいた改革改善案を記入します。 ・マイナンバーカードの普及により利用率は増加した。マイナンバーカード取得時や印鑑登録時にコンビニ交付の利用案内、利用方法のチラシの配布などの広報活動を進める。	・手数料について各市で差があるため、今後検討する必要がある。
	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 自動交付機運営事業				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	自動交付機運営事業	
事業計画		期間限定複数年度	事業期間	平成18年度 ~ 令和4年度		
根拠法令・条例等		佐野市印鑑条例、同施行規則 佐野市証明書の自動交付に関する規則				

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)							
証明書自動交付機の運営事業 (令和4年6月30日まで) 証明書自動交付機を本庁舎1階に設置し、平成18年10月2日より稼働している。住民票の写し・印鑑登録証明書の休日交付や平日の窓口の混雑緩和や待ち時間の短縮等、市民サービスの向上に資する。			・事業概要に記載のとおり、自動交付機の運営及び撤去を行った。 ・広報さのや市ホームページに自動交付機の廃止の記事を掲載、市役所内に自動交付機廃止の掲示物を掲示するなど周知を行った。また、市窓口において証明書交付時に自動交付機廃止とコンビニ交付の案内チラシを市民に配布し、コンビニ交付への移行促進を図った。							
			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)	
			紙等の補充回数	回	52	13	—	—	—	
トラブル対応回数	回	11	2	—	—	—				
②対象 (この事務事業は誰・何を対象としていますか?)										
印鑑登録者			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)	
			印鑑登録者数	人	81,154	80,636	—	—	—	
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?)										
自動交付機を利用することで、申請書記入などの作業が省かれ、待ち時間も少なく、市民の負担が軽減される。平日窓口に来庁できない市民が、土・日・祝日等の閉庁日に印鑑登録証明書や住民票の写しを取得可能になり利便性が図られる。			成果指標	単位	R3年度	R4年度	R5年度	R6年度	R7年度	
			暗証番号登録者数	人	目標					
			実績	40,522	—					
			自動交付機による証明書発行通数	通	目標					
			実績		8,795	1,720				
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	3,321	900	0	0	0	
	一般財源	千円	0	0	0	0	0	
	事業費計(A)	千円	3,321	900	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	580		
					委託料	320		
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	3,321	1,191	0	0	0	

B表（事後評価シート）

事務事業名	自動交付機運営事業	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？	平日の証明書等の窓口交付の混雑を緩和し、待ち時間を短縮するとともに、土・日・祝日等の閉庁日にも証明書等を取得できるように、市民サービスの向上を目的として、平成18年10月2日から稼働を開始した。
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？	令和元年10月よりコンビニ交付が始まり、マイナンバーカード取得者が増加することにより、コンビニ交付を利用する方が年々増加している。
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？	自動交付機を令和4年6月30日で撤去した。自動交付機サービスの終了について、市広報誌やホームページ、市庁舎での掲示物により周知したが、撤去の事を知らない方もおり、市民からマルチコピー機を市役所に設置してほしいとの要望もある。

(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
廃止	令和4年6月30日、自動交付機廃止

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
類似事務事業があり統合・連携できている	証明書等コンビニ交付サービス事業	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
自動交付機廃止について、市民へ周知し、令和4年6月30日、自動交付機を廃止、撤去した。			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	
マイナンバーカードの交付率が増加し、コンビニ交付利用者が増加したことから、自動交付機のリース満了にあわせて撤去し、この事業は終了となった。			

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				
	大	中	小		

事務事業マネジメントシート

事務事業名 戸籍住民基本台帳事務		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	項目 予算事業名		実施方法	一部委託		
	一般	02 03 01	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		住民基本台帳法、戸籍法、佐野市住民基本台帳事務取扱規則				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)								
戸籍住民基本台帳に係る事務費 戸籍や住所の異動、異動に伴う国民健康保険、国民年金、介護保険等の得喪等、各種届出の受付及び電算処理事務		<ul style="list-style-type: none"> ・事業概要に記載のとおり、届出等に基づく処理を行った。 ・令和3年6月10日から市民課窓口業務委託開始し、証明書交付、住民異動届受付、入力等を行っている。 ・新型コロナウイルス感染拡大防止のため、休日窓口の開設、延長窓口業務を令和2年4月8日より休止していたが、令和4年10月より再開した。 								
		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)		
		住民異動処理件数 (市民課分)	件	15,705	16,382	—	—	—		
		住民異動処理後の訂正件数	件	857	917	—	—	—		
②対象 (この事務事業は誰・何を対象としていますか?)										
①市民 ②佐野市に本籍がある人 (4月1日現在)		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		人	116,982	115,700	—	—	—	
		佐野市に本籍のある人数		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?)										
迅速かつ正確に異動処理が行われる		成果指標		単位	R3年度	R4年度	R5年度	R6年度	R7年度	
		住民異動届後の訂正件数/住民異動届件数		%	目標			5	4	3
					実績	5.5	5.6			
					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	5,772	4,350	0	0	0			
	一般財源	千円	0	0	0	0	0			
	事業費計(A)	千円	5,772	4,350	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	4,171				
					需用費	180				
	人件費	職員従事工数	人工	0	1.99	0	0	0		
	人件費計(B)	千円	0	14,501	0	0	0			
	トータルコスト(A)+(B)	千円	5,772	18,851	0	0	0			

B表（事後評価シート）

事務事業名	戸籍住民基本台帳事務	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？	戸籍法（昭和22年法律第224号）、住民基本台帳法（昭和42年法律第81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？	住民基本台帳ネットワークシステムの導入に合わせて、全国的に個人情報保護への関心が高まった。マイナンバーカードによる転出・転入ワンストップ手続きや住基システムの標準化等が予定されており、デジタル化へと向かっている。
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？	市民から、厳格な本人確認や代理人や第三者請求に関する添付書類当の確認及び手続きの待ち時間について、不満が寄せられることがある。

(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）	戸籍と住民基本台帳の電算処理については、令和3年度のシステム改修で戸籍附票に住民票コードの紐付けがされたことにより、附票入力の手続き効率が上がった。窓口対応マニュアルを活用した職場内研修によって、職員の能力向上を図ることができた。

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	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
類似事務事業があり統合・連携できている	戸籍住民基本台帳等事務（田沼行政センター、葛生行政センター、各支所）	成果向上余地がある程度ある	向上しなかった
⑨取組結果の理由			⑩事務事業の成果向上余地
<p>繁忙期、閑散期に関わらず、均一に事務処理を提供するため、受託業者と協議、連携して業務改善を行っている。一定期間に受付から交付、確認署名等までの時間を調査した。証明書の交付などの所要時間の短縮が出来ているが、住民異動は短縮を図ることができなかった。</p>			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	
<p>令和3年より窓口業務の一部を民間に委託し、業務をおこなっているが、窓口での証明書交付や住民異動届において、処理時間がかかる場合もある。また、市職員の検認において、不備があるため返戻することによって、より時間がかかってしまう。窓口業務の向上のため懸案事項については定期報告会等において受託者と協議し、改善を図っているが、待ち時間の短縮に至らない場合もある。</p>		<ul style="list-style-type: none"> ・マニュアルの整備等による不備返戻の削減。 ・事務処理のデジタル化の推進。 	

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			事業のやり方改善（成果向上の見直し）	<p>①繁閑差に関わらず、均一な処理を提供するため、受託者と協議及び連携が必要である。</p> <p>②標準化に向けての準備（差異分析・文字同定）に時間を要し、関係部署との協議も必要となる。</p>
	中		○	* 評価結果に基づいた改革改善案を記入します。	
	小			①業務委託を継続することにより、繁閑差に関わらず、均一な事務処理ができ、サービス向上に繋がる。	
				②窓口のデジタル化やシステムの標準化により、手続きに要する時間が短縮され、円滑な対応が可能となる。	
				③窓口対応マニュアルの活用など、職員の能力向上を図り、窓口サービスの質の向上を図る。	
成果向上余地					

事務事業マネジメントシート

事務事業名	証明書交付事務				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	
	一般	02	03	01	証明書交付事務	
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	住民基本台帳法、戸籍法、佐野市住民基本台帳事務取扱規則、佐野市印鑑条例、同施行規則					

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)						
戸籍住民基本台帳に係る事務費 戸籍住民基本台帳に関する戸籍、住民票、印鑑等の証明書交付事務			・事業概要に記載のとおり、届出等に基づく処理を行った。 ・令和3年6月10日から市民課窓口業務委託開始し、証明書交付、住民異動届受付、入力等を行っている。 ・新型コロナウイルス感染拡大防止のため、休日窓口の開設、延長窓口業務を令和2年4月8日より休止していたが、令和4年10月より再開した。						
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)		
証明書窓口交付件数 (市民課)		件	69,564	71,645	—	—	—		
郵送・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?)									
①市民 ②佐野市に本籍がある人 (4月1日現在)			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	人	116,982	115,700	—	—	—
			佐野市に本籍のある人数	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?)									
迅速かつ正確に届出受理や証明書交付等が行われる			成果指標	単位	R3年度	R4年度	R5年度	R6年度	R7年度
			適正な証明書交付件数 / 証明書請求数	%	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	2,093	2,087	0	0	0			
	一般財源	千円	0	0	0	0	0			
	事業費計(A)	千円	2,093	2,087	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
					需用費	825				
					委託料	562				
					使用料及び賃借料	478				
					備品購入費	154				
				役務費	69					
人件費	職員従事工数	人工	0	1.5	0	0	0			
	人件費計(B)	千円	0	10,931	0	0	0			
	トータルコスト(A)+(B)	千円	2,093	13,018	0	0	0			

B表（事後評価シート）

事務事業名	証明書交付事務	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？	戸籍法（昭和22年法律第224号）、住民基本台帳法（昭和42年法律第81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？	証明書交付は、OA化が進みオンライン端末から出力するように変化した。住民基本台帳ネットワークシステムの導入に合わせて、全国的に個人情報保護への関心が高まった。住基システムの標準化等が予定されており、デジタル化へと向かっている。
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？	市民から、厳格な本人確認や代理人請求、第三者請求における添付書類の確認及び手続きの待ち時間について、不満が寄せられることがある。

(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）	戸籍と住民基本台帳の電算処理については、令和3年度のシステム改修で戸籍附票に住民票コードの紐付けがされたことにより、附票入力の手続き効率が上がった。窓口対応マニュアルを活用した職場内研修によって、職員の能力向上を図ることができた。

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	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
類似事務事業があり統合・連携できている	証明書交付事務（田沼行政センター、葛生行政センター、各支所）	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
⑨取組結果の理由			⑩事務事業の成果向上余地
手数料について受益者負担の考察を行ったが、関係課との協議を行うことは出来なかった。			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	
窓口業務委託により繁閑差に関わらず均一的な事務処理を行い、サービス向上に努めた。デジタル化の推進については、関係課と協議し、今後の方向性を検討することを行った。受益者負担については、費用対効果等の調査回答を行ったが、関係課との協議まで至らなかった。		<ul style="list-style-type: none"> ・窓口業務委託受託業者と連携し、窓口サービスの向上に努める。 ・システム標準化に向けて、現在の状態との分析等を行い、スムーズな移行でできるよう準備していく。 ・引き続き、受益者負担、費用対効果を分析、検討する。 	

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。 ・業務委託を継続することにより、繁閑差に関わらず、均一な事務処理ができ、サービス向上に繋がる。 ・窓口のデジタル化やシステムの標準化により、手続きに要する時間が短縮され、円滑な対応が可能となる。	①繁閑差に関わらず、均一な処理を提供するため、受託者と協議及び連携が必要である。 ②標準化に向けての準備（差異分析・文字同定）に時間を要し、関係部署との協議も必要となる。
	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		戸籍事務				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	国県補助事業
	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	03	01	戸籍事務			
事業計画		単年度繰り返し		事業期間	明治5年度 ~			
根拠法令・条例等		戸籍法、戸籍法施行規則、住民基本台帳法、人口動態調査令						

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)						
戸籍届出の受付、戸籍の記載、記載調査、決裁、保管 附票の登録 本人確認通知 人口動態調査 既決犯罪人名簿、身上調査				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)
				戸籍届出件数	件	5,227	5,252	5,252	5,252	5,252
②対象 (この事務事業は誰・何を対象としていますか?)										
本籍のある人 (N年4月1日) 住所のある人 (N年4月1日 外国人含む)				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)
				本籍のある人	人	124,893	123,692	-	-	-
				住所のある人	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?)										
日本人であるその親族的な身分関係を登録し公証するものなので、正確かつ迅速な事務処理を行う。				成果指標	単位	R3年度	R4年度	R5年度	R6年度	R7年度
				正確に処理した件数/ 届出件数	%	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	109	114	0	0	0	
	地方債	千円	0	0	0	0	0	
	その他	千円	718	857	0	0	0	
	一般財源	千円	0	0	0	0	0	
	事業費計(A)	千円	827	971	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	599		
					役務費	372		
	人件費	職員従事工数	人工	0	4.15	0	0	0
	人件費計(B)	千円	0	30,241	0	0	0	
	トータルコスト(A)+(B)	千円	827	31,212	0	0	0	

B表（事後評価シート）

事務事業名	戸籍事務	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？	戸籍法に基づく国の機関委任事務として明治5年から実施。 平成12年4月から地方自治法第2条第9項第1号に規定する第一号法定受託事務である。
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？	平成15年度に戸籍事務を電算化した。生活形態の多様化に伴い戸籍届出も複雑化し、外国人との渉外戸籍届出も増加している。新庁舎移転後は、市民課を利用する方が増え、来庁者が集中している。令和5年度に戸籍事務へのマイナンバー制度の導入が予定されている。
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？	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）	研修の受講や、参考図書の確認、法務局への照会等を行うことにより、知識の蓄積が図られ、職員の資質の向上につながった。

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
研修の受講や参考図書の確認、法務局への照会等を行うことで知識の蓄積が図られ、職員の資質の向上に繋がり、正確かつ迅速な事務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	
生活形態の多様化に伴い戸籍届出も複雑化し、外国人との渉外戸籍届出も増加しているなか、戸籍研修の受講や参考図書の熟読等による積極的な知識の取得によって職員の資質が向上し、正確かつ迅速な事務処理を行うことができた。		戸籍事務は法令等に基づいた専門的な知識が不可欠であるため、職務に精通した職員の配置及び育成に努める。	

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） * 評価結果に基づいた改革改善案を記入します。 ①戸籍事務は、法令等に基づいた正確かつ迅速な事務処理が必要不可欠であり、職務に精通した職員の配置及び育成が必要である。 ②戸籍事務へのマイナンバー制度導入を円滑に行うため、国からの通知に基づき、法務局に指示を仰ぎながら事務処理を進める。	①戸籍事務は法令等に基づいた専門的な知識が必要であるため、職務に精通した職員の配置及び育成に努める。 ②戸籍事務へのマイナンバー制度導入を円滑に行う必要があるため、管轄法務局に指示を仰ぎながら事務処理を進める。
	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		マイナンバーカード事務 (市民課)				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	国県補助事業	
	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	03	01	マイナンバーカード事務 (市民課)			
事業計画		単年度繰り返し		事業期間	平成27年度 ~			
根拠法令・条例等		行政手続きにおける特定の個人を識別するための番号利用等に関する法律、住民基本台帳法						

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)						
マイナンバーカードの申請、交付、電子証明書等の更新などマイナンバーカードに関する事務を行う。					マイナンバーカードに係る申請の受付や交付等を行った。国によるマイナンバーカード交付申請書の再送付、マイナポイント第2弾実施により申請及び交付件数が増加したため臨時交付窓口を開設した。企業、地区公民館等での出張申請を行うとともに、栃木県のマイナンバーカード出張申請サポート事業に参画し、大型商業施設等において受託業者による申請サポートを行った。						
					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)
					マイナンバーカード交付枚数	枚	44,903	76,451	92,100	98,000	104,000
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?)											
一人でも多くの市民にマイナンバーカードを取得してもらう					成果指標	単位	R3年度	R4年度	R5年度	R6年度	R7年度
					交付率	%	目標 実績	38.3 65.8	80	85	90
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	55,139	33,600	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	87	70	0	0	0						
	一般財源	千円	1,950	774	0	0	0						
	事業費計(A)	千円	57,176	34,444	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	項目	事業費	項目	事業費	
					報酬	14,824							
					委託料	8,122							
					共済費	2,864							
					職員手当等	2,534							
				使用料及び賃借料	1,741								
				負担金、補助及び	1,712								
		役務費	1,507										
		その他	1,141										
人件費	職員従事工数	人工	0	8.53	0	0	0						
	人件費計(B)	千円	0	62,158	0	0	0						
	トータルコスト(A)+(B)	千円	57,176	96,602	0	0	0						

B表（事後評価シート）

事務事業名	マイナンバーカード事務（市民課）	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？	「行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律（平成25年法律第27号）」が平成27年10月5日に施行されたことにより、住民票を有する者に対して通知カードが送付され、申請に基づき、平成28年1月からマイナンバーカードが交付された。
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？	暮らしに係る公的サービス及び国家資格等の資格の証明に係るカード類（健康保険証、各種国家資格等資格証明書等）について、順次マイナンバーカードへ一元化が行われ、令和元年5月31日に公布されたデジタル手続法により、マイナンバーカードの国外利用や、マイナンバーカード機能のスマホ登録などデジタル化へと進んでいく。
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？	個人情報漏洩についての危惧。

(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）	広報誌やホームページ、窓口案内等により、マイナンバーカードの普及促進に関する記事や出張申請、臨時交付窓口に関する情報を掲載し、周知・啓発を行った。郵便局等の民間業者からマイナンバーに関する業務委託について情報収集を行った。

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	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	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
類似事務事業があり統合・連携できている	マイナンバーカード事務（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
マイナポイント第2弾実施、健康保険証のマイナンバーカードへの切り替え等が影響し、マイナンバーカードの申請、交付件数が増加した。			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	
マイナポイント第2弾実施、健康保険証のマイナンバーカードへの切り替え等が影響し、マイナンバーカードの申請、交付件数が増加した。令和4年11月にマイナンバーカード交付支援システムを導入し、交付事務の効率化を図ることにより、交付通知書の発送を計画的に行うことができた。臨時交付窓口開設を申請窓口、広報誌、ホームページにて周知することにより、来庁者数も増加し、交付の促進が図れた。令和4年10月からは、延長窓口が再開し、交付の促進に繋がった。		今後もマイナンバーカードに関する情報の周知、啓発、マイナンバーカードの申請が難しい方へ出張申請を行い、マイナンバーカードの取得促進をすすめる。	

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） * 評価結果に基づいた改革改善案を記入します。 ・施設入所者やマイナンバーカードを申請することが困難な方に対して、出張申請サポートを行う。	・国内でマイナンバーカードに関する、誤登録、誤交付等が起こっているため、マイナンバーカード取得、保持に関する不安や疑義が国民の間に生じている。関係機関と連携し、引き続き広報さのやホームページにマイナンバーカードに関する記事を掲載し、周知・啓発を図る。		
	中						
	小						
	成果向上余地					大 中 小	

事務事業マネジメントシート

事務事業名		中長期在留者住居地届出等事務 (市民課)				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	国県補助事業
	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	03	01	中長期在留者住居地届出等事務 (市民課)		
事業計画		単年度繰り返し		事業期間	平成24年度 ~		
根拠法令・条例等		出入国管理及び難民認定法、住民基本台帳法					

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)							
出入国管理及び難民認定法 (昭和26年政令第319号) 及び日本国との平和条約に基づき日本の国籍を離脱した者等の出入国管理に関する特例法 (平成3年法律第71号) の規定に基づく中長期在留者住居地届出等事務の処理に要する事務費 1 入国管理局への証明書の作成依頼、各種報告 2 転出、転入外国人の申請書の市町村間送付 3 外国人への照会書・証明書申請お知らせの送付 4 事務研修会への出席旅費等				・事業概要に記載のとおり業務を行った。 ・中長期在留者の居住地に係る事務については、令和3年6月10日から業務委託開始し、業務を行っている。							
				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)	
				中長期在留事務取扱件数	件	767	1,342	—	—	—	
				特別永住者関連事務取扱件数	件	11	4	—	—	—	
②対象 (この事務事業は誰・何を対象としていますか?)											
外国人住人 (在留資格3ヶ月以上のもの)				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)	
外国人の人口 (4月1日現在)				人		2,949	2,759	—	—	—	
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?)											
市内に適法に居住する外国人の人数				成果指標	単位	R3年度	R4年度	R5年度	R6年度	R7年度	
外国人の人口 (4月1日現在)				人	目標			—	—	—	
				実績		2,949	2,759				
				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							

(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	48	44	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	48	44	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	23			
				役務費	21			
人件費	職員従事工数	人工	0	0.17	0	0	0	
	人件費計 (B)	千円	0	1,239	0	0	0	
	トータルコスト (A) + (B)	千円	48	1,283	0	0	0	

B表（事後評価シート）

事務事業名	中長期在留者住居地届出等事務（市民課）	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24年7月9日、外国人登録法が廃止され、外国人住民のうち3ヶ月を超える中長期在留者等については、住民基本台帳に登録されるようになった。
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？	・法務省の入管システムと住民記録システムを連携させ、一体的に管理することにより、外国人住民の利便性が向上した。
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？	・在留資格の更新等は入管が行うが、来庁した外国人より必要書類について窓口で確認されることが多い。中長期在留者住居地届出による住民登録の際、確認、入力処理に時間がかかることがあり、待ち時間の改善を要望されることもある。

（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）	・窓口対応マニュアルを活用した職場内研修によって、職員の能力向上を図り、均一的な事務処理を行うことができた。

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
類似事務事業があり統合・連携できている	中長期在留者住居地届出等事務（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
届出の入力や、通知の入力等の業務を継続して業務委託し、受託業者と連携して事務を行うことにより、繁閑に関わらず、均一的な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	
・窓口対応マニュアルの活用、受託業者との連携により、均一的に事務を行うことができた。		引き続きマニュアルの整備、活用を行い、正確、迅速な事務処理を行えるようにする。	

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。 引き続き窓口対応マニュアルの整備を行い、正確、迅速な事務処理を行えるようにする。			中長期在留者住居地届では、確認項目が多いため、入力までの時間をかなり要してしまうことがあるため、引き続きマニュアル整備を行い、正確な迅速な事務処理に繋げる。
	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	栃木県連合戸籍住民基本台帳事務協議会参画事業				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	義務的事業
予算科目	会計	款	項	目	予算事業名	
	一般	02	03	01	栃木県連合戸籍住民基本台帳事務協議会参画事業	
事業計画	単年度繰り返し		事業期間	昭和43年度 ~		
根拠法令・条例等	栃木県連合戸籍住民基本台帳事務協議会会則					

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)						
栃木県連合戸籍住民基本台帳事務協議会に会員として負担金を拠出している。また、協議会主催の会議や研修会に参加し、戸籍及び住民基本台帳事務に関する情報収集や意見交換を行っている。 ※栃木県連合戸籍住民基本台帳事務協議会とは、戸籍及び住民基本台帳事務に関する事務の研究改善推進を目的とし、宇都宮地方支庁管内の戸籍事務管掌者及び住民基本台帳事務担当者で構成している団体である。			栃木県連合戸籍住民基本台帳事務協議会への負担金の支出並びに会議や研修会へ出席し、知識の取得、情報収集を図る。 平成24年度から、足利支局管内戸籍住民基本台帳事務協議会の事業を含める。 総会、研修会、全国組織の研修会への出席 令和4年度は、コロナ禍のため会議・研修会・月例会の一部について、中止及び書面開催とされた。						
			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	人	0	1	1	1	1
			研修会参加	人	3	4	4	4	4
			月例会	人	12	13	13	13	13
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 (戸籍及び住民基本台帳事務担当職員 再任用を含み、会計年度任用職員は含まない) (課長3、戸籍6、届出10、支所7、田沼6、葛生4) (参画対象団体)			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)
栃木県連合戸籍住民基本台帳事務協議会			戸籍事務担当職員数	人	37	36	36	36	36
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?)									
戸籍及び住民基本台帳事務担当職員の資質向上を図る。			成果指標	単位	R3年度	R4年度	R5年度	R6年度	R7年度
			他市の状況や最新情報を得られた職員の割合	%	目標 100	100	100	100	100
			協議会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	14	14	0	0	0	
	一般財源	千円	0	0	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
					負担金、補助及び	14		
	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	14	233	0	0	0	

B表（事後評価シート）

事務事業名	栃木県連合戸籍住民基本台帳事務協議会参画事業	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？	昭和43年7月に、戸籍、住民基本台帳及び外国人登録事務に関する研究、改善、進歩を図るため組織された。
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？	合併が進み、対象となる市町村数が減少した。個人情報保護の観点から、戸籍法や住民基本台帳法の改正が行われ、国際化や複雑化する家庭環境に伴い、窓口での対応がより複雑になってきた。
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
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	
戸籍法や住民基本台帳法の改正が行われ、国際化や複雑化する家庭環境に伴い、窓口での対応がより複雑になってきているなか、協議会主催の会議や研修会に参加したことで、戸籍及び住民基本台帳事務に関する情報や知識を取得し、職員の資質の向上を図ることができた。		今後もデジタル化等に伴い、法の改正が予定されている。今年度と同様、引き続き協議会主催の会議や研修会に参加し、積極的に戸籍及び住民基本台帳事務に関する情報収集や知識の取得を図り、職員の資質の向上へ繋げる。	

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	戸籍住民基本台帳等事務 (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	国県補助事業
	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	03	01	戸籍住民基本台帳等事務 (田沼行政センター)	
事業計画	単年度繰り返し		事業期間	昭和42年度 ~		
				区分		
					実施方法	直営
					事業分類	証明書交付等事務
					市長公約	該当なし
					総合戦略	該当なし
根拠法令・条例等	戸籍法、住民基本台帳法、佐野市印鑑条例、佐野市手数料条例、戸籍届出に係る本人確認等取扱要領 他					

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)						
・住民基本台帳法に基づく・転入転出等の住民異動処理 ・戸籍法に基づく出生・死亡等の戸籍届書の受付及び住民異動処理 ・住民異動に関連した国民健康保険・介護保険・国民年金の資格の得喪等の異動処理 ・戸籍、住民基本台帳、印鑑登録、身分証明に係る証明書の交付			左記事業概要と同じ						
			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)
			住民異動処理件数	件	1,081	1,164	1,164	1,164	1,164
			戸籍届出処理件数	件	275	239	239	239	239
			各証明書等の交付件数	件	14,427	13,249	13,249	13,249	13,249
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月1日現在)	人	116,982	115,700	115,700	115,700	115,700
			佐野市に本籍のある人 (〃)	人	124,893	123,692	123,692	123,692	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?)									
正確かつ迅速に届出処理や証明書の交付等が行われる。			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	実績 100	100	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	9	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	859	3,775	0	0	0	
	一般財源	千円	1,660	0	0	0	0	
	事業費計(A)	千円	2,528	3,775	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		
					使用料及び賃借料	703		
				共済費	395			
				職員手当等	383			
				需用費	198			
				委託料	69			
		旅費	58					
		役務費	47					
人件費	職員従事工数	人工	0	2.28	0	0	0	
	人件費計(B)	千円	0	16,614	0	0	0	
	トータルコスト(A)+(B)	千円	2,528	20,389	0	0	0	

B表（事後評価シート）

事務事業名	戸籍住民基本台帳等事務（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？	戸籍法（昭和22年法律第224号）、住民基本台帳法（昭和42年法律第81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？	住民基本台帳ネットワークシステムの導入に合わせて、個人情報保護への関心が高まり、更に制度の高い事務処理が求められるようになった。マイナンバーカードによる転出、転入ワンストップ手続きや住基システムの標準化等が予定されており、デジタル化へと向かっている。
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？	住民基本台帳ネットワークシステムの導入に合わせて、個人情報保護への関心が高まり、市民のプライバシー問題への関心が強まった。その結果、事件、事故防止のために戸籍届出、住民異動届の受付や諸証明の発行に本人確認を行うことについての理解が深まってきた。

(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）	マニュアルの再確認、職場内研修により、職員の資質向上を図った。

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
類似事務事業はあるが、統合・連携できない	戸籍住民基本台帳事務（市民課、葛生行政センター）	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
マニュアルを活用し正確で迅速な窓口対応に取り組んだ。			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	
職員が、戸籍・住民基本台帳のマニュアルの活用や職場内研修により、達成ができた。		マニュアルの活用及び職場内研修の実施により更なる職員の資質向上を図る。	

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		○	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。 マニュアルの活用や職場内研修により職員の資質向上を図る。			戸籍及び住民基本台帳事務に精通した職員の育成をする。
	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		マイナンバーカード事務 (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	国県補助事業
	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	03	01	マイナンバーカード事務 (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27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)							
「行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律 (平成25年法律第27号)」が平成27年10月5日に施行されたことにより、平成27年10月からマイナンバーの通知カードが住民登録者に送付され、その後申請に基づき、平成28年1月からマイナンバーカードが交付されることになった。その申請、交付、電子証明書等の更新などマイナンバーに関する事務。				・マイナンバーカードの申請、交付 ・電子証明書等の更新 ・マイナポータルへの接続補助 ・マイナポイントの申請補助							
				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)	
				カード交付枚数	枚	3,136	6,522	6,522	6,522	6,522	
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				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	115,700	115,700	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?)											
正確かつ迅速に申請、交付、処理が行われる。				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/受付件数	%	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	2,752	2,736	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	11	18	0	0	0	
	一般財源	千円	5	47	0	0	0	
	事業費計(A)	千円	2,768	2,801	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		
					職員手当等	383		
					共済費	374		
					需用費	66		
		旅費	56					
人件費	職員従事工数	人工	0	1.23	0	0	0	
	人件費計(B)	千円	0	8,963	0	0	0	
	トータルコスト(A)+(B)	千円	2,768	11,764	0	0	0	

B表（事後評価シート）

事務事業名	マイナンバーカード事務（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？	「行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律」により、平成27年10月から個人番号の通知カードが住民票を有する一人一人に送付され、申請に基づき、平成28年1月からマイナンバーカードが交付されることとなった。
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？	暮らしに係る公的サービス及び国家資格等の資格の証明に係るカード類（健康保険証、各種国家資格等資格証明書等）について、マイナンバーカードへの一元化を順次行うとともに、印鑑登録カードや施設利用カード等のマイナンバーカードへの一体化等、市町村による独自利用を推進することとなった。
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？	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）	職場内研修を行った。 来庁者に対して、マイナンバーカード未取得者には、取得申請の勧奨を行った。

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
類似事務事業はあるが、統合・連携できない	マイナンバーカード事務（市民課、葛生行政センター）	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
マニュアル及び職場内研修の実施により職員の資質向上を図った。			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	
マニュアル等を参考に、正確な事務を行った。		マニュアルの活用及び職場内研修の実施により更なる職員の資質向上を図る。	

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		○	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。 マニュアル及び職場内研修の実施により職員の資質向上を図る。	マイナンバーカード制度に精通した職員を育成する。
	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		中長期在留者住居地届出等事務 (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	国県補助事業		
	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	03	01	中長期在留者住居地届出等事務 (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24年度 ~		実施方法	直営	
根拠法令・条例等		出入国管理及び難民認定法、日本国との平和条約に基づき日本の国籍を離脱した者等の出入国管理に関する特例法						事業分類	証明書交付等事務
								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)					令和4年度実績 (令和4年度に行った主な活動内容)							
・在留外国人の住所の異動等に伴う各種届出の受付及び電算処理事務 ・特別永住者証明書交付関連事務、特別永住者・中長期在留者の居住地に係る事務					左記事業概要と同じ							
					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)
					居住地届出件数	件	95	224	224	224	224	
特別永住者証明書交付件数	件	2	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?)												
外国人住人 (在留資格3ヵ月以上のもの)					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)
外国人の人口 (4月1日現在)					人		2,949	2,759	2,759	2,759	2,759	
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?)												
正確かつ迅速に届出処理を行う					成果指標		単位	R3年度	R4年度	R5年度	R6年度	R7年度
					%	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		9		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		9		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	9						
	人件費	職員従事工数	人工	0		0.4		0		0		0
	人件費計(B)	千円	0		2,915		0		0		0	
	トータルコスト(A)+(B)	千円	0		2,924		0		0		0	

B表（事後評価シート）

事務事業名	中長期在留者住居地届出等事務（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？	平成24年から外国人登録法が廃止され、外国人住民のうち3ヵ月を超える中長期在留者等に住民基本台帳に登録されるようになった。
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？	特になし
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
	マニュアル及び職場内研修の実施により職員の資質向上を図った。

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
類似事務事業はあるが、統合・連携できない	中長期在留者住居地届出等事務（市民課、葛生行政センター）		向上した
⑧取組結果の理由			⑨事務事業の成果向上余地
マニュアルを活用し迅速で正確な事務処理を行った。			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	
マニュアルを参考に正確な事務処理を行った。申請に対して全ての処理を行った。		マニュアルの活用及び職場内研修の実施により更なる職員の資質向上を図る。	

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		○	事業のやり方改善（成果向上の見直し）		職場内研修により、事務に精通した職員の育成をする。	
	中			* 評価結果に基づいた改革改善案を記入します。			
	小			マニュアルの活用や職場内研修により職員の資質向上を図る。			
		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		戸籍住民基本台帳等事務 (葛生行政センター)				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	義務的事業	
予算 科目	会計	款	項	目	予算事業名			
	一般	02	03	01	戸籍住民基本台帳等事務 (葛生行政センター)			
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		住民基本台帳法、戸籍法、佐野市印鑑条例、佐野市手数料条例、佐野市住民基本台帳事務取扱規則						

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)								
・住民基本台帳法に基づく転入・転出等の住民異動処理 ・戸籍法に基づく出生・死亡等の戸籍届書の受付及び住民異動処理 ・住民異動に関連した国民健康保険・介護保険・国民年金の資格の得喪等の異動処理 ・戸籍、住民基本台帳、印鑑登録、身分証明に係る証明書の交付					左記事業概要と同じ また、新型コロナウイルス感染症対策のため中止していた毎週水曜日の窓口業務の時間延長については、令和4年10月12日から再開した。								
					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)	
					住民異動処理件数	件	311	301	-	-	-		
					戸籍届出処理件数	件	72	59	-	-	-		
各証明書の交付件数		件	5,865	5,581	-	-	-						
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?)													
住民基本台帳法、戸籍法に基づく届出の処理や証明書の交付を迅速かつ正確に行う。					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	10		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	670		620		0		0		0		
	一般財源	千円	0		0		0		0		0		
	事業費計(A)	千円	680		620		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	
					使用料及び賃借料	479							
					需用費	85							
				役務費	37								
				委託料	18								
人件費	職員従事工数	人工	0		1.02		0		0		0		
	人件費計(B)	千円	0		7,433		0		0		0		
	トータルコスト(A)+(B)	千円	680		8,053		0		0		0		

B表（事後評価シート）

事務事業名	戸籍住民基本台帳等事務（葛生行政センター）	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？	戸籍法(昭和22年法律第224号)、住民基本台帳法(昭和42年法律第81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？	住民基本台帳ネットワークシステムの導入に合わせて、個人情報保護への関心が高まり、更に精度の高い事務処理が求められるようになった。マイナンバーカードによる転出、転入ワンストップ手続きや住基システムの標準化等が予定されており、デジタル化へと向かっている。
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？	住民基本台帳ネットワークシステムの導入に合わせて、個人情報保護への関心が高まり、市民のプライバシー問題への関心が強まった。その結果、事件、自己防止のために戸籍届出、住民異動届の受付や諸証明の発行の際の本人確認についての理解が深まった。

(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）	新しい事例があると係内で協議し、情報の共有化を図った。変更された内容は、マニュアルに追加や修正を行い活用した。

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	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	戸籍住民基本台帳等事務（市民課、田沼行政センター）	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
職員が、戸籍・住民基本台帳のマニュアルの活用や職場内研修を行い知識を深めた。			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	
職員が、戸籍・住民基本台帳のマニュアルの活用や職場内研修を行うことで知識を深めた。		戸籍・住民基本台帳に精通した職員を育成に努め職員個々の能力向上により、均一で正確な処理ができるようにする。	

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		マイナンバーカード事務 (葛生行政センター)				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	国県補助事業	
	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	03	01	マイナンバーカード事務 (葛生行政センター)			
事業計画		単年度繰り返し		事業期間	平成27年度 ~			
根拠法令・条例等		行政手続きにおける特定の個人を識別するための番号利用等に関する法律						

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)								
行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律 (平成25年法律第27号) に基づくマイナンバーに係る申請受付とマイナンバーカードの交付及び申請受付。					左記事業概要と同じ								
					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)	
					カードの交付枚数		枚	2,695	4,837	5,600	5,800	6,000	
		(葛生行政センター累計)											
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					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?)													
正確かつ迅速に申請・交付・処理が行われる。					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/受付件数		%	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	2,771	2,752	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	9	0	0	0	
	一般財源	千円	9	37	0	0	0	
	事業費計(A)	千円	2,787	2,798	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	1,931		
					共済費	395		
				職員手当等	385			
				旅費	51			
		需用費	37					
人件費	職員従事工数	人工	0	1.48	0	0	0	
	人件費計(B)	千円	0	10,785	0	0	0	
	トータルコスト(A)+(B)	千円	2,787	13,583	0	0	0	

B表（事後評価シート）

事務事業名	マイナンバーカード事務（葛生行政センター）	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？	「行政手続における特定の個人を認識するための番号の利用等に関する法律（平成25年法律第27号）」が平成27年10月5日に施行され、同年10月から通知カードが住民票を有するものに送付され、申請により、平成28年1月からマイナンバーカードが交付されることとなった。
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？	暮らしに係る公的サービス及び国家資格等の資格の証明に係るカード類（健康保険証、各種国家資格等資格証明書等）について、マイナンバーカードへの一元化を順次行うとともに、印鑑登録カードや施設利用カード等のマイナンバーカードへの一体化等、市町村による独自利用を推進することとなった。
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？	個人情報遺漏についての危惧。

(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）	窓口案内等により、マイナンバーカードの普及や利用促進に向けた周知、啓発を行った。マイナアシストを活用して申請支援を行った。

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	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	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	マイナンバーカード事務（市民課、田沼行政センター）	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
窓口案内等により、マイナンバーカードの普及や利用促進に向けた周知、啓発を行った。マイナアシストを活用して申請支援を行った。			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	
窓口案内等により、マイナンバーカードの普及や利用促進に向けた周知、啓発を行った。マイナアシストを活用して申請支援を行った。国によるマイナポイント事業が始まった。健康保険証が令和6年秋頃に廃止されるため。		窓口案内等により、マイナンバーカードの普及や利用促進に向けた周知、啓発を行う。マイナアシストを活用して申請支援を行う。	

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。 ①マイナンバーカード関係のパフレット設置による周知啓発を行う。 ②窓口、電話での問い合わせ者が納得、理解できるよう丁寧に対応する。	マイナンバーカードの利便性、必要性の理解をいただくことで、カード交付率向上に繋げる。
	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		中長期在留者住居地届出等事務 (葛生行政センター)				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	国県補助事業	
	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	03	01	中長期在留者住居地届出等事務 (葛生行政センター)	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	平成24年度 ~			
根拠法令・条例等		出入国管理及び難民認定法、住民基本台帳法						

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)								
・在留外国人の住所の異動等に伴う各種届出の受付及び電算処理事務 ・特別永住者証明書交付関連事務、特別永住者、中長期在留者の居住地に係る事務					左記事業概要と同じ								
					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)	
					住居地届出件数	人	35	27	-	-	-		
特別永住者証明書交付件数	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?)													
外国人住人 (在留資格3か月以上のもの)					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)	
					佐野市の外国人の人口		人	2,949	2,759	-	-	-	
					(4月1日現在)								
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?)													
正確かつ迅速に事務処理を行うことにより、適正な居住関係、身分関係を明確にする。					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	9		9		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	9		9		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	9						
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	9		155		0		0		0	

B表（事後評価シート）

事務事業名	中長期在留者住居地届出等事務（葛生行政センター）	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24年7月9日、外国人登録法が廃止され 外国人住民のうち3ヶ月を超える中長期在留者等については、住民基本台帳に登録されるようになった。
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？	法務省の入管システムと住民記録システムを連携させ、一体的に管理することにより、外国人住民の利便性が向上した。
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
	マニュアルの利活用や職場内研修により、職員的能力向上を図り適切な事務処理を行った。

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	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	中長期在留者住居地届出等事務（市民課、田沼行政センター）		向上した
⑧取組結果の理由			⑨事務事業の成果向上余地
国からの法定受託事務である。			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	
マニュアルの活用、当該事務に多く従事した職員との連携により円滑に事務を進めた。		マニュアルの活用等、これまでの取り組みを維持することで事務の円滑化に努める。	

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				
	成果向上余地				

事務事業マネジメントシート

事務事業名		後援名義申請受付事務				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			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	XX	XX	XX	後援名義申請受付事務			
事業計画		単年度繰り返し		事業期間	~			
根拠法令・条例等		佐野市後援名義等使用承認要綱						

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)						
市以外の者が行う事業等に対し、市の後援や推薦名義の使用の申請受付から承認までの一連の事務を行う。					市以外のものを行う事業に対し、市の後援や推薦名義の使用の申請受付から承認までの一連の事務を行った。						
					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)
					承認申請件数	件	76	86			
					使用承認決定数	件	76	85			
②対象 (この事務事業は誰・何を対象としていますか?)											
が賛同する行事や、教育的、文化的に価値がある映画、演劇、出版物等					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)
					承認申請件数	件	76	86			
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?)											
市が賛同する行事や、教育的、文化的に価値がある映画、演劇、出版物等に市の名義を使用することにより、事業等の円滑な実施が図られる。					成果指標	単位	R3年度	R4年度	R5年度	R6年度	R7年度
					後援により事業に効果があったと思われる事	目標					
						実績	76	85			
						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
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	後援名義申請受付事務	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？	市の名義の使用を承認することにより、市民活動を支援するために始まった。
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？	NPOや市民活動等が増えてきており、それに伴って、後援名義使用の申請をする団体が増えてきている。 コロナウイルス感染症の感染拡大により、例年開催されているイベント等が延期や中止となっている。
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
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	
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	
コロナウイルス感染症の感染拡大により、イベント等が延期や中止となったため。			

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） * 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		事務報告書作成事務			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	XX	XX	XX	事務報告書作成事務		
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)				
各課で行った事務事業を年度単位で取りまとめ、報告書を作成し議会等に提供する。平成29年度からは、電子データで配信。				各課が所管する事務事業をまとめた「事務報告書」を作成し、決算資料として各部長及び市議会議員等に配付した。ペーパーレス化のため、電子データでの作成を行った。				
		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)
		事務報告書のデータ配信回数	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?)								
①市職員 ②市議会議員 ③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)
		職員数	人	918	921			
		議員数	人	24	24			
		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?)								
①1年間の事務事業を取りまとめて報告することにより、事務事業の見直しや事務事業の現状を把握する。 ②③本市の事務事業の取組を知ってもらう。		成果指標	単位	R3年度	R4年度	R5年度	R6年度	R7年度
		関係者閲覧率	%	目標 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				

(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
	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	0	364	0	0	0			

B表（事後評価シート）

事務事業名	事務報告書作成事務	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？	事務報告書は、旧佐野市時代から作成していたもので、議会への報告資料として作成された。
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？	I C Tの推進により、電子情報でのやり取りが増大している。
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？	

(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
類似事務事業はあるが、統合・連携できない	行政評価システム推進事業	成果向上余地がない	
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	
所管課がそれぞれ作成した報告書を取りまとめ、校正を行い作成することができたため。			

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） * 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		備品管理事務				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				
	一般	XX	XX	XX	備品管理事務				
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)						
各課備品の登録、保管転換、廃棄手続きを行う。 会計課において各課保有備品の全体把握を行う。					<ul style="list-style-type: none"> 重要物品 (100万円以上) の調査 (6月) 各課備品保管状況調査の実施 (1月~3月) 備品の登録・保管転換・廃棄 (随時) 						
					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)
					新規登録した備品数	件	708	773	-	-	-
					保管転換備品数	件	280	178	-	-	-
					廃棄備品数	件	2,306	1,690	-	-	-
②対象 (この事務事業は誰・何を対象としていますか?)											
①備品 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)
					備品総数	件	44,073	43,156	-	-	-
					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?)											
各課が常に備品を把握し、新規登録や保管・廃棄等必要に応じて手続きができるようにする。 各課で管理している備品が常に台帳と一致している。					成果指標	単位	R3年度	R4年度	R5年度	R6年度	R7年度
					実際に各課にある備品数 / 台帳登録備品数	%	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	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		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	0		7,287		0		0		0	

B表（事後評価シート）

事務事業名	備品管理事務	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？	平成17年度から備品管理を紙からシステムでの管理に移行した。
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			向上した
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	
各課の物品取扱主任を主として、各課において備品の管理をきちんと行い、会計課に報告し、会計課にて財務会計システムへの処理を正しく行ったことにより達成できた。		各課職員による財務会計システムへの入力と、会計課による処理を今後も継続して正確に行っていく。	

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						
		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 物品出納事務		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	任意的事業		
予算 科目	会計	款	項	目	予算事業名		事業 区分		
	一般	XX	XX	XX	物品出納事務		実施方法	直営	
事業計画		単年度繰り返し		事業期間	平成17年度 ~		事業分類	その他内部事務事業	
根拠法令・条例等		地方自治法、佐野市財務規則						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)				令和4年度実績 (令和4年度に行った主な活動内容)							
庁内全課に共通する封筒・賞状等の物品を各課に 払出する。(週1回原則火曜日)				賞状：A 3、書類袋：角2、封筒：長3、納付書 の払出							
				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)
				払出物品数		件	250,346	232,296	-	-	-
②対象 (この事務事業は誰・何を対象としていますか?)											
①各課 ②払出物品				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)
				対象課数		課	66	66	-	-	-
				払出物品数		件	250,346	232,296	-	-	-
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?)											
払出物品を集中管理することで、適正で効率的な 管理と各課の事務処理を軽減する。				成果指標		単位	R3年度	R4年度	R5年度	R6年度	R7年度
				軽減が図れた課の割合		%	目標 45	41	41	42	42
							実績 41	35			
				在庫管理の割合		%	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	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	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	0	7,287	0	0	0	

B表（事後評価シート）

事務事業名	物品出納事務	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？	物品の適正な管理と事務処理の効率化を図るため開始されたが、開始年度については不明である。
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？	事務用消耗品については平成14年度から、また、日用品については平成17年度から部単位に予算配当され各部対応となり、現在は各課対応となっている。
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			向上した
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	
各課の事業において、突発的な事情で通知発送が必要になる等、封筒の喫緊使用があったことにより使用枚数の在庫管理が難しかったが、必要な枚数と使用目的の確認を行い、また、実際の在庫と帳簿の在庫の管理を徹底したことにより目標が達成できた。		必要な枚数と使用目的の確認や実際の在庫と帳簿の在庫の管理を徹底する。	

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		決算調整事務				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			実施方法	直営	
	一般	XX	XX	XX	決算調整事務			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	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							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)						
一会計年度の歳入歳出予算の執行実績を係数表で表す。				各所管課における執行実績の計数及び科目の確認をし、決算書を作成し付属資料と併せて出納閉鎖後3カ月以内に長へ提出した。						
				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)
				課数	課	66	66	-	-	-
				一般及び特別会計数	会計	5	5	-	-	-
②対象 (この事務事業は誰・何を対象としていますか?)										
1年間の一般会計及び特別会計の歳入歳出決算の実績				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)
				歳入決算	百万円	85,479	82,977	-	-	-
				歳出決算	百万円	81,393	78,912	-	-	-
				実質収支 (繰越財源除く)	百万円	3,998	3,984	-	-	-
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?)										
適正な決算調書を作成し長へ提出する。				成果指標	単位	R3年度	R4年度	R5年度	R6年度	R7年度
				適正に調整された会計数の割合	%	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	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
	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	0	0	0	0	0			

B表（事後評価シート）

事務事業名	決算調整事務	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？	平成18年地方地自法の改正において、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。 消防本部は、平成26年4月1日に一部事務組合から佐野市単独に移行した。
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			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）			
	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		指定金融機関派出業務委託事業				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	任意的事業
予算 科目	会計	款	項	目	予算事業名			
	一般	XX	XX	XX	指定金融機関派出業務委託事業			
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		地方自治法・佐野市指定金融機関等事務取扱規則						

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)								
市庁舎、各行政センターにおいて、市税等に係る収入金の収納事務を指定金融機関に委託して行う。				指定金融機関である足利銀行への委託によって、市庁舎、各行政センターでの市税等の収納事務を行った。その他、指定金融機関からの要望の庁内調整等の関係事務を行った。								
				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)	
				指定金融機関派出箇所数		箇所	3	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?)												
①指定金融機関 ②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)			
		指定金融機関数		行	1	1	1	1	1			
		市民数		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?)												
公金の収納及び支払事務を指定金融機関に委託し、市民の市税等納付の利便性向上を図る。				成果指標		単位	R3年度	R4年度	R5年度	R6年度	R7年度	
				収納取扱件数		件	目標			-	-	-
							実績	60,653	49,799			
派出収納取扱件数/全 収納取扱件数		%	目標			98	98	98				
			実績	98	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	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
	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	0	0	0	0	0			

B表（事後評価シート）

事務事業名	指定金融機関派出業務委託事業	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？	地方自治法の規定で、地方公共団体は、金融機関を指定して公金の収納・支払事務を取り扱うことになっている。（地方自治法第235条2項 市町村は、政令の定めるところにより、金融機関を指定して、市町村の公金の収納又は支払の事務を取り扱わせることができる。）
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？	指定金融機関である株式会社足利銀行は、平成15年12月から平成25年12月まで国有化されていた。 平成28年10月には、足利ホールディングスと常陽銀行が経営統合され、めぶきフィナンシャルグループとなった。
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

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			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		葛生行政センター地域相談事業				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	任意的事業	
予算 科目	会計	款	項	目	予算事業名			
	一般	XX	XX	XX	葛生行政センター地域相談事業			
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)				
地域における市民・団体からの要望、苦情及び照会に対し、問題解決のアドバイスをしたり、担当課に引き継ぐなど適切な相談窓口の案内を行う。					地域住民、町会等からの相談や要望、苦情等への対応を行った。				
②対象 (この事務事業は誰・何を対象としていますか?)									
要望、苦情、照会など相談を必要としている市民、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)				
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?)									
地域住民や団体からの要望、苦情等に対して迅速で適切な対応をすることにより、市民から不安の払拭や要望に応える。					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		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		0.01		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	0		73		0		0		0	

B表（事後評価シート）

事務事業名	葛生行政センター地域相談事業	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？	合併後、地域に関わる諸問題を住民が気軽に身近な場所で相談ができるように開始された。
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？	合併から15年以上が経過し、身近に相談できる場所として定着している。
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？	地域の問題に関する相談窓口は、身近な場所に合った方が良いと言う意見を市民の方からいただいている。

(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	田沼行政センター地域相談事業		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	
要望、苦情及び照会に対し、問題解決のアドバイスや担当課に引き継ぐなど適切な相談窓口の案内を行った。		要望、苦情及び照会に対し、問題解決のアドバイスや担当課に引き継ぐなど適切な相談窓口の案内を行う。	

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		葛生行政センター住居表示事務				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	義務的事業	
予算 科目	会計	款	項	目	予算事業名			
	一般	XX	XX	XX	葛生行政センター住居表示事務			
事業計画	単年度繰り返し		事業期間		昭和41年度 ~			
根拠法令・条例等		佐野市住居表示条例、佐野市住居表示条例施行規則						

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)								
住居表示を必要とする区域に建物を新築・改築・移転・取り壊し等を行った所有者は、関係書類を添付して申請する。その申請に基づき、実態調査を行い、住居番号の附番又は廃止をし、届出人に通知する。					左記事業概要と同じ								
					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)	
					附番件数	件	6	9	-	-	-		
廃止件数	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?)													
住居表示実施区域で建物を新築・改築・移転等を行い新たな住居番号の表示が必要な人。					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)	
					新規附番を受ける人		人	6	9	-	-	-	
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?)													
住居表示実施区域の建物の所在を正確に附番する。					成果指標		単位	R3年度	R4年度	R5年度	R6年度	R7年度	
					附番するまでの期間		日	目標	7	7	7	7	7
								実績	7	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	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		0.03		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		219		0		0		0	

B表（事後評価シート）

事務事業名	葛生行政センター住居表示事務	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？	住居表示に関する法律（昭和37年法律第119号）に基づき、住居の表示を土地の地番を用いる方法から住居に番号を附番する方法に付け直して分かり易くするため、昭和41年に市街化区域の一部で実行した。
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？	特になし
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			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	
住居表示地域の新築、転入等の届出者に住居番号の符号を正確で迅速に行う。		住居表示地域の新築、転入等の届出者に住居番号の符号を正確で迅速に行う。	

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				
	成果向上余地				

事務事業マネジメントシート

事務事業名		葛生行政センター証明書等交付事務				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	義務的事業	
予算 科目	会計	款	項	目	予算事業名			
	一般	XX	XX	XX	葛生行政センター証明書等交付事務			
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		地方税法、地方自治法、佐野市税条例、佐野市手数料条例、学校教育法、学校教育法施行令						

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)									
・税証明書 (固定資産、所得・市民税、納税) ・軽自動車 (原動機付自転車、小型特殊自動車) の標識交付・廃車証明書 ・就学児童生徒通達書 ・耕作面積証明書 ・軽油免税証明書 ・地番変更証明書の交付					左記事業概要と同じ									
										活動指標	単位	R3年度 (実績)	R4年度 (実績)	R5年度 (目標)
					証明書等発行件数	件	1,277	1,180	-	-	-			
②対象 (この事務事業は誰・何を対象としていますか?)														
証明書等を必要とする人					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)			
					証明書等申請件数	件	1,277	1,180	-	-	-			
					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、正確かつ迅速に処理することにより、証明書等を必要とする人の利便性向上を図る。					成果指標	単位	R3年度	R4年度	R5年度
					発行件数/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	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
人件費	職員従事工数	人工	0	0.19	0	0	0			
人件費計(B)	千円	0	1,385	0	0	0				
トータルコスト(A)+(B)	千円	0	1,385	0	0	0				

B表（事後評価シート）

事務事業名	葛生行政センター証明書等交付事務	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？	合併後、分庁舎方式となり、他庁舎所管の証明発行事務について、市民サービスの低下を招かないよう葛生庁舎では葛生総合窓口課が行うことになった。
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？	平成27年12月7日、総合庁舎方式による新庁舎が開庁し、葛生総合窓口課と葛生行政センターが統合して葛生行政センターとなり、引き続き証明書の交付事務を行っている。
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」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	田沼行政センター証明書等交付事務		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	
申請による証明書等の交付事務である。		申請による証明書等の交付事務であるので、職員が効率的に事務を進める。	

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				
	成果向上余地				

事務事業マネジメントシート

事務事業名		葛生行政センター申請書等受理事務				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	任意的事業	
予算 科目	会計	款	項	目	予算事業名			
	一般	XX	XX	XX	葛生行政センター申請書等受理事務			
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								

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)								
市民税課、資産税課、環境政策課、スポーツ推進課、市民生活課、農業委員会、道路河川課、政策調整課、建築住宅課、下水道課、いきいき高齢課、こども課、医療保険課、健康増進課、社会福祉課、障がい福祉課、介護保険課の各種申請の受付及び受理					左記事業概要と同じ								
					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)	
					各種申請書の受案件数		件数	6,026	6,151	-	-	-	
②対象 (この事務事業は誰・何を対象としていますか?)													
申請を必要とする人					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)	
					各種申請書の受付件数		件数	6,026	6,151	-	-	-	
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?)													
申請内容が目的通りの内容か確認して受理し、手続きを正確かつ迅速に処理することにより、申請を必要とする人の利便性向上を図る。					成果指標		単位	R3年度	R4年度	R5年度	R6年度	R7年度	
					受理件数/受付件数		%	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					

(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		1.45		0		0		0		
	人件費計(B)	千円	0		10,566		0		0		0		
	トータルコスト(A)+(B)	千円	0		10,566		0		0		0		

B表（事後評価シート）

事務事業名	葛生行政センター申請書等受理事務	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？	合併後、分庁舎方式となり、他庁舎所管の申請書等の受付事務及び報告書との受理事務について、市民サービスの低下を招かないよう葛生庁舎では葛生総合窓口課が行うことになった。
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？	平成27年12月7日、総合庁舎方式による新庁舎が開庁し、葛生総合窓口課と葛生行政センターが統合して葛生行政センターとなり、引き続き証明書の交付事務を行っている。
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	田沼行政センター申請書等受理事務		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	
申請書等を受付後、受付書類を担当課に送付し、事務処理は担当課で行う。		申請書等の受理業務を職員が効率的に進める。	

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				
	成果向上余地				

事務事業マネジメントシート

事務事業名		葛生行政センター自動車臨時運行許可事務				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	義務的事業	
予算 科目	会計	款	項	目	予算事業名			
	一般	XX	XX	XX	葛生行政センター自動車臨時運行許可事務			
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、道路運送車両法施行規則、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)						
自動車を取り扱う業者又は個人が、臨時運行の目的及び経路等を示した申請書を提出することにより、臨時運行許可証を発行し、番号票(仮ナンバー)の貸与及び回収を行う。				左記事業概要と同じ						
		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)		
		臨時運行許可件数	件	176	163	-	-	-		
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	176	163	-	-	-
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?)										
道路運送車両法の運行要件を満たしている自動車に対し許可を与え、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/許可申請件数	%	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	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
	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	219	0	0	0			

B表（事後評価シート）

事務事業名	葛生行政センター自動車臨時運行許可事務	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？	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開始。
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、自動車流通の拡大が進んでいる。
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？	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	自動車臨時運行許可事務 (市民課、田沼行政センター)		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	
臨時運行許可は、道路運送車両法施行規則により国土交通大臣から許可事務扱いに市町村が指定されており、自動車検査証の登録上、不可欠である。		関係法令に基づき、円滑に許可事務を行う。	

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				

B表（事後評価シート）

事務事業名	葛生行政センター公金等収納事務	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？	合併以降、分庁舎方式となったため、市民サービスの低下を招かないため、葛生庁舎では旧葛生総合窓口課で公金の収納事務を開始した。
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27年12月7日総合庁舎方式による新庁舎の開庁に伴い、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り、引き続き事務を行っている。
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	田沼行政センター公金等収納事務		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	
足利銀行葛生支店から行員1名が派遣され収納事務に対応している。また、行員の不在時間は葛生行政センター市職員が他業務と兼務で収納事務に対応し、市民の利便性を継続している。		遅滞なく事務を進める。	

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				
	成果向上余地				

事務事業マネジメントシート

事務事業名 栃木県市町村職員共済組合事務取扱事務		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	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 XX XX XX	栃木県市町村職員共済組合事務取扱事務			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	昭和37年度 ~		市長公約	該当なし	
根拠法令・条例等		地方公務員等共済組合法					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) 地方公務員等共済組合法に基づき、正職員の栃木県市町村職員共済組合加入、各種給付等の手続きを行う。		令和4年度実績 (令和4年度に行った主な活動内容)							
		共済掛金、負担金の納付 被扶養者認定請求手続 各種共済給付金請求手続 退職厚生年金、遺族厚生年金の請求手続、人間ドック・救急薬品等申込の取りまとめ、貸付事業・物資事業の取次、保養所利用助成券等の交付。							
		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)	
		扶養認定 (調査・請求)	件	419					
		短期給付金等 (請求・手続)	件	358					
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)	
		正職員	人		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 (共済組合員) 及びその家族の生活の安定を図り、福祉の向上に寄与する。		成果指標	単位	R3年度	R4年度	R5年度	R6年度	R7年度	
		請求した職員/各種給付 該当職員	%	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	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		2		0		0		0
	人件費計(B)	千円	0		14,574		0		0		0	
	トータルコスト(A)+(B)	千円	0		14,574		0		0		0	

B表（事後評価シート）

事務事業名	栃木県市町村職員共済組合事務取扱事務	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37年12月に地方公務員等共済組合法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？	共済組合の掛金・負担金率が増加傾向にある。長期事業については、平成28年から導入される標準報酬制により厚生年金事業と一元化される。令和4年10月1日年金制度の機能強化のための国民年金法等の一部を改正する法律案における被用者保険（厚生年金・健康保険）の更なる適用対象の拡大に併せて、国家公務員共済
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
類似事務事業はない			
⑨取組結果の理由			⑩事務事業の成果向上余地
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		○								
<table border="1"> <tr> <td>大</td> <td>中</td> <td>小</td> </tr> <tr> <td colspan="3">成果向上余地</td> </tr> </table>				大	中	小	成果向上余地				
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 栃木県市町村総合事務組合事務取扱事務		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 XX XX XX	栃木県市町村総合事務組合事務取扱事務			
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		地方自治法、栃木県市町村総合事務組規則			

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)						
県内市町村職員の退職金支払い事務を共同処理している栃木県市町村総合事務組合に対し負担金を支払い、職員の退職時は、組合が退職手当を支給する 具体的には、月例負担金、特別負担金の支払い、退職者説明会開催など。 栃木県市町村総合事務組合負担金(給与月額166/1000)		月例負担金等の支払い、退職金請求手続きの実施、栃木県市町村総合事務組合負担金として各会計に計上 ※退職手当支給者数・負担金ともに企業会計を除く。						
		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)
		退職手当支給者数	人		46			
		負担金	千円		617,131			
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 (企業会計を除く、任期満了等退職を含む)		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)
		退職者数	人		55			
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?)								
職員の福祉の増進を図るとともに、市の財政の安定に寄与する。		成果指標	単位	R3年度	R4年度	R5年度	R6年度	R7年度
		退職手当支給額/負担金額	%	目標 117	実績 122	目標 120	実績 120	目標 120
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
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	0	7,287	0	0	0			

B表（事後評価シート）

事務事業名	栃木県市町村総合事務組合事務取扱事務	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？	合併調整で旧佐野市は平成16年度から、旧田沼、葛生は従前から加入している。
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？	2007年問題により、負担金が増加していたが、24年度から27年度にかけ退職手当の率が段階的に減少したことに伴い、負担金の増加も抑えられている。
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？	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	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	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
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		○								
<table border="1"> <tr> <td>大</td> <td>中</td> <td>小</td> </tr> <tr> <td colspan="3">成果向上余地</td> </tr> </table>				大	中	小	成果向上余地				
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		職員厚生会実施事業				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	XX	XX	XX	職員厚生会実施事業			
事業計画		単年度繰り返し		事業期間	昭和58年度 ~			
根拠法令・条例等		地方公務員法、佐野市職員厚生制度条例						

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)							
職員の互助団体である佐野市職員厚生会に負担金を交付し、職員の保健に関する事業、元気回復に関する事業、厚生に必要な事業を実施する。					人間ドック費用 (一部) 助成、各課保養費助成、クラブ活動助成、長期勤続者等招待事業、共済給付事業等の実施 市職員厚生会負担金として各会計に計上 なお、各課保養費助成事業、厚生会レクリエーション事業、さのマラソン大会参加応援事業、両毛地区職員親善事業については、新型コロナウイルス感染症の流行により実施できず。							
					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)
					人間ドック助成職員数	人		442				
各課親睦活動参加職員数	人		0									
②対象 (この事務事業は誰・何を対象としていますか?)												
職員 (厚生会会員)					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)
					職員数 (厚生会会員数)	人		978				
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?)												
厚生制度の実施により、職員の元気回復を図る。					成果指標		単位	R3年度	R4年度	R5年度	R6年度	R7年度
					厚生会事業に参加した職員人数/職員数	%	目標	100	100	100	100	100
							実績	49	57			
							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		2		0		0		0	
	人件費計(B)	千円	0		14,574		0		0		0	
	トータルコスト(A)+(B)	千円	0		14,574		0		0		0	

B表（事後評価シート）

事務事業名	職員厚生会実施事業	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58年に条例規則を制定以降
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20年度に市負担金、個人掛金を減額。平成22年度に市負担金を減額。令和元年度から市負担金を減額。令和2年度から負担金の使途を生活習慣病等検診費助成事業のみに限定し、厚生会の決算後剰余金を市に返還することとなった。
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？	公費負担金を廃止している自治体もあることから、本市も検討すべきとの意見がある。

(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
	公費負担が現在の社会情勢に即したものが研究を行った。

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			向上した
⑧取組結果の理由			⑨事務事業の成果向上余地
公費負担のあり方が現在の社会情勢に即している研究を行い、適切であると判断したため。今後も社会情勢に即している状況が引き続き研究を続ける。			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	
新型コロナウイルス感染症感染拡大防止の観点から、多くの事業が実施できずにいたため、目標を達成することができなかった。		経済活動が新型コロナウイルス感染症蔓延前に、戻りつつある中で、感染症対策をしつつ時勢に合わせて、事業実施について適切に判断し、対応していく。	

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			事業のやり方改善（成果向上の見直し）		①事業の改廃にあたっては、賛否両方の意見を聴取し、判断していく必要がある。 ②他地方公共団体の情報収集や予算・決算や事業内容の精査を行う。	
	中		○	* 評価結果に基づいた改革改善案を記入します。			
	小			①現在実施している各種事業が、ニーズに合っているか状況分析をし、より効用が得られる事業となるように研究していく。 ②公費負担が現在の社会情勢に即したものが研究を行う。			
	成果向上余地						
	大	中	小				

事務事業マネジメントシート

事務事業名	各共済保険加入・請求事務					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	XX	XX	XX	各共済保険加入・請求事務			
事業計画	単年度繰り返し		事業期間		~			
根拠法令・条例等	佐野市職員の給与に関する条例、同規則							

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)					
給与条例の定めるところにより、職員に給与から団体生命保険料等の控除(天引き)を行ない、保険給付がある場合の手続き、更新の手続きを行う。					全国市長会任意共済保険、個人年金共済、全国都市職員災害共済会自動車共済、火災共済、市町村職員共済組合遺族付加年金きずな					
					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)
					人		684			
					社		3			
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					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)
					人		1,000			
					社		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?)										
給料から各種保険金を天引きすることにより職員の福利厚生を図る。					成果指標					
					単位	R3年度	R4年度	R5年度	R6年度	R7年度
					目標	71.7	68.4	70	70	70
					実績	71.7	68.4			
					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	0		0		0		0		0		
	事業費計(A)	千円	0		0		0		0		0		
				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
			千円										
人件費	職員従事工数	人工	0		2		0		0		0		
	人件費計(B)	千円	0		14,574		0		0		0		
	トータルコスト(A)+(B)	千円	0		14,574		0		0		0		

B表（事後評価シート）

事務事業名	各共済保険加入・請求事務	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？	開始年度不明
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？	生命保険会社等の統合・合併が進んでいる。
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？	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			
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）			
	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		申請書等受付事務				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	XX	XX	XX	申請書等受付事務			
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		佐野市事務分掌規則						

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)							
下記申請書等の受付 ・生ごみ処理機器補助申請書 ・家電リサイクル法関連廃棄物処理申請書 ・資源ごみ集団回収届出及び実績報告書 ・粗大ごみ収集申請書 ・ふれあい収集 ・下水道受益者負担金徴収猶予申請・減免申請・申告書、受益者変更届、使用水世帯員構成変更届 下記納入通知書の再交付 ・下水道事業受益者負担金納入通知書 ・水道料金納入通知書				左記事業内容のとおり							
				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)	
				申請書等の受付件数	件	486	436	436	436	436	
				納入通知書の再交付数	件	59	67	67	67	67	
②対象 (この事務事業は誰・何を対象としていますか?)											
①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)	
②申請書等の受付				人口	人	116,982	115,700	-	-	-	
				該当業務の受付数(市全体)	件	2,402	2,568	-	-	-	
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?)											
申請書等の受付を出先にある所管課以外の市民課で行うことにより、市民の利便性が図られる。				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					
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
人件費	職員従事工数	人工	0	0.41	0	0	0			
	人件費計(B)	千円	0	2,988	0	0	0			
	トータルコスト(A)+(B)	千円	0	2,988	0	0	0			

B表（事後評価シート）

事務事業名	申請書等受付事務	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？	合併時に分庁舎となり、他庁舎にある所管課の事務で、簡易な申請書等の受付及び納入通知書の再交付を行うことになった。
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？	合併時に分庁舎方式となり市民の利便性を考慮し、開始された。その後、平成27年12月本庁舎が完成したが事務分掌はそのまま残った。令和元年度からは庁舎内に所管課がある申請については、総合案内で所管課を案内されるため、市民課への届出はなくなった。
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？	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	各所管課、田沼・葛生行政センター申請書等受理事務		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	
申請等受付事務マニュアルを参照し、必要時には所管課へ迅速に問い合わせをするなどして、適切に対応することが出来た。		所管課でないと対応できないものや問い合わせ等があるが、所管課へ電話連絡を入れ、直接説明してもらう等の対応をしている。	

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	赤見支所証明書交付事務					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		実施方法	直営
	一般	XX	XX	XX	赤見支所証明書交付事務		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	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	地方自治法 地方税法 佐野市税条例 佐野市手数料条例 佐野市役所支所処務規則							

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)							
市税に関する諸証明書 (所得課税証明書、納税証明書、固定資産税関係証明書等) の交付 佐野市役所支所処務規則に基づく、関係各課で行う各種申請書等の受付					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)	
					各種税証明書交付件数	件	988	921	-	-	-	
					他課取扱件数	件	1,315	1,345	-	-	-	
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					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	-	-	-	
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?)												
必要とする証明書の交付を迅速に受けることができる。					成果指標	単位	R3年度	R4年度	R5年度	R6年度	R7年度	
					証明発行件数/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	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	0.91	0	0	0
	人件費計(B)	千円	0	6,631	0	0	0	
	トータルコスト(A)+(B)	千円	0	6,631	0	0	0	

B表（事後評価シート）

事務事業名	赤見支所証明書交付事務	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？	合併時に田沼・葛生行政センターに総合窓口機能が設置されたことに伴い、支所においても「佐野市役所支所処務規則」に基づく所掌事務の処理、及び税証明の発行を開始した。
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？	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？	支所で各課窓口事務、及び税証明の交付が受けられることに対する喜びの声が多い。また、当初あまり理解の得られなかった代理人請求における委任状も、市民の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
	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	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	野上支所・新合支所・飛駒支所証明書交付事務		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	
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、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		○	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		野上支所証明書交付事務				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	XX	XX	XX	野上支所証明書交付事務			
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		地方自治法、地方税法、佐野市税条例、佐野市手数料条例、佐野市役所支所処務規則						

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)							
市税に関する諸証明書 (所得課税証明書、納税証明書、固定資産税関係証明書等) の交付 佐野市役所支所処務規則に基づく、関係各課で行う各種申請書等の受付				事業概要に同じ							
				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)
				各種税証明交付件数	件	24	32	-	-	-	
他課取扱件数	件	205	200	-	-	-					
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				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?)											
必要とする証明書の交付を迅速に受け取ることができる。				成果指標		単位	R3年度	R4年度	R5年度	R6年度	R7年度
				%	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					

(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
	人件費	職員従事工数	人工	0	0.55	0	0	0		
	人件費計 (B)	千円	0	4,008	0	0	0			
	トータルコスト (A) + (B)	千円	0	4,008	0	0	0			

B表（事後評価シート）

事務事業名	野上支所証明書交付事務	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？	合併により支所においても税証明が交付できるようになり開始された
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？	〇A化が進み、事務処理がスムーズになった。
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？	各種申請書様式がわかりにくいので、もっと簡単にしてほしいとの声がある。支所で税証明の交付や各課申請書等の受付ができるのは助かるとの声がある。

(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
	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	赤見支所（新合支所、飛駒支所）証明書交付事務		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	
窓口での諸証明書交付が迅速かつ正確に行うことができた。		各課のマニュアルや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		○	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		新合支所証明書交付事務				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	XX	XX	XX	新合支所証明書交付事務			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	平成16年度 ~			市長公約	該当なし	
根拠法令・条例等		地方自治法、地方税法、佐野市税条例、佐野市手数料条例、佐野市役所支所処務規則							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)							
市税に関する諸証明書 (所得課税証明書、納税証明書、固定資産税関係証明書等) の交付 佐野市役所支所処務規則に基づく、関係各課で行う各種申請書等の受付				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)
				各種税証明書交付件数	件	402	316	-	-	-	
他課取扱件数		件	201	156	-	-	-	-			
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				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?)											
必要とする証明書の交付を迅速に受けることができる。				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 / 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	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	0.6	0	0	0
	人件費計 (B)	千円	0	4,372	0	0	0	
	トータルコスト (A) + (B)	千円	0	4,372	0	0	0	

B表（事後評価シート）

事務事業名	新合支所証明書交付事務	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？	合併により、支所において税証明が交付できるようになり開始された。
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？	・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？	・支所において税証明書等の交付が受けられ、利便性を感じている。 ・平成31年1月に開催された「佐野市市有施設適正配置計画に関する新合地区3地区説明会」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
	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
類似事務事業はあるが、統合・連携できない	各支所証明書交付事務		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		飛駒支所証明書交付事務				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	XX	XX	XX	飛駒支所証明書交付事務	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	平成16年度 ~			
根拠法令・条例等		地方自治法、地方税法、佐野市税条例、佐野市手数料条例、佐野市役所支所処務規則						

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)								
市税に関する諸証明書 (所得課税証明書、納税証明書、固定資産税関係証明書等) の交付 佐野市役所支所処務規則に基づく、関係各課で行う各種申請書等の受付				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)	
				各種税証明交付件数	件	134	169	200	200	200		
他課取扱件数		件	237	300	350	350	350					
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				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	-	-	-	-		
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、正確かつ迅速に処理することにより、市民の利便性向上を図る。				成果指標		単位	R3年度	R4年度	R5年度	R6年度	R7年度	
				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	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		0.6		0		0		0	
	人件費計(B)	千円	0		4,372		0		0		0		
トータルコスト(A)+(B)		千円	0		4,372		0		0		0		

B表（事後評価シート）

事務事業名	飛駒支所証明書交付事務	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？	合併により、支所において税証明が交付できるようになり、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？	OA化が進み申請者の請求を正確に把握し、迅速な事務処理ができるようになった。
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？	支所で証明書の交付がうけられることに利便性を感じる声を多く聞く。

(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
	「現状維持につき対象外」

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	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	各（赤見、新合、野上）支所証明書交付事務		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		田沼行政センター地域相談事業				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			
	一般	XX	XX	XX	田沼行政センター地域相談事業			
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) ・地域における市民・団体からの要望・苦情・照会等に対し、問題解決への助言を行う。状況に応じ、担当部署への引継や相談窓口への案内を行う。				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)	
				要望・苦情等受付件数		件	10	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?)												
・地域の諸問題を抱え、適切なアドバイスを必要とする市民、団体等 ・市政に対する要望、苦情、照会等相談を必要とする市民、団体等				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)	
				要望・苦情等対応件数		件	10	6	6	6	6	
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?)												
・相談等に訪れる市民、地域団体の代表者等が問題解決のヒントやてがかりをつかみ、地域住民等の不安、戸惑いを取除く。				成果指標		単位	R3年度	R4年度	R5年度	R6年度	R7年度	
				要望等対応件数/要望等受付件数		%	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	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		0.1		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		729		0		0		0		

B表（事後評価シート）

事務事業名	田沼行政センター地域相談事業	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？	合併に伴う制度の統一、市域の拡大等により地域から様々な課題、要望が予想されることから、身近な場所で相談ができるよう、地域相談等事務が開設された。
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？	合併から10年以上が経過し、身近に相談できる場所として定着している。
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？	地域の問題に関して相談できる窓口が身近にあれば便利であるという意見がある。

(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	葛生行政センター地域相談事業		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	
市民からの相談に対して、内容を把握し速やかに対応した。他課に関するものであれば、所管課へ連絡した。		市民からの相談に対して、話をよく聞き、問題解決の手がかりをつかむ。相談内容もさまざまであるので、他課との連携を図る。	

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		田沼行政センター証明書等交付事務				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	義務的事業	
予算 科目	会計	款	項	目	予算事業名			
	一般	XX	XX	XX	田沼行政センター証明書等交付事務			
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		地方税法、佐野市手数料条例他						

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)								
・税証明書交付事務 (固定資産、所得・市民税、納税) ・軽自動車 (原動機付自転車、小型特殊自動車) の標識交付 ・就学児童生徒通知書 ・耕作面積証明書 ・軽油免税証明書					左記事業概要に同じ								
					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)	
					証明書発行件数		件	3,295	2,896	2,896	2,896	2,896	
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					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	115,700	115,700	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?)													
申請者の申請内容を把握し、正確かつ迅速に処理することにより、市民の利便性向上を図る。					成果指標		単位	R3年度	R4年度	R5年度	R6年度	R7年度	
					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					
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	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		2.4		0		0		0
	人件費計 (B)	千円	0		17,489		0		0		0	
	トータルコスト (A) + (B)	千円	0		17,489		0		0		0	

B表（事後評価シート）

事務事業名	田沼行政センター証明書等交付事務	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？	合併に伴い佐野市のエリアが広がったが、地域住民に合併前と同じような行政サービスが受けられるよう田沼総合窓口課が設置され、平成27年12月に田沼行政センターと名称が変更された。
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？	合併に伴って新設された窓口業務であるため、合併後の間に係の統合や人員削減等変化している。しかし、利用者については、田沼地区以外の人増加してきている。
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
	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	葛生行政センター証明書等交付事務		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	
マニュアル等を参考に、申請された証明書を迅速かつ正確に発行した。申請されたものを全て処理した。		正確な事務処理が行なえるように職場内の研修等を行う。	

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		田沼行政センター申請書等受理事務				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			
	一般	XX	XX	XX	田沼行政センター申請書等受理事務			
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								

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) ・社会福祉課、障がい福祉課、こども課、医療保険課、いきいき高齢課、介護保険課、健康増進課、環境政策課、市民生活課、スポーツ推進課、道路河川課等に関する申請書の受付及び受理事務					令和4年度実績 (令和4年度に行った主な活動内容)							
					左記事務概要に同じ							
					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)	
					各種申請書等受理件数	件	11,687	11,609	11,609	11,609	11,609	
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					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	115,700	115,700	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?)												
申請者の申請内容に誤りがないか、目的どおりの内容であるか確認し受理する。また、申請により生じる利用料等の正確な納付書の発行等、正確・迅速な処理をすることにより市民の利用性向上を図る。					成果指標	単位	R3年度	R4年度	R5年度	R6年度	R7年度	
					処理件数/申請件数	%	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	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		0.07		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	0		510		0		0		0	

B表（事後評価シート）

事務事業名	田沼行政センター申請書等受理事務	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？	合併により分庁舎となり、各庁舎に総合窓口課が設置され、他庁舎の所管事務で簡易な申請書の受付及び報告書等の受理事務を行うことになった。
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？	平成27年12月7日総合庁舎による新庁舎が開庁し、田沼庁舎から田沼行政センターとなったが、引き続き事務を行っている。その際、新庁舎に移転した課の一部の業務を引き継いだため、扱う業務の種類及び量が増えている。
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？	所管課でないとは対応できないものなど問い合わせ等が多い。

(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	葛生行政センター申請書等受理事務		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	
マニュアル等を参考に迅速で正確な事務を行った。申請に対し全ての処理を行った。		正確な事務処理が行なえるように職場内の研修等を行う。	

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		田沼行政センター自動車臨時運行許可事務				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	義務的事業	
予算 科目	会計	款	項	目	予算事業名			
	一般	XX	XX	XX	田沼行政センター自動車臨時運行許可事務			
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申請受付、発行、番号票 (仮ナンバー) を貸与及び回収					左記事業概要と同じ				
②対象 (この事務事業は誰・何を対象としていますか?)									
臨時運行許可を必要とする自動車					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)				
					臨時運行許可件数				
					件				
					195				
					180				
					180				
					180				
					180				
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?)									
道路運送車両法の運行要件を満たしていない自動車に対し、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				
					100				
					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	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		0.07		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	0		510		0		0		0	

B表（事後評価シート）

事務事業名	田沼行政センター自動車臨時運行許可事務	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？	道路車両運送法（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）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？	個人の自動車保有台数の増加、自動車流通の拡大が進んでいる。
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？	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	自動車臨時運行許可事務（市民課、葛生行政センター）		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	
マニュアル等を参考に、正確な事務を行った。申請があった案件について、基準に合致するものはすべて許可した。		正確な事務処理が行なえるように職場内の研修等を行う。	

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		田沼行政センター公金等収納事務				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				実施方法	直営	
	一般	XX	XX	XX	田沼行政センター公金等収納事務	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	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)								
市に収める公金 (税金、下水道使用料、下水道受益者負担金、住宅使用料等) の収納及び市税等納付書の再発行。			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)	
			市税等納付書再発行件数		件	642	267	267	267	267	
			公金収納件数		件	859	891	891	891	891	
②対象 (この事務事業は誰・何を対象としていますか?)											
・納税者 ・下水道、市営住宅の使用者等			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)	
			佐野市の人口 (4月1日現在)		件	116,982	115,700	115,700	115,700	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?)											
市民や納税者が合併前と変わらない公金納付ができることにより、収納の確保を図る。			成果指標		単位	R3年度	R4年度	R5年度	R6年度	R7年度	
			申請書受理件数/申請書件数		%	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	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
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	0	1,822	0	0	0			

B表（事後評価シート）

事務事業名	田沼行政センター公金等収納事務	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？	合併以降、分庁舎方式となった。市民サービスの低下を招かないため、田沼庁舎では田沼総合窓口課において公金の収納事務を開始した。
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27年12月7日総合庁舎方式による新庁舎が開庁し、田沼庁舎は田沼行政センターとなったが、引き続き事務を行っている。
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	葛生行政センター公金等収納事務		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	
職場内研修により正確な事務が行なえた。申請に対し全ての処理を行った。		正確な事務処理が行なえるように職場内の研修等を行う。	

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		建設工事総合管理検討部会				本年度担当課	管理課
						前年度担当課	土木・建築担当
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	XX	XX	XX	建設工事総合管理検討部会		
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		佐野市建設工事総合管理検討部会実施要領					

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) ・市が発注する建設工事について総合的に検討を行い、工事の適正化かつ確かな管理を図るため、佐野市建設工事総合管理検討部会 (建総部会) を設置する				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"> ・5月18日 第1回開催 ・8月17日 第2回開催 ・11月16日 第3回開催 								
				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)	
建総部会開催回数		回	6	3	4	4	4					
部会長、副部会長及び委員数		人	10	14	17	17	17					
②対象 (この事務事業は誰・何を対象としていますか?)												
・市が発注する建設工事				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)	
				関係各課及び事務局からの課		件	5	7	4	4	4	
				部会で検討された課題数		件	5	7	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?)												
・部会内の関係各課及び事務局から建設工事に関する課題を部会で総合的に検討し、問題解決等の結果を取りまとめる				成果指標		単位	R3年度	R4年度	R5年度	R6年度	R7年度	
				問題解決された課題数		件	目標					
							実績	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	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		0.2		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	0		1,457		0		0		0	

B表（事後評価シート）

事務事業名	建設工事総合管理検討部会	本年度担当課	管理課
		前年度担当課	土木・建築担当

(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？	・1市2町の合併に伴い、平成17年2月28日に佐野市建設工事総合管理検討部会実施要領が制定され、事務事業が適用されている
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？	・合併後においても最近では、コスト構造改革プログラムの策定や電子納品ガイドラインの改訂、また、工事書類の簡素化及び工事成績評定の改訂、クラウド型積算システムの導入などの事務事業が入ってきており、これらについても建総部会の活用が図られている
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？	・平成24年12月議会（第4回定例会）で「市で発注する工事を設計する段階で地場産の材料等の使用が考えられないか」との質問が出された

(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
	・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
類似事務事業があり統合・連携できている	技術センター事務		
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			事業統合・連携			
	中		○	* 評価結果に基づいた改革改善案を記入します。 ・公共工事の総合的な調整・支援及び技術職員の育成に関する事務を行うため、令和4年度に設置された技術センター一部管理課所管の「技術センター事務費」と統合・連携する			
	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 市たばこ税賦課事務		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	XX	XX	XX	市たばこ税賦課事務	
事業計画		単年度繰り返し		事業期間	昭和59年度 ~	
根拠法令・条例等		地方税法、佐野市税条例 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) 法令等に基づき、製造たばこの製造者、特定販売業者又は卸売販売業者が製造たばこを市内の小売販売業者に売り渡す場合において、その製造たばこに対し、卸売販売業者等に市たばこ税を課税する。		令和4年度実績 (令和4年度に行った主な活動内容)								
		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)	
		申告件数 (手持ち品除く)		件	37	37	-	-	-	
		売渡本数 (手持ち品除く)		本	139,264	139,725	-	-	-	
②対象 (この事務事業は誰・何を対象としていますか?)										
製造たばこの製造者、特定販売業者及び卸売販売業者		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 (手持ち品除く)		社	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?)										
市たばこ税調定事務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	
		調定額		千円	目標	886,977	843,827	915,157		
					実績	878,260	915,519			
					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
人件費	職員従事工数	人工	0	0.12	0	0	0			
	人件費計(B)	千円	0	874	0	0	0			
	トータルコスト(A)+(B)	千円	0	874	0	0	0			

B表（事後評価シート）

事務事業名	市たばこ税賦課事務	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？	市町村たばこ消費税は、昭和29年の税制改正において都道府県たばこ消費税とともに創設されたが、昭和59年及び昭和63年の地方税法改正により、現行の都道府県たばこ税及び市町村たばこ税として課税されることになった。
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？	増税や喫煙場所の減少、受動喫煙防止対策の強化等により売渡本数は減少傾向にある。また、近年、旧3級品の特例税率の廃止、平成30年度から令和3年度にかけての税率引上げ、加熱式たばこ及び軽量な葉巻たばこの紙巻きたばこへの換算方式の変更が次々に行われた。なお、令和5年度税制改正において次の税率引上げが示されている。
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？	近年、税制改正大綱において、公共の場所における屋外分煙施設等のより一層の整備を図るよう引き続き促すことが明記されている。

(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			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」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、佐野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、調定額が915,519千円となった。		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。 令和5年度より、「諸税賦課事務」として事務事業を統合する。	
	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		鉱産税賦課事務				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			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	XX	XX	XX	鉱産税賦課事務			
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、佐野市税条例 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)						
法令等に基づき、市内における鉱物の採掘事業に対し、その鉱物の価格を課税標準として、鉱業者に鉱産税を課税する。				鉱産税申告書の收受 調定 予算・決算の調整						
				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)
				申告件数	件	144	144	-	-	-
				産出量	千t	6,294	6,351	-	-	-
②対象 (この事務事業は誰・何を対象としていますか?)										
市内にある作業場の鉱物採掘事業者				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	社	12	12	-	-	-
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?)										
鉱産税調定事務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
				調定額	千円	目標 17,305	16,200	16,200		
						実績 16,502	16,592			
						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
人件費	職員従事工数	人工	0	0.12	0	0	0			
	人件費計(B)	千円	0	874	0	0	0			
	トータルコスト(A)+(B)	千円	0	874	0	0	0			

B表（事後評価シート）

事務事業名	鉱産税賦課事務	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年の地方税法制定により、鉱物の採掘事業に対しては市町村が普通税として鉱産税を課し、精錬部門に対しては道府県が事業税を課することとなった。
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？	鉱産税は、平成21年度以降ほぼ横ばいの状況が続いていたが、平成26年度は鉱業者が1社追加し微増となり、納税義務者は13社となったが、令和元年度より1社休業により12社となった。
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
	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			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」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、佐野市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、調定額が16,592千円となった。		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。 令和5年度より、「諸税賦課事務」として事務事業を統合する。	
	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		公有地等利用検討委員会運営事業				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	直営	
	一般	XX	XX	XX	公有地等利用検討委員会運営事業	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16年度 ~			
根拠法令・条例等		佐野市公有地等利用検討委員会設置要綱						

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)						
佐野市所有の遊休地と佐野市土地開発公社の保有地の有効利用や適切な処分について、佐野市公有地等利用検討委員会において調査研究や方針策定を行う。			元高萩保育園、元吉水保育園、元多田町集会所の今後の土地利用について、当委員会を開催し協議を行った。						
			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)
			委員会の開催回数	回	1	1	1	1	1
	委員会に付議した件数	件	2	3	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?)									
市所有遊休地及び土地開発公社保有地			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)
			市所有遊休地	件	41	39	40	40	40
			土地開発公社保有地	件	28	28	28	28	28
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?)									
保有遊休地等の有効利用や適切な処分が図られる。			成果指標	単位	R3年度	R4年度	R5年度	R6年度	R7年度
			市所有遊休地の活用方針未策定率	%	目標 70	70	70	70	70
					実績 71.7	71.8			
					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
人件費	職員従事工数	人工	0	2	0	0	0			
	人件費計(B)	千円	0	14,574	0	0	0			
	トータルコスト(A)+(B)	千円	0	14,574	0	0	0			

B表（事後評価シート）

事務事業名	公有地等利用検討委員会運営事業	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？	公有地等の活用や処分に関する情報の庁内一元化を図るため、旧佐野市において平成16年に設置した。
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？	景気低迷による購買力の低下や地価の下落が見られる。
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？	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			
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	
市所有遊休地の適切な処分を推進するため、関係部署と連携しながら、予定していた物件を当委員会に付議し、今後の方針を決定することができた。		市所有遊休地を計画的に活用していくために、該当物件の状況、状態、行政需要、市場価値等を適時調査し、適切なタイミングで当委員会において活用方針を決定できるよう、常に情報共有や状況把握を行う必要がある。	

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		○	現状維持（従来通り実施）		市有施設適正配置計画や個別施設計画等について、今後の見通しや進捗状況を踏まえながら、用途廃止後の活用方針が早期決定できるよう予め準備していく。	
	中			* 評価結果に基づいた改革改善案を記入します。			
	小			用途廃止となる市有財産の情報を把握するため、関係各課との連絡体制を強化し、速やかに当委員会で活用方針の決定を図ることとする。			
		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		小規模契約希望者登録事務				本年度担当課	契約検査課			
						前年度担当課	契約検査課			
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	実施方法		直営	
	一般	XX	XX	XX	小規模契約希望者登録事務		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	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 佐野市小規模工事等契約希望者登録要綱、佐野市小規模物品等契約希望者登録要綱										

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)												
市内小規模事業者への受注機会の確保のため、事業者の申請に基づき小規模事業者登録者名簿に登録する。 各課に登録者名簿活用を周知し、対象者への発注を促す。 各課における小規模事業者活用状況調査を実施する。					市が発注する随意契約のうち、130万円以下の建設工事や修繕、130万円以下の印刷製造の請負、80万円以下の物品の買入れ、50万円以下の役務の提供の受注を希望する市内業者からの申請受付を行った。 令和4年度における登録事業者数 小規模工事登録業者数125者 小規模物品登録業者数221者												
										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)
										小規模登録事業者数		者	356	346	349	352	355
										小規模登録事業者発注数		件	1,779	1,705	1,720	1,730	1,740
小規模登録事業者発注金額		万円	14,748	15,123	15,270	15,420	15,570										
②対象 (この事務事業は誰・何を対象としていますか?)																	
①市内小規模事業者 ②小規模登録事業者発注件数					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)					
					小規模登録事業者数		者	356	346	349	352	355					
					小規模登録事業者発注数		件	1,779	1,705	1,720	1,730	1,740					
					各課随意契約等等発注総数		件	11,871	10,994	10,994	10,994	10,994					
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?)																	
市内小規模事業者の受注機会の拡大を図る。					成果指標		単位	R3年度	R4年度	R5年度	R6年度	R7年度					
					小規模発注率 (金額 : 小規模金額 / 総額)		%	目標		15.5	16	16.5					
					小規模発注率 (件数 : 小規模件数 / 総数)		%	実績	12.9	15							
								目標	15	15.5							
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									

(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	0.08		0.08		0		0		0		
	人件費計(B)	千円	586		583		0		0		0		
	トータルコスト(A)+(B)	千円	586		583		0		0		0		

B表（事後評価シート）

事務事業名	小規模契約希望者登録事務	本年度担当課	契約検査課
		前年度担当課	契約検査課

(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？	長引く景気低迷で業務の減少などに悩む市内小規模事業者への発注機会の増加を求められたこと及び、庁内各課において、随意契約による発注の際の事業者情報が不足していたこと等をきっかけに開始された。
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？	大きな変化なし
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？	議会や市民は地元事業者への工事発注は地域社会の活性化のため必要と考えている。庁内各課は、小規模事業者情報を必要としている。

(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
	小規模契約事業者への積極的な発注を各課へ促した。 また、入札参加資格者の登録を廃止をする市内業者に対しては、手続き等が簡略化されている小規模契約事業者への登録を案内した。

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	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			向上した
⑨取組結果の理由			⑩事務事業の成果向上余地
市内事業者への制度周知により登録業者の増加を図るとともに、各課へ小規模契約希望者登録制度の積極的な活用を促した。			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	
市内事業者への制度周知により登録業者の増加を図るとともに、各課へ小規模契約希望者登録制度の積極的な活用を促したため。		小規模契約希望者登録制度のさらなる活用を促すため、各課への制度周知を図る。	

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				
	成果向上余地				

事務事業マネジメントシート

事務事業名		入札参加者選考委員会事務				本年度担当課	契約検査課
						前年度担当課	契約検査課
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	XX	XX	XX	入札参加者選考委員会事務		
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		佐野市建設工事入札参加者選定要綱、佐野市入札参加者選考委員会要綱					

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)							
選考委員会の所掌事項 ・入札参加資格の審査及び格付けの実施 ・競争入札、随意契約等の契約方法及び業者の選考 ・条件付一般競争入札の条件及び資格審査				・物品購入、業務委託 (建設工事に係るもの以外) について、予定価格5百万円以上の案件の入札方法や入札条件等についての審議を実施した。 ・予定価格5千万円以上の工事案件及び、予定価格1千万円以上の工事コンサル案件について、入札に付する条件 (地域要件やランク等) についての審議を実施した。 ・各課で実施する随意契約案件についての審議を実施した。							
				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)	
				選考委員会委員数	人	13	12	12	12	12	
②対象 (この事務事業は誰・何を対象としていますか?)											
①佐野市に業者登録している建設業者・建設コンサルタント、物品登録業者 ②入札参加者選考委員会委員 ③選考委員会に付した案件				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)	
				選考委員会開催回数	回	12	12	12	12	12	
				選考委員会付議案件数	件	156	189	170	170	170	
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?)											
適正かつ公正な業者選定や入札参加条件の審査等を実施する。				成果指標	単位	R3年度	R4年度	R5年度	R6年度	R7年度	
				承認案件数/付議案件数	%	目標			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	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	
人件費	職員従事工数	人工	0.41	0.37	0	0	0				
人件費計(B)	千円	3,004	2,696	0	0	0					
トータルコスト(A)+(B)	千円	3,004	2,696	0	0	0					

B表（事後評価シート）

事務事業名	入札参加者選考委員会事務	本年度担当課	契約検査課
		前年度担当課	契約検査課

(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？	公正な入札参加者選考のため平成3年に設置され、合併に伴い、現在の運用方法となる。
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？	「公共工事の入札及び契約の適正化の促進に関する法律」（平成13年4月1日施行）「公共工事の品質確保の促進に関する法律」（平成17年4月1日施行）が施行され、入札制度の改革が求められている。
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？	議会の一般質問等において、入札参加資格条件や参加業者選定に関する質問がなされている。

(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
	現状維持のため対象外

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			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ため対象外			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	
適正かつ公正に、業者選定及び入札参加条件の設定・審査が図られたため。		要領等に基づき、適正かつ公正な業者選定及び入札参加条件の設定・審査を実施する。	

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 入札改善委員会事務		本年度担当課	契約検査課			
		前年度担当課	契約検査課			
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	XX	XX	XX	入札改善委員会事務	
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		佐野市入札改善委員会設置要綱、佐野市競争入札参加者指名停止要綱				

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) 佐野市入札改善委員会を開催し、入札制度及び契約手続きの透明性及び公平性の一層の向上を図る。 改善委員会の所掌事項 ・入札制度の改善 ・入札談合への対応 ・指名停止に関すること ・公正な入札に関すること		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"> 指名停止要綱に基づく指名停止措置の審議を実施した。 低入札調査基準価格及び最低制限価格算出方法の改正について審議した。 指名競争入札の対象範囲拡大措置について審議した。 令和5・6年度建設工事入札参加者格付けについて審議した。 						
		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)
		改善委員会委員数	人	13	12	12	12	12
②対象 (この事務事業は誰・何を対象としていますか?)								
入札改善委員会		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)
		改善委員会開催数	回	5	7	6	6	6
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?)								
契約事務の執行方法を適正に改善する委員会を開催する。		成果指標	単位	R3年度	R4年度	R5年度	R6年度	R7年度
		承認案件数/付議案件数	%	目標 実績	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	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	0.1	0.08	0	0	0
	人件費計(B)	千円	733	583	0	0	0	
	トータルコスト(A)+(B)	千円	733	583	0	0	0	

B表（事後評価シート）

事務事業名	入札改善委員会事務	本年度担当課	契約検査課
		前年度担当課	契約検査課

(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？	入札制度の改善を目的とし、平成5年に設置され、合併に伴い、現在の運用方法となる。
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？	「公共工事の入札及び契約の適正化の促進に関する法律」（平成13年4月1日施行）「公共工事の品質確保の促進に関する法律」（平成17年4月1日施行）が施行され、入札制度の改革が求められている。
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？	社会情勢の変化に伴い、入札参加業者より、技術者配置基準等、入札制度改善の要望がある。

(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
	現状維持のため対象外

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			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ため対象外			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	
契約事務の手続きや、事業者への制限措置等について適正かつ公正な審査が図られたため。		要領等に基づき、適正かつ公正な手続き及び事業者への制限措置等の審査を実施する。	

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	指定管理者制度推進事務					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			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	XX	XX	XX	指定管理者制度推進事務			
事業計画	単年度繰り返し		事業期間		~			
根拠法令・条例等 佐野市公の施設に係る指定管理者の指定の手続等に関する条例								

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)						
公の施設について、指定管理者制度の導入を希望する施設があれば、導入手続きを行う。 また、指定管理期間満了施設については、更新手続きを行ってもらうため、各施設所管課への支援や相談を行う。				令和4年度で指定管理期間が終了する施設について、更新手続きを行った。 具体的な事務は施設所管課が行うが、1年を通してのスケジュールを配布し、その流れに沿って事務を行ってもらうとともに、募集要項、仕様書、採点表、基本協定、年度協定等を作成する際に相談や内容確認を行った。 このほか、新型コロナウイルス感染症の拡大や燃料費等の高騰を受け、指定管理施設の対応について、施設所管課とともに協議等を行った。						
								活動指標	単位	R3年度 (実績)
				新規導入施設	施設	0	1			
				更新手続施設 (調整年度)	施設	33	2			
②対象 (この事務事業は誰・何を対象としていますか?)										
公の施設				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)
				公の施設数	施設	369				
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?)										
公の施設に指定管理者制度を導入させることで、効果的・効率的な施設運営を行う。				成果指標	単位	R3年度	R4年度	R5年度	R6年度	R7年度
				指定管理者制度導入割合	%	目標 実績	18 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				

(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
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	2,478	0	0	0			

B表（事後評価シート）

事務事業名	指定管理者制度推進事務	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15年6月の地方自治法の一部改正により、平成18年9月までに従来の地方公共団体の公共団体等に限定して管理を委託することができる制度から公共団体以外の民間事業者を含む地方公共団体が指定する者（指定管理者）に管理を行わせることができる制度に転換された。
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？	地方分権の推進、多様化する住民ニーズなどにより、事務執行のより効果的・効率的な事務処理が求められている。
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？	市議会において指定管理者制度や指定管理施設の管理状況等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

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
類似事務事業があり統合・連携できている	指定管理者選定委員会運営事業		向上した
⑧取組結果の理由			⑨事務事業の成果向上余地
資格要件及びPFI等による施設整備に対応するための条例及び規則の改正を行った。			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	

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		社会保障・税番号制度運用事務				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			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	XX	XX	XX	社会保障・税番号制度運用事務			
事業計画		単年度繰り返し		事業期間	平成25年度 ~			
根拠法令・条例等		行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律						

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)						
番号制度を適切に運用できるよう、特定個人情報の保護評価、監査を行い、必要に応じて情報連携の接続申請・変更を行う。				6月~3月 特定個人情報保護・情報連携・サイバーセキュリティに関するeラーニング (研修) の実施 9月 特定個人情報保護評価の定期的な見直しの実施						
				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)
				特定個人情報保護評価数	事務		33			
②対象 (この事務事業は誰・何を対象としていますか?)										
特定個人情報を取り扱っている部署				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)
				特定個人情報を取り扱って	課		17			
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?)										
特定個人情報を取り扱っている課が、適切に取り扱いができるような状態				成果指標	単位	R3年度	R4年度	R5年度	R6年度	R7年度
				監査を実施した部署	課	目標 実績	2 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	0	0	0	0	0				
	事業費計 (A)	千円	0	0	0	0	0				
				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	0.13	0	0	0				
	人件費計 (B)	千円	0	947	0	0	0				
	トータルコスト (A) + (B)	千円	0	947	0	0	0				

B表（事後評価シート）

事務事業名	社会保障・税番号制度運用事務	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25年5月31日に「行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律（以下、「番号利用法」という。）」が公布され、全ての地方公共団体において、制度導入のための基盤構築をしなければならなくなったため。
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？	番号利用法別表第1主務省令や別表第2主務省令等、関係法令の整備が進み、個人番号の利用範囲や情報連携が可能な範囲が広がってきた。
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

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			向上した
⑧取組結果の理由			⑨事務事業の成果向上余地
特定個人情報を取り扱っている部署に対し、制度に関する情報共有や運用に関する研修会を実施した。			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	

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		受益者負担の適正化事務				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			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	XX	XX	XX	受益者負担の適正化事務			
事業計画		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)							
受益者負担の適正化に関する指針に基づき、受益者負担の見直しを図る。			「受益者負担の適正化に関する指針」に基づき算定した使用料及び手数料等について、関係各課との協議を行った。							
			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)	
②対象 (この事務事業は誰・何を対象としていますか?)										
①使用料・手数料等			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)
②減免規定			使用料・手数料関係例規数		本	75				
			減免規定関係例規数		本	35				
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市の使用料・手数料等を適正なものとする			成果指標		単位	R3年度	R4年度	R5年度	R6年度	R7年度
②市の減免規定を統一的なものにする			使用料・手数料等を適正なものにできた例規		%	目標				
			減免規定を統一的なものにできた例規の割合		%	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	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		0.15		0		0		0
	人件費計(B)	千円	0		1,093		0		0		0	
	トータルコスト(A)+(B)	千円	0		1,093		0		0		0	

B表（事後評価シート）

事務事業名	受益者負担の適正化事務	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20年頃より、受益者負担の見直しを図る必要があるという意見が行政経営戦略会議等で出ていたが、その時は始めることができず、平成26年度から開始した。
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？	令和元年10月に消費税が引き上げられ、手数料条例等の改正を行った。
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？	平成31年度予算審査要望書において受益者負担の適正化が要望されている。

(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

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			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
市民生活がコロナ禍及び物価高の影響を受けている社会情勢を鑑み、適正化を目的とした手数料条例の改正を見送ることとした。			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	

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		職員提案推進事業				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	XX	XX	XX	職員提案推進事業			
事業計画		単年度繰り返し		事業期間	~			
根拠法令・条例等 佐野市職員提案等に関する規程								

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) 職員の能力開発と意識改革を推進し、佐野市の市政に関する改善について、職員に提案してもらう制度			令和4年度実績 (令和4年度に行った主な活動内容)							
			職員提案審査委員会の開催 (8月) 7件の応募があり、1件が採用となった。							
			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)	
			提案募集回数	回	1	1				
②対象 (この事務事業は誰・何を対象としていますか?)										
行政職員			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)	
			行政職員数	人	765	772				
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?)										
職員の意見を行政運営 (事務事業) に取り入れることにより、事務改善がされる。また提案をさせることにより、職員自身の能力開発と意識改革がされる。			成果指標	単位	R3年度	R4年度	R5年度	R6年度	R7年度	
			提案件数	件	目標					
					実績	22	7			
採用件数	件	目標								
		実績	5	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	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		0.34		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		2,478		0		0		0	

B表（事後評価シート）

事務事業名	職員提案推進事業	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18年度から、地域の伝統、文化、慣習等の違いから、さまざまな問題を抱えているため、職員に自由な意見や提案等を出させ、市政運営の参考とするため始まった。
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？	平成18年2月に地方分権改革推進法が成立し、第二期地方分権改革の取り組みのなかで、各自治体に対する事務の権限移譲が進められている。報償金を出す市町村は少なくなった。
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
	提案募集の時期を早めたが、提案件数は前年度を下回った。

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
	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	地方分権・権限委譲連絡調整事務		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
募集時期を早めたが、提案がしやすいような具体的な方策については検討止まりとなった。			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	

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）		抜本的な見直しとなるため、数年スパンでの検討が必要。	
	中		○	* 評価結果に基づいた改革改善案を記入します。			
	小			募集方法や審査方法などを検討する。			
		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		組織機構適正化事業				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				実施方法	直営	
	一般	XX	XX	XX	組織機構適正化事業	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	~			
根拠法令・条例等		佐野市部及び行政機関等設置条例 佐野市組織機構検討委員会設置要綱						

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)							
組織機構の見直しを行い、総合計画「後期基本計画」の施策や効率的な行政経営を推進するための組織体制の整備を行う。					・第2次総合計画に掲げる各施策を機動的に推進するとともに、新たな行政課題や市民ニーズに柔軟に対応するため、「佐野市組織機構に関する基本方針」に基づき、令和5年度の組織機構について組織検討委員会で見直しを実施 (4月~10月) ・組織検討委員会で検討した見直し計画 (案) を政策会議Ⅲで決定 (10月) ・議員全員協議会で令和5年度組織機構について報告 (11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)
委員会開催回数		回	3	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?)												
市の組織機構					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	13			
課数					課			66	67			
係数					係			158	151			
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?)												
効率的・効果的な事務執行ができる組織とする。					成果指標		単位	R3年度	R4年度	R5年度	R6年度	R7年度
					適正化が図られた箇所数		箇所	目標				
								実績	13	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				
								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	0.55	0	0	0
	人件費計(B)	千円	0	4,008	0	0	0	
	トータルコスト(A)+(B)	千円	0	4,008	0	0	0	

B表（事後評価シート）

事務事業名	組織機構適正化事業	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17年2月28日の佐野市、田沼町、葛生町の合併による効果を期待する声が、組織機構の見直しや定員適正化計画策定の要因となっている。
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？	市民ニーズの多様化や権限委譲等による事務量の増加、職員の削減など、地方自治体を取り巻く環境が急速に変化しているため、行政需要に柔軟に対応できる組織体制が必要となっている一方、行財政改革指針では組織のスリム化を進めることとなっている。
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？	市議会から長期的な視点を持って組織を検討すべきとの意見があった。

(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
	第2次総合計画中期基本計画の施策体系に沿った組織体制を目指した。係の統合により簡素化・効率化を目指した。

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			向上した
⑧取組結果の理由			⑨事務事業の成果向上余地
第2次総合計画中期基本計画の施策体系に沿った、また新たな課題に取り組むための組織体制とすることができた。			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	

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）		新たな課題等に対応した組織を設置する必要もあり、スリム化に繋がらない面もある。	
	中		○	* 評価結果に基づいた改革改善案を記入します。 より簡素で効率的な組織を目指す必要がある。			
	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		地方分権・権限委譲連絡調整事務				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	義務的事業	
予算科目	会計	款	項	目	予算事業名			
	一般	XX	XX	XX	地方分権・権限委譲連絡調整事務			
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		地方自治法第252条の17の2 地域の自主性及び自立性を高めるための改革の推進を図るための関係法律の整備に関						

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)								
県からの権限移譲に伴い、説明会への出席、関係課との調整を行う。 平成18年度に「栃木県権限移譲基本方針」と「栃木県権限移譲推進計画」が策定され、権限移譲が推進されてきた。平成23年に基本方針が改定され、「栃木県権限移譲実施計画」が策定されている。 地方分権改革による法令移譲等については、拳手方式が導入され、また、地方公共団体等から地方分権改革に関する提案を広く募集し、それらの提案の実現に向けて検討を行う「提案募集方式」が					知事の権限に属する事務の一部の事務処理の特例についての協議を行った。 職員提案と合わせ提案募集制度に係る庁内への照会を行い、次年度提案に向けた調整を開始した。								
										活動指標		単位	R3年度 (実績)
					協議事務数		件	1	5				
					提案募集事前相談件数		件	0	0				
提案募集提出件数		件	0	0									
②対象 (この事務事業は誰・何を対象としていますか?)													
権限委譲の対象となる事務 地方からの地方分権提改革に関する提案のうち、国が対応した項目 (事務・権限の移譲、義務付け・枠付けの見直し等)					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)	
					市町が対象となっている事務		件	64	64				
					国が対応した提案件数		件	147	112				
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?)													
地方創生の戦略を進めていくうえで必要となる規制緩和や事務または権限が移譲される。 住民に最も身近な市が、住民の生活に密接に関わる事務処理を幅広く行う。					成果指標		単位	R3年度	R4年度	R5年度	R6年度	R7年度	
					権限移譲実施計画の移譲対象事務のうち移譲提案に対し、国が対応した割合		項目	目標					
							%	実績	0				
								92					
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	地方分権・権限委譲連絡調整事務	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？	地方分権については、平成7年から地方分権推進委員会において協議が始まり、機関委任事務制度の廃止や国と地方公共団体との間の関係の見直し、権限委譲等など提言した。栃木県では、平成12年度から特例条例に基づき市町村への権限移譲を進めてきた。
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？	国においては、地域の実情に応じて法令等を変更できるように地方公共団体等から地方分権改革に関する提案を広く募集し、それらの提案の実現に向けて検討を行う「提案募集方式」が平成26年から始まった。また、権限移譲は一律だけではなく、意向調査を行っている。
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？	一般質問において、地方創生の戦略を進めていくうえで地方分権の必要性を認識するよう求められた。

(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

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
類似事務事業があり統合・連携できている	職員提案推進事業		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
職員提案制度とあわせ、地方分権改革に関する提案募集を行ったが各課からの応募はなかった。			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	

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		特別職選任等事務				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			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	XX	XX	XX	特別職選任等事務			事業分類	その他内部事務事業
事業計画		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)						
特別職の選任に当たって、議会の同意等を得るため、議案の作成等、法令に従った選任事務を行う。				固定資産評価員の議案提出及び辞令交付を行った。						
				副市長及び教育長の議案提出を行った。						
				教育委員の議案提出及び辞令交付を行った。 公平委員会委員の議案提出を行った。 固定資産評価審査委員会委員の議案提出を行った。						
				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)
				議会に提案した特別職の数	人	4	9	3	4	7
②対象 (この事務事業は誰・何を対象としていますか?)										
選任に当たって、議会の同意等を得る必要のある特別職				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)
				議会提出が必要な特別職の人	人	17	16	16	16	16
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?)										
特別職として、議会の同意が得られ選任・任命される。				成果指標	単位	R3年度	R4年度	R5年度	R6年度	R7年度
				選任同意等された特別職の割合	%	目標 100	実績 100	目標	実績	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	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	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	0	364	0	0	0	

B表（事後評価シート）

事務事業名	特別職選任等事務	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？	地方自治法等により選任の手続きが定められている。
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？	本市においては、法令等の基準とは別に年齢等の基準があったが、年齢等だけでは実態に合っていない部分があるので、基準を廃止した。
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？	

(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		国民健康保険税賦課事務				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			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
	国民	01	02	01	国民健康保険税賦課事務			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33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、佐野市国民健康保険税条例、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)				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、国民健康保険の事業費納付金に充てるため、国民健康保険の加入者のいる世帯の世帯主に賦課する。				納税通知書の作成・発送事務 例月異動・変更処理 過年度分賦課・更正 所得の簡易申告書の発送・受付 減免受付処理 国保税条例の改正						
				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・特徴通知書発送通数	通	18,432	18,095	-	-	-
				異動・変更処理件数	件	6,877	7,206	-	-	-
				簡易申告書発送通数	通	4,799	4,127	-	-	-
②対象 (この事務事業は誰・何を対象としていますか?)										
国民健康保険被保険者				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)
				被保険者数	人	25,313	23,841	-	-	-
				世帯数 (納税義務者数)	世帯	16,418	15,723	-	-	-
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?)										
適正かつ公平な国民健康保険税の賦課が行われている。				成果指標	単位	R3年度	R4年度	R5年度	R6年度	R7年度
				調定額 (現年課税分)	万円	目標	225,018	222,633	207,789	
						実績	242,556	230,744		
						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	12,843	14,408	0	0	0	
	一般財源	千円	0	0	0	0	0	
	事業費計(A)	千円	12,843	14,408	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	11,315		
					役務費	2,840		
				需用費	154			
				使用料及び賃借料	92			
				公課費	8			
人件費	職員従事工数	人工	0	2.75	0	0	0	
	人件費計(B)	千円	0	20,039	0	0	0	
	トータルコスト(A)+(B)	千円	12,843	34,447	0	0	0	

B表（事後評価シート）

事務事業名	国民健康保険税賦課事務	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年の国民健康保険法の改正において、市町村は国民健康保険事業を行うことが義務付けられ、昭和36年4月1日から国民健康保険事業は義務実施とされた。
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？	平成20年度に後期高齢者医療制度の創設に伴い、国民健康保険制度の改正が行われた。国保制度は平成30年度から県が財政運営の責任主体となる広域化が始まり、保険税は国民健康保険事業費納付金として県への納付金に充てることになり、税率を引き下げ資産割を廃止し、3方式とした。
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？	市民からは保険税の負担が重い、議会からは低所得者軽減を徹底するとともに、適正・公平な課税に努めること、国保運営協議会からは収納率の維持・向上を図ってほしいなどの意見・要望がある。また、令和4年度より未就学児の均等割の減額が開始された。

(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
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	
地方税法、国民健康保険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、調定額が230,744万円となった。		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				
	成果向上余地				

事務事業マネジメントシート

事務事業名		国民健康保険税収納事務				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
	国民	01	02	01	国民健康保険税収納事務		
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)							
納付された国民健康保険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。		左記の事業概要に同じ							
		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)	
		国民健康保険税調定件数	件	148,955	143,104	142,800	142,800	142,800	
		過誤納金還付・充当件数	件	2,279	2,316	2,300	2,300	2,300	
②対象 (この事務事業は誰・何を対象としていますか?)									
①国民健康保険税納税義務者 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	102,003	97,418	97,000	97,000	97,000	
		国民健康保険税収納件数	件	123,419	121,051	121,000	121,000	121,000	
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?)									
①納税義務者が国民健康保険税を納付期限内に過不足なく納付する。 ②納付された国民健康保険税を正確に記録し、収納する。 ③口座振替率の維持、向上。		成果指標	単位	R3年度	R4年度	R5年度	R6年度	R7年度	
		納付期限内納付率	%	目標 実績	78.8	78.9 79.2	79.3	79.3	79.3
		口座振替率	%	目標 実績	30.1	30.2 35.2	35.3	35.3	35.3
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							

(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	4,754	4,821	0	0	0	
	一般財源	千円	0	0	0	0	0	
	事業費計(A)	千円	4,754	4,821	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
					役員費	2,934		
					委託料	1,517		
					使用料及び賃借料	330		
					負担金、補助及び	30		
				需用費	10			
人件費	職員従事工数	人工	0	1.33	0	0		
	人件費計(B)	千円	0	9,692	0	0		
	トータルコスト(A)+(B)	千円	4,754	14,513	0	0		

B表（事後評価シート）

事務事業名	国民健康保険税収納事務	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？	国民健康保険法、地方税法、佐野市国民健康保険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？	納税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？	口座振替の推進、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
納付期限納付率及び口座振替率が上昇した。			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	
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が掛かることとなるが、近隣市の状況を鑑みながら、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。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 国民健康保険税徴収事務		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		実施方法	一部委託
	国民	01	02	01 国民健康保険税徴収事務	事業分類
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		国民健康保険法、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)				
国民健康保険税の納付を推進し、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)
		督促状の発送件数 (年間総数)	件	18,663	17,671	17,000
②対象 (この事務事業は誰・何を対象としていますか?)						
国民健康保険税の納税義務者、滞納者		対象指標		単位	R3年度 (実績)	R4年度 (実績)
		納税義務者数 (延べ人数)	人	102,003	97,418	97,000
		滞納者数	人	2,641	2,383	2,300
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 国民健康保険税の収納率の維持向上		成果指標		単位	R3年度	R4年度
		滞繰収入未済額 (年度末)	千円	目標 実績	227,205 259,528	201,195 223,745
		国民健康保険税収納率 (現年)	%	目標 実績	93.6 93.8	94 94.3
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
				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	4,217	4,651	0	0	0		
	一般財源	千円	△1	0	0	0	0		
	事業費計(A)	千円	4,216	4,651	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
				役員費	3,218				
				委託料	872				
需用費				546					
公課費				15					
人件費	職員従事工数	人工	4.29	4.33	0	0	0		
人件費計(B)	千円	31,433	31,553	0	0	0			
トータルコスト(A)+(B)		千円	35,649	36,204	0	0	0		

B表（事後評価シート）

事務事業名	国民健康保険税徴収事務	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？	昭和13年に国民健康保険法制定、昭和23年に加入は任意から強制に変更、基本骨格が形成された。昭和26年の地方税法改正により国民健康保険税が創設。国保制度は互助性にあり、滞納者増加は国保財政安定化と医療保険制度健全化の阻害要因のため、その解消のため開始。
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30年度から、都道府県が財政運営の責任主体となり、安定的な財政運営や効率的な事業の確保等の国保運営に中心的な役割を担うこととなり、市町村は、地域住民と身近な関係の中、資格管理、保険給付、保険料率の決定、賦課・徴収、保険事業等、地域におけるきめ細かい事業を引き続き行うこととなった。
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？	滞納者に対する収納対策をより強化し、収納率の向上に力を入れるようにとの趣旨の意見が市議会の一般質問、委員会にてあり、国民健康保険運営協議会で答申があった。

(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	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
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				
	成果向上余地				

事務事業マネジメントシート

事務事業名		国民健康保険税収納対策事業				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		
	国民	01	02	01	国民健康保険税収納対策事業				
事業計画		単年度繰り返し		事業期間	平成22年度 ~		実施方法	直営	
根拠法令・条例等		国民健康保険法、地方税法、国税徴収法、同施行令等						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

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、国民健康保険税の収納率の維持・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?)																	
国民健康保険税の滞納者					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		2,641	2,383	2,300	2,300	2,300						
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 国民健康保険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					
					千円		目標		227,205	201,195	201,195	201,195					
							実績	259,528	223,745								
					%		目標	93.6	94	94.5	94.5	94.5					
							実績	93.8	94.4								
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?)																	

(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	4,769	4,681	0	0	0	
	一般財源	千円	0	0	0	0	0	
	事業費計(A)	千円	4,769	4,681	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	3,274		
					職員手当等	686		
				共済費	521			
				旅費	74			
				需用費	69			
		役務費	57					
人件費	職員従事工数	人工	2.15	2.13	0	0	0	
	人件費計(B)	千円	15,753	15,521	0	0	0	
	トータルコスト(A)+(B)	千円	20,522	20,202	0	0	0	

B表（事後評価シート）

事務事業名	国民健康保険税収納対策事業	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88%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？	滞納者に対する収納対策をより強化し、収納率の向上に力を入れるようにとの趣旨の意見が市議会の一般質問、委員会にてあり、国民健康保険運営協議会で答申があった。

(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				
		大	中	小	成果向上余地