

令和3年度執行事務事業

施策名	基本事業	番号	事務事業名
全庁共通	政策体系外	1	非核平和推進事業
		2	スマートセーフシティ推進事業
		3	審査事務
		4	備品管理事務
		5	物品出納事務
		6	栃木県都市会計管理者会参画事業
		7	出納事務
		8	決算調整事務
		9	指定金融機関派出業務委託事業
		10	赤見支所戸籍住民基本台帳事務
		11	赤見支所証明書交付事務
		12	野上支所戸籍住民基本台帳事務
		13	野上支所証明書交付事務
		14	新合支所戸籍住民基本台帳事務
		15	新合支所証明者交付事務
		16	飛駒支所戸籍住民基本台帳事務
		17	飛駒支所証明書交付事務
		18	葛生行政センター維持管理事業
		19	葛生行政センター地域相談事業
		20	戸籍住民基本台帳等事務(葛生行政センター)
		21	マイナンバーカード事務(葛生行政センター)
		22	葛生行政センター住居表示事務
		23	葛生行政センター証明書等交付事務
		24	葛生行政センター申請書等受理事務
		25	葛生行政センター自動車臨時運行許可事務
		26	葛生行政センター税証明交付等事務
		27	葛生行政センター公金等収納事務
		28	建設工事技術研修事務
		29	建設工事総合管理検討部会事務
		30	契約指導事務
		31	電子入札システム運用事業

32	入札・契約事務
33	入札参加資格審査事務
34	小規模契約希望者登録事務
35	県南6市契約事務研究会参画事業
36	両毛6市入札・契約事務調査研究会参画事業
37	入札参加者選考委員会事務
38	入札改善委員会事務
39	電子納品システム運用事業
40	建設工事検査事務
41	固定資産評価審査委員会運営事業
42	公平委員会事務
43	全国公平委員会連合会参画事業
44	全国公平委員会連合会関東支部参画事業
45	栃木県公平委員会連合会参画事業
46	庁舎及び付属施設維持管理事業
47	庁舎新型コロナウイルス感染症対策事業
48	公用車維持管理事業
49	市有建物等定期点検実施事業
50	佐野地区電信電話ユーザ協会参画事業
51	栃木県安全運転管理者協議会参画事業
52	佐野市安全運転事業所連絡協議会参画事業
53	公有財産管理事業
54	公有地等利用検討委員会運営事業
55	予算編成事務
56	決算資料作成事務
57	地方交付税事務
58	市債事務
59	栃木県連合戸籍住民基本台帳事務協議会参画事業費
60	戸籍事務
61	戸籍情報システム運営事業
62	申請書等受付事務
63	旅券事務

64	自動車臨時運行許可事務
65	届出証明等窓口サービス運営事業
66	証明書等コンビニ交付サービス事業
67	自動交付機運営事業
68	戸籍住民基本台帳事務
69	証明書交付事務
70	マイナンバーカード事務(市民課)
71	中長期在留者住居地届出等事務(市民課)
72	正しい申告と納税推進都市宣言推進事業
73	正しい申告と納税推進都市協議会支援事業
74	佐野地区税務協議会参画事業
75	栃木県都市税務協議会参画事業
76	軽自動車税賦課事務
77	市たばこ税事務
78	鉱産税事務
79	国民健康保険税賦課事務
80	個人市民税賦課事務
81	法人市民税賦課事務
82	市民税課 税証明等交付事務
83	資産評価システム研究センター参画事業
84	固定資産税・都市計画税賦課事務
85	固定資産評価替事業
86	資産税課税証明等交付事務
87	収納事務
88	国民健康保険税収納事務
89	佐野税務署管内納税貯蓄組合連合会支援事業
90	徴収事務
91	市税収納対策事業
92	国民健康保険税徴収事務
93	国民健康保険税収納対策事業
94	社会保障・税番号制度構築事業
95	自治体専用チャットツール運用事業

96	公共施設予約システム運用事業
97	住民情報システム運用事業
98	財務会計システム運用事業
99	グループウェアシステム運用事業
100	行政情報ネットワーク運用事業
101	総合行政ネットワーク運用事業
102	統合型地理情報システム(GIS)運用事業
103	地域情報化推進協議会運営事務
104	地方公共団体情報システム機構参画事業
105	栃木県市町村情報化推進協議会参画事業
106	人事管理事務
107	職員採用試験実施事業
108	職員安全衛生事業
109	会計年度任用職員管理事務
110	公務災害認定請求事務
111	職員給与等支給事務
112	栃木県市町村職員共済組合事務取扱事務
113	栃木県市町村総合事務組合事務取扱事務
114	職員厚生会実施事業
115	各共済保険加入・請求事務
116	市単独研修事業
117	派遣研修事業
118	安足地区職員研修協議会参画事業
119	自己啓発活動支援事業
120	田沼行政センター維持管理事業
121	田沼行政センター集中管理自動車維持管理事業
122	田沼行政センター地域相談事業
123	栃木県安全運転管理者協議会参画事業(田沼行政センター)
124	佐野市安全運転事業所連絡協議会参画事業(田沼行政センター)
125	戸籍住民基本台帳等事務(田沼行政センター)
126	マイナンバーカード事務(田沼行政センター)
127	田沼行政センター証明書等交付事務

128	田沼行政センター申請書等受理事務
129	田沼行政センター自動車臨時運行許可事務
130	軽自動車税申告(報告)書兼標識交付並びに返納事務
131	田沼行政センター税証明交付等事務
132	田沼行政センター公金等収納事務
133	全国市長会参画事業
134	全国市長会関東支部参画事業
135	栃木県市長会参画事業
136	両毛地区市長会参画事業
137	しもつけ21フォーラム参画事業
138	市長交際活動事務
139	職員提案推進事業
140	マイナンバーカード利用環境整備事業
141	業務改善計画推進事業
142	後援名義申請受付事務
143	行革大綱運用事業
144	行政評価システム推進事業
145	指定管理者制度推進事務
146	指定管理者選定委員会運営事業
147	事務報告書作成事務
148	社会保障・番号制度運用事業
149	受益者負担の適正化事務
150	組織機構適正化事業
151	地方分権・権限委譲連絡調整事務
152	特別職専任事務
153	特別職報酬等審議会開催事業
154	非常勤特別職報酬検討委員会運営事業
155	市有施設適正配置計画推進事業
156	顧問弁護士設置事務
157	例規事務
158	行政不服審査事務
159	文書收受発送事務

160	公印管理事務
161	事務機管理事務
162	参考図書管理事務
163	総合計画中期基本計画策定事業
164	重要政策課題調査研究事業
165	ふるさと納税推進事業
166	情報技術活用公共的空間安全安心確保事業
167	政策審議会運営事業
168	東京2020パラリンピック聖火フェスティバル実施事業
169	総合戦略推進事業
170	県南6市検査事務研究会参画事業
171	県営林道牛の沢出原線災害復旧事業
172	赤ちゃん応援給付金給付事業
173	被災住宅再建等支援事業
174	被災企業等支援事業
175	橋りょう災害復旧支援事業
176	橋りょう災害復旧事業
177	普通河川等災害復旧事業
178	市道等災害復旧事業
179	林道災害復旧事業
180	台風第19号に伴う農業施設災害復旧事業
181	台風第19号に伴う農地災害復旧事業

事務事業名		非核平和推進事業					評価区分(事前評価・事後評価)		事後評価(A・B表)		
政策体系	基本目標	8 -					担当組織	担当部	行政経営部	担当課	行政経営課
	政策	1 政策体系外					担当係	行政経営係	担当課長名	高橋利彰	
	施策	1 効率的な行政経営の推進					新規事業・継続事業		継続事業		
	基本事業	4 -					実施計画事業・一般事業		一般事業		
予算科目	短縮コード	会計	款	項	目	予算細事業名					
	2501	一般	2	1	23	非核平和推進事業					
事業計画	単年度繰り返し	事業期間	年度 ~ 年度		根拠法令 条例等	事業区分		市単独事業・国県補助事業			市単独事業
								任意的事業・義務的事業			任意的事業
								実施方法			直営
								事業分類			参画事業
								リーディングプロジェクト			該当なし
								市長市政公約			該当なし

1. 事務事業の現状把握【DO】

(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3年度実績(令和3年度に行った主な活動内容)						
世界の恒久平和の実現と核兵器の全面撤廃を推進するため、平成19年3月22日に「非核・平和都市」を宣言し、日本非核宣言自治体協議会に加盟している。またその理念を市民に浸透させるため、保育園でのお話会、横断幕の掲出を行う。 また、平成22年4月に「平和首長会議」にも加盟している。		HPIによる啓発、各行政センター・地区公民館への横断幕掲出などを実施した。 ※保育園でのお話会及び非核ポスター展はコロナウイルス感染症対策のため中止とした。						
		活動指標	単位	H29年度(実績)	H30年度(実績)	R1年度(実績)	R2年度(実績)	R3年度(実績)
		お話会開催	回	4	4	4	-	-
		啓発用小物配布	個	250	130	-	-	-
		原爆ポスター掲示日数	日	31	31	34	29	-

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	H29年度(実績)	H30年度(実績)	R1年度(実績)	R2年度(実績)	R3年度(実績)
	市民数	人	120,018	119,348	118,450	117,706	116,982
	お話会参加人数	人	128	133	96	-	-

③ 意図(この事務事業によって、対象をどのような状態にしたいのですか?)

市民の平和に対する認識を深め、平和で住みやすい社会をつくる。	成果指標	単位	H29年度(実績)	H30年度(実績)	R1年度(実績)	R2年度(実績)	R3年度(実績)
	原爆ポスター掲示期間中に該当公民館に来館した人数	人	2,291	2,013	2,207	-	-

④ 結果(どのような結果に結びつきますか?)

協働の基本的な考え方を理解してもらう。	上位成果指標	単位	H29年度(実績)	H30年度(実績)	R1年度(実績)	R2年度(実績)	R3年度(実績)
	現在、市民活動をしている人の割合	%	-	18	17	21	21

(2) 総事業費の推移・内訳

事業費 投入量	財源内訳	単位	H29年度(実績)	H30年度(実績)	R1年度(実績)	R2年度(実績)	R3年度(目標)			
	国庫支出金	千円								
	県支出金	千円								
	地方債	千円								
	その他	千円								
	一般財源	千円	84	74	76	2	2			
	事業費計(A)	千円	84	74	76	2	2			
	事業費の内訳	千円	項目	事業費	項目	事業費	項目	事業費	項目	事業費
			報償物資費	8	報償物資費	8	報償物資費	0	報償物資費	0
			消耗品費	16	消耗品費	6	消耗品費	8	消耗品費	0
負担金			60	負担金	60	負担金	60	負担金	2	
人件費	正規職員従事人数	人	2	2	2	2	2			
	のべ業務時間	時間	180	180	180	100	100			
	人件費計(B)	千円	687	688	687	364	364			
	トータルコスト(A)+(B)	千円	771	762	763	366	366			

事務事業名	非核平和推進事業	担当部	行政経営部	担当課	行政経営課	担当係	行政経営係
-------	----------	-----	-------	-----	-------	-----	-------

(3) 事務事業を取り巻く環境変化・市民の意見等

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

(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
事業のやり方改善(コストの見直し)	内容を見直し、コスト削減を図った。

2. 事務事業の事後評価【Check】

目的 妥当性 評価	①政策体系との整合性 この事務事業の目的(対象・意図)は、政策体系(結果)に結びついていますか？			
	政策体系外施策	理由・改善案		
	②公共関与の妥当性 なぜこの事務事業を市が行わなければならないのですか？ 民間やNPO、市民団体などに委ねることはできませんか？	理由・改善案	戦争のない世界を願って、非核平和都市宣言を行って以来、市民の平和に対する認識を深めるための事業を推進し、非核・平和思想の啓蒙・啓発を図ることから妥当である。 市がリーダーとなって非核・平和思想を啓発することから、民間等に委ねることはなじまない。	
有効性 評価	③対象・意図の妥当性 事務事業の現状や成果から考えて、対象と意図を見直す必要がありますか？	理由・改善案	妥当である	非核・平和の理念を市民に浸透させ、市民の声として広く訴えることから妥当である。
	④事務事業の成果向上余地 事務事業の成果は出ていますか？ 事務事業のやり方・進め方を見直すことで成果を向上させることができますか？	理由・改善案	成果向上余地がある程度ある	ポスター展をオンラインでも実施することで、さらに多くの市民に非核平和を啓発することができる。
	⑤類似事務事業との統合・連携の可能性 類似の目的や活動形態を持つ他の事務事業がありますか？ ある場合は、その事務事業との統合・連携ができますか？	類似事務事業名	類似事務事業はない	理由・改善案
効率性 評価	⑥事業費・人件費の削減余地 事務事業の成果を低下させずに事業費・人件費を削減することができますか？	理由・改善案	削減の余地はない	事業費については、お話会の講師謝礼と啓発に係る消耗品費等程度であるため削減余地はない。
	⑦受益者負担の適正化余地 この事務事業の受益者は誰ですか？事務事業の目的や成果から考えて受益者負担を見直す必要がありますか？	理由・改善案	受益者負担を求める必要がない	広く市民への啓蒙・啓発であるため受益者負担の余地はない。
総合 評価	⑧本事業の休止・終了条件(本事業はどんな状態になれば休止・廃止、事業終了となるか？)			世界の恒久平和が実現され、核兵器が全面撤廃となれば廃止できる。

3. 評価結果の総括と今後の方向性【Action】

(1) 今後の事務事業の方向性	(2) 改革・改善による期待効果	(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																		
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。 (複数ある場合は、①②・・・と記入します。現状維持の場合は記入しません。)	廃止・休止の場合は、記入不要 ×の領域は改革改善ではない。 <table border="1"> <tr> <td></td> <td colspan="3">コスト</td> </tr> <tr> <td></td> <td>削減</td> <td>維持</td> <td>増加</td> </tr> <tr> <td rowspan="3">成果</td> <td>向上</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>維持</td> <td>○</td> <td>×</td> </tr> <tr> <td>低下</td> <td>×</td> <td>×</td> </tr> </table>		コスト				削減	維持	増加	成果	向上			維持	○	×	低下	×	×	
	コスト																			
	削減	維持	増加																	
成果	向上																			
	維持	○	×																	
	低下	×	×																	

事務事業名		スマートセーフシティ推進事業					評価区分(事前評価・事後評価)			事後評価(A・B表)	
政策体系	基本目標	8 -					担当組織	担当部	総合政策部	担当課	デジタル推進課
	政策	1 政策体系外					担当係	デジタル推進係		担当課長名	向田 均
	施策	1 全庁共通					新規事業・継続事業		新規事業		
	基本事業	4 -					実施計画事業・一般事業		一般事業		
予算科目	短縮コード	会計	款	項	目	予算細事業名					
	1373	一般	2	1	7	スマートセーフシティ推進事業					
	事業区分		市単独事業・国県補助事業		国県補助事業						
	事業区分		任意的事業・義務的事业		任意的事業						
事業計画	期間限定複数年度	事業期間	R3年度~R7年度		根拠法令 条例等	実施方法		一部委託			
	事業期間		R3年度~R7年度		根拠法令 条例等	事業分類		その他市民に対する事業			
	事業期間		R3年度~R7年度		根拠法令 条例等	リーディングプロジェクト		該当			
	事業期間		R3年度~R7年度		根拠法令 条例等	市長市政公約					

1. 事務事業の現状把握【DO】

(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3年度実績(令和3年度に行った主な活動内容)						
本市が抱える様々な地域課題に対して、未来技術を活用することにより解決を図り、特に、自然災害やコロナ禍を踏まえ、市民の安全安心を守り、生活の質を維持向上させることを目的としてスマートシティに取り組むもの。 市民の安全安心確保に向け、スマートセーフシティを推進するためのコンサルティング業務と具体的な事業の実証実験を実施していく。	まち歩きアプリを活用した健康増進等の実証実験、都市OSの実装、デジタルハザードマップの作成						
	活動指標	単位	H29年度(実績)	H30年度(実績)	R1年度(実績)	R2年度(実績)	R3年度(実績)
	(仮称)スマートシティ協議会参画企業数(累計)						-
	先端技術を活用したスマートセーフシティ関連事業の創出件数(累計)						

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事務事業	対象指標	単位	H29年度(実績)	H30年度(実績)	R1年度(実績)	R2年度(実績)	R3年度(実績)
	市人口	人					116,982
	事務事業数	事業					1,300

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?)

①②先端技術やビッグデータ活用し、市民一人一人に寄り添ったサービスの提供や、行政サービスの高度化、効率化を図ることにより、人口減少、高齢化、災害多発、感染症リスク等の様々な地域課題、地域格差を解消し、市民の幸福度(well-being)を高めることにより、誰もが安心して、快適に生活できるまちづくりを目指す。	成果指標	単位	H29年度(実績)	H30年度(実績)	R1年度(実績)	R2年度(実績)	R3年度(実績)
	佐野市が快適で住みやすい地域であると思う市民の割合						81.4
	スマートセーフシティ事業化比率 関連事業の創出件数/事務事業数						

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	H29年度(実績)	H30年度(実績)	R1年度(実績)	R2年度(実績)	R3年度(実績)

(2) 総事業費の推移・内訳

事業費 投入量	財源内訳	単位	H29年度(実績)	H30年度(実績)	R1年度(実績)	R2年度(実績)	R3年度(実績)	
	国庫支出金	千円					70,000	
	県支出金	千円						
	地方債	千円						
	その他	千円						
	一般財源	千円						
	事業費計(A)	千円	0	0	0	0	70,000	
	事業費の内訳	千円	項目	事業費	項目	事業費	項目	事業費
							業務委託	70,000
	人件費	正規職員従事人数	人					2
	のべ業務時間	時間					600	
	人件費計(B)	千円	0	0	0	0	2,182	
	トータルコスト(A)+(B)	千円	0	0	0	0	72,182	

事務事業名	スマートセーフシティ推進事業	担当部	総合政策部	担当課	デジタル推進課	担当係	デジタル推進係
-------	----------------	-----	-------	-----	---------	-----	---------

(3) 事務事業を取り巻く環境変化・市民の意見等

①この事務事業は、いつ頃、どのようなきっかけで開始しましたか？	人口減少や東京一極集中により生じる地域格差や地域課題を、先端技術を活用することにより解決すべく、令和2年度からスタートした第2期佐野市まち・ひと・しごと創生総合戦略において、「スマートシティの検討を進める」旨を明記し、取組をスタートした。
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や合併前と比べてどのように変化していますか？	コロナ禍を契機として、地域課題を解決する手段としてデジタル化の流れが加速しており、国においても、デジタル庁を創設するなど、DXの推進や先端技術の活用による地域課題解決への取組を推進する方針を打ち出している。
③この事務事業に対して、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？	市議会の一般質問や予算審査特別委員会からの要望書において、地域課題の解決に向けたスマートシティの推進が強く求められているところ。

(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】

目的 妥当性 評価	①政策体系との整合性 この事務事業の目的(対象・意図)は、政策体系(結果)に結びついていますか？	
	政策体系外施策	理由・改善案
	②公共関与の妥当性 なぜこの事務事業を市が行わなければならないのですか？ 民間やNPO、市民団体などに委ねることはできませんか？	理由・改善案
有効性 評価	市が行わなければならない	スマートシティは市民主導型で、市民が求める課題の解決に向けて、取り組むものであるが、行政、民間、市民等さまざまな階層でスマート技術を使いこなし、スマートシティが地域に定着した状況に至るまでは、行政がプロジェクト全体をコントロールしながら進めていく必要がある。
	③対象・意図の妥当性 事務事業の現状や成果から考えて、対象と意図を見直す必要がありますか？	理由・改善案
	妥当である	スマートセーフシティは、効率的な行政運営を行いつつ、市民の安全安心を守り、生活の質を維持向上させることを目的としていることから妥当である。
効率性 評価	④事務事業の成果向上余地 事務事業の成果は出ていますか？ 事務事業のやり方・進め方を見直すことで成果を向上させることができますか？	理由・改善案
	成果向上余地がある程度ある	市民の参画と理解、幅広い分野の事業者の参画により成果向上が加速する。
	⑤類似事務事業との統合・連携の可能性 類似の目的や活動形態を持つ他の事務事業がありますか？ ある場合は、その事務事業との統合・連携ができますか？	理由・改善案
公平性 評価	類似事務事業があり統合・連携できる・している	類似事務事業名 情報技術活用公共的空間安全安心確保事業 R4でスマートセーフシティ推進事業に統合
	*類似事務事業があれば、名称を記入	理由・改善案
	⑥事業費・人件費の削減余地 事務事業の成果を低下させずに事業費・人件費を削減することができますか？	理由・改善案
総合 評価	事業費・人件費共に削減の余地がある	民間企業等との協働による削減の余地がある。
	⑦受益者負担の適正化余地 この事務事業の受益者は誰ですか？事務事業の目的や成果から考えて受益者負担を見直す必要がありますか？	理由・改善案
	現在の受益者負担は適正である	初期段階は市で行うことが妥当であるため。
	⑧本事業の休止・終了条件(本事業はどんな状態になれば休止・廃止、事業終了となるか？)	
	先端技術やデジタル技術を活用した市民生活や経済活動が普及、浸透し、もって、地域格差や地域課題の解決が図れ、行政の関与がなくても、市民の幸福度を高められる状態になれば、終了となる。	

3. 評価結果の総括と今後の方向性【Action】

(1) 今後の事務事業の方向性	(2) 改革・改善による期待効果	(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																					
事業のやり方改善(成果向上の見直し) : 事業のやり方改善(コストの見直し) * 評価結果に基づいた改革改善案を記入します。(複数ある場合は、①②・・・と記入します。現状維持の場合は記入しません。) 民間企業を巻き込んだ事業展開	廃止・休止の場合は、記入不要 ×の領域は改革改善ではない。 <table border="1"> <tr> <td colspan="2" rowspan="2"></td> <th colspan="3">コスト</th> </tr> <tr> <th>削減</th> <th>維持</th> <th>増加</th> </tr> <tr> <td rowspan="3">成果</td> <td>向上</td> <td>○</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>維持</td> <td></td> <td></td> <td>×</td> </tr> <tr> <td>低下</td> <td></td> <td>×</td> <td>×</td> </tr> </table>			コスト			削減	維持	増加	成果	向上	○			維持			×	低下		×	×	
				コスト																			
		削減	維持	増加																			
成果	向上	○																					
	維持			×																			
	低下		×	×																			

事務事業名		審査事務					評価区分(事前評価・事後評価)			事後評価(A・B表)	
政策体系	基本目標	8 -					担当組織	担当部	会計管理者	担当課	会計課
	政策	1 政策体系外					担当係	担当係	審査係	担当課長名	塩田 妙子
	施策	1 全庁共通					事業区分	新規事業・継続事業		継続事業	
	基本事業	4 -						実施計画事業・一般事業		一般事業	
短縮コード	会計	款	項	目	予算細事業名			市単独事業・国県補助事業		市単独事業	
予算科目	1091	一般	2	1	5	審査事務費		任意的事業・義務的事业		義務的事业	
事業計画	単年度繰り返し	事業期間	年度～ 年度		根拠法令 条例等	地方自治法 佐野市財務規則		実施方法		直営	
								事業分類		その他内部事務事業	
								リーディングプロジェクト		該当なし	
								市長市政公約			

1. 事務事業の現状把握【DO】

(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3年度実績(令和3年度に行った主な活動内容)						
各課の支出が予算や法令に照らして適正であるかどうか支出命令書等会計帳票を審査する。					<ul style="list-style-type: none"> ・支出命令書や支出負担行為書、出張命令書等の帳票審査 ・歳入還付、歳出戻入の伝票審査 ・正確な伝票作成及び伝票削減に向けての個別指導 ・財務会計システム入替のための会計処理マニュアル等の作成、修正を行い、デスクネットςを利用した周知 ・デスクネットςを利用し、期限内提出の呼びかけ 						
					活動指標	単位	H29年度 (実績)	H30年度 (実績)	R1年度 (実績)	R2年度 (実績)	R3年度 (実績)
					審査した帳票枚数	枚	50,394	49,761	50,133	48,656	48,168
					会計事務説明会実施回数	回	2	2	1	0	0
② 対象(この事務事業は誰・何を対象としていますか?)											
① 帳票 ② 各課					対象指標	単位	H29年度 (実績)	H30年度 (実績)	R1年度 (実績)	R2年度 (実績)	R3年度 (実績)
					帳票枚数	枚	50,394	49,761	50,133	48,656	48,168
					課数	課	70	69	69	67	66
③ 意図(この事務事業によって、対象をどのような状態にしたいのですか?)											
① 帳票の間違いを無くし、支払いが適正におこなわれるようにする。 ② 各課経理担当職員が帳票を正確に起票できるようにする。					成果指標	単位	H29年度 (実績)	H30年度 (実績)	R1年度 (実績)	R2年度 (実績)	R3年度 (実績)
					支払いが適正に行われた帳票枚数	枚	50,394	49,761	50,133	48,656	48,168
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	H29年度 (実績)	H30年度 (実績)	R1年度 (実績)	R2年度 (実績)	R3年度 (実績)

(2) 総事業費の推移・内訳

事業費 投入量	財源内訳	単位	H29年度(実績)		H30年度(実績)		R1年度(実績)		R2年度(実績)		R3年度(実績)	
	国庫支出金	千円										
	県支出金	千円										
	地方債	千円										
	その他	千円										
	一般財源	千円	108		97		127		128		117	
	事業費計(A)	千円	108		97		127		128		117	
	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
			消耗品費	108	消耗品費	97	消耗品費	127	消耗品費	128	消耗品費	117
正規職員従事人数	人	3		3		3		3		4		
のべ業務時間	時間	5,686		5,548		7,670		6,548		6,310		
人件費計(B)	千円	21,698		21,199		29,261		23,815		22,943		
トータルコスト(A)+(B)	千円	21,806		21,296		29,388		23,943		23,060		

事務事業名	審査事務	担当部	会計管理者	担当課	会計課	担当係	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や合併前と比べてどのように変化していますか？	帳票の起票や支払いについては、手作業から財務会計システムによるパソコン管理へと変化。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、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)	会計処理マニュアルを加除・修正し、会計事務担当者への会計事務についての周知や個別指導を行った。

2. 事務事業の事後評価【Check】

目的 妥当性 評価	①政策体系との整合性 この事務事業の目的(対象・意図)は、政策体系(結果)に結びついていますか？	理由・改善案	
	政策体系外施策		
	②公共関与の妥当性 なぜこの事務事業を市が行わなければならないのですか？ 民間やNPO、市民団体などに委ねることはできませんか？	理由・改善案	公金出納事務の適正確保を図るため、地方自治法に定められた法定事務である。
有効性 評価	市が行わなければならない	理由・改善案	
	③対象・意図の妥当性 事務事業の現状や成果から考えて、対象と意図を見直す必要がありますか？	理由・改善案	・帳票審査によって、支払が適正に行われる。 ・各課経理担当者の会計事務に対する理解を深め、能力の向上を図ることによって正確な帳票を起票することができ、公金支出を適正に遂行できる。
	妥当である		
効率性 評価	④事務事業の成果向上余地 事務事業の成果は出ていますか？ 事務事業のやり方・進め方を見直すことで成果を向上させることができますか？	理由・改善案	・会計処理マニュアルの加除・修正及び周知により、各課担当者が帳票作成に活用できる。 ・新任担当者向けの指導を実施することにより事務処理の向上が図れる。
	成果向上余地がある程度ある		
	⑤類似事務事業との統合・連携の可能性 類似の目的や活動形態を持つ他の事務事業がありますか？ ある場合は、その事務事業との統合・連携ができますか？	理由・改善案	類似事務事業名
公平性 評価	類似事務事業はない	理由・改善案	
	*類似事務事業があれば、名称を記入		
	⑥事業費・人件費の削減余地 事務事業の成果を低下させずに事業費・人件費を削減することができますか？	理由・改善案	事務遂行に必要な最低限の義務的経費のみなので、削減の余地はない。
総合 評価	削減の余地はない		
	⑦受益者負担の適正化余地 この事務事業の受益者は誰ですか？事務事業の目的や成果から考えて受益者負担を見直す必要がありますか？	理由・改善案	行政内部の事務事業であるため、受益者は特定されず負担を求める余地はない。
	受益者負担を求める必要がない		
	⑧本事業の休止・終了条件(本事業はどんな状態になれば休止・廃止、事業終了となるか？)		
	地方自治法に定められた法定事務であるため、休止や廃止することはできない。		

3. 評価結果の総括と今後の方向性【Action】

(1) 今後の事務事業の方向性	(2) 改革・改善による期待効果	(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																							
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。(複数ある場合は、①②・・・と記入します。現状維持の場合は記入しません。) ①各課職員への個別指導 ②デスクネット等を利用した会計事務処理の周知	廃止・休止の場合は、記入不要×の領域は改革改善ではない。 <table border="1"> <tr> <td colspan="2"></td> <th colspan="3">コスト</th> </tr> <tr> <td colspan="2"></td> <th>削減</th> <th>維持</th> <th>増加</th> </tr> <tr> <th rowspan="3">成果</th> <th>向上</th> <td></td> <td>○</td> <td></td> </tr> <tr> <th>維持</th> <td></td> <td></td> <td>×</td> </tr> <tr> <th>低下</th> <td></td> <td>×</td> <td>×</td> </tr> </table>			コスト					削減	維持	増加	成果	向上		○		維持			×	低下		×	×	会計処理マニュアルを各課が活用し、正確な帳票を起票することができるよう指導する。
		コスト																							
		削減	維持	増加																					
成果	向上		○																						
	維持			×																					
	低下		×	×																					

事務事業名		備品管理事務				評価区分(事前評価・事後評価)			事後評価(A・B表)	
政策体系	基本目標	8 -				担当組織	担当部	会計管理者	担当課	会計課
	政策	1 政策体系外				担当係	審査係	担当課長名	塩田 妙子	
	施策	1 全庁共通				新規事業・継続事業		継続事業		
	基本事業	4 -				実施計画事業・一般事業		一般事業		
予算科目	短縮コード	会計	款	項	目	予算細事業名				
	事業区分		市単独事業・国県補助事業		市単独事業			市単独事業		
	事業区分		任意的事業・義務的事業		義務的事業			義務的事業		
事業計画	単年度繰り返し	事業期間	年度	～	年度	根拠法令 条例等	地方自治法 佐野市財務規則	実施方法		直営
	事業区分		リーディングプロジェクト		その他内部事務事業			該当なし		
	事業区分		市長市政公約							

1. 事務事業の現状把握【DO】

(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3年度実績(令和3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(5月～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) 財務会計システム更新に伴う備品(車両)情報の調査の実施(1月～2月) R4.3.30に市民病院保管の備品を社会医療法人へ譲与 						
					活動指標	単位	H29年度 (実績)	H30年度 (実績)	R1年度 (実績)	R2年度 (実績)	R3年度 (実績)
					新規登録した備品数	件	1,559	530	567	1,718	708
					保管転換備品数	件	88	1,105	200	210	280
					廃棄備品数	件	642	617	315	687	2,306
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	H29年度 (実績)	H30年度 (実績)	R1年度 (実績)	R2年度 (実績)	R3年度 (実績)
					備品総数	件	44,836	44,749	44,640	45,671	44,073
					庁内全課数	課	70	69	69	67	66
目的											
③ 意図(この事務事業によって、対象をどのような状態にしたいのですか?)											
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	H29年度 (実績)	H30年度 (実績)	R1年度 (実績)	R2年度 (実績)	R3年度 (実績)
					実際に各課にある備品数/台帳登録備品数	%	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	H29年度 (実績)	H30年度 (実績)	R1年度 (実績)	R2年度 (実績)	R3年度 (実績)

(2) 総事業費の推移・内訳

事業費 投入量	財源内訳	単位	H29年度(実績)	H30年度(実績)	R1年度(実績)	R2年度(実績)	R3年度(実績)			
	国庫支出金	千円								
	県支出金	千円								
	地方債	千円								
	その他	千円								
	一般財源	千円								
	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	正規職員従事人数	人	1	1	1	1	1		
費用	のべ業務時間	時間	200	200	200	240	300			
	人件費計(B)	千円	763	764	763	873	1,091			
トータルコスト(A)+(B)		千円	763	764	763	873	1,091			

事務事業名	備品管理事務	担当部	会計管理者	担当課	会計課	担当係	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や合併前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での管理からシステムでの管理に移した。
③この事務事業に対して、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	現状維持により対象外

2. 事務事業の事後評価【Check】

目的 妥当性 評価	①政策体系との整合性 この事務事業の目的(対象・意図)は、政策体系(結果)に結びついていますか？	
	政策体系外施策	理由・改善案
	②公共関与の妥当性 なぜこの事務事業を市が行わなければならないのですか？ 民間やNPO、市民団体などに委ねることはできませんか？	
	市が行わなければならない	理由・改善案
	③対象・意図の妥当性 事務事業の現状や成果から考えて、対象と意図を見直す必要がありますか？	
	妥当である	理由・改善案
有効性 評価	④事務事業の成果向上余地 事務事業の成果は出ていますか？ 事務事業のやり方・進め方を見直すことで成果を向上させることができますか？	
	成果向上余地がない	理由・改善案
	⑤類似事務事業との統合・連携の可能性 類似の目的や活動形態を持つ他の事務事業がありますか？ ある場合は、その事務事業との統合・連携ができますか？	
	類似事務事業はあるが、統合・連携できない	理由・改善案
	* 類似事務事業があれば、名称を記入	
効率性 評価	⑥事業費・人件費の削減余地 事務事業の成果を低下させずに事業費・人件費を削減することができますか？	
	削減の余地はない	理由・改善案
公平性 評価	⑦受益者負担の適正化余地 この事務事業の受益者は誰ですか？事務事業の目的や成果から考えて受益者負担を見直す必要がありますか？	
	受益者負担を求める必要がない	理由・改善案
総合 評価	⑧本事業の休止・終了条件(本事業はどんな状態になれば休止・廃止、事業終了となるか？)	

3. 評価結果の総括と今後の方向性【Action】

(1) 今後の事務事業の方向性	(2) 改革・改善による期待効果	(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																						
現状維持(従来通り実施)	廃止・休止の場合は、記入不要 ×の領域は改革改善ではない。																							
* 評価結果に基づいた改革改善案を記入します。 (複数ある場合は、①②・・・と記入します。現状維持の場合は記入しません。) 																								
	<table border="1"> <tr> <td colspan="2"></td> <th colspan="3">コスト</th> </tr> <tr> <td colspan="2"></td> <th>削減</th> <th>維持</th> <th>増加</th> </tr> <tr> <th rowspan="3">成果</th> <th>向上</th> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <th>維持</th> <td></td> <td>○</td> <td>×</td> </tr> <tr> <th>低下</th> <td></td> <td>×</td> <td>×</td> </tr> </table>			コスト					削減	維持	増加	成果	向上				維持		○	×	低下		×	×
		コスト																						
		削減	維持	増加																				
成果	向上																							
	維持		○	×																				
	低下		×	×																				

事務事業名		物品出納事務					評価区分(事前評価・事後評価)			事後評価(A・B表)	
政策体系	基本目標	8 -					担当組織	担当部	会計管理者	担当課	会計課
	政策	1 政策体系外					担当係	審査係	担当課長名	塩田 妙子	
	施策	1 全庁共通					新規事業・継続事業		継続事業		
	基本事業	4 -					実施計画事業・一般事業		一般事業		
予算科目	短縮コード	会計	款	項	目	予算細事業名					
	事業区分		事業方法		事業分類		市単独事業・国県補助事業				
	事業区分		事業方法		事業分類		市単独事業				
事業計画	単年度繰り返し	事業期間	年度	～	年度	根拠法令 条例等	地方自治法 佐野市財務規則		任意的事業・義務的事業		
	実施方法		事業分類		リーディングプロジェクト		任意的事業				
	実施方法		事業分類		リーディングプロジェクト		直営				
市長市政公約		事業分類		リーディングプロジェクト		その他内部事務事業					
市長市政公約		事業分類		リーディングプロジェクト		該当なし					

1. 事務事業の現状把握【DO】

(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3年度実績(令和3年度に行った主な活動内容)					
庁内全課に共通する封筒・賞状等の印刷物を各課に払出する。(週1回原則火曜日)	賞状 A3 ・書類袋 角2 ・封筒 長3 ・払込書 ・納付書 の払出					
活動指標	単位	H29年度(実績)	H30年度(実績)	R1年度(実績)	R2年度(実績)	R3年度(実績)
払出した物品数	件	246,734	236,801	276,138	200,684	250,346

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	H29年度(実績)	H30年度(実績)	R1年度(実績)	R2年度(実績)	R3年度(実績)
	全課数	課	70	69	69	67	66
	払出物品数	件	246,734	236,801	276,138	200,684	250,346

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	H29年度(実績)	H30年度(実績)	R1年度(実績)	R2年度(実績)	R3年度(実績)
	軽減が図れた課の数/全課数	%	52	45	42	64	41
	実績在庫/帳簿在庫	%	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	H29年度(実績)	H30年度(実績)	R1年度(実績)	R2年度(実績)	R3年度(実績)

(2) 総事業費の推移・内訳

事業費 投入量	財源内訳	単位	H29年度(実績)		H30年度(実績)		R1年度(実績)		R2年度(実績)		R3年度(実績)	
	国庫支出金	千円										
	県支出金	千円										
	地方債	千円										
	その他	千円										
	一般財源	千円										
	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	人	2		1		1		1		1	
のべ業務時間	時間	25		20		40		26		38		
人件費計(B)	千円	95		76		153		95		138		
トータルコスト(A)+(B)	千円	95		76		153		95		138		

事務事業名	物品出納事務	担当部	会計管理者	担当課	会計課	担当係	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や合併前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、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	現状維持により対象外

2. 事務事業の事後評価【Check】

目的 妥当性 評価	①政策体系との整合性 この事務事業の目的(対象・意図)は、政策体系(結果)に結びついていますか？	
	政策体系外施策	理由・改善案
	②公共関与の妥当性 なぜこの事務事業を市が行わなければならないのですか？ 民間やNPO、市民団体などに委ねることはできませんか？	
	市が行わなければならない	理由・改善案
	③対象・意図の妥当性 事務事業の現状や成果から考えて、対象と意図を見直す必要がありますか？	
	妥当である	理由・改善案
有効性 評価	④事務事業の成果向上余地 事務事業の成果は出ていますか？ 事務事業のやり方・進め方を見直すことで成果を向上させることができますか？	
	成果向上余地がない	理由・改善案
	⑤類似事務事業との統合・連携の可能性 類似の目的や活動形態を持つ他の事務事業がありますか？ ある場合は、その事務事業との統合・連携ができますか？	
	類似事務事業はない	理由・改善案
	*類似事務事業があれば、名称を記入	
効率性 評価	⑥事業費・人件費の削減余地 事務事業の成果を低下させずに事業費・人件費を削減することができますか？	
	削減の余地はない	理由・改善案
公平性 評価	⑦受益者負担の適正化余地 この事務事業の受益者は誰ですか？事務事業の目的や成果から考えて受益者負担を見直す必要がありますか？	
	受益者負担を求めない	理由・改善案
総合 評価	⑧本事業の休止・終了条件(本事業はどんな状態になれば休止・廃止、事業終了となるか？)	
	契約・発注を各課で行うことによる非効率化や負担増、経費の増大が見込まれることから、休止や廃止をすることはできない。	

3. 評価結果の総括と今後の方向性【Action】

(1) 今後の事務事業の方向性	(2) 改革・改善による期待効果	(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																							
現状維持(従来通り実施)	廃止・休止の場合は、記入不要 ×の領域は改革改善ではない。																								
* 評価結果に基づいた改革改善案を記入します。 (複数ある場合は、①②・・・と記入します。現状維持の場合は記入しません。)	<table border="1"> <tr> <td colspan="2"></td> <th colspan="3">コスト</th> </tr> <tr> <td colspan="2"></td> <th>削減</th> <th>維持</th> <th>増加</th> </tr> <tr> <th rowspan="3">成果</th> <th>向上</th> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <th>維持</th> <td></td> <td>○</td> <td>×</td> </tr> <tr> <th>低下</th> <td></td> <td>×</td> <td>×</td> </tr> </table>			コスト					削減	維持	増加	成果	向上				維持		○	×	低下		×	×	
		コスト																							
		削減	維持	増加																					
成果	向上																								
	維持		○	×																					
	低下		×	×																					

事務事業名		栃木県都市会計管理者会参画事業					評価区分(事前評価・事後評価)		事後評価(A・B表)		
政策体系	基本目標	8 -					担当組織	担当部	会計管理者	担当課	会計課
	政策	1 政策体系外					担当係	担当係	審査係	担当課長名	塩田 妙子
	施策	1 全庁共通					新規事業・継続事業		継続事業		
	基本事業	4 -					実施計画事業・一般事業		一般事業		
予算科目	短縮コード	会計	款	項	目	予算細事業名					
	1093	一般	2	1	5	栃木県都市会計管理者参画事業					
事業計画	単年度繰り返し	事業期間	平成20年度～ 年度		根拠法令 条例等	栃木県都市会計職員連絡会規程					
						事業区分		市単独事業・国県補助事業		市単独事業	
								任意的事業・義務的事業		任意的事業	
								実施方法		直営	
								事業分類		参画事業	
								リーディングプロジェクト		該当なし	
								市長市政公約			

1. 事務事業の現状把握【DO】

(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3年度実績(令和3年度に行った主な活動内容)							
栃木県都市会計管理者会に会員として負担金を支出している。また、会主催の会議や研修会に参加することにより、会計事務に関する情報収集や諸問題に対する意見交換を行っている。 ※栃木県都市会計管理者会とは、会計事務の円滑な運営を目的とし、県内14市の自治体を会員として構成している団体である。			(市の活動)例年、年2回の会議、年1回の研修は新型コロナウイルス感染症対策のため中止、年1回開催の事務研究会は研究課題の報告を行った。 (栃木県都市会計管理者会の活動)年2回の定例会議、年1回の研修会は新型コロナウイルス感染症対策のため中止となった。公金運用に関する情報収集と会員市への資料提供を行った。年1回開催の事務研究会は研究課題の調査・結果報告を行った。							
			活動指標	単位	H29年度(実績)	H30年度(実績)	R1年度(実績)	R2年度(実績)	R3年度(実績)	
			会議出席回数	回	2	2	2	-	-	
			会議出席者数	人	3	3	3	-	-	
			研修会等参加者数	人	4	4	2	-	-	
② 対象(この事務事業は誰・何を対象としていますか?)										
① 市職員(会計管理者及び会計課職員) (参加対象団体)栃木県都市会計管理者会			対象指標	単位	H29年度(実績)	H30年度(実績)	R1年度(実績)	R2年度(実績)	R3年度(実績)	
			会計管理者及び会計課職員	人	8	7	7	7	9	
目的										
③ 意図(この事務事業によって、対象をどのような状態にしたいのですか?)			成果指標	単位	H29年度(実績)	H30年度(実績)	R1年度(実績)	R2年度(実績)	R3年度(実績)	
① 会計事務について他市の状況や先進事例を学ぶ。			役立情報や知識が得られていると回答した関係職員の割合	%	100	100	100	100	100	
② 会計事務処理について、能力向上を図る。			会への参画が有意義であると回答した職員の割合	%	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	H29年度(実績)	H30年度(実績)	R1年度(実績)	R2年度(実績)	R3年度(実績)	

(2) 総事業費の推移・内訳

事業費 投入量	財源内訳	単位	H29年度(実績)	H30年度(実績)	R1年度(実績)	R2年度(実績)	R3年度(実績)			
	国庫支出金	千円								
	県支出金	千円								
	地方債	千円								
	その他	千円								
	一般財源	千円	3	3	3	3	3			
	事業費計(A)	千円	3	3	3	3	3			
	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
			普通旅費	0	普通旅費	0	普通旅費	0	普通旅費	0
			負担金	3	負担金	3	負担金	3	負担金	3
正規職員従事人数	人	8	7	7	7	8				
のべ業務時間	時間	50	50	40	40	40				
人件費計(B)	千円	191	191	153	145	145				
トータルコスト(A)+(B)	千円	194	194	156	148	148				

事務事業名	栃木県都市会計管理者会参画事業	担当部	会計管理者	担当課	会計課	担当係	審査係
-------	-----------------	-----	-------	-----	-----	-----	-----

(3)事務事業を取り巻く環境変化・市民の意見等

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

2. 事務事業の事後評価【Check】

目的 妥当性 評価	①政策体系との整合性 この事務事業の目的(対象・意図)は、政策体系(結果)に結びついていますか？	
	政策体系外施策	理由・改善案
	②公共関与の妥当性 なぜこの事務事業を市が行わなければならないのですか？ 民間やNPO、市民団体などに委ねることはできませんか？	
有効性 評価	市が行わなければならない	理由・改善案 公金の適正な管理運用を推進する会計事務が円滑に推進できるよう各市との情報交換や研修を行うものであることから、民間等に委ねることはできない。
	③対象・意図の妥当性 事務事業の現状や成果から考えて、対象と意図を見直す必要がありますか？	
	妥当である	理由・改善案 会計事務の円滑な推進という目的に資するものであり、対象と意図は妥当である。
効率性 評価	④事務事業の成果向上余地 事務事業の成果は出ていますか？ 事務事業のやり方・進め方を見直すことで成果を向上させることができますか？	
	成果向上余地がない	理由・改善案 管理者会のすべての活動に参加し、会計事務の向上や情報収集等の成果を得ている。
	⑤類似事務事業との統合・連携の可能性 類似の目的や活動形態を持つ他の事務事業がありますか？ ある場合は、その事務事業との統合・連携ができますか？	
公平性 評価	類似事務事業はない	理由・改善案 類似事務事業名
	* 類似事務事業があれば、名称を記入	
	⑥事業費・人件費の削減余地 事務事業の成果を低下させずに事業費・人件費を削減することができますか？	
総合 評価	削減の余地はない	理由・改善案 事務遂行に必要な最低限の経費であり、削減の余地はない。
	⑦受益者負担の適正化余地 この事務事業の受益者は誰ですか？事務事業の目的や成果から考えて受益者負担を見直す必要がありますか？	
	受益者負担を求めると必要がない	理由・改善案 行政内部の事務事業であるため、受益者は特定されず負担を求めると必要はない。
	⑧本事業の休止・終了条件(本事業はどんな状態になれば休止・廃止、事業終了となるか？)	
	公金の適正な管理や運用、指定金融機関の選定等諸問題への対応には、各市との連携や情報交換が重要であり休止や廃止することはできない。	

3. 評価結果の総括と今後の方向性【Action】

(1) 今後の事務事業の方向性	(2) 改革・改善による期待効果	(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																							
現状維持(従来通り実施)	廃止・休止の場合は、記入不要 ×の領域は改革改善ではない。																								
* 評価結果に基づいた改革改善案を記入します。 (複数ある場合は、①②・・・と記入します。現状維持の場合は記入しません。)	<table border="1"> <tr> <td colspan="2"></td> <td colspan="3">コスト</td> </tr> <tr> <td colspan="2"></td> <td>削減</td> <td>維持</td> <td>増加</td> </tr> <tr> <td rowspan="3">成果</td> <td>向上</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>維持</td> <td></td> <td>○</td> <td>×</td> </tr> <tr> <td>低下</td> <td></td> <td>×</td> <td>×</td> </tr> </table>			コスト					削減	維持	増加	成果	向上				維持		○	×	低下		×	×	
		コスト																							
		削減	維持	増加																					
成果	向上																								
	維持		○	×																					
	低下		×	×																					

事務事業名		出納事務					評価区分(事前評価・事後評価)			事後評価(A・B表)	
政策体系	基本目標	8 -					担当組織	担当部	会計管理者	担当課	会計課
	政策	1 政策体系外					担当係	出納係	担当課長名	塩田 妙子	
	施策	1 全庁共通					新規事業・継続事業		継続事業		
	基本事業	4 -					実施計画事業・一般事業		一般事業		
予算科目	短縮コード	会計	款	項	目	予算細事業名					
	1092	一般	2	1	1	出納事務					
事業計画	単年度繰り返し	事業期間	年度	～	年度	根拠法令等	地方自治法 佐野市財務規則		事業区分		
								市単独事業・国県補助事業	市単独事業		
								任意的事業・義務的事業	義務的事業		
								実施方法	直営		
								事業分類	その他内部事務事業		
								リーディングプロジェクト	該当なし		
								市長市政公約			

1. 事務事業の現状把握【DO】

(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3年度実績(令和3年度に行った主な活動内容)						
収納及び支払業務を適正に処理し、日計表を作成する。また、歳計現金及び歳入歳出外現金の保有状況と資金計画に基づき、公金の適正な管理運用を図る。 ・収入金の件数と金額を確認し、収入の消込作業を行った。 ・債権者(市民、業者等)へ適正・迅速な支払いをした。振込不能を減らすため正確な債権者登録シートの提出依頼及び登録を行った。 ・収入支出日計表を作成し、歳計現金等は流動性を考慮し、より安全かつ有利な金融機関に保管した。 ・各課から収入支出計画書を徴し、適正な資金管理を行った。	活動指標	単位	H29年度(実績)	H30年度(実績)	R1年度(実績)	R2年度(実績)	R3年度(実績)
	歳入総額	千円	81,220,350	77,976,351	83,414,431	93,373,115	85,479,121
	歳出総額	千円	76,844,746	74,963,021	78,494,402	89,262,007	81,393,197

② 対象(この事務事業は誰・何を対象としていますか?)

収入伝票、支出伝票、公金	対象指標	単位	H29年度(実績)	H30年度(実績)	R1年度(実績)	R2年度(実績)	R3年度(実績)
	収入原符処理件数	件	81,220,350	77,976,351	1,112,906	929,497	988,968
	支払証書処理件数	件	50,394	49,761	50,133	48,656	48,168
	歳計現金運用額	千円	4,261,467	2,612,279	3,500,000	9,000,000	4,000,000

③ 意図(この事務事業によって、対象をどのような状態にしたいのですか?)

収納、支出状況の的確な把握、調整及び債権者に正確かつ効率的な支払を行う。 収入支出計画書に基づき、最も確実有利な方法で適正に運用し利益を図る。	成果指標	単位	H29年度(実績)	H30年度(実績)	R1年度(実績)	R2年度(実績)	R3年度(実績)
	計画提出割合	%	95	95	95	95	95
	振込不能件数	件	692	480	533	831	567

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	H29年度(実績)	H30年度(実績)	R1年度(実績)	R2年度(実績)	R3年度(実績)

(2) 総事業費の推移・内訳

事業費 投入量	財源内訳	単位	H29年度(実績)		H30年度(実績)		R1年度(実績)		R2年度(実績)		R3年度(実績)	
	国庫支出金	千円										
	県支出金	千円										
	地方債	千円										
	その他	千円		96	96	5	7					7
	一般財源	千円		2,423	3,474	3,428	9,507					9,667
	事業費計(A)	千円		2,519	3,570	3,433	9,514					9,674
	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
			共済費	90	共済費	296	共済費	303	報酬・職員手当等	2,179	報酬・職員手当等	2,198
			賃金	620	賃金	1,912	賃金	1,925	共済費	338	共済費	353
			消耗品費	113	消耗品費	108	旅費	5	旅費	89	旅費	84
			印刷製本費	229	印刷製本費	520	消耗品費	113	消耗品費	110	消耗品費	112
			通信運搬費	36	通信運搬費・手数料	414	印刷製本費	373	印刷製本費	200	印刷製本費	175
			手数料	389	公金総合手数料	275	通信運搬費・手数料	422	通信運搬費・手数料	6,341	通信運搬費・手数料	6,496
			公金総合手数料	277	委託料	19	公金総合保険料	273	公金総合保険料	231	公金総合保険料	230
委託料			20	美遣品購入費	26	委託料	19	委託料	26	委託料	26	
正規職員従事人数			人		4	3	3	3	4			
人件費	時間		6,170	4,979	4,866	5,809	6,457					
人件費計(B)	千円		23,545	19,025	18,564	21,127	23,478					
トータルコスト(A)+(B)	千円		26,064	22,595	21,997	30,641	33,152					

事務事業名	出納事務	担当部	会計管理者	担当課	会計課	担当係	出納係
-------	------	-----	-------	-----	-----	-----	-----

(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？	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や合併前と比べてどのように変化していますか？	ペイオフ対策を考慮しながら、自治体も自己責任の下で公金を管理しなければならないため、運用先の選定が重要となってきている。また、金融機関等の利率が年々低下していることにより、運用益の確保が難しくなっている。
③この事務事業に対して、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(コストの見直し)	振込不能件数削減のため、正確な債権者シートの提出、随時払いのデータ作成時の入力内容を再確認することを指導した。

2. 事務事業の事後評価【Check】

目的 妥当性 評価	①政策体系との整合性 この事務事業の目的(対象・意図)は、政策体系(結果)に結びついていますか？	
	政策体系外施策	理由・改善案
	②公共関与の妥当性 なぜこの事務事業を市が行わなければならないのですか？ 民間やNPO、市民団体などに委ねることはできませんか？	
有効性 評価	市が行わなければならない	理由・改善案 地方自治法に基づき、行政内部の事務であるため、民間に委ねることはできない。
	③対象・意図の妥当性 事務事業の現状や成果から考えて、対象と意図を見直す必要がありますか？	
	妥当である	理由・改善案 収入伝票、支出伝票の適正な処理と公金の効率的・効果的な運用を図るものであり妥当である。
効率性 評価	④事務事業の成果向上余地 事務事業の成果は出ていますか？ 事務事業のやり方・進め方を見直すことで成果を向上させることができますか？	
	成果向上余地がある程度ある	理由・改善案 会計マニュアルの随時見直し、担当職員対象の説明会開催や個別の指導により職員の理解を促進し、正確な伝票作成と枚数及び件数の削減が図れ、成果向上ができる。
	⑤類似事務事業との統合・連携の可能性 類似の目的や活動形態を持つ他の事務事業がありますか？ ある場合は、その事務事業との統合・連携ができますか？	
公平性 評価	類似事務事業はない	理由・改善案 類似事務事業名
	*類似事務事業があれば、名称を記入	
	⑥事業費・人件費の削減余地 事務事業の成果を低下させずに事業費・人件費を削減することができますか？	
総合 評価	削減の余地はない	理由・改善案 事業費は金融機関への手数料や報告のための書類の印刷代が経費の大半を占めている。平成27年度に契約を見直し経費削減を図ったが、これ以上の削減はできない。
	⑦受益者負担の適正化余地 この事務事業の受益者は誰ですか？事務事業の目的や成果から考えて受益者負担を見直す必要がありますか？	
受益者負担を求めない		
理由・改善案 行政内部の事業であるため受益者は特定されず、負担を求める必要がない。		
⑧本事業の休止・終了条件(本事業はどんな状態になれば休止・廃止、事業終了となるか？)		
法定事務であり廃止できない。		

3. 評価結果の総括と今後の方向性【Action】

(1)今後の事務事業の方向性	(2)改革・改善による期待効果	(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
事業のやり方改善(コストの見直し)	廃止・休止の場合は、記入不要×の領域は改革改善ではない。	正確な債権者登録シートの提出、随時払いデータ作成時の再確認の徹底を指導する。
*評価結果に基づいた改革改善案を記入します。(複数ある場合は、①②・・・と記入します。現状維持の場合は記入しません。)	コスト	
①まとめ買いまとめ払いの励行により伝票枚数を削減する。	削減 維持 増加	
②口座振込用の口座内容確認と正確な入力をする。	向上 ①②	
	成果 維持	×
	低下	×

事務事業名		決算調製事務					評価区分(事前評価・事後評価)			事後評価(A・B表)		
政策体系	基本目標	8 -					担当組織	担当部	会計管理者	担当課	会計課	
	政策	1 政策体系外					担当係	出納係	担当課長名	塩田 妙子		
	施策	1 全庁共通					新規事業・継続事業		継続事業			
	基本事業	4 -					実施計画事業・一般事業		一般事業			
予算科目	短縮コード	会計	款	項	目	予算細事業名					市単独事業・国県補助事業	市単独事業
							任意的事業・義務的事业		義務的事业			
							実施方法		直営			
							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	年度	～	年度	根拠法令 条例等	地方自治法 佐野市財務規則		リーディングプロジェクト		該当なし	
							市長市政公約					

1. 事務事業の現状把握【DO】

(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3年度実績(令和3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	H29年度 (実績)	H30年度 (実績)	R1年度 (実績)	R2年度 (実績)	R3年度 (実績)
						課数	課	70	69	69	67	66
						一般及び特別会計数	会計	10	9	8	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	H29年度 (実績)	H30年度 (実績)	R1年度 (実績)	R2年度 (実績)	R3年度 (実績)
						歳入決算	千円	81,220,350	77,976,351	83,414,431	93,373,115	85,479,121
						歳出決算	千円	76,844,746	74,963,021	78,494,402	89,262,007	81,393,197
						実質収支(繰越財源除く)	千円	4,261,467	2,612,279	3,431,773	3,560,603	3,997,574
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	H29年度 (実績)	H30年度 (実績)	R1年度 (実績)	R2年度 (実績)	R3年度 (実績)
						適正に調製された会計数の割合	%	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	H29年度 (実績)	H30年度 (実績)	R1年度 (実績)	R2年度 (実績)	R3年度 (実績)

(2) 総事業費の推移・内訳

事業費 投入量	財源内訳	単位	H29年度(実績)		H30年度(実績)		R1年度(実績)		R2年度(実績)		R3年度(実績)	
	国庫支出金	千円										
	県支出金	千円										
	地方債	千円										
	その他	千円										
	一般財源	千円										
	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	人										
のべ業務時間	時間											
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		

事務事業名	決算調製事務	担当部	会計管理者	担当課	会計課	担当係	出納係
-------	--------	-----	-------	-----	-----	-----	-----

(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？	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や合併前と比べてどのように変化していますか？	平成18年地方自治法の改正において、地方の自主性、自律性を拡大する措置の一つとして、収入役が廃止され、会計管理者を置くこととなった。 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、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	現状維持により対象外

2. 事務事業の事後評価【Check】

目的 妥当性 評価	①政策体系との整合性 この事務事業の目的(対象・意図)は、政策体系(結果)に結びついていますか？	
	政策体系外施策	理由・改善案
	②公共関与の妥当性 なぜこの事務事業を市が行わなければならないのですか？ 民間やNPO、市民団体などに委ねることはできませんか？	
	市が行わなければならない	理由・改善案
	③対象・意図の妥当性 事務事業の現状や成果から考えて、対象と意図を見直す必要がありますか？	
	妥当である	理由・改善案
有効性 評価	④事務事業の成果向上余地 事務事業の成果は出ていますか？ 事務事業のやり方・進め方を見直すことで成果を向上させることができますか？	
	成果向上余地がない	理由・改善案
	⑤類似事務事業との統合・連携の可能性 類似の目的や活動形態を持つ他の事務事業がありますか？ ある場合は、その事務事業との統合・連携ができますか？	
	類似事務事業はない	理由・改善案
	*類似事務事業があれば、名称を記入	
効率性 評価	⑥事業費・人件費の削減余地 事務事業の成果を低下させずに事業費・人件費を削減することができますか？	
	削減の余地はない	理由・改善案
公平性 評価	⑦受益者負担の適正化余地 この事務事業の受益者は誰ですか？事務事業の目的や成果から考えて受益者負担を見直す必要がありますか？	
	受益者負担を求める必要がない	理由・改善案
総合 評価	⑧本事業の休止・終了条件(本事業はどんな状態になれば休止・廃止、事業終了となるか？)	
	法定事務であり廃止できない。	

3. 評価結果の総括と今後の方向性【Action】

(1)今後の事務事業の方向性	(2)改革・改善による期待効果	(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																							
現状維持(従来通り実施)	廃止・休止の場合は、記入不要 ×の領域は改革改善ではない。																								
*評価結果に基づいた改革改善案を記入します。 (複数ある場合は、①②・・・と記入します。現状維持の場合は記入しません。)	<table border="1"> <tr> <td colspan="2"></td> <td colspan="3">コスト</td> </tr> <tr> <td colspan="2"></td> <td>削減</td> <td>維持</td> <td>増加</td> </tr> <tr> <td rowspan="3">成果</td> <td>向上</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>維持</td> <td></td> <td>○</td> <td>×</td> </tr> <tr> <td>低下</td> <td></td> <td>×</td> <td>×</td> </tr> </table>			コスト					削減	維持	増加	成果	向上				維持		○	×	低下		×	×	
		コスト																							
		削減	維持	増加																					
成果	向上																								
	維持		○	×																					
	低下		×	×																					

事務事業名		指定金融機関派出業務委託事業					評価区分(事前評価・事後評価)			事後評価(A・B表)	
政策体系	基本目標	8 -					担当組織	担当部	会計管理者	担当課	会計課
	政策	1 政策体系外					担当係	出納係	担当課長名	塩田 妙子	
	施策	1 全庁共通					新規事業・継続事業		継続事業		
	基本事業	4 -					実施計画事業・一般事業		一般事業		
予算科目	短縮コード	会計	款	項	目	予算細事業名					
	事業区分		事業方法		事業分類		実施方法		直営		
	事業区分		事業方法		事業分類		実施方法		直営		
事業計画	単年度繰り返し	事業期間	年度	～	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		リーディングプロジェクト		該当なし
	事業区分		事業方法		事業分類		実施方法		直営		
事業区分		事業方法		事業分類		実施方法		直営		その他内部事務事業	
事業区分		事業方法		事業分類		実施方法		直営		該当なし	

1. 事務事業の現状把握【DO】

(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3年度実績(令和3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	H29年度(実績)	H30年度(実績)	R1年度(実績)	R2年度(実績)	R3年度(実績)
指定金融機関派出箇所(窓口開設箇所)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	H29年度(実績)	H30年度(実績)	R1年度(実績)	R2年度(実績)	R3年度(実績)
	指定金融機関数	行	1	1	1	1	1
	市民数	人	120,018	119,348	118,450	117,706	116,982

③ 意図(この事務事業によって、対象をどのような状態にしたいのですか?)

目的 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	H29年度(実績)	H30年度(実績)	R1年度(実績)	R2年度(実績)	R3年度(実績)
	収納事務取扱件数	件	70,944	69,780	68,391	62,118	60,653
	派出収納事務取扱件数/全収納事務取扱件数	%	96.6	96.9	97.1	97.8	98.0

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	H29年度(実績)	H30年度(実績)	R1年度(実績)	R2年度(実績)	R3年度(実績)

(2) 総事業費の推移・内訳

事業費 投入量	財源内訳	単位	H29年度(実績)		H30年度(実績)		R1年度(実績)		R2年度(実績)		R3年度(実績)	
	国庫支出金	千円										
	県支出金	千円										
	地方債	千円										
	その他	千円										
	一般財源	千円										
	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
	人員	正規職員従事人数	人									
費用	のべ業務時間	時間										
	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	

事務事業名	指定金融機関派出業務委託事業	担当部	会計管理者	担当課	会計課	担当係	出納係
-------	----------------	-----	-------	-----	-----	-----	-----

(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・支払業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や合併前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、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	現状維持により対象外

2. 事務事業の事後評価【Check】

目的 妥当性 評価	①政策体系との整合性 この事務事業の目的(対象・意図)は、政策体系(結果)に結びついていますか？	
	政策体系外施策	理由・改善案
	②公共関与の妥当性 なぜこの事務事業を市が行わなければならないのですか？ 民間やNPO、市民団体などに委ねることはできませんか？	
有効性 評価	市が行わなければならない	理由・改善案 この事業は、指定金融機関を指定し、市庁舎、各行政センターにおいて市税収納事務等を委託する事業であるため、市が行わなければならない。
	③対象・意図の妥当性 事務事業の現状や成果から考えて、対象と意図を見直す必要がありますか？	
	妥当である	理由・改善案 指定金融機関に公金の収納及び支払事務を取り扱わせることになっているため、対象と意図は妥当である。
効率性 評価	④事務事業の成果向上余地 事務事業の成果は出ていますか？ 事務事業のやり方・進め方を見直すことで成果を向上させることができますか？	
	成果向上余地がない	理由・改善案 指定金融機関に派出業務を委託する事務であり、成果は十分にでている。
	⑤類似事務事業との統合・連携の可能性 類似の目的や活動形態を持つ他の事務事業がありますか？ ある場合は、その事務事業との統合・連携ができますか？	
公平性 評価	類似事務事業はない	理由・改善案 類似事務事業名
	*類似事務事業があれば、名称を記入	
	⑥事業費・人件費の削減余地 事務事業の成果を低下させずに事業費・人件費を削減することができますか？	
総合 評価	削減の余地はない	理由・改善案 平成23年度から手数料が無償となっていたが、令和2年度より有償となった(予算は「出納事務」にて計上)。指定金融機関である足利銀行は派出所での収納業務を担うための最低限の人数で行っているため、削減の余地はない。
	⑦受益者負担の適正化余地 この事務事業の受益者は誰ですか？事務事業の目的や成果から考えて受益者負担を見直す必要がありますか？	
	受益者負担を求める必要がない	理由・改善案 この事業は、市民の公金納付の利便性向上を図り、収納率の維持・向上を目的としているため、受益者は市民全体となることから、受益者負担を求める必要はない。
⑧本事業の休止・終了条件(本事業はどんな状態になれば休止・廃止、事業終了となるか？)		
この事業では、市民の公金納付の利便性を図っているが、全ての市民が公金納付の方法として口座振替等を選択し、現金による納付がなくなれば、派出業務を終了することができる。		

3. 評価結果の総括と今後の方向性【Action】

(1)今後の事務事業の方向性	(2)改革・改善による期待効果	(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																							
現状維持(従来通り実施)	廃止・休止の場合は、記入不要 ×の領域は改革改善ではない。																								
*評価結果に基づいた改革改善案を記入します。 (複数ある場合は、①②・・・と記入します。現状維持の場合は記入しません。)	<table border="1"> <tr> <td colspan="2"></td> <td colspan="3">コスト</td> </tr> <tr> <td colspan="2"></td> <td>削減</td> <td>維持</td> <td>増加</td> </tr> <tr> <td rowspan="3">成果</td> <td>向上</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>維持</td> <td></td> <td>○</td> <td>×</td> </tr> <tr> <td>低下</td> <td></td> <td>×</td> <td>×</td> </tr> </table>			コスト					削減	維持	増加	成果	向上				維持		○	×	低下		×	×	
		コスト																							
		削減	維持	増加																					
成果	向上																								
	維持		○	×																					
	低下		×	×																					

事務事業名		赤見支所戸籍住民基本台帳事務					評価区分(事前評価・事後評価)			事後評価(A・B表)	
政策体系	基本目標	8 -					担当組織	担当部	市民生活部	担当課	赤見支所
	政策	1 政策体系外					担当係			担当課長名	松本玲子
	施策	1 全庁共通					新規事業・継続事業		継続事業		
	基本事業	4 -					実施計画事業・一般事業		一般事業		
予算科目	短縮コード	会計	款	項	目	予算細事業名					
	1430	一般	2	1	9	赤見支所戸籍住民基本台帳事務					
事業計画	単年度繰り返し	事業期間	S42年度～ 年度			根拠法令 条例等	戸籍法 住民基本台帳法 佐野市印鑑条例				
						事業区分		市単独事業・国県補助事業		市単独事業	
							任意的事業・義務的事業		義務的事業		
							実施方法		直営		
							事業分類		証明書交付・登録等事務		
							リーディングプロジェクト		該当なし		
							市長市政公約				

1. 事務事業の現状把握【DO】

(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3年度実績(令和3年度に行った主な活動内容)					
・戸籍、住民基本台帳、印鑑登録に係る証明書等の交付 ・戸籍届、住民異動届、国民健康保険、国民年金等の各種届出の受付		左記と同じ					
活動指標		単位	H29年度(実績)	H30年度(実績)	R1年度(実績)	R2年度(実績)	R3年度(実績)
各種証明書交付件数		件	5,426	5,194	5,152	4,677	4,477
各種届出受付件数		件	665	433	429	341	238

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	H29年度(実績)	H30年度(実績)	R1年度(実績)	R2年度(実績)	R3年度(実績)
	佐野市の人口(4月1日現在)	人	120,018	119,348	118,450	117,706	116,982
	佐野市に本籍のある人(4月1日現在)	人	129,053	128,019	127,122	126,007	124,893

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 迅速な行政手続きや、届出処理、証明書類の交付を受けられる。	成果指標	単位	H29年度(実績)	H30年度(実績)	R1年度(実績)	R2年度(実績)	R3年度(実績)
	窓口における平均処理時間	分	14	14	15	15	15

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	H29年度(実績)	H30年度(実績)	R1年度(実績)	R2年度(実績)	R3年度(実績)

(2) 総事業費の推移・内訳

事業費 投入量	財源内訳	単位	H29年度(実績)	H30年度(実績)	R1年度(実績)	R2年度(実績)	R3年度(実績)			
	国庫支出金	千円								
	県支出金	千円								
	地方債	千円								
	その他	千円	4,373	4,368	4,368	5,856	6,034			
	一般財源	千円	571	294	345	245	378			
	事業費計(A)	千円	4,944	4,662	4,713	6,101	6,412			
	事業費の内訳	千円	項目	事業費	項目	事業費	項目	事業費	項目	事業費
			報酬	3,560	報酬	3,585	報酬	3,552	報酬	3,845
			共済費	571	共済費	578	共済費	564	職員手当	826
			需用費	311	需用費	285	需用費	336	共済費	735
			役務費	187	役務費	155	役務費	192	旅費	94
			使用料及び賃借料	307	委託料	18	委託料	19	需用費	266
			公課費	8	使用料及び賃借料	41	使用料及び賃借料	41	役務費	161
									委託料・使用料及び賃借料	165
								備品購入費	19	
								備品購入費・公課費	163	
人件費	人	1	1	1	1	1				
のべ業務時間	時間	1,260	1,260	1,240	1,255	1,250				
人件費計(B)	千円	4,808	4,814	4,731	4,564	4,545				
トータルコスト(A)+(B)	千円	9,752	9,476	9,444	10,665	10,957				

事務事業名	赤見支所戸籍住民基本台帳事務	担当部	市民生活部	担当課	赤見支所	担当係	
-------	----------------	-----	-------	-----	------	-----	--

(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？	住民基本台帳法(昭和42年法律第18号)による。
②事務事業を取り巻く環境(対象者や国・県などの法令等、社会情勢など)は事務事業の開始時期や合併前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、関係者(市民、議会、事務事業対象者)からどのような意見・要望がありますか？	事件・事故等防止のため、証明書交付や異動届出等の受付処理時に本人確認を行うことに理解が得られるようになった。

(4) 前年度の評価結果に対する改革・改善の取組

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

2. 事務事業の事後評価【Check】

目的 妥当性 評価	①政策体系との整合性 この事務事業の目的(対象・意図)は、政策体系(結果)に結びついていますか？	理由・改善案	
	政策体系外施策		
	②公共関与の妥当性 なぜこの事務事業を市が行わなければならないのですか？ 民間やNPO、市民団体などに委ねることはできませんか？	理由・改善案	戸籍法・住民基本台帳法に基づき処理することは、自治体としての義務である。
有効性 評価	③対象・意図の妥当性 事務事業の現状や成果から考えて、対象と意図を見直す必要がありますか？	理由・改善案	法令に基づくものであり意図は妥当である。
	妥当である		
	④事務事業の成果向上余地 事務事業の成果は出ていますか？ 事務事業のやり方・進め方を見直すことで成果を向上させることができますか？	理由・改善案	職員の能力向上により迅速性・正確性が図られ、成果を向上させることができる。
効率性 評価	⑤類似事務事業との統合・連携の可能性 類似の目的や活動形態を持つ他の事務事業がありますか？ ある場合は、その事務事業との統合・連携ができますか？	理由・改善案	市民の利便性、市民サービス向上のために各支所を設置し事務事業を行っているため、統合はできない。
	類似事務事業はあるが、統合・連携できない		
	* 類似事務事業があれば、名称を記入		
公平性 評価	⑥事業費・人件費の削減余地 事務事業の成果を低下させずに事業費・人件費を削減することができますか？	理由・改善案	事業は法令に基づくものであり、最小限度の事業費で行っているため、削減の余地はない。人件費についても、現在職員1名のため削減の余地はない。
	削減の余地はない		
総合 評価	⑦受益者負担の適正化余地 この事務事業の受益者は誰ですか？事務事業の目的や成果から考えて受益者負担を見直す必要がありますか？	理由・改善案	条例に基づき手数料を徴収しているため、受益者負担は適正である。
	現在の受益者負担は適正である		
総合 評価	⑧本事業の休止・終了条件(本事業はどんな状態になれば休止・廃止、事業終了となるか？) 法で定められた事務のため、廃止・休止はできない。		

3. 評価結果の総括と今後の方向性【Action】

(1) 今後の事務事業の方向性	(2) 改革・改善による期待効果	(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																							
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。(複数ある場合は、①②・・・と記入します。現状維持の場合は記入しません。) ①市民のニーズである質の高いサービスを提供するために、職員の研修等を実施し、より一層職員の能力向上に努める。 ②マニュアルを随時更新、活用することにより、正確かつ公平な窓口サービスを提供する。	廃止・休止の場合は、記入不要×の領域は改革改善ではない。 <table border="1"> <tr> <td colspan="2"></td> <th colspan="3">コスト</th> </tr> <tr> <td colspan="2"></td> <th>削減</th> <th>維持</th> <th>増加</th> </tr> <tr> <th rowspan="3">成果</th> <th>向上</th> <td></td> <td>①②</td> <td></td> </tr> <tr> <th>維持</th> <td></td> <td></td> <td>×</td> </tr> <tr> <th>低下</th> <td></td> <td>×</td> <td>×</td> </tr> </table>			コスト					削減	維持	増加	成果	向上		①②		維持			×	低下		×	×	質の高い市民サービスを提供するために、より一層職員個々の事務処理能力の向上を図る必要がある。
		コスト																							
		削減	維持	増加																					
成果	向上		①②																						
	維持			×																					
	低下		×	×																					

事務事業名		赤見支所証明書交付事務				評価区分(事前評価・事後評価)		事後評価(A・B表)			
政策体系	基本目標	8 -				担当組織	担当部	市民生活部	担当課	赤見支所	
	政策	1 政策体系外					担当係		担当課長名	松本玲子	
	施策	1 全庁共通				事業区分	新規事業・継続事業		継続事業		
基本事業	4 -				実施計画事業・一般事業		一般事業				
予算科目	短縮コード	会計	款	項	目		市単独事業・国県補助事業		市単独事業		
	予算細事業名						任意的事業・義務的事業		義務的事業		
事業計画	単年度繰り返し	事業期間	H16年度～ 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		実施方法		直営	
						事業分類		証明書交付・登録等事務			
						リーディングプロジェクト		該当なし			
						市長市政公約					

1. 事務事業の現状把握【DO】

(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3年度実績(令和3年度に行った主な活動内容)						
佐野市役所支所処務規則に基づく所掌事務の処理、及び各種証明書等の交付		左記と同じ						
		活動指標	単位	H29年度 (実績)	H30年度 (実績)	R1年度 (実績)	R2年度 (実績)	R3年度 (実績)
		各種税証明書交付件数	件	1,467	1,361	1,337	1,027	988
		他課取扱件数	件	1,829	1,673	1,845	1,473	1,315

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	H29年度 (実績)	H30年度 (実績)	R1年度 (実績)	R2年度 (実績)	R3年度 (実績)
		佐野市の人口(4月1日現在)	人	120,018	119,348	118,450	117,706	116,982

③ 意図(この事務事業によって、対象をどのような状態にしたいのですか?)

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	H29年度 (実績)	H30年度 (実績)	R1年度 (実績)	R2年度 (実績)	R3年度 (実績)
		窓口における平均処理時間	分	6	6	6	6	7

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	H29年度 (実績)	H30年度 (実績)	R1年度 (実績)	R2年度 (実績)	R3年度 (実績)

(2) 総事業費の推移・内訳

事業費 投入量	財源内訳	単位	H29年度(実績)		H30年度(実績)		R1年度(実績)		R2年度(実績)		R3年度(実績)	
	国庫支出金	千円										
	県支出金	千円										
	地方債	千円										
	その他	千円										
	一般財源	千円										
	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	人	1		1		1		1		1		
のべ業務時間	時間	631		631		620		627		625		
人件費計(B)	千円	2,408		2,411		2,365		2,280		2,273		
トータルコスト(A)+(B)	千円	2,408		2,411		2,365		2,280		2,273		

事務事業名	赤見支所証明書交付事務	担当部	市民生活部	担当課	赤見支所	担当係	
-------	-------------	-----	-------	-----	------	-----	--

(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？	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や合併前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、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、および税証明の交付が受けられることに対して喜びの声が多い。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	現状維持により対象外

2. 事務事業の事後評価【Check】

目的 妥当性 評価	①政策体系との整合性 この事務事業の目的(対象・意図)は、政策体系(結果)に結びついていますか？	
	政策体系外施策	理由・改善案
	②公共関与の妥当性 なぜこの事務事業を市が行わなければならないのですか？ 民間やNPO、市民団体などに委ねることはできませんか？	
	市が行わなければならない	理由・改善案
	③対象・意図の妥当性 事務事業の現状や成果から考えて、対象と意図を見直す必要がありますか？	
	妥当である	理由・改善案
有効性 評価	④事務事業の成果向上余地 事務事業の成果は出ていますか？ 事務事業のやり方・進め方を見直すことで成果を向上させることができますか？	
	成果向上余地がない	理由・改善案
	⑤類似事務事業との統合・連携の可能性 類似の目的や活動形態を持つ他の事務事業がありますか？ ある場合は、その事務事業との統合・連携ができますか？	
	類似事務事業はあるが、統合・連携できない	理由・改善案
	* 類似事務事業があれば、名称を記入	
効率性 評価	⑥事業費・人件費の削減余地 事務事業の成果を低下させずに事業費・人件費を削減することができますか？	
	削減の余地はない	理由・改善案
公平性 評価	⑦受益者負担の適正化余地 この事務事業の受益者は誰ですか？ 事務事業の目的や成果から考えて受益者負担を見直す必要がありますか？	
	現在の受益者負担は適正である	理由・改善案
総合 評価	⑧本事業の休止・終了条件(本事業はどんな状態になれば休止・廃止、事業終了となるか？)	
	法で定められた事務のため、廃止・休止はできない。	

3. 評価結果の総括と今後の方向性【Action】

(1) 今後の事務事業の方向性	(2) 改革・改善による期待効果	(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																							
現状維持(従来通り実施)	廃止・休止の場合は、記入不要 ×の領域は改革改善ではない。 <table border="1" style="margin-top: 10px;"> <tr> <td colspan="2"></td> <th colspan="3">コスト</th> </tr> <tr> <td colspan="2"></td> <th>削減</th> <th>維持</th> <th>増加</th> </tr> <tr> <th rowspan="3">成果</th> <th>向上</th> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <th>維持</th> <td></td> <td>○</td> <td>×</td> </tr> <tr> <th>低下</th> <td></td> <td>×</td> <td>×</td> </tr> </table>			コスト					削減	維持	増加	成果	向上				維持		○	×	低下		×	×	
		コスト																							
		削減	維持	増加																					
成果	向上																								
	維持		○	×																					
	低下		×	×																					
* 評価結果に基づいた改革改善案を記入します。 (複数ある場合は、①②・・・と記入します。現状維持の場合は記入しません。)																									

事務事業名		野上支所戸籍住民基本台帳事務					評価区分(事前評価・事後評価)		事後評価(A・B表)		
政策体系	基本目標	8 -					担当組織	担当部	市民生活部	担当課	野上支所
	政策	1 政策体系外					担当係			担当課長名	松本玲子
	施策	1 全庁共通					新規事業・継続事業		継続事業		
	基本事業	4 -					実施計画事業・一般事業		一般事業		
予算科目	短縮コード	会計	款	項	目	予算細事業名					
	1440	一般	2	1	9	野上支所戸籍住民基本台帳事務					
事業計画	単年度繰り返し	事業期間	S42年度～ 年度		根拠法令 条例等	戸籍法、住民基本台帳法、 佐野市印鑑条例		実施方法		直営	
								事業分類		証明書交付・登録等事務	
								リーディングプロジェクト		該当なし	
								市長市政公約			

1. 事務事業の現状把握【DO】

(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3年度実績(令和3年度に行った主な活動内容)					
戸籍の届出、住民異動届、印鑑登録等に関する届出の受付及び国民年金、国保の資格得喪等の受理・処理事務。 各種証明書(戸籍謄抄本、住民票、身分証明、印鑑登録証明書等)の交付。		住民異動届の受付・事務処理及び印鑑登録事務 各種証明書(戸籍謄抄本、住民票、身分証明、印鑑登録証明書等)の交付					
活動指標		単位	H29年度 (実績)	H30年度 (実績)	R1年度 (実績)	R2年度 (実績)	R3年度 (実績)
各種証明書交付件数		件	267	201	232	199	170
各種届出書の受付件数		件	6	1	5	1	4

② 対象(この事務事業は誰・何を対象としていますか?)

① 佐野市民 ② 佐野市に本籍のある人	対象指標	単位	H29年度 (実績)	H30年度 (実績)	R1年度 (実績)	R2年度 (実績)	R3年度 (実績)
	佐野市の人口(4月1日現在)	人	120,018	119,348	118,450	117,706	116,982
	佐野市に本籍のある人(4月1日現在)	人	129,053	128,019	127,122	126,007	124,893

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 迅速な行政手続きや、届出処理、証明書類の交付を受けられる。	成果指標	単位	H29年度 (実績)	H30年度 (実績)	R1年度 (実績)	R2年度 (実績)	R3年度 (実績)
	窓口における平均処理時間	分	15	15	15	15	15

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	H29年度 (実績)	H30年度 (実績)	R1年度 (実績)	R2年度 (実績)	R3年度 (実績)

(2) 総事業費の推移・内訳

事業費 投入量	財源内訳	単位	H29年度(実績)		H30年度(実績)		R1年度(実績)		R2年度(実績)		R3年度(実績)	
	国庫支出金	千円										
	県支出金	千円										
	地方債	千円										
	その他	千円	2,187		2,185		2,185		2,928		2,929	
	一般財源	千円	165		127		181		121		208	
	事業費計(A)	千円	2,352		2,312		2,366		3,049		3,137	
	事業費の内訳	千円	項目	事業費	項目	事業費	項目	事業費	項目	事業費	項目	事業費
			報酬	1,798	報酬	1,798	報酬	1,769	報酬	1,923	報酬	1,915
			共済費	283	共済費	289	共済費	282	職員手当等	413	職員手当等	409
			需用費	74	需用費	61	需用費	96	共済費	380	共済費	395
			役務費	108	役務費	68	役務費	115	旅費	90	旅費	90
			委託料	7	使用料及び賃借料	96	使用料及び賃借料	96	需用費	69	需用費	120
			使用料及び賃借料	74			公課費	9	役務費	80	役務費	104
			公課費	8					使用料及び賃借料	96	使用料及び賃借料	95
								公課費		公課費	9	
正規職員従事人数	人	1		1		1		1		1		
のべ業務時間	時間	781		700		694		700		694		
人件費計(B)	千円	2,980		2,675		2,648		2,546		2,523		
トータルコスト(A)+(B)	千円	5,332		4,987		5,014		5,595		5,660		

事務事業名	野上支所戸籍住民基本台帳事務	担当部	市民生活部	担当課	野上支所	担当係	
-------	----------------	-----	-------	-----	------	-----	--

(3) 事務事業を取り巻く環境変化・市民の意見等

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

(4) 前年度の評価結果に対する改革・改善の取組

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

2. 事務事業の事後評価【Check】

目的 妥当性 評価	①政策体系との整合性 この事務事業の目的(対象・意図)は、政策体系(結果)に結びついていますか？	理由・改善案	
	政策体系外施策		
	②公共関与の妥当性 なぜこの事務事業を市が行わなければならないのですか？ 民間やNPO、市民団体などに委ねることはできませんか？	理由・改善案	住民基本台帳法、戸籍法に基づき処理することは、自治体としての義務である。
有効性 評価	③対象・意図の妥当性 事務事業の現状や成果から考えて、対象と意図を見直す必要がありますか？	理由・改善案	法令に基づく事務であり意図は妥当である。
	妥当である		
	④事務事業の成果向上余地 事務事業の成果は出ていますか？ 事務事業のやり方・進め方を見直すことで成果を向上させることができますか？	理由・改善案	職員の能力向上により事務処理の正確性と迅速化が図られ、成果を向上させることができる。
効率性 評価	⑤類似事務事業との統合・連携の可能性 類似の目的や活動形態を持つ他の事務事業がありますか？ ある場合は、その事務事業との統合・連携ができますか？	理由・改善案	類似事務事業名 赤見支所戸籍住民基本台帳事務・新合支所戸籍住民基本台帳事務・飛駒支所戸籍住民基本台帳事務 市民サービスの向上や市民の利便性を図って支所を設置しているので、事務事業の統合はできない。
	類似事務事業はあるが、統合・連携できない		
	*類似事務事業があれば、名称を記入		
公平性 評価	⑥事業費・人件費の削減余地 事務事業の成果を低下させずに事業費・人件費を削減することができますか？	理由・改善案	法令に基づく事務であり、最小限の事務費なので削減の余地はない。
	削減の余地はない		
総合 評価	⑦受益者負担の適正化余地 この事務事業の受益者は誰ですか？事務事業の目的や成果から考えて受益者負担を見直す必要がありますか？	理由・改善案	条例に基づき手数料を徴収しているため受益者負担は適正である。
	現在の受益者負担は適正である		
総合 評価	⑧本事業の休止・終了条件(本事業はどんな状態になれば休止・廃止、事業終了となるか？)		
	法令に基づく事務であり、この事業は継続される。		

3. 評価結果の総括と今後の方向性【Action】

(1) 今後の事務事業の方向性	(2) 改革・改善による期待効果	(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																							
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。(複数ある場合は、①②・・・と記入します。現状維持の場合は記入しません。) 質の高い市民サービスを提供するために職場研修等を行い、職員個々の事務処理能力の向上に努める。	廃止・休止の場合は、記入不要×の領域は改革改善ではない。 <table border="1"> <tr> <td colspan="2"></td> <th colspan="3">コスト</th> </tr> <tr> <td colspan="2"></td> <th>削減</th> <th>維持</th> <th>増加</th> </tr> <tr> <th rowspan="3">成果</th> <th>向上</th> <td></td> <td>○</td> <td></td> </tr> <tr> <th>維持</th> <td></td> <td></td> <td>×</td> </tr> <tr> <th>低下</th> <td></td> <td>×</td> <td>×</td> </tr> </table>			コスト					削減	維持	増加	成果	向上		○		維持			×	低下		×	×	窓口対応マニュアル等を活用した職場研修体制を整える。マニュアルを随時更新する。
		コスト																							
		削減	維持	増加																					
成果	向上		○																						
	維持			×																					
	低下		×	×																					

事務事業名		野上支所証明書交付事務				評価区分(事前評価・事後評価)		事後評価(A・B表)		
政策体系	基本目標	8	-			担当組織	担当部	市民生活部	担当課	野上支所
	政策	1	政策体系外			担当係		担当課長名	松本玲子	
	施策	1	全庁共通			新規事業・継続事業		継続事業		
	基本事業	4	-			実施計画事業・一般事業		一般事業		
予算科目	短縮コード	会計	款	項	目	予算細事業名				
						市単独事業・国県補助事業		市単独事業		
事業計画	単年度繰り返し	事業期間	H16年度～ 年度		根拠法令	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				
					任意的事業・義務的事業		義務的事業			
					実施方法		直営			
					事業分類		証明書交付・登録等事務			
				リーディングプロジェクト		該当なし				
				市長市政公約						

1. 事務事業の現状把握【DO】

(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3年度実績(令和3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、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	H29年度(実績)	H30年度(実績)	R1年度(実績)	R2年度(実績)	R3年度(実績)
各種税証明交付件数		件	46	56	45	18	24
他課取扱件数		件	412	389	322	241	205

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	H29年度(実績)	H30年度(実績)	R1年度(実績)	R2年度(実績)	R3年度(実績)
		佐野市の人口(4月1日現在)	人	120,018	119,348	118,450	117,706	116,982

③ 意図(この事務事業によって、対象をどのような状態にしたいのですか?)

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	H29年度(実績)	H30年度(実績)	R1年度(実績)	R2年度(実績)	R3年度(実績)
		窓口における平均処理時間	分	6	6	6	6	6

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	H29年度(実績)	H30年度(実績)	R1年度(実績)	R2年度(実績)	R3年度(実績)

(2) 総事業費の推移・内訳

事業費 投入量	財源内訳	単位	H29年度(実績)		H30年度(実績)		R1年度(実績)		R2年度(実績)		R3年度(実績)	
	国庫支出金	千円										
	県支出金	千円										
	地方債	千円										
	その他	千円										
	一般財源	千円										
	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	人	1		1		1		1		1	
のべ業務時間	時間	195		221		215		221		225		
人件費計(B)	千円	744		844		820		804		818		
トータルコスト(A)+(B)	千円	744		844		820		804		818		

事務事業名	野上支所証明書交付事務	担当部	市民生活部	担当課	野上支所	担当係	
-------	-------------	-----	-------	-----	------	-----	--

(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？	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や合併前と比べてどのように変化していますか？	OA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、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	「現状維持により対象外」

2. 事務事業の事後評価【Check】

目的 妥当性 評価	①政策体系との整合性 この事務事業の目的(対象・意図)は、政策体系(結果)に結びついていますか？	
	政策体系外施策	理由・改善案
	②公共関与の妥当性 なぜこの事務事業を市が行わなければならないのですか？ 民間やNPO、市民団体などに委ねることはできませんか？	
	市が行わなければならない	理由・改善案 地方税法に基づき、市に交付義務がある。
	③対象・意図の妥当性 事務事業の現状や成果から考えて、対象と意図を見直す必要がありますか？	
	妥当である	理由・改善案 法令に基づく事務であり意図は妥当である。
有効性 評価	④事務事業の成果向上余地 事務事業の成果は出ていますか？ 事務事業のやり方・進め方を見直すことで成果を向上させることができますか？	
	成果向上余地がない	理由・改善案 所管課に代わり市民サービスとして証明書交付や書類受付を行っており、成果向上の余地はない。
	⑤類似事務事業との統合・連携の可能性 類似の目的や活動形態を持つ他の事務事業がありますか？ ある場合は、その事務事業との統合・連携ができますか？	
	類似事務事業はあるが、統合・連携できない	理由・改善案 類似事務事業名 赤見支所証明書交付事務、新合支所証明書交付事務、飛駒支所証明書交付事務 市民サービスの向上や市民の利便性を図って支所を設置しているので、事務事業の統合はできない。 *類似事務事業があれば、名称を記入
効率性 評価	⑥事業費・人件費の削減余地 事務事業の成果を低下させずに事業費・人件費を削減することができますか？	
	削減の余地はない	理由・改善案 事業費の予算はない。
公平性 評価	⑦受益者負担の適正化余地 この事務事業の受益者は誰ですか？ 事務事業の目的や成果から考えて受益者負担を見直す必要がありますか？	
	現在の受益者負担は適正である	理由・改善案 条例に基づき手数料を徴収しているため、受益者負担は適正である。
総合 評価	⑧本事業の休止・終了条件(本事業はどんな状態になれば休止・廃止、事業終了となるか？) 法令に基づく事務のため、廃止・休止はできない。	

3. 評価結果の総括と今後の方向性【Action】

(1) 今後の事務事業の方向性	(2) 改革・改善による期待効果	(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																							
現状維持(従来通り実施)	廃止・休止の場合は、記入不要 ×の領域は改革改善ではない。																								
* 評価結果に基づいた改革改善案を記入します。 (複数ある場合は、①②・・・と記入します。現状維持の場合は記入しません。)	<table border="1"> <tr> <td colspan="2"></td> <th colspan="3">コスト</th> </tr> <tr> <td colspan="2"></td> <th>削減</th> <th>維持</th> <th>増加</th> </tr> <tr> <th rowspan="3">成果</th> <th>向上</th> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <th>維持</th> <td></td> <td>○</td> <td>×</td> </tr> <tr> <th>低下</th> <td></td> <td>×</td> <td>×</td> </tr> </table>			コスト					削減	維持	増加	成果	向上				維持		○	×	低下		×	×	
		コスト																							
		削減	維持	増加																					
成果	向上																								
	維持		○	×																					
	低下		×	×																					

事務事業名		新合支所戸籍住民基本台帳事務					評価区分(事前評価・事後評価)			事後評価(A・B表)	
政策体系	基本目標	8 -					担当組織	担当部	市民生活部	担当課	新合支所
	政策	1 政策体系外					担当係			担当課長名	松本 玲子
	施策	1 全庁共通					新規事業・継続事業		継続事業		
	基本事業	4 -					実施計画事業・一般事業		一般事業		
予算科目	短縮コード	会計	款	項	目	予算細事業名					
	1451	一般	2	1	9	新合支所戸籍住民基本台帳事務					
事業計画	単年度繰り返し	事業期間	S42年度～ 年度		根拠法令 条例等	戸籍法、住民基本台帳法、佐野市印鑑条例					
						市単独事業・国県補助事業		市単独事業			
						任意的事業・義務的事業		義務的事業			
						実施方法		直営			
						事業分類		証明書交付・登録等事務			
						リーディングプロジェクト		該当なし			
						市長市政公約					

1. 事務事業の現状把握【DO】

(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3年度実績(令和3年度に行った主な活動内容)					
・戸籍、住民基本台帳、印鑑登録に係る証明書等の交付 ・戸籍届、住民異動届、国民健康保険、国民年金等の各種届出の受付	事業概要と同じ					
活動指標	単位	H29年度(実績)	H30年度(実績)	R1年度(実績)	R2年度(実績)	R3年度(実績)
各種証明書発行件数	件	1,324	1,223	1,158	1,053	1,136
各種届出書受付件数	件	30	39	46	33	30

② 対象(この事務事業は誰・何を対象としていますか?)

① 佐野市民 ② 佐野市に本籍のある人	対象指標	単位	H29年度(実績)	H30年度(実績)	R1年度(実績)	R2年度(実績)	R3年度(実績)
	佐野市の人口(4月1日現在)	人	120,018	119,348	118,450	117,706	116,982
	佐野市に本籍のある人(4月1日現在)	人	129,053	128,019	127,122	126,007	124,893

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 迅速な行政手続きや、届出処理、証明書類の交付を受けられる。	成果指標	単位	H29年度(実績)	H30年度(実績)	R1年度(実績)	R2年度(実績)	R3年度(実績)
	窓口における平均処理時間	分	14	14	15	15	15

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	H29年度(実績)	H30年度(実績)	R1年度(実績)	R2年度(実績)	R3年度(実績)

(2) 総事業費の推移・内訳

事業費 投入量	財源内訳	単位	H29年度(実績)	H30年度(実績)	R1年度(実績)	R2年度(実績)	R3年度(実績)			
	国庫支出金	千円								
	県支出金	千円								
	地方債	千円								
	その他	千円	2,187	2,185	2,185	2,928	2,914			
	一般財源	千円	73	71	167	105				
	事業費計(A)	千円	2,260	2,256	2,352	3,033	2,914			
	事業費の内訳	千円	項目	事業費	項目	事業費	項目	事業費	項目	事業費
			報酬	1,781	報酬	1,739	報酬	1,769	報酬	1,923
			共済費	289	共済費	286	共済費	282	職員手当等	413
			需用費	38	需用費	64	需用費	96	共済費	380
			役務費	71	役務費	71	役務費	103	旅費	81
			委託料	7	使用料及び賃借料	96	使用料及び賃借料	96	需用費	67
			使用料及び賃借料	73			公課費	7	役務費	73
									使用料及び賃借料	96
								公課費		
									7	
正規職員従事人数	人	1	1	1	1	1				
のべ業務時間	時間	946	946	946	946	946				
人件費計(B)	千円	3,610	3,615	3,609	3,441	3,440				
トータルコスト(A)+(B)	千円	5,870	5,871	5,961	6,474	6,354				

事務事業名	新合支所戸籍住民基本台帳事務	担当部	市民生活部	担当課	新合支所	担当係	
-------	----------------	-----	-------	-----	------	-----	--

(3) 事務事業を取り巻く環境変化・市民の意見等

①この事務事業は、いつ頃、どのようなきっかけで開始しましたか？	昭和52年1月、新合支所と併設された田沼町新合総合センターが建設され、同年4月から戸籍法、住民基本台帳法による事務事業が開始された。
②事務事業を取り巻く環境(対象者や国・県などの法令等、社会情勢など)は事務事業の開始時期や合併前と比べてどのように変化していますか？	・OA化が進み、迅速な事務処理が要求されている。 ・平成29年度『佐野市市有施設適正配置計画』が作成され、新合支所はAグループ(廃止・譲渡)に位置づけられた。
③この事務事業に対して、関係者(市民、議会、事務事業対象者)からどのような意見・要望がありますか？	・事件・事故防止のため、証明書交付及び異動届出等の受付処理時には本人確認を必ず行うこと。 ・平成31年1月開催された『佐野市市有施設適正配置計画に関する新合地区3施設説明会』において、市民から「支所機能を残して欲しい。」と要望があった。

(4) 前年度の評価結果に対する改革・改善の取組

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

2. 事務事業の事後評価【Check】

目的 妥当性 評価	①政策体系との整合性 この事務事業の目的(対象・意図)は、政策体系(結果)に結びついていますか？	
	政策体系外施策	理由・改善案
	②公共関与の妥当性 なぜこの事務事業を市が行わなければならないのですか？ 民間やNPO、市民団体などに委ねることはできませんか？	
	市が行わなければならない	理由・改善案
	③対象・意図の妥当性 事務事業の現状や成果から考えて、対象と意図を見直す必要がありますか？	
	妥当である	理由・改善案
有効性 評価	④事務事業の成果向上余地 事務事業の成果は出ていますか？ 事務事業のやり方・進め方を見直すことで成果を向上させることができますか？	
	成果向上余地がある程度ある	理由・改善案
	⑤類似事務事業との統合・連携の可能性 類似の目的や活動形態を持つ他の事務事業がありますか？ ある場合は、その事務事業との統合・連携ができますか？	
	類似事務事業はあるが、統合・連携できない	理由・改善案
	*類似事務事業があれば、名称を記入	
効率性 評価	⑥事業費・人件費の削減余地 事務事業の成果を低下させずに事業費・人件費を削減することができますか？	
	削減の余地はない	理由・改善案
公平性 評価	⑦受益者負担の適正化余地 この事務事業の受益者は誰ですか？事務事業の目的や成果から考えて受益者負担を見直す必要がありますか？	
	現在の受益者負担は適正である	理由・改善案
総合 評価	⑧本事業の休止・終了条件(本事業はどんな状態になれば休止・廃止、事業終了となるか？)	
	戸籍住民基本台帳事務は、法令に基づく事務であるため休止・廃止はできないが、新合支所が廃止となった場合、支所機能を他の機関に業務委託等することにより、事業を終了することができると思われる。	

3. 評価結果の総括と今後の方向性【Action】

(1) 今後の事務事業の方向性	(2) 改革・改善による期待効果	(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																							
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。(複数ある場合は、①②・・・と記入します。現状維持の場合は記入しません。) 職員の能力向上のために職場研修を実施し、事務処理の迅速性・正確性を高める。	廃止・休止の場合は、記入不要 ×の領域は改革改善ではない。 <table border="1"> <tr> <td colspan="2"></td> <th colspan="3">コスト</th> </tr> <tr> <td colspan="2"></td> <th>削減</th> <th>維持</th> <th>増加</th> </tr> <tr> <th rowspan="3">成果</th> <th>向上</th> <td></td> <td>○</td> <td></td> </tr> <tr> <th>維持</th> <td></td> <td></td> <td>×</td> </tr> <tr> <th>低下</th> <td></td> <td>×</td> <td>×</td> </tr> </table>			コスト					削減	維持	増加	成果	向上		○		維持			×	低下		×	×	質の高い市民サービスを提供するために、窓口対応マニュアルを随時更新し、マニュアルを活用した職場での研修体制を整える。
		コスト																							
		削減	維持	増加																					
成果	向上		○																						
	維持			×																					
	低下		×	×																					

事務事業名		新合支所証明書交付事務				評価区分(事前評価・事後評価)		事後評価(A・B表)		
政策体系	基本目標	8 -				担当組織	担当部	市民生活部	担当課	新合支所
	政策	1 政策体系外				担当係		担当課長名	松本 玲子	
	施策	1 全庁共通				新規事業・継続事業		継続事業		
	基本事業	4 -				実施計画事業・一般事業		一般事業		
予算科目	短縮コード	会計	款	項	目	予算細事業名				
						市単独事業・国県補助事業		市単独事業		
事業計画	単年度繰り返し	事業期間	H16年度～ 年度		根拠法令	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				
					任意的事業・義務的事业		義務的事业			
					実施方法		直営			
				事業分類		証明書交付・登録等事務				
				リーディングプロジェクト		該当なし				
				市長市政公約						

1. 事務事業の現状把握【DO】

(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3年度実績(令和3年度に行った主な活動内容)						
・佐野市役所支所処務規則に基づく所掌事務の処理、及び各種証明書等の交付		事業概要と同じ						
		活動指標	単位	H29年度(実績)	H30年度(実績)	R1年度(実績)	R2年度(実績)	R3年度(実績)
		各種税証明書交付件数	件	406	378	364	397	402
		他課取扱件数	件	300	371	243	196	201

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	H29年度(実績)	H30年度(実績)	R1年度(実績)	R2年度(実績)	R3年度(実績)
		佐野市の人口(4月1日現在)	人	120,018	119,348	118,450	117,706	116,982

③ 意図(この事務事業によって、対象をどのような状態にしたいのですか?)

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	H29年度(実績)	H30年度(実績)	R1年度(実績)	R2年度(実績)	R3年度(実績)
		窓口における平均処理時間	分	6	6	6	6	6

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	H29年度(実績)	H30年度(実績)	R1年度(実績)	R2年度(実績)	R3年度(実績)

(2) 総事業費の推移・内訳

事業費 投入量	財源内訳	単位	H29年度(実績)		H30年度(実績)		R1年度(実績)		R2年度(実績)		R3年度(実績)	
	国庫支出金	千円										
	県支出金	千円										
	地方債	千円										
	その他	千円										
	一般財源	千円										
	事業費計(A)	千円		0	0	0	0	0	0	0	0	0
	事業費の内訳	千円	項目	事業費	項目	事業費	項目	事業費	項目	事業費	項目	事業費
	人件費	人	1		1		1		1		1	
のべ業務時間	時間	378		378		378		378		378		
人件費計(B)	千円	1,442		1,444		1,442		1,375		1,374		
トータルコスト(A)+(B)	千円	1,442		1,444		1,442		1,375		1,374		

事務事業名	新合支所証明書交付事務	担当部	市民生活部	担当課	新合支所	担当係	
-------	-------------	-----	-------	-----	------	-----	--

(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？	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や合併前と比べてどのように変化していますか？	・合併後、支所において税証明書等の発行が可能になった。 ・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)に位置づけられた。
③この事務事業に対して、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「支所機能を残して欲しい。」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	「現状維持により対象外」

2. 事務事業の事後評価【Check】

目的 妥当性 評価	①政策体系との整合性 この事務事業の目的(対象・意図)は、政策体系(結果)に結びついていますか？	政策体系外施策	理由・改善案	
	②公共関与の妥当性 なぜこの事務事業を市が行わなければならないのですか？ 民間やNPO、市民団体などに委ねることはできませんか？	市が行わなければならない	理由・改善案	地方税法に基づき、市に交付義務がある。
	③対象・意図の妥当性 事務事業の現状や成果から考えて、対象と意図を見直す必要がありますか？	妥当である	理由・改善案	法令に基づく事務であり、見直す必要はない。
有効性 評価	④事務事業の成果向上余地 事務事業の成果は出ていますか？ 事務事業のやり方・進め方を見直すことで成果を向上させることができますか？	成果向上余地がない	理由・改善案	所管課に代わり、市民サービスとして証明書交付や書類受付を行っており、成果向上の余地はない。
	⑤類似事務事業との統合・連携の可能性 類似の目的や活動形態を持つ他の事務事業がありますか？ ある場合は、その事務事業との統合・連携ができますか？	類似事務事業はあるが、統合・連携できない	理由・改善案	市民の利便性、サービスの向上のためには、事務事業の統合はできない。
	* 類似事務事業があれば、名称を記入			
効率性 評価	⑥事業費・人件費の削減余地 事務事業の成果を低下させずに事業費・人件費を削減することができますか？	削減の余地はない	理由・改善案	事業費の予算はないので、削減の余地はない。
公平性 評価	⑦受益者負担の適正化余地 この事務事業の受益者は誰ですか？ 事務事業の目的や成果から考えて受益者負担を見直す必要がありますか？	現在の受益者負担は適正である	理由・改善案	条例に定められた手数料を徴収している。受益者負担は妥当である。
総合 評価	⑧本事業の休止・終了条件(本事業はどんな状態になれば休止・廃止、事業終了となるか？) 証明書交付事務は、条例に基づく事務であり休止・廃止はできないが、新合支所が廃止となった場合、支所機能を他の機関に業務委託等することにより、事業を終了することができると思われる。			

3. 評価結果の総括と今後の方向性【Action】

(1) 今後の事務事業の方向性	(2) 改革・改善による期待効果	(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																							
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。 (複数ある場合は、①②・・・と記入します。現状維持の場合は記入しません。)	<p>廃止・休止の場合は、記入不要 ×の領域は改革改善ではない。</p> <table border="1"> <tr> <td colspan="2"></td> <td colspan="3">コスト</td> </tr> <tr> <td colspan="2"></td> <td>削減</td> <td>維持</td> <td>増加</td> </tr> <tr> <td rowspan="3">成果</td> <td>向上</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>維持</td> <td></td> <td>○</td> <td>×</td> </tr> <tr> <td>低下</td> <td></td> <td>×</td> <td>×</td> </tr> </table>			コスト					削減	維持	増加	成果	向上				維持		○	×	低下		×	×	
		コスト																							
		削減	維持	増加																					
成果	向上																								
	維持		○	×																					
	低下		×	×																					

事務事業名		飛駒支所戸籍住民基本台帳事務					評価区分(事前評価・事後評価)			事後評価(A・B表)	
政策体系	基本目標	8 -					担当組織	担当部	市民生活部	担当課	飛駒支所
	政策	1 政策体系外					担当係			担当課長名	松本玲子
	施策	1 全庁共通					新規事業・継続事業		継続事業		
	基本事業	4 -					実施計画事業・一般事業		一般事業		
予算科目	短縮コード	会計	款	項	目	予算細事業名					
	1460	一般	2	1	9	飛駒支所戸籍住民基本台帳事務					
事業計画	単年度繰り返し	事業期間	S42年度～ 年度			根拠法令 条例等	戸籍法、住民基本台帳法、 佐野市印鑑条例			任意の事業・義務の事業	
							実施方法			直営	
							事業分類			証明書交付・登録等事務	
							リーディングプロジェクト			該当なし	
							市長市政公約				

1. 事務事業の現状把握【DO】

(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3年度実績(令和3年度に行った主な活動内容)					
・戸籍、住民基本台帳、印鑑登録に係る証明書等の交付。 ・戸籍届、住民異動届、国民健康保険、国民年金等の各種届出の受付・	事業概要と同じ					
活動指標	単位	H29年度(実績)	H30年度(実績)	R1年度(実績)	R2年度(実績)	R3年度(実績)
各種証明書交付件数	件	801	766	635	614	525
各種届出書受付件数	件	26	32	36	28	18

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	H29年度(実績)	H30年度(実績)	R1年度(実績)	R2年度(実績)	R3年度(実績)
	佐野市民の数(4月1日現在)	人	120,018	119,348	118,450	117,706	116,982
	佐野市に本籍のある人(4月1日現在)	人	129,053	128,019	127,122	126,007	124,893

③ 意図(この事務事業によって、対象をどのような状態にしたいのですか?)

・迅速な行政手続きや、届出処理、証明書類の交付を受けられる。	成果指標	単位	H29年度(実績)	H30年度(実績)	R1年度(実績)	R2年度(実績)	R3年度(実績)
	窓口における平均処理時間	分	15	15	15	15	15

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	H29年度(実績)	H30年度(実績)	R1年度(実績)	R2年度(実績)	R3年度(実績)

(2) 総事業費の推移・内訳

事業費 投入量	財源内訳	単位	H29年度(実績)		H30年度(実績)		R1年度(実績)		R2年度(実績)		R3年度(実績)	
	国庫支出金	千円										
	県支出金	千円										
	地方債	千円										
	その他	千円	2,187		2,185		2,185		2,928		2,898	
	一般財源	千円	126		224		96		167		0	
	事業費計(A)	千円	2,313		2,409		2,281		3,095		2,898	
	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	2,898	事業費
			報酬	1,798	報酬	1,798	報酬	1,768	報酬	1,923	報酬	1,915
			共済費	283	共済費	289	共済費	282	職員手当等	413	職員手当等	267
			需用費	80	需用費	113	需用費	66	共済費	375	共済費	355
			役務費	71	役務費	105	役務費	70	旅費	67	旅費	126
			委託料	8	使用料及び賃借料	96	使用料及び賃借料	96	需用費	110	需用費	70
			使用料及び賃借料	73	公課費	8			役務費	102	役務費	69
									使用料及び賃借料	96	使用料及び賃借料	95
						公課費	9					
正規職員従事人数	人	1		1		1		1		1		
のべ業務時間	時間	850		850		900		900		900		
人件費計(B)	千円	3,244		3,248		3,434		3,273		3,272		
トータルコスト(A)+(B)	千円	5,557		5,657		5,715		6,368		6,170		

事務事業名	飛駒支所戸籍住民基本台帳事務	担当部	市民生活部	担当課	飛駒支所	担当係	
-------	----------------	-----	-------	-----	------	-----	--

(3) 事務事業を取り巻く環境変化・市民の意見等

①この事務事業は、いつ頃、どのようなきっかけで開始しましたか？	・昭和42年に住民基本台帳法が施行され、事務事業が開始となる。
②事務事業を取り巻く環境(対象者や国・県などの法令等、社会情勢など)は事務事業の開始時期や合併前と比べてどのように変化していますか？	・住民基本台帳ネットワークシステムの導入により、個人情報の保護とともに、更に精度の高い迅速な情報処理が求められるようになった。 ・地域の高齢化が進んでいる。
③この事務事業に対して、関係者(市民、議会、事務事業対象者)からどのような意見・要望がありますか？	・事件、事故防止のため、証明書交付及び異動届出等の受付処理時には、本人確認を必ず行うこと。 ・各課の申請業務が概ね支所に対応できるので、利用者から「支所があってよかった。」等の声が多くある。

(4) 前年度の評価結果に対する改革・改善の取組

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

2. 事務事業の事後評価【Check】

目的 妥当性 評価	①政策体系との整合性 この事務事業の目的(対象・意図)は、政策体系(結果)に結びついていますか？	
	政策体系外施策	理由・改善案
	②公共関与の妥当性 なぜこの事務事業を市が行わなければならないのですか？ 民間やNPO、市民団体などに委ねることはできませんか？	
	市が行わなければならない	理由・改善案
	③対象・意図の妥当性 事務事業の現状や成果から考えて、対象と意図を見直す必要がありますか？	
	妥当である	理由・改善案
有効性 評価	④事務事業の成果向上余地 事務事業の成果は出ていますか？ 事務事業のやり方・進め方を見直すことで成果を向上させることができますか？	
	成果向上余地がある程度ある	理由・改善案
	⑤類似事務事業との統合・連携の可能性 類似の目的や活動形態を持つ他の事務事業がありますか？ ある場合は、その事務事業との統合・連携ができますか？	
	類似事務事業はあるが、統合・連携できない	理由・改善案
	* 類似事務事業があれば、名称を記入	
効率性 評価	⑥事業費・人件費の削減余地 事務事業の成果を低下させずに事業費・人件費を削減することができますか？	
	削減の余地はない	理由・改善案
公平性 評価	⑦受益者負担の適正化余地 この事務事業の受益者は誰ですか？事務事業の目的や成果から考えて受益者負担を見直す必要がありますか？	
	現在の受益者負担は適正である	理由・改善案
総合 評価	⑧本事業の休止・終了条件(本事業はどんな状態になれば休止・廃止、事業終了となるか？)	
	法令に基づく事務であり、休止・廃止はできない。	

3. 評価結果の総括と今後の方向性【Action】

(1) 今後の事務事業の方向性	(2) 改革・改善による期待効果	(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																							
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。(複数ある場合は、①②・・・と記入します。現状維持の場合は記入しません。) 質の高い市民サービスを提供するため、職場での研修等を実施しより一層職員の能力向上に努める。	廃止・休止の場合は、記入不要×の領域は改革改善ではない。 <table border="1"> <tr> <td colspan="2"></td> <th colspan="3">コスト</th> </tr> <tr> <td colspan="2"></td> <th>削減</th> <th>維持</th> <th>増加</th> </tr> <tr> <th rowspan="3">成果</th> <th>向上</th> <td></td> <td>○</td> <td></td> </tr> <tr> <th>維持</th> <td></td> <td></td> <td>×</td> </tr> <tr> <th>低下</th> <td></td> <td>×</td> <td>×</td> </tr> </table>			コスト					削減	維持	増加	成果	向上		○		維持			×	低下		×	×	迅速・正確性をより強化するため、窓口対応マニュアルを活用した職場での研修の実施。
		コスト																							
		削減	維持	増加																					
成果	向上		○																						
	維持			×																					
	低下		×	×																					

事務事業名		飛駒支所証明書交付事務				評価区分(事前評価・事後評価)		事後評価(A・B表)			
政策体系	基本目標	8 -				担当組織	担当部	市民生活部	担当課	飛駒支所	
	政策	1 政策体系外				担当係		担当課長名	松本玲子		
	施策	1 全庁共通				新規事業・継続事業		継続事業			
	基本事業	4 -				実施計画事業・一般事業		一般事業			
予算科目	短縮コード	会計	款	項	目	予算細事業名				市単独事業・国県補助事業	市単独事業
										任意的事業・義務的事业	義務的事业
事業計画	単年度繰り返し	事業期間	H16年度～ 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				実施方法	直営
										事業分類	証明書交付・登録等事務
										リーディングプロジェクト	該当なし
										市長市政公約	

1. 事務事業の現状把握【DO】

(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3年度実績(令和3年度に行った主な活動内容)					
・佐野市役所支所処理規則に基づく所掌事務の処理、及び各種証明書等の交付		事業概要と同じ					
活動指標		単位	H29年度 (実績)	H30年度 (実績)	R1年度 (実績)	R2年度 (実績)	R3年度 (実績)
各種税証明交付件数		件	201	175	176	135	134
他課取扱件数		件	346	400	374	376	237

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	H29年度 (実績)	H30年度 (実績)	R1年度 (実績)	R2年度 (実績)	R3年度 (実績)
		佐野市の人口(4月1日現在)	人	120,018	119,348	118,450	117,706	116,982

③ 意図(この事務事業によって、対象をどのような状態にしたいのですか?)

必要とする証明書の交付を迅速に受けられる		成果指標	単位	H29年度 (実績)	H30年度 (実績)	R1年度 (実績)	R2年度 (実績)	R3年度 (実績)
		窓口における平均処理時間	分	7	7	6	6	6

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	H29年度 (実績)	H30年度 (実績)	R1年度 (実績)	R2年度 (実績)	R3年度 (実績)

(2) 総事業費の推移・内訳

事業費 投入量	財源内訳	単位	H29年度(実績)		H30年度(実績)		R1年度(実績)		R2年度(実績)		R3年度(実績)	
	国庫支出金	千円										
	県支出金	千円										
	地方債	千円										
	その他	千円										
	一般財源	千円										
	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	人	1		1		1		1		1	
のべ業務時間	時間	250		250		300		300		300		
人件費計(B)	千円	954		955		1,145		1,091		1,091		
トータルコスト(A)+(B)	千円	954		955		1,145		1,091		1,091		

事務事業名	飛駒支所証明書交付事務	担当部	市民生活部	担当課	飛駒支所	担当係	
-------	-------------	-----	-------	-----	------	-----	--

(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？	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や合併前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、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受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	「現状維持により対象外」

2. 事務事業の事後評価【Check】

目的 妥当性 評価	①政策体系との整合性 この事務事業の目的(対象・意図)は、政策体系(結果)に結びついていますか？	
	政策体系外施策	理由・改善案
	②公共関与の妥当性 なぜこの事務事業を市が行わなければならないのですか？ 民間やNPO、市民団体などに委ねることはできませんか？	
	市が行わなければならない	理由・改善案
	③対象・意図の妥当性 事務事業の現状や成果から考えて、対象と意図を見直す必要がありますか？	
	妥当である	理由・改善案
有効性 評価	④事務事業の成果向上余地 事務事業の成果は出ていますか？ 事務事業のやり方・進め方を見直すことで成果を向上させることができますか？	
	成果向上余地がない	理由・改善案
	⑤類似事務事業との統合・連携の可能性 類似の目的や活動形態を持つ他の事務事業がありますか？ ある場合は、その事務事業との統合・連携ができますか？	
	類似事務事業はあるが、統合・連携できない	理由・改善案
	*類似事務事業があれば、名称を記入	
効率性 評価	⑥事業費・人件費の削減余地 事務事業の成果を低下させずに事業費・人件費を削減することができますか？	
	削減の余地はない	理由・改善案
公平性 評価	⑦受益者負担の適正化余地 この事務事業の受益者は誰ですか？事務事業の目的や成果から考えて受益者負担を見直す必要がありますか？	
	現在の受益者負担は適正である	理由・改善案
総合 評価	⑧本事業の休止・終了条件(本事業はどんな状態になれば休止・廃止、事業終了となるか？)	
	法令に基づく事務であり、休止・廃止はできない。	

3. 評価結果の総括と今後の方向性【Action】

(1) 今後の事務事業の方向性	(2) 改革・改善による期待効果	(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																					
現状維持(従来通り実施)	廃止・休止の場合は、記入不要 ×の領域は改革改善ではない。 <table border="1"> <tr> <td colspan="2" rowspan="2"></td> <th colspan="3">コスト</th> </tr> <tr> <th>削減</th> <th>維持</th> <th>増加</th> </tr> <tr> <th rowspan="2">成果</th> <th>向上</th> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <th>維持</th> <td></td> <td>○</td> <td>×</td> </tr> <tr> <th>低下</th> <td></td> <td>×</td> <td>×</td> </tr> </table>			コスト			削減	維持	増加	成果	向上				維持		○	×	低下		×	×	
				コスト																			
		削減	維持	増加																			
成果	向上																						
	維持		○	×																			
低下		×	×																				
* 評価結果に基づいた改革改善案を記入します。 (複数ある場合は、①②・・・と記入します。現状維持の場合は記入しません。) 																							

事務事業名		葛生行政センター維持管理事業					評価区分(事前評価・事後評価)			事後評価(A・B表)	
政策体系	基本目標	8 -					担当組織	担当部	市民生活部	担当課	葛生行政センター
	政策	1 政策体系外					担当係			担当課長名	佐瀬 浩幸
	施策	1 全庁共通					新規事業・継続事業		継続事業		
	基本事業	4 -					実施計画事業・一般事業		一般事業		
予算科目	短縮コード	会計	款	項	目	予算細事業名					
	1411	一般	2	1	8	葛生行政センター維持管理事業					
	事業区分		市単独事業・国県補助事業		市単独事業		任意的事業・義務的事業		任意的事業		
事業計画	単年度繰り返し	事業期間	16年度～ 年度		根拠法令 条例等	実施方法		直営			
						事業分類		施設維持管理事業(市主体)			
						リーディングプロジェクト		該当なし			
						市長市政公約		該当なし			

1. 事務事業の現状把握【DO】

(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3年度実績(令和3年度に行った主な活動内容)					
葛生行政センターの適切な維持管理 ・施設の維持管理		・葛生行政センターの維持管理 設備等の保守委託 建物清掃業務委託、警備業務委託					
活動指標		単位	H29年度 (実績)	H30年度 (実績)	R1年度 (実績)	R2年度 (実績)	R3年度 (実績)
修繕回数		回	5	1	2	1	1

② 対象(この事務事業は誰・何を対象としていますか?)

葛生行政センター		対象指標	単位	H29年度 (実績)	H30年度 (実績)	R1年度 (実績)	R2年度 (実績)	R3年度 (実績)
		葛生行政センター管理、点検業務委託件数	件	8	5	5	5	5

③ 意図(この事務事業によって、対象をどのような状態にしたいのですか?)

目的 市民が安心して利用でき、職員の事務に支障を来さない施設の環境を保持する。		成果指標	単位	H29年度 (実績)	H30年度 (実績)	R1年度 (実績)	R2年度 (実績)	R3年度 (実績)
		施設管理上の苦情処理件数	件	0	0	0	0	0

④ 結果(どのような結果に結びつきますか?)

上位成果指標		単位	H29年度 (実績)	H30年度 (実績)	R1年度 (実績)	R2年度 (実績)	R3年度 (実績)

(2) 総事業費の推移・内訳

事業費 投入量	財源内訳	単位	H29年度(実績)	H30年度(実績)	R1年度(実績)	R2年度(実績)	R3年度(実績)					
	国庫支出金	千円										
	県支出金	千円										
	地方債	千円										
	その他	千円	20	1,130	1,139	901	948					
	一般財源	千円	10,335	8,044	9,878	9,043	6,282					
	事業費計(A)	千円	10,355	9,174	11,017	9,944	7,230					
	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		
			臨時嘱託員報酬・賃金	3,682	臨時嘱託員報酬・賃金	4,074	臨時嘱託員報酬・賃金	5,578	臨時嘱託員報酬・賃金	4,783	臨時嘱託員報酬・賃金	2,381
			共済費	296	共済費	311	共済費	593	共済費	740	共済費	395
			需用費	1,373	需用費	1,851	需用費	1,766	需用費	1,364	需用費	1,379
			役務費	343	役務費	273	役務費	353	役務費	279	役務費	290
			委託料	2,099	委託料	2,057	委託料	2,087	委託料	2,144	委託料	2,149
			使用料及び賃借料	724	使用料及び賃借料	600	使用料及び賃借料	627	使用料及び賃借料	634	使用料及び賃借料	629
			工事請負費	1,825	負担金	8	公課費	13			公課費	7
公課費			13									
人件費			人	3	2	2	2	2	2			
のべ業務時間	時間	2,634	2,209	1,872	1,528	1,458						
人件費計(B)	千円	10,051	8,441	7,142	5,557	5,301						
トータルコスト(A)+(B)	千円	20,406	17,615	18,159	15,501	12,531						

事務事業名	葛生行政センター維持管理事業	担当部	市民生活部	担当課	葛生行政センター	担当係	
-------	----------------	-----	-------	-----	----------	-----	--

(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日の市町合併により、分庁舎となり、平成27年12月7日新庁舎開庁に伴い葛生行政センターとなった。
②事務事業を取り巻く環境(対象者や国・県などの法令等、社会情勢など)は事務事業の開始時期や合併前と比べてどのように変化していますか？	平成23年3月の東日本大震災後、耐震構造不適の診断により、平成24年1月、葛生行政センター及び葛生総合窓口課は葛生あくど保健センターへ移転。新庁舎開庁(H27.12.7)に伴い、葛生行政センターと葛生総合窓口課は統合され「葛生行政センター」となる。平成28年12月5日、葛生行政センターは、新築された葛生行政センターへ移転した。
③この事務事業に対して、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？	旧葛生庁舎跡地へ行政センターが移転したことに伴い、便利になったとの声がある。葛生から「役場」が無くならなくて良かったとの声がある。

(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	現状維持により対象外

2. 事務事業の事後評価【Check】

目的 妥当性 評価	①政策体系との整合性 この事務事業の目的(対象・意図)は、政策体系(結果)に結びついていますか？	理由・改善案	
	政策体系外施策		
	②公共関与の妥当性 なぜこの事務事業を市が行わなければならないのですか？ 民間やNPO、市民団体などに委ねることはできませんか？	理由・改善案	市有施設であり、その維持管理は市が行わなければならない。
有効性 評価	③対象・意図の妥当性 事務事業の現状や成果から考えて、対象と意図を見直す必要がありますか？	理由・改善案	施設の維持管理は、必要不可欠であり、妥当である。
	妥当である		
	④事務事業の成果向上余地 事務事業の成果は出ていますか？ 事務事業のやり方・進め方を見直すことで成果を向上させることができますか？	理由・改善案	落成後経過年数も浅く修繕は少ない。日々の点検により、維持管理に努めている。
効率性 評価	⑤類似事務事業との統合・連携の可能性 類似の目的や活動形態を持つ他の事務事業がありますか？ ある場合は、その事務事業との統合・連携ができますか？	理由・改善案	類似事務事業名 田沼行政センター維持管理事業 地域固有の事業であるため統合、連携はできない。
	類似事務事業はあるが、統合・連携できない		
	* 類似事務事業があれば、名称を記入		
公平性 評価	⑥事業費・人件費の削減余地 事務事業の成果を低下させずに事業費・人件費を削減することができますか？	理由・改善案	施設の維持管理するために必要な費用であり、削減の余地はない。
	削減の余地はない		
総合 評価	⑦受益者負担の適正化余地 この事務事業の受益者は誰ですか？事務事業の目的や成果から考えて受益者負担を見直す必要がありますか？	理由・改善案	市民誰もが利用する公共施設であるため、受益者負担を求める必要はない。
	受益者負担を求める必要がない		
	⑧本事業の休止・終了条件(本事業はどんな状態になれば休止・廃止、事業終了となるか？)		施設の維持管理は行政運営上、廃止・休止することはできない。

3. 評価結果の総括と今後の方向性【Action】

(1) 今後の事務事業の方向性	(2) 改革・改善による期待効果	(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																								
現状維持(従来通り実施)	廃止・休止の場合は、記入不要 ×の領域は改革改善ではない。																									
* 評価結果に基づいた改革改善案を記入します。 (複数ある場合は、①②・・・と記入します。現状維持の場合は記入しません。)																										
	<table border="1"> <tr> <td colspan="2"></td> <th colspan="3">コスト</th> </tr> <tr> <td colspan="2"></td> <th>削減</th> <th>維持</th> <th>増加</th> </tr> <tr> <th rowspan="2">成果</th> <th>向上</th> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <th>維持</th> <td></td> <td>○</td> <td>×</td> </tr> <tr> <th></th> <th>低下</th> <td></td> <td>×</td> <td>×</td> </tr> </table>			コスト					削減	維持	増加	成果	向上				維持		○	×		低下		×	×	
		コスト																								
		削減	維持	増加																						
成果	向上																									
	維持		○	×																						
	低下		×	×																						

事務事業名		葛生行政センター地域相談事業				評価区分(事前評価・事後評価)			事後評価(A・B表)			
政策体系	基本目標	8 -				担当組織	担当部	市民生活部	担当課	葛生行政センター		
	政策	1 政策体系外				担当係			担当課長名	佐瀬 浩幸		
	施策	1 全庁共通				事業区分			新規事業・継続事業	継続事業		
	基本事業	4 -							実施計画事業・一般事業	一般事業		
予算科目	短縮コード	会計	款	項	目	予算細事業名						
事業計画	単年度繰り返し	事業期間	16年度～ 年度		根拠法令 条例等				市単独事業・国県補助事業	市単独事業		
									任意的事業・義務的事業	任意的事業		
									実施方法	直営		
									事業分類	相談事業		
									リーディングプロジェクト	該当なし		
									市長市政公約	該当なし		

1. 事務事業の現状把握【DO】

(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3年度実績(令和3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や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。							
活動指標		単位	H29年度(実績)	H30年度(実績)	R1年度(実績)	R2年度(実績)	R3年度(実績)				
要望、苦情等対応件数		件	11	18	5	26	13				
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、団体等(主に葛生地区)				対象指標		単位	H29年度(実績)	H30年度(実績)	R1年度(実績)	R2年度(実績)	R3年度(実績)
				要望、苦情等受理・回答件数		件	11	18	5	26	13
目的											
③ 意図(この事務事業によって、対象をどのような状態にしたいのですか?)				成果指標		単位	H29年度(実績)	H30年度(実績)	R1年度(実績)	R2年度(実績)	R3年度(実績)
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。				要望、苦情等対応件数/要望、苦情等受付件数		%	100.0	100.0	100.0	100.0	100.0
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	H29年度(実績)	H30年度(実績)	R1年度(実績)	R2年度(実績)	R3年度(実績)

(2) 総事業費の推移・内訳

事業費 投入量	財源内訳	単位	H29年度(実績)		H30年度(実績)		R1年度(実績)		R2年度(実績)		R3年度(実績)	
	国庫支出金	千円										
	県支出金	千円										
	地方債	千円										
	その他	千円										
	一般財源	千円										
	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	人	3		2		2		2		2		
のべ業務時間	時間	33		54		15		78		72		
人件費計(B)	千円	126		206		57		284		262		
トータルコスト(A)+(B)	千円	126		206		57		284		262		

事務事業名	葛生行政センター地域相談事業	担当部	市民生活部	担当課	葛生行政センター	担当係	
-------	----------------	-----	-------	-----	----------	-----	--

(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？	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出来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や合併前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、直接担当課に連絡をするようになった方もいらっしゃると思われるが、身近なため、以前同様、葛生行政センターにお見えになる方もいらっしゃる。
③この事務事業に対して、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、身近な場所にあった方が良いという声がある。

(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	現状維持により対象外

2. 事務事業の事後評価【Check】

目的 妥当性 評価	①政策体系との整合性 この事務事業の目的(対象・意図)は、政策体系(結果)に結びついていますか？	
	政策体系外施策	理由・改善案
	②公共関与の妥当性 なぜこの事務事業を市が行わなければならないのですか？ 民間やNPO、市民団体などに委ねることはできませんか？	
	市が行わなければならない	理由・改善案 地域住民からの要望・苦情等の身近な問題に対し、迅速かつ柔軟な対応が求められるため市が行わなければならない。
	③対象・意図の妥当性 事務事業の現状や成果から考えて、対象と意図を見直す必要がありますか？	
	妥当である	理由・改善案 相談、要望、苦情等の内容は、身近な環境問題や行政への要望が主であり、対象と意図を見直す余地はない。
有効性 評価	④事務事業の成果向上余地 事務事業の成果は出ていますか？ 事務事業のやり方・進め方を見直すことで成果を向上させることができますか？	
	成果向上余地がない	理由・改善案 関係課へつなぐ等適切な対応を行っている。
	⑤類似事務事業との統合・連携の可能性 類似の目的や活動形態を持つ他の事務事業がありますか？ ある場合は、その事務事業との統合・連携ができますか？	
	類似事務事業はあるが、統合・連携できない	理由・改善案 類似事務事業名 田沼行政センター地域相談事業 地域の相談業務であるため、それぞれの行政センターで行う必要があり統合できない。 * 類似事務事業があれば、名称を記入
効率性 評価	⑥事業費・人件費の削減余地 事務事業の成果を低下させずに事業費・人件費を削減することができますか？	
	削減の余地はない	理由・改善案 関係課へつなぐ等適正な対応をしており、人件費を削減する余地はない。
公平性 評価	⑦受益者負担の適正化余地 この事務事業の受益者は誰ですか？事務事業の目的や成果から考えて受益者負担を見直す必要がありますか？	
	受益者負担を求めない	理由・改善案 全市民を対象とした事業であり、受益者に負担を求める余地はない。
総合 評価	⑧本事業の休止・終了条件(本事業はどんな状態になれば休止・廃止、事業終了となるか？)	
	地域住民の身近な相談窓口となっているため、休止・廃止はできない。	

3. 評価結果の総括と今後の方向性【Action】

(1) 今後の事務事業の方向性	(2) 改革・改善による期待効果	(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																							
現状維持(従来通り実施)	廃止・休止の場合は、記入不要 ×の領域は改革改善ではない。 <table border="1"> <tr> <td colspan="2"></td> <th colspan="3">コスト</th> </tr> <tr> <td colspan="2"></td> <th>削減</th> <th>維持</th> <th>増加</th> </tr> <tr> <th rowspan="3">成果</th> <th>向上</th> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <th>維持</th> <td></td> <td>○</td> <td>×</td> </tr> <tr> <th>低下</th> <td></td> <td>×</td> <td>×</td> </tr> </table>			コスト					削減	維持	増加	成果	向上				維持		○	×	低下		×	×	
		コスト																							
		削減	維持	増加																					
成果	向上																								
	維持		○	×																					
	低下		×	×																					
* 評価結果に基づいた改革改善案を記入します。 (複数ある場合は、①②・・・と記入します。現状維持の場合は記入しません。) 																									

事務事業名		戸籍住民基本台帳等事務(葛生行政センター)					評価区分(事前評価・事後評価)		事後評価(A・B表)			
政策体系	基本目標	8 -					担当組織	担当部	市民生活部	担当課	葛生行政センター	
	政策	1 政策体系外					担当係			担当課長名	佐瀬 浩幸	
	施策	1 全庁共通					新規事業・継続事業		継続事業			
	基本事業	4 -					実施計画事業・一般事業		一般事業			
予算科目	短縮コード	会計	款	項	目	予算細事業名						
	3054 3058	一般	2	3	1	戸籍住民基本台帳事務(葛生行政センター) 中長期在留者居住地届出等事務(葛生行政センター)						
	事業区分						市単独事業・国県補助事業		国県補助事業			
事業計画	単年度繰り返し		事業期間	昭和42年度～ 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					
							任意的事業・義務的事業		義務的事業			
							実施方法		直営			
							事業分類		証明書交付・登録等事務			
							リーディングプロジェクト		該当なし			
							市長市政公約		該当なし			

1. 事務事業の現状把握[DO]

(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3年度実績(令和3年度に行った主な活動内容)					
・住民基本台帳法、戸籍法に基づく転入・転出等の住民異動届、戸籍届、国民健康保険、介護保険、国民年金資格の得喪処理等の届出の受理・処理・対応等窓口事務及びこれに伴う住民基本台帳処理事務 ・戸籍の届出の受付、審査による戸籍関係事務 ・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事務		住民基本台帳法、戸籍法に基づく住民異動届の受付及び異動処理を行う事務					
活動指標		単位	H29年度(実績)	H30年度(実績)	R1年度(実績)	R2年度(実績)	R3年度(実績)
住民異動処理件数(葛生行政センター分)		件	509	585	439	314	311
戸籍届出処理件数(葛生行政センター分)		件	193	129	94	68	72
各証明書の交付件数(葛生行政センター)		件	7,592	7,015	6,640	6,160	5,865

② 対象(この事務事業は誰・何を対象としていますか?)

① 佐野市民 ② 佐野市に本籍のある人		対象指標	単位	H29年度(実績)	H30年度(実績)	R1年度(実績)	R2年度(実績)	R3年度(実績)
		住民基本台帳登録人口(4月1日現在)	人	120,018	119,348	118,450	117,706	116,982
		佐野市に本籍のある人(4月1日現在)	人	129,053	128,019	127,122	126,007	124,893

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 住民基本台帳法、戸籍法に基づく住民届等の処理が迅速かつ正確に行なう。		成果指標	単位	H29年度(実績)	H30年度(実績)	R1年度(実績)	R2年度(実績)	R3年度(実績)
		処理件数/申請件数	%	100	100	100	100	100
		処理件数/届出件数	%	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	H29年度(実績)	H30年度(実績)	R1年度(実績)	R2年度(目標)	R3年度(実績)

(2) 総事業費の推移・内訳

事業費 投入量	財源内訳	単位	H29年度(実績)	H30年度(実績)	R1年度(実績)	R2年度(実績)	R3年度(実績)					
	国庫支出金	千円	1	1	1	1	10					
	県支出金	千円										
	地方債	千円										
	その他	千円	768	778	820	671	670					
	一般財源	千円										
	事業費計(A)	千円	769	779	821	672	680					
	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		
			消耗品費	306	消耗品費	317	消耗品費	308	消耗品費	219	消耗品費	117
			印刷製本費	14	印刷製本費	14	印刷製本費	10	印刷製本費	7	印刷製本費	7
通信運搬費			43	通信運搬費	42	通信運搬費	41	通信運搬費	39	通信運搬費	40	
保守委託料			30	保守委託料	30	手数料	43	保守委託料	31	手数料	64	
機械借上料			376	機械借上料	376	保守委託料	43	機械借上料	376	保守委託料	25	
						機械借上料	376			機械借上料	427	
正規職員従事人数のべ業務時間	人時間	3	3	3	3	3						
人件費	千円	9,731	10,508	12,342	12,038	10,912						
トータルコスト(A)+(B)	千円	10,500	11,287	13,163	12,710	11,592						

事務事業名	戸籍住民基本台帳等事務(葛生行政センター)	担当部	市民生活部	担当課	葛生行政センター	担当係	
-------	-----------------------	-----	-------	-----	----------	-----	--

(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？	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や合併前と比べてどのように変化していますか？	住民基本台帳ネットワークシステムの導入により、個人情報保護の関心が高まり、更に精度の高い事務処理が求められるようになった。
③この事務事業に対して、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を巡り、社会的な議論があったことから議会を含め、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事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)	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】

目的 妥当性 評価	①政策体系との整合性 この事務事業の目的(対象・意図)は、政策体系(結果)に結びついていますか？	
	政策体系外施策	理由・改善案
	②公共関与の妥当性 なぜこの事務事業を市が行わなければならないのですか？ 民間やNPO、市民団体などに委ねることはできませんか？	
	市が行わなければならない	理由・改善案
	③対象・意図の妥当性 事務事業の現状や成果から考えて、対象と意図を見直す必要がありますか？	
	妥当である	理由・改善案
有効性 評価	④事務事業の成果向上余地 事務事業の成果は出ていますか？ 事務事業のやり方・進め方を見直すことで成果を向上させることができますか？	
	成果向上余地がある程度ある	理由・改善案
	⑤類似事務事業との統合・連携の可能性 類似の目的や活動形態を持つ他の事務事業がありますか？ ある場合は、その事務事業との統合・連携ができますか？	
	類似事務事業はあるが、統合・連携できない	理由・改善案
	*類似事務事業があれば、名称を記入	
効率性 評価	⑥事業費・人件費の削減余地 事務事業の成果を低下させずに事業費・人件費を削減することができますか？	
	削減の余地はない	理由・改善案
公平性 評価	⑦受益者負担の適正化余地 この事務事業の受益者は誰ですか？事務事業の目的や成果から考えて受益者負担を見直す必要がありますか？	
	現在の受益者負担は適正である	理由・改善案
総合 評価	⑧本事業の休止・終了条件(本事業はどんな状態になれば休止・廃止、事業終了となるか？)	
	法令に基づく事務であり、休止・廃止はできない。	

3. 評価結果の総括と今後の方向性【Action】

(1) 今後の事務事業の方向性	(2) 改革・改善による期待効果	(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																							
事業のやり方改善(成果向上の見直し)	廃止・休止の場合は、記入不要 ×の領域は改革改善ではない。	戸籍、住民基本台帳に精通した専門職員の育成により、均一で正確な処理が図れる。																							
* 評価結果に基づいた改革改善案を記入します。(複数ある場合は、①②・・・と記入します。現状維持の場合は記入しません。)	<table border="1"> <tr> <td colspan="2"></td> <td colspan="3">コスト</td> </tr> <tr> <td colspan="2"></td> <td>削減</td> <td>維持</td> <td>増加</td> </tr> <tr> <td rowspan="3">成果</td> <td>向上</td> <td></td> <td>○</td> <td></td> </tr> <tr> <td>維持</td> <td></td> <td></td> <td>×</td> </tr> <tr> <td>低下</td> <td></td> <td>×</td> <td>×</td> </tr> </table>			コスト					削減	維持	増加	成果	向上		○		維持			×	低下		×	×	
		コスト																							
		削減	維持	増加																					
成果	向上		○																						
	維持			×																					
	低下		×	×																					
戸籍・住民基本台帳のマニュアルの活用や職場内研修で知識を深め、職員の能力向上を図る。																									

事務事業名		マイナンバーカード事務(葛生行政センター)					評価区分(事前評価・事後評価)		事後評価(A・B表)		
政策体系	基本目標	8 -					担当組織	担当部	市民生活部	担当課	葛生行政センター
	政策	1 政策体系外					担当係			担当課長名	佐瀬 浩幸
	施策	1 全庁共通					新規事業・継続事業		継続事業		
	基本事業	4 -					実施計画事業・一般事業		一般事業		
予算科目	短縮コード	会計	款	項	目	予算細事業名					
	3062	一般	2	3	1	マイナンバーカード事務(葛生行政センター)					
	事業区分		市単独事業・国県補助事業		国県補助事業			任意的事業・義務的事業		義務的事業	
事業計画	単年度繰り返し	事業期間	H27年度～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の利用等に関する法律				
	実施方法		直営			事業分類		証明書交付・登録等事務			
	リーディングプロジェクト		該当なし			市長市政公約		該当なし			

1. 事務事業の現状把握【DO】

(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3年度実績(令和3年度に行った主な活動内容)					
「行政手続き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法律第27号)」が平成27年10月5日に施行されることになったため、平成27年10月から個人番号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。その申請の受付、マイナンバーカード交付の事務事業である。		左記事業概要に同じ					
活動指標		単位	H29年度(実績)	H30年度(実績)	R1年度(実績)	R2年度(実績)	R3年度(実績)
マイナンバーカードの交付枚数		枚	132	53	143	560	1,060

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	H29年度(実績)	H30年度(実績)	R1年度(実績)	R2年度(実績)	R3年度(実績)
		佐野市民の数	人	120,018	119,348	118,450	117,706	116,982

③ 意図(この事務事業によって、対象をどのような状態にしたいのですか?)

各種行政手続きの簡素化		成果指標	単位	H29年度(実績)	H30年度(実績)	R1年度(実績)	R2年度(実績)	R3年度(実績)
		窓口サービスの内容に満足していると回答した割合	%	78.3	85.2	79.3	80.0	56.2

④ 結果(どのような結果に結びつきますか?)

上位成果指標		単位	H29年度(実績)	H30年度(実績)	R1年度(実績)	R2年度(実績)	R3年度(実績)

(2) 総事業費の推移・内訳

事業費 投入量	財源内訳	単位	H29年度(実績)	H30年度(実績)	R1年度(実績)	R2年度(実績)	R3年度(実績)					
	国庫支出金	千円					2,771					
	県支出金	千円										
	地方債	千円										
	その他	千円	5	7	6	12	7					
	一般財源	千円					9					
	事業費計(A)	千円	5	7	6	12	2,787					
	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		
			消耗品費	5	消耗品費	7	消耗品費	6	消耗品費	12	会計年度任用職員報酬	1,915
											会計年度任用職員期末手当	409
										会計年度任用職員社会保険料	395	
										会計年度任用職員通勤費	52	
								消耗品費	16			
正規職員従事人数	人	3	3	3	3	3						
のべ業務時間	時間	700	450	450	800	1,218						
人件費計(B)	千円	2,671	1,719	1,717	2,910	4,429						
トータルコスト(A)+(B)	千円	2,676	1,726	1,723	2,922	7,216						

事務事業名	マイナンバーカード事務(葛生行政センター)	担当部	市民生活部	担当課	葛生行政センター	担当係	
-------	-----------------------	-----	-------	-----	----------	-----	--

(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？	「行政手続き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日に施行されることになり、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者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や合併前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、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？	議会での意見 ・通知カードが令和2年5月25日に廃止されたのをきっかけに、コンビニ交付等の利便性をアピールし、マイナンバーカード取得促進を図ってほしい。 ・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)	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。 タブレットを活用した無料写真撮影によるカード申請支援を行った。

2. 事務事業の事後評価【Check】

目的 妥当性 評価	①政策体系との整合性 この事務事業の目的(対象・意図)は、政策体系(結果)に結びついていますか？	政策体系外施策	理由・改善案	
	②公共関与の妥当性 なぜこの事務事業を市が行わなければならないのですか？ 民間やNPO、市民団体などに委ねることはできませんか？	市が行わなければならない	理由・改善案	行政手続き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、市町村長が行う事務である。
	③対象・意図の妥当性 事務事業の現状や成果から考えて、対象と意図を見直す必要がありますか？	妥当である	理由・改善案	対象は佐野市民であり現状に即しており妥当である。
有効性 評価	④事務事業の成果向上余地 事務事業の成果は出ていますか？ 事務事業のやり方・進め方を見直すことで成果を向上させることができますか？	成果向上余地がある程度ある	理由・改善案	マイナンバーカードの普及の為、タブレット端末からの申請補助や窓口での案内、パンフレット等で利用促進に向けた周知、啓発を行う。
	⑤類似事務事業との統合・連携の可能性 類似の目的や活動形態を持つ他の事務事業がありますか？ ある場合は、その事務事業との統合・連携ができますか？	類似事務事業はあるが、統合・連携できない	理由・改善案	各庁舎の窓口業務であるため、統合等はできない。
	* 類似事務事業があれば、名称を記入			
効率性 評価	⑥事業費・人件費の削減余地 事務事業の成果を低下させずに事業費・人件費を削減することができますか？	削減の余地はない	理由・改善案	事務を行うための最小限の費用であり、削減の余地はない。他の事務との兼務であり、正確に行うため人件費削減の余地はない。
公平性 評価	⑦受益者負担の適正化余地 この事務事業の受益者は誰ですか？事務事業の目的や成果から考えて受益者負担を見直す必要がありますか？	現在の受益者負担は適正である	理由・改善案	佐野市手数料条例によるものであり、受益者負担は適当である。
総合 評価	⑧本事業の休止・終了条件(本事業はどんな状態になれば休止・廃止、事業終了となるか？)			法令に基づく事務であり、休止・廃止はできない。

3. 評価結果の総括と今後の方向性【Action】

(1) 今後の事務事業の方向性	(2) 改革・改善による期待効果	(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																							
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。(複数ある場合は、①②・・・と記入します。現状維持の場合は記入しません。) ①タブレット端末での申請補助による活用をさらに進める。 ②未交付者に対し、窓口での案内によりカード申請の促進を行う。 ③マイナンバーカード関係のパンフレットを置き、周知、啓発を行う。	廃止・休止の場合は、記入不要 ×の領域は改革改善ではない。 <table border="1" style="margin-left: 20px;"> <tr> <td colspan="2"></td> <th colspan="3">コスト</th> </tr> <tr> <td colspan="2"></td> <th>削減</th> <th>維持</th> <th>増加</th> </tr> <tr> <th rowspan="3">成果</th> <th>向上</th> <td></td> <td>○</td> <td></td> </tr> <tr> <th>維持</th> <td></td> <td></td> <td>×</td> </tr> <tr> <th>低下</th> <td></td> <td>×</td> <td>×</td> </tr> </table>			コスト					削減	維持	増加	成果	向上		○		維持			×	低下		×	×	マイナンバーカードの制度や必要性をより一層理解してもらう事により、カード普及に繋げる。
		コスト																							
		削減	維持	増加																					
成果	向上		○																						
	維持			×																					
	低下		×	×																					

事務事業名		葛生行政センター住居表示事務				評価区分(事前評価・事後評価)		事後評価(A・B表)			
政策体系	基本目標	8 -				事業区分	担当組織	担当部	市民生活部	担当課	葛生行政センター
	政策	1 政策体系外					担当係			担当課長名	佐瀬 浩幸
	施策	1 全庁共通					新規事業・継続事業	継続事業			
	基本事業	4 -				実施計画事業・一般事業	一般事業				
予算科目	短縮コード	会計	款	項	目	市単独事業・国県補助事業	市単独事業				
	予算細事業名					任意的事業・義務的事業	義務的事業				
事業計画	単年度繰り返し	事業期間	昭和41年度～ 年度		根拠法令 条例等	住民基本台帳法	証明書交付・登録等事務				
			佐野市住居表示条例			実施方法	直営				
						リーディングプロジェクト	該当なし				
						市長市政公約	該当なし				

1. 事務事業の現状把握【DO】

(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3年度実績(令和3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・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。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。		左記事務概要と同じ					
	活動指標	単位	H29年度(実績)	H30年度(実績)	R1年度(実績)	R2年度(実績)	R3年度(実績)
	附番件数	件	2	2	9	2	6
	廃止件数	件	0	0	3	0	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	H29年度(実績)	H30年度(実績)	R1年度(実績)	R2年度(実績)	R3年度(実績)
	新築・改築等で附番を受けようとする人	人		2	2	9	2	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?)

・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	H29年度(実績)	H30年度(実績)	R1年度(実績)	R2年度(実績)	R3年度(実績)
	正しく附番するまでの期間	日		7	7	7	7	7

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	H29年度(実績)	H30年度(実績)	R1年度(実績)	R2年度(実績)	R3年度(実績)

(2) 総事業費の推移・内訳

事業費 投入量	財源内訳	単位	H29年度(実績)		H30年度(実績)		R1年度(実績)		R2年度(実績)		R3年度(実績)	
	国庫支出金	千円										
	県支出金	千円										
	地方債	千円										
	その他	千円										
	一般財源	千円										
	事業費計(A)	千円		0	0	0	0	0	0	0	0	0
	事業費の内訳	千円	項目	事業費	項目	事業費	項目	事業費	項目	事業費	項目	事業費
	人件費	人	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3
のべ業務時間	時間	18	18	90	10	43						
人件費計(B)	千円	69	69	343	36	156						
トータルコスト(A)+(B)	千円	69	69	343	36	156						

事務事業名	葛生行政センター住居表示事務	担当部	市民生活部	担当課	葛生行政センター	担当係	
-------	----------------	-----	-------	-----	----------	-----	--

(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？	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や合併前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、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	「現状維持」により対象外

2. 事務事業の事後評価【Check】

目的 妥当性 評価	①政策体系との整合性 この事務事業の目的(対象・意図)は、政策体系(結果)に結びついていますか？	政策体系外施策	理由・改善案	
	②公共関与の妥当性 なぜこの事務事業を市が行わなければならないのですか？ 民間やNPO、市民団体などに委ねることはできませんか？	市が行わなければならない	理由・改善案	人口集中地区の住居表示をわかりやすく表現することで、生活環境の向上に寄与している。
	③対象・意図の妥当性 事務事業の現状や成果から考えて、対象と意図を見直す必要がありますか？	妥当である	理由・改善案	対象者は住所表示実施区域で建物を新・改築をし、現状に即しており妥当である。
有効性 評価	④事務事業の成果向上余地 事務事業の成果は出ていますか？ 事務事業のやり方・進め方を見直すことで成果を向上させることができますか？	成果向上余地がない	理由・改善案	住居表示地域の新築、転入等の届出者に住居番号の附番を正確で迅速に行う処理であり、これ以上の成果向上余地はない。
	⑤類似事務事業との統合・連携の可能性 類似の目的や活動形態を持つ他の事務事業がありますか？ ある場合は、その事務事業との統合・連携ができますか？	類似事務事業はない	理由・改善案	類似事務事業名
効率性 評価	⑥事業費・人件費の削減余地 事務事業の成果を低下させずに事業費・人件費を削減することができますか？	削減の余地はない	理由・改善案	事務に要する時間は少なく、人件費を削減する余地はない。
	⑦受益者負担の適正化余地 この事務事業の受益者は誰ですか？事務事業の目的や成果から考えて受益者負担を見直す必要がありますか？	受益者負担を求める必要がない	理由・改善案	法令に基づく自治体固有の事務であるので、受益者負担の必要はない。
総合 評価	⑧本事業の休止・終了条件(本事業はどんな状態になれば休止・廃止、事業終了となるか？)	今まで実施していた番号附番を休止・廃止することにより、混乱を招く可能性があるためできない。		

3. 評価結果の総括と今後の方向性【Action】

(1) 今後の事務事業の方向性	(2) 改革・改善による期待効果	(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																							
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。 (複数ある場合は、①②・・・と記入します。現状維持の場合は記入しません。)	<p>廃止・休止の場合は、記入不要 ×の領域は改革改善ではない。</p> <table border="1"> <tr> <td colspan="2"></td> <th colspan="3">コスト</th> </tr> <tr> <td colspan="2"></td> <th>削減</th> <th>維持</th> <th>増加</th> </tr> <tr> <th rowspan="3">成果</th> <th>向上</th> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <th>維持</th> <td></td> <td>○</td> <td>×</td> </tr> <tr> <th>低下</th> <td></td> <td>×</td> <td>×</td> </tr> </table>			コスト					削減	維持	増加	成果	向上				維持		○	×	低下		×	×	
		コスト																							
		削減	維持	増加																					
成果	向上																								
	維持		○	×																					
	低下		×	×																					

事務事業名		葛生行政センター証明書等交付事務				評価区分(事前評価・事後評価)		事後評価(A・B表)			
政策体系	基本目標	8	-			事業区分	担当組織	担当部	市民生活部	担当課	葛生行政センター
	政策	1	政策体系外				担当係		担当課長名	佐瀬 浩幸	
	施策	1	全庁共通				新規事業・継続事業	継続事業			
	基本事業	4	-			実施計画事業・一般事業	一般事業				
予算科目	短縮コード	会計	款	項	目	市単独事業・国県補助事業	市単独事業				
						任意的事業・義務的事業	義務的事業				
事業計画	単年度繰り返し	事業期間	H16年度～	年度		実施方法	直営				
					根拠法令 条例等	事業分類	証明書交付・登録等事務				
						リーディングプロジェクト	該当なし				
						市長市政公約	該当なし				

1. 事務事業の現状把握【DO】

(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3年度実績(令和3年度に行った主な活動内容)						
・地番変更証明書、就学児童生徒通知書、耕作面積及び軽油免税証明書、軽自動車(原付小型特殊自動車)の標識交付・廃車の証明書、市営住宅入居等に関する諸証明の交付。	左記事業概要と同じ						
	活動指標	単位	H29年度(実績)	H30年度(実績)	R1年度(実績)	R2年度(実績)	R3年度(実績)
	証明書発行件数	件	89	90	83	128	89

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	H29年度(実績)	H30年度(実績)	R1年度(実績)	R2年度(実績)	R3年度(実績)
	市民、申請者数	人	120,018	119,348	118,450	117,706	116,982

③ 意図(この事務事業によって、対象をどのような状態にしたいのですか?)

・窓口サービス業務の向上を図る。	成果指標	単位	H29年度(実績)	H30年度(実績)	R1年度(実績)	R2年度(実績)	R3年度(実績)
	証明書発行件数/申請件数	%	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	H29年度(実績)	H30年度(実績)	R1年度(実績)	R2年度(実績)	R3年度(実績)

(2) 総事業費の推移・内訳

事業費 投入量	財源内訳	単位	H29年度(実績)		H30年度(実績)		R1年度(実績)		R2年度(実績)		R3年度(実績)	
	国庫支出金	千円										
	県支出金	千円										
	地方債	千円										
	その他	千円										
	一般財源	千円										
	事業費計(A)	千円		0	0	0	0	0	0	0	0	0
	事業費の内訳	千円	項目	事業費	項目	事業費	項目	事業費	項目	事業費	項目	事業費
	人件費	人	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3
のべ業務時間	時間	18	20	25	25	60	60	24	24	24	24	
人件費計(B)	千円	69	76	95	95	218	218	87	87	87	87	
トータルコスト(A)+(B)	千円	69	76	95	95	218	218	87	87	87	87	

事務事業名	葛生行政センター証明書等交付事務	担当部	市民生活部	担当課	葛生行政センター	担当係	
-------	------------------	-----	-------	-----	----------	-----	--

(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日の合併により(旧)市街地整備課、学校教育課、農業委員会、建築住宅課が別の庁舎となり、市民サービスの低下を防止するため、(旧)葛生総合窓口課で各種証明書の交付事務を開始した。
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や合併前と比べてどのように変化していますか？	平成27年12月7日新庁舎が開庁し、葛生庁舎から葛生行政センターとして、引き続き事務を行っている。
③この事務事業に対して、関係者(市民、議会、事務事業対象者)からどのような意見・要望がありますか？	特段の変化なし

(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	「現状維持」により対象外

2. 事務事業の事後評価【Check】

目的 妥当性 評価	①政策体系との整合性 この事務事業の目的(対象・意図)は、政策体系(結果)に結びついていますか？	
	政策体系外施策	理由・改善案
	②公共関与の妥当性 なぜこの事務事業を市が行わなければならないのですか？ 民間やNPO、市民団体などに委ねることはできませんか？	
	市が行わなければならない	理由・改善案
	③対象・意図の妥当性 事務事業の現状や成果から考えて、対象と意図を見直す必要がありますか？	
	妥当である	理由・改善案
有効性 評価	④事務事業の成果向上余地 事務事業の成果は出ていますか？ 事務事業のやり方・進め方を見直すことで成果を向上させることができますか？	
	成果向上余地がない	理由・改善案
	⑤類似事務事業との統合・連携の可能性 類似の目的や活動形態を持つ他の事務事業がありますか？ ある場合は、その事務事業との統合・連携ができますか？	
	類似事務事業はあるが、統合・連携できない	理由・改善案
	* 類似事務事業があれば、名称を記入	
効率性 評価	⑥事業費・人件費の削減余地 事務事業の成果を低下させずに事業費・人件費を削減することができますか？	
	削減の余地はない	理由・改善案
公平性 評価	⑦受益者負担の適正化余地 この事務事業の受益者は誰ですか？事務事業の目的や成果から考えて受益者負担を見直す必要がありますか？	
	受益者負担を求める必要がない	理由・改善案
総合 評価	⑧本事業の休止・終了条件(本事業はどんな状態になれば休止・廃止、事業終了となるか？)	
	市民が今までと変わらぬ利便性を継続するためには、廃止・休止することはできない。	

3. 評価結果の総括と今後の方向性【Action】

(1) 今後の事務事業の方向性	(2) 改革・改善による期待効果	(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																						
現状維持(従来通り実施)	廃止・休止の場合は、記入不要 ×の領域は改革改善ではない。																							
* 評価結果に基づいた改革改善案を記入します。(複数ある場合は、①②・・・と記入します。現状維持の場合は記入しません。)																								
	<table border="1"> <tr> <td colspan="2"></td> <th colspan="3">コスト</th> </tr> <tr> <td colspan="2"></td> <th>削減</th> <th>維持</th> <th>増加</th> </tr> <tr> <th rowspan="3">成果</th> <th>向上</th> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <th>維持</th> <td></td> <td>○</td> <td>×</td> </tr> <tr> <th>低下</th> <td></td> <td>×</td> <td>×</td> </tr> </table>			コスト					削減	維持	増加	成果	向上				維持		○	×	低下		×	×
		コスト																						
		削減	維持	増加																				
成果	向上																							
	維持		○	×																				
	低下		×	×																				

事務事業名		葛生行政センター申請書等受理事務				評価区分(事前評価・事後評価)		事後評価(A・B表)		
政策体系	基本目標	8 -				担当組織	担当部	市民生活部	担当課	葛生行政センター
	政策	1 政策体系外				担当係		担当課長名	佐瀬 浩幸	
	施策	1 全庁共通				新規事業・継続事業		継続事業		
	基本事業	4 -				実施計画事業・一般事業		一般事業		
予算科目	短縮コード	会計	款	項	目	予算細事業名				
						市単独事業・国県補助事業		市単独事業		
事業計画	単年度繰り返し	事業期間	平成16年度～ 年度		根拠法令 条例等	任意的事業・義務的事业		任意的事業		
						実施方法		直営		
						事業分類		証明書交付・登録等事務		
						リーディングプロジェクト		該当なし		
						市長市政公約		該当なし		

1. 事務事業の現状把握【DO】

(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3年度実績(令和3年度に行った主な活動内容)					
生ごみ処理機器補助申請、資源ごみ回収団体届出及び資源ごみ回収実績報告、粗大ごみ収集申請書、ふれあい収集申請、ごみ搬入届出申請、家電リサイクル法関連廃棄物処理申請、市有体育施設利用許可申請書、農業者年金現況届、道路及び河川愛護会実績報告、デマンド交通登録書、鉱産税納付申告書、償却資産申告書に関する届出ほか、他課に関する申請書等の受付及び受理		左記事業概要と同じ					
活動指標		単位	H29年度 (実績)	H30年度 (実績)	R1年度 (実績)	R2年度 (実績)	R3年度 (実績)
申請書の件数		件	1,047	912	817	846	694

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	H29年度 (実績)	H30年度 (実績)	R1年度 (実績)	R2年度 (実績)	R3年度 (実績)
	佐野市民(4月1日現在)	人	120,018	119,348	118,450	117,706	116,982

③ 意図(この事務事業によって、対象をどのような状態にしたいのですか?)

目的 ・申請内容が目的通りの内容が確認して受理し、手続きを正確かつ迅速に処理することにより、市民の利便性向上を図る。	成果指標	単位	H29年度 (実績)	H30年度 (実績)	R1年度 (実績)	R2年度 (実績)	R3年度 (実績)
	申請書処理件数/申請件数	%	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	H29年度 (実績)	H30年度 (実績)	R1年度 (実績)	R2年度 (実績)	R3年度 (実績)

(2) 総事業費の推移・内訳

事業費 投入量	財源内訳	単位	H29年度(実績)		H30年度(実績)		R1年度(実績)		R2年度(実績)		R3年度(実績)	
	国庫支出金	千円										
	県支出金	千円										
	地方債	千円										
	その他	千円										
	一般財源	千円										
	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	人	3		3		3		3		3	
のべ業務時間	時間	510		500		380		246		213		
人件費計(B)	千円	1,946		1,911		1,450		895		774		
トータルコスト(A)+(B)	千円	1,946		1,911		1,450		895		774		

事務事業名	葛生行政センター申請書等受理事務	担当部	市民生活部	担当課	葛生行政センター	担当係	
-------	------------------	-----	-------	-----	----------	-----	--

(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日の合併により政策調整課、(旧)清掃事業課、クリーン推進課、交通生活課等が別の庁舎となり、市民サービスの低下を防止するため、(旧)葛生総合窓口課で各種申請書の受付を開始した。
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や合併前と比べてどのように変化していますか？	平成27年12月7日新庁舎が開庁し、葛生庁舎から葛生行政センターとして引き続き事務を行っている。
③この事務事業に対して、関係者(市民、議会、事務事業対象者)からどのような意見・要望がありますか？	特段の変化なし

(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	「現状維持」により対象外

2. 事務事業の事後評価【Check】

目的 妥当性 評価	①政策体系との整合性 この事務事業の目的(対象・意図)は、政策体系(結果)に結びついていますか？	理由・改善案	
	政策体系外施策	理由・改善案	
	②公共関与の妥当性 なぜこの事務事業を市が行わなければならないのですか？ 民間やNPO、市民団体などに委ねることはできませんか？	理由・改善案	市民からの各種申請書及び届出書を受理することは、自治体の固有の事務である。
有効性 評価	③対象・意図の妥当性 事務事業の現状や成果から考えて、対象と意図を見直す必要がありますか？	理由・改善案	この事業は、市民からの各種申請書及び届出書を、確実かつ迅速に受理する目的で実施しているため、対象は合っている。
	妥当である	理由・改善案	
	④事務事業の成果向上余地 事務事業の成果は出ていますか？ 事務事業のやり方・進め方を見直すことで成果を向上させることができますか？	理由・改善案	申請書等を受付後、受付書類は担当課に送付し事務処理は担当課であるため、成果向上の余地はない。
効率性 評価	⑤類似事務事業との統合・連携の可能性 類似の目的や活動形態を持つ他の事務事業がありますか？ ある場合は、その事務事業との統合・連携ができますか？	理由・改善案	類似事務事業名 田沼行政センター申請書等受理事務 各庁舎の窓口業務であるため、統合等はできない。
	類似事務事業はあるが、統合・連携できない	理由・改善案	
	* 類似事務事業があれば、名称を記入	理由・改善案	
公平性 評価	⑥事業費・人件費の削減余地 事務事業の成果を低下させずに事業費・人件費を削減することができますか？	理由・改善案	市民からの各種申請書及び届出書の受理業務だけであるため、職員が効率的に進めるだけで、これ以上削減の余地はない。 また、人件費についても、他の事務と兼務して行っているため、削減の余地はない。
	削減の余地はない	理由・改善案	
総合 評価	⑦受益者負担の適正化余地 この事務事業の受益者は誰ですか？事務事業の目的や成果から考えて受益者負担を見直す必要がありますか？	理由・改善案	申請書等の受理処理であるので、受益者負担は求められない。
	受益者負担を求める必要がない	理由・改善案	
総合 評価	⑧本事業の休止・終了条件(本事業はどんな状態になれば休止・廃止、事業終了となるか？)	理由・改善案	
	市民が今までと変わらぬ利便性を維持するためには、廃止・休止することはできない。	理由・改善案	

3. 評価結果の総括と今後の方向性【Action】

(1) 今後の事務事業の方向性	(2) 改革・改善による期待効果	(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																							
現状維持(従来通り実施)	廃止・休止の場合は、記入不要 ×の領域は改革改善ではない。																								
* 評価結果に基づいた改革改善案を記入します。 (複数ある場合は、①②・・・と記入します。現状維持の場合は記入しません。)	<table border="1"> <tr> <td colspan="2"></td> <th colspan="3">コスト</th> </tr> <tr> <td colspan="2"></td> <th>削減</th> <th>維持</th> <th>増加</th> </tr> <tr> <th rowspan="3">成果</th> <th>向上</th> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <th>維持</th> <td></td> <td>○</td> <td>×</td> </tr> <tr> <th>低下</th> <td></td> <td>×</td> <td>×</td> </tr> </table>			コスト					削減	維持	増加	成果	向上				維持		○	×	低下		×	×	
		コスト																							
		削減	維持	増加																					
成果	向上																								
	維持		○	×																					
	低下		×	×																					

事務事業名		葛生行政センター自動車臨時運行許可事務				評価区分(事前評価・事後評価)			事後評価(A・B表)			
政策体系	基本目標	8 -				事業区分	担当組織	担当部	市民生活部	担当課	葛生行政センター	
	政策	1 政策体系外					担当係			担当課長名	佐瀬 浩幸	
	施策	1 全庁共通					新規事業・継続事業	継続事業				
	基本事業	4 -				実施計画事業・一般事業	一般事業					
予算科目	短縮コード	会計	款	項	目	市単独事業・国県補助事業	市単独事業					
	予算細事業名					任意的事業・義務的事業	義務的事業					
事業計画	単年度繰り返し	事業期間	昭和26年度～ 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	実施方法	直営				
			事業費	事業分類					許認可・審査事務			
			リーディングプロジェクト	該当なし								
						市長市政公約	該当なし					

1. 事務事業の現状把握【DO】

(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3年度実績(令和3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、臨時運行許可証と番号票の貸与及び回収		左記事業概要と同じ						
		活動指標	単位	H29年度(実績)	H30年度(実績)	R1年度(実績)	R2年度(実績)	R3年度(実績)
		臨時運行許可件数	件	157	132	159	186	176

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	H29年度(実績)	H30年度(実績)	R1年度(実績)	R2年度(実績)	R3年度(実績)
		臨時運行許可申請件数	件	157	132	159	186	176

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	H29年度(実績)	H30年度(実績)	R1年度(実績)	R2年度(実績)	R3年度(実績)
		臨時運行許可件数/申請件数	%	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	H29年度(実績)	H30年度(実績)	R1年度(実績)	R2年度(実績)	R3年度(目標)

(2) 総事業費の推移・内訳

事業費 投入量	財源内訳	単位	H29年度(実績)		H30年度(実績)		R1年度(実績)		R2年度(実績)		R3年度(目標)	
	国庫支出金	千円										
	県支出金	千円										
	地方債	千円										
	その他	千円										
	一般財源	千円										
	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	正規職員従事人数 のべ業務時間	人 時間	3 25	3 25	3 50	3 90	3 55					
人件費計(B)	千円	95	96	191	327	200						
トータルコスト(A)+(B)	千円	95	96	191	327	200						

事務事業名	葛生行政センター自動車臨時運行許可事務	担当部	市民生活部	担当課	葛生行政センター	担当係	
-------	---------------------	-----	-------	-----	----------	-----	--

(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？	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)
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や合併前と比べてどのように変化していますか？	個人の自動車保有台数の増加や、自動車流通の拡大が進んでいる。
③この事務事業に対して、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	「現状維持」により対象外

2. 事務事業の事後評価【Check】

目的 妥当性 評価	①政策体系との整合性 この事務事業の目的(対象・意図)は、政策体系(結果)に結びついていますか？	政策体系外施策	理由・改善案	
	②公共関与の妥当性 なぜこの事務事業を市が行わなければならないのですか？ 民間やNPO、市民団体などに委ねることはできませんか？	市が行わなければならない	理由・改善案	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いる。
	③対象・意図の妥当性 事務事業の現状や成果から考えて、対象と意図を見直す必要がありますか？	妥当である	理由・改善案	自動車検査証の登録上、不可欠であり対象と意図は合っている。
有効性 評価	④事務事業の成果向上余地 事務事業の成果は出ていますか？ 事務事業のやり方・進め方を見直すことで成果を向上させることができますか？	成果向上余地がない	理由・改善案	行政庁の許可により特例的に運行できることとされているため、向上の余地はない。
	⑤類似事務事業との統合・連携の可能性 類似の目的や活動形態を持つ他の事務事業がありますか？ ある場合は、その事務事業との統合・連携ができますか？	類似事務事業はあるが、統合・連携できない	理由・改善案	類似事務事業名 自動車臨時運行許可事務、田沼行政センター自動車臨時運行許可事務 各庁舎の窓口業務であるため、統合等はできない。
	* 類似事務事業があれば、名称を記入			
効率性 評価	⑥事業費・人件費の削減余地 事務事業の成果を低下させずに事業費・人件費を削減することができますか？	削減の余地はない	理由・改善案	他の業務と兼務しながら行っている事務であるため、これ以上削減の余地はない。
公平性 評価	⑦受益者負担の適正化余地 この事務事業の受益者は誰ですか？ 事務事業の目的や成果から考えて受益者負担を見直す必要がありますか？	現在の受益者負担は適正である	理由・改善案	佐野市手数料条例により徴しているものであり、受益者負担は、適正である。
総合 評価	⑧本事業の休止・終了条件(本事業はどんな状態になれば休止・廃止、事業終了となるか？)			法令に基づくものであり、休止、廃止はできない。

3. 評価結果の総括と今後の方向性【Action】

(1) 今後の事務事業の方向性	(2) 改革・改善による期待効果	(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																							
現状維持(従来通り実施)	廃止・休止の場合は、記入不要 ×の領域は改革改善ではない。																								
* 評価結果に基づいた改革改善案を記入します。 (複数ある場合は、①②・・・と記入します。現状維持の場合は記入しません。)	<table border="1"> <tr> <td colspan="2"></td> <td colspan="3">コスト</td> </tr> <tr> <td colspan="2"></td> <td>削減</td> <td>維持</td> <td>増加</td> </tr> <tr> <td rowspan="3">成果</td> <td>向上</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>維持</td> <td></td> <td>○</td> <td>×</td> </tr> <tr> <td>低下</td> <td></td> <td>×</td> <td>×</td> </tr> </table>			コスト					削減	維持	増加	成果	向上				維持		○	×	低下		×	×	
		コスト																							
		削減	維持	増加																					
成果	向上																								
	維持		○	×																					
	低下		×	×																					

事務事業名		葛生行政センター税証明交付等事務				評価区分(事前評価・事後評価)		事後評価(A・B表)		
政策体系	基本目標	8 -				担当組織	担当部	市民生活部	担当課	葛生行政センター
	政策	1 政策体系外				担当係		担当課長名	佐瀬 浩幸	
	施策	1 全庁共通				事業区分		新規事業・継続事業	継続事業	
	基本事業	4 -						実施計画事業・一般事業	一般事業	
予算科目	短縮コード	会計	款	項	目	予算細事業名				
								市単独事業・国県補助事業	市単独事業	
事業計画	単年度繰り返し	事業期間	平成16年度～ 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				
								任意的事業・義務的事業	義務的事業	
								実施方法	直営	
								事業分類	証明書交付・登録等事務	
								リーディングプロジェクト	該当なし	
								市長市政公約	該当なし	

1. 事務事業の現状把握【DO】

(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3年度実績(令和3年度に行った主な活動内容)					
市民、納税者から申請される税務証明書及び資産証明書の交付		左記事業概要と同じ					
	活動指標	単位	H29年度 (実績)	H30年度 (実績)	R1年度 (実績)	R2年度 (実績)	R3年度 (実績)
	各証明書の発行件数	件	1,770	1,686	1,217	1,058	1,188

② 対象(この事務事業は誰・何を対象としていますか?)

市民、納税者		対象指標	単位	H29年度 (実績)	H30年度 (実績)	R1年度 (実績)	R2年度 (実績)	R3年度 (実績)
		佐野市民の数(4月1日現在)	人	120,018	119,348	118,450	117,706	116,982

③ 意図(この事務事業によって、対象をどのような状態にしたいのですか?)

目的 申請された証明書を正確かつ迅速に発行することにより、市民の利便性向上を図る。		成果指標	単位	H29年度 (実績)	H30年度 (実績)	R1年度 (実績)	R2年度 (実績)	R3年度 (実績)
		証明書発行件数/申請件数	%	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	H29年度 (実績)	H30年度 (実績)	R1年度 (実績)	R2年度 (実績)	R3年度 (実績)

(2) 総事業費の推移・内訳

事業費 投入量	財源内訳	単位	H29年度(実績)		H30年度(実績)		R1年度(実績)		R2年度(実績)		R3年度(実績)	
	国庫支出金	千円										
	県支出金	千円										
	地方債	千円										
	その他	千円										
	一般財源	千円										
	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	人	3		3		3		3		3	
のべ業務時間	時間	690		690		400		410		359		
人件費計(B)	千円	2,633		2,636		1,526		1,491		1,305		
トータルコスト(A)+(B)	千円	2,633		2,636		1,526		1,491		1,305		

事務事業名	葛生行政センター税証明交付等事務	担当部	市民生活部	担当課	葛生行政センター	担当係	
-------	------------------	-----	-------	-----	----------	-----	--

(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日の合併により税務担当課が本庁舎だけとなり、市民サービスの低下を防止するため、(旧)葛生総合窓口課市民生活年金係で税に関する各種証明書の交付を開始した。
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や合併前と比べてどのように変化していますか？	平成27年12月7日新庁舎が開庁し、葛生庁舎から葛生行政センターとして引き続き事務を行っている。
③この事務事業に対して、関係者(市民、議会、事務事業対象者)からどのような意見・要望がありますか？	特段の変化なし

(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	「現状維持」により対象外

2. 事務事業の事後評価【Check】

目的 妥当性 評価	①政策体系との整合性 この事務事業の目的(対象・意図)は、政策体系(結果)に結びついていますか？	
	政策体系外施策	理由・改善案
	②公共関与の妥当性 なぜこの事務事業を市が行わなければならないのですか？ 民間やNPO、市民団体などに委ねることはできませんか？	
	市が行わなければならない	理由・改善案
	③対象・意図の妥当性 事務事業の現状や成果から考えて、対象と意図を見直す必要がありますか？	
	妥当である	理由・改善案
有効性 評価	④事務事業の成果向上余地 事務事業の成果は出ていますか？ 事務事業のやり方・進め方を見直すことで成果を向上させることができますか？	
	成果向上余地がない	理由・改善案
	⑤類似事務事業との統合・連携の可能性 類似の目的や活動形態を持つ他の事務事業がありますか？ ある場合は、その事務事業との統合・連携ができますか？	
	類似事務事業はあるが、統合・連携できない	理由・改善案
	*類似事務事業があれば、名称を記入	
効率性 評価	⑥事業費・人件費の削減余地 事務事業の成果を低下させずに事業費・人件費を削減することができますか？	
	削減の余地はない	理由・改善案
公平性 評価	⑦受益者負担の適正化余地 この事務事業の受益者は誰ですか？事務事業の目的や成果から考えて受益者負担を見直す必要がありますか？	
	現在の受益者負担は適正である	理由・改善案
総合 評価	⑧本事業の休止・終了条件(本事業はどんな状態になれば休止・廃止、事業終了となるか？)	
	税に関する各種証明書を交付することは、自治体の固有事務であり、廃止・休止することはできない。	

3. 評価結果の総括と今後の方向性【Action】

(1) 今後の事務事業の方向性	(2) 改革・改善による期待効果	(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																							
現状維持(従来通り実施)	廃止・休止の場合は、記入不要 ×の領域は改革改善ではない。																								
* 評価結果に基づいた改革改善案を記入します。 (複数ある場合は、①②・・・と記入します。現状維持の場合は記入しません。)	<table border="1"> <tr> <td colspan="2"></td> <td colspan="3">コスト</td> </tr> <tr> <td colspan="2"></td> <td>削減</td> <td>維持</td> <td>増加</td> </tr> <tr> <td rowspan="3">成果</td> <td>向上</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>維持</td> <td></td> <td>○</td> <td>×</td> </tr> <tr> <td>低下</td> <td></td> <td>×</td> <td>×</td> </tr> </table>			コスト					削減	維持	増加	成果	向上				維持		○	×	低下		×	×	
		コスト																							
		削減	維持	増加																					
成果	向上																								
	維持		○	×																					
	低下		×	×																					

事務事業名		葛生行政センター公金等収納事務				評価区分(事前評価・事後評価)		事後評価(A・B表)		
政策体系	基本目標	8	-			担当組織	担当部	市民生活部	担当課	葛生行政センター
	政策	1	政策体系外			担当係		担当課長名	佐瀬 浩幸	
	施策	1	全庁共通			事業区分		新規事業・継続事業	継続事業	
	基本事業	4	-					実施計画事業・一般事業	一般事業	
予算科目	短縮コード	会計	款	項	目	予算細事業名				
								市単独事業・国県補助事業	市単独事業	
事業計画	単年度繰り返し	事業期間	H16年度～	年度		根拠法令 条例等		任意的事業・義務的事业	任意的事業	
								実施方法	直営	
								事業分類	賦課・収納事務	
								リーディングプロジェクト	該当なし	
								市長市政公約	該当なし	

1. 事務事業の現状把握【DO】

(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3年度実績(令和3年度に行った主な活動内容)					
・税金等市に納める公金の収納及び納付書の再発行		左記事務概要と同じ					
活動指標		単位	H29年度 (実績)	H30年度 (実績)	R1年度 (実績)	R2年度 (実績)	R3年度 (実績)
市税等納付書再発行件数		件	269	218	156	248	112
公金収納件数		件	474	416	327	425	348

② 対象(この事務事業は誰・何を対象としていますか?)

・納税者及び市営住宅等の使用者		対象指標	単位	H29年度 (実績)	H30年度 (実績)	R1年度 (実績)	R2年度 (実績)	R3年度 (実績)
		市税、納税者の数	人	120,018	119,348	118,450	117,706	116,982

③ 意図(この事務事業によって、対象をどのような状態にしたいのですか?)

・合併後においても、市民や納税者が以前と変わらない公金の納付を可能にし、収納の確保を図る。		成果指標	単位	H29年度 (実績)	H30年度 (実績)	R1年度 (実績)	R2年度 (実績)	R3年度 (実績)
		申請処理件数/申請件数	%	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	H29年度 (実績)	H30年度 (実績)	R1年度 (実績)	R2年度 (実績)	R3年度 (実績)

(2) 総事業費の推移・内訳

事業費 投入量	財源内訳	単位	H29年度(実績)		H30年度(実績)		R1年度(実績)		R2年度(実績)		R3年度(実績)	
	国庫支出金	千円										
	県支出金	千円										
	地方債	千円										
	その他	千円										
	一般財源	千円										
	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	人	3		3		3		3		3	
のべ業務時間	時間	310		300		200		170		140		
人件費計(B)	千円	1,183		1,146		763		618		509		
トータルコスト(A)+(B)	千円	1,183		1,146		763		618		509		

事務事業名	葛生行政センター公金等収納事務	担当部	市民生活部	担当課	葛生行政センター	担当係	
-------	-----------------	-----	-------	-----	----------	-----	--

(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日の合併により会計課、水道局、建築住宅課、下水道課が別の庁舎となり、市民サービスの低下を防止するため、(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や合併前と比べてどのように変化していますか？	特段の変化なし
③この事務事業に対して、関係者(市民、議会、事務事業対象者)からどのような意見・要望がありますか？	特段の変化なし

(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	「現状維持」により対象外

2. 事務事業の事後評価【Check】

目的 妥当性 評価	①政策体系との整合性 この事務事業の目的(対象・意図)は、政策体系(結果)に結びついていますか？	
	政策体系外施策	理由・改善案
	②公共関与の妥当性 なぜこの事務事業を市が行わなければならないのですか？ 民間やNPO、市民団体などに委ねることはできませんか？	
	市が行わなければならない	理由・改善案
	③対象・意図の妥当性 事務事業の現状や成果から考えて、対象と意図を見直す必要がありますか？	
	妥当である	理由・改善案
有効性 評価	④事務事業の成果向上余地 事務事業の成果は出ていますか？ 事務事業のやり方・進め方を見直すことで成果を向上させることができますか？	
	成果向上余地がない	理由・改善案
	⑤類似事務事業との統合・連携の可能性 類似の目的や活動形態を持つ他の事務事業がありますか？ ある場合は、その事務事業との統合・連携ができますか？	
	類似事務事業はあるが、統合・連携できない	理由・改善案
	*類似事務事業があれば、名称を記入	
効率性 評価	⑥事業費・人件費の削減余地 事務事業の成果を低下させずに事業費・人件費を削減することができますか？	
	削減の余地はない	理由・改善案
公平性 評価	⑦受益者負担の適正化余地 この事務事業の受益者は誰ですか？事務事業の目的や成果から考えて受益者負担を見直す必要がありますか？	
	受益者負担を求める必要がない	理由・改善案
総合 評価	⑧本事業の休止・終了条件(本事業はどんな状態になれば休止・廃止、事業終了となるか？)	
	市民が今までと変わらない利便性を継続するためには、廃止・休止することはできない。	

3. 評価結果の総括と今後の方向性【Action】

(1) 今後の事務事業の方向性	(2) 改革・改善による期待効果	(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																						
現状維持(従来通り実施)	廃止・休止の場合は、記入不要 ×の領域は改革改善ではない。																							
* 評価結果に基づいた改革改善案を記入します。 (複数ある場合は、①②・・・と記入します。現状維持の場合は記入しません。)																								
	<table border="1"> <tr> <td colspan="2"></td> <th colspan="3">コスト</th> </tr> <tr> <td colspan="2"></td> <th>削減</th> <th>維持</th> <th>増加</th> </tr> <tr> <th rowspan="3">成果</th> <th>向上</th> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <th>維持</th> <td></td> <td>○</td> <td>×</td> </tr> <tr> <th>低下</th> <td></td> <td>×</td> <td>×</td> </tr> </table>			コスト					削減	維持	増加	成果	向上				維持		○	×	低下		×	×
		コスト																						
		削減	維持	増加																				
成果	向上																							
	維持		○	×																				
	低下		×	×																				

事務事業名		建設工事技術研修事務					評価区分(事前評価・事後評価)			事後評価(A・B表)	
政策体系	基本目標	8 -					担当組織	担当部	技術センター部	担当課	契約検査課
	政策	1 政策体系外					担当係	検査係	担当課長名	長義夫	
	施策	1 全庁共通					新規事業・継続事業		継続事業		
	基本事業	4 -					実施計画事業・一般事業		一般事業		
予算科目	短縮コード	会計	款	項	目	予算細事業名					
	341	一般	2	1	1	建設工事技術研修事務					
事業計画	単年度繰り返し	事業期間	年度 ~ 年度		根拠法令 条例等	事業区分		市単独事業・国県補助事業			市単独事業
								任意的事業・義務的事業			任意的事業
								実施方法			直営
								事業分類			その他内部事務事業
								リーディングプロジェクト			該当なし
								市長市政公約			

1. 事務事業の現状把握【DO】

(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3年度実績(令和3年度に行った主な活動内容)						
・建設工事労働災害防止外(国および県の通達)の連絡事務および建設工事に関する研修等に参加を促し、技術職員のスキルアップを図る。					・建設工事関係機関(国および県等)の研修会参加通知等を関係課に連絡し、研修会等参加者の取りまとめを行い、研修会等に参加させた。						
活動指標					単位	H29年度 (実績)	H30年度 (実績)	R1年度 (実績)	R2年度 (実績)	R3年度 (実績)	
通達資料の受理・通達数					件	35	21	75	72	49	
研修会開催数					回	46	46	44	31	27	
② 対象(この事務事業は誰・何を対象としていますか?)											
・建設工事関係課および職員					対象指標	単位	H29年度 (実績)	H30年度 (実績)	R1年度 (実績)	R2年度 (実績)	R3年度 (実績)
建設工事執行課数					課	9	11	11	11	10	
建設工事関係職員数					人	72	76	81	96	81	
目的											
③ 意図(この事務事業によって、対象をどのような状態にしたいのですか?)					成果指標	単位	H29年度 (実績)	H30年度 (実績)	R1年度 (実績)	R2年度 (実績)	R3年度 (実績)
・各種研修の参加を促し、職員の技術の向上に寄与する。					研修会通知等連絡件数/通知等受理件数	%	100	100	100	100	100
					研修会等参加件数/研修会等開催件数	%	54	46	52	35	33
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	H29年度 (実績)	H30年度 (実績)	R1年度 (実績)	R2年度 (実績)	R3年度 (実績)	

(2) 総事業費の推移・内訳

事業費 投入量	財源内訳	単位	H29年度(実績)		H30年度(実績)		R1年度(実績)		R2年度(実績)		R3年度(実績)	
	国庫支出金	千円										
	県支出金	千円										
	地方債	千円										
	その他	千円										
	一般財源	千円	89		128		97		105		108	
	事業費計(A)	千円	89		128		97		105		108	
	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
			普通旅費	18	普通旅費	55	普通旅費	28	普通旅費	29	普通旅費	37
			消耗品費	2	消耗品費	4	消耗品費	0	消耗品費	5	消耗品費	0
負担金			69	負担金	69	負担金	69	負担金	71	負担金	71	
正規職員従事人数	人	2		2		2		2		2		
のべ業務時間	時間	240		240		240		240		240		
人件費計(B)	千円	916		917		916		873		873		
トータルコスト(A)+(B)	千円	1,005		1,045		1,013		978		981		

事務事業名	建設工事技術研修事務	担当部	技術センター部	担当課	契約検査課	担当係	検査係
-------	------------	-----	---------	-----	-------	-----	-----

(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？	・労働災害防止に関する通達や研修会の参加および開催により、公共工事における労働災害防止対策の推進を図る目的で始まった。 ・事業実施時期は不明である。
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や合併前と比べてどのように変化していますか？	・昨今、労働災害は熱中症などの影響により増加傾向にあり、本市においても同様の状況となっています。
③この事務事業に対して、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	現状維持により対象外

2. 事務事業の事後評価【Check】

目的 妥当性 評価	①政策体系との整合性 この事務事業の目的(対象・意図)は、政策体系(結果)に結びついていますか？	
	政策体系外施策	理由・改善案
	②公共関与の妥当性 なぜこの事務事業を市が行わなければならないのですか？ 民間やNPO、市民団体などに委ねることはできませんか？	
	市が行わなければならない	理由・改善案 ・職員の事務執行に際して必要である。 ・不定期な文書を適宜、適切に取扱う市の内部事務であることから、民間やNPOなどに委ねることはできない。
	③対象・意図の妥当性 事務事業の現状や成果から考えて、対象と意図を見直す必要がありますか？	
	妥当である	理由・改善案 ・建設工事を担当しているすべての課および職員を対象としていることから妥当である。
有効性 評価	④事務事業の成果向上余地 事務事業の成果は出ていますか？ 事務事業のやり方・進め方を見直すことで成果を向上させることができますか？	
	成果向上余地がない	理由・改善案 ・国や県からの研修案内通知を関係課に連絡しているため成果向上の余地はない。
	⑤類似事務事業との統合・連携の可能性 類似の目的や活動形態を持つ他の事務事業がありますか？ ある場合は、その事務事業との統合・連携ができますか？	
	類似事務事業はない	理由・改善案 類似事務事業名
	*類似事務事業があれば、名称を記入	
効率性 評価	⑥事業費・人件費の削減余地 事務事業の成果を低下させずに事業費・人件費を削減することができますか？	
	削減の余地はない	理由・改善案 ・事業費は、研修参加に必要な旅費や負担金であるため、削減の余地はない。
公平性 評価	⑦受益者負担の適正化余地 この事務事業の受益者は誰ですか？事務事業の目的や成果から考えて受益者負担を見直す必要がありますか？	
	受益者負担を求めると必要がない	理由・改善案 ・内部事務であるため受益者負担はない。
総合 評価	⑧本事業の休止・終了条件(本事業はどんな状態になれば休止・廃止、事業終了となるか？)	
	・市が建設工事の発注および担当をしなくなれば、事業を廃止できる。	

3. 評価結果の総括と今後の方向性【Action】

(1) 今後の事務事業の方向性	(2) 改革・改善による期待効果	(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																							
現状維持(従来通り実施)	廃止・休止の場合は、記入不要 ×の領域は改革改善ではない。 <table border="1" style="margin: 10px auto;"> <tr> <td colspan="2"></td> <th colspan="3">コスト</th> </tr> <tr> <td colspan="2"></td> <th>削減</th> <th>維持</th> <th>増加</th> </tr> <tr> <th rowspan="3">成果</th> <th>向上</th> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <th>維持</th> <td></td> <td>○</td> <td>×</td> </tr> <tr> <th>低下</th> <td></td> <td>×</td> <td>×</td> </tr> </table>			コスト					削減	維持	増加	成果	向上				維持		○	×	低下		×	×	
		コスト																							
		削減	維持	増加																					
成果	向上																								
	維持		○	×																					
	低下		×	×																					
*評価結果に基づいた改革改善案を記入します。(複数ある場合は、①②・・・と記入します。現状維持の場合は記入しません。)																									
この事務については、管理課ができたことにより、令和4年度から管理課へ移管をする。																									

事務事業名		建設工事総合管理検討部会				評価区分(事前評価・事後評価)			事後評価(A・B表)	
政策体系	基本目標	8 -				担当組織	担当部	技術センター部	担当課	契約検査課
	政策	1 政策体系外				担当係	検査係	担当課長名	長義夫	
	施策	1 全庁共通				新規事業・継続事業		継続事業		
	基本事業	4 -				実施計画事業・一般事業		一般事業		
予算科目	短縮コード	会計	款	項	目	予算細事業名				
						市単独事業・国県補助事業		市単独事業		
						任意的事業・義務的事业		任意的事業		
事業計画	単年度繰り返し	事業期間	平成16年度～	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				
						実施方法		直営		
						事業分類		その他内部事務事業		
						リーディングプロジェクト		該当なし		
					市長市政公約					

1. 事務事業の現状把握【DO】

(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3年度実績(令和3年度に行った主な活動内容)						
・工事の適正化かつ確かな管理を図る佐野市建設工事総合管理検討部会を設置し、市が発注する建設工事について総合的に検討を行う。 ・5月26日 第1回開催 ・8月24日 第2回開催(中止) ・10月26日 第3回開催 ・11月18日 第4回開催 ・12月3日 第5回開催 ・1月7日 第6回開催 ・(書面開催) 第7回開催					活動指標	単位	H29年度 (実績)	H30年度 (実績)	R1年度 (実績)	R2年度 (実績)	R3年度 (実績)
					建総部会開催回数	回	4	3	4	4	6
					部会長、副部会長および委員数	人	10	10	10	10	10
					② 対象(この事務事業は誰・何を対象としていますか?)						
・市が発注する建設工事 対象指標					単位	H29年度 (実績)	H30年度 (実績)	R1年度 (実績)	R2年度 (実績)	R3年度 (実績)	
					関係各課及び事務局からの課題数	件	5	7	7	7	5
					部会で検討された課題数	件	5	7	7	5	
					③ 意図(この事務事業によって、対象をどのような状態にしたいのですか?)						
・部会内の関係各課および事務局から提案された建設工事に関する議題について、部会で総合的に検討し、問題解決を図り、各課で発注、監督を行う工事等に活かしていく。 成果指標					単位	H29年度 (実績)	H30年度 (実績)	R1年度 (実績)	R2年度 (実績)	R3年度 (実績)	
					問題解決された課題数	件	4	5	7	5	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	H29年度 (実績)	H30年度 (実績)	R1年度 (実績)	R2年度 (実績)	R3年度 (実績)

(2) 総事業費の推移・内訳

事業費 投入量	財源内訳	単位	H29年度(実績)		H30年度(実績)		R1年度(実績)		R2年度(実績)		R3年度(実績)		
	国庫支出金	千円											
	県支出金	千円											
	地方債	千円											
	その他	千円											
	一般財源	千円											
	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	人	2		2		2		2		2			
のべ業務時間	時間	160		160		160		160		160			
人件費計(B)	千円	611		611		610		582		582			
トータルコスト(A)+(B)	千円	611		611		610		582		582			

事務事業名	建設工事総合管理検討部会	担当部	技術センター部	担当課	契約検査課	担当係	検査係
-------	--------------	-----	---------	-----	-------	-----	-----

(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？	・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や合併前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、コスト構造改善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およ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での協議や検討が必要となっている。
③この事務事業に対して、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	現状維持により対象外

2. 事務事業の事後評価【Check】

目的 妥当性 評価	①政策体系との整合性 この事務事業の目的(対象・意図)は、政策体系(結果)に結びついていますか？	
	政策体系外施策	理由・改善案
	②公共関与の妥当性 なぜこの事務事業を市が行わなければならないのですか？ 民間やNPO、市民団体などに委ねることはできませんか？	
	市が行わなければならない	理由・改善案
	③対象・意図の妥当性 事務事業の現状や成果から考えて、対象と意図を見直す必要がありますか？	
	妥当である	理由・改善案
有効性 評価	④事務事業の成果向上余地 事務事業の成果は出ていますか？ 事務事業のやり方・進め方を見直すことで成果を向上させることができますか？	
	成果向上余地がない	理由・改善案
	⑤類似事務事業との統合・連携の可能性 類似の目的や活動形態を持つ他の事務事業がありますか？ ある場合は、その事務事業との統合・連携ができますか？	
	類似事務事業はない	理由・改善案
	*類似事務事業があれば、名称を記入	
効率性 評価	⑥事業費・人件費の削減余地 事務事業の成果を低下させずに事業費・人件費を削減することができますか？	
	削減の余地はない	理由・改善案
公平性 評価	⑦受益者負担の適正化余地 この事務事業の受益者は誰ですか？事務事業の目的や成果から考えて受益者負担を見直す必要がありますか？	
	受益者負担を求める必要がない	理由・改善案
総合 評価	⑧本事業の休止・終了条件(本事業はどんな状態になれば休止・廃止、事業終了となるか？)	
	・佐野市建設工事総合管理検討部会で検討する必要がなくなったとき。	

3. 評価結果の総括と今後の方向性【Action】

(1) 今後の事務事業の方向性	(2) 改革・改善による期待効果	(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																		
現状維持(従来通り実施)	廃止・休止の場合は、記入不要 ×の領域は改革改善ではない。																			
*評価結果に基づいた改革改善案を記入します。 (複数ある場合は、①②・・・と記入します。現状維持の場合は記入しません。)																				
この事務については、管理課ができたことにより、令和4年度から管理課へ移管をする。	<table border="1"> <tr> <td></td> <td colspan="3">コスト</td> </tr> <tr> <td></td> <td>削減</td> <td>維持</td> <td>増加</td> </tr> <tr> <td rowspan="3">成果</td> <td>向上</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>維持</td> <td>○</td> <td>×</td> </tr> <tr> <td>低下</td> <td>×</td> <td>×</td> </tr> </table>		コスト				削減	維持	増加	成果	向上			維持	○	×	低下	×	×	
	コスト																			
	削減	維持	増加																	
成果	向上																			
	維持	○	×																	
	低下	×	×																	

事務事業名		契約指導事務					評価区分(事前評価・事後評価)			事後評価(A・B表)	
政策体系	基本目標	8 -					担当組織	担当部	技術センター部	担当課	契約検査課
	政策	1 政策体系外					担当係	契約係		担当課長名	長 義夫
	施策	1 全庁共通					新規事業・継続事業		継続事業		
	基本事業	4 -					実施計画事業・一般事業		一般事業		
予算科目	短縮コード	会計	款	項	目	予算細事業名					
	339	一般	2	1	1	契約指導事務					
事業計画	単年度繰り返し	事業期間	H16年度～ 年度		根拠法令 条例等	地方自治法、同施行令、民法、佐野市財務規則					
							事業区分		市単独事業・国県補助事業		市単独事業
								任意的事業・義務的事業		任意的事業	
								実施方法		直営	
								事業分類		その他内部事務事業	
								リーディングプロジェクト		該当なし	
								市長市政公約			

1. 事務事業の現状把握【DO】

(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3年度実績(令和3年度に行った主な活動内容)					
入札・契約について、公平性、透明性、経済性、信頼性、競争性等を図るため、庁内各課の契約事務の指導を個別相談や説明会を通して行う。		入札・契約について、公平性、透明性、経済性、信頼性、競争性等を図るため、各課における契約事務について指導・相談を行った。 契約事務説明会開催を予定していたが、新型コロナウイルス感染症感染防止のため説明会は行わず、説明資料を作成し、庁内に周知した。					
活動指標		単位	H29年度(実績)	H30年度(実績)	R1年度(実績)	R2年度(実績)	R3年度(実績)
説明会開催数		回	1	1	0	0	0

② 対象(この事務事業は誰・何を対象としていますか?)

市職員	対象指標	単位	H29年度(実績)	H30年度(実績)	R1年度(実績)	R2年度(実績)	R3年度(実績)
	説明会出席者数	人	75	75	0	0	0

③ 意図(この事務事業によって、対象をどのような状態にしたいのですか?)

目的	成果指標	単位	H29年度(実績)	H30年度(実績)	R1年度(実績)	R2年度(実績)	R3年度(実績)
庁内各課に契約の説明会や指導を行うことにより、各課対応の入札、契約が適正に執行される。	相談契約件数/総契約件数	%	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	H29年度(実績)	H30年度(実績)	R1年度(実績)	R2年度(実績)	R3年度(実績)

(2) 総事業費の推移・内訳

事業費 投入量	財源内訳	単位	H29年度(実績)		H30年度(実績)		R1年度(実績)		R2年度(実績)		R3年度(実績)	
	国庫支出金	千円										
	県支出金	千円										
	地方債	千円										
	その他	千円										
	一般財源	千円	41		30		50		34		35	
	事業費計(A)	千円	41		30		50		34		35	
	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
			消耗品費	28	消耗品費	30	消耗品費	50	消耗品費	34	消耗品費	35
			庁用器具費	13								
人件費	人	4		4		4		4		4		
のべ業務時間	時間	700		700		700		700		700		
人件費計(B)	千円	2,671		2,675		2,671		2,546		2,545		
トータルコスト(A)+(B)	千円	2,712		2,705		2,721		2,580		2,580		

事務事業名	契約指導事務	担当部	技術センター部	担当課	契約検査課	担当係	契約係
-------	--------	-----	---------	-----	-------	-----	-----

(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？	契約事務の適正化のために平成16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や合併前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、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？	監査委員や市議会議員より、随意契約等各課における契約事務の適切な運用を求められている。

(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	現状維持により対象外

2. 事務事業の事後評価【Check】

目的 妥当性 評価	①政策体系との整合性 この事務事業の目的(対象・意図)は、政策体系(結果)に結びついていますか？	政策体系外施策	理由・改善案	
	②公共関与の妥当性 なぜこの事務事業を市が行わなければならないのですか？ 民間やNPO、市民団体などに委ねることはできませんか？	市が行わなければならない	理由・改善案	各種法令等に基づき適正に契約事務を実施することは市の責務である。
	③対象・意図の妥当性 事務事業の現状や成果から考えて、対象と意図を見直す必要がありますか？	妥当である	理由・改善案	契約事務の適正化を図るために実施している事業であり、対象と意図は一致する。
有効性 評価	④事務事業の成果向上余地 事務事業の成果は出ていますか？ 事務事業のやり方・進め方を見直すことで成果を向上させることができますか？	成果向上余地がない	理由・改善案	各課を指導することによって、入札、契約事務が適切に執行されている。
	⑤類似事務事業との統合・連携の可能性 類似の目的や活動形態を持つ他の事務事業がありますか？ ある場合は、その事務事業との統合・連携ができますか？	類似事務事業はない	理由・改善案	類似事務事業名
効率性 評価	⑥事業費・人件費の削減余地 事務事業の成果を低下させずに事業費・人件費を削減することができますか？	削減の余地はない	理由・改善案	事業費は必要最低限度の消耗品費のみの計上である。また、各課の相談を受ける事務であるため、ある程度の職員対応時間は必要である。
	⑦受益者負担の適正化余地 この事務事業の受益者は誰ですか？事務事業の目的や成果から考えて受益者負担を見直す必要がありますか？	受益者負担を求める必要がない	理由・改善案	各課からの相談を受ける内部事務であり、受益者負担を求める必要がない。
総合 評価	⑧本事業の休止・終了条件(本事業はどんな状態になれば休止・廃止、事業終了となるか？) 適正な入札・契約事務を行うために必要不可欠な事務であるが、詳細な契約事務マニュアルを作成し、全庁統一的に適正な入札・契約事務を執行することができれば廃止できる。			

3. 評価結果の総括と今後の方向性【Action】

(1) 今後の事務事業の方向性	(2) 改革・改善による期待効果	(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																						
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。 (複数ある場合は、①②・・・と記入します。現状維持の場合は記入しません。)	<p>廃止・休止の場合は、記入不要 ×の領域は改革改善ではない。</p> <table border="1"> <tr> <td colspan="2" rowspan="2"></td> <th colspan="3">コスト</th> </tr> <tr> <th>削減</th> <th>維持</th> <th>増加</th> </tr> <tr> <th rowspan="2">成果</th> <th>向上</th> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <th>維持</th> <td></td> <td>○</td> <td>×</td> </tr> <tr> <th></th> <th>低下</th> <td></td> <td>×</td> <td>×</td> </tr> </table>			コスト			削減	維持	増加	成果	向上				維持		○	×		低下		×	×	
				コスト																				
		削減	維持	増加																				
成果	向上																							
	維持		○	×																				
	低下		×	×																				

事務事業名		電子入札システム運用事業					評価区分(事前評価・事後評価)			事後評価(A・B表)	
政策体系	基本目標	8 -					担当組織	担当部	技術センター部	担当課	契約検査課
	政策	1 政策体系外					担当係		契約係	担当課長名	長 義夫
	施策	1 全庁共通					新規事業・継続事業		継続事業		
	基本事業	4 -					実施計画事業・一般事業		一般事業		
予算科目	短縮コード	会計	款	項	目	予算細事業名					
	347	一般	2	1	1	電子入札運用事業					
事業計画	単年度繰り返し	事業期間	平成24年度～ 年度			根拠法令 条例等	佐野市財務規則、佐野市電子入札実施要綱				
						事業区分	市単独事業・国県補助事業		市単独事業		
						任意の事業・義務の事業	任意の事業				
						実施方法	一部委託				
						事業分類	その他内部事務事業				
						リーディングプロジェクト	該当なし				
						市長市政公約					

1. 事務事業の現状把握【DO】

(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3年度実績(令和3年度に行った主な活動内容)						
入札参加申請から入札・開札までを、インターネットを介して手続きする。 入札者は、パソコン、インターネット接続環境、電子証明書(ICカード)、ICカードリーダー、各種ソフトを用意し、発注者である市の電子入札システムとインターネットで接続することで入札を執行する。 発注者である市は、電子認証局にアクセスし入札者の確認を行った後開札する。 閲覧設計図書をPDF化し、ホームページに掲載する。		電子入札契約件数 建設工事176件 測量・建設コンサルタント等業務委託58件 物品・役務5件						
		活動指標	単位	H29年度(実績)	H30年度(実績)	R1年度(実績)	R2年度(実績)	R3年度(実績)
		電子入札件数	件	245	261	254	275	239
		閲覧設計図書のPDF化件数	件	245	261	254	275	239

② 対象(この事務事業は誰・何を対象としていますか?)

入札参加登録業者(建設工事、工事に係る業務委託)		対象指標	単位	H29年度(実績)	H30年度(実績)	R1年度(実績)	R2年度(実績)	R3年度(実績)
		入札参加登録業者数	者	1,069	1,060	1,016	1,031	1,194

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書類(紙)を用いて行われていた入札をインターネットによる入札にする。 ②公正、公平な入札を図り、競争性の向上を目指す。 ③業者の移動コスト、移動時間の縮減が図られる。 ④入札事務の簡素化・ペーパーレス化ができる		成果指標	単位	H29年度(実績)	H30年度(実績)	R1年度(実績)	R2年度(実績)	R3年度(実績)
		電子入札件数/入札件数	%	100	100	100	100	100
		PDF化件数/設計図書件数	%	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	H29年度(実績)	H30年度(実績)	R1年度(実績)	R2年度(実績)	R3年度(実績)

(2) 総事業費の推移・内訳

事業費 投入量	財源内訳	単位	H29年度(実績)	H30年度(実績)	R1年度(実績)	R2年度(実績)	R3年度(実績)			
	国庫支出金	千円								
	県支出金	千円								
	地方債	千円								
	その他	千円								
	一般財源	千円	3,415	3,646	3,901	3,393	3,218			
	事業費計(A)	千円	3,415	3,646	3,901	3,393	3,218			
	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
			普通旅費	0	普通旅費	0	普通旅費	0	普通旅費	0
			消耗品費	81	消耗品費	61	消耗品費	0	消耗品費	36
業務委託料			2,735	業務委託料	2,735	業務委託料	2,760	業務委託料	2,389	
保守委託料			108	保守委託料	108	保守委託料	110	保守委託料	110	
機械等借上料			491	機械等借上料	742	機械等借上料	1,031	機械等借上料	858	
人件費	人	4	4	4	4	4				
正規職員従事人数	人	4	4	4	4	4				
のべ業務時間	時間	750	750	750	750	750				
人件費計(B)	千円	2,862	2,866	2,861	2,728	2,727				
トータルコスト(A)+(B)	千円	6,277	6,512	6,762	6,121	5,945				

B表(事後評価シート)

西対象年度	令 電子入札システム運用事業	担当部	技術センター部	担当課	契約検査課	担当係	契約係
-------	----------------	-----	---------	-----	-------	-----	-----

(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？	栃木県及び県内市における導入状況や、地元建設団体からの要望をきっかけとして平成24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や合併前と比べてどのように変化していますか？	電子入札システムについてはASP方式での導入が進んでおり、初期導入費用の抑制や安定した運用が可能となっている。
③この事務事業に対して、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？	物品・役務の入札についても電子入札を検討しているが、市内業者は小規模事業者が多く、電子入札に参加するためには環境整備等に課題があるとの意見がある。

(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
事業のやり方改善(成果向上の見直し)	物品・役務の提供等について一部電子入札可能な案件については、電子入札を実施した。

2. 事務事業の事後評価【Check】

目的 妥当性 評価	①政策体系との整合性 この事務事業の目的(対象・意図)は、政策体系(結果)に結びついていますか？	
	政策体系外施策	理由・改善案
	②公共関与の妥当性 なぜこの事務事業を市が行わなければならないのですか？ 民間やNPO、市民団体などに委ねることはできませんか？	
	市が行わなければならない	理由・改善案
	③対象・意図の妥当性 事務事業の現状や成果から考えて、対象と意図を見直す必要がありますか？	
	妥当である	理由・改善案
有効性 評価	④事務事業の成果向上余地 事務事業の成果は出ていますか？ 事務事業のやり方・進め方を見直すことで成果を向上させることができますか？	
	成果向上余地がある程度ある	理由・改善案
	⑤類似事務事業との統合・連携の可能性 類似の目的や活動形態を持つ他の事務事業がありますか？ ある場合は、その事務事業との統合・連携ができますか？	
	類似事務事業があり統合・連携できる・している	理由・改善案
	*類似事務事業があれば、名称を記入	
効率性 評価	⑥事業費・人件費の削減余地 事務事業の成果を低下させずに事業費・人件費を削減することができますか？	
	削減の余地はない	理由・改善案
公平性 評価	⑦受益者負担の適正化余地 この事務事業の受益者は誰ですか？ 事務事業の目的や成果から考えて受益者負担を見直す必要がありますか？	
	受益者負担を求める必要がない	理由・改善案
総合 評価	⑧本事業の休止・終了条件(本事業はどんな状態になれば休止・廃止、事業終了となるか？)	
	入札・契約事務を郵便入札等で実施をするのであれば事業を廃止できる。	

3. 評価結果の総括と今後の方向性【Action】

(1) 今後の事務事業の方向性	(2) 改革・改善による期待効果	(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																							
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。(複数ある場合は、①②・・・と記入します。現状維持の場合は記入しません。) 物品・役務等の入札について電子入札の導入を検討する。	廃止・休止の場合は、記入不要×の領域は改革改善ではない。 <table border="1"> <tr> <td colspan="2"></td> <th colspan="3">コスト</th> </tr> <tr> <td colspan="2"></td> <th>削減</th> <th>維持</th> <th>増加</th> </tr> <tr> <th rowspan="3">成果</th> <th>向上</th> <td></td> <td>○</td> <td></td> </tr> <tr> <th>維持</th> <td></td> <td></td> <td>×</td> </tr> <tr> <th>低下</th> <td></td> <td>×</td> <td>×</td> </tr> </table>			コスト					削減	維持	増加	成果	向上		○		維持			×	低下		×	×	物品・役務の市内業者は小規模事業者が多く、電子入札に参加するためには環境整備が大きな負担となる。
		コスト																							
		削減	維持	増加																					
成果	向上		○																						
	維持			×																					
	低下		×	×																					

事務事業名		入札・契約事務				評価区分(事前評価・事後評価)			事後評価(A・B表)		
政策体系	基本目標	8 -				担当組織	担当部	技術センター部	担当課	契約検査課	
	政策	1 政策体系外				担当係		契約係	担当課長名	長 義夫	
	施策	1 全庁共通				新規事業・継続事業		継続事業			
	基本事業	4 -				実施計画事業・一般事業		一般事業			
予算科目	短縮コード	会計	款	項	目	予算細事業名					
	320	一般	2	1	1	入札・契約事務					
	事業区分		市単独事業・国県補助事業		市単独事業		任意的事業・義務的事業		任意的事業		
事業計画	単年度繰り返し	事業期間	年度 ~ 年度		根拠法令 条例等	地方自治法、同施行令、佐野市財務規則、佐野市建設工事等執行規則他		実施方法		一部委託	
								事業分類		その他内部事務事業	
								リーディングプロジェクト		該当なし	
							市長市政公約				

1. 事務事業の現状把握【DO】

(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3年度実績(令和3年度に行った主な活動内容)					
各課から依頼された建設工事及び建設工事に関連する設計、調査、測量等に関する業務委託並びに物品購入・役務等の入札・契約を関係法令等に基づき、適正に執行する。		各課から依頼された建設工事、建設工事に関する業務委託及び物品購入等の入札・契約を行う。 ・入札契約件数 建設工事176件 コンサル58件 物品・役務の提供等199件					
活動指標		単位	H29年度 (実績)	H30年度 (実績)	R1年度 (実績)	R2年度 (実績)	R3年度 (実績)
入札件数		件	389	422	424	453	433

② 対象(この事務事業は誰・何を対象としていますか?)

① 契約を締結した件数 ② 佐野市に業者登録している業者数		対象指標	単位	H29年度 (実績)	H30年度 (実績)	R1年度 (実績)	R2年度 (実績)	R3年度 (実績)
契約件数		件		389	422	424	453	433
登録業者数		者		2,354	2,385	2,309	2,390	2,523

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?)

各課から依頼された入札を適正に執行し、登録業者と契約する。		成果指標	単位	H29年度 (実績)	H30年度 (実績)	R1年度 (実績)	R2年度 (実績)	R3年度 (実績)
契約件数/入札件数		%		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	H29年度 (実績)	H30年度 (実績)	R1年度 (実績)	R2年度 (実績)	R3年度 (実績)

(2) 総事業費の推移・内訳

事業費 投入量	財源内訳	単位	H29年度(実績)	H30年度(実績)	R1年度(実績)	R2年度(実績)	R3年度(実績)					
	国庫支出金	千円										
	県支出金	千円										
	地方債	千円										
	その他	千円	11	8	8	4						
	一般財源	千円	5,311	4,523	3,857	2,968	897					
	事業費計(A)	千円	5,322	4,531	3,865	2,972	897					
	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		
			臨時嘱託員社会保険料	562	臨時嘱託員社会保険料	419	臨時嘱託員社会保険料	366	報酬	965	報酬	0
			賃金	3,739	賃金	2,948	賃金	2,615	職員手当等・共済費	363	職員手当等・共済費	10
			普通旅費	9	普通旅費	18	普通旅費	0	旅費	9	旅費	0
			消耗品費	14	消耗品費	25	消耗品費	23	消耗品費	33	消耗品費	29
			印刷製本費	888	印刷製本費	818	印刷製本費	785	印刷製本費	746	印刷製本費	818
			業務委託料	0	業務委託料	160	業務委託料	0	業務委託料	748	業務委託料	0
			使用料及び賃借料	75	使用料及び賃借料	75	使用料及び賃借料	76	使用料及び賃借料	73	使用料及び賃借料	40
負担金			35	負担金	69	負担金	0	負担金	35	負担金	0	
正職員従事人数			人	4	4	4	4	4	4			
のべ業務時間	時間	4,100	4,100	4,100	4,100	4,100	4,100					
人件費計(B)	千円	15,646	15,666	15,642	14,912	14,908						
トータルコスト(A)+(B)	千円	20,968	20,197	19,507	17,884	15,805						

事務事業名	入札・契約事務	担当部	技術センター部	担当課	契約検査課	担当係	契約係
-------	---------	-----	---------	-----	-------	-----	-----

(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？	地方自治法が施行された時から開始されたと思われるが、実際の開始時期は不明である。
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や合併前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、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？	監査委員や市議会議員より、設計図書や仕様書及び予定価格等について適切な運用を求められている。

(4) 前年度の評価結果に対する改革・改善の取組

前年度の評価結果	評価結果を受けて行った具体的な改革・改善の取組
事業統合・連携	各課で実施している4月1日業務開始の案件について、履行期間の見直しや長期継続契約の活用などを行い、契約検査課にて可能な案件については入札を執行した。

2. 事務事業の事後評価【Check】

目的 妥当性 評価	①政策体系との整合性 この事務事業の目的(対象・意図)は、政策体系(結果)に結びついていますか？	
	政策体系外施策	理由・改善案
	②公共関与の妥当性 なぜこの事務事業を市が行わなければならないのですか？ 民間やNPO、市民団体などに委ねることはできませんか？	
	市が行わなければならない	理由・改善案
	③対象・意図の妥当性 事務事業の現状や成果から考えて、対象と意図を見直す必要がありますか？	
	妥当である	理由・改善案
有効性 評価	④事務事業の成果向上余地 事務事業の成果は出ていますか？ 事務事業のやり方・進め方を見直すことで成果を向上させることができますか？	
	成果向上余地がない	理由・改善案
	⑤類似事務事業との統合・連携の可能性 類似の目的や活動形態を持つ他の事務事業がありますか？ ある場合は、その事務事業との統合・連携ができますか？	
	類似事務事業はあるが、統合・連携できない	理由・改善案
	* 類似事務事業があれば、名称を記入	
効率性 評価	⑥事業費・人件費の削減余地 事務事業の成果を低下させずに事業費・人件費を削減することができますか？	
	削減の余地はない	理由・改善案
公平性 評価	⑦受益者負担の適正化余地 この事務事業の受益者は誰ですか？事務事業の目的や成果から考えて受益者負担を見直す必要がありますか？	
	受益者負担を求める必要がない	理由・改善案
総合 評価	⑧本事業の休止・終了条件(本事業はどんな状態になれば休止・廃止、事業終了となるか？)	
	入札・契約は行政を遂行するための必要不可欠な事務であるが、各課で入札・契約事務を実施するのであれば契約検査課としての事業を廃止できる。	

3. 評価結果の総括と今後の方向性【Action】

(1) 今後の事務事業の方向性	(2) 改革・改善による期待効果	(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																						
現状維持(従来通り実施)	廃止・休止の場合は、記入不要 ×の領域は改革改善ではない。																							
* 評価結果に基づいた改革改善案を記入します。 (複数ある場合は、①②・・・と記入します。現状維持の場合は記入しません。)																								
	<table border="1"> <tr> <td colspan="2"></td> <td colspan="3">コスト</td> </tr> <tr> <td colspan="2"></td> <td>削減</td> <td>維持</td> <td>増加</td> </tr> <tr> <td rowspan="3">成果</td> <td>向上</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>維持</td> <td></td> <td>○</td> <td>×</td> </tr> <tr> <td>低下</td> <td></td> <td>×</td> <td>×</td> </tr> </table>			コスト					削減	維持	増加	成果	向上				維持		○	×	低下		×	×
		コスト																						
		削減	維持	増加																				
成果	向上																							
	維持		○	×																				
	低下		×	×																				

事務事業名		入札参加資格審査事務					評価区分(事前評価・事後評価)			事後評価(A・B表)	
政策体系	基本目標	8 -					担当組織	担当部	技術センター部	担当課	契約検査課
	政策	1 政策体系外					担当係		契約係	担当課長名	長 義夫
	施策	1 全庁共通					新規事業・継続事業		継続事業		
	基本事業	4 -					実施計画事業・一般事業		一般事業		
予算科目	短縮コード	会計	款	項	目	予算細事業名					
	340	一般	2	1	1	入札参加資格審査事務					
事業計画	単年度繰り返し	事業期間	年度 ~ 年度		根拠法令 条例等	佐野市財務規則、佐野市建設 工事入札参加者選定要綱					
						市単独事業・国県補助事業		市単独事業			
						任意的事業・義務的事業		任意的事業			
						実施方法		一部委託			
						事業分類		その他内部事務事業			
						リーディングプロジェクト		該当なし			
						市長市政公約					

1. 事務事業の現状把握【DO】

(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3年度実績(令和3年度に行った主な活動内容)				
市が発注する入札に参加しようとする業者等を審査し競争入札参加資格者名簿に登録を行う。 定期登録は2会計年度ごととし、期間途中で新規に資格審査を受けようとする場合は、建設工事・コンサルの区分においては中間年度、物品・役務の区分においては、随時追加登録を行う。		・令和3年度は建設工事・コンサルの追加受付を実施。物品・役務の提供については随時登録受付を実施。 追加受付 建設工事16者 測量・建設コンサルタント 4者 随時受付 物品・役務の提供 135者				
活動指標	単位	H29年度(実績)	H30年度(実績)	R1年度(実績)	R2年度(実績)	R3年度(実績)
登録業者数	者	126	2,231	146	2,437	155

② 対象(この事務事業は誰・何を対象としていますか?)

入札参加資格申請提出業者等	対象指標	単位	H29年度(実績)	H30年度(実績)	R1年度(実績)	R2年度(実績)	R3年度(実績)
	入札参加資格申請提出業者等数	件	126	2,231	146	2,437	155

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	佐野市の入札参加登録業者を決定する。	成果指標	単位	H29年度(実績)	H30年度(実績)	R1年度(実績)	R2年度(実績)	R3年度(実績)
		資格確認を受けた建設業者等 / 入札参加資格申請提出建設	%	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	H29年度(実績)	H30年度(実績)	R1年度(実績)	R2年度(実績)	R3年度(実績)

(2) 総事業費の推移・内訳

事業費 投入量	財源内訳	単位	H29年度(実績)	H30年度(実績)	R1年度(実績)	R2年度(実績)	R3年度(実績)			
	国庫支出金	千円								
	県支出金	千円								
	地方債	千円								
	その他	千円								
	一般財源	千円		1,399	2	924	7			
	事業費計(A)	千円	0	1,399	2	924	7			
	事業費の内訳	千円	項目	事業費	項目	事業費	項目	事業費		
			消耗品費	0	消耗品費	8	消耗品費	18	消耗品費	7
			業務委託料	0	業務委託料	1,391	業務委託料	0	業務委託料	906
人件費	人	4	4	4	4	4				
のべ業務時間	時間	520	1,000	520	800	520				
人件費計(B)	千円	1,984	3,821	1,984	2,910	1,891				
トータルコスト(A)+(B)	千円	1,984	5,220	1,986	3,834	1,898				

事務事業名	入札参加資格審査事務	担当部	技術センター部	担当課	契約検査課	担当係	契約係
-------	------------	-----	---------	-----	-------	-----	-----

(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？	地方自治法が施行された時から開始されたと思われるが、実際の開始時期は不明である。
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や合併前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。 ・令和3・4年度参加資格申請より、建設工事及び測量・建設コンサルタント業務について、栃木県及び県内14市町が参加する共同受付を開始した。
③この事務事業に対して、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？	登録手続きの際の提出書類について、登録を希望する事業者から簡素化の要望がある。

(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
事業のやり方改善(コストの見直し)	建設工事及び測量・設計コンサルタントの中間年度資格審査について、栃木県及び県内14市町が参加する共同受付による審査を実施した。

2. 事務事業の事後評価【Check】

目的 妥当性 評価	①政策体系との整合性 この事務事業の目的(対象・意図)は、政策体系(結果)に結びついていますか？	
	政策体系外施策	理由・改善案
	②公共関与の妥当性 なぜこの事務事業を市が行わなければならないのですか？ 民間やNPO、市民団体などに委ねることはできませんか？	
	市が行わなければならない	理由・改善案 公共事業の発注者として、当該事業者の資格審査を行なうことは、適正な入札契約事務のため必要である。
	③対象・意図の妥当性 事務事業の現状や成果から考えて、対象と意図を見直す必要がありますか？	
	妥当である	理由・改善案 入札参加希望者の資格審査を行い、対象者名簿を作成することは、関係法令等にも規定されており妥当である。
有効性 評価	④事務事業の成果向上余地 事務事業の成果は出ていますか？ 事務事業のやり方・進め方を見直すことで成果を向上させることができますか？	
	成果向上余地がない	理由・改善案 全ての入札参加希望者を対象に資格審査を行い、対象者名簿を作成しており、発注時の業者数確保ができています。
	⑤類似事務事業との統合・連携の可能性 類似の目的や活動形態を持つ他の事務事業がありますか？ ある場合は、その事務事業との統合・連携ができますか？	
	類似事務事業はない	理由・改善案 類似事務事業名
	*類似事務事業があれば、名称を記入	
効率性 評価	⑥事業費・人件費の削減余地 事務事業の成果を低下させずに事業費・人件費を削減することができますか？	
	人件費の削減余地がある	理由・改善案 事業費は消耗品費とデータ入力業務委託料のみであり、削減余地はない。なお、物品・役務の提供について、栃木県による共同受付が導入されれば人件費の削減が可能となる。
公平性 評価	⑦受益者負担の適正化余地 この事務事業の受益者は誰ですか？ 事務事業の目的や成果から考えて受益者負担を見直す必要がありますか？	
	受益者負担を求めない	理由・改善案 市の入札に参加するための事務手続きであり、受益者負担を求めない。
総合 評価	⑧本事業の休止・終了条件(本事業はどんな状態になれば休止・廃止、事業終了となるか？)	
	県内入札参加資格審査を統一するのであれば、事業の休止は可能となる。	

3. 評価結果の総括と今後の方向性【Action】

(1) 今後の事務事業の方向性	(2) 改革・改善による期待効果	(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																							
事業のやり方改善(コストの見直し)	廃止・休止の場合は、記入不要 ×の領域は改革改善ではない。	物品・役務の提供の資格審査については、各市町で審査内容が大きく異なるため審査方法の調整を図る必要がある。また、共同受付による申請は電子申請となるため小規模事業者に対する対応が必要となる。																							
* 評価結果に基づいた改革改善案を記入します。(複数ある場合は、①②・・・と記入します。現状維持の場合は記入しません。) 物品・役務の提供について共同受付の導入の可能性について検討を行う。	<table border="1"> <tr> <td></td> <td></td> <td colspan="3">コスト</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td>削減</td> <td>維持</td> <td>増加</td> </tr> <tr> <td rowspan="3">成果</td> <td>向上</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>維持</td> <td>○</td> <td></td> <td>×</td> </tr> <tr> <td>低下</td> <td></td> <td>×</td> <td>×</td> </tr> </table>			コスト					削減	維持	増加	成果	向上				維持	○		×	低下		×	×	
		コスト																							
		削減	維持	増加																					
成果	向上																								
	維持	○		×																					
	低下		×	×																					

事務事業名		小規模契約希望者登録事務				評価区分(事前評価・事後評価)			事後評価(A・B表)	
政策体系	基本目標	8 -				担当組織	担当部	技術センター部	担当課	契約検査課
	政策	1 政策体系外				担当係	契約係		担当課長名	長 義夫
	施策	1 全庁共通				新規事業・継続事業			継続事業	
	基本事業	4 -				実施計画事業・一般事業			一般事業	
事業区分	市単独事業・国県補助事業					市単独事業				
	任意的事業・義務的事業					任意的事業				
	実施方法					直営				
	事業分類					その他内部事務事業				
事業計画	短縮コード	会計	款	項	目	予算細事業名				
	単年度繰返し	事業期間	年度～	年度	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				
リーディングプロジェクト					該当なし					
市長市政公約										

1. 事務事業の現状把握【DO】

(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3年度実績(令和3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。 登録者名簿を作成・周知し、対象者への発注を各課へ促す。 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3年度における登録事業者数 小規模工事登録業者数129者 小規模物品登録業者数227者						
※公共下水道事業特別会計及び農業集落排水事業特別会計が企業会計へと移行したことにより令和2年より数値の対象外とした		活動指標	単位	H29年度(実績)	H30年度(実績)	R1年度(実績)	R2年度(実績)	R3年度(実績)
		小規模登録事業者数	者	368	368	363	373	356
		小規模登録業者への発注額	万円	14,663	14,646	15,106	15,621	14,748
		登録事業者利用数	件	2,362	2,323	2,082	1,973	1,779

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庁内全課	対象指標	単位	H29年度(実績)	H30年度(実績)	R1年度(実績)	R2年度(実績)	R3年度(実績)
	小規模契約希望者利用可能課数	課	70	69	69	65	65
	工事、修繕、物品等発注総額(入札除く)	万円	105,515	115,530	140,021	155,323	114,056
	工事、修繕、物品等発注総件数	件	13,786	15,638	12,808	12,165	11,871

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小規模工事及び物品等発注課の事業者選択事務の削減。 ②小規模工事及び物品等発注までの期間縮小・小規模事業者の受注機会の増加 ③各課では的確かつ迅速に発注先を把握できる	成果指標	単位	H29年度(実績)	H30年度(実績)	R1年度(実績)	R2年度(実績)	R3年度(実績)
	登録事業者への発注額率(登録業者への発注額/工事・修繕・物品・印刷・役務発注全額)	%	14	13	11	10	13
	登録事業者への発注件率(登録事業者への発注件数/建設工事・修繕・物品・印刷・役務全発注総件数)	%	17	15	16	16	15

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	H29年度(実績)	H30年度(実績)	R1年度(実績)	R2年度(実績)	R3年度(実績)

(2) 総事業費の推移・内訳

事業費投入量	財源内訳	単位	H29年度(実績)	H30年度(実績)	R1年度(実績)	R2年度(実績)	R3年度(実績)	
	国庫支出金	千円						
	県支出金	千円						
	地方債	千円						
	その他	千円						
	一般財源	千円						
	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	人	4	4	4	4	4	
	のべ業務時間	時間	50	50	50	50		
	人件費計(B)	千円	191	191	191	182		
	トータルコスト(A)+(B)	千円	191	191	191	182		

事務事業名	小規模契約希望者登録事務	担当部	技術センター部	担当課	契約検査課	担当係	契約係
-------	--------------	-----	---------	-----	-------	-----	-----

(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？	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や合併前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、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
事業のやり方改善(成果向上の見直し)	小規模契約事業者への積極的な発注を各課へ周知した。 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】

目的 妥当性 評価	①政策体系との整合性 この事務事業の目的(対象・意図)は、政策体系(結果)に結びついていますか？	
	政策体系外施策	理由・改善案
	②公共関与の妥当性 なぜこの事務事業を市が行わなければならないのですか？ 民間やNPO、市民団体などに委ねることはできませんか？	
	市が行わなければならない	理由・改善案 公共事業の発注者として市が当該事業者の資格審査を行なうことや、小規模事業者への公平な受注機会の確保に努めることは、適正な入札契約事務を執行するうえで必要なことである。
有効性 評価	③対象・意図の妥当性 事務事業の現状や成果から考えて、対象と意図を見直す必要がありますか？	
	妥当である	理由・改善案 小規模事業者の受注機会増加のために開始した事業であり、対象と意図は妥当である。
	④事務事業の成果向上余地 事務事業の成果は出ていますか？ 事務事業のやり方・進め方を見直すことで成果を向上させることができますか？	
	成果向上余地がある程度ある	理由・改善案 成果指標の達成率が低い場合、成果向上の余地はある。
効率性 評価	⑤類似事務事業との統合・連携の可能性 類似の目的や活動形態を持つ他の事務事業がありますか？ ある場合は、その事務事業との統合・連携ができますか？	
	類似事務事業はない	理由・改善案 類似事務事業名
	* 類似事務事業があれば、名称を記入	
公平性 評価	⑥事業費・人件費の削減余地 事務事業の成果を低下させずに事業費・人件費を削減することができますか？	
	削減の余地はない	理由・改善案 事業費は計上しておらず、人件費については最低限度で行っている。
総合 評価	⑦受益者負担の適正化余地 この事務事業の受益者は誰ですか？事務事業の目的や成果から考えて受益者負担を見直す必要がありますか？	
	受益者負担を求める必要がない	理由・改善案 登録希望事業者は名簿への登録を申請するのみであり、受益者負担を求める必要がない。
	⑧本事業の休止・終了条件(本事業はどんな状態になれば休止・廃止、事業終了となるか？)	
	入札参加資格申請受付に統一すれば事業を廃止することができる。ただし、小規模事業者への発注機会が減少することや、登録申請手続きが煩雑となり、小規模事業者の利便性等が損なわれる。	

3. 評価結果の総括と今後の方向性【Action】

(1) 今後の事務事業の方向性	(2) 改革・改善による期待効果	(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																							
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。(複数ある場合は、①②・・・と記入します。現状維持の場合は記入しません。) 市内事業者への登録のPRを行い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す。	廃止・休止の場合は、記入不要 ×の領域は改革改善ではない。 <table border="1"> <tr> <td colspan="2"></td> <th colspan="3">コスト</th> </tr> <tr> <td colspan="2"></td> <th>削減</th> <th>維持</th> <th>増加</th> </tr> <tr> <th rowspan="3">成果</th> <th>向上</th> <td></td> <td>○</td> <td></td> </tr> <tr> <th>維持</th> <td></td> <td></td> <td>×</td> </tr> <tr> <th>低下</th> <td></td> <td>×</td> <td>×</td> </tr> </table>			コスト					削減	維持	増加	成果	向上		○		維持			×	低下		×	×	
		コスト																							
		削減	維持	増加																					
成果	向上		○																						
	維持			×																					
	低下		×	×																					

事務事業名		県南6市契約事務研究会参画事業				評価区分(事前評価・事後評価)			事後評価(A・B表)	
政策体系	基本目標	8	-			担当組織	担当部	技術センター部	担当課	契約検査課
	政策	1	政策体系外			担当係	契約係	担当課長名	長 義夫	
	施策	1	全庁共通			新規事業・継続事業		継続事業		
	基本事業	4	-			実施計画事業・一般事業		一般事業		
予算科目	短縮コード		会計	款	項	目	予算細事業名			
	事業区別						市単独事業・国県補助事業		市単独事業	
	任意の事業・義務の事業							任意の事業		
事業計画	単年度繰り返し	事業期間	H4年度～	年度	根拠法令 条例等	実施方法		直営		
						事業分類		参画事業		
						リーディングプロジェクト		該当なし		
						市長市政公約				

1. 事務事業の現状把握[DO]

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3年度実績(令和3年度に行った主な活動内容)				
入札契約事務全般に関する各市の制度等について、県南6市(足利・栃木・小山・真岡・佐野・下野市)で構成している研究会に参加し、情報交換等を実施する。				佐野市が開催市となり、研究会を2回開催する予定であったが、新型コロナウイルス感染症の感染拡大により会議は中止し、書面による会議を実施した。				
活動指標		単位	H29年度(実績)	H30年度(実績)	R1年度(実績)	R2年度(実績)	R3年度(実績)	
研究会開催件数		回	3	2	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契約事務担当者		対象指標	単位	H29年度(実績)	H30年度(実績)	R1年度(実績)	R2年度(実績)	R3年度(実績)
②県南6市契約事務研究会		契約事務担当者	人	4	4	4	4	4
		研究会参加団体	市	6	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?)								
目的		成果指標	単位	H29年度(実績)	H30年度(実績)	R1年度(実績)	R2年度(実績)	R3年度(実績)
契約事務担当者が研究会に参加し、他市の動向を把握することにより、本市の契約制度・運用方法の改善を図る。		研究会延べ参加人数	人	6	5	3	1	1
④結果(どのような結果に結びつきますか?)								
		上位成果指標	単位	H29年度(実績)	H30年度(実績)	R1年度(実績)	R2年度(実績)	R3年度(実績)

(2)総事業費の推移・内訳

事業費 投入量	財源内訳	単位	H29年度(実績)	H30年度(実績)	R1年度(実績)	R2年度(実績)	R3年度(実績)			
	国庫支出金	千円								
	県支出金	千円								
	地方債	千円								
	その他 一般財源	千円								
	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	人	4	4	4	4	4			
		時間	60	60	30	5	60			
	千円	229	229	114	18	218				
	千円	229	229	114	18	218				

事務事業名	県南6市契約事務研究会参画事業	担当部	技術センター部	担当課	契約検査課	担当係	契約係
-------	-----------------	-----	---------	-----	-------	-----	-----

(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4年度に契約事務の情報交換を目的に開始した。
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や合併前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、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

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	現状維持により対象外

2. 事務事業の事後評価【Check】

目的 妥当性 評価	①政策体系との整合性 この事務事業の目的(対象・意図)は、政策体系(結果)に結びついていますか？	
	政策体系外施策	理由・改善案
	②公共関与の妥当性 なぜこの事務事業を市が行わなければならないのですか？ 民間やNPO、市民団体などに委ねることはできませんか？	
	市が行わなければならない	理由・改善案
	③対象・意図の妥当性 事務事業の現状や成果から考えて、対象と意図を見直す必要がありますか？	
	妥当である	理由・改善案
有効性 評価	④事務事業の成果向上余地 事務事業の成果は出ていますか？ 事務事業のやり方・進め方を見直すことで成果を向上させることができますか？	
	成果向上余地がない	理由・改善案
	⑤類似事務事業との統合・連携の可能性 類似の目的や活動形態を持つ他の事務事業がありますか？ ある場合は、その事務事業との統合・連携ができますか？	
	類似事務事業はあるが、統合・連携できない	理由・改善案
	*類似事務事業があれば、名称を記入	
効率性 評価	⑥事業費・人件費の削減余地 事務事業の成果を低下させずに事業費・人件費を削減することができますか？	
	削減の余地はない	理由・改善案
公平性 評価	⑦受益者負担の適正化余地 この事務事業の受益者は誰ですか？事務事業の目的や成果から考えて受益者負担を見直す必要がありますか？	
	受益者負担を求める必要がない	理由・改善案
総合 評価	⑧本事業の休止・終了条件(本事業はどんな状態になれば休止・廃止、事業終了となるか？)	
	県南6市で構成された事務であるが、研究会から佐野市が脱退すれば事業を廃止できる。	

3. 評価結果の総括と今後の方向性【Action】

(1) 今後の事務事業の方向性	(2) 改革・改善による期待効果	(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																						
現状維持(従来通り実施)	廃止・休止の場合は、記入不要 ×の領域は改革改善ではない。																							
* 評価結果に基づいた改革改善案を記入します。(複数ある場合は、①②・・・と記入します。現状維持の場合は記入しません。)																								
	<table border="1"> <tr> <td colspan="2"></td> <td colspan="3">コスト</td> </tr> <tr> <td colspan="2"></td> <td>削減</td> <td>維持</td> <td>増加</td> </tr> <tr> <td rowspan="3">成果</td> <td>向上</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>維持</td> <td></td> <td>○</td> <td>×</td> </tr> <tr> <td>低下</td> <td></td> <td>×</td> <td>×</td> </tr> </table>			コスト					削減	維持	増加	成果	向上				維持		○	×	低下		×	×
		コスト																						
		削減	維持	増加																				
成果	向上																							
	維持		○	×																				
	低下		×	×																				

事務事業名		両毛6市入札・契約事務調査研究会参画事業				評価区分(事前評価・事後評価)		事後評価(A・B表)		
政策体系	基本目標	8 -				担当組織	担当部	技術センター部	担当課	契約検査課
	政策	1 政策体系外				担当係	契約係		担当課長名	長 義夫
	施策	1 全庁共通				新規事業・継続事業		継続事業		
	基本事業	4 -				実施計画事業・一般事業		一般事業		
予算科目	短縮コード	会計	款	項	目	予算細事業名				
						市単独事業・国県補助事業		市単独事業		
事業計画	単年度繰り返し	事業期間	H19年度～ 年度		根拠法令 条例等	任意的事業・義務的事業		任意的事業		
						実施方法		直営		
						事業分類		参画事業		
						リーディングプロジェクト		該当なし		
						市長市政公約				

1. 事務事業の現状把握【DO】

(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3年度実績(令和3年度に行った主な活動内容)					
入札契約事務全般にわたり、両毛6市(足利・佐野・館林・太田・桐生・みどり)で構成している研究会に参加し、情報交換等を実施する。	足利市において研究会を開催予定であったが、新型コロナウイルス感染症拡大により書面会議による開催とした。					
活動指標	単位	H29年度(実績)	H30年度(実績)	R1年度(実績)	R2年度(実績)	R3年度(実績)
研究会開催数	回	1	1	1	0	1

② 対象(この事務事業は誰・何を対象としていますか?)

① 契約事務担当者 ② 両毛6市入札・契約調査研究会	対象指標	単位	H29年度(実績)	H30年度(実績)	R1年度(実績)	R2年度(実績)	R3年度(実績)
	契約事務担当者	人	4	4	4	4	4
	研究会参加団体	市	6	6	6	6	6

目的

③ 意図(この事務事業によって、対象をどのような状態にしたいのですか?)

契約事務担当者が研究会に参加し、事務研究・情報交換を行う。	成果指標	単位	29年度(実績)	30年度(実績)	31年度(実績)	R2年度(実績)	R3年度(実績)
	研究会参加人数	人	3	3	3	0	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	H29年度(実績)	H30年度(実績)	R1年度(実績)	R2年度(実績)	R3年度(実績)

(2) 総事業費の推移・内訳

事業費 投入量	財源内訳	単位	H29年度(実績)		H30年度(実績)		R1年度(実績)		R2年度(実績)		R3年度(実績)	
	国庫支出金	千円										
	県支出金	千円										
	地方債	千円										
	その他	千円										
	一般財源	千円										
	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	正職員従事人数	人	3		3		3		3		3	
	のべ業務時間	時間	10		10		10		2		10	
	人件費計(B)	千円	38		38		38		7		36	
	トータルコスト(A)+(B)	千円	38		38		38		7		36	

事務事業名	両毛6市入札・契約事務調査研究会参画事業	担当部	技術センター部	担当課	契約検査課	担当係	契約係
-------	----------------------	-----	---------	-----	-------	-----	-----

(3) 事務事業を取り巻く環境変化・市民の意見等

①この事務事業は、いつ頃、どのようなきっかけで開始しましたか？	平成19年度に契約事務の情報交換を目的に開始した。
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や合併前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、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	現状維持により対象外

2. 事務事業の事後評価【Check】

目的 妥当性 評価	①政策体系との整合性 この事務事業の目的(対象・意図)は、政策体系(結果)に結びついていますか？	理由・改善案	
	政策体系外施策	理由・改善案	
	②公共関与の妥当性 なぜこの事務事業を市が行わなければならないのですか？ 民間やNPO、市民団体などに委ねることはできませんか？	理由・改善案	市が執行する入札契約制度の適切な運用・改善を目的としており、市が直接実施する必要がある。
有効性 評価	③対象・意図の妥当性 事務事業の現状や成果から考えて、対象と意図を見直す必要がありますか？	理由・改善案	契約制度改善を目的にしている所以对象と意図は一致している。
	妥当である	理由・改善案	
	④事務事業の成果向上余地 事務事業の成果は出ていますか？ 事務事業のやり方・進め方を見直すことで成果を向上させることができますか？	理由・改善案	年1回の研究会及び随時の照会等により、本市の入札制度の改善に活用できている。
効率性 評価	⑤類似事務事業との統合・連携の可能性 類似の目的や活動形態を持つ他の事務事業がありますか？ ある場合は、その事務事業との統合・連携ができますか？	理由・改善案	類似事務事業名 県南6市契約事務研究会参画事業 構成市が栃木県南地域と群馬県の両毛地域であり、全く別な組織で構成されているため。
	類似事務事業はあるが、統合・連携できない	理由・改善案	
	*類似事務事業があれば、名称を記入	理由・改善案	
公平性 評価	⑥事業費・人件費の削減余地 事務事業の成果を低下させずに事業費・人件費を削減することができますか？	理由・改善案	事業費は計上せず、人件費についても最低限度で行っている。
	削減の余地はない	理由・改善案	
総合 評価	⑦受益者負担の適正化余地 この事務事業の受益者は誰ですか？事務事業の目的や成果から考えて受益者負担を見直す必要がありますか？	理由・改善案	両毛6市で構成されている事務であり、受益者負担を求める必要はない。
	受益者負担を求める必要がない	理由・改善案	
総合 評価	⑧本事業の休止・終了条件(本事業はどんな状態になれば休止・廃止、事業終了となるか？)	理由・改善案	
	両毛6市で構成された事務であるが、研究会から佐野市が脱退すれば事業を廃止できる。	理由・改善案	

3. 評価結果の総括と今後の方向性【Action】

(1) 今後の事務事業の方向性	(2) 改革・改善による期待効果	(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																							
現状維持(従来通り実施)	廃止・休止の場合は、記入不要 ×の領域は改革改善ではない。 <table border="1" style="margin-left: 20px;"> <tr> <td colspan="2"></td> <th colspan="3">コスト</th> </tr> <tr> <td colspan="2"></td> <th>削減</th> <th>維持</th> <th>増加</th> </tr> <tr> <th rowspan="3">成果</th> <th>向上</th> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <th>維持</th> <td></td> <td>○</td> <td>×</td> </tr> <tr> <th>低下</th> <td></td> <td>×</td> <td>×</td> </tr> </table>			コスト					削減	維持	増加	成果	向上				維持		○	×	低下		×	×	
		コスト																							
		削減	維持	増加																					
成果	向上																								
	維持		○	×																					
	低下		×	×																					
* 評価結果に基づいた改革改善案を記入します。 (複数ある場合は、①②・・・と記入します。現状維持の場合は記入しません。) 																									

事務事業名		入札参加者選考委員会事務				評価区分(事前評価・事後評価)			事後評価(A・B表)		
政策体系	基本目標	8 -				担当組織	担当部	技術センター部	担当課	契約検査課	
	政策	1 政策体系外				担当係		契約係	担当課長名	長 義夫	
	施策	1 全庁共通				新規事業・継続事業		継続事業			
	基本事業	4 -				実施計画事業・一般事業		一般事業			
予算科目	短縮コード	会計	款	項	目	予算細事業名					
						市単独事業・国県補助事業		市単独事業			
事業計画	単年度繰り返し	事業期間	H3年度～ 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				
			実施方法		直営						
			事業分類		その他内部事務事業						
			リーディングプロジェクト		該当なし						
				市長市政公約							

1. 事務事業の現状把握【DO】

(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3年度実績(令和3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。 ・各課で実施するプロポーザル方式等を活用した随意契約案件についての審議を実施した。					
活動指標		単位	H29年度(実績)	H30年度(実績)	R1年度(実績)	R2年度(実績)	R3年度(実績)
入札参加者選考委員会委員数		人	13	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?)

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		対象指標	単位	H29年度(実績)	H30年度(実績)	R1年度(実績)	R2年度(実績)	R3年度(実績)
② 入札参加者選考委員会委員		入札参加者選考委員会開催回数	回	12	12	12	12	12
③ 選考委員会に付した案件		選考委員会に付した案件数	件	142	154	159	196	156

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 適正かつ公正な業者選定や入札参加条件の審査等を図る		成果指標	単位	H29年度(実績)	H30年度(実績)	R1年度(実績)	R2年度(実績)	R3年度(実績)
		選考委員会に付した案件数／選考委員会に付すべき案件数	%	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	H29年度(実績)	H30年度(実績)	R1年度(実績)	R2年度(実績)	R3年度(実績)

(2) 総事業費の推移・内訳

事業費 投入量	財源内訳	単位	H29年度(実績)		H30年度(実績)		R1年度(実績)		R2年度(実績)		R3年度(実績)	
	国庫支出金	千円										
	県支出金	千円										
	地方債	千円										
	その他	千円										
	一般財源	千円										
	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	人	4		4		4		4		4	
のべ業務時間	時間	1,300		1,300		1,300		1,300		1,300		
人件費計(B)	千円	4,961		4,967		4,960		4,728		4,727		
トータルコスト(A)+(B)	千円	4,961		4,967		4,960		4,728		4,727		

対象年度 令和入札参加者選考委員会事務	担当部 技術センター部	担当課 契約検査課	担当係 契約係
---------------------	-------------	-----------	---------

(3) 事務事業を取り巻く環境変化・市民の意見等

①この事務事業は、いつ頃、どのようなきっかけで開始しましたか？	公正な入札参加者選考のため平成3年に設置された。
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や合併前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、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	現状維持により対象外

2. 事務事業の事後評価【Check】

目的 妥当性 評価	①政策体系との整合性 この事務事業の目的(対象・意図)は、政策体系(結果)に結びついていますか？	
	政策体系外施策	理由・改善案
有効性 評価	②公共関与の妥当性 なぜこの事務事業を市が行わなければならないのですか？ 民間やNPO、市民団体などに委ねることはできませんか？	
	市が行わなければならない	理由・改善案
	地方自治法等で義務付けられた入札・契約を執行する上で必要な事務であり、市が行う必要がある。	
有効性 評価	③対象・意図の妥当性 事務事業の現状や成果から考えて、対象と意図を見直す必要がありますか？	
	妥当である	理由・改善案
	入札・契約に関するの一連の事務であり、現状の対象・意図を見直す必要はない。	
有効性 評価	④事務事業の成果向上余地 事務事業の成果は出ていますか？ 事務事業のやり方・進め方を見直すことで成果を向上させることができますか？	
	成果向上余地がない	理由・改善案
	選考委員会を開催する事務なので、成果向上の余地はない。	
有効性 評価	⑤類似事務事業との統合・連携の可能性 類似の目的や活動形態を持つ他の事務事業がありますか？ ある場合は、その事務事業との統合・連携ができますか？	
	類似事務事業はない	理由・改善案
	類似事務事業名	
効率性 評価	⑥事業費・人件費の削減余地 事務事業の成果を低下させずに事業費・人件費を削減することができますか？	
	削減の余地はない	理由・改善案
	事業費は計上しておらず、人件費についても最低限度で行っている。	
公平性 評価	⑦受益者負担の適正化余地 この事務事業の受益者は誰ですか？事務事業の目的や成果から考えて受益者負担を見直す必要がありますか？	
	受益者負担を求める必要がない	理由・改善案
	内部委員会であるため、受益者負担を求める必要がない。	
総合 評価	⑧本事業の休止・終了条件(本事業はどんな状態になれば休止・廃止、事業終了となるか？)	
	全庁的な制度・条件等について審議する委員会であり、適切な入札・契約事務を遂行するため必要不可欠な事務であるが、入札参加資格の審査や契約方法、業者選考等をすべて各課で実施するのであれば廃止できる。	

3. 評価結果の総括と今後の方向性【Action】

(1) 今後の事務事業の方向性	(2) 改革・改善による期待効果	(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																							
現状維持(従来通り実施)	廃止・休止の場合は、記入不要 ×の領域は改革改善ではない。																								
* 評価結果に基づいた改革改善案を記入します。 (複数ある場合は、①②・・・と記入します。現状維持の場合は記入しません。)	<table border="1"> <tr> <td colspan="2"></td> <th colspan="3">コスト</th> </tr> <tr> <td colspan="2"></td> <th>削減</th> <th>維持</th> <th>増加</th> </tr> <tr> <th rowspan="3">成果</th> <th>向上</th> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <th>維持</th> <td></td> <td>○</td> <td>×</td> </tr> <tr> <th>低下</th> <td></td> <td>×</td> <td>×</td> </tr> </table>			コスト					削減	維持	増加	成果	向上				維持		○	×	低下		×	×	
		コスト																							
		削減	維持	増加																					
成果	向上																								
	維持		○	×																					
	低下		×	×																					

事務事業名		入札改善委員会事務				評価区分(事前評価・事後評価)			事後評価(A・B表)	
政策体系	基本目標	8 -				担当組織	担当部	技術センター部	担当課	契約検査課
	政策	1 政策体系外				担当係		契約係	担当課長名	長 義夫
	施策	1 全庁共通				事業区分	新規事業・継続事業		継続事業	
	基本事業	4 -					実施計画事業・一般事業		一般事業	
短縮コード	会計	款	項	目	市単独事業・国県補助事業		市単独事業			
予算科目	予算細事業名					任意的事業・義務的事業		任意的事業		
事業計画	単年度繰り返し	事業期間	H5年度～ 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		実施方法		直営
						事業分類		その他内部事務事業		
						リーディングプロジェクト		該当なし		
						市長市政公約				

1. 事務事業の現状把握【DO】

(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3年度実績(令和3年度に行った主な活動内容)					
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		<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。 ・前金払の支払限度額廃止について審議した。 					
活動指標		単位	H29年度(実績)	H30年度(実績)	R1年度(実績)	R2年度(実績)	R3年度(実績)
入札改善委員会委員数		人	13	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?)

入札改善委員会		対象指標	単位	H29年度(実績)	H30年度(実績)	R1年度(見込)	R2年度(実績)	R3年度(実績)
		委員会開催数	回	3	4	3	6	5

③ 意図(この事務事業によって、対象をどのような状態にしたいのですか?)

目的 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	H29年度(実績)	H30年度(実績)	R1年度(実績)	R2年度(実績)	R3年度(実績)
		委員会で改善された件数/改善が望まれている件数	%	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	H29年度(実績)	H30年度(実績)	R1年度(実績)	R2年度(実績)	R3年度(実績)

(2) 総事業費の推移・内訳

事業費 投入量	財源内訳	単位	H29年度(実績)		H30年度(実績)		R1年度(実績)		R2年度(実績)		R3年度(実績)	
	国庫支出金	千円										
	県支出金	千円										
	地方債	千円										
	その他	千円										
	一般財源	千円										
	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	人	4		4		4		4		4		
のべ業務時間	時間	360		360		360		360		360		
人件費計(B)	千円	1,374		1,376		1,373		1,309		1,309		
トータルコスト(A)+(B)	千円	1,374		1,376		1,373		1,309		1,309		

事務事業名	入札改善委員会事務	担当部	技術センター部	担当課	契約検査課	担当係	契約係
-------	-----------	-----	---------	-----	-------	-----	-----

(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？	入札制度の改善が求められ、平成5年に設置された。
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や合併前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、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	現状維持により対象外

2. 事務事業の事後評価【Check】

目的 妥当性 評価	①政策体系との整合性 この事務事業の目的(対象・意図)は、政策体系(結果)に結びついていますか？	
	政策体系外施策	理由・改善案
	②公共関与の妥当性 なぜこの事務事業を市が行わなければならないのですか？ 民間やNPO、市民団体などに委ねることはできませんか？	
有効性 評価	市が行わなければならない	理由・改善案
	③対象・意図の妥当性 事務事業の現状や成果から考えて、対象と意図を見直す必要がありますか？	
	妥当である	理由・改善案
効率性 評価	④事務事業の成果向上余地 事務事業の成果は出ていますか？ 事務事業のやり方・進め方を見直すことで成果を向上させることができますか？	
	成果向上余地がない	理由・改善案
	⑤類似事務事業との統合・連携の可能性 類似の目的や活動形態を持つ他の事務事業がありますか？ ある場合は、その事務事業との統合・連携ができますか？	
公平性 評価	類似事務事業はない	理由・改善案
	*類似事務事業があれば、名称を記入	
	⑥事業費・人件費の削減余地 事務事業の成果を低下させずに事業費・人件費を削減することができますか？	
総合 評価	削減の余地はない	理由・改善案
	⑦受益者負担の適正化余地 この事務事業の受益者は誰ですか？事務事業の目的や成果から考えて受益者負担を見直す必要がありますか？	
	受益者負担を求める必要がない	理由・改善案
⑧本事業の休止・終了条件(本事業はどんな状態になれば休止・廃止、事業終了となるか？)		
入札・契約は行政を遂行するための必要不可欠な事務であり、入札制度改善は必要であるが、入札制度改善を行わないのであれば事業を廃止できる。		

3. 評価結果の総括と今後の方向性【Action】

(1) 今後の事務事業の方向性	(2) 改革・改善による期待効果	(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																							
現状維持(従来通り実施)	廃止・休止の場合は、記入不要 ×の領域は改革改善ではない。																								
* 評価結果に基づいた改革改善案を記入します。 (複数ある場合は、①②・・・と記入します。現状維持の場合は記入しません。)	<table border="1"> <tr> <td colspan="2"></td> <th colspan="3">コスト</th> </tr> <tr> <td colspan="2"></td> <th>削減</th> <th>維持</th> <th>増加</th> </tr> <tr> <th rowspan="3">成果</th> <th>向上</th> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <th>維持</th> <td></td> <td>○</td> <td>×</td> </tr> <tr> <th>低下</th> <td></td> <td>×</td> <td>×</td> </tr> </table>			コスト					削減	維持	増加	成果	向上				維持		○	×	低下		×	×	
		コスト																							
		削減	維持	増加																					
成果	向上																								
	維持		○	×																					
	低下		×	×																					

事務事業名		電子納品システム運用事業					評価区分(事前評価・事後評価)			事後評価(A・B表)	
政策体系	基本目標	8 -					担当組織	担当部	技術センター部	担当課	契約検査課
	政策	1 政策体系外					担当係	検査係	担当課長名	長義夫	
	施策	1 全庁共通					事業区分	新規事業・継続事業		継続事業	
	基本事業	4 -						実施計画事業・一般事業		一般事業	
短縮コード	会計	款	項	目	予算細事業名	市単独事業・国県補助事業		市単独事業			
予算科目	348	一般	2	1	1	電子納品システム運用事業	任意的事業・義務的事業		任意的事業		
事業計画	単年度繰り返し	事業期間	平成24年度～ 年度		根拠法令 条例等	佐野市電子納品運用ガイド ライン	実施方法		直営		
							事業分類		その他内部事務事業		
							リーディングプロジェクト		該当なし		
							市長市政公約				

1. 事務事業の現状把握【DO】

(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3年度実績(令和3年度に行った主な活動内容)							
・佐野市が発注する工事および工事関連業務委託において、電子納品を円滑に実施するため、電子納品システムを運用し、効率的な検査を実施する。			・平成30年4月に改定された「佐野市電子納品運用ガイドライン第5版」に基づき、本年度は全ての工事及び工事関連業務委託を対象に実施した。 【令和3年度実績】 工事：完成検査実施件数 191件 業務委託：対象業務委託件数 95件 電子納品実施件数 191件(100%) 電子納品実施件数 79件(83%)							
活動指標			単位	H29年度(実績)	H30年度(実績)	R1年度(実績)	R2年度(実績)	R3年度(実績)		
検査を実施した件数(当該年度)			件	206	192	183	228	191		
検査対象となる工事発注課			課	9	11	11	11	10		
② 対象(この事務事業は誰・何を対象としていますか?)										
・令和2年度からの繰越工事を含む令和3年度内に完成した工事。			対象指標		単位	H29年度(実績)	H30年度(実績)	R1年度(実績)	R2年度(実績)	R3年度(実績)
検査(完成)対象工事数			件	202	189	178	227	191		
検査を実施した工事発注課			課	9	11	11	11	10		
③ 意図(この事務事業によって、対象をどのような状態にしたいのですか?)										
・電子納品された完成工事の工事完成検査時に、電子納品システムにより竣工書類を確認する。			成果指標		単位	H29年度(実績)	H30年度(実績)	R1年度(実績)	R2年度(実績)	R3年度(実績)
電子納品が実施された工事件数			件	202	189	178	227	191		
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	H29年度(実績)	H30年度(実績)	R1年度(実績)	R2年度(実績)	R3年度(実績)		

(2) 総事業費の推移・内訳

事業費 投入量	財源内訳		単位	H29年度(実績)	H30年度(実績)	R1年度(実績)	R2年度(実績)	R3年度(実績)				
	国庫支出金	千円										
	県支出金	千円										
	地方債	千円										
	その他	千円										
	一般財源	千円		604	229	229	234	250				
	事業費計(A)	千円		604	229	229	234	250				
	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		
			業務委託料	194	保守委託料	184	保守委託料	184	保守委託料	187	保守委託料	187
			保守委託料	60	機械等借上料	45	機械等借上料	46	機械等借上料	47	機械等借上料	63
機械等借上料			349									
正規職員従事人数	人		2	2	2	2	2					
のべ業務時間	時間		528	528	528	528	528					
人件費計(B)	千円		2,015	2,017	2,014	1,920	1,920					
トータルコスト(A)+(B)	千円		2,619	2,246	2,243	2,154	2,170					

事務事業名	電子納品システム運用事業	担当部	技術センター部	担当課	契約検査課	担当係	検査係
-------	--------------	-----	---------	-----	-------	-----	-----

(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？	・佐野市電子納品運用ガイドラインにより、平成24年度から工事完成検査時に電子納品システムを活用し、検査事務の効率性を図るため。
②事務事業を取り巻く環境(対象者や国・県などの法令等、社会情勢など)は事務事業の開始時期や合併前と比べてどのように変化していますか？	・国土交通省および農林水産省が策定した電子納品関連要領・基準や、栃木県CALS/EC電子納品運用に関するガイドラインに準拠しており、平成25年度に県のガイドラインが改定されたのに伴い、本市のガイドラインも平成26年度に第4版への改定を行った。その後、利用状況を踏まえ平成30年4月に第5版への改定を行った。
③この事務事業に対して、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？	・具体的な意見等はない。

(4)前年度の評価結果に対する改革・改善の取組

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

2. 事務事業の事後評価【Check】

目的 妥当性 評価	①政策体系との整合性 この事務事業の目的(対象・意図)は、政策体系(結果)に結びついていますか？	
	政策体系外施策	理由・改善案
	②公共関与の妥当性 なぜこの事務事業を市が行わなければならないのですか？ 民間やNPO、市民団体などに委ねることはできませんか？	
有効性 評価	市が行わなければならない	理由・改善案 ・完成した工事が適正に施工されたかを、検査において竣工書類等を電子納品システムを活用し確認することは市の責務であり、電子納品システムの活用及び保管を行わなければならない。
	③対象・意図の妥当性 事務事業の現状や成果から考えて、対象と意図を見直す必要がありますか？	
	妥当である	理由・改善案 ・本事務事業において、市(契約検査課)が入札するすべての工事の検査を実施している。
効率性 評価	④事務事業の成果向上余地 事務事業の成果は出ていますか？ 事務事業のやり方・進め方を見直すことで成果を向上させることができますか？	
	成果向上余地がない	理由・改善案 ・工事竣工図書の電子納品を推進するのに伴い、電子納品システムを検査時に運用することで、検査の効率化が図れる。
	⑤類似事務事業との統合・連携の可能性 類似の目的や活動形態を持つ他の事務事業がありますか？ ある場合は、その事務事業との統合・連携ができますか？	
公平性 評価	類似事務事業はない	理由・改善案 類似事務事業名
	*類似事務事業があれば、名称を記入	
	⑥事業費・人件費の削減余地 事務事業の成果を低下させずに事業費・人件費を削減することができますか？	
総合 評価	削減の余地はない	理由・改善案 ・佐野市電子納品運用ガイドラインに基づき、工事竣工図書の電子納品を実施し、検査時に電子納品システムにより、適正に確認を行うため事業費は削減できない。また人件費についても、電子納品実施前と同様に検査職員の確保や検査時間が必要になる。
	⑦受益者負担の適正化余地 この事務事業の受益者は誰ですか？事務事業の目的や成果から考えて受益者負担を見直す必要がありますか？	
	受益者負担を求める必要がない	理由・改善案 ・内部事務のため受益者負担はない。
⑧本事業の休止・終了条件(本事業はどんな状態になれば休止・廃止、事業終了となるか？)		
・法令・規則の改訂により検査が不要となり、工事竣工図書等の電子納品が不要となれば、事業を廃止できる。		

3. 評価結果の総括と今後の方向性【Action】

(1) 今後の事務事業の方向性	(2) 改革・改善による期待効果	(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																							
現状維持(従来通り実施)	廃止・休止の場合は、記入不要 ×の領域は改革改善ではない。																								
*評価結果に基づいた改革改善案を記入します。 (複数ある場合は、①②・・・と記入します。現状維持の場合は記入しません。)	<table border="1"> <tr> <td colspan="2"></td> <td colspan="3">コスト</td> </tr> <tr> <td colspan="2"></td> <td>削減</td> <td>維持</td> <td>増加</td> </tr> <tr> <td rowspan="3">成果</td> <td>向上</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>維持</td> <td></td> <td>○</td> <td>×</td> </tr> <tr> <td>低下</td> <td></td> <td>×</td> <td>×</td> </tr> </table>			コスト					削減	維持	増加	成果	向上				維持		○	×	低下		×	×	
		コスト																							
		削減	維持	増加																					
成果	向上																								
	維持		○	×																					
	低下		×	×																					

事務事業名		建設工事検査事務					評価区分(事前評価・事後評価)			事後評価(A・B表)	
政策体系	基本目標	8 -					担当組織	担当部	技術センター部	担当課	契約検査課
	政策	1 政策体系外					担当係	検査係	担当課長名	長義夫	
	施策	1 全庁共通					新規事業・継続事業		継続事業		
	基本事業	4 -					実施計画事業・一般事業		一般事業		
予算科目	短縮コード	会計	款	項	目	予算細事業名					
	330	一般	2	1	1	建設工事検査事務					
事業計画	単年度繰り返し	事業期間	年度 ~ 年度		根拠法令 条例等	地方自治法 佐野市財務規則		事業区分		市単独事業・国県補助事業	市単独事業
								任意的事業・義務的事業		任意的事業	
								実施方法		直営	
								事業分類		その他内部事務事業	
								リーディングプロジェクト		該当なし	
								市長市政公約			

1. 事務事業の現状把握【DO】

(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3年度実績(令和3年度に行った主な活動内容)					
<ul style="list-style-type: none"> 各課で執行している工事が適正、適切に履行されたかを確認するため、検査(出来形部分検査・中間検査・完成検査)を実施する。 適正な業者選定や指導育成に資するため、完成検査時において成績評価を合わせて実施する。 		<ul style="list-style-type: none"> 完成検査 191件(うち、繰越工事42件) 					
活動指標		単位	H29年度(実績)	H30年度(実績)	R1年度(実績)	R2年度(実績)	R3年度(実績)
検査を実施した件数(当該年度)		件	206	192	183	228	191
検査対象となる工事発注課		課	9	11	11	11	10

② 対象(この事務事業は誰・何を対象としていますか?)

<ul style="list-style-type: none"> 令和2年度からの繰越工事を含む令和3年度に完成した工事。(随意契約を除く予定価格130万円以上の工事) 		対象指標		単位	H29年度(実績)	H30年度(実績)	R1年度(実績)	R2年度(実績)	R3年度(実績)
検査(完成)対象工事数(当該年度)		件	202	189	178	227	191		
検査を実施した工事発注課		課	9	11	11	11	10		

③ 意図(この事務事業によって、対象をどのような状態にしたいのですか?)

<ul style="list-style-type: none"> 完成した工事が適正に施工され、出来形、出来ばえ、品質など契約に基づく給付の完了を確認する。 適正な歳出を図り、品質に起因する耐用年数の延命を図る。 		成果指標		単位	H29年度(実績)	H30年度(実績)	R1年度(実績)	R2年度(実績)	R3年度(実績)
適正な施工、出来形等が確保された工事件数		件	206	192	178	227	191		
検査実施期日までに実行できなかった件数		件	0	0	0	0	0		

④ 結果(どのような結果に結びつきますか?)

上位成果指標		単位	H29年度(実績)	H30年度(実績)	R1年度(実績)	R2年度(実績)	R3年度(実績)

(2) 総事業費の推移・内訳

事業費 投入量	財源内訳	単位	H29年度(実績)		H30年度(実績)		R1年度(実績)		R2年度(実績)		R3年度(実績)	
	国庫支出金	千円										
	県支出金	千円										
	地方債	千円										
	その他	千円										
	一般財源	千円	69		49		142		50		32	
	事業費計(A)	千円	69		49		142		50		32	
	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
			消耗品費	58	消耗品費	38	消耗品費	38	消耗品費	30	消耗品費	12
			機械等借上料	11	機械等借上料	11	機械等借上料	20	機械等借上料	20	機械等借上料	20
						機械器具費	84					
正規職員従事人数	人	3		3		3		3		3		
のべ業務時間	時間	3,528		3,528		3,528		3,528		3,528		
人件費計(B)	千円	13,463		13,480		13,459		12,831		12,831		
トータルコスト(A)+(B)	千円	13,532		13,529		13,601		12,881		12,863		

事務事業名	建設工事検査事務	担当部	技術センター部	担当課	契約検査課	担当係	検査係
-------	----------	-----	---------	-----	-------	-----	-----

(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？	・佐野市財務規則を前提とした、建設工事の履行の確保。 ・昭和55年12月の市議会本会議における100条委員会をきっかけに、昭和56年4月より入札・契約・検査の一元化管理となる。(監理室設置、平成16年度から契約検査課に変更)
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や合併前と比べてどのように変化していますか？	・昭和55年度以前は発注課で検査を行っていた。 ・工事検査件数の変化 平成19年度180件、平成20年度190件、平成21年度205件、平成22年度169件、平成23年度186件、平成24年度193件、平成25年度190件、平成26年度206件、平成27年度215件、平成29年度206件、平成30年度192件、令和元年度183件、令和2年度228件、令和3年度191件
③この事務事業に対して、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？	・規定に基づき検査を適正に実施するよう求められている。

(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	現状維持により対象外

2. 事務事業の事後評価【Check】

目的 妥当性 評価	①政策体系との整合性 この事務事業の目的(対象・意図)は、政策体系(結果)に結びついていますか？	理由・改善案	
	政策体系外施策		
	②公共関与の妥当性 なぜこの事務事業を市が行わなければならないのですか？ 民間やNPO、市民団体などに委ねることはできませんか？	理由・改善案	・完成した工事が適正に施工され、出来形、出来ばえ、品質などの契約に基づく給付の完了を確認することは、発注者(市)の責務である。 ・工事目的物は、市および市民の財産であり、その品質や性能等が適正なものか検査することは、市の責任において実施することが妥当であり望ましい。
有効性 評価	③対象・意図の妥当性 事務事業の現状や成果から考えて、対象と意図を見直す必要がありますか？	理由・改善案	・本事務事業において、市(契約検査課)が入札するすべての工事の検査を実施している。
	妥当である		
	④事務事業の成果向上余地 事務事業の成果は出ていますか？ 事務事業のやり方・進め方を見直すことで成果を向上させることができますか？	理由・改善案	・本事務事業は工事完成時等において、適正、適切な工事の施工管理並びに出来形、品質等を法令、要綱、要領に基づき実施している。
効率性 評価	⑤類似事務事業との統合・連携の可能性 類似の目的や活動形態を持つ他の事務事業がありますか？ ある場合は、その事務事業との統合・連携ができますか？	理由・改善案	類似事務事業名
	類似事務事業はない		
	*類似事務事業があれば、名称を記入		
公平性 評価	⑥事業費・人件費の削減余地 事務事業の成果を低下させずに事業費・人件費を削減することができますか？	理由・改善案	・工事完成検査等は、工事が適正かつ適切に施工され、出来形、出来ばえ、品質などの契約に基づく給付の完了を確認するものであり、その検査方法、基準については要綱や要領、各工種における検査基準、さらには品確法などの法令により強化されており、適切な対応を実施するためには、事業費の削減の余地はない。
	削減の余地はない		
総合 評価	⑦受益者負担の適正化余地 この事務事業の受益者は誰ですか？事務事業の目的や成果から考えて受益者負担を見直す必要がありますか？	理由・改善案	・内部事務であるため受益者負担はない。
	受益者負担を求めない		
⑧本事業の休止・終了条件(本事業はどんな状態になれば休止・廃止、事業終了となるか？)		・法令、規則の改正により検査が不要となれば廃止できる。	

3. 評価結果の総括と今後の方向性【Action】

(1) 今後の事務事業の方向性	(2) 改革・改善による期待効果	(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																							
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。(複数ある場合は、①②・・・と記入します。現状維持の場合は記入しません。)	<p>廃止・休止の場合は、記入不要 ×の領域は改革改善ではない。</p> <table border="1"> <tr> <td colspan="2"></td> <th colspan="3">コスト</th> </tr> <tr> <td colspan="2"></td> <th>削減</th> <th>維持</th> <th>増加</th> </tr> <tr> <th rowspan="3">成果</th> <th>向上</th> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <th>維持</th> <td></td> <td>○</td> <td>×</td> </tr> <tr> <th>低下</th> <td></td> <td>×</td> <td>×</td> </tr> </table>			コスト					削減	維持	増加	成果	向上				維持		○	×	低下		×	×	
		コスト																							
		削減	維持	増加																					
成果	向上																								
	維持		○	×																					
	低下		×	×																					

事務事業名		固定資産評価審査委員会運営事業					評価区分(事前評価・事後評価)		事後評価(A・B表)		
政策体系	基本目標	8 -					担当組織	担当部	固定資産評価審査委員会	担当課	固定資産評価審査委員会
	政策	1 政策体系外					担当係		担当課長名	板倉 則子	
	施策	1 全庁共通					新規事業・継続事業		継続事業		
	基本事業	4 -					実施計画事業・一般事業		一般事業		
予算科目	短縮コード	会計	款	項	目	予算細事業名					
	2580	一般	2	2	1	固定資産評価審査委員会運営事業					
	事業区分		市単独事業・国県補助事業		市単独事業			任意的事業・義務的事业		義務的事业	
	実施方法		直営			事業分類		その他市民に対する事業			
事業計画	単年度繰り返し	事業期間	年度	～	年度	根拠法令 条例等	地方税法 市税条例	佐野市固定資産評価審査委員会条例			
	リーディングプロジェクト		該当なし			市長市政公約		該当なし			

1. 事務事業の現状把握【DO】

(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3年度実績(令和3年度に行った主な活動内容)				
固定資産課税台帳に登録された価格(評価額)に対する不服審査の申出について、固定資産評価審査委員会が審査し、審査の決定を行う。				固定資産評価審査委員会を6回開催し、審査申出の審査・決定等を行った。栃木県市町村課による審査申出に関するWEB研修会に参加した。固定資産評価審査委員会運営研修会(資産評価システム研究センター主催)は、新型コロナウイルス感染拡大防止のためインターネット配信に変更されたが都合により不参加となった。				
活動指標		単位	H29年度(実績)	H30年度(実績)	R1年度(実績)	R2年度(実績)	R3年度(実績)	
委員会開催数		回	1	1	1	4	6	
審査会開催数		回	0	0	0	3	5	
②対象(この事務事業は誰・何を対象としていますか?)								
固定資産評価審査委員会委員 固定資産の所有者		対象指標	単位	H29年度(実績)	H30年度(実績)	R1年度(実績)	R2年度(実績)	R3年度(実績)
		委員数	人	4	4	4	4	4
		固定資産税納税義務者	人	52,287	52,390	52,603	52,733	52,680
目的								
③意図(この事務事業によって、対象をどのような状態にしたいのですか?)				審査申出に対し適正な審査を行う。				
成果指標		単位	H29年度(実績)	H30年度(実績)	R1年度(実績)	R2年度(実績)	R3年度(実績)	
審査申出件数		件	0	0	0	1	2	
④結果(どのような結果に結びつきますか?)								
上位成果指標		単位	H29年度(実績)	H30年度(実績)	R1年度(実績)	R2年度(実績)	R3年度(実績)	

(2) 総事業費の推移・内訳

事業費 投入量	財源内訳	単位	H29年度(実績)	H30年度(実績)	R1年度(実績)	R2年度(実績)	R3年度(実績)					
	国庫支出金	千円										
	県支出金	千円										
	地方債	千円										
	その他	千円										
	一般財源	千円	70	52	40	161	248					
	事業費計(A)	千円	70	52	40	161	248					
	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		
			委員報酬	58	委員報酬	40	委員報酬	40	委員報酬	159	委員報酬	248
			普通旅費	8	普通旅費	8	普通旅費	0	普通旅費	0	普通旅費	0
			負担金	4	負担金	4	負担金	0	消耗品費	2	消耗品費	0
									負担金	0	負担金	0
人件費	正規職員従事人数	人	3	3	3	3	3					
	のべ業務時間	時間	30	30	30	207	294					
	人件費計(B)	千円	114	115	114	753	1,069					
トータルコスト(A)+(B)		千円	184	167	154	914	1,317					

事務事業名	固定資産評価審査委員会運営事業	担当部	固定資産評価審査委員会	担当課	固定資産評価審査委員会	担当係	
-------	-----------------	-----	-------------	-----	-------------	-----	--

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

(4) 前年度の評価結果に対する改革・改善の取組

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

2. 事務事業の事後評価【Check】

目的 妥当性 評価	①政策体系との整合性 この事務事業の目的(対象・意図)は、政策体系(結果)に結びついていますか？	
	政策体系外施策	理由・改善案
	②公共関与の妥当性 なぜこの事務事業を市が行わなければならないのですか？ 民間やNPO、市民団体などに委ねることはできませんか？	
	市が行わなければならない	理由・改善案 地方税法により、固定資産評価審査委員会の設置が義務付けられており、市が行わなければならないものである。
	③対象・意図の妥当性 事務事業の現状や成果から考えて、対象と意図を見直す必要がありますか？	
	妥当である	理由・改善案 地方税法に基づく制度であり、対象と意図は妥当である。
有効性 評価	④事務事業の成果向上余地 事務事業の成果は出ていますか？ 事務事業のやり方・進め方を見直すことで成果を向上させることができますか？	
	成果向上余地がない	理由・改善案 地方税法に基づく制度であり、向上余地はない。
	⑤類似事務事業との統合・連携の可能性 類似の目的や活動形態を持つ他の事務事業がありますか？ ある場合は、その事務事業との統合・連携ができますか？	
	類似事務事業はない	理由・改善案 類似事務事業名 地方税法に基づく制度であり、類似事務事業はない。 *類似事務事業があれば、名称を記入
効率性 評価	⑥事業費・人件費の削減余地 事務事業の成果を低下させずに事業費・人件費を削減することができますか？	
	削減の余地はない	理由・改善案 現状は必要最小限であり、削減の余地はない。
公平性 評価	⑦受益者負担の適正化余地 この事務事業の受益者は誰ですか？事務事業の目的や成果から考えて受益者負担を見直す必要がありますか？	
	受益者負担を求めない	理由・改善案 地方税法に基づく制度であり、受益者負担を求めるものではない。
総合 評価	⑧本事業の休止・終了条件(本事業はどんな状態になれば休止・廃止、事業終了となるか？) 本事業は、地方税法等に基づいており、法制度改正等により不要となれば終了する。	

3. 評価結果の総括と今後の方向性【Action】

(1) 今後の事務事業の方向性	(2) 改革・改善による期待効果	(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																					
現状維持(従来通り実施)	廃止・休止の場合は、記入不要 ×の領域は改革改善ではない。 <table border="1" style="margin-left: 20px;"> <tr> <td colspan="2" rowspan="2"></td> <th colspan="3">コスト</th> </tr> <tr> <th>削減</th> <th>維持</th> <th>増加</th> </tr> <tr> <td rowspan="3">成果</td> <td>向上</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>維持</td> <td></td> <td>○</td> <td>×</td> </tr> <tr> <td>低下</td> <td></td> <td>×</td> <td>×</td> </tr> </table>			コスト			削減	維持	増加	成果	向上				維持		○	×	低下		×	×	
				コスト																			
		削減	維持	増加																			
成果	向上																						
	維持		○	×																			
	低下		×	×																			
* 評価結果に基づいた改革改善案を記入します。 (複数ある場合は、①②・・・と記入します。現状維持の場合は記入しません。)																							

事務事業名		公平委員会事務				評価区分(事前評価・事後評価)		事後評価(A・B表)		
政策体系	基本目標	8 -				担当組織	担当部	公平委員会	担当課	公平委員会
	政策	1 政策体系外					担当係		担当課長名	板倉 則子
	施策	1 全庁共通				新規事業・継続事業		継続事業		
	基本事業	4 -				実施計画事業・一般事業		一般事業		
予算科目	短縮コード	会計	款	項	目	予算細事業名				
	1470	一般	2	1	10	公平委員会事務				
事業計画	単年度繰り返し	事業期間	年度～	年度	根拠法令 条例等	地方公務員法 佐野市公平委員会設置条例		市単独事業・国県補助事業 市単独事業		
							任意的事業・義務的事业		義務的事业	
							実施方法		直営	
							事業分類		その他内部事務事業	
							リーディングプロジェクト		該当なし	
							市長市政公約		該当なし	

1. 事務事業の現状把握【DO】

(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3年度実績(令和3年度に行った主な活動内容)				
地方公務員法の定めるところにより、勤務条件に関する措置の要求及び不利益処分に対する不服申し立ての審査事務等のほか、職員の苦情処理、職員団体の登録、管理職員等の範囲の決定に関する事務を行っている。				公平委員会を3回開催し、職員団体の登録の変更等を行った。				
活動指標		単位	H29年度(実績)	H30年度(実績)	R1年度(実績)	R2年度(実績)	R3年度(実績)	
委員会開催回数		回	3	2	4	8	3	
職員団体登録数(登録事項変更を含む)		件	3	3	3	3	4	
② 対象(この事務事業は誰・何を対象としていますか?)								
職員、職員団体		対象指標	単位	H29年度(実績)	H30年度(実績)	R1年度(実績)	R2年度(実績)	R3年度(実績)
		職員団体数	団体	3	3	3	3	3
目的								
③ 意図(この事務事業によって、対象をどのような状態にしたいのですか?)				適正な労使関係を確保する。				
成果指標		単位	H29年度(実績)	H30年度(実績)	R1年度(実績)	R2年度(実績)	R3年度(実績)	
相談件数		件	2	1	1	0	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	H29年度(実績)	H30年度(実績)	R1年度(実績)	R2年度(実績)	R3年度(実績)	

(2) 総事業費の推移・内訳

事業費 投入量	財源内訳	単位	H29年度(実績)	H30年度(実績)	R1年度(実績)	R2年度(実績)	R3年度(実績)					
	国庫支出金	千円										
	県支出金	千円										
	地方債	千円										
	その他	千円										
	一般財源	千円	136	74	150	297	165					
	事業費計(A)	千円	136	74	150	297	165					
	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		
			委員報酬	93	委員報酬	62	委員報酬	124	委員報酬	247	委員報酬	93
			消耗品費	12	消耗品費	12	消耗品費	26	消耗品費	50	消耗品費	73
備品購入費			31									
人件費	正規職員従事人数	人	3	3	3	3	3					
	のべ業務時間	時間	1,294	1,294	1,294	1,657	1,369					
	人件費計(B)	千円	4,938	4,944	4,937	6,027	4,978					
	トータルコスト(A)+(B)	千円	5,074	5,018	5,087	6,324	5,143					

事務事業名	公平委員会事務	担当部	公平委員会	担当課	公平委員会	担当係	
-------	---------	-----	-------	-----	-------	-----	--

(3) 事務事業を取り巻く環境変化・市民の意見等

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

(4) 前年度の評価結果に対する改革・改善の取組

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

2. 事務事業の事後評価【Check】

目的 妥当性 評価	①政策体系との整合性 この事務事業の目的(対象・意図)は、政策体系(結果)に結びついていますか？	
	政策体系外施策	理由・改善案
	②公共関与の妥当性 なぜこの事務事業を市が行わなければならないのですか？ 民間やNPO、市民団体などに委ねることはできませんか？	
	市が行わなければならない	理由・改善案
	③対象・意図の妥当性 事務事業の現状や成果から考えて、対象と意図を見直す必要がありますか？	
	妥当である	理由・改善案
有効性 評価	④事務事業の成果向上余地 事務事業の成果は出ていますか？ 事務事業のやり方・進め方を見直すことで成果を向上させることができますか？	
	成果向上余地がない	理由・改善案
	⑤類似事務事業との統合・連携の可能性 類似の目的や活動形態を持つ他の事務事業がありますか？ ある場合は、その事務事業との統合・連携ができますか？	
	類似事務事業はない	理由・改善案
	*類似事務事業があれば、名称を記入	
効率性 評価	⑥事業費・人件費の削減余地 事務事業の成果を低下させずに事業費・人件費を削減することができますか？	
	削減の余地はない	理由・改善案
公平性 評価	⑦受益者負担の適正化余地 この事務事業の受益者は誰ですか？事務事業の目的や成果から考えて受益者負担を見直す必要がありますか？	
	受益者負担を求めない	理由・改善案
総合 評価	⑧本事業の休止・終了条件(本事業はどんな状態になれば休止・廃止、事業終了となるか？)	
	本事業は地方公務員法等に基づいており、法制度改正等により不要となれば終了する。	

3. 評価結果の総括と今後の方向性【Action】

(1) 今後の事務事業の方向性	(2) 改革・改善による期待効果	(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																					
現状維持(従来通り実施)	廃止・休止の場合は、記入不要 ×の領域は改革改善ではない。 <table border="1" style="margin-top: 10px;"> <tr> <td colspan="2" rowspan="2"></td> <th colspan="3">コスト</th> </tr> <tr> <th>削減</th> <th>維持</th> <th>増加</th> </tr> <tr> <th rowspan="3">成果</th> <th>向上</th> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <th>維持</th> <td></td> <td>○</td> <td>×</td> </tr> <tr> <th>低下</th> <td></td> <td>×</td> <td>×</td> </tr> </table>			コスト			削減	維持	増加	成果	向上				維持		○	×	低下		×	×	
				コスト																			
		削減	維持	増加																			
成果	向上																						
	維持		○	×																			
	低下		×	×																			
* 評価結果に基づいた改革改善案を記入します。 (複数ある場合は、①②・・・と記入します。現状維持の場合は記入しません。)																							

事務事業名		全国公平委員会連合会参画事業					評価区分(事前評価・事後評価)			事後評価(A・B表)	
政策体系	基本目標	8 -					担当組織	担当部	公平委員会	担当課	公平委員会
	政策	1 政策体系外					担当係			担当課長名	板倉 則子
	施策	1 全庁共通					新規事業・継続事業		継続事業		
	基本事業	4 -					実施計画事業・一般事業		一般事業		
予算科目	短縮コード	会計	款	項	目	予算細事業名					
	1472	一般	2	1	10	全国公平委員会連合会参画事業					
	事業区分		市単独事業・国県補助事業		市単独事業		任意的事業・義務的事业		任意的事業		
事業計画	単年度繰り返し	事業期間	年度～	年度	根拠法令 条例等	なし		実施方法		直営	
								事業分類		参画事業	
								リーディングプロジェクト		該当なし	
								市長市政公約		該当なし	

1. 事務事業の現状把握【DO】

(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3年度実績(令和3年度に行った主な活動内容)						
全国公平委員会連合会に会員として負担金を支出している。本会主催の研修会、研究会に参加することにより、公平委員会制度の調査、研究及び資料の収集、公平委員会相互の情報交換を行っている。 *全国公平委員会連合会は全国の公平委員会委員をもって組織される団体である。					(市の活動) 今年度は新型コロナウイルス感染拡大防止のため、定期総会は書面開催、研究会は中止となった。 (全国公平委員会連合会の活動) 定期総会及び研究会の開催、公平制度に関する情報収集と会員都市への情報提供等						
活動指標					単位	H29年度 (実績)	H30年度 (実績)	R1年度 (実績)	R2年度 (実績)	R3年度 (実績)	
研修会等開催回数					回	2	2	2	0	0	
参加回数					回	2	2	0	0	0	
参加人数(のべ人数)					人	8	6	0	0	0	
②対象(この事務事業は誰・何を対象としていますか?)											
①公平委員及び事務職員 ②職員、職員団体 (参画対象団体) 全国公平委員会連合会					対象指標	単位	H29年度 (実績)	H30年度 (実績)	R1年度 (実績)	R2年度 (実績)	R3年度 (実績)
公平委員会委員及び事務職員					人	7	7	7	7	7	
職員団体数					団体	3	3	3	3	3	
目的 ③意図(この事務事業によって、対象をどのような状態にしたいのですか?)											
公平委員会制度について、情報収集、調査研究、知識の習得、技術の向上を図り、適正な労使関係を確保する。					成果指標	単位	H29年度 (実績)	H30年度 (実績)	R1年度 (実績)	R2年度 (実績)	R3年度 (実績)
研修会等出席率					%	100.0	100.0	0.0	0.0	0.0	
④結果(どのような結果に結びつきますか?)											
上位成果指標					単位	H29年度 (実績)	H30年度 (実績)	R1年度 (実績)	R2年度 (実績)	R3年度 (実績)	

(2) 総事業費の推移・内訳

事業費 投入量	財源内訳	単位	H29年度(実績)	H30年度(実績)	R1年度(実績)	R2年度(実績)	R3年度(実績)			
	国庫支出金	千円								
	県支出金	千円								
	地方債	千円								
	その他	千円								
	一般財源	千円	136	103	38	38	38			
	事業費計(A)	千円	136	103	38	38	38			
	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
			委員報酬	49	委員報酬	31	委員報酬	0	委員報酬	0
			費用弁償	22	費用弁償	13	費用弁償	0	費用弁償	0
			普通旅費	9	普通旅費	9	普通旅費	0	普通旅費	0
			負担金	56	負担金	50	負担金	38	負担金	38
人件費	正規職員従事人数	人	3	3	3	3	3			
	のべ業務時間	時間	162	162	162	147	147			
	人件費計(B)	千円	618	619	618	535	534			
	トータルコスト(A)+(B)	千円	754	722	656	573	572			

事務事業名	全国公平委員会連合会参画事業	担当部	公平委員会	担当課	公平委員会	担当係	
-------	----------------	-----	-------	-----	-------	-----	--

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

(4) 前年度の評価結果に対する改革・改善の取組

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

2. 事務事業の事後評価【Check】

目的 妥当性 評価	①政策体系との整合性 この事務事業の目的(対象・意図)は、政策体系(結果)に結びついていますか？	
	政策体系外施策	理由・改善案
	②公共関与の妥当性 なぜこの事務事業を市が行わなければならないのですか？ 民間やNPO、市民団体などに委ねることはできませんか？	
	市が行わなければならない	理由・改善案 地方公務員法に基づく公平委員会制度であるため、事業対象や事業の意図から、市が行わなければならない。
	③対象・意図の妥当性 事務事業の現状や成果から考えて、対象と意図を見直す必要がありますか？	
	妥当である	理由・改善案 地方公務員制度を取り巻く状況や、広範囲な公平審査の状況を把握でき適正な委員会運営に資することができる。
有効性 評価	④事務事業の成果向上余地 事務事業の成果は出ていますか？ 事務事業のやり方・進め方を見直すことで成果を向上させることができますか？	
	成果向上余地がない	理由・改善案 市単独でやり方、進め方を変えることはできないため向上の余地はない。
	⑤類似事務事業との統合・連携の可能性 類似の目的や活動形態を持つ他の事務事業がありますか？ ある場合は、その事務事業との統合・連携ができますか？	
	類似事務事業はあるが、統合・連携できない	理由・改善案 類似事務事業名 全国公平委員会連合会関東支部参画事業、栃木県公平委員会連合会参画事業 それぞれ連合会を組織して活動しているため、市で統合することはできない。 *類似事務事業があれば、名称を記入
効率性 評価	⑥事業費・人件費の削減余地 事務事業の成果を低下させずに事業費・人件費を削減することができますか？	
	削減の余地はない	理由・改善案 現状は最小限であり、削減の余地はない。
公平性 評価	⑦受益者負担の適正化余地 この事務事業の受益者は誰ですか？事務事業の目的や成果から考えて受益者負担を見直す必要がありますか？	
	受益者負担を求める必要がない	理由・改善案 公平委員会事務に関する機関として活動している団体に参画する事業であり、受益者負担を求めるものではない。
総合 評価	⑧本事業の休止・終了条件(本事業はどんな状態になれば休止・廃止、事業終了となるか？)	
	公平委員会相互の連絡を緊密にし、協力して人事公平制度の円滑なる運営を図り、もって公正な人事行政の確立に寄与することを目的としている団体への参画であり、これを補完できれば終了できる。	

3. 評価結果の総括と今後の方向性【Action】

(1) 今後の事務事業の方向性	(2) 改革・改善による期待効果	(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																							
現状維持(従来通り実施)	廃止・休止の場合は、記入不要 ×の領域は改革改善ではない。 <table border="1"> <tr> <td colspan="2"></td> <th colspan="3">コスト</th> </tr> <tr> <td colspan="2"></td> <th>削減</th> <th>維持</th> <th>増加</th> </tr> <tr> <th rowspan="3">成果</th> <th>向上</th> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <th>維持</th> <td></td> <td>○</td> <td>×</td> </tr> <tr> <th>低下</th> <td></td> <td>×</td> <td>×</td> </tr> </table>			コスト					削減	維持	増加	成果	向上				維持		○	×	低下		×	×	
		コスト																							
		削減	維持	増加																					
成果	向上																								
	維持		○	×																					
	低下		×	×																					
*評価結果に基づいた改革改善案を記入します。 (複数ある場合は、①②・・・と記入します。現状維持の場合は記入しません。)																									

事務事業名		全国公平委員会連合会関東支部参画事業					評価区分(事前評価・事後評価)		事後評価(A・B表)		
政策体系	基本目標	8 -					担当組織	担当部	公平委員会	担当課	公平委員会
	政策	1 政策体系外					担当係			担当課長名	板倉 則子
	施策	1 全庁共通					新規事業・継続事業		継続事業		
	基本事業	4 -					実施計画事業・一般事業		一般事業		
予算科目	短縮コード	会計	款	項	目	予算細事業名					
	1473	一般	2	1	10	全国公平委員会連合会関東支部参画事業					
	事業区分		市単独事業・国県補助事業		市単独事業						
	事業区分		任意的事業・義務的事业		任意的事業						
事業計画	単年度繰り返し	事業期間	年度～	年度	根拠法令 条例等	なし					
	実施方法		直営								
	事業分類		参画事業								
	リーディングプロジェクト		該当なし								
		市長市政公約		該当なし							

1. 事務事業の現状把握[DO]

(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3年度実績(令和3年度に行った主な活動内容)							
全国公平委員会連合会関東支部に会員として負担金を支出している。本会主催の研修会・研究会に参加することにより公平制度の調査、研究及び資料の収集、公平委員会相互の情報交換を行っている。 *全国公平委員会連合会関東支部は関東支部区域内の公平委員会委員をもって組織される団体である。			(市の活動) 今年度は新型コロナウイルス感染拡大防止のため、定期総会は書面開催、研究会は中止となった。 (全国公平委員会連合会関東支部の活動) 定期総会及び研究会の開催、公平制度に関する情報収集と会員都市への情報提供等							
			活動指標	単位	H29年度(実績)	H30年度(実績)	R1年度(実績)	R2年度(実績)	R3年度(実績)	
			研修会等開催回数	回	2	2	2	0	0	
			参加回数	回	1	2	1	0	0	
			参加人数(のべ人数)	人	4	6	3	0	0	
② 対象(この事務事業は誰・何を対象としていますか?)										
① 公平委員及び事務職員 ② 職員、職員団体			対象指標	単位	H29年度(実績)	H30年度(実績)	R1年度(実績)	R2年度(実績)	R3年度(実績)	
(参画対象団体) 全国公平委員会連合会関東支部			公平委員会委員及び事務職員	人	7	7	7	7	7	
			職員団体数	団体	3	3	3	3	3	
③ 意図(この事務事業によって、対象をどのような状態にしたいのですか?)										
目的 公平委員会制度について、情報収集、調査研究、知識の習得、技術の向上を図り、適正な労使関係を確保する。			成果指標	単位	H29年度(実績)	H30年度(実績)	R1年度(実績)	R2年度(実績)	R3年度(実績)	
			研修会等出席率	%	50.0	100.0	50.0	0.0	0.0	
④ 結果(どのような結果に結びつきますか?)										
			上位成果指標	単位	H29年度(実績)	H30年度(実績)	R1年度(実績)	R2年度(実績)	R3年度(実績)	

(2) 総事業費の推移・内訳

事業費 投入量	財源内訳	単位	H29年度(実績)	H30年度(実績)	R1年度(実績)	R2年度(実績)	R3年度(実績)			
	国庫支出金	千円								
	県支出金	千円								
	地方債	千円								
	その他	千円								
	一般財源	千円	66	74	65	15	15			
	事業費計(A)	千円	66	74	65	15	15			
	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
			委員報酬	31	委員報酬	44	委員報酬	22	委員報酬	0
			費用弁償	0	費用弁償	0	費用弁償	9	費用弁償	0
普通旅費			0	普通旅費	0	普通旅費	4	普通旅費	0	
負担金			35	負担金	30	負担金	30	負担金	15	
人件費	正規職員従事人数	人	3	3	3	3	3			
	のべ業務時間	時間	49	49	49	34	34			
	人件費計(B)	千円	187	187	187	124	124			
	トータルコスト(A)+(B)	千円	253	261	252	139	139			

事務事業名	全国公平委員会連合会関東支部参画事業	担当部	公平委員会	担当課	公平委員会	担当係	
-------	--------------------	-----	-------	-----	-------	-----	--

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

(4) 前年度の評価結果に対する改革・改善の取組

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

2. 事務事業の事後評価【Check】

目的 妥当性 評価	①政策体系との整合性 この事務事業の目的(対象・意図)は、政策体系(結果)に結びついていますか？	
	政策体系外施策	理由・改善案
	②公共関与の妥当性 なぜこの事務事業を市が行わなければならないのですか？ 民間やNPO、市民団体などに委ねることはできませんか？	
	市が行わなければならない	理由・改善案 地方公務員法に基づく公平委員会制度であるため、事業対象や事業の意図から、市が行わなければならない。
	③対象・意図の妥当性 事務事業の現状や成果から考えて、対象と意図を見直す必要がありますか？	
	妥当である	理由・改善案 地方公務員制度を取り巻く状況や、広範囲な公平審査の状況を把握でき適正な委員会運営に資することができる。
有効性 評価	④事務事業の成果向上余地 事務事業の成果は出ていますか？ 事務事業のやり方・進め方を見直すことで成果を向上させることができますか？	
	成果向上余地がない	理由・改善案 市単独でやり方、進め方を変えることはできないため向上の余地はない。
	⑤類似事務事業との統合・連携の可能性 類似の目的や活動形態を持つ他の事務事業がありますか？ ある場合は、その事務事業との統合・連携ができますか？	
	類似事務事業はあるが、統合・連携できない	理由・改善案 類似事務事業名 全国公平委員会連合会参画事業、栃木県公平委員会連合会参画事業 それぞれに連合会を組織して活動しているため、市で統合することはできない。 *類似事務事業があれば、名称を記入
効率性 評価	⑥事業費・人件費の削減余地 事務事業の成果を低下させずに事業費・人件費を削減することができますか？	
	削減の余地はない	理由・改善案 現状は最小限であり、削減の余地はない。
公平性 評価	⑦受益者負担の適正化余地 この事務事業の受益者は誰ですか？事務事業の目的や成果から考えて受益者負担を見直す必要がありますか？	
	受益者負担を求める必要がない	理由・改善案 公平委員会事務に関する機関として活動している団体に参画する事業であり、受益者負担を求めるものではない。
総合 評価	⑧本事業の休止・終了条件(本事業はどんな状態になれば休止・廃止、事業終了となるか？)	
	関東地区の公平委員会相互の連絡を密にし、協力して公平制度の円滑な運営を図り、もって地方自治の本旨を体し、職責の完遂を期することを目的としている団体への参画であり、これを補完できれば終了できる。	

3. 評価結果の総括と今後の方向性【Action】

(1) 今後の事務事業の方向性	(2) 改革・改善による期待効果	(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																							
現状維持(従来通り実施)	廃止・休止の場合は、記入不要 ×の領域は改革改善ではない。 <table border="1" style="margin-left: 20px;"> <tr> <td colspan="2"></td> <th colspan="3">コスト</th> </tr> <tr> <td colspan="2"></td> <th>削減</th> <th>維持</th> <th>増加</th> </tr> <tr> <th rowspan="3">成果</th> <th>向上</th> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <th>維持</th> <td></td> <td>○</td> <td>×</td> </tr> <tr> <th>低下</th> <td></td> <td>×</td> <td>×</td> </tr> </table>			コスト					削減	維持	増加	成果	向上				維持		○	×	低下		×	×	
		コスト																							
		削減	維持	増加																					
成果	向上																								
	維持		○	×																					
	低下		×	×																					
* 評価結果に基づいた改革改善案を記入します。 (複数ある場合は、①②・・・と記入します。現状維持の場合は記入しません。)																									

事務事業名		栃木県公平委員会連合会参画事業					評価区分(事前評価・事後評価)		事後評価(A・B表)		
政策体系	基本目標	8 -					担当組織	担当部	公平委員会	担当課	公平委員会
	政策	1 政策体系外					担当係			担当課長名	板倉 則子
	施策	1 全庁共通					新規事業・継続事業		継続事業		
	基本事業	4 -					実施計画事業・一般事業		一般事業		
予算科目	短縮コード	会計	款	項	目	予算細事業名					
	1474	一般	2	1	10	栃木県公平委員会連合会参画事業					
	事業区分		市単独事業・国県補助事業		市単独事業						
事業計画	単年度繰り返し		事業期間	年度～	年度	根拠法令 条例等	なし				
			実施方法		直営						
			事業分類		参画事業						
			リーディングプロジェクト		該当なし						
				市長市政公約		該当なし					

1. 事務事業の現状把握【DO】

(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3年度実績(令和3年度に行った主な活動内容)						
栃木県公平委員会連合会に会員として負担金を支出している。本会主催の研修会・研究会に参加することにより公平制度の調査、研究及び資料の収集、公平委員会相互の情報交換を行っている。 *栃木県公平委員会連合会は栃木県内の公平委員会委員をもって組織される団体である。						(市の活動) 今年度は新型コロナウイルス感染拡大防止のため、定期総会は書面開催、管外研究会は中止となった。 (栃木県公平委員会連合会の活動) 定期総会及び管外研究会の開催、会員都市への情報提供等を行った。						
活動指標						単位	H29年度(実績)	H30年度(実績)	R1年度(実績)	R2年度(実績)	R3年度(実績)	
研修会等開催回数						回	2	2	1	0	0	
参加回数						回	2	2	1	0	0	
参加人数(のべ人数)						人	10	6	3	0	0	
②対象(この事務事業は誰・何を対象としていますか?)												
①公平委員及び事務職員 ②職員、職員団体 (参画対象団体) 栃木県公平委員会連合会						対象指標	単位	H29年度(実績)	H30年度(実績)	R1年度(実績)	R2年度(実績)	R3年度(実績)
公平委員会委員及び事務職員						人	7	7	7	7	7	
職員団体数						団体	3	3	3	3	3	
③意図(この事務事業によって、対象をどのような状態にしたいのですか?)												
公平委員会制度について、情報収集、調査研究、知識の習得、技術の向上を図り、適正な労使関係を確保する。						成果指標	単位	H29年度(実績)	H30年度(実績)	R1年度(実績)	R2年度(実績)	R3年度(実績)
研修会等出席率						%	100.0	100.0	100.0	0.0	0.0	
④結果(どのような結果に結びつきますか?)												
上位成果指標						単位	H29年度(実績)	H30年度(実績)	R1年度(実績)	R2年度(実績)	R3年度(実績)	

(2) 総事業費の推移・内訳

事業費 投入量	財源内訳	単位	H29年度(実績)	H30年度(実績)	R1年度(実績)	R2年度(実績)	R3年度(実績)			
	国庫支出金	千円								
	県支出金	千円								
	地方債	千円								
	その他	千円								
	一般財源	千円	187	136	37	9	9			
	事業費計(A)	千円	187	136	37	9	9			
	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
			委員報酬	67	委員報酬	66	委員報酬	22	委員報酬	0
			費用弁償	66	費用弁償	38	費用弁償	0	費用弁償	0
普通旅費			31	普通旅費	17	普通旅費	0	普通旅費	0	
負担金			23	負担金	15	負担金	15	負担金	9	
人件費	正規職員従事人数	人	3	3	3	3	3			
	のべ業務時間	時間	113	113	113	90	90			
	人件費計(B)	千円	431	432	431	327	327			
	トータルコスト(A)+(B)	千円	618	568	468	336	336			

事務事業名	栃木県公平委員会連合会参画事業	担当部	公平委員会	担当課	公平委員会	担当係	
-------	-----------------	-----	-------	-----	-------	-----	--

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

(4) 前年度の評価結果に対する改革・改善の取組

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

2. 事務事業の事後評価【Check】

目的 妥当性 評価	①政策体系との整合性 この事務事業の目的(対象・意図)は、政策体系(結果)に結びついていますか？	
	政策体系外施策	理由・改善案
	②公共関与の妥当性 なぜこの事務事業を市が行わなければならないのですか？ 民間やNPO、市民団体などに委ねることはできませんか？	
	市が行わなければならない	理由・改善案 地方公務員法に基づく公平委員会制度であるため、事業対象や事業の意図から、市が行わなければならないものである。
	③対象・意図の妥当性 事務事業の現状や成果から考えて、対象と意図を見直す必要がありますか？	
	妥当である	理由・改善案 地方公務員制度を取り巻く状況や、広範囲な公平審査の状況を把握でき適正な委員会運営に資することができる。
有効性 評価	④事務事業の成果向上余地 事務事業の成果は出ていますか？ 事務事業のやり方・進め方を見直すことで成果を向上させることができますか？	
	成果向上余地がない	理由・改善案 市単独でやり方、進め方を変えることはできないため向上の余地はない。
	⑤類似事務事業との統合・連携の可能性 類似の目的や活動形態を持つ他の事務事業がありますか？ ある場合は、その事務事業との統合・連携ができますか？	
	類似事務事業はあるが、統合・連携できない	理由・改善案 類似事務事業名 全国公平委員会連合会参画事業、全国公平委員会連合会関東支部参画事業 それぞれに連合会を組織して活動しているため、市で統合することはできない。
	*類似事務事業があれば、名称を記入	
効率性 評価	⑥事業費・人件費の削減余地 事務事業の成果を低下させずに事業費・人件費を削減することができますか？	
	削減の余地はない	理由・改善案 現状は最小限であり、削減の余地はない。
公平性 評価	⑦受益者負担の適正化余地 この事務事業の受益者は誰ですか？事務事業の目的や成果から考えて受益者負担を見直す必要がありますか？	
	受益者負担を求めない	理由・改善案 公平委員会事務に関する機関として活動している団体に参画する事業であり、受益者負担を求めものではない。
総合 評価	⑧本事業の休止・終了条件(本事業はどんな状態になれば休止・廃止、事業終了となるか？)	
	栃木県内の公平委員会相互の連絡を密にし、公平制度の調査、研究及び資料の収集、情報交換に関する事等、協力して公平制度の円滑な運営を図り、もって地方自治の本旨の実現に資することを目的としている団体への参画であり、これを補完できれば終了できる。	

3. 評価結果の総括と今後の方向性【Action】

(1) 今後の事務事業の方向性	(2) 改革・改善による期待効果	(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																							
現状維持(従来通り実施)	廃止・休止の場合は、記入不要 ×の領域は改革改善ではない。 <table border="1"> <tr> <td colspan="2"></td> <th colspan="3">コスト</th> </tr> <tr> <td colspan="2"></td> <th>削減</th> <th>維持</th> <th>増加</th> </tr> <tr> <th rowspan="3">成果</th> <th>向上</th> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <th>維持</th> <td></td> <td>○</td> <td>×</td> </tr> <tr> <th>低下</th> <td></td> <td>×</td> <td>×</td> </tr> </table>			コスト					削減	維持	増加	成果	向上				維持		○	×	低下		×	×	
		コスト																							
		削減	維持	増加																					
成果	向上																								
	維持		○	×																					
	低下		×	×																					
*評価結果に基づいた改革改善案を記入します。 (複数ある場合は、①②・・・と記入します。現状維持の場合は記入しません。)																									

事務事業名		庁舎及び付属施設維持管理事業					評価区分(事前評価・事後評価)			事後評価(A・B表)	
政策体系	基本目標	8 -					担当組織	担当部	総合政策部	担当課	財産活用課
	政策	1 政策体系外					担当係	施設管理係	担当課長名	恵利川 清一	
	施策	1 全庁共通					新規事業・継続事業		継続事業		
	基本事業	4 -					実施計画事業・一般事業		一般事業		
予算科目	短縮コード	会計	款	項	目	予算細事業名					
	1115	一般	2	1	6	庁舎及び付属施設維持管理事業					
事業計画	単年度繰り返し	事業期間	年度～ 年度		根拠法令 条例等	佐野市庁内管理規則 佐野市庁内防火管理規程		事業区分		市単独事業・国県補助事業	市単独事業
								任意的事業・義務的事業		任意的事業	
								実施方法		一部委託	
								事業分類		施設維持管理事業(市主体)	
								リーディングプロジェクト		該当なし	
								市長市政公約		該当なし	

1. 事務事業の現状把握【DO】

(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3年度実績(令和3年度に行った主な活動内容)					
・庁舎の適正な管理(維持補修、庁中取り締まり)を、それぞれの目的に応じて最も効率的に行うことにより、健全な行財政運営に寄与する。 ・来庁者にやさしい庁舎を目指すとともに、セキュリティ度の高い安全な庁舎を構築する。	・庁舎維持補修		・庁舎設備の保守		・庁中取り締まり	
	活動指標	単位	H29年度(実績)	H30年度(実績)	R1年度(実績)	R2年度(実績)
	設備の不備による故障発生件数	件	8	19	35	28
	不審者侵入や災害等の要因となる事例の発生件数(ガス等の消し忘れ)	件	3	1	0	0

② 対象(この事務事業は誰・何を対象としていますか?)

・庁舎 ・来庁者	対象指標	単位	H29年度(実績)	H30年度(実績)	R1年度(実績)	R2年度(実績)	R3年度(実績)
	来庁者数(年間)(推定)	人	274,104	262,474	271,981	285,578	220,064

③ 意図(この事務事業によって、対象をどのような状態にしたいのですか?)

・来庁者が安心して来庁できるような環境を保つとともに、事務執行に支障をきたさないように秩序を保つ。 ・庁舎の適正な管理を、最も効率的に行うことにより、健全な行財政運営に寄与する。	成果指標	単位	H29年度(実績)	H30年度(実績)	R1年度(実績)	R2年度(実績)	R3年度(実績)
	1日当り故障発生率	%	2.2	5.2	9.6	7.7	4.9
	1日当り不審者、災害発生率	%	0.8	0.3	0.0	0.0	0.3

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	H29年度(実績)	H30年度(実績)	R1年度(実績)	R2年度(実績)	R3年度(実績)

(2) 総事業費の推移・内訳

事業費 投入量	財源内訳	単位	H29年度(実績)		H30年度(実績)		R1年度(実績)		R2年度(実績)		R3年度(実績)	
	国庫支出金	千円									204	
	県支出金	千円										
	地方債	千円										
	その他	千円	740		884		911		860		1,184	
	一般財源	千円	154,199		155,157		158,167		165,464		162,511	
	事業費計(A)	千円	154,939		156,041		159,078		166,324		163,899	
	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	5,904	報酬	5,903	報酬	5,925	給料、職員手当等	7,229	給料、職員手当等	5,054
			共済費	466	共済費	320	共済費	293	報償費、保障費	76	報償費、旅費	50
			報償費	50	報償費	50	報償費	50	需用費	37,567	需用費	39,675
			旅費、需用費	37,371	旅費、需用費	37,040	旅費、需用費	39,650	役務費	9,255	役務費	10,478
			役務費	8,728	役務費	8,473	役務費	10,042	委託料	103,618	委託料	97,316
委託料			90,486	委託料	91,277	委託料	94,222	使用料及び賃借料	6,906	使用料及び賃借料	3,323	
使用料及び賃借料			8,229	使用料及び賃借料	8,316	使用料及び賃借料	8,498	工事請負費	1,541	工事請負費	7,814	
工事請負費、負担金			3,705	工事請負費、備品、負担金	4,662	備品、負担金	398	負担金、補助及び交付金	132	備品購入費、負担金、補助及び交付金	189	
人件	人	4		4		3		3		3		
のべ業務時間	時間	560		560		500		500		500		
人件費計(B)	千円	2,137		2,140		1,908		1,908		1,818		
トータルコスト(A)+(B)	千円	157,076		158,181		160,986		168,232		165,717		

事務事業名	庁舎及び付属施設維持管理事業	担当部	総合政策部	担当課	財産活用課	担当係	施設管理係
-------	----------------	-----	-------	-----	-------	-----	-------

(3) 事務事業を取り巻く環境変化・市民の意見等

①この事務事業は、いつ頃、どのようなきっかけで開始しましたか？	自治体発足当初より。
②事務事業を取り巻く環境(対象者や国・県などの法令等、社会情勢など)は事務事業の開始時期や合併前と比べてどのように変化していますか？	・バリアフリー化が求められてきている。 ・情報管理などにおいて高いセキュリティー化と施設安全性の強化が求められている。 ・維持管理などの業務委託による経費節減を求められている。
③この事務事業に対して、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？	・バリアフリー化の推進。 ・維持管理などの業務委託による経費節減。

(4) 前年度の評価結果に対する改革・改善の取組

前年度の評価結果	評価結果を受けて行った具体的な改革・改善の取組
事業のやり方改善(成果向上の見直し)	・委託料について、さらに効率的な方法を検討した。
事業のやり方改善(コストの見直し)	・庁舎及び他の施設を含めて、特定電気事業者との契約を締結し、電気料の削減を図った。

2. 事務事業の事後評価【Check】

目的 妥当性 評価	①政策体系との整合性 この事務事業の目的(対象・意図)は、政策体系(結果)に結びついていますか？	
	政策体系外施策	理由・改善案
	②公共関与の妥当性 なぜこの事務事業を市が行わなければならないのですか？ 民間やNPO、市民団体などに委ねることはできませんか？	
有効性 評価	市が行わなければならない	理由・改善案 施設の維持管理は官民間問わず、基本的に所有者が行うものであるため。
	③対象・意図の妥当性 事務事業の現状や成果から考えて、対象と意図を見直す必要がありますか？	
	妥当である	理由・改善案 庁舎そのものが意図に繋がるため、対象と意図は見直す必要がない。
効率性 評価	④事務事業の成果向上余地 事務事業の成果は出ていますか？ 事務事業のやり方・進め方を見直すことで成果を向上させることができますか？	
	成果向上余地がある程度ある	理由・改善案 外部委託の推進による維持管理の適正化が進められる。 バリアフリー化の推進により安全な施設になる。
	⑤類似事務事業との統合・連携の可能性 類似の目的や活動形態を持つ他の事務事業がありますか？ ある場合は、その事務事業との統合・連携ができますか？	
公平性 評価	類似事務事業はない	理由・改善案 類似事務事業名
	*類似事務事業があれば、名称を記入	
	⑥事業費・人件費の削減余地 事務事業の成果を低下させずに事業費・人件費を削減することができますか？	
総合 評価	事業費・人件費共に削減の余地がある	理由・改善案 ・外部委託への推進の余地がある。 ・庁舎管理は公有財産管理、車両管理等と兼務した職員で行っており、庁舎全般の営繕、会議室の調整、駐車場の管理等、必要最低限の事業時間である。
	⑦受益者負担の適正化余地 この事務事業の受益者は誰ですか？事務事業の目的や成果から考えて受益者負担を見直す必要がありますか？	
総合 評価	受益者負担を求める必要がない	理由・改善案 庁舎等の管理は受益者が特定されず負担を求める余地はない。
	⑧本事業の休止・終了条件(本事業はどんな状態になれば休止・廃止、事業終了となるか？)	
庁舎の適正な管理は行政運営上、廃止や休止はできない。		

3. 評価結果の総括と今後の方向性【Action】

(1) 今後の事務事業の方向性	(2) 改革・改善による期待効果	(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																							
事業のやり方改善(成果向上の見直し) : 事業のやり方改善(コストの見直し) * 評価結果に基づいた改革改善案を記入します。(複数ある場合は、①②・・・と記入します。現状維持の場合は記入しません。) 外部委託が可能な業務について、さらに効率的な業務委託の方法を検討し、成果向上を図る。	廃止・休止の場合は、記入不要 ×の領域は改革改善ではない。 <table border="1" style="margin-left: 20px;"> <tr> <td colspan="2"></td> <th colspan="3">コスト</th> </tr> <tr> <td colspan="2"></td> <th>削減</th> <th>維持</th> <th>増加</th> </tr> <tr> <th rowspan="3">成果</th> <th>向上</th> <td style="text-align: center;">○</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <th>維持</th> <td></td> <td></td> <td style="text-align: center;">×</td> </tr> <tr> <th>低下</th> <td></td> <td style="text-align: center;">×</td> <td style="text-align: center;">×</td> </tr> </table>			コスト					削減	維持	増加	成果	向上	○			維持			×	低下		×	×	委託料の経費等削減を図るため、機械警備化や、ダイヤルインの導入などを検討する必要もある。 維持管理費については、庁舎内職員の節約意識改革と経費節減に向けた協力体制が必要である。
		コスト																							
		削減	維持	増加																					
成果	向上	○																							
	維持			×																					
	低下		×	×																					

事務事業名		庁舎新型コロナウイルス感染症対策事業					評価区分(事前評価・事後評価)			事後評価(A・B表)	
政策体系	基本目標	8 -					担当組織	担当部	総合政策部	担当課	財産活用課
	政策	1 政策体系外					担当係	施設管理係	担当課長名	恵利川 清一	
	施策	1 全庁共通					新規事業・継続事業		継続事業		
	基本事業	4 -					実施計画事業・一般事業		一般事業		
予算科目	短縮コード	会計	款	項	目	予算細事業名					
	1171	一般	2	1	6	庁舎新型コロナウイルス感染症対策事業					
	事業区分		事業区分		事業区分		市単独事業・国県補助事業		国県補助事業		
事業計画	期間限定複数年度	事業期間	2年度～3年度		根拠法令 条例等	佐野市内管理規則 佐野市新型コロナウイルス感染症対策本部設置要綱		任意的事業・義務的事业		任意的事業	
	実施方法		一部委託		事業分類		施設維持管理事業(市主体)				
	リーディングプロジェクト		該当なし		市長市政公約		該当なし				

1. 事務事業の現状把握【DO】

(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3年度実績(令和3年度に行った主な活動内容)							
・来庁者及び職員の新型コロナウイルスへの感染を防止するため、庁舎内の感染防止対策を講じる。			・議場・委員会室感染防止用アクリル板の設置 ・執務室感染防止用アクリル板の設置 ・会議室への二酸化炭素濃度測定器の設置 ・リモート会議等に対応するため情報環境の整備							
活動指標			単位	H29年度(実績)	H30年度(実績)	R1年度(実績)	R2年度(実績)	R3年度(実績)		
庁舎職員感染者数			人				3	20		
② 対象(この事務事業は誰・何を対象としていますか?)										
・来庁者 ・庁舎職員			対象指標	単位	H29年度(実績)	H30年度(実績)	R1年度(実績)	R2年度(実績)	R3年度(実績)	
来庁者数(年間)(推定)			人				285,578	220,064		
庁舎職員数			人				678	666		
③ 意図(この事務事業によって、対象をどのような状態にしたいのですか?)										
・来庁者が安心して来庁できるような環境を保つとともに、職員の感染により事務執行に支障をきたさないようにする。			成果指標	単位	H29年度(実績)	H30年度(実績)	R1年度(実績)	R2年度(実績)	R3年度(実績)	
庁舎職員感染率			%				0.4	3.0		
④ 結果(どのような結果に結びつきますか?)										
上位成果指標			単位	H29年度(実績)	H30年度(実績)	R1年度(実績)	R2年度(実績)	R3年度(実績)		

(2) 総事業費の推移・内訳

事業費 投入量	財源内訳	単位	H29年度(実績)	H30年度(実績)	R1年度(実績)	R2年度(実績)	R3年度(目標)			
	国庫支出金	千円				9,114	12,860			
	県支出金	千円								
	地方債	千円								
	その他	千円								
	一般財源	千円				295				
	事業費計(A)	千円	0	0	0	9,409	12,860			
	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	309	需用費	192
							委託料	6,335	委託料	6,648
						工事請負費	2,090	備品購入費	6,020	
						備品購入費	675			
正職員従事人数	人				3	3				
のべ業務時間	時間				300	300				
人件費計(B)	千円	0	0	0	1,091	1,091				
トータルコスト(A)+(B)	千円	0	0	0	10,500	13,951				

事務事業名	庁舎新型コロナウイルス感染症対策事業	担当部	総合政策部	担当課	財産活用課	担当係	施設管理係
-------	--------------------	-----	-------	-----	-------	-----	-------

(3) 事務事業を取り巻く環境変化・市民の意見等

①この事務事業は、いつ頃、どのようなきっかけで開始しましたか？	・国内での新型コロナウイルスへの新規感染者が急激に増えていることから、早急に庁舎での感染症対策を講じるため令和2年度に開始した。
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や合併前と比べてどのように変化していますか？	・新たな感染症のため以前との比較はない。
③この事務事業に対して、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？	・新型コロナウイルス感染症は、国内はもとより世界的な問題であり、議会でも多く取り上げられている。

(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	現状維持により対象外

2. 事務事業の事後評価【Check】

目的 妥当性 評価	①政策体系との整合性 この事務事業の目的(対象・意図)は、政策体系(結果)に結びついていますか？	
	政策体系外施策	理由・改善案
	②公共関与の妥当性 なぜこの事務事業を市が行わなければならないのですか？ 民間やNPO、市民団体などに委ねることはできませんか？	
	市が行わなければならない	理由・改善案
	③対象・意図の妥当性 事務事業の現状や成果から考えて、対象と意図を見直す必要がありますか？	
	妥当である	理由・改善案
有効性 評価	④事務事業の成果向上余地 事務事業の成果は出ていますか？ 事務事業のやり方・進め方を見直すことで成果を向上させることができますか？	
	成果向上余地がない	理由・改善案
	⑤類似事務事業との統合・連携の可能性 類似の目的や活動形態を持つ他の事務事業がありますか？ ある場合は、その事務事業との統合・連携ができますか？	
	類似事務事業はない	理由・改善案
	*類似事務事業があれば、名称を記入	
効率性 評価	⑥事業費・人件費の削減余地 事務事業の成果を低下させずに事業費・人件費を削減することができますか？	
	削減の余地はない	理由・改善案
公平性 評価	⑦受益者負担の適正化余地 この事務事業の受益者は誰ですか？事務事業の目的や成果から考えて受益者負担を見直す必要がありますか？	
	受益者負担を求める必要がない	理由・改善案
総合 評価	⑧本事業の休止・終了条件(本事業はどんな状態になれば休止・廃止、事業終了となるか？)	
	基本的な感染対策が整備されれば事業終了となる。	

3. 評価結果の総括と今後の方向性【Action】

(1) 今後の事務事業の方向性	(2) 改革・改善による期待効果	(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																							
現状維持(従来通り実施)	廃止・休止の場合は、記入不要 ×の領域は改革改善ではない。																								
* 評価結果に基づいた改革改善案を記入します。 (複数ある場合は、①②・・・と記入します。現状維持の場合は記入しません。)	<table border="1"> <tr> <td colspan="2"></td> <th colspan="3">コスト</th> </tr> <tr> <td colspan="2"></td> <th>削減</th> <th>維持</th> <th>増加</th> </tr> <tr> <th rowspan="3">成果</th> <th>向上</th> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <th>維持</th> <td></td> <td></td> <td>×</td> </tr> <tr> <th>低下</th> <td></td> <td>×</td> <td>×</td> </tr> </table>			コスト					削減	維持	増加	成果	向上				維持			×	低下		×	×	
		コスト																							
		削減	維持	増加																					
成果	向上																								
	維持			×																					
	低下		×	×																					

事務事業名		公用車維持管理事業					評価区分(事前評価・事後評価)			事後評価(A・B表)			
政策体系	基本目標	8 -					事業区分	担当組織	担当部	総合政策部	担当課	財産活用課	
	政策	1 政策体系外						担当係	施設管理係	担当課長名	恵利川 清一		
	施策	1 全庁共通						新規事業・継続事業	継続事業				
	基本事業	4 -						実施計画事業・一般事業	一般事業				
予算科目	短縮コード	会計	款	項	目	予算細事業名	市単独事業・国県補助事業	市単独事業					
	1140	一般	2	1	6	公用車維持管理事業	任意的事業・義務的事業	任意的事業					
事業計画	単年度繰り返し	事業期間	年度～ 年度		根拠法令 条例等	佐野市有自動車等使用及び管理規程 佐野市有バス使用及び管理規程	実施方法	直営					
							事業分類	その他内部事務事業					
							リーディングプロジェクト	該当なし					
							市長市政公約	該当なし					

1. 事務事業の現状把握【DO】

(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3年度実績(令和3年度に行った主な活動内容)						
<ul style="list-style-type: none"> 公用車の管理について、集中管理方式を積極的に行うなどして適正な運行管理を行う。 市有車における給油所の指定事務。 市有バスの適正な運行管理を行うとともに、それぞれの目的に応じて効率的に運用をする。 						公用車の車検、点検、修繕及び給油所の指定事務。						
活動指標						単位	H29年度(実績)	H30年度(実績)	R1年度(実績)	R2年度(実績)	R3年度(実績)	
集中管理車稼働台数(1日あたり)						台	50	47.3	44.9	43.5	47.9	
バス運行回数(年間)						回	360	368	253	100	122	
② 対象(この事務事業は誰・何を対象としていますか?)												
<ul style="list-style-type: none"> 職員 公用車 市内給油所 						対象指標	単位	H29年度(実績)	H30年度(実績)	R1年度(実績)	R2年度(実績)	R3年度(実績)
集中管理車両台数						台	56	56	55	53	51	
職員数						人	795	799	797	781	765	
指定給油所数						箇所	9	9	8	8	8	
③ 意図(この事務事業によって、対象をどのような状態にしたいのですか?)												
<ul style="list-style-type: none"> 公用車の管理について、集中管理方式を積極的に行うなどして、適正な運行管理、車両管理を行うことにより、経費の節減に努める。 市内給油所に公平に指定することによる業者の育成。 統一燃料購入価格購入による安定供給 						成果指標	単位	H29年度(実績)	H30年度(実績)	R1年度(実績)	R2年度(実績)	R3年度(実績)
稼働率(稼働台数/集中管理車両台数)						%	89.3	84.5	81.6	82.1	93.9	
バス1日当たり運行回数(運行回数/365)						回	0.99	1.01	0.69	0.27	0.33	
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	H29年度(実績)	H30年度(実績)	R1年度(実績)	R2年度(実績)	R3年度(実績)	

(2) 総事業費の推移・内訳

事業費 投入量	財源内訳		単位	H29年度(実績)	H30年度(実績)	R1年度(実績)	R2年度(実績)	R3年度(実績)					
	国庫支出金		千円										
	県支出金		千円										
	地方債		千円										
	その他		千円										
	一般財源		千円	12,248	12,967	12,745	9,615	12,939					
	事業費計(A)		千円	12,248	12,967	12,745	9,615	12,939					
	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	9,578	需用費	10,171	需用費	10,046	需用費	7,000	需用費	10,076
				役務費	2,281	役務費	2,323	役務費	2,206	役務費	2,100	役務費	2,283
備品購入費				69	負担金	27	負担金	27	負担金	27	備品購入費	67	
負担金				27	公課費	446	公課費	466	公課費	488	負担金	27	
			293					公課費	486				
人件	正規職員従事人数	人	4	4	3	3	3						
費	のべ業務時間	時間	2,070	2,070	1,800	1,800	1,800						
人件費計(B)		千円	7,899	7,909	6,867	6,547	6,545						
トータルコスト(A)+(B)		千円	20,147	20,876	19,612	16,162	19,484						

事務事業名	公用車維持管理事業	担当部	総合政策部	担当課	財産活用課	担当係	施設管理係
-------	-----------	-----	-------	-----	-------	-----	-------

(3) 事務事業を取り巻く環境変化・市民の意見等

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

(4) 前年度の評価結果に対する改革・改善の取組

前年度の評価結果	評価結果を受けて行った具体的な改革・改善の取組
事業のやり方改善(成果向上の見直し)	・更なる効率的稼働や車両の安全管理を目的に、利用状況を管理記録し、定期的な点検を行った。 ・安全教育を徹底することにより、修繕料等の削減を図る。
事業のやり方改善(コストの見直し)	

2. 事務事業の事後評価【Check】

目的 妥当性 評価	①政策体系との整合性 この事務事業の目的(対象・意図)は、政策体系(結果)に結びついていますか？	
	政策体系外施策	理由・改善案
	②公共関与の妥当性 なぜこの事務事業を市が行わなければならないのですか？ 民間やNPO、市民団体などに委ねることはできませんか？	
有効性 評価	③対象・意図の妥当性 事務事業の現状や成果から考えて、対象と意図を見直す必要がありますか？	
	市が行わなければならない	理由・改善案
	④事務事業の成果向上余地 事務事業の成果は出ていますか？ 事務事業のやり方・進め方を見直すことで成果を向上させることができますか？	
効率性 評価	⑤類似事務事業との統合・連携の可能性 類似の目的や活動形態を持つ他の事務事業がありますか？ ある場合は、その事務事業との統合・連携ができますか？	
	成果向上余地がある程度ある	理由・改善案
	⑥事業費・人件費の削減余地 事務事業の成果を低下させずに事業費・人件費を削減することができますか？	
公平性 評価	⑦類似事務事業はあるが、統合・連携できない	
	理由・改善案	理由・改善案
	⑧事業費・人件費共に削減の余地がある	
総合 評価	⑨受益者負担の適正化余地 この事務事業の受益者は誰ですか？事務事業の目的や成果から考えて受益者負担を見直す必要がありますか？	
	受益者負担を求めない	理由・改善案
	⑩本事業の休止・終了条件(本事業はどんな状態になれば休止・廃止、事業終了となるか？)	
バスなどの大量輸送手段は必要であるので、代替策として、民間バスの借り上げや外部委託が想定される。		

3. 評価結果の総括と今後の方向性【Action】

(1) 今後の事務事業の方向性	(2) 改革・改善による期待効果	(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																							
事業のやり方改善(成果向上の見直し) : 事業のやり方改善(コストの見直し) * 評価結果に基づいた改革改善案を記入します。(複数ある場合は、①②・・・と記入します。現状維持の場合は記入しません。) ①更なる効率的稼働を目指し、適正台数へ調整を図る。(集中管理) ②安全教育を徹底することにより、修繕料等の削減を図る。(集中管理) ③効率的な運行計画の策定による効率的なバス運行による維持管理経費の削減。(バス) ④段階的に環境に配慮した車両に更新を図る。	廃止・休止の場合は、記入不要 ×の領域は改革改善ではない。 <table border="1" style="margin-left: 20px;"> <tr> <td colspan="2"></td> <th colspan="3">コスト</th> </tr> <tr> <td colspan="2"></td> <th>削減</th> <th>維持</th> <th>増加</th> </tr> <tr> <th rowspan="3">成果</th> <th>向上</th> <td>①</td> <td>④</td> <td></td> </tr> <tr> <th>維持</th> <td>②③</td> <td></td> <td>×</td> </tr> <tr> <th>低下</th> <td></td> <td>×</td> <td>×</td> </tr> </table>			コスト					削減	維持	増加	成果	向上	①	④		維持	②③		×	低下		×	×	・効率的稼働を行うためには、管理運用手順を見直すとともに職員の更なる意識改革と協力が不可欠である。 ・運転手の人件費削減については、現時点では市全体で雇用されている運転手が退職するまでは経費の削減につながらないため、長期の雇用計画も踏まえ検討しなければならない。
		コスト																							
		削減	維持	増加																					
成果	向上	①	④																						
	維持	②③		×																					
	低下		×	×																					

事務事業名		市有建物等定期点検実施事業					評価区分(事前評価・事後評価)		事後評価(A・B表)		
政策体系	基本目標	8 -					担当組織	担当部	総合政策部	担当課	財産活用課
	政策	1 政策体系外					担当係	施設管理係	担当課長名	恵利川 清一	
	施策	1 全庁共通					事業区分	新規事業・継続事業		継続事業	
	基本事業	4 -						実施計画事業・一般事業		一般事業	
短縮コード	会計	款	項	目	予算細事業名			市単独事業・国県補助事業		市単独事業	
予算科目	1146	一般	2	1	6	市有建物等定期点検実施事業		任意的事業・義務的事業		義務的事業	
事業計画	単年度繰り返し	事業期間	22年度～ 年度		根拠法令 条例等	建築基準法		実施方法		一部委託	
							事業分類		検査・調査事務		
							リーディングプロジェクト		該当なし		
							市長市政公約		該当なし		

1. 事務事業の現状把握【DO】

(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3年度実績(令和3年度に行った主な活動内容)							
建築基準法及び同法施行規則により、定期点検を要する建築物は3年以内ごと、建築設備は1年以内ごとに点検が義務付けられている。この事業は実施計画を作成し、対象となる建物の点検を一括して行なうものである。平成23年度から始まったこの事業は、平成29年度から3サイクル目に入っており、対象の施設を3か年に振り分け、各年3～4グループ構成で実施する。なお、指定管理施設は原則としてそれぞれの指定管理者が行なっている。			令和3年度対象の51施設を4グループに分け、業務委託により定期点検を実施した。 ・Aグループ 14施設 ・Bグループ 9施設 ・Cグループ 14施設 ・Dグループ 14施設							
			活動指標	単位	H29年度(実績)	H30年度(実績)	R1年度(実績)	R2年度(実績)	R3年度(実績)	
			点検実施施設数	施設	29	51	63	24	51	
② 対象(この事務事業は誰・何を対象としていますか?)										
市有財産のうち建築基準法及び同法施行規則で定められた定期点検基準に該当する施設			対象指標	単位	H29年度(実績)	H30年度(実績)	R1年度(実績)	R2年度(実績)	R3年度(実績)	
			点検対象施設数	施設	145	146	143	143	126	
③ 意図(この事務事業によって、対象をどのような状態にしたいのですか?)										
修繕箇所等の把握により、計画的な修繕が可能となる。			成果指標	単位	H29年度(実績)	H30年度(実績)	R1年度(実績)	R2年度(実績)	R3年度(実績)	
			実施施設数(累計)/対象施設数	%	20.0	54.8	100.0	16.8	59.5	
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	H30年度(実績)	R1年度(実績)	R2年度(実績)	R3年度(実績)	R4年度(実績)	

(2) 総事業費の推移・内訳

事業費 投入量	財源内訳	単位	H29年度(実績)	H30年度(実績)	R1年度(実績)	R2年度(実績)	R3年度(実績)					
	国庫支出金	千円										
	県支出金	千円										
	地方債	千円										
	その他	千円										
	一般財源	千円	4,914	6,426	6,358	4,488	8,364					
	事業費計(A)	千円	4,914	6,426	6,358	4,488	8,364					
	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		
			業務委託料	4,914	業務委託料	6,426	業務委託料	6,358	業務委託料	4,488	業務委託料	8,364
正規職員従事人数	人	2	2	2	2	2						
のべ業務時間	時間	1,800	1,800	1,800	1,800	1,800						
人件費計(B)	千円	6,869	6,878	6,867	6,867	6,545						
トータルコスト(A)+(B)	千円	11,783	13,304	13,225	11,355	14,909						

事務事業名	市有建物等定期点検実施事業	担当部	総合政策部	担当課	財産活用課	担当係	施設管理係
-------	---------------	-----	-------	-----	-------	-----	-------

(3) 事務事業を取り巻く環境変化・市民の意見等

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

(4) 前年度の評価結果に対する改革・改善の取組

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

2. 事務事業の事後評価【Check】

目的 妥当性 評価	①政策体系との整合性 この事務事業の目的(対象・意図)は、政策体系(結果)に結びついていますか？	理由・改善案	
	政策体系外施策		
	②公共関与の妥当性 なぜこの事務事業を市が行わなければならないのですか？ 民間やNPO、市民団体などに委ねることはできませんか？	理由・改善案	市有施設を対象とするものであり、市として事業を行なう必要がある。
有効性 評価	市が行わなければならない	理由・改善案	
	③対象・意図の妥当性 事務事業の現状や成果から考えて、対象と意図を見直す必要がありますか？	理由・改善案	事業対象は法の基準に該当する市有施設であり、点検を行うことにより修繕等の必要性が認識できる。
	妥当である	理由・改善案	
効率性 評価	④事務事業の成果向上余地 事務事業の成果は出ていますか？ 事務事業のやり方・進め方を見直すことで成果を向上させることができますか？	理由・改善案	業務は外部委託により実施している。点検には資格が必要であり、その資格を有する職員で行なうには事務量が膨大になる。コスト面で考えるとこれ以上の成果向上余地は見込めない。
	成果向上余地がない	理由・改善案	
	⑤類似事務事業との統合・連携の可能性 類似の目的や活動形態を持つ他の事務事業がありますか？ ある場合は、その事務事業との統合・連携ができますか？	理由・改善案	類似事務事業名
公平性 評価	類似事務事業はない	理由・改善案	
	*類似事務事業があれば、名称を記入		
	⑥事業費・人件費の削減余地 事務事業の成果を低下させずに事業費・人件費を削減することができますか？	理由・改善案	事業費は県の算定基準に基づいており、妥当である。資格を有する職員による実施も考えられるが、その資格を有する職員で行なうには事務量が膨大になり、人件費を増やすことになる。
総合 評価	削減の余地はない	理由・改善案	
	⑦受益者負担の適正化余地 この事務事業の受益者は誰ですか？事務事業の目的や成果から考えて受益者負担を見直す必要がありますか？	理由・改善案	受益者は不特定多数の市民であり、安心して利用できる施設とすることは市の義務である。
総合 評価	⑧本事業の休止・終了条件(本事業はどんな状態になれば休止・廃止、事業終了となるか？)		建築基準法等により建築物は3年以内、建築設備は1年以内に実施することを義務付けられている。法規制がなくなる限り終了はない。

3. 評価結果の総括と今後の方向性【Action】

(1) 今後の事務事業の方向性	(2) 改革・改善による期待効果	(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																					
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。(複数ある場合は、①②・・・と記入します。現状維持の場合は記入しません。) ①建物定期点検を実施した施設が、点検後、天井部材等が落下した事故が発生した。事故に繋がる不具合箇所の発見を行う建物定期点検にするために、仕様書の見直しを行う必要がある。 ②屋根など点検しづらい場所については、ドローンでの点検を行う必要がある。	廃止・休止の場合は、記入不要 ×の領域は改革改善ではない。 <table border="1" style="margin-left: 20px;"> <tr> <td colspan="2" rowspan="2"></td> <th colspan="3">コスト</th> </tr> <tr> <th>削減</th> <th>維持</th> <th>増加</th> </tr> <tr> <td rowspan="3">成果</td> <td>向上</td> <td></td> <td>①②</td> <td></td> </tr> <tr> <td>維持</td> <td></td> <td></td> <td>×</td> </tr> <tr> <td>低下</td> <td></td> <td>×</td> <td>×</td> </tr> </table>			コスト			削減	維持	増加	成果	向上		①②		維持			×	低下		×	×	
				コスト																			
		削減	維持	増加																			
成果	向上		①②																				
	維持			×																			
	低下		×	×																			

事務事業名		佐野地区電信電話ユーザ協会参画事業					評価区分(事前評価・事後評価)			事後評価(A・B表)	
政策体系	基本目標	8 -					担当組織	担当部	総合政策部	担当課	財産活用課
	政策	1 政策体系外					担当係	施設管理係	担当課長名	恵利川 清一	
	施策	1 全庁共通					新規事業・継続事業		継続事業		
	基本事業	4 -					実施計画事業・一般事業		一般事業		
予算科目	短縮コード	会計	款	項	目	予算細事業名					
	1116	一般	2	1	6	佐野地区電信電話ユーザ協会参画事業					
	事業区分		市単独事業・国県補助事業		市単独事業		任意的事業・義務的事業		任意的事業		
事業計画	単年度繰り返し	事業期間	S37年度～ 年度		根拠法令 条例等	実施方法		直営			
						事業分類		参画事業			
						リーディングプロジェクト		該当なし			
					市長市政公約		該当なし				

1. 事務事業の現状把握【DO】

(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3年度実績(令和3年度に行った主な活動内容)						
佐野地区電信電話ユーザ協会に会員として負担金を支出している。 市長はユーザ協会の理事となっている。 * 佐野地区電信電話ユーザ協会とは、東日本電信電話株式会社との連携のもと、電信電話の円滑な利用と会員相互の融和を目的とし、電話対応研修やコンクールの実施、通信機器の活用に係る研修を行っている団体である。					佐野地区電信電話ユーザ協会に負担金の支出。 (佐野地区電信電話ユーザ協会の活動) ICTセミナー、クレーム対応研修会等各種研修会の開催、電話対応コンクール及び電話対応コンサルティングを実施。						
活動指標					単位	H29年度 (実績)	H30年度 (実績)	R1年度 (実績)	R2年度 (実績)	R3年度 (実績)	
会議等出席回数					回	2	2	2	0	0	
② 対象(この事務事業は誰・何を対象としていますか?)											
① 電話利用事業所 (参画対象団体) 佐野地区電信電話ユーザ協会					対象指標	単位	H29年度 (実績)	H30年度 (実績)	R1年度 (実績)	R2年度 (実績)	R3年度 (実績)
					会員事業所数	所	98	96	95	84	73
目的											
③ 意図(この事務事業によって、対象をどのような状態にしたいのですか?)											
① 電信電話の円滑な利用と会員相互の融和を図る。 ② 職員の電話取扱い改善や市民への対応が良好に行えるようになる。					成果指標	単位	H29年度 (実績)	H30年度 (実績)	R1年度 (実績)	R2年度 (実績)	R3年度 (実績)
					電話対応研修会等への参加者数	件	0	0	0	0	0
④ 結果(どのような結果に結びつきますか?)											
					上位成果指標	単位	H29年度 (実績)	H30年度 (実績)	R1年度 (実績)	R2年度 (実績)	R3年度 (実績)

(2) 総事業費の推移・内訳

事業費 投入量	財源内訳	単位	H29年度(実績)	H30年度(実績)	R1年度(実績)	R2年度(実績)	R3年度(実績)			
	国庫支出金	千円								
	県支出金	千円								
	地方債	千円								
	その他	千円								
	一般財源	千円	5	5	4	4	4			
	事業費計(A)	千円	5	5	4	4	4			
	事業費の内訳	千円	項目	事業費	項目	事業費	項目	事業費	項目	事業費
			負担金	5	負担金	5	負担金	4	負担金	4
	正規職員従事人数	人	1	1	1	1	1			
のべ業務時間	時間	6	6	6	3	3				
人件費計(B)	千円	23	23	23	11	11				
トータルコスト(A)+(B)	千円	28	28	27	15	15				

事務事業名	佐野地区電信電話ユーザ協会参画事業	担当部	総合政策部	担当課	財産活用課	担当係	施設管理係
-------	-------------------	-----	-------	-----	-------	-----	-------

(3) 事務事業を取り巻く環境変化・市民の意見等

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

2. 事務事業の事後評価【Check】

目的 妥当性 評価	①政策体系との整合性 この事務事業の目的(対象・意図)は、政策体系(結果)に結びついていますか？	理由・改善案	
	政策体系外施策		
	②公共関与の妥当性 なぜこの事務事業を市が行わなければならないのですか？ 民間やNPO、市民団体などに委ねることはできませんか？	理由・改善案	市が参画することで事業の割引制度が適用されるため、経費節減につながる。
有効性 評価	③対象・意図の妥当性 事務事業の現状や成果から考えて、対象と意図を見直す必要がありますか？	理由・改善案	経費節減に向け、事業の割引制度が対象と意図に合っている。
	妥当である		
	④事務事業の成果向上余地 事務事業の成果は出ていますか？ 事務事業のやり方・進め方を見直すことで成果を向上させることができますか？	理由・改善案	IT装備化奨励金の受領や割引制度などが主な成果である一方、研修会等を活用しICT技術の向上を目指すこともできるが、即座に結果には結びつかない。
効率性 評価	⑤類似事務事業との統合・連携の可能性 類似の目的や活動形態を持つ他の事務事業がありますか？ ある場合は、その事務事業との統合・連携ができますか？	理由・改善案	類似事務事業名
	類似事務事業はない		
	*類似事務事業があれば、名称を記入		
公平性 評価	⑥事業費・人件費の削減余地 事務事業の成果を低下させずに事業費・人件費を削減することができますか？	理由・改善案	経費はユーザ協会への負担金であり、定額のため削減の余地はない。
	削減の余地はない		
総合 評価	⑦受益者負担の適正化余地 この事務事業の受益者は誰ですか？事務事業の目的や成果から考えて受益者負担を見直す必要がありますか？	理由・改善案	受益者は特定されず負担を求める余地はない。
	受益者負担を求めない		
⑧本事業の休止・終了条件(本事業はどんな状態になれば休止・廃止、事業終了となるか？)			
廃止休止すれば、メリットを享受できないが、一定の情報通信技術を導入できたと判断すれば事業終了も考えられる。			

3. 評価結果の総括と今後の方向性【Action】

(1) 今後の事務事業の方向性	(2) 改革・改善による期待効果	(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																					
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。(複数ある場合は、①②・・・と記入します。現状維持の場合は記入しません。)	廃止・休止の場合は、記入不要 ×の領域は改革改善ではない。 <table border="1" style="margin-left: 20px;"> <tr> <td colspan="2" rowspan="2"></td> <th colspan="3">コスト</th> </tr> <tr> <th>削減</th> <th>維持</th> <th>増加</th> </tr> <tr> <th rowspan="3">成果</th> <th>向上</th> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <th>維持</th> <td></td> <td>○</td> <td>×</td> </tr> <tr> <th>低下</th> <td></td> <td>×</td> <td>×</td> </tr> </table>			コスト			削減	維持	増加	成果	向上				維持		○	×	低下		×	×	
				コスト																			
		削減	維持	増加																			
成果	向上																						
	維持		○	×																			
	低下		×	×																			

事務事業名		栃木県安全運転管理者協議会参画事業					評価区分(事前評価・事後評価)			事後評価(A・B表)	
政策体系	基本目標	8 -					担当組織	担当部	総合政策部	担当課	財産活用課
	政策	1 政策体系外					担当係	施設管理係	担当課長名	恵利川 清一	
	施策	1 全庁共通					新規事業・継続事業		継続事業		
	基本事業	4 -					実施計画事業・一般事業		一般事業		
予算科目	短縮コード	会計	款	項	目	予算細事業名					
	1121	一般	2	1	6	栃木県安全運転管理者協議会参画事業					
	事業区分		市単独事業・国県補助事業		市単独事業		任意的事業・義務的事業		任意的事業		
事業計画	単年度繰り返し	事業期間	S52年度～ 年度		根拠法令 条例等	道路交通法 佐野市有自動車等使用及び管理規程		実施方法		直営	
	事業区分		事業分類		リーディングプロジェクト		該当なし		該当なし		
	事業区分		市長市政公約		該当なし		該当なし		該当なし		

1. 事務事業の現状把握【DO】

(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3年度実績(令和3年度に行った主な活動内容)						
栃木県安全運転管理者協議会に会員として負担金を支出している。 財産活用課長が会員となっている。 * 県内の安全運転管理体制の充実強化、安全運転に関する調査研究、広報等を行うことにより、運転者等の資質の向上を図り、交通安全に寄与することを目的とする団体である。					(市の活動) 栃木県安全運転管理者協議会に負担金を支出 (栃木県安全運転管理者協議会の活動) 安全運転管理者講習、事故防止コンテスト等の実施						
活動指標					単位	H29年度(実績)	H30年度(実績)	R1年度(実績)	R2年度(実績)	R3年度(実績)	
会議等出席回数(広報委員会、啓発立哨等)					回	5	5	5	4	4	
② 対象(この事務事業は誰・何を対象としていますか?)											
安全運転管理者を設置しなければならない事業所					対象指標	単位	H29年度(実績)	H30年度(実績)	R1年度(実績)	R2年度(実績)	R3年度(実績)
(参画対象団体) 栃木県安全運転管理者協議会					会員事業所数	所	6,307	6,256	5,120	5,023	4,961
目的											
③ 意図(この事務事業によって、対象をどのような状態にしたいのですか?)											
① 安全運転管理体制の充実強化、運転者の資質の向上					成果指標	単位	H29年度(実績)	H30年度(実績)	R1年度(実績)	R2年度(実績)	R3年度(実績)
② 交通安全に寄与することにより、事故等による無駄な経費の節減を図る。					公用車事故件数	件	22	22	21	11	20
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	H29年度(実績)	H30年度(実績)	R1年度(実績)	R2年度(実績)	R3年度(実績)	

(2) 総事業費の推移・内訳

事業費 投入量	財源内訳	単位	H29年度(実績)	H30年度(実績)	R1年度(実績)	R2年度(実績)	R3年度(実績)			
	国庫支出金	千円								
	県支出金	千円								
	地方債	千円								
	その他	千円								
	一般財源	千円	34	34	34	34	34			
	事業費計(A)	千円	34	34	34	34	34			
	事業費の内訳	千円	項目	事業費	項目	事業費	項目	事業費	項目	事業費
			負担金	34	負担金	34	負担金	34	負担金	34
	正規職員従事人数	人	1	1	1	1	1			
のべ業務時間	時間	9	9	9	9	9				
人件費計(B)	千円	34	34	34	34	33				
トータルコスト(A)+(B)	千円	68	68	68	68	67				

事務事業名	栃木県安全運転管理者協議会参画事業	担当部	総合政策部	担当課	財産活用課	担当係	施設管理係
-------	-------------------	-----	-------	-----	-------	-----	-------

(3) 事務事業を取り巻く環境変化・市民の意見等

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

2. 事務事業の事後評価【Check】

目的 妥当性 評価	①政策体系との整合性 この事務事業の目的(対象・意図)は、政策体系(結果)に結びついていますか？	政策体系外施策	理由・改善案	
	②公共関与の妥当性 なぜこの事務事業を市が行わなければならないのですか？ 民間やNPO、市民団体などに委ねることはできませんか？	市が行わなければならない	理由・改善案	栃木県全体の参画事業であり、事故を防ぐことは経費節減に繋がるため。
	③対象・意図の妥当性 事務事業の現状や成果から考えて、対象と意図を見直す必要がありますか？	妥当である	理由・改善案	事業所の一つとして交通安全に取り組むものであり、妥当である。
有効性 評価	④事務事業の成果向上余地 事務事業の成果は出ていますか？ 事務事業のやり方・進め方を見直すことで成果を向上させることができますか？	成果向上余地がない	理由・改善案	協議会の講習会等に参加でき、十分成果は出ている。また、それと事故の件数を密接にリンクさせることは困難である。
	⑤類似事務事業との統合・連携の可能性 類似の目的や活動形態を持つ他の事務事業がありますか？ ある場合は、その事務事業との統合・連携ができますか？	類似事務事業はあるが、統合・連携できない	理由・改善案	類似事務事業名
効率性 評価	⑥事業費・人件費の削減余地 事務事業の成果を低下させずに事業費・人件費を削減することができますか？	削減の余地はない	理由・改善案	佐野市庁舎分の会費のため削減できない。人件費は必要最低限の参画であり削減できない。
	⑦受益者負担の適正化余地 この事務事業の受益者は誰ですか？事務事業の目的や成果から考えて受益者負担を見直す必要がありますか？	受益者負担を求めない	理由・改善案	受益者は特定されず負担を求める余地はない。
総合 評価	⑧本事業の休止・終了条件(本事業はどんな状態になれば休止・廃止、事業終了となるか？)			
栃木県として安全運転管理者が団結して交通安全、事故防止に取り組むものであり、市として継続して参画する必要があり、公用車を5台以上使用している限り終了としない。				

3. 評価結果の総括と今後の方向性【Action】

(1) 今後の事務事業の方向性	(2) 改革・改善による期待効果	(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																							
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。(複数ある場合は、①②・・・と記入します。現状維持の場合は記入しません。)	<p>廃止・休止の場合は、記入不要 ×の領域は改革改善ではない。</p> <table border="1"> <tr> <td colspan="2"></td> <th colspan="3">コスト</th> </tr> <tr> <td colspan="2"></td> <th>削減</th> <th>維持</th> <th>増加</th> </tr> <tr> <th rowspan="3">成果</th> <th>向上</th> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <th>維持</th> <td></td> <td>○</td> <td>×</td> </tr> <tr> <th>低下</th> <td></td> <td>×</td> <td>×</td> </tr> </table>			コスト					削減	維持	増加	成果	向上				維持		○	×	低下		×	×	
		コスト																							
		削減	維持	増加																					
成果	向上																								
	維持		○	×																					
	低下		×	×																					

事務事業名		佐野市安全運転事業所連絡協議会参画事業					評価区分(事前評価・事後評価)			事後評価(A・B表)	
政策体系	基本目標	8 -					担当組織	担当部	総合政策部	担当課	財産活用課
	政策	1 政策体系外					担当係	施設管理係	担当課長名	恵利川 清一	
	施策	1 全庁共通					新規事業・継続事業		継続事業		
	基本事業	4 -					実施計画事業・一般事業		一般事業		
予算科目	短縮コード	会計	款	項	目	予算細事業名					
	1122	一般	2	1	6	佐野市安全運転事業所連絡協議会参画事業					
	事業区分		市単独事業・国県補助事業		市単独事業		任意的事業・義務的事業		任意的事業		
事業計画	単年度繰り返し	事業期間	S56年度～ 年度		根拠法令 条例等	道路交通法 佐野市有自動車等使用及び管理規程		実施方法		直営	
	事業区分		事業分類		リーディングプロジェクト		該当なし		該当なし		
	事業区分		市長市政公約		該当なし		該当なし		該当なし		

1. 事務事業の現状把握【DO】

(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3年度実績(令和3年度に行った主な活動内容)							
佐野市安全運転事業所連絡協議会に会員として負担金を支出している。 財産活用課長が会員となっている。 * 市内の安全運転管理体制の充実強化、安全運転に関する調査研究、広報等を行うことにより、運転者等の資質の向上を図り、交通安全に寄与することを目的とする団体である。					(市の活動) 佐野市安全運転事業所連絡協議会に負担金を支出 (佐野市安全運転事業所連絡協議会の活動) 街頭啓発、標識清掃、広報紙「安管協だより」の刊行等の実施							
活動指標		単位	H29年度(実績)	H30年度(実績)	R1年度(実績)	R2年度(実績)	R3年度(実績)					
会議等出席回数		回	8	8	6	4	4					
② 対象(この事務事業は誰・何を対象としていますか?)												
安全運転管理者を設置しなければならない事業所 (参画対象団体) 佐野市安全運転事業所連絡協議会					対象指標		単位	H29年度(実績)	H30年度(実績)	R1年度(実績)	R2年度(実績)	R3年度(実績)
					会員事業所数		所	247	245	240	236	229
目的												
③ 意図(この事務事業によって、対象をどのような状態にしたいのですか?)												
① 安全運転管理体制の充実強化、運転者の資質の向上 ② 交通安全に寄与することにより、事故等の発生件数を抑制し、限りなく事故ゼロになるよう努める。					成果指標		単位	H29年度(実績)	H30年度(実績)	R1年度(実績)	R2年度(実績)	R3年度(実績)
					公用車事故件数		件	22	22	21	11	20
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	H29年度(実績)	H30年度(実績)	R1年度(実績)	R2年度(実績)	R3年度(実績)

(2) 総事業費の推移・内訳

事業費 投入量	財源内訳	単位	H29年度(実績)		H30年度(実績)		R1年度(実績)		R2年度(実績)		R3年度(実績)	
	国庫支出金	千円										
	県支出金	千円										
	地方債	千円										
	その他	千円										
	一般財源	千円	10		10		10		10		10	
	事業費計(A)	千円	10		10		10		10		10	
	事業費の内訳	千円	項目	事業費	項目	事業費	項目	事業費	項目	事業費	項目	事業費
			負担金	10	負担金	10	負担金	10	負担金	10	負担金	10
	正規職員従事人数	人	1		1		1		1		1	
のべ業務時間	時間	35		35		30		30		30		
人件費計(B)	千円	134		134		114		114		109		
トータルコスト(A)+(B)	千円	144		144		124		124		119		

事務事業名	佐野市安全運転事業所連絡協議会参画事業	担当部	総合政策部	担当課	財産活用課	担当係	施設管理係
-------	---------------------	-----	-------	-----	-------	-----	-------

(3) 事務事業を取り巻く環境変化・市民の意見等

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

2. 事務事業の事後評価【Check】

目的 妥当性 評価	①政策体系との整合性 この事務事業の目的(対象・意図)は、政策体系(結果)に結びついていますか？	
	政策体系外施策	理由・改善案
	②公共関与の妥当性 なぜこの事務事業を市が行わなければならないのですか？ 民間やNPO、市民団体などに委ねることはできませんか？	
	市が行わなければならない	理由・改善案
	③対象・意図の妥当性 事務事業の現状や成果から考えて、対象と意図を見直す必要がありますか？	
	妥当である	理由・改善案
有効性 評価	④事務事業の成果向上余地 事務事業の成果は出ていますか？ 事務事業のやり方・進め方を見直すことで成果を向上させることができますか？	
	成果向上余地がない	理由・改善案
	⑤類似事務事業との統合・連携の可能性 類似の目的や活動形態を持つ他の事務事業がありますか？ ある場合は、その事務事業との統合・連携ができますか？	
	類似事務事業はあるが、統合・連携できない	理由・改善案
	*類似事務事業があれば、名称を記入	
効率性 評価	⑥事業費・人件費の削減余地 事務事業の成果を低下させずに事業費・人件費を削減することができますか？	
	削減の余地はない	理由・改善案
公平性 評価	⑦受益者負担の適正化余地 この事務事業の受益者は誰ですか？事務事業の目的や成果から考えて受益者負担を見直す必要がありますか？	
	受益者負担を求める必要がない	理由・改善案
総合 評価	⑧本事業の休止・終了条件(本事業はどんな状態になれば休止・廃止、事業終了となるか？)	
	佐野地区として安全運転管理者をおく事業所が団結して交通安全、事故防止に取り組むものであり、市として継続して参画する必要があり、車を所有する限り終了とならない。	

3. 評価結果の総括と今後の方向性【Action】

(1) 今後の事務事業の方向性	(2) 改革・改善による期待効果	(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																							
現状維持(従来通り実施)	廃止・休止の場合は、記入不要 ×の領域は改革改善ではない。																								
* 評価結果に基づいた改革改善案を記入します。 (複数ある場合は、①②・・・と記入します。現状維持の場合は記入しません。)	<table border="1"> <tr> <td colspan="2"></td> <th colspan="3">コスト</th> </tr> <tr> <td colspan="2"></td> <th>削減</th> <th>維持</th> <th>増加</th> </tr> <tr> <th rowspan="3">成果</th> <th>向上</th> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <th>維持</th> <td></td> <td>○</td> <td>×</td> </tr> <tr> <th>低下</th> <td></td> <td>×</td> <td>×</td> </tr> </table>			コスト					削減	維持	増加	成果	向上				維持		○	×	低下		×	×	
		コスト																							
		削減	維持	増加																					
成果	向上																								
	維持		○	×																					
	低下		×	×																					

事務事業名		公有財産管理事業				評価区分(事前評価・事後評価)			事後評価(A・B表)	
政策体系	基本目標	8 -				担当組織	担当部	総合政策部	担当課	財産活用課
	政策	1 政策体系外				担当係	財産活用係	担当課長名	恵利川清一	
	施策	1 全庁共通				新規事業・継続事業		継続事業		
	基本事業	4 -				実施計画事業・一般事業		一般事業		
予算科目	短縮コード	会計	款	項	目	予算細事業名				
	1112	一般	2	1	6	公有財産管理事業				
事業計画	単年度繰返し	事業期間	H16年度～		根拠法令 条例等	地方自治法、佐野市財産の交換・譲与及び無償貸付等に関する条例、行政財産使用料条例、佐野市財務規則				
	事業区分		市単独事業・国県補助事業		任意的事業・義務的事业			任意的事業		
	実施方法		一部委託		事業分類			その他内部事務事業		
リーディングプロジェクト		該当なし		市長市政公約			該当なし			

1. 事務事業の現状把握【DO】

(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3年度実績(令和3年度に行った主な活動内容)						
<p>市有財産の適正な管理(現状把握、維持管理、貸付、処分)を行うとともに、それぞれの目的に応じて最も効率的に運用し、最も経済的な方法により処分することにより、健全な行財政運営に寄与する。</p>	<p>売却物件について境界測量や不動産鑑定等を実施するとともに、維持管理用務として樹木の伐採や除草作業等を実施した。</p>						
	活動指標	単位	H29年度(実績)	H30年度(実績)	R1年度(実績)	R2年度(実績)	R3年度(実績)
	処分面積(法定外公共物含む)	㎡	99,942	22,773	5,105	10,987	16,157
	貸付面積	㎡	448,757	453,815	452,397	453,318	452,178

② 対象(この事務事業は誰・何を対象としていますか?)

市有財産(普通財産)	対象指標	単位	H29年度(実績)	H30年度(実績)	R1年度(実績)	R2年度(実績)	R3年度(実績)
	普通財産土地面積	㎡	2,497,322	2,534,866	2,535,632	2,611,954	2,581,815

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?)

<p>・財産を適切に管理することにより財産価値を維持する。 ・公共施設の設置にあたり、財産を有効活用し、行財政の効率化を図る。</p>	成果指標	単位	H29年度(実績)	H30年度(実績)	R1年度(実績)	R2年度(実績)	R3年度(実績)
	普通財産土地貸付収入	円	72,001,125	63,916,331	61,193,031	61,054,351	57,840,920
	普通財産土地売払収入	円	97,070,000	19,499,106	20,887,000	64,209,012	55,725,103

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	H29年度(実績)	H30年度(実績)	R1年度(実績)	R2年度(実績)	R3年度(実績)

(2) 総事業費の推移・内訳

事業費	財源内訳	単位	H29年度(実績)		H30年度(実績)		R1年度(実績)		R2年度(実績)		R3年度(実績)		
	国庫支出金	千円											
	県支出金	千円											
	地方債	千円											
	その他	千円	4,696		4,020		13,504		7,562		22,373		
	一般財源	千円											
	事業費計(A)	千円	4,696		4,020		13,504		7,562		22,373		
投入量	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	
			旅費	0	旅費	0	旅費	0	旅費	0	旅費	0	
			需用費	573	需用費	268	需用費	972	需用費	1,910	需用費	6,572	
			役務費	2,870	役務費	2,104	役務費	2,837	役務費	1,951	役務費	3,588	
			委託料	324	委託料	0	委託料	1,099	委託料	2,077	委託料	6,460	
			使用料及び賃借料	819	使用料及び賃借料	1,529	使用料及び賃借料	1,343	使用料及び賃借料	479	使用料及び賃借料	719	
			負担金	110	負担金	119	工事請負費	6,908	負担金	1,145	負担金	5,034	
							負担金	345					
人件費	正規職員従事人数	人	3	3	3	3	3						
	のべ業務時間	時間	1,120	1,120	1,120	1,120	1,120						
	人件費計(B)	千円	4,274	4,280	4,273	4,073	4,072						
	トータルコスト(A)+(B)	千円	8,970	8,300	17,777	11,635	26,445						

事務事業名	公有財産管理事業	担当部	総合政策部	担当課	財産活用課	担当係	財産活用係
-------	----------	-----	-------	-----	-------	-----	-------

(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？	自治体発足当初
②事務事業を取り巻く環境(対象者や国・県などの法令等、社会情勢など)は事務事業の開始時期や合併前と比べてどのように変化していますか？	・地方自治体を取り巻く財政状況はさらに厳しくなり、とりわけ交付税の削減や税収の落ち込みなどにより、財源確保が重要な課題となった。 ・小中学校統合に伴い閉校となった学校跡地が対象に加わったことにより、跡地活用業務及び維持管理業務が増加している。
③この事務事業に対して、関係者(市民、議会、事務事業対象者)からどのような意見・要望がありますか？	議会において、未利用地の有効活用により財源確保を進めるよう要望があった。

(4)前年度の評価結果に対する改革・改善の取組

前年度の評価結果	評価結果を受けて行った具体的な改革・改善の取組
事業のやり方改善(成果向上の見直し)	・遊休財産の売却処分の方法等を工夫して、売払収入の確保を図った。 ・職員による計画的な除草作業により、維持管理費の節減を図った。

2. 事務事業の事後評価【Check】

目的 妥当性 評価	①政策体系との整合性 この事務事業の目的(対象・意図)は、政策体系(結果)に結びついていますか？	
	政策体系外施策	理由・改善案
	②公共関与の妥当性 なぜこの事務事業を市が行わなければならないのですか？ 民間やNPO、市民団体などに委ねることはできませんか？	
	市が行わなければならない	理由・改善案
	③対象・意図の妥当性 事務事業の現状や成果から考えて、対象と意図を見直す必要がありますか？	
	対象を見直す必要がある	理由・改善案
有効性 評価	④事務事業の成果向上余地 事務事業の成果は出ていますか？ 事務事業のやり方・進め方を見直すことで成果を向上させることができますか？	
	成果向上余地がある程度ある	理由・改善案
	⑤類似事務事業との統合・連携の可能性 類似の目的や活動形態を持つ他の事務事業がありますか？ ある場合は、その事務事業との統合・連携ができますか？	
	類似事務事業はない	理由・改善案
	* 類似事務事業があれば、名称を記入	
効率性 評価	⑥事業費・人件費の削減余地 事務事業の成果を低下させずに事業費・人件費を削減することができますか？	
	削減の余地はない	理由・改善案
公平性 評価	⑦受益者負担の適正化余地 この事務事業の受益者は誰ですか？事務事業の目的や成果から考えて受益者負担を見直す必要がありますか？	
	受益者負担を求める必要がない	理由・改善案
総合 評価	⑧本事業の休止・終了条件(本事業はどんな状態になれば休止・廃止、事業終了となるか？)	
	普通財産がすべてなくなることで事業終了となるが、膨大な面積を所有しており可能性は極めて低い。	

3. 評価結果の総括と今後の方向性【Action】

(1) 今後の事務事業の方向性	(2) 改革・改善による期待効果	(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																		
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。(複数ある場合は、①②・・・と記入します。現状維持の場合は記入しません。) 遊休資産については売却処分や貸付を推進し、財産収入の増加と維持管理経費の削減を図る。	廃止・休止の場合は、記入不要×の領域は改革改善ではない。 <table border="1"> <tr> <td></td> <td colspan="3">コスト</td> </tr> <tr> <td></td> <td>削減</td> <td>維持</td> <td>増加</td> </tr> <tr> <td rowspan="3">成果</td> <td>向上</td> <td>○</td> <td></td> </tr> <tr> <td>維持</td> <td></td> <td>×</td> </tr> <tr> <td>低下</td> <td>×</td> <td>×</td> </tr> </table>		コスト				削減	維持	増加	成果	向上	○		維持		×	低下	×	×	・現在残っている遊休地について、売れ残りがあるとともに、不整形地や狭小な土地が多い。 ・インターネット等を活用した売却の推進と、売払いのできない普通財産については、貸付等も視野に入れた検討が必要である。
	コスト																			
	削減	維持	増加																	
成果	向上	○																		
	維持		×																	
	低下	×	×																	

事務事業名		公有地等利用検討委員会運営事業				評価区分(事前評価・事後評価)			事後評価(A・B表)	
政策体系	基本目標	8 -				担当組織	担当部	総合政策部	担当課	財産活用課
	政策	1 政策体系外				担当係	財産活用係	担当課長名	恵利川清一	
	施策	1 全庁共通				新規事業・継続事業		継続事業		
	基本事業	4 -				実施計画事業・一般事業		一般事業		
予算科目	短縮コード	会計	款	項	目	予算細事業名				
	事業区分		市単独事業・国県補助事業		市単独事業			市単独事業		
	事業区分		任意的事業・義務的事業		任意的事業			任意的事業		
事業計画	単年度繰り返し	事業期間	H16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				
	実施方法		直営			事業分類		審議会・協議会等運営事業		
	リーディングプロジェクト		該当なし			市長市政公約		該当なし		

1. 事務事業の現状把握【DO】

(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3年度実績(令和3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。					元界こどもクラブ敷地、元西根水源用地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	H29年度 (実績)	H30年度 (実績)	R1年度 (実績)	R2年度 (実績)	R3年度 (実績)	
委員会の開催回数					回	1	1	3	0	1	
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	H29年度 (実績)	H30年度 (実績)	R1年度 (実績)	R2年度 (実績)	R3年度 (実績)
市所有遊休地					件	49	54	57	52	60	
土地開発公社保有地					件	34	34	34	34	34	
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	H29年度 (実績)	H30年度 (実績)	R1年度 (実績)	R2年度 (実績)	R3年度 (実績)
方針未策定の市所有地件数/ 公有地等件数(未策定率)					%	73.5	74.1	64.9	71.2	71.7	
売却未済の公社所有地件数/ 所有地等件数(未処分率)					%	100.0	100.0	100.0	97.1	97.1	
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	H29年度 (実績)	H30年度 (実績)	R1年度 (実績)	R2年度 (実績)	R3年度 (実績)	

(2) 総事業費の推移・内訳

事業費 投入量	財源内訳	単位	H29年度(実績)	H30年度(実績)	R1年度(実績)	R2年度(実績)	R3年度(実績)			
	国庫支出金	千円								
	県支出金	千円								
	地方債	千円								
	その他	千円								
	一般財源	千円								
	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	人	2	2	2	2	2			
のべ業務時間	時間	30	38	45	0	30				
人件費計(B)	千円	114	145	172	0	109				
トータルコスト(A)+(B)	千円	114	145	172	0	109				

事務事業名	公有地等利用検討委員会運営事業	担当部	総合政策部	担当課	財産活用課	担当係	財産活用係
-------	-----------------	-----	-------	-----	-------	-----	-------

(3) 事務事業を取り巻く環境変化・市民の意見等

①この事務事業は、いつ頃、どのようなきっかけで開始しましたか？	公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や合併前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、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	現状維持により対象外

2. 事務事業の事後評価【Check】

目的 妥当性 評価	①政策体系との整合性 この事務事業の目的(対象・意図)は、政策体系(結果)に結びついていますか？	理由・改善案	
	政策体系外施策	理由・改善案	
	②公共関与の妥当性 なぜこの事務事業を市が行わなければならないのですか？ 民間やNPO、市民団体などに委ねることはできませんか？	理由・改善案	公有地等であることから、市が行うべきである。
有効性 評価	③対象・意図の妥当性 事務事業の現状や成果から考えて、対象と意図を見直す必要がありますか？	理由・改善案	公有地等が有効に活用されているかを検討し、処分を推進するため対象と意図は合っている。
	妥当である	理由・改善案	
	④事務事業の成果向上余地 事務事業の成果は出ていますか？ 事務事業のやり方・進め方を見直すことで成果を向上させることができますか？	理由・改善案	市の方針として遊休地全体の有効活用法を検討する必要がある。
効率性 評価	⑤類似事務事業との統合・連携の可能性 類似の目的や活動形態を持つ他の事務事業がありますか？ ある場合は、その事務事業との統合・連携ができますか？	理由・改善案	
	類似事務事業はない	理由・改善案	
	*類似事務事業があれば、名称を記入	理由・改善案	
公平性 評価	⑥事業費・人件費の削減余地 事務事業の成果を低下させずに事業費・人件費を削減することができますか？	理由・改善案	事業費は人件費のみである。委員会は必要最低限の部課長で構成しており、削減の余地はない。
	削減の余地はない	理由・改善案	
総合 評価	⑦受益者負担の適正化余地 この事務事業の受益者は誰ですか？事務事業の目的や成果から考えて受益者負担を見直す必要がありますか？	理由・改善案	公有地等の有効活用策や処分の方針を検討するための内部事務であるため、受益者に負担を求めるものではない。
	受益者負担を求める必要がない	理由・改善案	
総合 評価	⑧本事業の休止・終了条件(本事業はどんな状態になれば休止・廃止、事業終了となるか？)		
	市遊休地や土地開発公社保有地がなくなったとき、また、ほかの方法により活用方法や処分方針を検討することができれば、廃止することができる。		

3. 評価結果の総括と今後の方向性【Action】

(1) 今後の事務事業の方向性	(2) 改革・改善による期待効果	(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																					
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。(複数ある場合は、①②・・・と記入します。現状維持の場合は記入しません。)	<p>廃止・休止の場合は、記入不要 ×の領域は改革改善ではない。</p> <table border="1"> <tr> <td colspan="2" rowspan="2"></td> <th colspan="3">コスト</th> </tr> <tr> <th>削減</th> <th>維持</th> <th>増加</th> </tr> <tr> <th rowspan="3">成果</th> <th>向上</th> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <th>維持</th> <td></td> <td></td> <td>×</td> </tr> <tr> <th>低下</th> <td></td> <td>×</td> <td>×</td> </tr> </table>			コスト			削減	維持	増加	成果	向上				維持			×	低下		×	×	
				コスト																			
		削減	維持	増加																			
成果	向上																						
	維持			×																			
	低下		×	×																			

事務事業名		予算編成事務					評価区分(事前評価・事後評価)			事後評価(A・B表)	
政策体系	基本目標	8 -					担当組織	担当部	総合政策部	担当課	財政課
	政策	1 政策体系外					担当係	財政係	担当課長名	江口繁実	
	施策	1 全庁共通					新規事業・継続事業		継続事業		
	基本事業	4 -					実施計画事業・一般事業		一般事業		
予算科目	短縮コード	会計	款	項	目	予算細事業名					
	1010	一般	2	1	4	予算編成事務					
事業計画	単年度繰り返し	事業期間	年度～ 年度		根拠法令 条例等	地方自治法		市単独事業・国県補助事業		市単独事業	
								任意的事業・義務的事業		義務的事業	
								実施方法		直営	
								事業分類		その他内部事務事業	
								リーディングプロジェクト		該当なし	
								市長市政公約			

1. 事務事業の現状把握【DO】

(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3年度実績(令和3年度に行った主な活動内容)						
・予算編成は、歳入の1年間の収入と歳出の事業費の見込みを積上げて全体像を作成する。 ・歳入予算については、収入の全体像を把握し、歳出予算については、予算全体を枠配分対象予算と1件審査対象予算に区分し、編成作業を行い、歳入歳出の均衡のとれた予算を作成する。 なお、令和4年度予算編成においては、実施計画事業等を含めた枠配分予算として実施した。		・予算編成方針を策定(10月) ・予算見積書の提出(11月) ・予算協議(12、1月) *新型コロナウイルス感染症対策として復活要望は書面対応とし、ヒアリングは未実施 ・予算書及び予算付表作成(1月)						
		活動指標	単位	H29年度(実績)	H30年度(実績)	R1年度(実績)	R2年度(実績)	R3年度(実績)
		予算要求課数	課	80	79	81	82	81
		復活要望した課数	課	16	12	11	5	6
		復活要望ヒアリング日数	日	4	4	-	-	-

② 対象(この事務事業は誰・何を対象としていますか?)

当初要求予算	対象指標	単位	H29年度(実績)	H30年度(実績)	R1年度(実績)	R2年度(実績)	R3年度(実績)
	当初要求の予算見積額	千円	47,522,784	48,702,777	47,861,986	49,809,323	51,342,522

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	均衡のとれた歳入歳出予算とする	成果指標	単位	H29年度(実績)	H30年度(実績)	R1年度(実績)	R2年度(実績)	R3年度(実績)
		調整後の予算額	千円	45,970,000	48,330,000	48,550,000	50,120,000	50,710,000
		一般会計歳入予算に占める財政調整基金の繰入割合	%	4.7	4.5	3.3	4.1	3.7

④ 結果(どのような結果に結びつきますか?)

健全財政が維持されている	上位成果指標	単位	H29年度(実績)	H30年度(実績)	R1年度(実績)	R2年度(実績)	R3年度(実績)
	実質公債費比率	%	3.0	2.3	2.1	2.0	1.8

(2) 総事業費の推移・内訳

事業費 投入量	財源内訳	単位	H29年度(実績)		H30年度(実績)		R1年度(実績)		R2年度(実績)		R3年度(実績)	
	国庫支出金	千円										
	県支出金	千円										
	地方債	千円										
	その他	千円										
	一般財源	千円	65		57		72		50		50	
	事業費計(A)	千円	65		57		72		50		50	
	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
			普通旅費	0	普通旅費	0	普通旅費	9	普通旅費	0	普通旅費	0
			消耗品費	4	消耗品費	5	消耗品費	0	消耗品費	0	消耗品費	0
印刷製本費			61	印刷製本費	53	印刷製本費	51	印刷製本費	50	印刷製本費	50	
負担金			0	負担金	0	負担金	12	負担金	0	負担金	0	
正規職員従事人数	人	6		6		6		6		6		
のべ業務時間	時間	6,300		6,300		6,300		6,300		6,300		
人件費計(B)	千円	24,041		24,072		24,035		22,913		22,907		
トータルコスト(A)+(B)	千円	24,106		24,129		24,107		22,963		22,957		

事務事業名	予算編成事務	担当部	総合政策部	担当課	財政課	担当係	財政係
-------	--------	-----	-------	-----	-----	-----	-----

(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？	地方自治法第211条第1項の「普通地方公共団体は、毎会計年度予算を調整し、年度開始前に、議会の議決を経なければならない。この場合において、普通地方公共団体の長は、遅くとも年度開始前、・・・その他の市及び町村にあっては20日前までに当該予算を議会に提出するようにしなければならない。」に基づいて作成している。
②事務事業を取り巻く環境(対象者や国・県などの法令等、社会情勢など)は事務事業の開始時期や合併前と比べてどのように変化していますか？	支払いが義務付けられ任意に削減できない経費や毎年持続して固定的に支出される経費の増額などにより、年々財政の硬直化が進んでおり、財政は大変厳しい状況となっている。
③この事務事業に対して、関係者(市民、議会、事務事業対象者)からどのような意見・要望がありますか？	議会から毎年度の予算審査特別委員会後に要望事項が翌年度の予算編成にどのように反映されているのかとの質問もある。

(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
現状維持	現状維持により対象外

2. 事務事業の事後評価【Check】

目的 妥当性 評価	①政策体系との整合性 この事務事業の目的(対象・意図)は、政策体系(結果)に結びついていますか？	結びついている	理由・改善案	施策別枠配分予算編成方式を導入して、総合計画と予算の連動や歳入に見合った歳出構造への変更など効率的、効果的な予算編成となり、持続可能な財政運営の推進に結びついている。
	②公共関与の妥当性 なぜこの事務事業を市が行わなければならないのですか？ 民間やNPO、市民団体などに委ねることはできませんか？	市が行わなければならない	理由・改善案	本市の行政経営に必要な予算編成であり、地方自治法により市に義務付けられたものであるので、市が行うのが妥当である。
	③対象・意図の妥当性 事務事業の現状や成果から考えて、対象と意図を見直す必要がありますか？	妥当である	理由・改善案	効率的な予算編成を行うための事務であり、限られた財源の中で、施策別枠配分方式と1件審査を合わせた予算編成であり、妥当である。
有効性 評価	④事務事業の成果向上余地 事務事業の成果は出ていますか？ 事務事業のやり方・進め方を見直すことで成果を向上させることができますか？	成果向上余地がない	理由・改善案	施策別枠配分予算編成方式により、総合計画実施計画と連携した効率的で効果的な予算編成となっており、現在の方式により予算編成を実施すべきである。
	⑤類似事務事業との統合・連携の可能性 類似の目的や活動形態を持つ他の事務事業がありますか？ ある場合は、その事務事業との統合・連携ができますか？	類似事務事業はない	理由・改善案	類似事務事業名 *類似事務事業があれば、名称を記入
効率性 評価	⑥事業費・人件費の削減余地 事務事業の成果を低下させずに事業費・人件費を削減することができますか？	削減の余地はない	理由・改善案	事業費は、予算書印刷部数の見直しにより印刷製本費の削減しており、さらに削減する余地はない。 人件費は、年度スケジュールに合わせ効率的に事務を執行しており、削減の余地はない。
公平性 評価	⑦受益者負担の適正化余地 この事務事業の受益者は誰ですか？事務事業の目的や成果から考えて受益者負担を見直す必要がありますか？	受益者負担を求める必要がない	理由・改善案	市の予算を編成する内部事務であり、受益者は全市民となるため負担を求める余地はない。
総合 評価	⑧本事業の休止・終了条件(本事業はどんな状態になれば休止・廃止、事業終了となるか？) 本市が存在する限り、休止・廃止することはできない。			

3. 評価結果の総括と今後の方向性【Action】

(1) 今後の事務事業の方向性	(2) 改革・改善による期待効果	(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																							
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。 (複数ある場合は、①②・・・と記入します。現状維持の場合は記入しません。)	廃止・休止の場合は、記入不要 ×の領域は改革改善ではない。 <table border="1" style="margin-left: 20px;"> <tr> <td colspan="2"></td> <th colspan="3">コスト</th> </tr> <tr> <td colspan="2"></td> <th>削減</th> <th>維持</th> <th>増加</th> </tr> <tr> <th rowspan="3">成果</th> <th>向上</th> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <th>維持</th> <td></td> <td>○</td> <td>×</td> </tr> <tr> <th>低下</th> <td></td> <td>×</td> <td>×</td> </tr> </table>			コスト					削減	維持	増加	成果	向上				維持		○	×	低下		×	×	
		コスト																							
		削減	維持	増加																					
成果	向上																								
	維持		○	×																					
	低下		×	×																					

事務事業名		決算資料作成事務					評価区分(事前評価・事後評価)			事後評価(A・B表)	
政策体系	基本目標	8 -					担当組織	担当部	総合政策部	担当課	財政課
	政策	1 政策体系外					担当係	財政係	担当課長名	江口繁実	
	施策	1 全庁共通					新規事業・継続事業		継続事業		
	基本事業	4 -					実施計画事業・一般事業		一般事業		
予算科目	短縮コード	会計	款	項	目	予算細事業名					
	1016	一般	2	1	4	決算資料作成事務					
事業計画	単年度繰り返し	事業期間	年度～ 年度		根拠法令 条例等	地方自治法					
							事業区分		市単独事業・国県補助事業		市単独事業
									任意的事業・義務的事業		義務的事業
								実施方法		直営	
								事業分類		その他内部事務事業	
								リーディングプロジェクト		該当なし	
								市長市政公約			

1. 事務事業の現状把握【DO】

(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3年度実績(令和3年度に行った主な活動内容)							
一般会計及び各特別会計の当該決算に係る会計年度における主要な施策の成果を説明する書類、その他執行の実績等の書類を作成する。			一般会計及び各特別会計の令和2年度の決算書及び決算に関する説明書を作成した。							
			活動指標	単位	H29年度 (実績)	H30年度 (実績)	R1年度 (実績)	R2年度 (実績)	R3年度 (実績)	
			決算書等の作成部数	部	280	280	290	290	280	
② 対象(この事務事業は誰・何を対象としていますか?)										
市議会議員 決算書を配布する職員			対象指標	単位	H29年度 (実績)	H30年度 (実績)	R1年度 (実績)	R2年度 (実績)	R3年度 (実績)	
			市議会議員数	人	24	24	24	24	24	
			決算書を配布する職員数	人	240	240	240	240	240	
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?)										
一般会計及び各特別会計の主要な施策の成果を説明する書類等を議会に提出し、当該年度の予算執行結果を報告する。			成果指標	単位	H29年度 (実績)	H30年度 (実績)	R1年度 (実績)	R2年度 (実績)	R3年度 (実績)	
			決算の認定の可決件数	件	13	12	10	9	7	
④ 結果(どのような結果に結びつきますか?)										
健全財政が維持されている			上位成果指標	単位	H29年度 (実績)	H30年度 (実績)	R1年度 (実績)	R2年度 (実績)	R3年度 (実績)	
			実質公債費比率	%	3.0	2.3	2.1	2.0	1.8	

(2) 総事業費の推移・内訳

事業費 投入量	財源内訳		単位	H29年度(実績)	H30年度(実績)	R1年度(実績)	R2年度(実績)	R3年度(実績)				
	国庫支出金	千円										
	県支出金	千円										
	地方債	千円										
	その他	千円										
	一般財源	千円		338	337	350	333	310				
	事業費計(A)	千円		338	337	350	333	310				
	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		
			消耗品費	42	消耗品費	45	消耗品費	49	消耗品費	50	消耗品費	44
			印刷製本費	296	印刷製本費	292	印刷製本費	302	印刷製本費	284	印刷製本費	266
正規職員従事人数	人		6	6	6	6	6					
のべ業務時間	時間		3,696	3,696	3,696	3,696	3,696					
人件費計(B)	千円		14,104	14,122	14,100	13,442	13,439					
トータルコスト(A)+(B)	千円		14,442	14,459	14,450	13,775	13,749					

事務事業名	決算資料作成事務	担当部	総合政策部	担当課	財政課	担当係	財政係
-------	----------	-----	-------	-----	-----	-----	-----

(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？	地方自治法第233条第5項の規定「普通地方公共団体の長は、第3項の規定により決算を議会の認定に付するに当たっては、当該決算に係る会計年度における主要な施策の成果を説明する書類その他政令で定める書類を合わせて提出しなければならない。」に基づいて作成している。
②事務事業を取り巻く環境(対象者や国・県などの法令等、社会情勢など)は事務事業の開始時期や合併前と比べてどのように変化していますか？	財政分析として、「財政状況等一覧表」、「財政比較分析表」、地方公共団体の財政の健全化に関する法律に基づく「健全化判断比率」、また、「財務書類4表」については、地方公会計制度として、総務省方式改定モデルに従って作成していたが、平成28年度決算より統一的な基準に基づき作成している。
③この事務事業に対して、関係者(市民、議会、事務事業対象者)からどのような意見・要望がありますか？	議会から毎年度の決算審査特別委員会資料として依頼を受けて、財務書類4表(貸借対照表、行政コスト計算書、純資産変動計算書、資金収支計算書)等を作成するように要望があった。

(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	現状維持により対象外

2. 事務事業の事後評価【Check】

目的 妥当性 評価	①政策体系との整合性 この事務事業の目的(対象・意図)は、政策体系(結果)に結びついていますか？	結びついている	理由・改善案	予算執行結果を具体的に説明する書類を作成し、予算の執行状況を明らかにするとともに、より効率的な予算執行を心がけることにより、翌年度以降の予算編成や予算執行に創意工夫を反映でき、持続可能な財政運営の推進に結びつく。
	②公共関与の妥当性 なぜこの事務事業を市が行わなければならないのですか？ 民間やNPO、市民団体などに委ねることはできませんか？	市が行わなければならない	理由・改善案	市の予算執行結果を具体的に説明する書類を作成するもので市が行わなければならない。
	③対象・意図の妥当性 事務事業の現状や成果から考えて、対象と意図を見直す必要がありますか？	妥当である	理由・改善案	議会への決算報告資料を作成する事務であり対象と意図は妥当である。
有効性 評価	④事務事業の成果向上余地 事務事業の成果は出ていますか？ 事務事業のやり方・進め方を見直すことで成果を向上させることができますか？	成果向上余地がない	理由・改善案	決算が認定されているので成果は達成されている。なお、本資料は決算の説明資料として情報公開窓口、図書館、ホームページで公表しており、議会以外においても活用されている。
	⑤類似事務事業との統合・連携の可能性 類似の目的や活動形態を持つ他の事務事業がありますか？ ある場合は、その事務事業との統合・連携ができますか？	類似事務事業はない	理由・改善案	*類似事務事業があれば、名称を記入
効率性 評価	⑥事業費・人件費の削減余地 事務事業の成果を低下させずに事業費・人件費を削減することができますか？	削減の余地はない	理由・改善案	決算書等の作成部数の更なる削減を行っており、事業費を削減する余地はない。人件費については、決算議会において内容の充実、さらに詳細な資料を作成するよう要望が出ており、削減余地はない。
公平性 評価	⑦受益者負担の適正化余地 この事務事業の受益者は誰ですか？事務事業の目的や成果から考えて受益者負担を見直す必要がありますか？	受益者負担を求める必要がない	理由・改善案	市の予算執行結果を作成する内部事務であり、受益者は全市民となり負担を求める余地はない。
総合 評価	⑧本事業の休止・終了条件(本事業はどんな状態になれば休止・廃止、事業終了となるか？) 本市が存在する限り、休止・廃止することはできない。			

3. 評価結果の総括と今後の方向性【Action】

(1) 今後の事務事業の方向性	(2) 改革・改善による期待効果	(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																							
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。(複数ある場合は、①②・・・と記入します。現状維持の場合は記入しません。)	廃止・休止の場合は、記入不要 ×の領域は改革改善ではない。 <table border="1" style="margin-left: 20px;"> <tr> <td colspan="2"></td> <th colspan="3">コスト</th> </tr> <tr> <td colspan="2"></td> <th>削減</th> <th>維持</th> <th>増加</th> </tr> <tr> <th rowspan="3">成果</th> <th>向上</th> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <th>維持</th> <td></td> <td>○</td> <td>×</td> </tr> <tr> <th>低下</th> <td></td> <td>×</td> <td>×</td> </tr> </table>			コスト					削減	維持	増加	成果	向上				維持		○	×	低下		×	×	
		コスト																							
		削減	維持	増加																					
成果	向上																								
	維持		○	×																					
	低下		×	×																					

事務事業名		地方交付税事務					評価区分(事前評価・事後評価)			事後評価(A・B表)	
政策体系	基本目標	8 -					担当組織	担当部	総合政策部	担当課	財政課
	政策	1 政策体系外					担当係	財政係	担当課長名	江口繁実	
	施策	1 全庁共通					新規事業・継続事業		継続事業		
	基本事業	4 -					実施計画事業・一般事業		一般事業		
予算科目	短縮コード	会計	款	項	目	予算細事業名					
	1017	一般	2	1	4	地方交付税事務					
事業計画	単年度繰り返し	事業期間	年度	～	年度	根拠法令 条例等	地方交付税法				
							事業区分		市単独事業・国県補助事業		市単独事業
									任意的事業・義務的事業		義務的事業
								実施方法		直営	
								事業分類		その他内部事務事業	
								リーディングプロジェクト		該当なし	
								市長市政公約			

1. 事務事業の現状把握【DO】

(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3年度実績(令和3年度に行った主な活動内容)					
・普通交付税の算定のため、基準財政需要額及び基準財政収入額に関する資料(各種基礎数値の捕捉)を作成し県を通じて国へ報告をする。また、特別交付税の算定に用いる資料(特別の財政需要の捕捉)を作成し県に報告する。これらの数値を基に国が交付税額を決定する。	・普通交付税は、前年度末から6月にかけて基準財政需要額及び基準財政収入額に関する資料(各種基礎数値の捕捉)を作成し県に報告した。 ・特別交付税は、8月から年度末にかけて算定に用いる資料(特別交付税の財政需要の捕捉)を作成し県に報告した。					
活動指標	単位	H29年度(実績)	H30年度(実績)	R1年度(実績)	R2年度(実績)	R3年度(実績)
捕捉した数値の報告回数	回	68	65	72	63	70

② 対象(この事務事業は誰・何を対象としていますか?)

国が必要とする算定費目	対象指標	単位	H29年度(実績)	H30年度(実績)	R1年度(実績)	R2年度(実績)	R3年度(実績)
	捕捉した数値が基礎となる算定費目数	費目	111	108	115	120	131

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?)

正確に把握し報告する。	成果指標	単位	H29年度(実績)	H30年度(実績)	R1年度(実績)	R2年度(実績)	R3年度(実績)
	隔年実施の交付税検査での錯誤措置件数	件	8	-	-	7	-

④ 結果(どのような結果に結びつきますか?)

健全財政が維持されている	上位成果指標	単位	H29年度(実績)	H30年度(実績)	R1年度(実績)	R2年度(実績)	R3年度(実績)
	実質公債費比率	%	3.0	2.3	2.1	2.0	1.8

(2) 総事業費の推移・内訳

事業費 投入量	財源内訳	単位	H29年度(実績)		H30年度(実績)		R1年度(実績)		R2年度(実績)		R3年度(実績)	
	国庫支出金	千円										
	県支出金	千円										
	地方債	千円										
	その他	千円										
	一般財源	千円	13		13		13		13		14	
	事業費計(A)	千円	13		13		13		13		14	
	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
			消耗品費	13	消耗品費	13	消耗品費	13	消耗品費	13	消耗品費	14
	正規職員従事人数	人	2		2		2		2		2	
のべ業務時間	時間	900		900		1,080		900		900		
人件費計(B)	千円	3,434		3,439		4,120		3,273		3,272		
トータルコスト(A)+(B)	千円	3,447		3,452		4,133		3,286		3,286		

事務事業名	地方交付税事務	担当部	総合政策部	担当課	財政課	担当係	財政係
-------	---------	-----	-------	-----	-----	-----	-----

(3) 事務事業を取り巻く環境変化・市民の意見等

①この事務事業は、いつ頃、どのようなきっかけで開始しましたか？	昭和25年度に創設された制度であり、地方交付税法第5条第2項の「市町村長は、総務省令で定めるところにより、当該市町村の基準財政需要額及び基準財政収入額に関する資料、特別交付税の額の算定に用いる資料その他必要な資料を都道府県知事に提出するとともに、これからの資料の基礎となる事項を記載した台帳を備え…」に基づいている。
②事務事業を取り巻く環境(対象者や国・県などの法令等、社会情勢など)は事務事業の開始時期や合併前と比べてどのように変化していますか？	財源不足に関する地方交付税法第6条の3第2項の対応について、平成8年度以来連続して財源不足を生じている。このことを踏まえると、国において法定率等の見直し等を含めた、早急の検討が必要となっている。
③この事務事業に対して、関係者(市民、議会、事務事業対象者)からどのような意見・要望がありますか？	地方交付税の予算額や決算額及び臨時財政対策債と地方交付税の関係等に対する議会での質問が毎年度なされている。

(4) 前年度の評価結果に対する改革・改善の取組

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

2. 事務事業の事後評価【Check】

目的 妥当性 評価	①政策体系との整合性 この事務事業の目的(対象・意図)は、政策体系(結果)に結びついていますか？	結びついている	理由・改善案	正確に基礎数値や特別の財政需要を捕捉し、適正な地方交付税を確保することにより、歳入を確保し持続可能な財政運営の推進に結びついている。
	②公共関与の妥当性 なぜこの事務事業を市が行わなければならないのですか？ 民間やNPO、市民団体などに委ねることはできませんか？	市が行わなければならない	理由・改善案	地方交付税法により、市町村長に義務付けられている。
	③対象・意図の妥当性 事務事業の現状や成果から考えて、対象と意図を見直す必要がありますか？	妥当である	理由・改善案	地方交付税法で必要とする測定単位に基づいて算定しており対象と意図は妥当である。
有効性 評価	④事務事業の成果向上余地 事務事業の成果は出ていますか？ 事務事業のやり方・進め方を見直すことで成果を向上させることができますか？	成果向上余地がない	理由・改善案	国において示された算定費目による交付税の算定のため、成果向上の余地はない。
	⑤類似事務事業との統合・連携の可能性 類似の目的や活動形態を持つ他の事務事業がありますか？ ある場合は、その事務事業との統合・連携ができますか？	類似事務事業はない	理由・改善案	
効率性 評価	⑥事業費・人件費の削減余地 事務事業の成果を低下させずに事業費・人件費を削減することができますか？	削減の余地はない	理由・改善案	事業費は、最低限の消耗品のみであるので、削減の余地はない。 人件費は、国から提出を求められた交付税算定のための資料作成であるため、削減の余地はない。
	⑦受益者負担の適正化余地 この事務事業の受益者は誰ですか？事務事業の目的や成果から考えて受益者負担を見直す必要がありますか？	受益者負担を求めない	理由・改善案	市の財政運営に関することであり、受益者は市民全体となるため、負担を求める余地はない。
総合 評価	⑧本事業の休止・終了条件(本事業はどんな状態になれば休止・廃止、事業終了となるか？) 地方交付税制度が存在する限り、休止・廃止することができない。			

3. 評価結果の総括と今後の方向性【Action】

(1) 今後の事務事業の方向性	(2) 改革・改善による期待効果	(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																							
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。 (複数ある場合は、①②・・・と記入します。現状維持の場合は記入しません。)	廃止・休止の場合は、記入不要 ×の領域は改革改善ではない。 <table border="1" style="margin-left: 20px;"> <tr> <td colspan="2"></td> <th colspan="3">コスト</th> </tr> <tr> <td colspan="2"></td> <th>削減</th> <th>維持</th> <th>増加</th> </tr> <tr> <th rowspan="3">成果</th> <th>向上</th> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <th>維持</th> <td></td> <td>○</td> <td>×</td> </tr> <tr> <th>低下</th> <td></td> <td>×</td> <td>×</td> </tr> </table>			コスト					削減	維持	増加	成果	向上				維持		○	×	低下		×	×	
		コスト																							
		削減	維持	増加																					
成果	向上																								
	維持		○	×																					
	低下		×	×																					

事務事業名		市債事務					評価区分(事前評価・事後評価)			事後評価(A・B表)	
政策体系	基本目標	8 -					担当組織	担当部	総合政策部	担当課	財政課
	政策	1 政策体系外					担当係	財政係	担当課長名	江口繁実	
	施策	1 全庁共通					新規事業・継続事業		継続事業		
	基本事業	4 -					実施計画事業・一般事業		一般事業		
予算科目	短縮コード	会計	款	項	目	予算細事業名					
	1018	一般	2	1	4	市債事務					
事業計画	単年度繰り返し	事業期間	年度～	年度	根拠法令 条例等	地方自治法、地方財政法					
						事業区分		実施方法		直営	
								事業分類		その他内部事務事業	
								リーディングプロジェクト		該当なし	
								市長市政公約			

1. 事務事業の現状把握【DO】

(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3年度実績(令和3年度に行った主な活動内容)						
(ア)建設事業等を行うのに必要な資金を調達するため、市債を借入れる。 (イ)当該年度における地方財政の財源を補てんするための市債を借入れる。					(ア)建設事業等に係る起債の借入事務を行った。 (イ)臨時財政対策債の借入事務を行った。						
活動指標					単位	H29年度 (実績)	H30年度 (実績)	R1年度 (実績)	R2年度 (実績)	R3年度 (実績)	
(ア)の市債の件数					件	18	24	50	69	62	
(イ)の市債の件数					件	1	2	2	3	2	
② 対象(この事務事業は誰・何を対象としていますか?)											
(ア)市債を充てる建設事業等 (イ)当該年度の財源不足額					対象指標	単位	H29年度 (実績)	H30年度 (実績)	R1年度 (実績)	R2年度 (実績)	R3年度 (実績)
市債を充てる建設事業等					件	16	21	42	51	46	
当該年度の財源不足額					千円	1,540,000	1,557,100	1,345,600	1,744,200	2,233,800	
③ 意図(この事務事業によって、対象をどのような状態にしたいのですか?)											
(ア)予算に基づき必要額を借り入れる。(建設事業等) (イ)予算に基づき必要額を借り入れる。(臨時財政対策債)					成果指標	単位	H29年度 (実績)	H30年度 (実績)	R1年度 (実績)	R2年度 (実績)	R3年度 (実績)
建設事業等の市債借入額					千円	1,442,200	1,349,500	3,563,300	2,837,600	2,508,200	
財源不足等を補てんする市債借入額					千円	1,540,000	1,557,100	1,345,600	1,744,200	2,233,800	
④ 結果(どのような結果に結びつきますか?)											
健全財政が維持されている					上位成果指標	単位	H29年度 (実績)	H30年度 (実績)	R1年度 (実績)	R2年度 (実績)	R3年度 (実績)
実質公債費比率					%	3.0	2.3	2.1	2.0	1.8	

(2) 総事業費の推移・内訳

事業費 投入量	財源内訳	単位	H29年度(実績)		H30年度(実績)		R1年度(実績)		R2年度(実績)		R3年度(実績)		
	国庫支出金	千円											
	県支出金	千円											
	地方債	千円											
	その他	千円											
	一般財源	千円		481		276		4		4		4	
	事業費計(A)	千円		481		276		4		4		4	
	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	
			普通旅費	0	普通旅費	0	普通旅費	0	普通旅費	0	普通旅費	0	0
			消耗品費	4	消耗品費	4	消耗品費	4	消耗品費	4	消耗品費	4	4
			手数料	97	保守委託料	272	修繕料	0	修繕料	0	修繕料	0	0
			保守委託料	272									
			備品購入費	108									
	正規職員従事人数	人		2		2		2		2		2	
	のべ業務時間	時間		400		400		480		450		400	
	人件費計(B)	千円		1,526		1,528		1,831		1,637		1,454	
	トータルコスト(A)+(B)	千円		2,007		1,804		1,835		1,641		1,458	

事務事業名	市債事務	担当部	総合政策部	担当課	財政課	担当係	財政係
-------	------	-----	-------	-----	-----	-----	-----

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

(4) 前年度の評価結果に対する改革・改善の取組

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

2. 事務事業の事後評価【Check】

目的 妥当性 評価	①政策体系との整合性 この事務事業の目的(対象・意図)は、政策体系(結果)に結びついていますか？	結びついている	理由・改善案	市が実施する建設事業等に充てるためや地方財政の財源不足及び減税の実施による地方税の減収を補てんするための市債を市債残高を考慮しながら必要額借入れることにより、健全財政の維持が図れるので政策体系に結びついている。
	②公共関与の妥当性 なぜこの事務事業を市が行わなければならないのですか？ 民間やNPO、市民団体などに委ねることはできませんか？	市が行わなければならない	理由・改善案	市の財政運営に関することで市が行わなければならない。
	③対象・意図の妥当性 事務事業の現状や成果から考えて、対象と意図を見直す必要がありますか？	妥当である	理由・改善案	健全な財政運営を維持するために、当該年度に必要な分の市債(財源)を借入れることで、対象と意図は妥当である。
有効性 評価	④事務事業の成果向上余地 事務事業の成果は出ていますか？ 事務事業のやり方・進め方を見直すことで成果を向上させることができますか？	成果向上余地がない	理由・改善案	市財政の現状と後年度の財政負担を考慮した結果であり、成果向上の余地はない。
	⑤類似事務事業との統合・連携の可能性 類似の目的や活動形態を持つ他の事務事業がありますか？ ある場合は、その事務事業との統合・連携ができますか？	類似事務事業はない	理由・改善案	
効率性 評価	⑥事業費・人件費の削減余地 事務事業の成果を低下させずに事業費・人件費を削減することができますか？	削減の余地はない	理由・改善案	事業費は、主に電算の保守委託料であり、削減の余地はない。 人件費は、起債事務についての県とのヒアリングや、書類等の作成のための最低限のものであり、削減の余地はない。
	⑦受益者負担の適正化余地 この事務事業の受益者は誰ですか？事務事業の目的や成果から考えて受益者負担を見直す必要がありますか？	受益者負担を求める必要がない	理由・改善案	市の財政運営に関することであり、受益者は市民全体となるため、負担を求める余地はない。
総合 評価	⑧本事業の休止・終了条件(本事業はどんな状態になれば休止・廃止、事業終了となるか？) 地方債の発行と償還事務がなくなった場合、この事業は廃止できる。			

3. 評価結果の総括と今後の方向性【Action】

(1) 今後の事務事業の方向性	(2) 改革・改善による期待効果	(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																							
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。 (複数ある場合は、①②・・・と記入します。現状維持の場合は記入しません。)	廃止・休止の場合は、記入不要 ×の領域は改革改善ではない。 <table border="1"> <tr> <td colspan="2"></td> <td colspan="3">コスト</td> </tr> <tr> <td colspan="2"></td> <td>削減</td> <td>維持</td> <td>増加</td> </tr> <tr> <td rowspan="3">成果</td> <td>向上</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>維持</td> <td></td> <td>○</td> <td>×</td> </tr> <tr> <td>低下</td> <td></td> <td>×</td> <td>×</td> </tr> </table>			コスト					削減	維持	増加	成果	向上				維持		○	×	低下		×	×	
		コスト																							
		削減	維持	増加																					
成果	向上																								
	維持		○	×																					
	低下		×	×																					

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					評価区分(事前評価・事後評価)		事後評価(A・B表)		
政策体系	基本目標	8 -					担当組織	担当部	市民生活部	担当課	市民課
	政策	1 政策体系外					担当係	戸籍係	担当課長名	松本 玲子	
	施策	1 全庁共通					新規事業・継続事業		継続事業		
	基本事業	4 -					実施計画事業・一般事業		一般事業		
予算科目	短縮コード	会計	款	項	目	予算細事業名					
	3020	一般	2	3	1	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	S43年度～ 年度		根拠法令等	栃木県連合戸籍住民基本台帳事務協議会会則					
	事業区分		実施方法		直営		事業分類		参画事業		
	リーディングプロジェクト		該当なし		市長市政公約						

1. 事務事業の現状把握【DO】

(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3年度実績(令和3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支出している。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。	(市の活動) 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、知識の習得、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。 (栃木県連合戸籍住民基本台帳事務協議会の活動) 総会、研修会、全国組織の研修会への出席 令和3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。						
※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、宇都宮地方法務局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。	活動指標	単位	H29年度(実績)	H30年度(実績)	R1年度(実績)	R2年度(実績)	R3年度(実績)
	会議	人	8	12	7	1	0
	研修会参加者	人	22	15	12	5	3
	月例会	人	27	27	23	18	12

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14、支所7、田沼4、葛生3) (参画対象団体) 栃木県連合戸籍住民基本台帳事務協議会	対象指標	単位	H29年度(実績)	H30年度(実績)	R1年度(実績)	R2年度(実績)	R3年度(実績)
	戸籍事務担当職員数	人	34	34	34	38	37

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	H29年度(実績)	H30年度(実績)	R1年度(実績)	R2年度(実績)	R3年度(実績)
	他市の状況や最新情報を得られると回答した対象職員の割合	%	100	100	100	100	100
	協議会参画が有意義であると回答した職員の割合	%	100	100	100	100	100

④ 結果(どのような結果に結びつけますか?)

	上位成果指標	単位	H29年度(実績)	H30年度(実績)	R1年度(実績)	R2年度(実績)	R3年度(実績)

(2) 総事業費の推移・内訳

事業費 投入量	財源内訳	単位	H29年度(実績)		H30年度(実績)		R1年度(実績)		R2年度(実績)		R3年度(実績)	
	国庫支出金	千円										
	県支出金	千円										
	地方債	千円										
	その他	千円	14		14		14		14		14	
	一般財源	千円										
	事業費計(A)	千円	14		14		14		14		14	
	事業費の内訳	千円	項目	事業費	項目	事業費	項目	事業費	項目	事業費	項目	事業費
			負担金	14	負担金	14	負担金	14	負担金	14	負担金	14
	正規職員従事人数	人	6		6		6		6		6	
のべ業務時間	時間	463		473		431		443		427		
人件費計(B)	千円	1,767		1,807		1,644		1,611		1,553		
トータルコスト(A)+(B)	千円	1,781		1,821		1,658		1,625		1,567		

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	担当部	市民生活部	担当課	市民課	担当係	戸籍係
-------	------------------------	-----	-------	-----	-----	-----	-----

(3) 事務事業を取り巻く環境変化・市民の意見等

①この事務事業は、いつ頃、どのようなきっかけで開始しましたか？	昭和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や合併前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、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	現状維持により対象外

2. 事務事業の事後評価【Check】

目的 妥当性 評価	①政策体系との整合性 この事務事業の目的(対象・意図)は、政策体系(結果)に結びついていますか？	
	政策体系外施策	理由・改善案
	②公共関与の妥当性 なぜこの事務事業を市が行わなければならないのですか？ 民間やNPO、市民団体などに委ねることはできませんか？	
	市が行わなければならない	理由・改善案
	③対象・意図の妥当性 事務事業の現状や成果から考えて、対象と意図を見直す必要がありますか？	
	妥当である	理由・改善案
有効性 評価	④事務事業の成果向上余地 事務事業の成果は出ていますか？ 事務事業のやり方・進め方を見直すことで成果を向上させることができますか？	
	成果向上余地がない	理由・改善案
	⑤類似事務事業との統合・連携の可能性 類似の目的や活動形態を持つ他の事務事業がありますか？ ある場合は、その事務事業との統合・連携ができますか？	
	類似事務事業はない	理由・改善案
	* 類似事務事業があれば、名称を記入	
効率性 評価	⑥事業費・人件費の削減余地 事務事業の成果を低下させずに事業費・人件費を削減することができますか？	
	削減の余地はない	理由・改善案
公平性 評価	⑦受益者負担の適正化余地 この事務事業の受益者は誰ですか？事務事業の目的や成果から考えて受益者負担を見直す必要がありますか？	
	受益者負担を求める必要がない	理由・改善案
総合 評価	⑧本事業の休止・終了条件(本事業はどんな状態になれば休止・廃止、事業終了となるか？)	
	戸籍及び住民基本台帳事務担当職員の資質向上のため廃止できない。	

3. 評価結果の総括と今後の方向性【Action】

	(2)改革・改善による期待効果	(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																							
現状維持(従来通り実施)	廃止・休止の場合は、記入不要 ×の領域は改革改善ではない。																								
* 評価結果に基づいた改革改善案を記入します。 (複数ある場合は、①②・・・と記入します。現状維持の場合は記入しません。)	<table border="1"> <tr> <td colspan="2"></td> <th colspan="3">コスト</th> </tr> <tr> <td colspan="2"></td> <th>削減</th> <th>維持</th> <th>増加</th> </tr> <tr> <th rowspan="3">成果</th> <th>向上</th> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <th>維持</th> <td></td> <td>○</td> <td>×</td> </tr> <tr> <th>低下</th> <td></td> <td>×</td> <td>×</td> </tr> </table>			コスト					削減	維持	増加	成果	向上				維持		○	×	低下		×	×	
		コスト																							
		削減	維持	増加																					
成果	向上																								
	維持		○	×																					
	低下		×	×																					

事務事業名		戸籍事務					評価区分(事前評価・事後評価)			事後評価(A・B表)	
政策体系	基本目標	8 -					担当組織	担当部	市民生活部	担当課	市民課
	政策	1 政策体系外					担当係	戸籍係	担当課長名	松本 玲子	
	施策	1 全庁共通					新規事業・継続事業		継続事業		
	基本事業	4 -					実施計画事業・一般事業		一般事業		
予算科目	短縮コード	会計	款	項	目	予算細事業名					
	3041	一般	2	3	1	戸籍事務					
事業計画	単年度繰り返し	事業期間	M5年度～ 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				
	事業区分		実施方法		直営						
	事業分類		証明書交付・登録等事務								
リーディングプロジェクト		該当なし									
市長市政公約											

1. 事務事業の現状把握【DO】

(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3年度実績(令和3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 相続税法第58条第1項による戸籍関連事務 既決犯罪人名簿、身上調査	事業概要と同様						
平成29年度から戸籍届出受付業務が届出証明係から移管された。	活動指標	単位	H29年度(実績)	H30年度(実績)	R1年度(実績)	R2年度(実績)	R3年度(実績)
	戸籍届出件数	件	5,610	5,426	5,540	5,201	5,227

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	H29年度(実績)	H30年度(実績)	R1年度(実績)	R2年度(実績)	R3年度(実績)
	本籍のある人	人	129,053	128,019	127,122	126,007	124,893
	住所のある人	人	120,018	119,348	118,450	117,706	116,982

③ 意図(この事務事業によって、対象をどのような状態にしたいのですか?)

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、正確及び迅速な事務処理を行う。	成果指標	単位	H29年度(実績)	H30年度(実績)	R1年度(実績)	R2年度(実績)	R3年度(実績)
	正確に処理した件数/届出件数	%	100	100	100	100	100

④ 結果(どのような結果に結びつけますか?)

	上位成果指標	単位	H29年度(実績)	H30年度(実績)	R1年度(実績)	R2年度(実績)	R3年度(実績)

(2) 総事業費の推移・内訳

事業費 投入量	財源内訳	単位	H29年度(実績)		H30年度(実績)		R1年度(実績)		R2年度(実績)		R3年度(実績)	
	国庫支出金	千円										
	県支出金	千円	120		118		116		120		109	
	地方債	千円										
	その他	千円	863		741		881		893		718	
	一般財源	千円							553			
	事業費計(A)	千円	983		859		997		1,566		827	
	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
			普通旅費	9	普通旅費	13	普通旅費	26	報酬	475	消耗品費	324
			消耗品費	449	消耗品費	392	消耗品費	355	共済費	69	印刷製本費	111
印刷製本費			71	印刷製本費	68	印刷製本費	117	旅費	9	通信運搬費	392	
通信運搬費			454	通信運搬費	387	通信運搬費	499	消耗品費	465			
							印刷製本費	119				
							通信運搬費	428				
人件費	人	6		6		6		6		6		
のべ業務時間	時間	11,108		10,663		10,223		10,941		10,897		
人件費計(B)	千円	42,388		40,743		39,001		39,792		39,621		
トータルコスト(A)+(B)	千円	43,371		41,602		39,998		41,358		40,448		

事務事業名	戸籍事務	担当部	市民生活部	担当課	市民課	担当係	戸籍係
-------	------	-----	-------	-----	-----	-----	-----

(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？	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や合併前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。 生活様式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。 戸籍法の一部改正案が国会に提出され、戸籍事務へのマイナンバー制度導入が予定されている。
③この事務事業に対して、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27年12月定例会(木村久雄議員)「オリジナル婚姻届及び出生届の作成」

(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】

目的 妥当性 評価	①政策体系との整合性 この事務事業の目的(対象・意図)は、政策体系(結果)に結びついていますか？	
	政策体系外施策	理由・改善案
	②公共関与の妥当性 なぜこの事務事業を市が行わなければならないのですか？ 民間やNPO、市民団体などに委ねることはできませんか？	
有効性 評価	市が行わなければならない	理由・改善案
	③対象・意図の妥当性 事務事業の現状や成果から考えて、対象と意図を見直す必要がありますか？	
	妥当である	理由・改善案
効率性 評価	④事務事業の成果向上余地 事務事業の成果は出ていますか？ 事務事業のやり方・進め方を見直すことで成果を向上させることができますか？	
	成果向上余地がある程度ある	理由・改善案
	⑤類似事務事業との統合・連携の可能性 類似の目的や活動形態を持つ他の事務事業がありますか？ ある場合は、その事務事業との統合・連携ができますか？	
公平性 評価	類似事務事業はない	理由・改善案
	*類似事務事業があれば、名称を記入	
	⑥事業費・人件費の削減余地 事務事業の成果を低下させずに事業費・人件費を削減することができますか？	
総合 評価	削減の余地はない	理由・改善案
	⑦受益者負担の適正化余地 この事務事業の受益者は誰ですか？ 事務事業の目的や成果から考えて受益者負担を見直す必要がありますか？	
	受益者負担を求める必要がない	理由・改善案
⑧本事業の休止・終了条件(本事業はどんな状態になれば休止・廃止、事業終了となるか？)	法定受託事務のため廃止できない。	

3. 評価結果の総括と今後の方向性【Action】

(1) 今後の事務事業の方向性	(2) 改革・改善による期待効果	(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																							
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。(複数ある場合は、①②・・・と記入します。現状維持の場合は記入しません。) 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。	廃止・休止の場合は、記入不要×の領域は改革改善ではない。 <table border="1"> <tr> <td></td> <td></td> <td colspan="3">コスト</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td>削減</td> <td>維持</td> <td>増加</td> </tr> <tr> <td rowspan="3">成果</td> <td>向上</td> <td></td> <td>①②</td> <td></td> </tr> <tr> <td>維持</td> <td></td> <td></td> <td>×</td> </tr> <tr> <td>低下</td> <td></td> <td>×</td> <td>×</td> </tr> </table>			コスト					削減	維持	増加	成果	向上		①②		維持			×	低下		×	×	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。
		コスト																							
		削減	維持	増加																					
成果	向上		①②																						
	維持			×																					
	低下		×	×																					