

事務事業名		戸籍情報システム運営事業					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	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					
	3042	一般	2	3	1	戸籍情報システム運営事業					
事業計画	単年度繰り返し	事業期間	H15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		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)					
戸籍の記録、戸籍の附票の記録、戸籍証明等の発行、人口動態などの事務手続き処理を行う戸籍情報システムの管理		<ul style="list-style-type: none"> 戸籍情報システムが正常に稼働するようサーバ、端末及びアプリケーションソフトの動作確認を毎日行った。 副本データサーバに戸籍データの送信を毎日行い、安全性を高めた。 業務ログ、バックアップログを確認し、業務の適正化に努めた。 月に1回、システム保守業者による定期点検を行った。 令和3年8月、戸籍副本データ全件送信作業を行った。 					
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)
端末数		台	17	17	17	17	17

② 対象(この事務事業は誰・何を対象としていますか?)

戸籍事務担当職員数 (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)		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?)

目的 戸籍事務の電算化により事務処理の迅速化を図るとともに、市民サービスの向上を図る。 戸籍処理日数の短縮 戸籍証明発行の迅速化 (戸籍処理日数=戸籍を受理、記載してから決裁するまでの平均処理日数)		成果指標	単位	H29年度(実績)	H30年度(実績)	R1年度(実績)	R2年度(実績)	R3年度(実績)
		戸籍届出処理日数	日	4	4	4	4	4
		システムのトラブル件数	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					2,159					
	県支出金	千円										
	地方債	千円										
	その他	千円										
	一般財源	千円	17,413	17,403	13,409	15,093	15,094					
	事業費計(A)	千円	17,413	17,403	13,409	15,093	17,253					
	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		
			旅費	9	業務委託料	254	保守委託料	6,958	保守委託料	6,237	業務委託料	2,160
			保守委託料	7,158	保守委託料	7,157	機械等借上料	6,355	機械等借上料	8,856	保守委託料	6,237
機械等借上料			10,246	機械等借上料	10,246	使用料	71			機械等借上料	8,856	
						庁用器具費	25					
人件費	人	6	6	6	6	6	6					
正規職員従事人数のべ業務時間	時間	133	106	398	482	427						
人件費計(B)	千円	508	405	1,518	1,753	1,553						
トータルコスト(A)+(B)	千円	17,921	17,808	14,927	16,846	18,806						

事務事業名	戸籍情報システム運営事業	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？	戸籍法第118条の規定により、法務省の許可を得て、平成15年度から電算化された。
②事務事業を取り巻く環境(対象者や国・県などの法令等、社会情勢など)は事務事業の開始時期や合併前と比べてどのように変化していますか？	平成6年度から法整備がされ、現在、すべての市区町村で電算化されている。 平成25年度から戸籍副本データ管理システムの運用が開始された。(大規模震災時により戸籍正本が滅失しても、戸籍を迅速に再製し、市民サービスに支障がないよう構築されたシステム) 令和5年度に法務省が推進する戸籍事務へのマイナンバー制度の導入が予定されている。
③この事務事業に対して、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)	職員の資質の向上(職務やシステムに精通)により、入力処理時間が短縮し、市民サービスの向上が図れた。

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不可欠であり、職務及びシステムに精通した職員の配置により、事務処理能力と後継者の育成が図れる。 ②令和4年度以降も戸籍事務のマイナンバー制度の導入に関するシステム改修が予定されているため、国の動向を注視し、遂行する。	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>①</td> <td>②</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		①	②	維持			×	低下		×	×	①戸籍システムの正確な操作が必要であるため、困難事例等は操作マニュアルの確認や、サポートデスクへの確認を行い、適正な処理を行う。 ②国の通知等に基づき適切に処理を行う。
		コスト																							
		削減	維持	増加																					
成果	向上		①	②																					
	維持			×																					
	低下		×	×																					

事務事業名		申請書等受付事務				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	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				
	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	佐野市事務分掌規則			
						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		
								その他直接サービス提供事業		
								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)						
下記申請書等の受付 ・生ごみ処理機器補助申請書 ・家電リサイクル法関連廃棄物処理申請書 ・資源ごみ集団回収届出及び実績報告書 ・粗大ごみ収集申請書 ・ふれあい収集 ・下水道受益者負担金徴収猶予申請・減免申請・申告書、受益者変更届、使用水世帯員構成変更届 下記納入通知書の再交付 ・下水道事業受益者負担金納入通知書 ・水道料金納入通知書		左記事業内容のとおり 下記申請書等の受付は平成30年度より廃止 ・体育施設利用申請 ・農業者年金現況届受理 ・道路愛護会及び河川愛護会の実績報告書 ・市営住宅等に係る届出書 下記申請書等の受付は令和元年度より廃止 ・市営バス定期券、回数券販売 ・エコサポーターズクラブ入会						
		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)
		申請書等の受付件数	件	577	517	471	461	486
		納入通知書の再交付数	件	78	87	99	87	59

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 申請書等の受付	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)
	人口	人	120,018	119,348	118,450	117,706	116,982
	該当業務の受付数(市全体)	件	4,184	3,437	2,174	2,183	2,402

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	申請書等の受付を出先にある所管課以外の市民課で行うことにより、市民の利便性が図られる。	成果指標	単位	H29年度 (実績)	H30年度 (実績)	R1年度 (実績)	R2年度 (実績)	R3年度 (実績)
		申請から受付完了までの平均処理時間	分	9	9	9	9	9

④ 結果(どのような結果に結びつきますか?)

	上位成果指標	単位	H29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	6		6		6		6		6		
のべ業務時間	時間	178		175		143		198		185		
人件費計(B)	千円	679		669		546		720		673		
トータルコスト(A)+(B)	千円	679		669		546		720		673		

事務事業名	申請書等受付事務	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？	合併時に分庁舎となり、他庁舎にある所管課の事務で、簡易な申請書等の受付及び納入通知書の再交付を行うことになった。
②事務事業を取り巻く環境(対象者や国・県などの法令等、社会情勢など)は事務事業の開始時期や合併前と比べてどのように変化していますか？	合併時に分庁舎方式となり市民の利便性を考慮し、必要不可欠な事務として開始された。その後、仮庁舎でも同様の事務が必要であったが、平成27年12月、総合庁舎としての本庁舎が完成したが、事務分掌はそのまま残った。所管課が庁舎内にある申請については、総合案内で所管課を案内されるため、市民課への届出はなくなった。平成29年度、30年度に事務分掌の見直しを行い、令和元年度からは庁舎内に所管課がある業務についての受付事務はなくなった。
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？	所管課でないに対応できないものや問合わせ等あるが、所管課へ電話連絡を入れ、直接説明等してもらう等の対応をしている。

(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
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	市民サービスとしての窓口業務である。
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	令和3年度より環境政策課が庁舎外に移転したこと及び市民の利便性を考慮し、他部署への移管は困難である。
	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	
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 各所管課、田沼行政センター申請書等受理事務、葛生行政センター申請書等受理事務 身近な庁舎で受付できるよう、各庁舎で行っている業務であり、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	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	他所管課の申請書等の受付受理であり、事業費はない。 また、他の事務との兼務であり正確かつ迅速に行うため人権費の削減の余地はない。
	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	本事業は、申請書等の受付受理であり受益者負担は求められない。 粗大ごみ収集申請等一部手数料を要するものがある。(所管課対応)
	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	
	市民サービスとして窓口で対応しているが、所管課において申請方法を変更し、窓口以外での対応が可能となれば廃止できる。	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。																								
* 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		旅券事務					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	届出証明係	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					
	2369	一般	2	1	23	旅券事務					
事業計画	単年度繰り返し	事業期間	H22年度～ 年度			根拠法令 条例等	旅券法、旅券法施行規則、栃木県知事の権限に属する事務の処理の特例に関する条例、佐野市旅券事務取扱要綱			市単独事業・国県補助事業	
							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			その他直接サービス提供事業	
							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"> 一般旅券の発給申請受理、交付 訂正申請受理、交付 査証欄の増補申請受理、交付 紛失、焼失等の届出受理 返納の受理 未交付者への受取督促 旅券の交付に伴い、印紙等の売りさばきも行った。			<ul style="list-style-type: none"> 左記事業概要と同様 令和3年3月～市民課窓口業務委託に向け受託者への研修を行い、6月10日から委託。 新型コロナウイルス感染拡大防止のため、渡航が制限されたことより、申請件数は減少している。 							
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)		
旅券の申請等受理数			件	2,348	2,590	2,351	217	218		
旅券の交付数			件	2,349	2,529	2,396	216	209		
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旅券の申請者			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)	
			佐野市の人口(日本人のみ) 4月1日時点	人	117,693	116,759	115,789	114,870	114,033	
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"> 旅券の発給申請等の案内を適切に行う。 申請された申請書等の正確かつ迅速な審査受理をする。 申請の種類により受付から受理までの処理時間が違ってくる。 旅券を正確かつ迅速に交付する。 			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)	
			適正な旅券の申請等受理数	件	2,348	2,590	2,351	217	218	
			適正な旅券の交付数	件	2,349	2,529	2,396	216	209	
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	926	890	929	557	167					
	一般財源	千円	3,291	3,415	3,306	5,036						
	事業費計(A)	千円	4,217	4,305	4,235	5,593	167					
	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	3,597	臨時嘱託員報酬	3,597	臨時嘱託員報酬	3,538	会計年度任用職員報酬	3,845	消耗品費	29
			臨時嘱託員社会保険料	565	臨時嘱託員社会保険料	578	臨時嘱託員社会保険料	565	会計年度任用職員期末手当	746	機械等借上料	82
消耗品費			25	消耗品費	42	消耗品費	43	会計年度任用職員社会保険料	743	庁用器具費	56	
保守委託料			16	保守委託料	8	保守委託料	8	会計年度任用職員通勤費	128			
機械等借上料			14	機械等借上料	82	機械等借上料	82	消耗品費	41			
								保守委託料	8			
								機械等借上料	82			
人件費	正規職員従事人数	人	6	6	6	3	2					
	のべ業務時間	時間	370	370	370	50	30					
	人件費計(B)	千円	1,412	1,414	1,412	182	109					
	トータルコスト(A)+(B)	千円	5,629	5,719	5,647	5,775	276					

事務事業名	旅券事務	担当部	市民生活部	担当課	市民課	担当係	届出証明係
-------	------	-----	-------	-----	-----	-----	-------

(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22年10月1日より県からの権限委譲により、旅券の申請・交付を開始した。開始にあたり、準備事務及び予算執行は年金係が担当、10月1日からの申請・交付窓口は市民生活係、平成27年12月市民生活係の廃止により戸籍係、平成29年4月からは届出証明係が担当係となっている。令和3年4月からの予算執行は組織改編により届出証明係が行っている。
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？	平成22年10月1日から栃木県全県下一斉に開始された。平成24年度までは希望者のみ各日曜日に県旅券センターで旅券を交付してきたが、平成25年度は日曜交付が隔週になり、平成26年度は廃止される。旅券センターでの日曜交付の廃止を受け、佐野市ではパスポートの交付時間を平成25年度から、平日は午後5時15分まで、延長窓口では午後7時まで旅券の交付ができるよう要綱を改正した。国では、マイナンバーカードを活用した電子申請ができるよう計画を進めている。
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？	申請に必要な戸籍謄本(抄本)が同フロアで取れるため便利である。旅券の申請受付時間を延長できないかなどの問合せあり。

(4) 前年度の評価結果に対する改革・改善の取組

前年度の評価結果	評価結果を受けて行った具体的な改革・改善の取組
事業のやり方改善(成果向上の見直し)	令和3年3月～市民課窓口業務委託に向け受託者への指導を行い、6月10日から委託開始した。

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	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
	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
	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
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
	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
	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
総合 評価	・県からの権限委譲により旅券事務が開始されたが、権限委譲が廃止となれば事業は終了となる。 ・電子申請等により、窓口に来なくても旅券の申請や受取りができれば事業は終了となる。	

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) * 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。) ・印紙等の購入及び販売も窓口業務委託することや自動販売機の設置について検討を行う。	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></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	×	×	・次期委託の仕様書に盛り込み、受託事業者が郵便局との契約及び県への指定の手続きを行う。
	コスト																			
	削減	維持	増加																	
成果	向上	○																		
	維持		×																	
	低下	×	×																	

事務事業名		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-				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	届出証明係	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	予算細事業名				
	2521	一般	2	1	23	自動車臨時運行許可事務				
事業計画	単年度繰り返し	事業期間	S26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				

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、自動車臨時運行許可証並びに番号票(仮ナンバー)の貸与及び回収を行う。		・事業概要に記載のとおり、自動車臨時運行許可証の申請受付、発行、番号票(仮ナンバー)の貸与及び回収を行った。 ・規則の見直しを行った。(令和3年4月1日改正) ・令和3年3月～市民課窓口業務委託に向け受託者への研修を行い、6月10日から委託開始。 ・自動車整備振興会佐野支部長、副支部長に適正な申請についてを会員に周知していただくよう依頼を行った。					
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)
臨時運行許可件数(市民課)		件	589	531	562	575	582

② 対象(この事務事業は誰・何を対象としていますか?)

自動車の臨時運行許可を必要とする者		対象指標	単位	H29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(市民課)	件	589	531	562	575	582

③ 意図(この事務事業によって、対象をどのような状態にしたいのですか?)

臨時運行許可を与えることにより、試運転、新規登録、新規検査、継続検査、回送等運行の用に供し、運行の安全を確保する。		成果指標	単位	H29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(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	19		0		10		16		43	
	一般財源	千円										
	事業費計(A)	千円	19		0		10		16		43	
	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	9	消耗品費	0	消耗品費	0	消耗品費	16	消耗品費	24
			印刷製本費	10	印刷製本費	0	印刷製本費	10	印刷製本費	19		
人件費	人	11		11		13		13		9		
のべ業務時間	時間	200		200		210		210		50		
人件費計(B)	千円	763		764		801		764		182		
トータルコスト(A)+(B)	千円	782		764		811		780		225		

事務事業名	自動車臨時運行許可事務	担当部	市民生活部	担当課	市民課	担当係	届出証明係
-------	-------------	-----	-------	-----	-----	-----	-------

(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？	道路運送車両法(昭和26年法律第185号)、道路運送車両法施行規則(昭和26年運輸省令第74号)等の制定により、事業を開始した。
②事務事業を取り巻く環境(対象者や国・県などの法令等、社会情勢など)は事務事業の開始時期や合併前と比べてどのように変化していますか？	<ul style="list-style-type: none"> 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。 平成27年12月の佐野市役所新庁舎の供用開始とともに、分庁舎方式から総合庁舎方式へと変更されたため、市民課への来庁者数が増加している。 令和3年3月「佐野市自動車の臨時運行の許可に関する規則」の改正を行った。(令和3年4月1日改正)
③この事務事業に対して、関係者(市民、議会、事務事業対象者)からどのような意見・要望がありますか？	目的達成のための最小日数ではなく、余裕を持って運行許可期限の5日間で許可してほしいという人がいる。(不当な要求)

(4) 前年度の評価結果に対する改革・改善の取組

前年度の評価結果	評価結果を受けて行った具体的な改革・改善の取組
事業のやり方改善(成果向上の見直し)	令和3年6月から委託開始となった。

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？	
目的 妥当性 評価	委ねられる・委ねられる可能性がある	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？	
有効性 評価	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	
	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？	
効率性 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？	
公平性 評価	現在の受益者負担は適正である	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？)	
総合 評価	法令に基づく事務のため、道路運送車両法等の関係法令が廃止となった場合、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)	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		届出証明等窓口サービス運営事業					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	市民生活部	担当課	市民課
	政策	1 政策体系外					担当係	届出証明係	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		新規事業	
	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						
3066	一般	2	3	1	届出証明等窓口サービス運営事業						
事業計画	期間限定複数年度	事業期間	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		一部委託		
							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)						
市民課窓口業務のうち証明書交付、住民異動業務等を民間事業者へ委託することで、民間活力を活用した、質の高い市民サービスの提供を行う。	・4月～6月 窓口業務委託に伴うフロアレイアウト変更、電算機器や電話の増設、発券システム・案内表示の変更等を行い、研修期間を経て、6月10日より、窓口における証明書交付業務、住民異動届出業務、郵送請求業務、パスポート申請受付・交付業務の委託がスムーズに開始された。 ・月1回定期報告会を行い、情報共有を図った。						
令和3年4月～ 単独の国保異動は医療保険課に移管 郵送の公用請求が田沼行政センターから移管	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(市民課分)	件				20,580	15,705
	窓口交付通数(市民課分)	通				72,747	69,558
	郵便交付・公用交付通数(市民課分)	通				17,673	27,747

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?)

待ち時間の短縮や接遇の向上により、満足できる窓口サービスを受ける。	成果指標	単位	H29年度 (実績)	H30年度 (実績)	R1年度 (実績)	R2年度 (実績)	R3年度 (実績)
	窓口サービスに対して満足している市民の割合	%	-	-	-	71.7	-

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					8,033			
	一般財源	千円					79,742			
	事業費計(A)	千円	0	0	0	0	87,775			
	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	87,775
	正規職員従事人数	人						9		
のべ業務時間	時間						120			
人件費計(B)	千円	0	0	0	0	0	436			
トータルコスト(A)+(B)	千円	0	0	0	0	0	88,211			

事務事業名	届出証明等窓口サービス運営事業	担当部	市民生活部	担当課	市民課	担当係	届出証明係
-------	-----------------	-----	-------	-----	-----	-----	-------

(3) 事務事業を取り巻く環境変化・市民の意見等

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

(4) 前年度の評価結果に対する改革・改善の取組

前年度の評価結果	評価結果を受けて行った具体的な改革・改善の取組
事業のやり方改善(成果向上の見直し)	受託業者と協議し、委託研修期間中に事務フローやマニュアルの見直しなど改善できることを積極的に取り入れた。

2. 事務事業の事後評価【Check】

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？	
	委ねている	理由・改善案 証明書の交付・不交付などは職員が公権力を行使し、決定しなければならないが、その他補助的な部分や事実的行為については民間に委ねることができる。
	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 行政サービスを利用するのは市民であり、窓口業務の委託の目的は市民サービスの向上であることから、市民の満足度を意図と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？	
	待ち時間の短縮や接遇の向上により、満足できる窓口サービスを受ける。	理由・改善案 職員と委託事業者が連携することにより、既存のサービスの質の向上や新たなサービスの提供余地がある。
	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 受託者が処理すべき部分の業務が円滑に行われれば、職員の負担が減り、結果として人件費の削減につながったため、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？	
	受益者負担を求める必要がない	理由・改善案 証明書の交付については条例に基づき手数料を徴収しており、届出業務については法令に基づく自治体固有の事務であるため、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？) 対面による証明書の交付や異動手続が不要となれば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																		
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。) ・受託業者と協議し、委託期間中でも改善できることを積極的に取り入れていく。 (スタッフの配置、書かない窓口の設置、申請書の見直しなど)	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	×	×	・次期契約においても、安定した市民課窓口業務が提供できるよう慎重な受託者選定が必要である。
	コスト																			
	削減	維持	増加																	
成果	向上	○																		
	維持		×																	
	低下	×	×																	

事務事業名		証明書等コンビニ交付サービス事業					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	市民生活部	担当課	市民課	
	政策	1 政策体系外						担当係	届出証明係	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					
	3065	一般	2	3	1	証明書等コンビニ交付サービス事業	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	R元年度～	年度	根拠法令 条例等	住民基本台帳法 行政手続における特定の 個人を識別するための番号 の利用等に関する法律	実施方法	一部委託					
							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)						
・住民票の写し、印鑑登録証明書、所得課税証明書をコンビニエンスストア等に設置のマルチコピー機により交付する。 (令和元年度のコンビニ交付通数は令和元年10月～令和2年3月交付分)	・事業概要に記載のとおり、令和元年10月からコンビニエンスストア等において証明書交付を行った。 利用できるコンビニエンスストア等店舗数: 全国 約56,000店舗(令和4年3月15日現在) ・新型コロナウイルス感染拡大防止のため、窓口に来庁せずに証明書を取得できるコンビニ交付の利用者が増えている。						
	活動指標	単位	H29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
	対象証明書交付総数	通			52,579	96,613	92,308
	コンビニ交付通数	通	-	-	670	3,479	8,436

② 対象(この事務事業は誰・何を対象としていますか?)

・市民のうち有効なマイナンバーカードを所持している者 運用中の(有効な)マイナンバーカードの枚数は、令和2年度から抽出を行った。	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)
	マイナンバーカード交付枚数(累計)	枚	10,402	11,455	14,461	28,349	44,903
	マイナンバーカード運用中枚数	枚				26,575	42,254

③ 意図(この事務事業によって、対象をどのような状態にしたいのですか?)

毎日、長時間営業している提携コンビニで、住民票の写し、印鑑証明書及び所得課税証明書を取得する。	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)
	マイナンバーカード交付率	%	8.7%	9.6%	12.2%	24.1%	38.3%
	コンビニ交付率	%	-	-	1.3%	3.6%	9.1%

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					134		696		1,687	
	一般財源	千円		0			4,267		6,399		5,167	
	事業費計(A)	千円		0		0	4,401		7,095		6,854	
	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	手数料	407	手数料	991
							手数料	82	業務委託料	660	使用料	3,135
						業務委託料	1,296	使用料	3,300	負担金	2,728	
						使用料	1,650	負担金	2,728			
				負担金	1,364							
人件費	正規職員従事人数	人					3		3		4	
	のべ業務時間	時間					300		200		250	
	人件費計(B)	千円		0		0	1,145		727		909	
	トータルコスト(A)+(B)	千円		0		0	5,546		7,822		7,763	

事務事業名	証明書等コンビニ交付サービス事業	担当部	市民生活部	担当課	市民課	担当係	届出証明係
-------	------------------	-----	-------	-----	-----	-----	-------

(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？	県内でもコンビニ交付を導入している自治体が多くあり、特別交付税の対象となる期限内でもある令和元年度にコンビニ交付を開始した。
②事務事業を取り巻く環境(対象者や国・県などの法令等、社会情勢など)は事務事業の開始時期や合併前と比べてどのように変化していますか？	令和2年度からの新型コロナウイルス感染症の影響により、延長窓口や休日開庁窓口が一時休止になったことや、マイナンバーカードの普及に伴い、証明書等コンビニ交付サービスの利用者が増加した。
③この事務事業に対して、関係者(市民、議会、事務事業対象者)からどのような意見・要望がありますか？	議会では、コンビニ交付により市民サービスの向上に寄与したという意見もある。市民からは、戸籍は取得できないのかという問い合わせがある。

(4) 前年度の評価結果に対する改革・改善の取組

前年度の評価結果	評価結果を受けて行った具体的な改革・改善の取組
事業のやり方改善(成果向上の見直し)	・マイナンバーカード交付者にコンビニ交付についての案内を行った。
事業のやり方改善(コストの見直し)	・市役所内に設置されている有料コピー機をマイナンバーカードで証明書が取得できるキオスク端末への変更を検討した。

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 住民基本台帳法、地方自治法に基づき、住民票の写し及び印鑑登録証明書の交付は、市区町村長が行うことになっている。
	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 市民サービスの向上に繋がっているため、対象と意図を見直す必要はない。
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 社会保障・税番号制度によるマイナンバーカードの交付が、平成28年1月から始まっているが、令和4年3末日現在、全人口に対し交付率は38.3%である。また、利用価値が限定されているものの、交付率も向上しコンビニ交付サービスの利便性も期待できる。ただし、コンビニ交付に必要な経費が継続するため、ラーニングコストが課題となっている。
	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？	
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	理由・改善案 類似事務事業名 自動交付機運営事業 自動交付機はリース契約満了の令和4年6月末で廃止したため、結果的に事業の統合となる。 *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？	
	削減の余地はない	理由・改善案 コンビニ交付サービス導入のための業務委託料及び運営のため必要な手数料、システム使用料、運営負担金のみであり削減の余地はない。
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？	
	現在の受益者負担を見直す必要がある	理由・改善案 他市では、コンビニ交付導入以前から、窓口交付手数料の方が高く設定されている。コストの面からみれば、多額の経費を投入しているが、マイナンバーカードの交付率拡大等も見据え、手数料について検討する必要がある。
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？) マイナンバーによる情報連携が進み、全ての証明書等が不要になればコンビニ交付サービスを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																							
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コンビニ交付が利用できるマイナンバーカードの取得率を上げ、コンビニ交付サービスの利用率を上げる。 ②市役所内に設置されている自動交付機の廃止が予定されており、市民にコンビニ交付への移行を周知する。	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>②</td> <td></td> <td>①</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	②		①	維持			×	低下		×	×	①マイナンバーカードの取得促進を図ると共に、コンビニ交付サービスが利用できることを窓口や広報等で周知する。
		コスト																							
		削減	維持	増加																					
成果	向上	②		①																					
	維持			×																					
	低下		×	×																					

事務事業名		自動交付機運営事業					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	市民生活部	担当課	市民課
	政策	1 政策体系外					担当係	担当係	届出証明係	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	
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	3019	一般	2	3	1	自動交付機運営事業		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	H18年度～ 年度		根拠法令 条例等	佐野市印鑑条例、同施行規則 佐野市証明書の自動交付に関する規則		実施方法		一部委託	
							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)				
来庁者が、暗証番号を登録した印鑑登録証のカードまたは市民カードを使って自動交付機を操作し、印鑑登録証明書並びに住民票の写しを発行することで、迅速な交付を図る取組である。 設置場所: 佐野市役所庁舎南玄関脇 稼働時間: 平日・土・日・祝日とも午前8時30分～午後5時15分(延長窓口実施時は午後7時) ※1月1日から1月3日及びび定期点検日を除く ①メンテナンス(紙等の補充、釣銭の確認等) ②トラブル対応 ③広報や窓口にて利用啓発		・事業概要に記載のとおり、自動交付機の運営を行った。 ・新型コロナウイルス感染拡大防止のため、土日祝日に庁舎を閉庁した期間は自動交付機も稼働停止とした。 ・ただし、マイナンバーカード臨時交付窓口開庁日の時間帯は稼働した。 ・広報さの令和3年12月号にて、自動交付機の廃止及びコンビニ交付への移行促進の周知を図った。				
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)
紙等の補充回数	回	52	52	52	52	52
トラブル対応回数	回	1	2	1	8	11

② 対象(この事務事業は誰・何を対象としていますか?)

印鑑登録者	対象指標	単位	H29年度(実績)	H30年度(実績)	R1年度(実績)	R2年度(実績)	R3年度(実績)
	印鑑登録者数	人	82,334	82,105	81,841	81,578	81,154

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 自動交付機を利用することで、申請書記入などの作業が省かれ、待ち時間も少なく、市民の負担が軽減される。	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)
	暗証番号登録者数	人	34,777	36,705	38,543	39,987	40,522
② 窓口での申請件数が減少することにより、市民課窓口の混雑緩和が図られる。	自動交付機による証明書発行通数	通	11,868	11,651	12,820	12,104	8,795
③ 平日窓口に来庁できない市民が、土・日・祝日等の閉庁日に印鑑登録証明書や住民票の写しを取得可能になり利便性が図られる。	土・日・祝日等の証明書発行通数	通	2,366	2,238	2,405	1,532	515

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		3,268	3,357	3,314	3,328	3,322		
	一般財源	千円								
	事業費計(A)	千円		3,268	3,357	3,314	3,328	3,322		
	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	74	消耗品費	116	消耗品費	58	消耗品費	51
			保守委託料	907	保守委託料	934	保守委託料	943	保守委託料	952
機械等借上料			2,287	機械等借上料	2,307	機械等借上料	2,313	機械等借上料	2,319	
正職員従事人数	人		12	12	13	14	9			
のべ業務時間	時間		90	90	90	90	90			
人件費計(B)	千円		343	344	343	327	327			
トータルコスト(A)+(B)	千円		3,611	3,701	3,657	3,655	3,649			

事務事業名	自動交付機運営事業	担当部	市民生活部	担当課	市民課	担当係	届出証明係
-------	-----------	-----	-------	-----	-----	-----	-------

(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？	平日の証明書等の窓口交付の混雑を緩和し、待ち時間を短縮するとともに、土・日・祝日等の閉庁日にも証明書等を取得できるように、市民サービスの向上を目的として、平成18年10月2日から稼働を開始した。
②事務事業を取り巻く環境(対象者や国・県などの法令等、社会情勢など)は事務事業の開始時期や合併前と比べてどのように変化していますか？	登録時に自動交付機の案内を行うことで、今後、自動交付機を使用して証明書を取得できることを認識する市民が増加してきている。 市役所本庁舎にしか自動交付機がないため、各行政センターや各支所に来庁する方は、業務内容を知らない方も多。
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？	市民からカードの挿入の仕方などの使用方法についてわかりにくいと話があったため、分かりやすい操作案内へと掲示方法を変更した。

(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)	・来庁者に対し自動交付機の利用を案内した。
事業のやり方改善(コストの見直し)	・コンビニ交付を導入した。 ・窓口案内や広報紙等で、マイナンバーカードによるコンビニ交付の利用促進を図った。

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 住民票の写し及び印鑑登録証明書の窓口交付は、令和3年6月10日から業務委託となったが、自動交付機の保守や管理については引き続き市が行う。
	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 印鑑登録者が、印鑑登録証明書並びに住民票の写しを交付するための自動交付機であるため、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？	
	成果向上余地がある程度ある	理由・改善案 自動交付機を利用するためには、印鑑登録証のカードまたは市民カードに暗証番号を登録する必要があるため、窓口案内や広報紙等で暗証番号登録の勧誘を図ることで、成果を向上させることができる。
	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？	
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	理由・改善案 類似事務事業名 証明書等コンビニ交付サービス事業 自動交付機のリース満了をもって自動交付機を廃止する。 マイナンバーカードの交付率と共に、コンビニ交付利用率も上がっている。 *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？	
	事業費の削減余地がある	理由・改善案 証明書等のコンビニ交付の利用率が向上し、自動交付機利用者が減少した。 自動交付機のリース満了をもって自動交付機を廃止する。
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？	
	現在の受益者負担は適正である	理由・改善案 自動交付機の利用者からは証明書発行手数料を徴収しているため、現在の受益者負担は適正である。
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？)		
証明書等のコンビニ交付開始により、その利用率が向上し、徐々に自動交付機利用者も減少してきた。 令和4年6月末のリース契約終了に伴い、廃止とする。		

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																					
廃止 * 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" 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		戸籍住民基本台帳等事務					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	市民課
	政策	1 政策体系外					担当係	届出証明係	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					
	3043	一般	2	3	1	・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	住民基本台帳法、戸籍法、佐野市住民基本台帳事務取扱規則					
	事業区分		実施方法		任意の事業・義務の事業			義務の事業			
	事業区分		事業分類		リーディングプロジェクト			証明書交付・登録等事務			
事業区分		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)						
住民基本台帳や戸籍法等に基づき、住民異動処理を行う。 ・住民基本台帳法に基づく転入・転出等の住民異動処理 ・戸籍法に基づく出生・死亡等の住民異動処理 ・関連事務である国民健康保険・介護保険・国民年金の資格の得喪等の異動処理 令和3年4月～ 単独の国保異動は医療保険課に移管 郵送の公用請求が田沼行政センターから移管						・事業概要に記載のとおり、届出等に基づく処理を行った。 ・令和3年3月～市民課窓口業務委託に向け受託者への指導を行い、6月10日から委託。 ・新型コロナウイルス感染拡大防止のため、休日窓口の開設、延長窓口業務を令和2年4月8日より休止している。						
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)	
住民異動処理件数(市民課分)						件	21,409	21,059	21,538	20,580	15,705	
② 対象(この事務事業は誰・何を対象としていますか?)												
① 市民 ② 佐野市に本籍がある人						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数(4月1日現在)						人	129,053	128,019	127,122	126,007	124,893	
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)
迅速かつ正確に異動処理が行われる。						件	1,395	1,148	1,329	1,159	857	
住民基本台帳について届出処理後の訂正件数(佐野市全体)												
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	6,451		7,706		6,454		8,232		5,772	
	一般財源	千円										
	事業費計(A)	千円	6,451		7,706		6,454		8,232		5,772	
	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
			臨時職員社会保険料	302	臨時職員社会保険料	460	臨時職員社会保険料	290	会計年度任用職員報酬	2,708	会計年度任用職員報酬	949
			賃金	1,863	賃金	2,989	賃金	1,868	会計年度任用職員期末手当	576	会計年度任用職員期末手当	208
			消耗品費	155	消耗品費	141	消耗品費	151	会計年度任用職員社会保険料	489	会計年度任用職員社会保険料	177
			印刷製本費	12	役務費	9	印刷製本費	7	会計年度任用職員通勤費	103	会計年度任用職員通勤費	54
			通信運搬費	9	電算委託料	4,107	電算委託料	4,138	消耗品費	159	消耗品費	188
			電算委託料	4,109					印刷製本費	9	印刷製本費	10
									通信運搬費	11	通信運搬費	11
								電算委託料	4,177	電算委託料	4,175	
正規職員従事人数	人	12		12		13		14		9		
のべ業務時間	時間	12,640		12,640		13,000		13,700		5,400		
人件費計(B)	千円	48,234		48,297		49,595		49,827		19,634		
トータルコスト(A)+(B)	千円	54,685		56,003		56,049		58,059		25,406		

事務事業名	戸籍住民基本台帳等事務	担当部	市民生活部	担当課	市民課	担当係	届出証明係
-------	-------------	-----	-------	-----	-----	-----	-------

(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合わせて、全国的に個人情報保護への関心が高まった。各支所や各行政センターでの業務内容を知らない市民もまだいて、年々市民課への来庁者数が全体で増加している。 マイナンバーカードによる転出・転入ワンストップ手続きや住基システムの標準化等が予定されており、デジタル化へと向かっている。
③この事務事業に対して、関係者(市民、議会、事務事業対象者)からどのような意見・要望がありますか？	市民から、厳格な本人確認や代理人請求及び手続きの待ち時間について、不満が寄せられることがある。

(4) 前年度の評価結果に対する改革・改善の取組

前年度の評価結果	評価結果を受けて行った具体的な改革・改善の取組
事業のやり方改善(成果向上の見直し)	・戸籍と住民基本台帳の電算処理については、令和3年度のシステム改修で戸籍附票に住民票コードの紐付けがされたことにより、附票入力の手続き効率が上がった。 ・窓口対応マニュアルを活用した職場内研修によって、職員の能力向上を図ることができた。

2. 事務事業の事後評価【Check】

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
	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
	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
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？	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
	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
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？	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？)	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																							
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業務委託を継続することにより、繁閑差に関わらず、均一な事務処理ができ、サービス向上に繋がる。 ②窓口のデジタル化やシステムの標準化により、手続きに要する時間が短縮され、円滑な対応が可能となる。 ③窓口対応マニュアルの活用など、職員の能力向上を図り、窓口サービスの質の向上を図る。	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>①③</td> <td>②</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		①③	②	維持			×	低下		×	×	①繁閑差に関わらず、均一な処理を提供するため、受託者と協議及び連携が必要である。 ②標準化に向けての準備(差異分析・文字同定)に時間を要し、関係部署との協議も必要となる。
		コスト																							
		削減	維持	増加																					
成果	向上		①③	②																					
	維持			×																					
	低下		×	×																					

事務事業名		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	市民課
	政策	1 政策体系外					担当係	届出証明係	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	
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	3044	一般	2	3	1	証明書交付事務		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	S42年度～ 年度		根拠法令 条例等	住民基本台帳法、戸籍法、佐野市住民基本台帳事務取扱規則、佐野市印鑑条例、同施行規則		実施方法		一部委託	
							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)					
住民基本台帳や戸籍法等に基づき、証明書交付を行う。 ・戸籍法・住民基本台帳法・印鑑登録・不在住・不在籍・改葬許可等に係る証明書の発行業務(窓口交付、郵送請求の対応) 令和3年4月～ 郵送の公用請求が田沼行政センターから移管	<ul style="list-style-type: none"> ・事業概要に記載のとおり、証明書交付を行った。 ・令和3年3月～市民課窓口業務委託に向け受託者への研修を行い、6月10日から委託。 ・新型コロナウイルス感染拡大防止のため、休日窓口の開設、延長窓口業務を令和2年4月8日より休止している。 					
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)
窓口交付通数(市民課分)	通	81,977	79,898	79,503	72,747	69,558
郵便交付・公用交付通数(市民課分)	通	20,263	19,173	18,164	17,673	27,747

② 対象(この事務事業は誰・何を対象としていますか?)

① 市民 ② 佐野市に本籍がある人	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数(4月1日現在)	人	129,053	128,019	127,122	126,007	124,893
	郵便請求・公用請求通数	通	20,263	19,173	18,164	17,673	27,747

③ 意図(この事務事業によって、対象をどのような状態にしたいのですか?)

迅速かつ正確に届出受理や証明書交付等が行われる。	成果指標	単位	H29年度(実績)	H30年度(実績)	R1年度(実績)	R2年度(実績)	R3年度(実績)
	証明書交付通数/証明書請求通数	%	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	1,124		1,120		1,227		1,741		2,093	
	一般財源	千円										
	事業費計(A)	千円	1,124		1,120		1,227		1,741		2,093	
	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	111	消耗品費	127	消耗品費	121	消耗品費	181	消耗品費	171
			印刷製本費	393	印刷製本費	358	印刷製本費	419	印刷製本費	537	印刷製本費	568
			通信運搬費	25	通信運搬費	32	通信運搬費	24	通信運搬費	54	通信運搬費	77
			保守委託料	48	保守委託料	165	手数料	72	保守委託料	142	手数料	92
			電算委託料	413	電算委託料	410	保守委託料	156	電算委託料	411	保守委託料	145
			機械等借上料	133	機械等借上料	27	電算委託料	407	機械等借上料	253	電算委託料	408
							機械等借上料	28	庁用器具費	163	機械等借上料	478
								庁用器具費	154			
正規職員従事人数	人	12		12		13		14		9		
のべ業務時間	時間	16,420		16,420		17,000		17,800		7,000		
人件費計(B)	千円	62,659		62,741		64,855		64,739		25,452		
トータルコスト(A)+(B)	千円	63,783		63,861		66,082		66,480		27,545		

事務事業名	証明書交付事務	担当部	市民生活部	担当課	市民課	担当係	届出証明係
-------	---------	-----	-------	-----	-----	-----	-------

(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？	証明書交付は、OA化が進みオンライン端末から出力するように変化した。住民基本台帳ネットワークシステムの導入に合わせて、全国的に個人情報保護への関心が高まった。各支所や各行政センターでの業務内容を知らない市民もまだにいて、年々市民課への来庁者数が全体で増加している。マイナンバーカードによる転出・転入ワンストップ手続きや住基システムの標準化等が予定されており、デジタル化へと向かっている。
③この事務事業に対して、関係者(市民、議会、事務事業対象者)からどのような意見・要望がありますか？	市民から、厳格な本人確認や代理人請求及び手続きの待ち時間について、不満が寄せられることがある。

(4) 前年度の評価結果に対する改革・改善の取組

前年度の評価結果	評価結果を受けて行った具体的な改革・改善の取組
事業のやり方改善(成果向上の見直し)	・戸籍と住民基本台帳の電算処理については、令和3年度のシステム改修で戸籍附票に住民票コードの紐付けがされたことにより、附票入力の手務効率が上がった。 ・窓口対応マニュアルを活用した職場内研修によって、職員の能力向上を図ることができた。

2. 事務事業の事後評価【Check】

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
	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
	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
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？	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
	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
効率性 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？	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？)	理由・改善案
総合 評価	法令に基づく事務のため、住民基本台帳法や戸籍法等が廃止となった場合、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																							
事業のやり方改善(成果向上の見直し) 受益者負担の適正化 * 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業務委託を継続することにより、繁閑差に関わらず、均一な事務処理ができ、サービス向上に繋がる。 ②窓口のデジタル化やシステムの標準化により、手続きに要する時間が短縮され、円滑な対応が可能となる。 ③窓口対応マニュアルの活用など、職員の能力向上を図り、窓口サービスの質の向上を図る。 ④他市の手数料等を考慮し、手数料の見直しを検討する。	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>①③</td> <td>②</td> </tr> <tr> <th>維持</th> <td>④</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		①③	②	維持	④		×	低下		×	×	①繁閑差に関わらず、均一な処理を提供するため、受託者と協議及び連携が必要である。 ②標準化に向けての準備(差異分析・文字同定)に時間を要し、関係部署との協議も必要となる。
		コスト																							
		削減	維持	増加																					
成果	向上		①③	②																					
	維持	④		×																					
	低下		×	×																					

事務事業名		マイナンバーカード事務(市民課)				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	届出証明係	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	国県補助事業		
	3060	一般	2	3	1	マイナンバーカード事務(市民課)				任意的事業・義務的事業	義務的事業		
						実施方法			一部委託				
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利用等に関する法律、住民基本台帳法、佐野市住民基本台帳事務取扱規則				事業区分	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)					
「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日に施行されたことにより、平成27年10月からマイナンバーの通知カードが住民登録者に送付され、その後申請に基づき、平成28年1月からマイナンバーカードが交付されることになった。マイナンバーに係る申請の受付やマイナンバーカードの交付等を行う取組である。		・事業概要に記載のとおり、マイナンバーカードに係る申請の受付やマイナンバーカードの交付等を行った。 ・マイナポイントへの連携 ・国によるマイナンバーカード交付申請書の再送付にかかる申請受付、交付の増加により臨時交付窓口を開設した。(令和2年12月～) ・新型コロナウイルス感染拡大防止対策のため、庁舎閉庁期間は開設せず。 ・企業等への出張申請を行う。 ・商業施設でのPRを行う。(栃木県フェア:イオン佐野新都市)					
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(市全体の累計)		枚	10,402	11,455	14,461	28,349	44,903

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?)

目的	一人でも多くの市民に、マイナンバーカードを取得してもらおう。	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)
		交付率	%	8.7%	9.6%	12.2%	24.1%	38.3%

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	9,297		8,865		17,142		62,220		55,139	
	県支出金	千円										
	地方債	千円										
	その他	千円	1,728		2,171		2,196		139		92	
	一般財源	千円									1,945	
	事業費計(A)	千円	11,025		11,036		19,338		62,359		57,176	
	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	共済費	153	会計年度任用職員報酬、手当等	7,786	会計年度任用職員報酬、手当等	13,707
			消耗品費	71	消耗品費	103	賃金	970	会計年度任用職員社会保険料	1,230	会計年度任用職員社会保険料	2,299
			通信運搬費	40	通信運搬費	8	消耗品費	81	会計年度任用職員通勤費	210	会計年度任用職員通勤費	334
			保守委託料	785	保守委託料	785	通信運搬費	18	消耗品費	284	消耗品費	277
			機械等借上料	754	機械等借上料	754	保守委託料	1,165	通信運搬費	207	通信運搬費	575
			庁用器具費	78	庁用器具費		機械等借上料	754	保守委託料	1,176	保守委託料	1,176
			交付金	9,297	交付金	9,374	備品購入費	26	機械等借上料	754	機械等借上料	806
				償還金	11	交付金	16,172	交付金	50,711	交付金	38,002	
正職員従事人数			人	12		12		13		14		9
のべ業務時間	時間	7,000		7,000		7,100		7,200		7,200		
人件費計(B)	千円	26,712		26,747		27,087		26,186		26,179		
トータルコスト(A)+(B)	千円	37,737		37,783		46,425		88,545		83,355		

事務事業名	マイナンバーカード事務(市民課)	担当部	市民生活部	担当課	市民課	担当係	届出証明係
-------	------------------	-----	-------	-----	-----	-----	-------

(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？	「行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律(平成25年法律第27号)」が平成27年10月5日に施行されたことにより、平成27年10月からマイナンバーの通知カードが住民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？	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。 令和元年5月31日に公布されたデジタル手続法により、マイナンバーカードの国外利用や、マイナンバーカード機能のスマホ搭載などデジタル化へと進んでいく。2022年度末までには国民にマイナンバーカードをいきわたらせるという国の方針がある。
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申請支援を行い申請交付拡大に努めた。 ・県から借用したマイナアシストを活用して申請支援を行ったことにより、処理に要する時間を短縮でき、来庁者の待ち時間も短縮でき、効率化が図れたため、令和3年3月からマイナアシストを導入した。

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？	国が示す民間事業者へ委託できる範囲内の事務については委託が可能である。
目的 妥当性 評価	委ねられる・委ねられる可能性がある	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？	市民が、マイナンバーカードを所持し、身分証明や公的個人認証等に利用でき、利便性の向上が図れるため、対象と意図は妥当である。
	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？	マイナンバーカードの普及や利用を促進するために、広報紙やホームページ、窓口案内等で周知・啓発を行うことが必要となる。
	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？	類似事務事業名 マイナンバーカード事務(田沼行政センター、葛生行政センター)
有効性 評価	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	同様の活動内容の事務事業であり、利用者の利便性向上を目的として、田沼行政センター及び葛生行政センターにおいても同様の事務やマイナンバーカードの交付を行っている。
	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？	マイナンバーカード事務費補助金対象経費(会計年度任用職員の雇用費用、消耗品費、通信運搬費、職員の時間外勤務手当等)については補助金が交付されているが、民間委託することができれば職員の事務処理時間や、会計年度任用職員の労務管理に要する時間が削減でき、人件費を削減する余地がある。
効率性 評価	人件費の削減余地がある	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？	手数料の徴収方法は令和3年9月1日から変更となり、地方公共団体情報システム機構からの委任を受けて徴収している。
	現在の受益者負担は適正である	理由・改善案
公平性 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、住民基本台帳法や番号法等の改正により、マイナンバー制度が廃止となった場合、この事業は廃止できる。	
総合 評価		

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。)	廃止・休止の場合は、記入不要×の領域は改革改善ではない。	②民間委託できる範囲の確認。民間事業者との連携にあたっての事務フロー作成。																							
①広報紙やホームページ、窓口案内等により、マイナンバーカードの普及や利用促進に向けた周知・啓発を行う。 ②民間委託について検討する。	<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>②</td> <td>①</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	②	①		維持			×	低下		×	×	
		コスト																							
		削減	維持	増加																					
成果	向上	②	①																						
	維持			×																					
	低下		×	×																					

事務事業名		中長期在留者住居地届出等事務(市民課)					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	届出証明係	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					
	3046	一般	2	3	1	・中長期在留者住居地届出等事務(市民課)					
事業計画	単年度繰り返し	事業期間	H24年度～ 年度		根拠法令 条例等	出入国管理及び難民認定法 住民基本台帳法		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	
								実施方法		一部委託	
								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)					
・出入国管理法及び特例法、住民基本台帳法等に基づく、特別永住者証明書交付関連事務、特別永住者・中長期在留者の居住地に係る事務。 ・事業概要に記載のとおり。 ・中長期在留者の居住地に係る事務については、令和3年3月～市民課窓口業務委託に向け受託者への研修を行い、6月10日から業務委託開始。							
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)
中長期在留事務取扱件数		件	1,068	1,124	1,154	1,024	767
特別永住者関連事務取扱件数		件	1	16	8	5	11

② 対象(この事務事業は誰・何を対象としていますか?)

外国人住民(在留資格3か月以上の者)		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)
		外国人の人口(4月1日現在)	人	2,325	2,589	2,601	2,836	2,949

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)
市内に適法に居住する外国人の人数		外国人の人口(4月1日現在)		人	2,325	2,589	2,661	2,836	2,949

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	16		10		18		44		48	
	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	16		10		18		44		48	
	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	15	消耗品費	9	消耗品費	7	消耗品費	23	消耗品費	27
			通信運搬費	1	通信運搬費	1	通信運搬費	11	通信運搬費	21	通信運搬費	21
正規職員従事人数	人	12		12		13		14		9		
のべ業務時間	時間	16,420		16,420		17,000		17,800		7,000		
人件費計(B)	千円	62,659		62,741		64,855		64,739		25,452		
トータルコスト(A)+(B)	千円	62,675		62,751		64,873		64,783		25,500		

事務事業名	中長期在留者住居地届出等事務(市民課)	担当部	市民生活部	担当課	市民課	担当係	届出証明係
-------	---------------------	-----	-------	-----	-----	-----	-------

(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24年7月9日、外国人登録法が廃止され、外国人住民のうち3ヶ月を超える中長期在留者等については、住民基本台帳に登録されるようになった。
②事務事業を取り巻く環境(対象者や国・県などの法令等、社会情勢など)は事務事業の開始時期や合併前と比べてどのように変化していますか？	・法務省の入管システムと住民記録システムを連携させ、一体的に管理することにより、外国人住民の利便性が向上した。
③この事務事業に対して、関係者(市民、議会、事務事業対象者)からどのような意見・要望がありますか？	・在留資格の更新等は入管が行うが、来庁した外国人より必要書類について窓口で確認されることが多い。

(4) 前年度の評価結果に対する改革・改善の取組

前年度の評価結果	評価結果を受けて行った具体的な改革・改善の取組
事業のやり方改善(成果向上の見直し)	・窓口対応マニュアルを活用した職場内研修によって、職員の能力向上を図ることができた。

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
	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
	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
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？	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
	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
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？	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？)	理由・改善案
総合 評価	法令に基づく事務のため、住民基本台帳法や戸籍法等が廃止となった場合、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																							
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業務委託を継続することにより、繁閑差に関わらず、均一な事務処理ができ、サービス向上に繋がる。 ②窓口対応マニュアルの活用など、職員の能力向上を図り、窓口サービスの質の向上を図る。	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>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		×	×	①繁閑差に関わらず、均一な処理を提供するため、受託者と協議及び連携が必要である。
		コスト																							
		削減	維持	増加																					
成果	向上		①②																						
	維持			×																					
	低下		×	×																					

事務事業名		正しい申告と納税推進都市宣言推進事業					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	市民税課
	政策	1 政策体系外					担当係	担当係	税政係	担当課長名	藤掛 誠
	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					
	2708	一般	2	2	2	正しい申告と納税推進都市宣言推進事業					
	事業区分		事業区分		事業区分		市単独事業・国県補助事業		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		根拠法令等	正しい申告と納税推進都市宣言		任意的事業・義務的事業		任意的事業	
	実施方法		実施方法		実施方法		実施方法		直営		
	事業分類		事業分類		事業分類		事業分類		広報・広聴・啓発事業		
リーディングプロジェクト		リーディングプロジェクト		リーディングプロジェクト		リーディングプロジェクト		該当なし			
市長市政公約		市長市政公約		市長市政公約		市長市政公約		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)							
正しい申告と納税推進都市宣言の趣旨に基づいて、正しい申告と期限内完納、納税意識の高揚を図り、市税の正しい自主申告と収納率向上を目指す。 都市宣言PR用屋外看板の設置(4か所) 佐野市の租税教室推進協議会と協働し、市内小中学校で「租税教室」を開催する。 「正しい申告と納税推進都市協議会」と協働し、どまんなかフェスタ等で広報活動を行う。			・市内小中学校で開催する「租税教室」用のリーフレットの作成(栃木県租税教育推進協議会で作成した資料を使用した) ・PR用配布物品(ボールペン、ポケットティッシュ)の作成(配布イベントR3中止のため作成せず) ・どまんなかフェスタ(R3中止)、税を考える週間のイベントへの協力 ・正しい申告と納税推進都市協議会が開催する「税に関する標語」の募集に協力(9月～11月) ・「税に関する作品」の市民活動スペース東側通路への掲示(11月) ・小中学校で「租税教室」を開催							
			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)	
			都市宣言PR用屋外看板の設置箇所数	箇所	4	4	4	4	4	
			租税教室用リーフレットの作成部数	部	650	440	370	-	-	
			正しい申告と納税推進都市宣言PR用配布物品の作成数	個	2,500	2,500	2,800	-	-	
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)	
			市人口	人	120,018	119,348	118,450	117,706	116,982	
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?)										
正しい税知識の普及と納税意識の高揚を図る。			成果指標	単位	H29年度(実績)	H30年度(実績)	R1年度(実績)	R2年度(実績)	R3年度(実績)	
			税に対する意識啓発が図られた者(PR用物品配布数)	人	2300	2500	2800	-	-	
			税に対する意識啓発が図られた者(租税教室受講者数)	人	640	540	310	-	258	
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	56	92	92	0	0			
	事業費計(A)	千円	56	92	92	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
			消耗品費	56	消耗品費	92	消耗品費	92		
	正規職員従事人数	人	12	12	12	12	12			
のべ業務時間	時間	120	120	120	30	100				
人件費計(B)	千円	458	459	458	109	364				
トータルコスト(A)+(B)	千円	514	551	550	109	364				

事務事業名	正しい申告と納税推進都市宣言推進事業	担当部	総合政策部	担当課	市民税課	担当係	税政係
-------	--------------------	-----	-------	-----	------	-----	-----

(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？	平成19年1月6日に「正しい申告と納税推進都市宣言」をした。この宣言を推進するため、正しい申告と納税推進都市協議会への支援事業とともに、この事業を開始した。
②事務事業を取り巻く環境(対象者や国・県などの法令等、社会情勢など)は事務事業の開始時期や合併前と比べてどのように変化していますか？	景気動向の影響等により税制改正が毎年行われ、制度も複雑化している。申告、納付についてもeLTAX(エルタックス)の推進等、納税者を取り巻く税の環境も著しく変化している状況であり、制度についての啓発は重要性を増している。
③この事務事業に対して、関係者(市民、議会、事務事業対象者)からどのような意見・要望がありますか？	正しい申告と納税推進都市協議会から、「協議会と歩調を合わせ正しい申告と納税推進都市推進事業を拡充してほしい」との要望が出されている。

(4) 前年度の評価結果に対する改革・改善の取組

前年度の評価結果	評価結果を受けて行った具体的な改革・改善の取組
現状維持	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？	
	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？)	
	正しい申告と納税推進都市協議会と協働、連携し、正しい税知識の普及と納税意識の向上を図るため、協議会が存続する限りこの事業は継続する。	

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。																								
* 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		正しい申告と納税推進都市協議会支援事業					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	市民税課
	政策	1 政策体系外					担当係	税政係	担当課長名	藤掛 誠	
	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					
	2707	一般	2	2	2	正しい申告と納税推進都市協議会支援事業					
	事業区分		事業区分		事業区分		市単独事業・国県補助事業		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	正しい申告と納税推進都市宣言		任意的事業・義務的事業		任意的事業	
	実施方法		実施方法		実施方法		実施方法		直営		
	事業分類		事業分類		事業分類		事業分類		支援事業		
リーディングプロジェクト		リーディングプロジェクト		リーディングプロジェクト		リーディングプロジェクト		該当なし			
市長市政公約		市長市政公約		市長市政公約		市長市政公約		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)							
正しい申告と納税推進都市協議会に交付金を支出している。 協議会主催の税知識の普及推進事業や納税推進の啓発事業を協働して行うことにより、市民への正しい税知識の普及と納税意識の高揚等を図っている。 ※正しい申告と納税推進都市協議会とは、正しい申告と納税推進都市宣言を契機に、正しい申告と期限内完納、納税意識の高揚を図るため、市内の税関係10団体で組織している団体である。			(市の活動) ・正しい申告と納税推進都市協議会に交付金の支出、各種会議出席、税に関する標語の募集、税金クイズ大会への協力(R3中止)、e-Taxポスターの配布協力 (協議会の活動) 理事会、総会、担当者会議、税に関する標語の募集、広報紙「秀郷」の発行、どまんなかフェスタでの啓発(R3中止)、e-Taxポスターの作成、消費期限内完納宣言							
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)		
交付金支出回数			回	1	1	1	1	1		
会議、事業の参加回数			回	9	11	8	7	6		
② 対象(この事務事業は誰・何を対象としていますか?)										
正しい申告と納税推進都市協議会			対象指標	単位	H29年度(実績)	H30年度(実績)	R1年度(実績)	R2年度(実績)	R3年度(実績)	
間接対象 市民			協議会への参画団体数	団体	10	10	10	10	10	
			市人口	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?)										
正しい申告と納税推進都市協議会の活動を支援することで、市民への正しい税知識の普及と納税意識の高揚を図る。			成果指標	単位	H29年度(実績)	H30年度(実績)	R1年度(実績)	R2年度(実績)	R3年度(実績)	
			協議会の事業実施回数	回	4	4	3	5	4	
④ 結果(どのような結果に結びつきますか?)										
			上位成果指標	単位	H29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	150	100	100	100	100					
	事業費計(A)	千円	150	100	100	100	100					
	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		
			交付金	交付金	交付金	100	交付金	100	交付金	100	交付金	100
人件	正規職員従事人数	人	3	3	3	3	3					
のべ業務時間	時間	60	60	60	60	60						
費	人件費計(B)	千円	229	229	229	218	218					
トータルコスト(A)+(B)	千円	379	329	329	318	318						

事務事業名	正しい申告と納税推進都市協議会支援事業	担当部	総合政策部	担当課	市民税課	担当係	税政係
-------	---------------------	-----	-------	-----	------	-----	-----

(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？	平成19年1月6日に「正しい申告と納税推進都市宣言」をした。この宣言を推進するため、市内の税関係10団体による協議会が設立された。この協議会の事業を支援するため交付金を支出している。
②事務事業を取り巻く環境(対象者や国・県などの法令等、社会情勢など)は事務事業の開始時期や合併前と比べてどのように変化していますか？	景気動向の影響等により税制改正が毎年行われ、制度も複雑化している。申告、納付についてもeLTAX(エルタックス)の推進等、納税者を取り巻く税の環境も著しく変化している状況であり、制度についての啓発は重要性を増している。
③この事務事業に対して、関係者(市民、議会、事務事業対象者)からどのような意見・要望がありますか？	正しい申告と納税推進都市協議会から、「協議会と歩調を合わせ事業を推進してほしい。交付金額を上げてほしい。」との要望が出ている。平成22年度に補助金等検討委員会から、「同種の団体が多数あり、この団体だけに補助を行うことは妥当ではないため、補助を廃止すべきである。」と提言を受け、平成23年度に交付金額を引き下げた。

(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 正しい申告と納税推進都市協議会は、市の「正しい申告と納税推進都市宣言」の趣旨に賛同して民間の税関係10団体により組織されたもので、協議会の活動は、市税の公正・公平な課税、収納率向上に寄与するものであり、市が関与するのは妥当である。
	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 正しい申告と納税推進都市協議会を直接の対象とし、協議会の活動により、間接対象である市民に対し、正しい税知識の普及と納税意識の高揚を図るものであるため、対象、意図とも妥当である。
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 協議会の活動は、平成19年度から始まったものであり、正しい税知識の普及と納税意識の向上を図るため、今後とも継続していくことが必要である。
	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 正しい申告と納税推進都市宣言推進事業 上記事業と連携して正しい申告と納税推進都市宣言に則った事業を推進している。 *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 補助金等の見直しに関する提言を受け平成23年度から交付金額を削減したが、当面の交付金額は現状維持(10万円)とする。
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 この事業に受益者負担はない。
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？)	
	継続して事業を実施し、正しい申告と期限内完納、納税意識の高揚を図り、市税の正しい申告と収納率向上を協議会と共に目指す必要があるため休止・終了できない。	

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		佐野地区税務協議会参画事業					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	総合政策部	担当課	市民税課
	政策	1 政策体系外					担当係	税政係	担当課長名	藤掛 誠	
	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					
	2705	一般	2	2	1	佐野地区税務協議会参画事業					
	事業区分		事業区分		事業区分		市単独事業・国県補助事業		市単独事業		
事業計画	単年度繰り返し	事業期間	S30年度～ 年度		根拠法令 条例等	佐野地区税務協議会会則		任意的事業・義務的事業		任意的事業	
	実施方法		実施方法		実施方法		直営		直営		
	事業分類		事業分類		事業分類		参画事業		参画事業		
リーディングプロジェクト		リーディングプロジェクト		リーディングプロジェクト		該当なし		該当なし			
市長市政公約		市長市政公約		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)							
佐野地区税務協議会に会員として負担金を支出している。税務署・県税事務所・市の三者による事務改善、資料収集、情報交換、研修会開催などを実施している。 ※ 佐野地区税務協議会とは、国・県・市、相互の連絡協調を図るとともに、事務の改善研究を図ることを目的とする団体である。					(市の活動) 佐野地区税務協議会に負担金の支出、協議会が行う会議、研修会、説明会等に参加する。 (協議会の活動) 総会(R3書面開催)、役員会(8月(R3書面開催)、10月(R3中止)、1月)、確定申告関係研修(2日間)、参考書籍配布、資料収集、年末調整説明会(R3中止)、青色決算説明会(R3中止)等の開催 申告の啓発							
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)					
研修会数		回	4	4	8	1	2					
共同事業		回	5	5	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?)												
市職員 (市民税課、資産税課、収納課の税務職員) (参画対象団体) 佐野地区税務協議会			対象指標		単位	H29年度 (実績)	H30年度 (実績)	R1年度 (実績)	R2年度 (実績)	R3年度 (実績)		
			市税務職員数		人	57	57	58	58	56		
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?)												
賦課・徴収、確定申告等の研修会等を開催することで、税務職員の知識向上や情報交換を行い、税務事務の円滑な執行を図る。					成果指標		単位	H29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・共同事業実施回数		回	9	9	14	5	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	30		20		20		20		20	
	事業費計(A)	千円	30		20		20		20		20	
	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	30	負担金	20	負担金	20	負担金	20	負担金	20
	正規職員従事人数	人	50		50		50		50		50	
のべ業務時間	時間	250		250		250		50		50		
人件費計(B)	千円	954		955		954		182		182		
トータルコスト(A)+(B)	千円	984		975		974		202		202		

事務事業名	佐野地区税務協議会参画事業	担当部	総合政策部	担当課	市民税課	担当係	税政係
-------	---------------	-----	-------	-----	------	-----	-----

(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30年4月、国・県・市相互の連絡協調を図ると共に、事務の改善研究を図ることを目的に設立された。
②事務事業を取り巻く環境(対象者や国・県などの法令等、社会情勢など)は事務事業の開始時期や合併前と比べてどのように変化していますか？	景気動向の影響等により税制改正が毎年行われ、制度も複雑化している。国税の電子申告e-TAX(イータックス)と、地方税(道府県税、市町村税)の電子申告eLTAX(エルタックス)の利用推進を図っている。
③この事務事業に対して、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 協議会に参画することにより税務職員の知識向上が図られ、税務事務が円滑に執行されることは、市税の賦課事務及び収納事務が適正に、また、効率的・効果的に執行されることになり、市の歳入の確保につながる。
	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 佐野地区税務協議会は、税務署・県税事務所・市の三者による事務改善、資料収集、情報交換、研修会開催などを実施しており、この協議会に参画することで職員の知識向上等が図られるもので、対象、意図とも妥当である。
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 協議会に参画することにより税務職員の知識向上や税務署・県税事務所・市の三者の連携による事務の円滑化が図られ、成果は十分に出ている。
	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？	
削減の余地はない	理由・改善案 平成30年度から負担金の削減を図り、事業を継続していくためには削減の余地はない。	
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？	
	受益者負担を求める必要がない	理由・改善案 この事業に受益者負担はない。
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？)		
税務事務に関する情報収集や意見交換は今後も必要であり、税務職員の知識向上や情報収集のため引き続き協議会に参画していく必要がある。		

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		栃木県都市税務協議会参画事業					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	総合政策部	担当課	市民税課
	政策	1 政策体系外					担当係	税政係	担当課長名	藤掛 誠	
	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		事業区分		事業区分		市単独事業・国県補助事業		市単独事業		
	事業区分		事業区分		事業区分		任意的事業・義務的事業		任意的事業		
	事業区分		事業区分		事業区分		実施方法		直営		
事業計画	単年度繰り返し	事業期間	H12年度～ 年度		根拠法令等	栃木県都市税務協議会会則		事業分類		参画事業	
	事業区分		事業区分		事業区分		リーディングプロジェクト		該当なし		
	事業区分		事業区分		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)							
協議会主催の会議や研修会に参画することにより、税務事務に関する情報収集や意見交換を行っている。また、当協議会が軽自動車税申告書の取りまとめ調整事務を行っていることにより、円滑な軽自動車税の賦課事務が行われている。(軽自動車税申告書とりまとめ事務経費については、協議会の事業費より支出してきたものを、令和元年度から協議会で取りまとめて軽自動車協会和と契約し、各市町の賦課事務経費として支出することになったため、協議会への負担金はなくなった) ※ 栃木県都市税務協議会とは、栃木県内の市の連絡調整を図り、税務行政を円滑に推進させるため、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) 栃木県都市税務協議会に参画、部会、研修会等への参加 (協議会の活動) 総会、幹事会、賦課部会(市民税・資産税・諸税)、徴収部会、市町村税務担当職員研修会の開催 軽自動車税申告書とりまとめ事務、軽自動車税申告書印刷とりまとめ事務、 資産評価システムとりまとめ事務							
			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)	
			研修会、分科会、総会、幹事会の開催回数	回	18	19	17	10	10	
			軽自動車税申告書数(負担金内訳資料佐野市分)	件	20,399	21,948	—	—	—	
② 対象(この事務事業は誰・何を対象としていますか?)										
県内14市 市職員(市民税課、資産税課、収納課の税務職員) (参画対象団体) 栃木県都市税務協議会			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)	
			参画自治体数	市	14	14	14	14	14	
			市税務職員数	人	57	57	58	58	56	
			申告書取扱件数(負担金内訳資料全体)	件	217,467	223,648	—	—	—	
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?)										
税務職員の知識向上や情報交換が図られることで、税務事務が円滑に執行される。			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)	
			市民税分科会の議題数	件	35	18	20	33	25	
			諸税分科会の議題数	件	29	23	21	24	24	
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	334	994				
	事業費計(A)	千円	334	994	0	0	0	
	事業費の内訳	千円	項目	事業費	項目	事業費	項目	事業費
			負担金	334	負担金	994		
	人件費	人	10	10	10	10	10	
のべ業務時間	時間	60	60	60	50	55		
人件費計(B)	千円	229	229	229	182	200		
トータルコスト(A)+(B)	千円	563	1,223	229	182	200		

事務事業名	栃木県都市税務協議会参画事業	担当部	総合政策部	担当課	市民税課	担当係	税政係
-------	----------------	-----	-------	-----	------	-----	-----

(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27年度に「栃木県都市財務協議会」として、県内市の連絡調整を図り、財務行政を円滑に推進することを目的に設立された。平成12年度からは「栃木県都市税務協議会」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？	景気動向の影響などにより税制改正が毎年行われ、目まぐるしく変化している。税制度については年々複雑化しているほか、臨時的な措置が増えており、税制度の理解を深めるためにも税担当職員間での情報交換は意義のあるものとなっている。
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？	23年度から、県の協議会への負担金削減分を各市で郵送代負担金として負担している。 30年度の負担金は、全国軽自動車協会連合会栃木事務所より委託費の引き上げが要望されたため負担金を増額した。 令和元年度からは、軽自動車税申告書とりまとめ事務経費を協議会の事業費より支出してきたものから取り扱いを変更し、令和元年度から協議会で取りまとめ軽自動車協会と契約し、各市町の賦課事務経費として支出することになったため、協議会への負担金はなくなった。

(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？	
有効性 評価	市が行わなければならない	理由・改善案 税務職員の知識向上を図ること、また、税に関する情報を収集することは、税務事務を執行するうえで必要なことである。
	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 この事業は、栃木県都市税務協議会への参画を通じて、税務職員の知識向上を図ることを目的としているため対象、意図とも妥当である。
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 税源移譲や税制改正が毎年行われ、税関係事務が複雑化しているなかで、税務職員の知識向上や情報収集は重要なことであり、この協議会に参画する成果は十分に出ている。
	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？	
削減の余地はない	理由・改善案 軽自動車税申告書取りまとめ事務は、栃木県都市税務協議会が(社)全国軽自動車協会連合会栃木事務所に委託しており、委託費は県内市町で按分し負担している。 令和元年度から負担金を軽自動車賦課事務に移し、予算を持たない参画事業となった。	
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？	
	受益者負担を求めない	理由・改善案 この事業に受益者負担はない。
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？)		
税務事務に関する情報収集や意見交換は今後も必要であり、税務職員の知識向上や情報収集のため引き続き協議会に参画していく必要がある。		

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		軽自動車税賦課事務					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	市民税課	
	政策	1 政策体系外					担当係	税政係	担当課長名	藤掛 誠		
	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						
	2662	一般	2	2	2	軽自動車税賦課事務						
	事業計画		単年度繰り返し	事業期間	S33年度～	年度	根拠法令等	地方税法、佐野市税条例 佐野市税減免規則			事業区分	市単独事業・国県補助事業
								任意の事業・義務の事業	義務的の事業			
								実施方法	一部委託			
								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				

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)							
賦課期日(4月1日)現在、佐野市に主たる定置場がある原動機付自転車、軽自動車、小型特殊自動車及び2輪の小型自動車の所有者に軽自動車税(種別割)、(令和元年10月以降)3輪以上の車両取得者に軽自動車税(環境性能割)を課税する。随時、原動機付自転車及び小型特殊自動車の登録・廃車の受付を行う。			納税通知書作成・発送事務 減免申請受付・決定処理事務 原動機付自転車等登録・廃車受付事務 軽自動車の登録・廃車に伴う異動処理事務 環境性能割の調定事務							
			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)	
			軽自動車税(種別割)納税通知書発送件数	通	48,962	49,230	49,587	49,761	49,208	
			軽自動車税(種別割)減免件数	件	390	377	419	436	425	
			軽自動車税(種別割)異動(登録・廃車、名義変更、ナンバー変更異動者一貫)件数	件	23,854	26,796	26,939	26,426	23,810	
② 対象(この事務事業は誰・何を対象としていますか?)										
原動機付自転車、軽自動車、小型特殊自動車及び2輪の小型自動車 上記を所有する納税義務者			対象指標	単位	H29年度(実績)	H30年度(実績)	R1年度(実績)	R2年度(実績)	R3年度(実績)	
			軽自動車税(種別割)登録台数	台	51,735	51,889	52,146	52,199	51,673	
			軽自動車税(種別割)納税義務者数	人	35,424	35,446	35,527	35,564	35,510	
			軽自動車税(環境性能割)課税台数	台			234	638	708	
③ 意図(この事務事業によって、対象をどのような状態にしたいのですか?)										
原動機付自転車、軽自動車、小型特殊自動車及び2輪の小型自動車の所有者に対する軽自動車税の課税が適正に行われている。			成果指標	単位	H29年度(実績)	H30年度(実績)	R1年度(実績)	R2年度(実績)	R3年度(実績)	
			軽自動車税(種別割)調定額(現年課税分)	千円	334,987	352,166	366,273	377,603	383,685	
			軽自動車税(種別割)収納率(現年課税分)	%	97.8	98.0	98.1	98.2	98.1	
			軽自動車税(環境性能割)調定額	千円	—	—	4,138	11,563	12,937	
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			6	4	3			
		一般財源	千円	6,921	6,760	9,997	9,273	9,680			
		事業費計(A)	千円	6,921	6,760	10,003	9,277	9,683			
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	91	消耗品費	89	共済費	282	報酬	873	報酬	949
		通信運搬費	2,596	通信運搬費	2,622	賃金	1,923	職員手当等	146	職員手当等	200
		手数料	639	手数料	475	消耗品費	167	共済費、旅費	167	共済費、旅費	201
		電算委託料	3,595	電算委託料	3,574	通信運搬費	2,591	消耗品費	86	消耗品費	92
						手数料	503	通信運搬費	2,671	通信運搬費	2,725
						電算委託料	3,477	手数料	448	手数料	435
						負担金	1,060	電算委託料	3,490	電算委託料	3,367
								負担金	1,396	負担金	1,714
		人件	正規職員従事人数	人	2	2	2	2	2		
		費	のべ業務時間	時間	2,300	2,300	2,300	2,400	2,400		
			人件費計(B)	千円	8,777	8,788	8,775	8,729	8,726		
	トータルコスト(A)+(B)	千円	15,698	15,548	18,778	18,006	18,409				

事務事業名	軽自動車税賦課事務	担当部	総合政策部	担当課	市民税課	担当係	税政係
-------	-----------	-----	-------	-----	------	-----	-----

(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33年の地方税法改正により、自転車荷車税が廃止されたのに伴い、その課税客体であった自転車及び荷車のうち、原動機付自転車と、道府県税であった軽自動車及び二輪の小型自動車を課税客体に、市町村の普通税として創設された。
②事務事業を取り巻く環境(対象者や国・県などの法令等、社会情勢など)は事務事業の開始時期や合併前と比べてどのように変化していますか？	軽自動車税の近年の状況は、原動機付自転車の50ccバイクと小型特殊自動車の農耕用が減少傾向にあり、令和2年度までは税率の一番高い4輪乗用自家用車が増加傾向にあったが、今後は鈍化することが予想される。 令和元年10月1日より環境性能割が導入され、従来の自動車取得税の軽自動車分を市で収入することになった。また、これにより、従来の軽自動車税は軽自動車税(種別割)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？	関係者からは、展示中の軽自動車については「課税免除している市町村があるのに、佐野市はしないのか」また、市民からは、「自動車税のように軽自動車税を月割課税しないのか」との意見がある。

(4) 前年度の評価結果に対する改革・改善の取組

前年度の評価結果	評価結果を受けて行った具体的な改革・改善の取組
現状維持	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	地方自治体の自主財源として、地方税法及び市税条例等に基づき市が行う事務である。
	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	この事務は地方税法、市税条例等に基づき軽自動車等の所有者を対象として自主財源となる市税を賦課する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	地方税法、市税条例等に基づき行う事務であり、現状を維持する。
	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	必要最小限の人員・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？	受益者負担を求めない	理由・改善案	地方税法、市税条例等に基づき行う事務であり、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？)	法令に基づく事務であり、休止・廃止はない。		

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																							
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		市たばこ税賦課事務					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	市民税課	
	政策	1 政策体系外					担当係	税政係	担当課長名	藤掛 誠		
	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	S59年度～ 年度		根拠法令 条例等	地方税法、佐野市税条例					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						

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)							
製造たばこの製造者、特定販売業者又は卸売販売業者が製造たばこを市内の小売販売業者に売り渡す場合において、その製造たばこに対し、卸売販売業者等に市たばこ税を課税する。			市たばこ税申告書の收受、調定、手持品課税等の事務							
			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)	
			申告件数(手持ち品を除く)	件	29	26	31	33	37	
			売渡本数(手持ち品を除く)	千本	167,281	157,904	152,067	139,454	139,264	
② 対象(この事務事業は誰・何を対象としていますか?)										
製造たばこの製造者、特定販売業者及び卸売販売業者			対象指標	単位	H29年度 (実績)	H30年度 (実績)	R1年度 (実績)	R2年度 (実績)	R3年度 (実績)	
			納税義務者(手持品課税を除く)	社	4	4	3	3	4	
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?)			市たばこ税調定事務が適正に行われている							
			成果指標	単位	H29年度 (実績)	H30年度 (実績)	R1年度 (実績)	R2年度 (実績)	R3年度 (実績)	
			調定額	千円	867,571	851,687	861,160	820,602	878,260	
			市たばこ税収納率	%	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	1		1		1		1		1	
のべ業務時間	時間	48		126		126		126		126		
人件費計(B)	千円	183		481		481		458		458		
トータルコスト(A)+(B)	千円	183		481		481		458		458		

事務事業名	市たばこ税賦課事務	担当部	総合政策部	担当課	市民税課	担当係	税政係
-------	-----------	-----	-------	-----	------	-----	-----

(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？	市町村たばこ消費税は、昭和29年の税制改正において都道府県たばこ消費税とともに創設されたが、昭和59年及び昭和63年の地方税法改正により、現行の都道府県たばこ税及び市町村たばこ税として課税されることになった。
②事務事業を取り巻く環境(対象者や国・県などの法令等、社会情勢など)は事務事業の開始時期や合併前と比べてどのように変化していますか？	増税や喫煙場所の減少、受動喫煙防止対策の強化等により、毎年売渡本数が減少している。また、令和元年9月で旧3級品の特例税率が廃止された(平成27年度税制改正)。さらに、平成30年度の税制改正により平成30年度から令和3年度までの4年間で1本1円ずつ3回で計3円引き上げとなった。また、加熱式たばこについては、平成30年度から令和4年度の5年間で毎年段階的に、紙巻きたばこの7~9割程度まで引き上げている。軽量の葉巻たばこについては、令和2年度から令和3年度までの2年間で段階的に引き上げとなった。
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？	令和3年度に引き続き、「望まない受動喫煙対策の推進や今後の地方たばこ税の継続的かつ安定的な確保の観点から、地方たばこ税の活用を含め、地方公共団体が駅前・商店街などの公共の場所における屋外分煙施設等のより一層の整備を図るよう引き続き促すこととする。(令和4年度税制改正大綱)」と明記された。

(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？	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	地方自治体の自主財源として、地方税法及び市税条例等に基づき市が行う事務である。
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	この事務は地方税法、市税条例等に基づき製造たばこの製造者、特定販売業者及び卸売販売業者を対象として自主財源となる市税を賦課するものであり妥当である。
	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	地方税法、市税条例等に基づき行う事務であり、現状を維持する。
	成果向上余地がない		
	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？	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	必要最小限の人員・経費であり、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	地方税法、市税条例等に基づき行う事務であり、受益者負担はない。
	受益者負担を求めると必要がない		
	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？)		
	法令に基づく事務であり、休止・廃止はない。		

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																							
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		鉱産税賦課事務				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	市民税課
	政策	1 政策体系外				担当係	税政係	担当課長名	藤掛 誠	
	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	S25年度～ 年度		根拠法令 条例等	地方税法、佐野市税条例		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				

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)						
市内における鉱物の掘採事業に対し、その鉱物の価格を課税標準として、鉱業者に鉱産税を課税する。					鉱産税申告書の收受、調定事務						
					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)
					申告件数	件	156	156	145	144	144
					鉱物の産出量	千t	7,099	7,208	6,757	6,739	6,294
② 対象(この事務事業は誰・何を対象としていますか?)											
市内にある作業場の鉱物掘採事業者					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)
					鉱物掘採事業者数	社	13	13	12	12	12
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?)											
鉱産税調定事務が適正に行われている。					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)
					調定額	千円	18,550	18,791	17,638	17,543	16,502
					鉱産税収納率	%	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	1		1		1		1		1	
のべ業務時間	時間	24		180		180		180		180		
人件費計(B)	千円	92		688		687		655		654		
トータルコスト(A)+(B)	千円	92		688		687		655		654		

事務事業名	鉱産税賦課事務	担当部	総合政策部	担当課	市民税課	担当係	税政係
-------	---------	-----	-------	-----	------	-----	-----

(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年の地方税法制定により、鉱物の掘採事業に対しては市町村が普通税として鉱産税を課し、精錬部門に対しては道府県が事業税を課することとなった。
②事務事業を取り巻く環境(対象者や国・県などの法令等、社会情勢など)は事務事業の開始時期や合併前と比べてどのように変化していますか？	鉱産税は、平成21年度以降ほぼ横ばいの状況が続いていたが、平成26年度は鉱業者が1社追加し微増となり、納税義務者は13社となったが、令和元年度より1社休業により12社となった。
③この事務事業に対して、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	地方自治体の自主財源として、地方税法及び市税条例等に基づき市が行う事務である。
	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	この事務は地方税法、市税条例等に基づき鉱物採掘事業者を対象として自主財源となる市税を賦課する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	地方税法、市税条例等に基づき行う事務であり、現状を維持する。
	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	必要最小限の人員・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？	受益者負担を求めない	理由・改善案	地方税法、市税条例等に基づき行う事務であり、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？)	法令に基づく事務であり、休止・廃止はない。		

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																					
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		国民健康保険税賦課事務					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	市民税課
	政策	1 政策体系外					担当係	税政係	担当課長名	藤掛 誠	
	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					
	16100	国保	1	2	1	国民健康保険税事務					
事業計画	単年度繰り返し	事業期間	S33年度～ 年度		根拠法令等	地方税法、佐野市国民健康保険税条例 佐野市税減免規則					
	事業区分		実施方法		任意の事業・義務の事業			義務の事業			
	事業区分		事業分類		リーディングプロジェクト			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)					
国民健康保険の事業費納付金に充てるため、国民健康保険の加入者のいる世帯の世帯主に賦課する。		納税通知書の作成・発送事務 例月異動・変更処理 過年度分賦課・更正 所得の簡易申告書の発送・受付 台風・コロナによる減免受付処理 国保税条例の改正					
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)
納税通知書及び特別徴収税額通知書発送通数		通	19,660	19,071	18,833	18,705	18,432
異動・変更処理件数		件	8,681	8,122	7,725	7,613	6,877
簡易申告書発送通数		通	4,538	4,254	4,505	4,929	4,799

② 対象(この事務事業は誰・何を対象としていますか?)

国民健康保険被保険者		対象指標	単位	H29年度(実績)	H30年度(実績)	R1年度(実績)	R2年度(実績)	R3年度(実績)
被保険者数		人数	人	28,891	27,587	26,770	26,313	25,313
世帯数(納税義務者数)		世帯	世帯	17,622	17,120	16,858	16,769	16,418

③ 意図(この事務事業によって、対象をどのような状態にしたいのですか?)

適正かつ公平な国民健康保険税の賦課が行われている。		成果指標	単位	H29年度(実績)	H30年度(実績)	R1年度(実績)	R2年度(実績)	R3年度(実績)
調定額(現年課税分)		千円	千円	3,104,383	2,702,408	2,595,366	2,482,570	2,425,560
国民健康保険税収納率(現年課税分)		%	%	92.8	93.6	93.3	93.4	93.8

④ 結果(どのような結果に結びつきますか?)

上位成果指標		単位	H29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			14		11					
	地方債	千円										
	その他	千円	17,330		15,747		13,971		13,349		12,843	
	一般財源	千円										
	事業費計(A)	千円	17,330		15,761		13,982		13,349		12,843	
	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	15	消耗品費	6	消耗品費	25	消耗品費	20	消耗品費	28
			燃料費	20	燃料費	29	燃料費	22	燃料費	30	燃料費	25
			印刷製本費	61	印刷製本費	61	印刷製本費	25	印刷製本費	45	印刷製本費	46
			通信運搬費	2,934	通信運搬費	2,845	通信運搬費	2,814	通信運搬費	2,914	通信運搬費	2,848
電算委託料			14,107	電算委託料	12,641	電算委託料	10,994	電算委託料	10,161	電算委託料	9,793	
機械等借上料			91	機械等借上料	91	機械等借上料	91	機械等借上料	92	機械等借上料	92	
その他	102	その他	88	その他	11	その他	87	その他	11			
正規職員従事人数	人	4		4		4		4		4		
のべ業務時間	時間	5,800		5,800		5,800		5,900		5,900		
人件費計(B)	千円	22,133		22,162		22,127		21,458		21,452		
トータルコスト(A)+(B)	千円	39,463		37,923		36,109		34,807		34,295		

事務事業名	国民健康保険税賦課事務	担当部	総合政策部	担当課	市民税課	担当係	税政係
-------	-------------	-----	-------	-----	------	-----	-----

(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33年の国民健康保険法の改正において、市町村は国民健康保険事業を行うことが義務付けられ、昭和36年4月1日から国民健康保険事業は義務実施とされた。
②事務事業を取り巻く環境(対象者や国・県などの法令等、社会情勢など)は事務事業の開始時期や合併前と比べてどのように変化していますか？	平成20年度に後期高齢者医療制度の創設に伴い、国民健康保険制度の改正が行われた。国保制度は平成30年度から県が財政運営の責任主体となる広域化が始まり、保険税は国民健康保険事業費納付金として県への納付金に充てることになり、税率を引き下げ資産割を廃止し、3方式とした。
③この事務事業に対して、関係者(市民、議会、事務事業対象者)からどのような意見・要望がありますか？	市民からは保険税の負担が重い、議会からは低所得者軽減を徹底するとともに、適正・公平な課税に努めること、国保運営協議会からは収納率の維持・向上を図ってほしいなどの意見・要望がある。また、令和3年度税制改正により、令和4年度より未就学児の均等割の減額が開始されることとなった。

(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？	
有効性 評価	市が行わなければならない	理由・改善案 国民健康保険制度の財源として、地方税法及び国民健康保険税条例等の規定に基づき市が行う事務である。
	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 この事務は地方税法、国保税条例等に基づき国保の被保険者を対象として国民健康保険制度の財源となる国保税を賦課す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？	
	成果向上余地がない	理由・改善案 地方税法、国民健康保険法、国保税条例等に基づき行う事務であり、定められた方法により賦課を行っているため、現状を維持する。
	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？	
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？	
削減の余地はない	理由・改善案 事業費の大部分は電算委託料であり、削減の余地はない。また、国民健康保険制度が複雑化し、事務量も増加している状況のため、人件費削減の余地はない。	
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？	
	受益者負担を求める必要がない	理由・改善案 地方税法及び国民健康保険税条例に基づき行う事務であり、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？)	
	法令に基づく事務であり、休止・廃止はない。	

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																							
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		個人市民税賦課事務					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	市民税課
	政策	1 政策体系外					担当係	市民税係	担当課長名	藤掛 誠	
	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					
	2660	一般	2	2	2	個人市民税賦課事務					
事業計画	単年度繰り返し	事業期間	S25年度～ 年度		根拠法令等	地方税法、租税特別措置法、佐野市税条例					
					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・義務的事業		義務的事業			
				事業区分	実施方法		一部委託				
				事業区分	事業分類		賦課・収納事務				
				事業区分	リーディングプロジェクト		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)					
<ul style="list-style-type: none"> 賦課期日(1月1日)における納税義務者を把握し、申告が必要となる者へ申告案内ハガキを送付する。 2月中旬から1か月間、市内6か所に申告会場を設け、申告受付を行う。 申告書、給与支払報告書等の賦課資料により、所得や控除内容を精査、5～6月に税額を決定し、納税通知書を送付する。 課税が保留となっている者に対する調査を実施する。 		<ul style="list-style-type: none"> 令和3年度課税データの作成、税額計算、賦課決定、納税通知書の送付(4月～6月) 課税保留者に対する調査等の実施、市民税の修正(7月～12月) 令和4年度申告案内ハガキの送付、市内6会場での申告受付、市民税の修正、課税データの作成(1月～3月) コロナ禍のため課税保留者の訪問調査は中止し、未申告通知を発送(10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)
全賦課件数		件	97,749	97,745	97,185	96,798	96,250
賦課調定額(課税額)		千円	5,737,981	5,882,416	5,909,768	5,847,391	5,762,417
納税義務者数		人	61,005	61,393	61,421	61,540	61,325

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"> 賦課期日(1月1日)において市内に住所を有する個人及び市内に事務所・事業所又は家屋敷を有する個人で市内に住所を有しない者 		対象指標	単位	H29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月1日現在の居住者・住登外課税対象者	人	120,822	120,161	119,320	118,224	117,619

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"> 公平・適正に市民税を賦課する。 		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)
		全賦課件数/(全賦課件数+未申告者件数)	%	99.9	99.8	99.9	99.8	99.8
		個人市民税収納率(現年分)	%	98.7	98.9	98.8	98.6	99.0
		個人市民税収納済額(現年分)	千円	5,661,487	5,819,237	5,840,606	5,766,484	5,704,140

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	6		7		7		7		9	
	一般財源	千円	37,560		33,745		34,947		33,506		36,097	
	事業費計(A)	千円	37,566		33,752		34,954		33,513		36,106	
	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
			社会保険料	282	社会保険料	300	社会保険料	316	報酬・職員手当等	2,429	報酬・職員手当等	2,690
			賃金	1,973	賃金	2,265	賃金	2,364	共済費	357	共済費	390
			旅費	9	旅費	9	旅費	4	旅費	31	旅費	45
			需用費	891	需用費	776	需用費	827	需用費	805	需用費	685
			役務費	8,285	役務費	5,186	役務費	5,065	役務費	5,064	役務費	5,018
委託料			23,936	委託料	22,871	委託料	23,838	委託料	21,872	委託料	24,113	
使用料			21	使用料	129	使用料	131	使用料	132	使用料	132	
負担金	2,169	負担金	2,216	負担金	2,409	負担金	2,823	負担金	3,033			
正規職員従事人数	人	12		12		12		12		11		
のべ業務時間	時間	23,949		24,235		25,087		24,468		22,278		
人件費計(B)	千円	91,389		92,602		95,707		88,990		81,003		
トータルコスト(A)+(B)	千円	128,955		126,354		130,661		122,503		117,109		

事務事業名	個人市民税賦課事務	担当部	総合政策部	担当課	市民税課	担当係	市民税係
-------	-----------	-----	-------	-----	------	-----	------

(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年に地方税法が施行され、住民税を市町村の自主財源とすることとされた。
②事務事業を取り巻く環境(対象者や国・県などの法令等、社会情勢など)は事務事業の開始時期や合併前と比べてどのように変化していますか？	毎年の税制改正の結果、年少扶養控除の廃止、ふるさと納税のワンストップ特例、セルフメディケーション税制、配偶者控除及び配偶者特別控除の見直し、給与所得控除・公的年金等控除から基礎控除への振替やひとり親控除等、年々複雑化している。令和4年度より、住宅借入金等特別税額控除の特例措置の延長が行われる。
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？	税の仕組みが年々複雑化しているため、市民から課税内容や税計算に関する問い合わせが増えている。

(4) 前年度の評価結果に対する改革・改善の取組

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

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 行政サービスを行うための自主財源の確保のため、地方税法第294条、佐野市税条例第3条、第23条に則して実施している。 地方税の賦課徴収は市の自治事務である。
	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 地方税法、佐野市税条例に則して行っており、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 申告書、給与支払報告書等の賦課資料により税額を決定し、被扶養者の調査や給与支払報告書未提出事業所の調査等を実施しており、十分な成果が出ている。
	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 *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 必要最小限の人員・経費であり、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、佐野市税条例に則した課税をするものであり、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？) 法令に基づくため、廃止は不可能。	

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		法人市民税賦課事務					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	市民税課
	政策	1 政策体系外					担当係	担当係	市民税係	担当課長名	藤掛 誠
	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					
	2661	一般	2	2	2	法人市民税賦課事務					
事業計画	単年度繰り返し	事業期間	S25年度～ 年度		根拠法令等	地方税法、租税特別措置法、佐野市税条例					
							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		一部委託			
						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					

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"> 市内に事務所、事業所を有する法人等に対し、事業年度終了に合わせ、(決算月の翌月)申告書を送付する。 申告に基づき、歳入調定を行う。 法人の設立、変更、廃止届の受理、及び未申告法人等の調査を実施する。 		<ul style="list-style-type: none"> 申告書の送付 申告、更正請求、県税からの通知を基にデータ入力、調定を実施 未申告、未届、休業法人に対し、電話及び現地調査を実施(10月～12月) コロナ禍のため現地調査は外観からの確認を行う。 課税保留となっている法人について、県税と情報共有を行う。 					
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)
法人市民税賦課件数		件	5,362	5,296	5,374	5,198	5,205
課税調定額		千円	1,755,569	1,682,857	1,593,431	1,548,907	1,376,295

② 対象(この事務事業は誰・何を対象としていますか?)

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)
市内に事務所、事業所を有する法人等		社	3,668	3,661	3,660	3,673	3,725

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)
法人件数/(法人件数+未申告件数)		%	99.4	99.3	99.3	98.1	99.4
法人市民税収納率(現年課税分)		%	99.8	99.7	99.7	98.9	99.8
法人市民税収納額(現年課税分)		千円	1,751,832	1,678,555	1,588,964	1,531,484	1,373,454

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	305		335		290		383		190	
	事業費計(A)	千円	305		335		290		383		190	
	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	14	消耗品費	14	消耗品費	9	消耗品費	7	消耗品費	2
			印刷製本費	0	印刷製本費	0	印刷製本費	0	印刷製本費	0	印刷製本費	0
通信運搬費			234	通信運搬費	264	通信運搬費	261	通信運搬費	331	通信運搬費	188	
電算委託料			57	電算委託料	57	電算委託料	20	電算委託料	45	電算委託料	0	
正規職員従事人数	人	2		2		2		2		2		
のべ業務時間	時間	4,354		4,304		4,436		4,246		4,350		
人件費計(B)	千円	16,615		16,446		16,923		15,443		15,817		
トータルコスト(A)+(B)	千円	16,920		16,781		17,213		15,826		16,007		

事務事業名	法人市民税賦課事務	担当部	総合政策部	担当課	市民税課	担当係	市民税係
-------	-----------	-----	-------	-----	------	-----	------

(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年の地方税法施行に伴い、法人住民税の均等割が設けられ市町村の自主財源とすることとされ、翌年には法人税割が設けられた。
②事務事業を取り巻く環境(対象者や国・県などの法令等、社会情勢など)は事務事業の開始時期や合併前と比べてどのように変化していますか？	様々な形態で事業展開が行われているため、課税客体の正確な把握が求められる。法人の国際競争力を高めるため実効税率の引き下げが行われているとともに、地域間の税源の偏在性を是正し財政力格差の縮小を図るため法人税割の税率の引き下げが実施された。
③この事務事業に対して、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？	法人税割の税率引下げによる影響等の質問があった。(市議会)

(4) 前年度の評価結果に対する改革・改善の取組

前年度の評価結果	評価結果を受けて行った具体的な改革・改善の取組
現状維持	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 行政サービスを行うための自主財源の確保のため、地方税法第294条、佐野市税条例第3条、第23条に則して実施している。 地方税の賦課徴収は市の自治事務である。
	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 行政サービスを行うための自主財源の確保のため、地方税法、佐野市税条例に則して実施している。
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 申告納付制度であり、未申告法人については、実態把握のための情報収集を行っており、十分な成果が出ている。
	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 必要最小限の人員・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？	
受益者負担を求めない		理由・改善案 地方税法、佐野市税条例に則した課税をするものであり、受益者負担を求めものではない。
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？)		
法令に基づくため、廃止は不可能。		

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		市民税課 税証明等交付事務					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 -					担当組織	担当部	総合政策部	担当課	市民税課
	政策	1 政策体系外					担当係	市民税係	担当課長名	藤掛 誠	
	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					
	2611	一般	2	2	1	税務管理事務					
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	地方税法、同法施行令、同法施行規則、佐野市手数料条例					
	事業区分		実施方法		任意の事業・義務の事業			義務の事業			
	事業区分		事業分類		リーディングプロジェクト			証明書交付・登録等事務			
事業区分		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)				
所得課税証明書、納税証明書等の交付 (平成27年12月7日佐野総合窓口課より移管)				左記事業概要と同様				
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)	
証明書等の交付数		件	21,203	20,658	17,355	16,577	16,330	
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 税証明書の交付		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)
		人口(4/1現在)	人	120,018	119,348	118,450	117,706	116,982
		市全体の交付数	件	28,222	26,975	22,930	20,911	21,175
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)
申請された証明書を正確かつ迅速に交付することにより、市民の利便性向上を図る。		証明書交付件数/証明書申請件数	%	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	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)	
			金額	千円	金額	千円	金額	千円	金額	千円	金額	千円
投入量	国庫支出金	千円										
	県支出金	千円										
	地方債	千円										
	その他	千円	3	3	3	3	3	3	3	3	3	
	一般財源	千円	1,163	1,137	1,124	1,335	1,298					
	事業費計(A)	千円	1,166	1,140	1,127	1,338	1,301					
	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
			臨時職員社会保険料	118	臨時職員社会保険料	136	臨時職員社会保険料	136	報酬	973	報酬	957
			賃金	952	賃金	953	賃金	932	職員手当等	120	職員手当等	121
			消耗品費	58	消耗品費	13	消耗品費	6	共済費	169	共済費	189
印刷製本費			32	印刷製本費	32	印刷製本費	47	旅費	22	旅費	0	
保守委託料			6	保守委託料	6	保守委託料	6	消耗品費	7	消耗品費	7	
								印刷製本費	40	印刷製本費	20	
								保守委託料	7	保守委託料	7	
正規職員従事人数	人	14	14	14	14	13						
のべ業務時間	時間	1,767	1,722	1,446	1,381	1,361						
人件費計(B)	千円	6,743	6,580	5,516	5,023	4,949						
トータルコスト(A)+(B)	千円	7,909	7,720	6,643	6,361	6,250						

事務事業名	市民税課 税証明等交付事務	担当部	総合政策部	担当課	市民税課	担当係	市民税係
-------	---------------	-----	-------	-----	------	-----	------

(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27年12月7日の新庁舎開庁に併せて、税証明のうち所得課税証明書及び納税証明書等の交付事務が佐野総合窓口課(現市民課)から市民税課に移管された。
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29年11月からマイナンバーによる情報連携が本稼働となり、公的機関に提出する税証明書は徐々に減少していくと考えられる。 令和元年10月1日からは、住民票などと共に所得課税証明書のコンビニ交付が開始された。
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？	コンビニ交付の対象となっている税証明書について、市民から問い合わせがあった。

(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？	
有効性 評価	市が行わなければならない	理由・改善案 地方税法第20条の10、地方税法施行令第6条の21、佐野市手数料条例第2条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 地方税法、地方税法施行令、佐野市手数料条例に基づく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？	
	成果向上余地がない	理由・改善案 移管に伴って交付窓口が分散されたが、対応する職員数が増加し、来庁者の待ち時間が減少したため、これ以上の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？	
公平性 評価	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 田沼行政センター税証明交付等事務、葛生行政センター税証明交付等事務 本庁舎及び各行政センター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
	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 必要最小限の人員・経費であり、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？	
	現在の受益者負担を見直す必要がある	理由・改善案 現時点での受益者負担は適正であると考えられる。 令和元年10月1日からコンビニ交付が開始されたが、将来的に、コンビニ交付の実績を踏まえて、全庁的な協議のうえ交付手数料の見直しをする必要がある。
	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？)	地方税法に基づき市に交付義務がある。

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		資産評価システム研究センター参画事業					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	資産税課
	政策	1 政策体系外					担当係	管理係		担当課長名	井上 建
	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					
	2651	一般	2	2	1	資産評価システム研究センター参画事業					
	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		
	実施方法		直営		事業分類		参画事業		該当なし		
事業計画	単年度繰り返し	事業期間	昭和53年度～ 年度		根拠法令 条例等	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)						
「一般財団法人 資産評価システム研究センター」に正会員として参画し、固定資産税に関する評価技術の習得及び情報収集による知識の向上を図ることを目的として、負担金を支出する。 ※資産評価システム研究センターとは、固定資産税に関する調査、最新情報等の提供及び資産評価関係の各種研修会開催を目的として全国市町村及び都道府県を会員とし運営している団体である。 ※令和2年4月現在、全ての都道府県及び市町村が加入している(1,765団体)。		(市の活動) ・情報誌及び各種発行資料からの情報収集 ・固定資産評価研究大会へのインターネット配信での参加 ・「(一財)資産評価システム研究センター」に負担金の支出 ・評価研修会等の参加を予定していたが、コロナ対策に伴い中止 ※負担金算出基準:人口5万人以上20万未満の市 負担金 90,000円 ((一財)資産評価システム研究センターの活動) ・資産評価に関する調査研究、各種研修会の開催及び情報誌等の情報提供						
		活動指標	単位	H29年度(実績)	H30年度(実績)	R1年度(実績)	R2年度(実績)	R3年度(実績)
		情報誌等発行数	冊	12	12	12	12	12
		評価研修会等参加者数	人	2	2	0	0	2
② 対象(この事務事業は誰・何を対象としていますか?)								
資産税課職員		対象指標	単位	H29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) 一般財団法人資産評価システム研究センター		資産税課職員数	人	18	18	18	18	18
③ 目的(この事務事業によって、対象をどのような状態にしたいのですか?)								
資産評価に関する全国各市の状況や最新情報を得ることで、資産評価に関する職員の技術や知識の向上を図る。		成果指標	単位	H29年度(実績)	H30年度(実績)	R1年度(実績)	R2年度(実績)	R3年度(実績)
		有効な情報を得た職員の割合	%	100	100	100	100	100
		研修に参加し技術等が向上した職員の割合	%	11	11	0	0	11
④ 結果(どのような結果に結びつきますか?)								
		上位成果指標	単位	H29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	90	90	90	90	90			
	事業費計(A)	千円	90	90	90	90	90			
	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
			システム研究センター負担金	90	システム研究センター負担金	90	システム研究センター負担金	90	システム研究センター負担金	90
	正規職員従事人数	人	1	1	1	1	1			
のべ業務時間	時間	1	1	1	1	1				
人件費計(B)	千円	4	4	4	4	4				
トータルコスト(A)+(B)	千円	94	94	94	94	94				

事務事業名	資産評価システム研究センター参画事業	担当部	総合政策部	担当課	資産税課	担当係	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？	「一般財団法人 資産評価システム研究センター」は、全地方公共団体を会員とする調査研究機関として昭和53年に設立されたもので当初から参画している。
②事務事業を取り巻く環境(対象者や国・県などの法令等、社会情勢など)は事務事業の開始時期や合併前と比べてどのように変化していますか？	税制改正が毎年行われることにより資産評価や賦課事務が複雑化している中で、最新情報の収集や評価技術の習得が不可欠となっており、専門的な知識を持つ職員の育成が求められている。
③この事務事業に対して、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	
	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	資産評価に関する最新情報の収集や技術の習得は、固定資産税を課税するうえで必要不可欠であり、妥当である。
	市が行わなければならない	理由・改善案	
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	この参画事業は、資産を評価する職員の知識・技術の向上につながるため見直す必要はない。
	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	資産評価に関する最新情報の取得や各種研修会等への参加により、職員の評価技術や知識の向上が図られている。
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	事業費は同センターへの負担金であり、市町村の人口規模により定額とな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	この事業は参画事業であり、結果的に受益者は不特定多数の市民となることから、受益者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	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？)			
税制改正が毎年行われ、資産評価が複雑化する中では、常に最新情報の収集や評価技術の習得が必要不可欠であるため、この参画事業は継続されるが、同センターが解散等になった場合には、この事業も終了となる。			

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> <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		固定資産税・都市計画税賦課事務					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	資産税課
	政策	1 政策体系外					担当係	土地家屋係	担当課長名	井上 建	
	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					
	2935	一般	2	2	2	固定資産税・都市計画税賦課事務					
	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	昭和25年度～		根拠法令 条例等	地方税法、固定資産評価基準 佐野市税条例 佐野市都市計画税条例				
	事業区分						任意的事業・義務的事業			義務的事業	
	事業区分						実施方法			一部委託	
事業区分						事業分類			賦課・収納事務		
事業区分						リーディングプロジェクト			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)					
賦課期日(1月1日)における固定資産(土地、家屋、償却資産)に対し、地方税法及び固定資産評価基準に基づいて適正に評価・計算を行い、固定資産の所有者に固定資産税・都市計画税を賦課する。		・令和3年度固定資産の価格等の登録、納税通知書の発送(4月) ・令和3年度分固定資産の価格等の概要調査報告書(6月) ・標準宅地の時点修正、評価変動割合調べ(7月～9月) ・令和4年度総評価見込み(11月～12月) ・令和4年度償却資産申告書の送付・受付(12月～2月) ・令和4年度課税データの伝送(1月・2月・3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)
納税義務者数		人	52,287	52,390	52,603	52,733	52,680

② 対象(この事務事業は誰・何を対象としていますか?)

固定資産税課税客体(土地・家屋・償却資産)		対象指標	単位	H29年度(実績)	H30年度(実績)	R1年度(実績)	R2年度(実績)	R3年度(実績)
土地総筆数		筆		338,135	340,318	341,746	342,955	345,100
家屋総棟数		棟		83,087	82,538	82,456	82,364	82,153
償却資産納税義務者		人		3,292	3,458	3,589	3,669	3,780

③ 意図(この事務事業によって、対象をどのような状態にしたいのですか?)

市内の土地・家屋・償却資産を正確に把握し、固定資産税・都市計画税を適正に賦課する。		成果指標	単位	H29年度(実績)	H30年度(実績)	R1年度(実績)	R2年度(実績)	R3年度(実績)
固定資産税調定額(現年課税分)		千円		8,127,390	8,143,805	8,271,882	8,465,487	8,099,479
都市計画税調定額(現年課税分)		千円		1,189,381	1,172,865	1,187,032	1,201,938	1,156,302
交付金調定額		千円		15,372	15,371	16,422	16,417	16,417

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	74		76		81		82		81	
	一般財源	千円	44,077		42,147		42,162		47,985		43,292	
	事業費計(A)	千円	44,151		42,223		42,243		48,067		43,373	
投入量	事業費の内訳	千円	項目		項目		項目		項目		項目	
			事業費	事業費	事業費	事業費	事業費	事業費				
	報酬費	2	賃金・共済費	523	賃金・共済費	1,088	報酬・職員手当等・共済費	1,351	報酬・職員手当等・共済費	1,179		
	需用費	464	報償費	5	報償費	3	旅費	23	旅費	23		
	役務費	4,289	需用費	525	需用費	285	需用費	560	需用費	596		
	委託料	34,319	役務費	4,329	役務費	4,538	役務費	4,777	役務費	4,472		
	使用料及び賃借料	5,077	委託料	31,868	委託料	30,723	委託料	35,150	委託料	30,897		
			使用料及び賃借料	4,973	使用料及び賃借料	5,589	使用料及び賃借料	6,205	使用料及び賃借料	6,205		
					備品購入費	17						
人件費	正規職員従事人数	人	18		18		18		18		18	
	のべ業務時間	時間	36,000		33,000		35,100		36,000		33,000	
	人件費計(B)	千円	137,376		126,093		133,907		130,932		119,988	
	トータルコスト(A)+(B)	千円	181,527		168,316		176,150		178,999		163,361	

事務事業名	固定資産税・都市計画税賦課事務	担当部	総合政策部	担当課	資産税課	担当係	土地家屋係
-------	-----------------	-----	-------	-----	------	-----	-------

(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？	地方税法施行(昭和25年)により固定資産税賦課事務開始
②事務事業を取り巻く環境(対象者や国・県などの法令等、社会情勢など)は事務事業の開始時期や合併前と比べてどのように変化していますか？	税制改正が毎年行われ、固定資産税・都市計画税の算出方法等も複雑化しており、様々な特例措置が創設されている。また、相続放棄等により空き家や管理放棄土地の増加、災害増加によるハザードマップに影響された不動産ニーズの変化が見受けられる。一方、コロナウイルス等の影響によるライフスタイルの変化が見られ、住宅へのニーズやサテライトオフィスの需要が高まる傾向にある。
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？	税額計算の仕組みが複雑なため、納税者から課税内容や税額の計算に関する問い合わせが多い。

(4) 前年度の評価結果に対する改革・改善の取組

前年度の評価結果	評価結果を受けて行った具体的な改革・改善の取組
現状維持	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	
	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？	理由・改善案	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？	理由・改善案	成果向上余地がない
	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？	理由・改善案	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？	理由・改善案	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	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？)		
法令に基づく事務であり、休止・廃止はない。			

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																							
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> <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		固定資産評価替事業					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	資産税課
	政策	1 政策体系外					担当係	土地家屋係	担当課長名	井上 建	
	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					
	2710	一般	2	2	2	固定資産評価替事業					
	事業計画		単年度繰り返し	事業期間	平成30年度～	根拠法令 条例等	地方税法、固定資産評価基準 佐野市税条例		事業区分		市単独事業・国県補助事業
										任意的事業・義務的事業	義務的事業
										実施方法	一部委託
										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	

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)							
令和6年度固定資産税土地評価替えに伴い、前回基準で作成した基礎資料の修正を行うとともに、価格調査基準日時点の標準宅地不動産鑑定評価を行い、それを基に市内全域の標準宅地価格や路線価を設定し、適正な固定資産評価を実施する。 ○固定資産税土地評価補正業務(3年間) ・用途地区、状況類似地域、状況類似地区の見直し ・土地価格比率表見直し ・路線価の算出 ・公開用資料の更新 等 ○標準宅地不動産鑑定評価(令和4年度)			○固定資産税土地評価補正業務委託(第1年度): 5,951,000円 ・用途地区状況類似地域及び標準宅地選定等の見直し ・新規路線価作成 ・現地確認調査等							
			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)	
			土地に関する納税義務者数	人	44,651	44,882	45,133	45,346	45,557	
② 対象(この事務事業は誰・何を対象としていますか?)										
固定資産税課税客体(土地)			対象指標	単位	H29年度(実績)	H30年度(実績)	R1年度(実績)	R2年度(実績)	R3年度(実績)	
			土地総筆数	筆	338,135	340,318	341,746	342,955	345,100	
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)	
令和3年度の評価替において、公平・適正な土地の価格を設定する。			土地評価総地積	km ²	167.0	166.6	166.7	166.6	166.9	
			土地決定価格総額	千円	477,933,684	471,151,253	468,867,186	466,497,422	459,093,645	
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)	
			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
投入量	国庫支出金	千円										
	県支出金	千円										
	地方債	千円										
	その他	千円		5								
	一般財源	千円		15,221		3,225		52,171		11,254		5,951
	事業費計(A)	千円		15,226		3,225		52,171		11,254		5,951
	事業費の内訳	千円	賃金・共済費	2,044	委託料	3,225	委託料	52,171	報償費	40	委託料	5,951
			報償費	40				委託料	11,214			
			委託料	13,142								
正規職員従事人数	人		6		3		3		6		3	
のべ業務時間	時間		1,040		100		520		1,040		100	
人件費計(B)	千円		3,969		382		1,984		3,782		364	
トータルコスト(A)+(B)	千円		19,195		3,607		54,155		15,036		6,315	

事務事業名	固定資産評価替事業	担当部	総合政策部	担当課	資産税課	担当係	土地家屋係
-------	-----------	-----	-------	-----	------	-----	-------

(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？	地方税法施行(昭和25年)により固定資産税賦課事務開始
②事務事業を取り巻く環境(対象者や国・県などの法令等、社会情勢など)は事務事業の開始時期や合併前と比べてどのように変化していますか？	地価の下落は依然続いているが、新型コロナウイルス感染拡大で停滞していた不動産取引は前年に比べると持ち直し、利便性の高い地域を中心に下落幅が縮小している。また、相続放棄等により空き家や管理放棄土地の増加、災害増加によるハザードマップに影響された不動産ニーズの変化が見受けられる。一方、コロナウイルス等の影響によりライフスタイルの変化が見られ、住宅へのニーズやサテライトオフィスの需要が高まる傾向にある。
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？	税額計算の仕組みが複雑なため、納税者から課税内容や税額の計算に関する問い合わせが多い。

(4) 前年度の評価結果に対する改革・改善の取組

前年度の評価結果	評価結果を受けて行った具体的な改革・改善の取組
現状維持	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	
	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？	理由・改善案	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？	理由・改善案	成果向上余地がない
	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？	理由・改善案	類似事務事業はない
	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
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？	理由・改善案	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？)	理由・改善案	法令に基づく事務であり、休止・廃止はない。
総合 評価			

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		資産税課税証明等交付事務					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 -					担当組織	担当部	総合政策部	担当課	資産税課	
	政策	1 政策体系外					担当係	管理係	担当課長名	井上 建		
	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						
	2650	一般	2	2	1	資産税管理事務						
	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	平成27年度～ 年度		根拠法令 条例等	地方税法、同法施行令、同法 施行規則、佐野市税条例、佐 野市手数料条例				任意の事業・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)						
固定資産関係証明書等(土地・家屋評価証明書、土地・家屋公課証明書、名寄帳、公図の写し等)の交付 (税証明交付事務は平成27年12月7日佐野総合窓口課より移管された。)						左記事業概要と同様						
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)	
税証明書等の交付件数 (田沼、葛生、4支所含まない)						件	12,954	12,338	13,109	13,047	11,793	
公用請求に伴う交付件数						件	1,376	589	494	398	387	
②対象(この事務事業は誰・何を対象としていますか?)												
①市民等 ②税証明書等の交付						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(4月1日現在)						人	120,018	119,348	118,450	117,706	116,982	
税証明書等の全交付件数 (田沼、葛生、4支所及び公用請求含む)						件	16,388	15,071	15,626	15,166	14,057	
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 申請された税証明書等を迅速かつ正確に交付することにより、市民等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)
税証明書等交付件数/税証明書等申請件数						%	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	96	39	26	23	31					
	事業費計(A)	千円	96	39	26	23	31					
	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	8	消耗品費	7	消耗品費	10	消耗品費	8	消耗品費	23
			印刷製本費	32	印刷製本費	32	印刷製本費	16	印刷製本費	17	印刷製本費	8
庁用器具費			56									
人件費	正規職員従事人数	人	15	15	15	15	15					
	のべ業務時間	時間	1,911	1,724	1,814	1,816	1,876					
	人件費計(B)	千円	7,292	6,587	6,920	6,605	6,821					
	トータルコスト(A)+(B)	千円	7,388	6,626	6,946	6,628	6,852					

事務事業名	資産税課税証明等交付事務	担当部	総合政策部	担当課	資産税課	担当係	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？	平成27年12月7日の新庁舎開庁に併せて、税証明のうち固定資産関係の税証明交付事務が佐野総合窓口課(現市民課)から資産税課に移管された。
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？	住民票や所得課税証明書などと共に、マイナンバーカードによるコンビニ交付、アプリによるオンライン税証明交付申請など、窓口以外での税証明等交付が一部自治体で実施されるなど、社会経済情勢の変化への対応が求められ始めている。
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	
	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	納税証明の交付は地方税法等により義務化された事務である。また、その他名寄帳等の写しの交付は法令等での規定はないが、市民サービスの一環として市が行う必要がある。	
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	法令に基づく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？	
	理由・改善案	移管に伴って交付窓口が分かれたが、対応する職員数が増加したことにより来庁者の待ち時間が減少した。
	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 田沼行政センター税証明交付等事務、葛生行政センター税証明交付等事務 本庁舎及び各行政センターの窓口業務であり、市民の利便性を図るためには統合等はできない。 *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？	
	理由・改善案	事業費は必要最小限の事務経費であり、また、職員は賦課事務との兼務であることから、交付事務を迅速かつ正確に行うためには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？	
	理由・改善案	受益者は手数料条例に基づく負担をしているので適正である。
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？)	
		地方税法等に基づき市に交付義務があるためこの事業は継続するが、マイナンバー制度による国民の利便性向上により、将来的に税証明書の添付などが不要になった場合には廃止等も考えられる。

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)	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。)	コスト	
	削減 維持 増加	
	向上	
成果	維持	○ ×
	低下	× ×

事務事業名		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	総合政策部	担当課	収納課
	政策	1 政策体系外					担当係	収納管理係	担当課長名	三関 純一	
	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					
	2821	一般	2	2	2	収納事務					
事業計画	単年度繰り返し	事業期間	S25年度～ 年度		根拠法令 条例等	地方税法、佐野市税条例					
							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		一部委託	
								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			

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)					
納付された市税の納付日や納付金額などを記録し、納付額と納付すべき額を照合して、過誤納金があれば、還付、または充当します。 収納率、及び納税義務者の利便性向上を目指し、納付環境の整備を進めています。		左記事業概要と同様です。					
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)
市税調定件数		件	464,504	466,550	467,110	468,563	468,131
市税過誤納金還付・充当件数		件	4,043	4,098	4,383	3,334	3,877

② 対象(この事務事業は誰・何を対象としていますか?)

①市税納税義務者 ②領収済通知書	対象指標	単位	H29年度 (実績)	H30年度 (実績)	R1年度 (実績)	R2年度 (実績)	R3年度 (実績)
	納税義務者数(延べ人数)	人	394,848	397,595	400,707	401,768	399,152
	市税収納件数	件	440,055	443,411	445,256	446,043	447,423

③ 意図(この事務事業によって、対象をどのような状態にしたいのですか?)

①納税義務者が市税を納付期限内に過不足なく納付する。 ②納付された市税の金額等を正確に記録し、収納する。 ③口座振替率の維持、向上。	成果指標	単位	H29年度 (実績)	H30年度 (実績)	R1年度 (実績)	R2年度 (実績)	R3年度 (実績)
	納付期限内納付率	%	90.6	90.8	90.3	89.7	92.3
	口座振替率	%	30.1	29.5	29.5	29.4	28.4

④ 結果(どのような結果に結びつきますか?)

上位成果指標		単位	H29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	14,524		16,450		16,298		17,454		17,416	
	事業費計(A)	千円	14,524		16,450		16,298		17,454		17,416	
	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	11	需用費	218	需用費	201	需用費	214	需用費	123
			印刷製本費	183	役務費	7,979	役務費	6,673	役務費	7,431	役務費	7,316
			通信運搬費	1,130	業務委託料	121	業務委託料	183	業務委託料	185	業務委託料	185
			手数料	5,151	保守委託料	41	保守委託料	20	保守委託料	26	保守委託料	26
保守委託料			19	電算委託料	6,200	電算委託料	7,516	電算委託料	7,877	電算委託料	8,046	
電算委託料			6,410	機械等借上料	1,620	機械等借上料	1,635	機械等借上料	1,650	使用料	1,650	
機械等借上料	1,620	備品購入費	107	負担金	70	負担金	70	負担金	70			
正規職員従事人数	人	4		4		4		4		4		
のべ業務時間	時間	5,553		5,801		5,703		5,763		5,863		
人件費計(B)	千円	21,190		22,166		21,757		20,960		21,318		
トータルコスト(A)+(B)	千円	35,714		38,616		38,055		38,414		38,734		

事務事業名	収納事務	担当部	総合政策部	担当課	収納課	担当係	収納管理係
-------	------	-----	-------	-----	-----	-----	-------

(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？	地方税法、佐野市税条例施行により開始しました。
②事務事業を取り巻く環境(対象者や国・県などの法令等、社会情勢など)は事務事業の開始時期や合併前と比べてどのように変化していますか？	納税者の利便性向上、及び収納率向上を意図して、コンビニ収納が一般的となっています。本市でも、平成19年度に現年課税分の軽自動車税において導入後、平成22年度に固定資産税・都市計画税、市・県民税、国民健康保険税に拡げ、主要4税目での利用を可能としました。平成24年度10月からは、滞納繰越分にも適用し、いずれの納付機会でも選択ができるよう整備しました。平成27年度4月からは、都市銀行2行を収納代理機関として拡充しました。令和元年10月から、国の主導により全国共通の「地方税共通納税システム」の運用が開始されました。令和2年7月からスマートフォンアプリ収納を導入しました。令和5年4月から、共通納税システムの対象税目が拡大されます。
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？	口座振替の推進・拡充、インターネット等を利用したキャッシュレスによる納税、都市銀行を含む収納代理金融機関の拡充など、納付環境の整備を要請されています。 業務量評価を行ったコンサルタント会社からは、事務の全面的な業務委託や臨時職員の活用を提案されています。

(4) 前年度の評価結果に対する改革・改善の取組

前年度の評価結果	評価結果を受けて行った具体的な改革・改善の取組
事業のやり方改善(成果向上の見直し)	口座振替の推進のため、他課の窓口や県税事務所・税務署に、市の窓口で口座振替の受付ができることを周知するチラシの設置依頼を行った。納税者の利便性向上のため、令和2年7月から導入したスマートフォンアプリ収納「PayPay」に、令和3年4月から「LINEPay」を追加した。

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 法令に基づき市税を適切に収納するための事務で、市が行う必要がありますが、事務の効率化の観点から、委託事務の範囲を拡げることも検討する余地はあります。
	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 法令に則して対象と意図が定められており、妥当です。
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 委託内容などを見直し、合理化・効率化を図ることで、成果を向上させることが可能な面もあるかと思われます。
	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？	
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？	
事業費・人件費共に削減の余地がある	理由・改善案 委託事務の拡大・見直し等により、事務費や時間外などの人件費を削減する余地もあるかと思われます。ただし、納税者の利便性向上のための納付環境の整備が、事業費の増加につながる懸念もあります。	
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 一部の方を対象とした任意の事務ではないこと、また、対価を求める性質の事務でもないことから、現状では受益者負担を求める必要はありません。ただし、今後クレジットカード納税などの導入を検討する際には、他の収納方法にかかる手数料との均衡から、受益者負担を考慮する必要はあります。
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？)	法令の変更がない限り、休止や終了とはなりません。	

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納付環境の整備には経費もかかることとなりますが、近隣市の状況も鑑みながら、納税者の要望に応えられるよう検討していきます。 ②委託事務などの見直しにより、事務の合理化・効率化を図ります。	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" 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>①</td> </tr> <tr> <th>維持</th> <td></td> <td>②</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	維持		②	×	低下		×	×	コンビニ収納に係る手数料の増加や、新規の納付環境の整備による新たな経費の増加が懸念されますが、委託事務内容の変更などにより委託料や人件費の削減も期待できることから、費用対効果を精査しつつ、さらなる効率化を図っていきます。
		コスト																							
		削減	維持	増加																					
成果	向上			①																					
	維持		②	×																					
	低下		×	×																					

事務事業名		国民健康保険税収納事務					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	担当部	総合政策部	担当課	収納課
	政策	1 政策体系外					組織	担当係	収納管理係	担当課長名	三関 純一
	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					
	16130	国保	1	2	1	国民健康保険税収納事務					
	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			
事業計画	単年度繰り返し		事業期間	S25年度～ 年度		根拠法令等	地方税法、佐野市税条例				
	任意の事業・義務的事业		義務的事业			実施方法		一部委託			
	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			
事業区分		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)						
納付された国民健康保険税の納付日や納付金額などを記録し、納付額と納付すべき額を照合して、過誤納金があれば、還付、または充当します。 収納率、及び納税義務者の利便性向上を目指して、納付環境の整備を進めています。	左記事業概要と同様です。						
	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)
	国民健康保険税調定件数	件	170,328	161,791	127,298	152,910	148,955
	国民健康保険税過誤納金還付・充当代数	件	3,356	2,896	2,649	2,587	2,279

② 対象(この事務事業は誰・何を対象としていますか?)

①国民健康保険税納税義務者 ②領収済通知書	対象指標	単位	H29年度(実績)	H30年度(実績)	R1年度(実績)	R2年度(実績)	R3年度(実績)
	納税義務者数(延べ人数)	人	117,772	110,711	106,510	104,032	102,003
	国民健康保険税収納件数	件	136,508	131,461	118,930	125,190	123,419

③ 意図(この事務事業によって、対象をどのような状態にしたいのですか?)

①納税義務者が国民健康保険税を納付期限内に過不足なく納付する。 ②納付された国民健康保険税を正確に記録し、収納する。 ③口座振替率の維持、向上。	成果指標	単位	H29年度(実績)	H30年度(実績)	R1年度(実績)	R2年度(実績)	R3年度(実績)
	納付期限内納付率	%	74.8	75.3	75.4	77.9	78.8
	口座振替率	%	33.4	34.3	34.6	34.0	30.1

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	4,617	5,703	4,529	4,585	4,754		
	事業費計(A)	千円	4,617	5,703	4,529	4,585	4,754		
	事業費の内訳	項目	事業費	項目	事業費	項目	事業費	項目	事業費
		消耗品費	0	需用費	12	需用費	10	需用費	6
		印刷製本費	4	役務費	3,669	役務費	2,660	役務費	2,716
		通信運搬費	628	業務委託料・保守委託料	63	業務委託料	78	業務委託料	79
手数料		2,221	電算委託料	1,391	電算委託料	1,424	電算委託料	1,424	
電算委託料		1,440	機械等借上料	324	機械等借上料	327	機械等借上料	330	
機械等借上料		324	備品購入費	214	負担金	30	負担金	30	
負担金		負担金	30						
人件費	正規職員従事人数	人	4	4	4	4	4		
	のべ業務時間	時間	1,723	1,720	1,523	1,618	1,617		
	人件費計(B)	千円	6,575	6,572	5,810	5,885	5,879		
	トータルコスト(A)+(B)	千円	11,192	12,275	10,339	10,470	10,633		

事務事業名	国民健康保険税収納事務	担当部	総合政策部	担当課	収納課	担当係	収納管理係
-------	-------------	-----	-------	-----	-----	-----	-------

(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？	国民健康保険法、地方税法、佐野市国民健康保険条例施行により開始しました。
②事務事業を取り巻く環境(対象者や国・県などの法令等、社会情勢など)は事務事業の開始時期や合併前と比べてどのように変化していますか？	納税者の利便性向上、及び収納率向上を意図して、コンビニ収納が一般的となっています。本市でも、平成19年度に現年課税分の軽自動車税において導入後、平成22年度に固定資産税・都市計画税、市・県民税、国民健康保険税に拡げ、主要4税目での利用を可能としました。平成24年度10月からは、滞納繰越分にも適用し、いずれの納付機会でも選択ができるよう整備しました。平成27年度4月からは、都市銀行2行を収納代理機関として拡充しました。令和元年10月から、国の主導により全国共通の「地方税共通納税システム」の運用が開始されました。令和2年7月からスマートフォンアプリ収納を導入しました。令和5年4月から、共通納税システムの対象税目が拡大されます。
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？	口座振替の推進・拡充、クレジットカードやマルチペイメントネットワークを利用した納税、都市銀行を含む収納代理金金融機関の拡充など、納付環境の整備を要請されています。 業務量評価を行ったコンサルタント会社からは、事務の全面的な業務委託や臨時職員の活用を提案されています。

(4)前年度の評価結果に対する改革・改善の取組

前年度の評価結果	評価結果を受けて行った具体的な改革・改善の取組
事業のやり方改善(成果向上の見直し)	口座振替の推進のため、他課の窓口や県税事務所・税務署に、市の窓口で口座振替の受付ができることを周知するチラシの設置依頼を行った。納税者の利便性向上のため、令和2年7月から導入したスマートフォンアプリ収納「PayPay」に、令和3年4月から「LINEPay」を追加した。

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
	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	事業費・人件費共に削減の余地がある	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？)	法令の変更がない限り、休止や終了とはなりません。	

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。 <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>①</td> </tr> <tr> <th>維持</th> <td>②</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	維持	②		×	低下		×	×	コンビニ収納に係る手数料の増加や、新規の納付環境の整備による新たな経費の増加が懸念されますが、委託事務内容の変更などにより委託料や人件費の削減も期待できることから、費用対効果を精査しつつ、さらなる効率化を図っていきます。
		コスト																							
		削減	維持	増加																					
成果	向上			①																					
	維持	②		×																					
	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。)																									
①納付環境の整備には経費もかかることとなりますが、近隣市の状況も鑑みながら、納税者の要望に応えられるよう検討していきます。 ②委託事務などの見直しにより、事務の合理化・効率化を図ります。																									

事務事業名		佐野税務署管内納税貯蓄組合連合会支援事業					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	収納課
	政策	1 政策体系外					担当係	納税係	担当課長名	三関 純一	
	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					
	2702	一般	2	2	1	佐野税務署管内納税貯蓄組合連合会支援事業					
	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	S35年度～年度 (発足)			根拠法令等	納税貯蓄組合法、佐野市納税奨励規則、佐野税務署管内納税貯蓄組合連合会補助金交付要領				
	実施方法		直営		事業分類		支援事業				
	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)					
佐野税務署管内納税貯蓄組合連合会に補助金を交付し、この団体が目的とする「租税の期限内納付」を勧奨する広報活動などに関する事務費用の一部を支援します。 ※「佐野税務署管内納税貯蓄組合連合会」とは、納税資金の備蓄と租税の期限内完納を目的とし、佐野税務署管内の納税者を会員として構成されている団体です。	(佐野市の活動) 「納期ごよみ」(各税目等の納付期限をお知らせするチラシ)の市内全戸配布。 (佐野税務署管内納税貯蓄組合連合会の活動) 税に関する作文・ポスター・標語の募集及び表彰。					
活動指標	単位	H29年度(実績)	H30年度(実績)	R1年度(実績)	R2年度(実績)	R3年度(実績)
啓発チラシ配布枚数	枚	55,000	53,000	53,000	53,000	53,000
作文・ポスター・標語の募集件数	件	3,000	3,010	2,710	1,455	2,178
補助団体の事業活動件数	件	24	25	22	11	16

② 対象(この事務事業は誰・何を対象としていますか?)

市税等の納税義務者	対象指標	単位	H29年度(実績)	H30年度(実績)	R1年度(実績)	R2年度(実績)	R3年度(実績)
(支援対象団体) 佐野税務署管内納税貯蓄組合連合会	納税義務者数(延べ人数)	人	394,848	397,595	400,707	401,768	399,152
	補助団体数	団体	1	1	1	1	1

③ 意図(この事務事業によって、対象をどのような状態にしたいのですか?)

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)
①市税等を納税義務者が納付期限内に過不足なく納付する。 ②佐野税務署管内納税貯蓄組合連合会の円滑な運営と財政の健全化を図ります。 ③十分に歳入が確保されている。	納付期限内納付率(件数)	%	87.4	88.0	88.4	88.3	88.5
	補助団体決算額(予算額)に占める補助金の割合	%	8.6	8.5	7.1	28.2	20.1
	市税収納率(現年)	%	99.1	99.2	99.1	98.5	99.2

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	55	55	55	55	55	
	事業費計(A)	千円	55	55	55	55	55	
	事業費の内訳	千円	項目	事業費	項目	事業費	項目	事業費
			負担金、補助及び交付金	55	負担金、補助及び交付金	55	負担金、補助及び交付金	55
人件	正規職員従事人数	人	2	2	2	2	2	
	のべ業務時間	時間	79	79	79	79	79	
費	人件費計(B)	千円	301	302	301	287	287	
	トータルコスト(A)+(B)	千円	356	357	356	342	342	

事務事業名	佐野税務署管内納税貯蓄組合連合会支援事業	担当部	総合政策部	担当課	収納課	担当係	納税係
-------	----------------------	-----	-------	-----	-----	-----	-----

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

(4) 前年度の評価結果に対する改革・改善の取組

前年度の評価結果	評価結果を受けて行った具体的な改革・改善の取組
現状維持	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	佐野市単独で行う啓発・広報活動に比べ、税務署や県税事務所と連携しながら、団体を通じて行う啓発・広報活動は、市民の目線に立った活動となっており、佐野市が果たすべき役割を補完する事業となっています。
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	納税貯蓄組合連合会の活動を通じて、納税者の納税意識の高揚、期限内納付を図ることができ、妥当です。
	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	納税貯蓄組合連合会が行う街頭啓発、税に関する作文やポスターの募集・表彰、振替納税の推進といった活動は、納税意識の高揚や期限内納付に寄与していると考えますが、新しい発想での事業、収納率向上に直接結び付く事業のあり方については、検討の余地があります。
	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？	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？	理由・改善案	補助金交付事務や街頭啓発など、従事する時間が限られており、人件費を削減する余地はありません。
	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	収益事業を含まず、受益者負担を求める事業には該当しません。
公平性 評価	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？)	佐野市単独でなく、佐野税務署や栃木県安足県税事務所と連携して支援する事業のため、協議を必要とします。納期内の自主納付が徹底されたとき、役割を終えると思われます。	
総合 評価			

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> <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		徴収事務					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	収納課
	政策	1 政策体系外					担当係	納税係		担当課長名	三関 純一
	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					
	2823	一般	2	2	2	徴収事務					
事業計画	単年度繰り返し	事業期間	H17年度～ 年度		根拠法令等	地方税法、国税徴収法、同施行令等					
							市単独事業・国県補助事業		市単独事業		
							任意的事業・義務的事业		義務的事业		
						実施方法		一部委託			
						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					

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)						
市税の納付を推進し、滞納者に対して納付の督促・催告を行う。必要に応じ、滞納者の実態と財産を調査して、差押え等の滞納処分を行う。また、納付困難な滞納者には納税相談により納付の指導を行う。		①納税相談を実施。 ②月曜日から金曜日は午前8時30分から午後5時15分までの窓口開設。毎週水・金曜日の午後7時までの窓口業務の時間延長は、新型コロナウイルス感染拡大防止のため休止。毎月第4日曜日の午前9時から午後1時までの休日窓口開設は、新型コロナウイルス感染拡大防止のため休止。 ③滞納者に対して督促状、催告書を発送した。 ④滞納者の実態調査と財産調査を実施。 ⑤差押え等の滞納処分を実施。						
		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)
		督促状の発送件数(年間総数)	件	36,667	36,383	36,074	31,870	31,172
② 対象(この事務事業は誰・何を対象としていますか?)								
市税の納税義務者、滞納者		対象指標	単位	H29年度(実績)	H30年度(実績)	R1年度(実績)	R2年度(実績)	R3年度(実績)
		納税義務者数(延べ人数)	人	394,848	397,595	400,707	401,768	399,152
		滞納者数	人	3,862	3,973	4,261	4,195	3,749
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 滞納繰越額の縮減 市税の収納率の維持向上		成果指標	単位	H29年度(実績)	H30年度(実績)	R1年度(実績)	R2年度(実績)	R3年度(実績)
		滞繰収入未済額(年度末)	千円	313,656	279,908	253,287	228,299	217,465
		市税収納率(現年)	%	99.1	99.2	99.1	98.5	99.2
		市税収納率(滞繰)	%	23.7	26.0	28.6	30.7	46.9
④ 結果(どのような結果に結びつきますか?)								
		上位成果指標	単位	H29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		H29年度(実績)		H30年度(実績)		R1年度(実績)		R2年度(実績)		R3年度(実績)	
	単位											
事業費の内訳	国庫支出金	千円										
	県支出金	千円										
	地方債	千円										
	その他	千円		3	1							
	一般財源	千円		6,955	6,959		7,626		5,902		6,610	
	事業費計(A)	千円		6,958	6,960		7,626		5,902		6,610	
	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	56	旅費	49	旅費	8	旅費	0	旅費	0
			需用費	343	需用費	365	需用費	171	需用費	321	需用費	194
			役務費	4,236	役務費	4,100	役務費	5,059	役務費	3,539	役務費	4,161
委託料			2,323	委託料	2,446	委託料	2,388	委託料	2,043	委託料	2,255	
人件費	正規職員従事人数	人	6	6	6	6	6	6	6			
	のべ業務時間	時間	10,248	10,248	10,248	10,248	10,248	10,248	10,248			
	人件費計(B)	千円	39,106	39,158	39,096	37,272	37,272	37,272	37,262			
	トータルコスト(A)+(B)	千円	46,064	46,118	46,722	43,174	43,174	43,174	43,872			

事務事業名	徴収事務	担当部	総合政策部	担当課	収納課	担当係	納税係
-------	------	-----	-------	-----	-----	-----	-----

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

(4) 前年度の評価結果に対する改革・改善の取組

前年度の評価結果	評価結果を受けて行った具体的な改革・改善の取組
現状維持	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 健全な行財政運営を恒久的に維持し、安定した行政サービスを提供するなど公益性からみて、その財源を確保するため地方税法等を遵守し、納税に関する事業を展開することは市の役割である。H17年3月に地方税の徴収に関する民間委託の推進が閣議決定された。民間活用には、納税者の情報は特に保護を要する機密情報のため、包括的な業務委託はできないが、補助的業務に関しては禁止されていない。
	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 納税に関する事務事業であり、市税の納税義務者の内、滞納者(未納額)が対象である。この滞納者(未納額)の削減が目的であるため、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？	
	成果向上余地がある程度ある	理由・改善案 滞納者は生活困窮や納税意識の欠如など滞納の原因は様々である。そこで、滞納者の税に対する意識改革を図り、生活実態に応じた納付指導を行うことにより、ある程度向上できる。
	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？	
削減の余地はない	理由・改善案 健全な行財政運営を推進し、安定した行政サービスを市民に提供するためには自主財源の確保は必要不可欠である。滞納者の生活事情を把握し、きめ細やかな納税指導を行う上で人員の削減はできない。	
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？	
	現在の受益者負担は適正である	理由・改善案 税の公平性を維持するため、納期限後の納付に対しては、督促手数料や延滞金を徴収している。
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？)		
市税の収納率が100%になれば休止できる。		

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		市税収納対策事業					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	収納課
	政策	1 政策体系外					担当係	納税係	担当課長名	三関 純一	
	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					
	2711	一般	2	2	1	市税収納対策事業					
事業計画	単年度繰り返し	事業期間	H22年度～ 年度		根拠法令 条例等	地方税法、国税徴収法、同施行令等					
							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					

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)					
会計年度任用職員を配置し、初期滞納者への電話催告と臨戸訪問を行い、新たな滞納者を発生させないようにする。また、長期滞納者宅への臨戸訪問を通じ、実態把握や納税交渉を行うことにより、市税の収納率の維持・向上を図る。また、督促状や催告書の発送など職員の手務補助を行う。	会計年度任用職員による電話催告、臨戸訪問、その他職員の手務補助 ①電話催告は午前8時30分から午後5時までの間で実施。 ②臨戸訪問は午前9時から午後5時までの間で実施。 電話催告及び臨戸訪問は、新型コロナウイルス感染症の流行下にあつては実施を抑制した。 年度後半の臨戸訪問は、新型コロナウイルス感染症の感染予防対策として催告書のポスティングにより対面を避けて実施。 ③督促状、催告書の発送に係る手務補助。 ④納付書の再発行、財産調査結果や執行停止の入力等の手務補助。					
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)
電話催告架電件数	件	2,341	2,853	2,765	2,223	2,696
臨戸訪問件数(現年)	件	5,582	4,237	4,470	1,224	1,491
臨戸訪問件数(過年度)	件	2,986	2,579	2,431	674	829

② 対象(この事務事業は誰・何を対象としていますか?)

市税の滞納者	対象指標	単位	H29年度(実績)	H30年度(実績)	R1年度(実績)	R2年度(実績)	R3年度(実績)
	滞納者数	人	3,862	3,973	4,261	4,195	3,749

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 滞納繰越額の縮減 市税の収納率の維持向上	成果指標	単位	H29年度(実績)	H30年度(実績)	R1年度(実績)	R2年度(実績)	R3年度(実績)
	滞繰収入未済額(年度末)	千円	313,656	279,908	253,287	228,299	217,465
	市税収納率(現年)	%	99.1	99.2	99.1	98.5	99.2
	市税収納率(滞繰)	%	23.7	26.0	28.6	30.7	46.9

④ 結果(どのような結果に結びつきますか?)

	上位成果指標	単位	H29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	11	11	13	13					
	一般財源	千円	4,237	4,233	5,595	4,734	4,817					
	事業費計(A)	千円	4,248	4,244	5,606	4,747	4,830					
	事業費の内訳	千円	項目	事業費	項目	事業費	項目	事業費	項目	事業費	項目	事業費
			報酬	3,596	報酬	3,560	報酬	4,906	報酬	3,341	報酬	3,445
			共済費	565	共済費	578	共済費	636	職員手当等	743	職員手当等	734
			需用費	45	需用費	65	需用費	23	共済費	476	共済費	499
			役務費	42	役務費	41	役務費	41	旅費	95	旅費	83
								需用費	51	需用費	27	
								役務費	41	役務費	43	
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	488	488	488	488	488					
	人件費計(B)	千円	1,862	1,865	1,862	1,775	1,774					
	トータルコスト(A)+(B)	千円	6,110	6,109	7,468	6,522	6,604					

事務事業名	市税収納対策事業	担当部	総合政策部	担当課	収納課	担当係	納税係
-------	----------	-----	-------	-----	-----	-----	-----

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

(4) 前年度の評価結果に対する改革・改善の取組

前年度の評価結果	評価結果を受けて行った具体的な改革・改善の取組
現状維持	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	委ねられる・委ねられる可能性がある	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？	
	現在の受益者負担は適正である	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？)		
市税の収納率が100%になれば休止できる。		

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。)	コスト	
R1より市税納税相談員設置事業と統合	削減 維持 増加	
	向上	
	維持	○ ×
	低下	× ×

事務事業名		国民健康保険税徴収事務					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	収納課
	政策	1 政策体系外					担当係	納税係	担当課長名	三関 純一	
	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					
	16135	特別	1	2	1	国民健康保険税徴収事務					
事業計画	単年度繰り返し	事業期間	H17年度～ 年度		根拠法令 条例等	国民健康保険法、地方税法、 国税徴収法、同施行令等					
	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			義務的事业			
	実施方法		一部委託			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						

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)					
国民健康保険税の納付を推進し、滞納者に対して納付の督促・催告を行う。必要に応じ、滞納者の実態と財産を調査して、差押え等の滞納処分を行う。また、納付困難な滞納者には納税相談により納付の指導を行う。	①納税相談を実施。 ②月曜日から金曜日までは午前8時30分から午後5時15分まで窓口開設。毎週水・金曜日の午後7時までの窓口業務の時間延長は、新型コロナウイルス感染拡大防止のため休止。毎月第4日曜日の午前9時から午後1時までの休日窓口の開設は、新型コロナウイルス感染拡大防止のため休止。 ③滞納者に対して督促状、催告書を発送した。 ④滞納者の実態調査と財産調査を実施。 ⑤差押え等の滞納処分を実施。					
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)
督促状の発送件数(年間総数)	件	24,817	22,852	21,657	19,701	18,663

② 対象(この事務事業は誰・何を対象としていますか?)

国民健康保険税の納税義務者、滞納者	対象指標	単位	H29年度(実績)	H30年度(実績)	R1年度(実績)	R2年度(実績)	R3年度(実績)
	納税義務者数(延べ人数)	人	117,772	110,711	106,510	104,032	102,003
	滞納者数	人	3,211	3,029	3,164	2,966	2,641

③ 意図(この事務事業によって、対象をどのような状態にしたいのですか?)

滞納繰越額の縮減 国民健康保険税の収納率の維持向上	成果指標	単位	H29年度(実績)	H30年度(実績)	R1年度(実績)	R2年度(実績)	R3年度(実績)
	滞繰収入未済額(年度末)	千円	452,934	409,172	359,541	301,084	259,528
	国民健康保険税収納率(現年)	%	92.8	93.6	93.3	93.4	93.8
	国民健康保険税収納率(滞繰)	%	26.2	26.7	28.3	28.5	27.3

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											
	県支出金	千円											
	地方債	千円											
	その他	一般会計	千円			2,768		2,148		1,516		1,903	
		その他	千円	4,855		2,924		2,760		2,335		2,313	
	事業費計(A)	千円	4,855		5,692		4,908		3,851		4,216		
	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	9	旅費	4	旅費	17	旅費	0	旅費	0	
			需用費	558	需用費	656	需用費	463	需用費	336	需用費	402	
			役務費	3,138	役務費	3,810	役務費	3,125	役務費	2,488	役務費	2,692	
			委託料	1,130	委託料	1,206	委託料	1,283	委託料	1,012	委託料	1,103	
公課費			20	公課費	16	公課費	20	公課費	15	公課費	20		
人件費	正規職員従事人数	人	5		5		5		5		5		
	のべ業務時間	時間	8,540		8,540		8,540		8,540		8,540		
	人件費計(B)	千円	32,589		32,631		32,580		31,060		31,051		
	トータルコスト(A)+(B)	千円	37,444		38,323		37,488		34,911		35,267		

事務事業名		国民健康保険税収納対策事業				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	収納課	
	政策	1	政策体系外			担当係	納税係	担当課長名	三関 純一		
	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					
	16167	特別	1	2	1	国民健康保険税収納対策事業					
	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	H22年度～ 年度		根拠法令 条例等	国民健康保険法、地方税法、 国税徴収法、同施行令等		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											

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)					
会計年度任用職員を配置し、初期滞納者への電話催告と臨戸訪問を行い、新たな滞納者を発生させないようにする。また、長期滞納者宅への臨戸訪問を通じ、実態把握や納税交渉を行うことにより、国民健康保険税の収納率の維持・向上を図る。また、督促状や催告書の発送など職員の事務補助を行う。		会計年度任用職員による電話催告、臨戸訪問、その他職員の事務補助 ①電話催告は午前8時30分から午後5時までの間で実施。 ②臨戸訪問は午前9時から午後5時までの間で実施。 電話催告及び臨戸訪問は、新型コロナウイルス感染症の流行下にあつては実施を抑制した。年度後半の臨戸訪問は、新型コロナウイルス感染症の感染予防対策として催告書のポスティングにより対面を避けて実施。 ③督促状、催告書の発送に係る事務補助。 ④納付書の再発行、財産調査結果や執行停止の入力等の事務補助。					
活動指標		単位	H29年度(実績)	H30年度(実績)	R1年度(実績)	R2年度(実績)	R3年度(実績)
電話催告架電件数		件	2,341	2,853	2,765	2,223	2,696
臨戸訪問件数(現年)		件	5,582	4,237	4,470	1,224	1,491
臨戸訪問件数(過年度)		件	2,986	2,579	2,431	674	829

② 対象(この事務事業は誰・何を対象としていますか?)

国民健康保険税の滞納者		対象指標	単位	H29年度(実績)	H30年度(実績)	R1年度(実績)	R2年度(実績)	R3年度(実績)
滞納者数		人		3,211	3,029	3,164	2,966	2,641

③ 意図(この事務事業によって、対象をどのような状態にしたいのですか?)

滞納繰越額の縮減 国民健康保険税の収納率の維持向上		成果指標	単位	H29年度(実績)	H30年度(実績)	R1年度(実績)	R2年度(実績)	R3年度(実績)
滞繰収入未済額(年度末)		千円		452,934	409,172	359,541	301,084	259,528
国民健康保険税収納率(現年)		%		92.8	93.6	93.3	93.4	93.8
国民健康保険税収納率(滞繰)		%		26.2	26.7	28.3	28.5	27.3

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										
	県支出金	千円										
	地方債	千円										
	その他	千円	3,552		3,274		2,638		2,940			
	一般会計	千円	4,042		696		2,311		1,940		1,829	
	その他	千円										
	一般財源	千円										
	事業費計(A)	千円	4,042		4,248		5,585		4,578		4,769	
	事業費の内訳	千円	項目	事業費	項目	事業費	項目	事業費	項目	事業費	項目	事業費
			報酬	3,442	報酬	3,597	報酬	4,912	報酬	3,280	報酬	3,437
			共済費	515	共済費	549	共済費	586	職員手当等	742	職員手当等	730
			需用費	48	需用費	60	需用費	50	共済費	451	共済費	476
			役務費	37	役務費	42	役務費	38	旅費	70	旅費	59
									需用費	0	需用費	31
						役務費	35	役務費	36			
正規職員従事人数	人	2		2		2		2		2		
のべ業務時間	時間	488		488		488		488		488		
人件費計(B)	千円	1,862		1,865		1,862		1,775		1,774		
トータルコスト(A)+(B)	千円	5,904		6,113		7,447		6,353		6,543		

事務事業名	国民健康保険税収納対策事業	担当部	総合政策部	担当課	収納課	担当係	納税係
-------	---------------	-----	-------	-----	-----	-----	-----

(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？	滞納者、滞納額を増やさないようにするには、新たな滞納を発生させないことが有効であるとの考えのもとに、平成22年度から初期の滞納への対策として、電話催告、臨戸訪問を開始した。
②事務事業を取り巻く環境(対象者や国・県などの法令等、社会情勢など)は事務事業の開始時期や合併前と比べてどのように変化していますか？	合併前後、滞納繰越額は20億を超え収納率も87%程度に停滞していた。この事業を取り入れ、また、徴収努力により、滞納繰越額は減少し収納率も上昇している。
③この事務事業に対して、関係者(市民、議会、事務事業対象者)からどのような意見・要望がありますか？	滞納者に対する収納対策をより強化し、収納率の向上に力を入れるようにとの趣旨の意見が市議会の一般質問、委員会にてあり、国民健康保険運営協議会で答申があった。

(4)前年度の評価結果に対する改革・改善の取組

前年度の評価結果	評価結果を受けて行った具体的な改革・改善の取組
現状維持	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	委ねられる・委ねられる可能性がある	理由・改善案 国民健康保険税の収納対策事業は財源確保や税負担の公平性など公益性の観点から市で行うことは妥当である。H17年3月に地方税の徴収に関する民間委託の推進が閣議決定された。民間活用には、納税者の情報は特に保護を要する機密情報のため、包括的な業務委託はできないが、補助的業務に関しては禁止されていない。
	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 納税に関する事務事業であり、国民健康保険税の納税義務者の内、滞納者(未納額)が対象である。この滞納者(未納額)の削減が目的であるため、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？	
	成果向上余地がある程度ある	理由・改善案 滞納者は生活困窮や納税意識の欠如など滞納の原因は様々である。そこで、滞納者の税に対する意識改革を図り、生活実態に応じた納付指導を行うことにより、ある程度向上できる。
	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 健全な国民健康保険制度を推進し、安定したサービスを市民に提供するためには財源の確保は必要不可欠である。滞納者の生活事情を把握し、きめ細やかな納税指導を行う上で人員の削減はできない。
	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？	
	現在の受益者負担は適正である	理由・改善案 税の公平性を維持するため、納期限後の納付に対しては、督促手数料や延滞金を徴収している。
	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？)	
	国民健康保険税の収納率が100%になれば休止できる。	

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。)																									
R1より国民健康保険税納税相談員設置事業と統合	<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		社会保障・税番号制度構築事業					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	情報政策課
	政策	1 政策体系外					担当係	情報管理係	担当課長名	新里 昌弘	
	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					
	219	一般	2	1	1	社会保障・税番号制度構築事業					
事業計画	単年度繰り返し	事業期間	平成26年度～		根拠法令 条例等	行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律					
					市単独事業・国県補助事業		国県補助事業				
					任意的事業・義務的事业		義務的事业				
					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)						
・マイナンバー制度に基づく情報連携基盤の整備及び中間サーバ運営に係る運営費用の交付に関する事業 ・中間サーバの運営主体である国(地方公共団体情報システム機構)が行うシステム改修に対応する。	中間サーバの機器更新についてシステム改修を行った。						
	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)
	システム改修作業	件	1	1	0	3	1

②対象(この事務事業は誰・何を対象としていますか?)

マイナンバー制度に係る特定個人情報扱うシステム	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)
	住民情報システム	件	1	1	1	1	1

③意図(この事務事業によって、対象をどのような状態にしたいのですか?)

マイナンバー制度運営のための市システムの円滑な稼働	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)
	マイナンバー制度に係る住民情報システムのトラブル件数	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	6,192	7,236	3,034	19,078	1,351			
	県支出金	千円								
	地方債	千円								
	その他	千円								
	一般財源	千円	7,053	3,470	4,495	6,242	6,025			
	事業費計(A)	千円	13,245	10,706	7,529	25,320	7,376			
	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
			旅費	0	旅費	0	旅費	0	旅費	0
			業務委託料	10,368	業務委託料	7,236	業務委託料	16,580	業務委託料	1,287
機械等借上料			117	機械等借上料	0	機械等借上料	90	機械等借上料	12	
使用料			432	使用料	778	使用料	792	使用料	792	
負担金			2,445	交付金	2,576	交付金	6,744	交付金	7,858	交付金
人件費	正規職員従事人数	人	1	1	1	1	1			
	のべ業務時間	時間	120	120	120	120	120			
	人件費計(B)	千円	458	459	458	436	436			
	トータルコスト(A)+(B)	千円	13,703	11,165	7,987	25,756	7,812			

事務事業名	社会保障・税番号制度構築事業	担当部	行政経営部	担当課	情報政策課	担当係	情報管理係
-------	----------------	-----	-------	-----	-------	-----	-------

(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？	平成25年に公布された「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」(マイナンバー法)に基づく。
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？	マイナンバー制度の浸透及びマイナンバーカード利用が次第に活発になっている。全行的な展開を見せている。
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？	議会等でもマイナンバーカードの独自利用について質問されている。

(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	

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？)	
	国による制度廃止	

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		自治体専用チャットツール運用事業					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 -					事業区分	担当組織	担当部	行政経営部	担当課	情報政策課	
	政策	1 政策体系外						担当係	情報管理係	担当課長名	新里 昌弘		
	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					
	2270	一般	2	1	19	自治体専用チャットツール運用事業	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	令和2年度から			根拠法令 条例等	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)						
在宅でのテレワークなど任意の就業場所が必要とされる職員間の情報伝達手段として、自治体職員に要求されるセキュリティレベルのシステムを運用する。						自治体専用チャットツールの運用・管理						
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)	
アクティブユーザー数(1月平均)						人	-	-	-	478	690	
メッセージ数(1月平均)						回	-	-	-	5,375	10,605	
② 対象(この事務事業は誰・何を対象としていますか?)												
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)
職員数						人	-	-	-	1,026	1,004	
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						
トラブル、故障がなくシステムが稼動する。						単位	H29年度(実績)	H30年度(実績)	R1年度(実績)	R2年度(実績)	R3年度(実績)	
システムトラブルの発生数						回	-	-	-	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				0	4,466					
	事業費計(A)	千円	0	0	0	0	4,466					
	事業費の内訳	千円	項目	事業費	項目	事業費	項目	事業費	項目	事業費	項目	事業費
									使用料及び賃借料	4,466		
	正規職員従事人数	人					2	2				
のべ業務時間	時間					120	240					
人件費計(B)	千円	0	0	0	436	873						
トータルコスト(A)+(B)	千円	0	0	0	436	5,339						

事務事業名	自治体専用チャットツール運用事業	担当部	行政経営部	担当課	情報政策課	担当係	情報管理係
-------	------------------	-----	-------	-----	-------	-----	-------

(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？	コロナ禍において、在宅勤務職員とのコミュニケーションツールとして、令和2年7月より試験導入いたしました。
②事務事業を取り巻く環境(対象者や国・県などの法令等、社会情勢など)は事務事業の開始時期や合併前と比べてどのように変化していますか？	テレワークなどを行うにあたり、ますますリアルタイムに近い形でコミュニケーションをとるツールが必要になっている。
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？	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	

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 ・市職員同士のコミュニケーションツールであるため、市が当然に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 ・市職員同士のコミュニケーションツールがますます重要になるなかで、システムを安定稼働させることは重要である、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？	
	成果向上余地がある程度ある	理由・改善案 ・職員間の問い合わせなど電話で対応していたものを、チャットツールを介して行う。
	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？	
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 ・必要な職員のシステム利用料のみの支出であり、削減することはできない。
	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？	
	受益者負担を求める必要がない	理由・改善案 内部事務である、受益者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？)		
業務用パソコンで利用しているグループウェアシステムの機能が拡張され、職員のスマートフォン等でもチャット機能が利用できるようになれば終了できる。		

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		公共施設予約システム運用事業				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	行政経営部	担当課	情報政策課
	政策	1 政策体系外				担当係	情報管理係	担当課長名	新里 昌弘	
	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				
	2269	一般	2	1	19	公共施設予約システム運用事業				
事業計画	単年度繰り返し	事業期間	平成19年度～		根拠法令 条例等	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		
						実施方法		一部委託		
						事業分類		その他市民に対する事業		
						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)						
・市の公共施設の利用予約をインターネットを利用して、パソコンや携帯電話から申し込み可能なシステムを運用する。 ・平成19年12月より運用を開始した。 ・平成30年4月より市民活動スペース運用開始。 ・平成30年7月より、新吉水第2公園、パレットプラザさのほ、利用実績がないため運用停止。 ・令和3年より、勤労者会館運用開始。					・公共施設予約システムの運用・管理。						
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)	
利用できる施設数					施設	20	19	19	19	20	
システムへのアクセス件数					件	29,420	35,029	33,834	28,983	36,594	
全予約件数(窓口・オンライン)					件	19,679	21,701	20,622	9,742	12,447	
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)
市民の数					人	120,018	119,348	118,450	117,706	116,982	
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						
・いつでも、どこでも、公共施設の利用予約ができるようにする。					単位	H29年度(実績)	H30年度(実績)	R1年度(実績)	R2年度(実績)	R3年度(実績)	
利用できる施設数					施設	20	19	19	19	20	
システムへのアクセス件数					件	29,420	35,029	33,834	28,983	36,594	
全予約件数(窓口・オンライン)					件	19,679	21,701	20,622	9,742	12,447	
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	2,518	2,106	2,126	2,277	2,145			
	事業費計(A)	千円	2,518	2,106	2,126	2,277	2,145			
	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	162	業務委託料	0	業務委託料	0	業務委託料	132
			機械等借上料	250	機械等借上料	0	機械等借上料	0	機械等借上料	0
使用料			2,106	使用料	2,106	使用料	2,126	使用料	2,145	
人件費	千円	916	459	458	436	436				
トータルコスト(A)+(B)	千円	3,434	2,565	2,584	2,713	2,581				

事務事業名	公共施設予約システム運用事業	担当部	行政経営部	担当課	情報政策課	担当係	情報管理係
-------	----------------	-----	-------	-----	-------	-----	-------

(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？	・合併による市の行政区域の拡大により、公共施設の利用予約の利便性の向上を図るためである。
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？	・インターネットの普及が急速に進展し、市民から情報通信技術を利用したサービスを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？	・議会の一般質問で、より利用しやすく、オンラインで予約手続きが完了して、電子納付でき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
現状維持	現状維持につき対象外

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？)	

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		住民情報システム運用事業					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	行政経営部	担当課	情報政策課
	政策	1 政策体系外					担当係	情報管理係	担当課長名	新里 昌弘	
	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					
	2261	一般	2	1	19	住民情報システム運用事業					
	事業区分		任意的事業・義務的事业		市単独事業			市単独事業			
	実施方法		一部委託			その他の内部事務事業					
事業計画	単年度繰り返し	事業期間	平成16年度～		根拠法令 条例等	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)						
・住民票、印鑑証明書、税関係証明、福祉関係申請・届出などの事務手続きを行う住民情報システムの運用事業。					・住民情報システムのコンピュータ、ネットワーク機器の保守契約 ・トラブルがあった場合、原因を切り分け必要に応じて業者へ連絡する						
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)	
システムの件数					件	1	1	1	1	1	
②対象(この事務事業は誰・何を対象としていますか?)											
①住民情報システム ②システムを使用する職員					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)
システムの件数					件	1	1	1	1	1	
システムを使用する職員数					人	312	312	312	312	312	
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トラブル・故障がなくシステムが稼動する。 ②快適に(安心・迅速・正確に)利用できる。					システムの年間トラブル(ハード的な故障)	件	0	2	0	0	2
					システムの年間トラブル(ソフト的な不具合)	件	3	0	0	2	4
④結果(どのような結果に結びつきますか?)											
上位成果指標					単位	H29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	73,916	76,295	76,179	75,935	73,354					
	事業費計(A)	千円	73,916	76,295	76,179	75,935	73,354					
	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	2,300	消耗品費	1,840	消耗品費	1,931	消耗品費	1,951	消耗品費	2,209
			手数料	135	手数料	0						
			修繕料	0	修繕料	0	修繕料	0	修繕料	0	修繕料	0
			通信運搬費	1,996	通信運搬費	1,996	通信運搬費	2,013	通信運搬費	2,033	通信運搬費	2,033
			業務委託料	249	業務委託料	1,129	業務委託料	728	業務委託料	1,035	業務委託料	341
保守委託料			14,958	保守委託料	15,058	保守委託料	14,505	保守委託料	15,266	保守委託料	14,917	
機械等借上料			29,574	機械等借上料	19,191	機械等借上料	19,052	機械等借上料	17,352	機械等借上料	15,672	
使用料	24,707	使用料	37,084	使用料	37,950	使用料	38,298	使用料	38,183			
人件費	人	3	3	3	2	2						
のべ業務時間	時間	500	500	500	480	480						
人件費計(B)	千円	1,908	1,911	1,908	1,746	1,745						
トータルコスト(A)+(B)	千円	75,824	78,206	78,087	77,681	75,099						

事務事業名	住民情報システム運用事業	担当部	行政経営部	担当課	情報政策課	担当係	情報管理係
-------	--------------	-----	-------	-----	-------	-----	-------

(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？	・住民票、印鑑証明書、税関係証明書などの発行事務及び各種申請・届出手続きなどの迅速な事務処理を行うため、合併前から住民情報システムは継続している。
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？	・証明書等の発行件数は、年々増加傾向にある。
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？	・3庁舎及び4支所で同様の処理ができるようネットワークを整備することについて、議会や市民から要望があった。

(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	現状維持につき対象外

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？)	
	・迅速な証明書等の交付や届出等のシステムを運用するための事業であり廃止・休止できない。	

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。 <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		財務会計システム運用事業					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	行政経営部	担当課	情報政策課
	政策	1 政策体系外					担当係	情報管理係	担当課長名	新里 昌弘	
	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					
	2241	一般	2	1	19	財務会計システム運用事業					
	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・義務的事业		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	平成16年度～		根拠法令 条例等	実施方法		一部委託			
	事業区分		事業分類		その他内部事務事業			その他内部事務事業			
	事業区分		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				

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)						
・庁内ネットワークを利用して、予算管理、歳出管理、出納事務などを行う財務会計システムを運用する事業。					・財務会計システムのコンピュータ、ネットワーク機器の保守契約 ・定期的な業者との会合(要望を伝える。不具合事項についての改良要望を伝える。) ・トラブルがあった場合、原因を切り分け必要に応じて業者へ連絡する。						
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)	
職員用パソコン台数					台	1,090	1,110	1,110	1,110	1,110	
②対象(この事務事業は誰・何を対象としていますか?)											
①財務会計システム ②システムを使用する職員					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)
システムの件数					件	1	1	1	1	1	
システムを使用する職員数					人	1,090	1,110	1,110	1,110	1,110	
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						
①トラブル・故障がなくシステムが稼動する。 ②快適に(安心・迅速・正確に)利用できる。					単位	H29年度(実績)	H30年度(実績)	R1年度(実績)	R2年度(実績)	R3年度(実績)	
システムの年間トラブル(ハード的な故障)					件	0	0	0	0	0	
システムの年間トラブル(ソフト的な不具合)					件	0	1	2	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	10,706	11,343	14,270	10,443	52,570					
	事業費計(A)	千円	10,706	11,343	14,270	10,443	52,570					
	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	614	消耗品費	1,227	消耗品費	1,720	消耗品費	1,095	消耗品費	1,413
			修繕料	1,134	修繕料	1,173	修繕料	1,624	修繕料	1,142	修繕料	1,459
業務委託料			0	業務委託料	0	業務委託料	1,956	業務委託料	0	業務委託料	46,253	
保守委託料			1,797	保守委託料	1,797	保守委託料	1,824	保守委託料	1,830	保守委託料	1,858	
機械等借上料			7,162	機械等借上料	7,147	機械等借上料	7,146	機械等借上料	6,375	機械等借上料	1,588	
人員費	正規職員従事人数	人	3	3	3	2	2					
	のべ業務時間	時間	800	800	800	800	800					
	人員費計(B)	千円	3,053	3,057	3,052	2,910	2,909					
	トータルコスト(A)+(B)	千円	13,759	14,400	17,322	13,353	55,479					

事務事業名	財務会計システム運用事業	担当部	行政経営部	担当課	情報政策課	担当係	情報管理係
-------	--------------	-----	-------	-----	-------	-----	-------

(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？	・財務会計事務の効率化を図るため、合併前から財務会計システムは継続している。
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？	・合併に伴い1市2町でそれぞれ実施していたシステムを統合した。
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	現状維持につき対象外

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？)	
	・市の財務会計を処理するシステムであるため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> <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		グループウェアシステム運用事業					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	行政経営部	担当課	情報政策課
	政策	1 政策体系外					担当係	情報管理係	担当課長名	新里 昌弘	
	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					
	2242	一般	2	1	19	グループウェアシステム運用事業					
	事業区分		任意的事業・義務的事业		市単独事業			市単独事業			
	実施方法		一部委託			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～		根拠法令等						
	事業区分		実施方法		一部委託			任意的事業			
	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					
							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)						
・市内の情報を電子化し、ネットワークシステムを利用して情報交換と情報の共有を図るグループウェアシステムを運用する事業。					・グループウェアシステムのコンピュータ、ネットワーク機器の保守契約。 ・トラブルがあった場合、分析し、業者へ連絡する。						
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)	
職員パソコン台数					台	1,090	1,110	1,110	1,110	1,110	
②対象(この事務事業は誰・何を対象としていますか?)											
①グループウェアシステム ②システムを使用する職員					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)
システムの件数					件	1	1	1	1	1	
システムを使用する職員数					人	1,090	1,110	1,110	1,110	1,110	
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トラブル・故障がなくシステムが稼動する。 ②快適に(安心・迅速・正確に)利用できる。					システムの年間トラブル(ハード的な故障)	件	0	5	0	7	6
					システムの年間トラブル(ソフト的な不具合)	件	9	3	4	1	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										
	県支出金	千円										
	地方債	千円										
	その他	千円										
	一般財源	千円	134,994	133,861	134,231	138,255	135,818					
	事業費計(A)	千円	134,994	133,861	134,231	138,255	135,818					
	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	4,141	消耗品費	4,314	消耗品費	4,771	消耗品費	4,563	消耗品費	5,542
			通信運搬費	844	通信運搬費	845	通信運搬費	884	通信運搬費	773	通信運搬費	740
			手数料	69	手数料	5	手数料	0	手数料	0	手数料	0
			保守委託料	29,974	業務委託料	571	保守委託料	30,191	保守委託料	31,014	業務委託料	1,291
機械等借上料			95,384	保守委託料	29,902	機械等借上料	94,368	機械等借上料	97,989	保守委託料	30,454	
使用料			4,442	機械等借上料	93,747	建物等借上料	3,523	建物等借上料	3,547	機械等借上料	92,693	
負担金			142	使用料	4,480	使用料	495	使用料	369	建物等借上料	3,555	使用料
人員	正規職員従事人数	人	3	3	3	2	2					
のべ業務時間	時間	2,700	2,700	2,700	3,000	3,000						
人員費計(B)	千円	10,303	10,317	10,301	10,911	10,908						
トータルコスト(A)+(B)	千円	145,297	144,178	144,532	149,166	146,726						

事務事業名	グループウェアシステム運用事業	担当部	行政経営部	担当課	情報政策課	担当係	情報管理係
-------	-----------------	-----	-------	-----	-------	-----	-------

(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？	・合併と同時に3庁舎間と出先施設との情報の伝達手段として導入している。
②事務事業を取り巻く環境(対象者や国・県などの法令等、社会情勢など)は事務事業の開始時期や合併前と比べてどのように変化していますか？	・グループウェアシステムは、今日の行政事務において、情報の伝達・共有、市有財産の活用等のため必要不可欠なものとなっている。
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	現状維持につき対象外

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？)	
	・日常の事務処理や職員間の情報共有、情報交換、市民からの電子文書の受入に利用しており、廃止・休止すると事務に支障が生じる。	

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		行政情報ネットワーク運用事業				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	行政経営部	担当課	情報政策課
	政策	1 政策体系外					担当係	情報管理係	担当課長名	新里 昌弘
	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				
	2251	一般	2	1	19	行政情報ネットワーク運用事業				
	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						
実施方法		一部委託								
事業計画	事業期間		平成28年度～		根拠法令 条例等	事業分類		その他内部事務事業		
	単年度繰り返し					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)						
・行政事務の執行において、コンピュータネットワークを活用した業務をより良い環境で処理するため、信頼性の高い庁舎間及び庁内ネットワークを再構築し運用する。					・出先機関と庁舎を結ぶネットワークを運用し、可用性の維持に努めた。						
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)	
職員用パソコン台数					台	1,090	1,110	1,110	1,110	1,110	
②対象(この事務事業は誰・何を対象としていますか?)											
①グループウェアシステム、財務会計システム、例規システム、就業管理システム他 ②システムを使用する職員					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)
システムの件数					件	2	2	2	2	2	
システムを使用する職員数					人	1,090	1,110	1,110	1,110	1,110	
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						
①トラブル・故障がなくシステムが稼動する。 ②快適に(安心・迅速・正確に)利用できる。					単位	H29年度(実績)	H30年度(実績)	R1年度(実績)	R2年度(実績)	R3年度(実績)	
システムの年間トラブル(ハード的な故障)					件	2	0	0	0	0	
システムの年間トラブル(ソフト的な不具合)					件	1	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	14,439	14,344	15,385	14,628	14,267					
	事業費計(A)	千円	14,439	14,344	15,385	14,628	14,267					
	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		
			通信運搬費	8,014	通信運搬費	7,914	通信運搬費	8,107	通信運搬費	7,763	通信運搬費	7,543
			機械等借上料	3,602	機械等借上料	3,602	業務委託料	486	業務委託料	24	業務委託料	0
			使用料	2,823	使用料	2,829	機械等借上料	3,602	機械等借上料	3,602	機械等借上料	3,613
							使用料	2,854	使用料	2,899	使用料	2,889
						機械器具費	337	備品購入費	339	備品購入費	222	
人員	正規職員従事人数	人	3	3	3	2	2					
のべ業務時間	時間	2,700	2,700	2,700	2,500	2,500						
人員費計(B)	千円	10,303	10,317	10,301	9,093	9,090						
トータルコスト(A)+(B)	千円	24,742	24,661	25,686	23,721	23,357						

事務事業名	行政情報ネットワーク運用事業	担当部	行政経営部	担当課	情報政策課	担当係	情報管理係
-------	----------------	-----	-------	-----	-------	-----	-------

(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？	・現在の庁舎に移転後、サーバ等の資源を有効に活用するため、より信頼性の高いネットワークが必要となった。
②事務事業を取り巻く環境(対象者や国・県などの法令等、社会情勢など)は事務事業の開始時期や合併前と比べてどのように変化していますか？	・情報ネットワークは、今日の行政事務において、情報の伝達・共有、市有財産の活用等のため必要不可欠なものとなっている。
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	現状維持につき対象外

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？)	
	・日常の事務処理や職員間の情報共有、情報交換、市民からの電子文書の受入に利用しており、廃止・休止すると事務に支障が生じる。	

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		総合行政ネットワーク運用事業				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	行政経営部	担当課	情報政策課
	政策	1 政策体系外				担当係	情報管理係	担当課長名	新里 昌弘	
	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				
	2243	一般	2	1	19	総合行政ネットワーク運用事業				
	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	
	実施方法		一部委託		事業分類		その他内部事務事業			
事業計画	単年度繰返し	事業期間	平成16年度～		根拠法令 条例等	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"> ・地方公共団体間を結ぶ専用の総合行政ネットワークシステム(LGWAN)で、県との文書交換、公的個人認証を行うシステムの運用事業。 				<ul style="list-style-type: none"> ・地方公共団体間を結ぶ専用の総合行政ネットワークシステム(LGWAN)のコンピュータ、ネットワーク機器の保守契約。 ・トラブルがあった場合、原因を切り分け必要に応じて業者へ連絡する。 ・第4次LGWANへの切替とバックアップ回線を新設し、ハイブリッド方式での接続へ変更。 					
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)		
職員用パソコン台数		台	1,090	1,110	1,110	1,110	1,110		
公的個人認証用端末数		台	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総合行政ネットワークシステム(LGWAN)		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システムを使用する職員		システムの件数		件	2	2	2	2	2
		システムを使用する職員数		人	1,090	1,110	1,110	1,110	1,110
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トラブル・故障がなくシステムが稼動する。		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)
②快適に(安心・迅速・正確に)利用できる。		システムの年間トラブル(ハード的な故障)		件	0	0	0	0	1
		システムの年間トラブル(ソフト的な不具合)		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	2,222	2,167	2,630	2,482	2,398					
	事業費計(A)	千円	2,222	2,167	2,630	2,482	2,398					
	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	28	普通旅費	32	普通旅費	0	普通旅費	0	普通旅費	0
			消耗品費	0	消耗品費	0	消耗品費	44	消耗品費	34	消耗品費	0
通信運搬費			156	通信運搬費	375	通信運搬費	783	通信運搬費	532	通信運搬費	532	
保守委託料			592	保守委託料	503	保守委託料	446	手数料	133	保守委託料	558	
機械等借上料			1,448	機械等借上料	1,259	機械等借上料	1,356	保守委託料	450	機械等借上料	1,308	
						機械等借上料	1,332					
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	270	270	270	300	300					
	人件費計(B)	千円	1,030	1,032	1,030	1,091	1,091					
トータルコスト(A)+(B)		千円	3,252	3,199	3,660	3,573	3,489					

事務事業名	総合行政ネットワーク運用事業	担当部	行政経営部	担当課	情報政策課	担当係	情報管理係
-------	----------------	-----	-------	-----	-------	-----	-------

(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？	・国の電子政府政策により、平成15年度に地方公共団体間専用の総合行政ネットワーク構築が行われた。
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？	・現在は、ほとんどの地方公共団体がLGWANに接続している。
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？	・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	現状維持につき対象外

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
目的 妥当性 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
	・地方公共団体間の専用のネットワークであるので、市が当然行わなければならない。	
目的 妥当性 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
	・官公庁を結ぶLGWANネットワークの適正な管理運営が目的であるため、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？	
	成果向上余地がある程度ある	理由・改善案
	・トラブルが発生した場合は、保守業者が迅速に対応する体制にあり、安定的かつ安全に利用することに関しては成果向上の余地はないが、マイナンバー制度の団体間連携に利用範囲が拡大することにより有効性という点においては成果向上の可能性がある。	
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
	・経費の内訳はサーバのリース料、保守料、専用回線の使用料等であり、必要不可欠な経費であるので、削減の余地はない。また、サーバや通信機器のトラブルに対応するための人件費は必要であり、削減することはできない。	
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
	・内部事務であり、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？)	
	・現在、総合行政ネットワークに接続して利用しており、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		統合型地理情報システム(GIS)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	行政経営部	担当課	情報政策課
	政策	1 政策体系外					担当係	ICT推進係	担当課長名	新里 昌弘	
	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					
	2245	一般	2	1	19	統合型地理情報システム(GIS)運用事業					
事業計画	単年度繰り返し	事業期間	H18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・義務的事业		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		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)						
住宅地図、都市計画地図等の地図データをデータベース化し、市の行政ネットワークの環境のもとで、庁内横断的に活用できるシステム(統合型GIS)を整備・管理する事業である。また、公開可能なデータは、市民の方向けに佐野市地図情報システムで提供している。						システム及び機器類の保守を実施した。						
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)	
システムへのアクセス回数						回	26,178	31,421	33,196	32,605	31,207	
レイアウト印刷件数						件	10,860	13,581	13,534	15,105	13,799	
②対象(この事務事業は誰・何を対象としていますか?)												
システムを使用する職員						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)
システムを利用できる端末数						台	1,090	1,110	1,110	1,110	1,110	
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)
トラブル、故障がなくシステムが稼動する。						システムトラブルの発生数	回	3	3	3	3	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										
	県支出金	千円										
	地方債	千円										
	その他	千円										
	一般財源	千円	3,277	4,369	3,318	4,137	3,337					
	事業費計(A)	千円	3,277	4,369	3,318	4,137	3,337					
	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	19	普通旅費	15	業務委託料	330	業務委託料	1,012	業務委託料	330
			業務委託料	659	業務委託料	1,609	保守委託料	725	保守委託料	732	保守委託料	732
保守委託料			494	保守委託料	494	機械等借上料	956	機械等借上料	955	機械等借上料	955	
機械等借上料			809	機械等借上料	955	使用料	1,308	使用料	1,320	使用料	1,320	
使用料			1,296	使用料	1,296							
人件費	人	2	2	2	2	2						
のべ業務時間	時間	240	280	280	280	280						
人件費計(B)	千円	916	1,070	1,068	1,018	1,018						
トータルコスト(A)+(B)	千円	4,193	5,439	4,386	5,155	4,355						

事務事業名	統合型地理情報システム(GIS)運用事業	担当部	行政経営部	担当課	情報政策課	担当係	ICT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？	各課で管理している地理情報をデータベース化し、全庁的に活用することにより、事務の効率化・迅速化が図れるため、平成18年度から統合型地理情報システム(GIS)の運用を開始した。
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？	地理空間情報活用推進基本法(平成19年5月30日法律第63号)が制定され、地理情報システム(GIS)は、庁内各課で持っている地理情報を横断的に活用し、多様な住民ニーズに対応した総合的な行政サービスを実現するための手段として期待されている。
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18年12月議会において、庁内及び市民への活用推進についての質問があった ・平成20年12月議会において、市民への地図情報の提供(WebGIS)についての質問があった。

(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
現状維持	

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 市の保有する地理情報を共有し、内部事務の効率化を図ることで、多様な住民ニーズに的確に対応することは市の重要な責務である。
	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 市内部の地理情報を全庁的に共用するシステムについて、職員が安定して利用するため、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 ・統合型GISの活用を図るには、正確な地図情報が不可欠となる。そのために、基盤となる地番図を整備すると共に、職員自ら地図情報を付加しやすいシステムを導入しているため、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？	
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、システムを運用していくために最低限必要な経費であるため、削減は困難である。 ・統合型GISサーバの管理、システムの不具合等への対応及び更なる活用拡大のためには、業務所要時間の短縮は困難である。
	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 行政の地理情報を統合して庁内で横断的に活用しており、廃止できない。
	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？)	
	行政の地理情報を統合して庁内で横断的に活用しており、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> <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		地域情報化推進協議会運営事務					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	行政経営部	担当課	情報政策課
	政策	1 政策体系外					担当係	ICT推進係		担当課長名	新里 昌弘
	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					
	2246	一般	2	1	19	地域情報化推進協議会運営事務					
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	佐野市地域情報化推進協議会設置要綱 佐野市情報化推進協議会設置要綱		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)					
市の情報化計画の具現化に向けた施策等について意見を伺うことを目的として組織された佐野市地域情報化推進協議会を運営する事業となる。 主な所掌事務は、 ① テレトピア計画の推進に関すること。 ② ニューメディアの啓発及び普及に関すること。 また、市の情報化計画を策定するに当たり市民から意見を伺うことを目的として組織された佐野市情報化推進協議会を運営する事業となる。 主な所掌事務は、 ① 情報化の現状及び課題に関すること。 ② 計画の目標及び基本方針に関すること。 ③ 計画に係る施策に関すること。	令和3年度は第4次佐野市情報化計画を策定するため、令和3年10月8日に佐野市情報化推進協議会の会議を開催し、新たな情報化計画(案)について意見を伺った。					
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)
佐野市地域情報化推進協議会開催回数	回	0	0	0	0	0
佐野市情報化推進協議会開催回数	回	0	1	0	0	1

② 対象(この事務事業は誰・何を対象としていますか?)

佐野市地域情報化推進協議会委員 佐野市情報化推進協議会委員	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)
	佐野市地域情報化推進協議会委員数	人	14	14	14	14	14
	佐野市情報化推進協議会委員数	人	0	12	0	0	9

③ 意図(この事務事業によって、対象をどのような状態にしたいのですか?)

佐野市地域情報化推進協議会に、市の情報化計画の具現化に向けた施策等について意見を伺う。 佐野市情報化推進協議会に情報化計画について意見を伺う。	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)
	佐野市地域情報化推進協議会により得られた意見・提案数	件	0	0	0	0	0
	佐野市情報化推進協議会により得られた意見・提案数	件	0	8	0	0	9

④ 結果(どのような結果に結びつきますか?)

	上位成果指標	単位	H29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	0	45	0	0	35	
	事業費計(A)	千円	0	45	0	0	35	
	事業費の内訳	千円	項目	事業費	項目	事業費	項目	事業費
					報償金	45		
	人件費	正職員従事人数	人	2	2	2	2	2
	のべ業務時間	時間	10	150	10	10	150	
	人件費計(B)	千円	38	573	38	36	545	
	トータルコスト(A)+(B)	千円	38	618	38	36	580	

事務事業名	地域情報化推進協議会運営事務	担当部	行政経営部	担当課	情報政策課	担当係	ICT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？	産・学・官・民一体となって、地域社会の活性化及び市民生活の向上に資するため、佐野市テレトピア計画の実行を促進し、高度情報化による地域の発展に寄与することを目的とし、協議会を設立した。
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？	各種情報システム、特にインターネットの普及により情報通信基盤の重要性は、益々増大している。
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？	3庁舎及び4支所で、同様の処理ができるようネットワークを整備することについて、議会や市民から要望があった。

(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	

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？)	
	市の情報化の諸施策に関し、意見を聞く貴重な場であり、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> <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		地方公共団体情報システム機構参画事業					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	行政経営部	担当課	情報政策課
	政策	1 政策体系外					担当係	情報管理係	担当課長名	新里 昌弘	
	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					
	2248	一般	2	1	19	地方公共団体情報システム機構参画事業					
	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			
	事業区分		任意的事業・義務的事业		任意的事業			実施方法			
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	リーディングプロジェクト		該当なし			
	事業区分		市単独事業・国県補助事業		市単独事業			事業分類			
	事業区分		市単独事業・国県補助事業		市単独事業			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)					
・地方公共団体情報システム機構に会員として負担金を支出している。また、機構主催の研修会等に参加することにより、情報化に関する情報収集を行っている。 ・地方公共団体情報システム機構は、地方公共団体が共同して運営し、地方公共団体におけるコンピュータの有効な利用促進を図り、会員に対する教育研修、助言、普及広報、情報提供、研究開発等を行う団体である。	(市の活動) ・地方公共団体情報システム機構に負担金の支出、研修会への参加 (地方公共団体情報システム機構の活動) ・研修会の開催、LGWANの運用、住基ネットワーク運用					
	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)
機構主催の研修会開催数	回	44	44	50	49	41

② 対象(この事務事業は誰・何を対象としていますか?)

佐野市の情報システム	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)
	システムの件数	件	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?)

地方公共団体情報システム機構に参画し、同機構の良好な運営により、情報化についての助言・情報提供等の支援を得る。	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)
	研修会への参加回数	回	8	8	8	4	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	180	180	180	180	180	
	事業費計(A)	千円	180	180	180	180	180	
	事業費の内訳	千円	項目	事業費	項目	事業費	項目	事業費
			負担金	180	負担金	180	負担金	180
	人件費	正規職員従事人数	人	4	4	4	4	4
	のべ業務時間	時間	80	80	80	80	80	
	人件費計(B)	千円	305	306	305	291	291	
	トータルコスト(A)+(B)	千円	485	486	485	471	471	

事務事業名	地方公共団体情報システム機構参画事業	担当部	行政経営部	担当課	情報政策課	担当係	情報管理係
-------	--------------------	-----	-------	-----	-------	-----	-------

(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？	地方公共団体におけるコンピュータの有効かつ適切な利用の促進を図るため、地方公共団体のコンピュータ利用の推進と情報化を支援する専門機関として創設された。
②事務事業を取り巻く環境(対象者や国・県などの法令等、社会情勢など)は事務事業の開始時期や合併前と比べてどのように変化していますか？	同機構が運用管理しているLGWANや住民基本台帳ネットワークに、全国の地方公共団体が接続している。
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？	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	

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？)	
	廃止・休止すると、住基ネットと総合行政ネットワーク(LGWAN)の運用を行っている団体であるため、それらの本市の運用において影響がある。	

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		栃木県市町村情報化推進協議会参画事業					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	行政経営部	担当課	情報政策課
	政策	1 政策体系外					担当係	ICT推進係	担当課長名	新里 昌弘	
	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・義務的事业		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～R3年度		根拠法令等						
	実施方法		直営		実施方法			直営			
	事業分類		参画事業		事業分類			参画事業			
リーディングプロジェクト		該当なし		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		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)							
・栃木県市町村情報化推進協議会に参加することにより、県内自治体の情報化に関する情報収集を行っている。 ・栃木県市町村情報化推進協議会は、情報化に関する調査研究や意見交換を目的として、栃木県と県内の市町を会員として構成している団体である。				(市の活動) ・会議や講習会の出席、調査研究への参加 (栃木県市町村情報化推進協議会の活動) ・会議や情報セキュリティ研修の開催、国等のICT施策や情報セキュリティに関する情報提供 栃木県市町村情報化推進協議会は、デジタル社会形成推進研究会の設置に伴い、令和3年12月13日で廃止となった。							
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)				
会議開催数		回	16	14	18	9	2				
② 対象(この事務事業は誰・何を対象としていますか?)											
栃木県市町村情報化推進協議会				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)
				参加団体数		団体	25	25	25	25	25
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?)				協議会の良好な運営							
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)				
事業件数		件	3	3	3	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(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	0		0		0		0		0	
	事業費計(A)	千円	0		0		0		0		0	
	事業費の内訳	千円	項目	事業費	項目	事業費	項目	事業費	項目	事業費	項目	事業費
	人件費	正規職員従事人数	人	2		2		2		2		2
	のべ業務時間	時間	200		200		200		200		10	
	人件費計(B)	千円	763		764		763		727		36	
	トータルコスト(A)+(B)	千円	763		764		763		727		36	

事務事業名	栃木県市町村情報化推進協議会参画事業	担当部	行政経営部	担当課	情報政策課	担当係	ICT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？	県内市町村の情報化の推進を目的に、県主導により発足した。
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？	ICT技術の急速な進展により、協議会の役割は重要視されている。
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？	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	

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と必要がない	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？)	
県内自治体のDX推進に向けた意見交換や情報共有を行う「デジタル社会形成推進研究会」の設置に伴い令和3年12月13日付で同協議会は廃止となり、本事業も廃止となる。		

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																		
廃止 *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		人事管理事務					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	行政経営部	担当課	人事課
	政策	1 政策体系外					担当係	人事係	担当課長名	渡辺 恭則	
	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					
	301	一般	2	1	1	人事管理事務					
事業計画	単年度繰り返し	事業期間	昭和50年度～ 年度		根拠法令 条例等	定員適正化計画					
							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		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)						
定員適正化計画に基づき、職員数の適正な管理を行う。 職員数を削減する中で、社会構造の変化、行政ニーズの多様化に対応できる職員の人材育成を推進するため、人事評価制度の運用、見直し、職員研修、マニュアル整備を行う。		・令和3年4月1日採用職員の適正採用 ・人事評価研修の実施(4月:採用3年目職員・新任係長対象、1月:採用3～4年目職員・係長1～3年目対象) ※新型コロナウイルス感染症の影響により、1月の研修は自己学習型による実施。 ・新規採用職員に対する人事評価研修の実施(4月・1月) ・人事評価アンケートの実施(3月) ・令和3年度版人事評価マニュアル整備 ・目標設定・期中・期末・評価結果開示面談の実施						
		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)
		採用予定者数	人	35	38	38	29	18
		人事評価研修の参加者	人	347	347	99	81	233
		人事評価を行った職員数	人	1,010	1,009	1,003	986	988
② 対象(この事務事業は誰・何を対象としていますか?)								
人事評価対象職員 全職員		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)
		人事評価対象職員	人	1,053	1,055	1,047	1,026	1,004
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 職員の定員適正化を図る ② 人事評価を実施することで、職員の能力向上及び業務目標の達成を図る		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)
		人事評価実施者数/人事評価対象職員	%	96	95	96	96	98
		人事評価を有効と考える職員数/人事評価対象職員	%	71	68	58	54	53
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		2,444	2,436	479	384	404				
	事業費計(A)	千円		2,444	2,436	479	384	404				
	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		
			報償金	30	報償金	30	普通旅費	17	業務委託料	384	報償金	20
			普通旅費	17	普通旅費	9	業務委託料	432	業務委託料	384	業務委託料	384
業務委託料			2,397	業務委託料	2,397	負担金	30					
正規職員従事人数	人		4	4	4	4	4					
のべ業務時間	時間		2,667	2,667	2,667	2,667	2,667					
人件費計(B)	千円		10,177	10,191	10,175	9,700	9,697					
トータルコスト(A)+(B)	千円		12,621	12,627	10,654	10,084	10,101					

事務事業名	人事管理事務	担当部	行政経営部	担当課	人事課	担当係	人事係
-------	--------	-----	-------	-----	-----	-----	-----

(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日の合併に伴い全国の類似団体と比較し職員数が多い状態であったことから、平成18年3月に定員適正化計画を策定。その後、平成21年3月、平成27年7月に見直しを行い、令和2年3月に第2次定員適正化計画を策定。また、人事評価について本市では平成18年度から能力評価を、平成20年度から業績評価を試行し、行政職全員を対象に人事評価を実施していたが、技能労務職は平成24年度から、消防職員は平成28年度から人事評価の実施。
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26年4月1日から市単で消防が組織され、あらたな定員適正化計画の策定及び人事評価制度の構築を行った。平成28年4月から改正地公法が施行となり、処遇反映など、これまで以上に人事管理に活用することが求められている。
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？	平成19年2月に議会で「年功序列ではない成績主義を柱とした人事評価制度の導入について」一般質問がありました。平成20年9月12月議会で「定員適正化計画の見直しについて」一般質問がありました。平成21年2月議会で「定員適正化計画の見直しについて」一般質問があった。平成31年2月議会で採用に関連して「新たな定員適正化計画の策定について」一般質問があった。

(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(成果向上の見直し)	各種研修を実施し、人事評価制度の理解促進を図ることで、評価者、被評価者とも人事評価に対する共通の認識をもつことを推進できた。

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 定員管理は、退職、採用といった職員人事に直接関することであり、また人事評価は研修など一部委託で行っているが基本的には佐野市独自のシステムである。また、地方公務員法第23条の2の規定により人事評価の実施は市の責務である。
	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 人事評価は、全職員を対象に実施し、本市の職員に求められる能力の向上を図ることを目的としているため、対象と意図は合っている。
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？	
	成果向上余地がある程度ある	理由・改善案 人事評価は制度開始後数年が経過し、制度の基本は浸透してきたところであるが、今後は評価結果の処遇への反映を考慮し、マニュアルに基づいた適切な対応が必要とされる。また、地方公務員法改正に伴う対応や職員の負担感軽減のため、制度の見直しも随時行う必要がある。
	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？	
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	理由・改善案 類似事務事業名 市単独研修事業 R2年度より、人事評価研修を市単独研修事業の中で実施している。 *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？	
	削減の余地はない	理由・改善案 R1年度までは研修の委託料が含まれていたが、見直しにより市単独研修事業へ移行済。今後は削減が困難。
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？	
	受益者負担を求めない	理由・改善案 この事業は、本市職員の人材育成のために行う行政内部の事業であるが、人材育成の結果として本市の魅力ある安定したまちづくりに貢献するものなので、結果的に受益者は不特定多数の市民であり、受益者は特定されず負担を求めない。
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？)		
効果的で健全な行財政運営を推進するに当たり人事評価による人材育成は非常に重要であるとともに、地方公務員法改正により人事評価による人事管理が必要となり、この事業が休止・廃止となることは想定されない。		

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。) マニュアルの徹底により、制度、運用に関する理解促進を図り、全職員が人事評価に対し同様の認識を持つことを推進する。この実現により、公平な人事評価制度が構築される。	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></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		×	×	・公平な評価を必要とすることから、評価者に対して継続的に研修が必要とされる。 ・職員の理解促進のため、被評価者(主査以下)に対しても研修の充実が必要であるが、対象者が多いため、計画的に研修実施を図る必要がある。 ・全職員にマニュアルの徹底を図ることが必要である。
		コスト																							
		削減	維持	増加																					
成果	向上		○																						
	維持			×																					
	低下		×	×																					

事務事業名		職員採用試験実施事業					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	行政経営部	担当課	人事課
	政策	1 政策体系外					担当係	人事係	担当課長名	渡辺 恭則	
	施策	1 公正な選挙の執行					新規事業・継続事業		継続事業		
	基本事業	2 -					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					
	311	一般	2	1	1	職員採用試験実施事業					
事業計画	単年度繰り返し	事業期間	昭和32年度～ 年度			根拠法令 条例等	佐野市職員定員適正化計画 佐野市職員の任用規則 佐野市職員試験委員会規則			市単独事業・国県補助事業	
									市単独事業		
									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		
									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)							
定員適正化計画に基づき、計画的に職員を採用する。 ・各課人事ヒヤリングの実施 ・試験委員会を開催し、採用計画及び採用試験案内の決定 ・採用試験の実施及び採用者の決定				試験委員会で採用人数、試験区分の決定 試験の実施に関する公告 近隣大学等へ試験案内を配布し、受験者数の確保 1次試験、2次試験合格者の決定 就職氷河期世代や埋蔵文化財の募集を新たに実施 社会人経験者区分(土木・建築・電気・埋蔵文化財)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)				
受験申込者数		人	223	168	139	140	181				
1次試験受験者数		人	199	148	124	122	163				
2次試験受験者数		人	55	54	60	49	69				
② 対象(この事務事業は誰・何を対象としていますか?)											
採用試験受験者数				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)
1次試験受験者数				人			199	148	124	122	163
最終合格者数				人			38	41	29	18	40
③ 意図(この事務事業によって、対象をどのような状態にしたいのですか?)											
優秀な人材を確保することで、多様化する市民ニーズに応えられるような人材を確保し、公務能率の向上を図る。				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)
1次試験受験者数/最終合格者数				倍			5.2	3.6	4.3	6.8	4.1
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	416		384		436		387		383	
	事業費計(A)	千円	416		384		436		387		383	
	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	10	検査委託料	194	検査委託料	244	消耗品費	13	消耗品費	13
			検査委託料	205	試験委託料	190	試験委託料	192	検査委託料	210	検査委託料	175
試験委託料			202					試験委託料	164	試験委託料	195	
正規職員従事人数	人	10		10		10		10		10		
のべ業務時間	時間	820		820		820		820		820		
人件費計(B)	千円	3,129		3,133		3,128		2,982		2,982		
トータルコスト(A)+(B)	千円	3,545		3,517		3,564		3,369		3,365		

事務事業名	職員採用試験実施事業	担当部	行政経営部	担当課	人事課	担当係	人事係
-------	------------	-----	-------	-----	-----	-----	-----

(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？	定年等の退職者の補充や新組織・事業に対応するため、新規に職員を採用。
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？	受験者は減少傾向にあったが、令和3年度は就職氷河期を新規に募集したところ申込者が増加。技術職の応募が少ない状況が続いている。
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？	年齢制限の撤廃。社会的な対応力のある職員の採用。

(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	

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？)	
	財政的問題や職員数の飽和状態等により、採用試験を休止する(見送る)。公務(公共の福祉)の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。)	<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		職員安全衛生事業				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	人事課
	政策	1 政策体系外				担当係	給与厚生係	担当課長名	渡辺 恭則	
	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	事業区分				
	305	一般会計	2	1	1	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	昭和26年度～ 年度			任意の事業・義務的事业		義務的事业		
			根拠法令 条例等	労働安全衛生法 佐野市職員安全衛生管理規定			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)						
労働安全衛生法、佐野市職員安全衛生管理規程に基づき、職員の健康診断等を実施し、病気の早期発見、早期治療により職員の健康を維持するとともに、安全衛生委員会の開催や職場巡視などにより、職員が心身ともに健康に働けるような職場環境をつくる。また、メンタルヘルス対策として、ストレスチェックやメンタルヘルス研修、ストレス相談を実施する。具体的には、職員の健康診断、会計年度任用職員健康診断、安全衛生委員会の開催、産業医の健康相談・講演会、ストレスチェック、ストレス相談、メンタルヘルス研修等を実施する。			職員の健康診断・人間ドック、会計年度任用職員健康診断、安全衛生委員会の開催、産業医による健康相談、ストレスチェック、カウンセラーによるストレス相談、メンタルヘルス一般研修等を実施した。 コロナ対応により、メンタルヘルス専門研修会は中止となった。						
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)	
健康診断等の年間受診者数(正職員)			人	995	994	938	941	924	
メンタルヘルス研修受講者数			人	141	146	140	-	23	
ストレス相談の開催回数			回	25	34	33	33	33	
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(会計年度任用職員も含む)			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)
			正職員数	人	1,053	1,055	1,047	1,026	1,004
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)
・健康診断を実施することにより、病気の早期発見や自身の健康状態を把握する。 ・メンタルヘルス研修、メンタルヘルス相談等により、うつ病等にかからないよう心の健康を維持する。			健康診断等の受診者数(人間ドック含む) / 正職員数	%	94.5	94.2	89.6	91.7	92.0
			メンタルヘルス研修受講者数 / 正職員数	%	13.4	13.4	13.4	-	2.3
			心の病が原因の病休者数 / 病休者数(30日以上)	%	39.4	53.8	66.7	50.0	50.0
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		11,068	12,506	10,751	10,399	10,532				
	事業費計(A)	千円		11,068	12,506	10,751	10,399	10,532				
	事業費の内訳	千円	項目	事業費	項目	事業費	項目	事業費	項目	事業費	項目	事業費
			委員報酬	23	委員報酬	23	委員報酬	8	委員報酬	8	委員報酬	8
			産業医報酬	912	産業医報酬	912	産業医報酬	874	産業医報酬	456	産業医報酬	456
			報償金	120	報償金	120	報償金	90	報償金	22	報償金	50
			旅費	9	旅費	19	医薬材料費	22	手数料	6	医薬材料費	22
			食糧費	2	食糧費	2	業務委託料	1,205	業務委託料	1,000	業務委託料	1,049
			医薬材料費	22	医薬材料費	22	検診等委託料	8,552	検診等委託料	8,909	検診等委託料	8,948
			業務委託料	2,645	業務委託料	2,058						
検診等委託料			7,334	検診等委託料	9,350							
正職員従事人数			人	2	2	2	2	2	2	2		
のべ業務時間	時間	650	650	650	650	650	650	650				
人件費	千円	2,480	2,484	2,480	2,364	2,363						
トータルコスト(A)+(B)	千円	13,548	14,990	13,231	12,763	12,895						

事務事業名	職員安全衛生事業	担当部	行政経営部	担当課	人事課	担当係	給与厚生係
-------	----------	-----	-------	-----	-----	-----	-------

(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？	関係法令施行以来 一般健康診断は法律に規定されたものであり、昭和26年から実施している。
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？	行政改革・地方分権の推進等により、地方公務員を取り巻く環境は大きく変化しており、本市においても仕事と人間関係の両面でストレスを抱えている職員が増加傾向にある。また、平成27年12月1日施行の改正労働安全衛生法により、メンタルヘルス不調を未然に防止するためのストレスチェックの実施が義務付けられるなど、メンタルヘルスに対する取組みの必要性が増大している。これらのことから、身体の健康とともに心の健康も考えることが大きな課題となっており、メンタルヘルス対策は急務となっている。また、平成28年10月からの社会保険制度改正により、臨時職員等の社会保険加入拡大により、健康診断受診対象者が増加している。
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？	平成19年9月定例会の一般質問で、合併によりストレスを感じている職員が増加傾向にある状況下で、適正な人事配置やメンタルヘルスクエア対策を図ることが、市民サービスの向上に必要と思われるという意見があった。

(4)前年度の評価結果に対する改革・改善の取組

前年度の評価結果	評価結果を受けて行った具体的な改革・改善の取組
事業のやり方改善(成果向上の見直し)	健康診断の未受診者把握に努め、未受診者には受診勧奨の通知を行った。

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 労働安全衛生法により、事業者である市が実施する。
	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 労働安全衛生法により、事業者である市が、労働者である職員を対象として、職員の健康の保持増進のための措置を実施することになる。
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 職員への毎月のストレス相談の案内をインフォメーションに掲載したことにより、その周知度合いはかなり高いものとなっている。また健康診断については、正職員において一次健診未受診者の把握に努め、受診勧奨を行ったが、今後は会計年度職員も健康診断の未受診者の把握に努め受診勧奨を行う必要がある。さらに要精検等の二次健診が必要な職員への受診勧奨を行うことも必要である。
	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 平成30年度から、ストレスチェックに入札を導入し、事業費の削減に努めた
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 労働安全衛生法により事業者を実施義務があるため、通常健康診断における受益者負担を求める必要はないと考える。また、人間ドックについては一部自己負担を求めている。
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？)	
	労働安全衛生法により、事業者である市が、労働者である職員を対象として、職員の健康の保持増進のための措置を実施しなければならないため、事業が終了することはない。	

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。) 会計年度任用職員等の健康診断未受診者把握と受診勧奨	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		会計年度任用職員管理事務					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	行政経営部	担当課	人事課
	政策	1 政策体系外						担当係	給与厚生係	担当課長名	渡辺 恭則
	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					
	312	一般会計	2	1	1	会計年度任用職員管理事務					
事業計画	単年度繰り返し	事業期間	昭和27年度～ 年度			根拠法令等	地方公務員法、佐野市会計年度任用職員の報酬、期末手当及び費用弁償に関する条例				
							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)						
○公務遂行上必要な臨時的事務に従事する会計年度任用職員の任用に関する事務を行う。 具体的には ・会計年度任用職員の登録台帳の管理 ・社会保険、労働保険の加入脱退事務 ・年末調整事務 ・住民税の特別徴収に係る事務 ○会計年度任用職員の任用が令和2年度から開始されるに伴い、複雑・高度化される任用、給料、手当の支給に対応した効率的な管理システムを導入する。		会計年度任用職員の登録台帳の管理、社会保険・労働保険の加入脱退の事務、会計年度任用職員の年末調整事務、会計年度任用職員の一部について住民税特別徴収を実施。 会計年度任用職員の事務効率化のため、システムを導入し、システムにて給与支払い事務を行った。						
		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)
		会計年度任用職員の雇用者数(令和1年度以前は臨時職員・嘱託員)	人	759	721	735	819	875
		会計年度任用職員登録者数(令和1年度以前は臨時職員・嘱託員)	人	132	105	105	120	142
		正規職員数	人	1,053	1,055	1,047	1,026	1,004

② 対象(この事務事業は誰・何を対象としていますか?)

市の会計年度任用職員	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)
	会計年度任用職員の雇用者数	人	759	721	735	819	875
	会計年度任用職員登録者数	人	132	105	105	120	142

③ 意図(この事務事業によって、対象をどのような状態にしたいのですか?)

・職員の育児休業の期間、その他臨時的な事業に従事する会計年度任用職員の登録及び登録台帳の管理を行い、それらの需要に対応できるようにする。 ・会計年度任用職員等の社会保険や労働保険の加入手続きを行い、会計年度任用職員の福利厚生を図る。 ・システムの導入により、適正な人事管理・給与支給と、各課での事業効率の向上を目指す。	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)
	会計年度任用職員数/職員数(正規職員+会計年度任用職員)	%	41.9	40.5	41.2	44.4	46.6

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				544						
	一般財源	千円	25	25	1,510	18,048	5,965					
	事業費計(A)	千円	25	25	1,510	18,592	5,965					
	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	25	負担金	25	負担金	25	報酬	9,247	使用料及び賃借料	5,940
							使用料	1,485	職員手当等	1,178	負担金	25
								共済費	1,718			
								旅費	484			
								使用料及び賃借料	5,940			
								負担金	25			
人件	正規職員従事人数	人	1	1	1	1	1					
	のべ業務時間	時間	900	900	900	900	900					
費	人件費計(B)	千円	3,434	3,439	3,434	3,273	3,272					
	トータルコスト(A)+(B)	千円	3,459	3,464	4,944	21,865	9,237					

事務事業名	会計年度任用職員管理事務	担当部	行政経営部	担当課	人事課	担当係	給与厚生係
-------	--------------	-----	-------	-----	-----	-----	-------

(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12月から、地方公務員法の規定に基づき開始された。 ※会計年度任用職員 令和2年度から地方公務員法の改正により開始。
②事務事業を取り巻く環境(対象者や国・県などの法令等、社会情勢など)は事務事業の開始時期や合併前と比べてどのように変化していますか？	臨時職員・嘱託員の人数が増加しており、教育、子育て等様々な分野で活躍し、行政の重要な担い手となっている。このような中、臨時・非常勤職員の適正な任用・勤務条件を確保することが求められている。そのため、任用服務規律等の整備を図るとともに、任用要件の厳格化を行い、会計年度任用職員に移行するため地方公務員法の改正が行われた。
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？	平成20年9月の決算審査特別委員会、12月の一般質問において、臨時職員と正規職員の賃金格差について質問があり、他市の状況により検討する旨答弁した。 臨時嘱託員のうち、公民館長など市職員の再雇用について、改善すべき旨の一般質問があった。

(4)前年度の評価結果に対する改革・改善の取組

前年度の評価結果	評価結果を受けて行った具体的な改革・改善の取組
現状維持	通常事務の効率化はすすめている。

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？	
有効性 評価	市が行わなければならない	理由・改善案 会計年度任用職員の任用事務であり、雇用主として市が直接実施する必要がある。
	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？	
	妥当である	理由・改善案 この事業は、会計年度任用職員を対象として、その管理を行うものであり、対象と意図は妥当である。
効率的 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 システム導入により事務の効率化を図っている。
	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？	
公平性 評価	類似事務事業はない	理由・改善案 類似事業はない。 *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？	
	削減の余地はない	理由・改善案 事業費は栃木県社会保険協会負担金のみであり、削減余地はない。また、システム使用料令和6年12月31日までの長期契約となっているため、契約終了までは削減の余地がない。
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？	
	受益者負担を求めると必要がない	理由・改善案 この事務事業は、会計年度任用職員の任用管理事務であり、会計年度任用職員が必要となる部署が、効果的に会計年度任用職員を任用することにより、行政の効率的運営に繋がるものであり、結果的には受益者は不特定多数の市民であることから、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？)		
会計年度任用職員を任用する必要がなくなれば本事業は終了するが、職員の育児休業や病気休暇に伴い会計年度任用職員が必要となることから、本事業の休止・終了はないと思われる。		

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)	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		公務災害認定請求等事務					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	行政経営部	担当課	人事課
	政策	1 政策体系外					担当係	給与厚生係	担当課長名	渡辺 恭則	
	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					
	314	一般会計	2	1	1	公務災害認定請求等事務					
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	地方公務員災害補償法 労働者災害補償保険法		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	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)							
佐野市公務災害補償等認定委員会の設置、 公務災害、通勤災害の認定。 地方公務員災害補償基金負担金の支払い、 地方公務員災害補償基金への認定請求事務。			地方公務員災害補償法に基づく申請・認定 8 件 労働災害補償法に基づく申請・認定 4 件 公務災害補償等条例に基づく申請・認定 0 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)	
			公務災害の発生件数(正職員)	件	6	10	3	5	8	
			公務災害の発生件数(非常勤特別職、会計年度任用職員)	件	7	11	6	6	4	
			認定委員会の開催日数	回	1	1	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?)										
市職員(非常勤特別職・会計年度任用職員含む)			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)	
			公務災害の発生件数	件	13	21	9	11	12	
			正職員数	人	1,053	1,055	1,047	1,026	1,004	
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?)										
発生した公務災害に対し、適正な医療保障、 休業補償を行い職員の福利厚生を図る。			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)	
			基金での認定件数/申請件数	%	100	100	100	80	100	
			委員会における認定件数/申請件数	%	100	100	100	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	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)	
			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
投入量	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	8	46		15		0				0
	事業費計(A)	千円	8	46		15		0				0
事業費の内訳	千円	項目	事業費	項目	事業費	項目	事業費	項目	事業費	項目	事業費	
		委員報酬	8	委員報酬	46	委員報酬	15	委員報酬	0	委員報酬	0	
人件費	人	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	
のべ業務時間	時間	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	
人件費計(B)	千円	382	382	382	382	382	364	364	364	364	364	
トータルコスト(A)+(B)	千円	390	428	397	428	397	364	364	364	364	364	

事務事業名	公務災害認定請求等事務	担当部	行政経営部	担当課	人事課	担当係	給与厚生係
-------	-------------	-----	-------	-----	-----	-----	-------

(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12月に地方公務員災害補償法が施行されたことに伴い、当該事務事業を開始した。
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？	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
	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？)	
	地方公務員災害補償法、地方公務員法、労働者災害補償保険法により法定されており検討の余地は無い。	

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		職員給与等支給事務					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	行政経営部	担当課	人事課
	政策	1 政策体系外					担当係	給与厚生係		担当課長名	渡辺 恭則
	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					
	309	一般会計	2	1	1	職員給与等支給事務					
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	佐野市職員の給与に関する条例、同規則					
							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		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)							
給与条例に基づき、職員に、給料、手当の支給を行い、税、社会保険料、団体生命保険料、職員組合費等の控除を行う。 ・月例給・一時金の計算、支給 ・定期昇給 ・件費の予算編成・決算 ・給与条例等の改正			月例給、扶養手当、通勤手当、住居手当、時間外勤務手当の積算・支給、支給に必要な扶養届、住居届、通勤届の受付、所得税の年末調整 給与条例等の改正 定期昇給事務 主な事業費の内訳 消耗品費 1千円、機械等借上料 6,768千円							
			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)	
			支払給与等の総額(企業会計を除く)	円	7,452,749,233	7,450,411,251	7,611,450,435	7,102,220,685	6,975,147,637	
② 対象(この事務事業は誰・何を対象としていますか?)										
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)	
			正職員数	人	1,053	1,055	1,047	1,026	1,004	
③ 意図(この事務事業によって、対象をどのような状態にしたいのですか?)										
職員が支払日に給与を受給することで、生活の安定が図られ勤労意欲が高まる。			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)	
			支給日に給与を受給した職員 / 職員数	%	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		6,266	6,501	3,829	6,769	6,769				
	事業費計(A)	千円		6,266	6,501	3,829	6,769	6,769				
	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	0	旅費	19	旅費	4	消耗品費	1	消耗品費	1
			機械等借上料	6,266	消耗品費	53	消耗品費	1	機械等借上料	6,768	機械借上料	6,768
				機械等借上料	6,429	機械等借上料	3,824					
正規職員従事人数	人		4	4	4	4	4					
のべ業務時間	時間		3,800	3,800	3,800	3,800	3,800					
人件費計(B)	千円		14,501	14,520	14,497	13,821	13,817					
トータルコスト(A)+(B)	千円		20,767	21,021	18,326	20,590	20,586					

事務事業名	職員給与等支給事務	担当部	行政経営部	担当課	人事課	担当係	給与厚生係
-------	-----------	-----	-------	-----	-----	-----	-------

(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？	開始年度不明
②事務事業を取り巻く環境(対象者や国・県などの法令等、社会情勢など)は事務事業の開始時期や合併前と比べてどのように変化していますか？	給与等の計算は委託処理をしていたが、平成18年4月より、給与システムを導入し事務の効率化を図った。
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？	給与明細書が電子化されているのかについての意見が市民からあった。

(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	事業主としての義務
	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	事業主としての義務
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	平成18年度より、これまでの委託から人事給与システムを導入したことにより、経費と事務量の省力化が図られた。平成25年度、人事給与システムのリース期間満了により、新たなシステム導入のための入札を実施。平成27年度より就業管理システムを導入し、事務量の軽減が図られた。
	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	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
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？)		
事業主としての義務であり、休止・廃止、事業終了はできない。				

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" 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		栃木県市町村職員共済組合事務取扱事務						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	行政経営部	担当課	人事課
	政策	1 政策体系外						担当係	給与厚生係	担当課長名	渡辺 恭則	
	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			
事業計画	単年度繰り返し	事業期間	昭和37年度～ 年度		根拠法令 条例等	地方公務員等共済組合法		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		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)							
地方公務員等共済組合法に基づき、正職員の栃木県市町村職員共済組合加入、各種給付等の手続きを行う。				共済掛金、負担金の納付 被扶養者認定請求手続 各種共済給付金請求手続 退職厚生年金、遺族厚生年金の請求手続、人間ドック・救急薬品等申込の取りまとめ、貸付事業・物資事業の取次、保養所利用助成券等の交付。							
		活動指標		単位	H29年度 (実績)	H30年度 (実績)	R1年度 (実績)	R2年度 (実績)	R3年度 (実績)		
		扶養認定(調査・請求)件数		件数	481	466	447	468	459		
		短期給付金等(請求・手続)件数		件数	311	362	417	458	358		
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)
				職員数		人	1,053	1,055	1,047	1,026	1,004
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?)											
職員(共済組合員)及びその家族の生活の安定を図り、福祉の向上に寄与する。				成果指標		単位	H29年度 (実績)	H30年度 (実績)	R1年度 (実績)	R2年度 (実績)	R3年度 (実績)
				請求した職員/各種給付該当職員		%	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	
	正規職員従事人数	人	2		2		2		2		2		
	のべ業務時間	時間	1,000		1,000		1,000		1,000		1,000		
	人件費計(B)	千円	3,816		3,821		3,815		3,637		3,636		
	トータルコスト(A)+(B)	千円	3,816		3,821		3,815		3,637		3,636		

事務事業名	栃木県市町村職員共済組合事務取扱事務	担当部	行政経営部	担当課	人事課	担当係	給与厚生係
-------	--------------------	-----	-------	-----	-----	-----	-------

(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37年12月に地方公務員等共済組合法施行により開始した。
②事務事業を取り巻く環境(対象者や国・県などの法令等、社会情勢など)は事務事業の開始時期や合併前と比べてどのように変化していますか？	共済組合の掛金・負担金率が増加傾向にある。長期事業については、平成28年から導入される標準報酬制により厚生年金事業と一元化される。
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
目的 妥当性 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
		法令による強制加入制度であるため。
目的 妥当性 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
		法令による強制加入制度であるため。
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
		各種給付制度について職員に対する利用のPRなどにより、遺漏の無いよう努める。
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
		類似事業はない。
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
		通常事務の効率化はすすめている。
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
		法令による強制加入制度で、掛金や事業主負担金は法令で定められているものであり、裁量の余地は無い。
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？)	
	法令による強制加入制度で、休止・廃止、事業終了は無い。	

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		栃木県市町村総合事務組合事務取扱事務					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	行政経営部	担当課	人事課
	政策	1 政策体系外					担当係	給与厚生係		担当課長名	渡辺 恭則
	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・義務的事業			義務的事業		
事業計画	単年度繰返し	事業期間	昭和16年度～ 年度		根拠法令等	地方自治法 栃木県市町村総合事務組合格約					
						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)						
県内市町村職員の退職金支払い事務を共同処理している栃木県市町村総合事務組合に対し負担金を支払い、職員の退職時は、組合が退職手当を支給する 具体的には、月例負担金、特別負担金の支払い、退職者説明会開催など。 栃木県市町村総合事務組合負担金(給与月額171/1000)		月例負担金等の支払い 退職金請求手続きの実施 栃木県市町村総合事務組合負担金として各会計に計上 コロナ対応により退職者対象の説明会は中止となった						
		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)
		退職手当支給者数(企業会計を除く)	人	39	46	49	34	43
		栃木県市町村総合事務組合負担金(企業会計除く)	円	828,523,306	837,130,232	842,806,273	626,179,428	626,586,945

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)
	退職する職員数(企業会計を除く、任期満了等退職を含む)	人	60	67	55	36	51

③ 意図(この事務事業によって、対象をどのような状態にしたいのですか?)

職員の福祉の増進を図るとともに、市の財政の安定に寄与する。	成果指標	単位	H29年度(実績)	H30年度(実績)	R1年度(実績)	R2年度(実績)	R3年度(実績)
	退職手当支給額/負担金額	%	93	97	96	86	117

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	正規職員従事人数	人	1	1	1	1	1	1	1	1	1
	のべ業務時間	時間	100	100	100	100	100	100	100	100	100	
	人件費計(B)	千円	382	382	382	382	364	364	364	364	364	
	トータルコスト(A)+(B)	千円	382	382	382	382	364	364	364	364	364	

事務事業名	栃木県市町村総合事務組合事務取扱事務	担当部	行政経営部	担当課	人事課	担当係	給与厚生係
-------	--------------------	-----	-------	-----	-----	-----	-------

(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？	合併調整で旧佐野市は平成16年度から、旧田沼、葛生は従前から加入している。
②事務事業を取り巻く環境(対象者や国・県などの法令等、社会情勢など)は事務事業の開始時期や合併前と比べてどのように変化していますか？	2007年問題により、負担金が増加していたが、24年度から27年度にかけ退職手当の率が段階的に減少したことに伴い、負担金の増加も抑えられている。
③この事務事業に対して、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？	
	委ねている	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？)	
	事業者としての義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> <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		職員厚生会実施事業				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	行政経営部	担当課	人事課	
	政策	1 政策体系外				担当係	給与厚生係	担当課長名	渡辺 恭則		
	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・義務的事業		義務的事業			
事業計画	単年度繰り返し	事業期間	昭和58年度～ 年度		根拠法令 条例等	地方公務員法 佐野市職員厚生制度条例		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)				
職員の互助団体である佐野市職員厚生会に負担金を交付し、職員の保健に関する事業、元気回復に関する事業、厚生に必要な事業を実施する。				人間ドック費用(一部)助成、各課保養費助成、クラブ活動助成、長期勤続者等招待事業、共済給付事業等の実施 市職員厚生会負担金として各会計に計上 なお、各課保養費助成事業、厚生会レクリエーション事業、さのマラソン大会参加応援事業、両毛地区職員親善事業については、新型コロナウイルス感染症の流行により実施できず。				
活動指標		単位	H29年度(実績)	H30年度(実績)	R1年度(実績)	R2年度(実績)	R3年度(実績)	
人間ドック助成を受けた職員数		人	508	500	477	448	480	
各課親睦活動に参加した職員数		人	897	858	340	0	0	
② 対象(この事務事業は誰・何を対象としていますか?)								
職員(厚生会会員)		対象指標	単位	H29年度(実績)	H30年度(実績)	R1年度(実績)	R2年度(実績)	R3年度(実績)
		職員数(厚生会会員数)	人	1,039	1,031	1,023	1,002	983
③ 意図(この事務事業によって、対象をどのような状態にしたいのですか?)								
厚生制度の実施により、職員の元気回復を図る。		成果指標	単位	H29年度(実績)	H30年度(実績)	R1年度(実績)	R2年度(実績)	R3年度(実績)
		厚生会事業に参加した職員人数/職員数	%	93	92	80	57	49
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)	
			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
投入量	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	7,974	7,898	6,231	6,097	5,988					
	事業費計(A)	千円	7,974	7,898	6,231	6,097	5,988					
	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
			厚生会負担金	7,974	厚生会負担金	7,898	厚生会負担金	6,231	厚生会負担金	6,097	厚生会負担金	5,988
	正規職員従事人数	人	2	2	2	2	2					
	のべ業務時間	時間	950	950	950	950	950					
人件費計(B)	千円	3,625	3,630	3,624	3,455	3,454						
トータルコスト(A)+(B)	千円	11,599	11,528	9,855	9,552	9,442						

事務事業名	職員厚生会実施事業	担当部	行政経営部	担当課	人事課	担当係	給与厚生係
-------	-----------	-----	-------	-----	-----	-----	-------

(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58年に条例規則を制定以降
②事務事業を取り巻く環境(対象者や国・県などの法令等、社会情勢など)は事務事業の開始時期や合併前と比べてどのように変化していますか？	平成20年度に市負担金、個人掛金を減額。平成22年度に市負担金を減額。令和元年度から市負担金を減額。令和2年度から負担金の使途を生活習慣病等検診費助成事業のみに限定し、厚生会の決算後剰余金を市に返還することとなった。
③この事務事業に対して、関係者(市民、議会、事務事業対象者)からどのような意見・要望がありますか？	公費負担金を廃止している自治体もあることから、本市も検討すべきとの意見がある。

(4) 前年度の評価結果に対する改革・改善の取組

前年度の評価結果	評価結果を受けて行った具体的な改革・改善の取組
受益者負担の適正化 事業のやり方改善(成果向上の見直し)	職員の健康増進のため及び、公費負担のさらなる適正化のため、市負担金のあり方と生活習慣病等検診費助成事業費の見直しを検討し、令和2年度から検討結果を反映させた。

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	地方公務員法42条の規定により、地方公共団体は、職員の保健、元気回復、その他の厚生事業を実施することになっており、市の負担金の支出の妥当性はある。
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	対象と意図は法の規定に沿って定めている。
	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	現状の厚生事業内容で、職員の保健、元気回復の目的は果たしているものの、事業の見直しにより、さらに有効な事業費の執行が見込める。
	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	類似事業はない
	*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	社会情勢に即した、公費負担のさらなる適正化を図る等の見直しを行った。
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	生活習慣病等検診費助成事業の拡大により、受益者負担の適正化を進めた。また駐車場利用特別掛金の一部減額を行うための更なる見直しも必要でもある。
	現在の受益者負担は適正である		
	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？)		
	地方公務員法42条の規定により、地方公共団体は、職員の保健、元気回復、その他の厚生事業を実施しなければならないため、廃止はできないが、市が直接福利厚生事業を行うようになれば、厚生会を解散することができる。		

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																		
受益者負担の適正化 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受益者負担の観点から、駐車場維持管理事業で、運営見直しの検討を行う。 ②職員の健康増進のため、生活習慣病等検診費助成事業費の見直し検討を随時行う。 ③公費負担が現在の社会情勢に即したものが研究を行う。	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"> <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>①</td> <td>②</td> </tr> <tr> <td>維持</td> <td>③</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	①	②	維持	③	×	低下	×	×	①駐車場賃借契約の見直しのため、土地所有者(市・民間)と交渉を行う。 ②生活習慣病等検診者対象年齢妥当性の可否の検討作業および助成費用の検討。 ③他地方公共団体の情報収集や予算・決算や事業内容の精査を行う。
	コスト																			
	削減	維持	増加																	
成果	向上	①	②																	
	維持	③	×																	
	低下	×	×																	

事務事業名		各共済保険加入・請求事務				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	行政経営部	担当課	人事課
	政策	1 政策体系外				担当係	給与厚生係	担当課長名	渡辺 恭則	
	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・義務的事業		義務的事業		
						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	佐野市職員の給与に関する 条例、同規則		事業区分	
						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)						
給与条例の定めるところにより、職員に給与から団体生命保険料等の控除(天引き)を行ない、保険給付がある場合の手続き、更新の手続きを行う。					全国市長会任意共済保険、個人年金共済 全国都市職員災害共済会自動車共済、火災共済 (株)かんぼ生命保険簡易生命保険 市町村職員共済組合遺族付加年金きずな						
					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)
					保険・共済加入者数	人	776	777	770	739	720
					関係機関数	社	4	4	4	4	4
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)
					職員数	人	1,053	1,055	1,047	1,026	1,004
					関係機関数	社	4	4	4	4	4
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)
給料から各種保険金を天引きすることにより職員の福利厚生を図る。					各種保険・共済加入者数/職員数	%	74.0	74.0	73.5	72.0	71.7
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	2		2		2		2		2		
のべ業務時間	時間	760		760		760		760		760		
人件費計(B)	千円	2,900		2,904		2,899		2,764		2,763		
トータルコスト(A)+(B)	千円	2,900		2,904		2,899		2,764		2,763		

事務事業名	各共済保険加入・請求事務	担当部	行政経営部	担当課	人事課	担当係	給与厚生係
-------	--------------	-----	-------	-----	-----	-----	-------

(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？	開始年度不明
②事務事業を取り巻く環境(対象者や国・県などの法令等、社会情勢など)は事務事業の開始時期や合併前と比べてどのように変化していますか？	生命保険会社等の統合・合併が進んでいる。
③この事務事業に対して、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
	理由・改善案	
目的 妥当性 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
	理由・改善案	給与条例の規定により、控除することができることになっている。
目的 妥当性 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
	理由・改善案	特になし
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
	理由・改善案	通常事務の効率化はすすめている。
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
	理由・改善案	類似事業はない。 *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
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？)	
	職員の利便性を向上させるために必要であり事業終了はない。	

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																					
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		市単独研修事業					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	人事課
	政策	1 政策体系外					事業区分	担当係	人事係	担当課長名	渡辺 恭則
	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		
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	2582	一般	2	1	21	市単独研修事業	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	平成17年度～ 年度		根拠法令 条例等	地方公務員法、佐野市職員人材育成基本方針、佐野市職員研修規定	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)							
地方分権時代に適応する職員の能力向上を図るとともに、自律的な能力開発による学習する組織としての風土を育むため、佐野市職員人材育成基本方針に基づき、時代に合った内容で市単独研修を実施する事業である。			佐野市職員を対象に、特定課題研修(人権問題管理監督者研修、交通安全研修)、階層別研修(新採用職員、職場コミュニケーション、人事評価(期首)【評価者】・【被評価者】、地公法ゼミ、自治法ゼミ、民法ゼミ、クレーム対応、発想力・思考法、後輩指導・育成研修、説明・説得能力向上、人事評価(期末)研修【評価者】・【被評価者】)の全15講座を実施した。 ※新型コロナウイルス感染拡大に伴い、応急手当講習、リーダーシップ研修の2講座を中止とした。							
			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)	
			市単独研修開催数	講座	18	18	14	12	15	
			研修受講者数(延人数)	人	733	798	446	376	516	
② 対象(この事務事業は誰・何を対象としていますか?)										
佐野市職員(会計年度任用職員等を除く) 平成27年度以降は教育長を除く			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)	
			職員数	人	1,053	1,055	1,047	1,026	1,004	
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?)										
職員として、それぞれの階層(採用後の経年数等に基づく区分)で必要とされる能力の向上を図り、それを職務で発揮できるようにする。			成果指標	単位	H29年度(実績)	H30年度(実績)	R1年度(実績)	R2年度(実績)	R3年度(実績)	
			受講率	%	89.4	89.5	86.4	94.7	94.9	
			職務への有益度 (研修が有益と答えた受講者/受講者数)	%	86.2	93.2	85.1	88.8	90.0	
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		1,091	1,074	998	687	872			
	事業費計(A)	千円		1,091	1,074	998	687	872			
	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
	報償金	15	消耗品費	63	消耗品費	9	消耗品費	8	消耗品費	11	
	消耗品費	76	研修委託料	1,011	研修委託料	990	研修委託料	680	研修委託料	861	
研修委託料	1,001										
正職員従事人数	人		1	1	1	1	1				
のべ業務時間	時間		500	500	500	500	500				
人件費計(B)	千円		1,908	1,911	1,908	1,819	1,818				
トータルコスト(A)+(B)	千円		2,999	2,985	2,906	2,506	2,690				

事務事業名	市単独研修事業	担当部	行政経営部	担当課	人事課	担当係	人事係
-------	---------	-----	-------	-----	-----	-----	-----

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

(4) 前年度の評価結果に対する改革・改善の取組

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

2. 事務事業の事後評価【Check】

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 職員は、市役所の人的資源であり、時代の変化に対応する職員の育成と活用は、雇用する市の責務である。また、職員の資質向上を図ることは、政策形成能力の向上につながるもので、ひいては市民サービスの向上につながるものである。
	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 職員の資質向上を図り、能力を發揮できるようにすることは、市民サービスの向上につながるものであるため、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？	
	成果向上余地がある程度ある	理由・改善案 研修は、通常の事務事業と異なり成果をすぐに形として現すことが難しい。しかし、受講生が前向きに取り組むことで成果は上がると考えられるため、所属長(課長等)が、研修に参加しやすい職場環境づくりを行ったり、受講生アンケートで希望の多かった研修科目を取り入れることにより、成果向上が期待できる。
	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？	
	類似事務事業はあるが、統合・連携できない	理由・改善案 類似事務事業名 派遣研修事業、安足地区職員研修協議会参画事業 栃振協は県内25市町との合同研修で、対象者は原則として係長以上の職員、安足協参画事業は足利市との合同研修で、対象者は40歳までの若手職員である。両事業とも、市単独研修事業とすみ分けしており、研修内容も異なるため、統合・連携はできない。
	*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 事業費については、内部講師による研修の実施形態に改めることで削減する余地がある。また、人件費については、職員研修を実施するための定例的な業務がほとんどのため、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 この事業は、効率的で健全な行財政運営を推進するために、職員の能力向上を目指す行政内部の事業であるが、結果として市民サービスの向上につながるものなので、受益者は全市民となり、受益者は特定されないため、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？)	
	現在の職員研修制度を活用した人材育成が継続される限り、この事業は継続するが、職員研修制度以外の制度に基づく人材育成を推進することになった場合、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
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。	業務の増加に対し、職員数は減少していく。この中で職員一人ひとりの能力向上が必要不可欠であるため、所属長への研修に対する啓発、職員個人への研修に対する意識改革を確実に実施していく。
* 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所属長(職員を指揮監督する課長等)が、人材育成が自らの職務であることを自覚し、所属職員の能力向上のため、効果的な職場研修と研修に参加しやすい職場環境づくりを行うよう引き続き啓発を行う。 ②受講生アンケート等を参考にして、時代の要請に応えられるような研修体系(研修科目)を検討する。	削減	
	維持	①②
	増加	×
	向上	
	維持	×
	低下	×

事務事業名		派遣研修事業					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	行政経営部	担当課	人事課	
	政策	1 政策体系外						担当係	人事係	担当課長名	渡辺 恭則		
	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					
	2583	一般	2	1	21	派遣研修事業	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	昭和55年度～ 年度			根拠法令等	実施方法	一部委託					
						地方公務員法、佐野市職員人材育成基本方針、佐野市職員研修規程	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)						
公益法人栃木県市町村振興協会研修、市町村アカデミー研修、両毛地区市長会職員研修、自治大学校研修へ参加。 公務で必要とする専門的知識・能力の向上を図るため、他自治体等と合同で受講できる研修に職員を派遣することで、効率的に能力向上を目指す。また、他自治体との交流を通して幅広い知識の習得、情報交換を促進する。 ・公益財団法人栃木県市町村振興協会研修・県内25市町の集合研修を実施。 ・市町村アカデミー研修・全国の自治体職員の集合研修であり、キャリアアップとヒューマンネットワークの構築を図る。 ・両毛地区市長会職員研修・両毛6市で構成され、地域の特性を生かした政策形成能力向上を図る。 ・自治大学校・総務省が設置する研修機関であり、幹部職員の育成を図る。						・公益財団法人栃木県市町村振興協会研修 研修企画委員会(年3回)。研修担当課長会議(年1回)への出席。 管理監督者対象研修6講座 5人、一般職員、全職員対象研修10講座 35人、管理者対象講演会 12人 計17講座52名受講 ・市町村アカデミー研修 新型コロナウイルス感染拡大に伴い、派遣中止 ・両毛地区市長会職員研修 研修担当者会議1回 ・自治大学校研修 新型コロナウイルス感染拡大に伴い、派遣中止						
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)	
公益財団法人栃木県市町村振興協会研修受講者数						人	31	38	41	52	52	
市町村アカデミー研修受講者数						人	14	12	10	4	0	
両毛地区市長会職員研修受講者数						人	4	4	4	0	0	
② 対象(この事務事業は誰・何を対象としていますか?)												
佐野市職員(会計年度任用職員等を除く) 平成27年度以降は教育長を除く						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)
職員数						人	1,053	1,055	1,047	1,026	1,004	
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?)						公務で必要とする専門的知識や能力の向上を図る。						
成果指標						単位	H29年度(実績)	H30年度(実績)	R1年度(実績)	R2年度(実績)	R3年度(実績)	
受講者/職員数						%	4.7	5.2	5.3	4.8	5.2	
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		690	680	655	270	248				
	事業費計(A)	千円		690	680	655	270	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		
			普通旅費	154	普通旅費	154	普通旅費	129	普通旅費	23	普通旅費	4
			負担金	536	負担金	526	負担金	527	負担金	247	負担金	244
人件費	人		5	5	5	5	5					
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		1,606	1,597	1,571	1,143	1,121					

事務事業名	派遣研修事業	担当部	行政経営部	担当課	人事課	担当係	人事係
-------	--------	-----	-------	-----	-----	-----	-----

(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55年に栃木県市町村職員研修協議会が設立され、自治研修所(現在は研修館)内に事務局を置いて研修事業等を開始した。佐野市は発足当時の会員である。市単独では非効率的なものを他自治体と合同で行うことにより効率化を図る。また専門的な研修を受けることができる。
②事務事業を取り巻く環境(対象者や国・県などの法令等、社会情勢など)は事務事業の開始時期や合併前と比べてどのように変化していますか？	地方公務員制度改革の進展や団塊の世代の大量退職があり、時代の要請に柔軟に応えられる創造性や積極性が求められており、時代の変化に対応する職員の育成が重要な課題となっている。当初の栃木県市町村職員研修協議会研修は合併による負担金の減などにより平成24年度より公益財団法人栃木県市町村振興協会研修へ移行。
③この事務事業に対して、関係者(市民、議会、事務事業対象者)からどのような意見・要望がありますか？	栃木県市町村職員研修については企画委員会において受講者の意見を集約し考慮しながら次年度の研修内容を決定している。市町村アカデミーについては、受講期間が1週間を超えるものが多く参加しづらいとの意見もあるが、参加した職員からは、結果研修に参加して非常に良かったとの感想が多い。

(4) 前年度の評価結果に対する改革・改善の取組

前年度の評価結果	評価結果を受けて行った具体的な改革・改善の取組
事業のやり方改善(成果向上の見直し)	市町村アカデミー及び自治大学校への派遣については、新型コロナウイルス感染拡大に伴い、中止。

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 職員は、市役所の人的資源であり、その育成と活用は雇用する市の責務である。1市単独では非効率となるような研修を、集合研修の持ち味を生かしながら県内はもとより全国の自治体職員と合同で行うことにより職員の資質向上、ネットワークの向上を図ることは、政策形成能力の向上、ひいては市民サービスの向上につながるものである。
	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 職員が公務で必要とする専門的知識や能力の向上を図ることは、効率的で健全な行財政運営の推進につながるものであるため、対象と意図は合っている。
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？	
	成果向上余地がある程度ある	理由・改善案 研修については、職務の遂行に必要な専門的知識等を修得するもので、参加者の満足度は比較的高いと考えている。しかし、受講者は募集又は指名によっているが、積極的な受講を促すためアンケート調査の結果や受講者のレポートの公表など有効性をさらにアピールし職務の遂行に必要な専門的知識等を習得する講座を増やすことにより、成果向上が期待できる。
	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	類似事務事業はあるが、統合・連携できない	理由・改善案 市単独研修事業、市単独研修事業、安足地区職員研修協議会参画事業 市単独研修事業は、佐野市単独で行っている研修で、対象者は全職員、安足協参画事業は足利市との合同研修で、対象者は40歳までの若手職員である。両事業とも、本事業とすみ分けしており、研修内容も異なるため、統合・連携はできない。
	*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、自治大学校入校負担金、公益財団法人栃木県市町村振興協会への県内25市町で職員数に応じて支出している負担金及び、研修へ参加するための交通費であり、削減余地はない。また、人件費についても、職員を研修に派遣するための定例的な業務がほとんどのため、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？	
	受益者負担を求める必要がない	理由・改善案 この事業は、効率的で健全な行財政運営を推進するために、公募等により職務の遂行に必要な専門的知識等の習得を目指す行政内部の事務事業であるが、結果として市民サービスの向上につながるものなので、受益者は全市民となり、受益者は特定されないため、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？)	特別研修(職務の遂行に必要な専門的知識等を習得するため、公募等により募集した職員に対して行う研修)を他団体に依存せず、佐野市で行うことになった場合、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																							
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。) 市町村アカデミー研修の受講者数が増加するよう、募集方法について再度検討する。	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" 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		×	×	業務の増加に対し、職員数は減少していく。この中で職員一人ひとりの能力向上が必要不可欠であるため、所属長への研修に対する啓発、職員個人への研修に対する意識改革を確実に実施していく。
		コスト																							
		削減	維持	増加																					
成果	向上		○																						
	維持			×																					
	低下		×	×																					

事務事業名		安足地区職員研修協議会参画事業					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	行政経営部	担当課	人事課
	政策	1 政策体系外					担当係	人事係	担当課長名	渡辺 恭則	
	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					
	2584	一般	2	1	21	安足地区職員研修協議会参画事業					
事業計画	単年度繰り返し	事業期間	昭和46年度～ 年度			根拠法令 条例等	地方公務員法、佐野市職員人材育成基本方針、佐野市職員研修規程				
							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		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>広域行政推進の一環として、安足地区職員研修協議会に会員として負担金を支出し、佐野市と足利市の2市による職員の集合研修を実施。新採職員から主査級までの職員を対象に、5講座の階層(採用後の経歴年数)別研修を合同で行っている。</p> <p>* 安足地区職員研修協議会とは、平成21年に解散した両市広域行政推進協議会に変わり、平成22年度から両市の研修担当部門が設立した団体である。各市の単独研修及び栃木県市町村職員研修協議会主催の研修とのすみ分け・相乗効果を図るべく、若手職員を対象に、職員の基本的職務能力向上をはじめ、政策形成能力の向上を目的とする多様な研修機会を提供することにより、現在の行政環境の変化に対応できる職員の育成を目指すものである。</p>		<p>(市の活動) 安足地区職員研修協議会に負担金の支出、担当者会議(年1回)、担当課長会議(年1回)、研修会(5講座、26日)へ出席。 (安足地区職員研修協議会の活動) 事務局を足利市人事課におき、若手職員に5講座の研修(新採用職員研修(新採用職員)、初級職員研修(採用2年目職員)、主事・技師級研修(採用5年目職員)、中級職員研修(採用8年目職員)、中堅職員研修(採用11年目職員))を実施し、市単独研修及び栃振協研修とのバランスの取れた研修体系を目指す。 ※新型コロナウイルス感染拡大により、新採用職員研修の一部と中堅職員研修の一部を中止。 ※R2年度から延期となった主事・技師級研修の一部、中級職員研修、中堅職員研修の一部をR3年度で実施。</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)
各種会議への出席回数		回	6	6	6	3	2
研修受講者数		人	155	137	148	125	213

② 対象(この事務事業は誰・何を対象としていますか?)

佐野市職員(臨時職員、臨時嘱託員等を除く) 平成27年度以降は教育長を除く		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) 安足地区職員研修協議会		職員数	人	1,053	1,055	1,047	1,026	1,004

③ 意図(この事務事業によって、対象をどのような状態にしたいのですか?)

職員の基本的職務能力及び政策形成能力の向上を図る。		成果指標	単位	H29年度(実績)	H30年度(実績)	R1年度(実績)	R2年度(実績)	R3年度(実績)
研修が役に立ったと感じた職員		%	%	91.6	96.4	91.9	80.8	77.5

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	2,127	2,121	2,117	2,112	2,106			
	事業費計(A)	千円	2,127	2,121	2,117	2,112	2,106			
	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	2,127	負担金	2,121	負担金	2,117	負担金	2,112
	正規職員従事人数	人	3	3	3	3	3			
のべ業務時間	時間	398	398	398	398	398				
人件費計(B)	千円	1,519	1,521	1,518	1,448	1,447				
トータルコスト(A)+(B)	千円	3,646	3,642	3,635	3,560	3,553				

事務事業名	安足地区職員研修協議会参画事業	担当部	行政経営部	担当課	人事課	担当係	人事係
-------	-----------------	-----	-------	-----	-----	-----	-----

(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46年7月に広域市町村圏振興整備要綱に基づく広域市町村圏として指定を受け、その後、両毛地区広域行政推進協議会の研修事業として実施していたが、同協議会の解散により、平成22年度から両市の研修担当部門が安足地区職員研修協議会を設立し、新たなカリキュラムで研修を開始した。
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？	地方公務員制度改革の進展や団塊の世代の大量退職があり、時代の要請に柔軟に応えられる創造性や積極性が求められており、時代の変化に対応する職員の育成が重要な課題となっている。
③この事務事業に対して、関係者(市民、議会、事務事業対象者)からどのような意見・要望がありますか？	

(4)前年度の評価結果に対する改革・改善の取組

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

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 職員は、市役所の人的資源であり、その育成と活用は雇用する市の責務である。1市単独では非効率となるような研修を、集合研修の持ち味を生かしながら足利市と合同で行うことにより効率的で効果的なものとし、政策形成能力の向上を図ることにより、市民サービスの向上を目指すものである。
	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 職員の基本的職務能力及び政策形成能力の向上を図ることは、効率的で健全な行財政運営の推進につながるものであるため、対象と意図は合っている。
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 この研修は、受講者のアンケート結果に基づき、毎年見直しを行っている。また、アンケート結果から、受講者の満足度は高いと考える。
	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	類似事務事業はあるが、統合・連携できない	理由・改善案 市単独研修事業は、佐野市単独で行っている研修で、対象者は全職員、栃研協参画事業は県内25市町との合同研修で、派遣研修事業は栃木県市町村振興協会研修、市町村アカデミー、両毛六市研修等があり、これらの事業は、安足協参画事業とすみ分けしており、研修内容も異なるため、統合・連携はできない。
	*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、足利市と職員数に応じて支出している負担金であり、削減余地はない。また、人件費についても、職員を研修に派遣するための定例的な業務がほとんどのため、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？	
	受益者負担を求める必要がない	理由・改善案 この事業は、効率的で健全な行財政運営を推進するために、職員の基本的職務能力及び政策形成能力の向上を目指す行政内部の事務事業であるが、結果として市民サービスの向上につながるものなので、受益者は全市民となり、受益者は特定されないため、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？)	
	市単独研修とすみ分けを行い、足利市と合同で実施している若手職員の研修を、安足協に依存せず、すべて佐野市単独で行うことになった場合、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)	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		自己啓発活動支援事業					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	人事課
	政策	1 政策体系外					担当係	人事係	担当課長名	渡辺 恭則	
	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					
	2581	一般	2	1	21	自己啓発活動支援事業					
事業計画	単年度繰り返し	事業期間	平成18年度～ 年度			根拠法令等	地方公務員法、佐野市職員人材育成基本方針、佐野市職員研修規程				
	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		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)							
職員の個人活動(職務関連講座・資格取得等)を支援する佐野市職員自己啓発助成要綱により、職員の自己啓発活動を支援する。これにより、職員の自主的かつ主体的な活動を通じて自己啓発意欲を向上させる。 ※支援内容 職員の個人活動(職務に関連する知識又は技能の習得、職務に関連する資格取得等)に対して、申請により経費(5千円以上に限る)の2分の1の額(5千円限度)の助成金を交付する。			5・8・3月にデスクネットツインフォーメーションにおいて、自己啓発活動への助成をPRした。結果として、自己啓発活動への助成は15件となった。 令和3年度については、職員への周知の際に、新型コロナウイルス感染症対策として緊急事態措置区域やまん延防止等重点措置区域における受験や受講について、次年度以降への延期を検討してもらうなどの制限をかけたがの事業実施となった。							
			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)	
			自己啓発活動への助成をPRした回数	回	3	4	3	1	3	
② 対象(この事務事業は誰・何を対象としていますか?)										
佐野市職員(臨時職員、臨時嘱託員等を除く)平成27年度以降は教育長を除く			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)	
			職員数	人	1,053	1,055	1,047	1,026	1,004	
③ 意図(この事務事業によって、対象をどのような状態にしたいのですか?)										
職員の自主的かつ主体的な活動を通じて自己啓発意欲の向上を図り、自ら進んで学習する姿勢を身に付ける。			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)	
			自己啓発に取り組んでいる職員の割合	%	61.8	58.6	59.2	64.0	54.4	
④ 結果(どのような結果に結びつきますか?)										
			上位成果指標	単位	H29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	73	104	84	15	60			
	事業費計(A)	千円	73	104	84	15	60			
	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
			補助金	73	補助金	104	補助金	84	補助金	15
	正規職員従事人数	人	1	1	1	1	1			
のべ業務時間	時間	20	20	20	20	20				
人件費計(B)	千円	76	76	76	73	73				
トータルコスト(A)+(B)	千円	149	180	160	88	133				

事務事業名	自己啓発活動支援事業	担当部	行政経営部	担当課	人事課	担当係	人事係
-------	------------	-----	-------	-----	-----	-----	-----

(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月の合併を機に、職員の自主研究を支援するための枠組みを作った。
②事務事業を取り巻く環境(対象者や国・県などの法令等、社会情勢など)は事務事業の開始時期や合併前と比べてどのように変化していますか？	地方公務員制度改革の進展や団塊の世代の大量退職が始まっている現在、時代の要請に柔軟に応えられる創造性や積極性が求められており、時代の変化に対応する職員の育成が重要な課題となっている。
③この事務事業に対して、関係者(市民、議会、事務事業対象者)からどのような意見・要望がありますか？	人材育成については、職員が自己啓発するための研修等へ積極的に参加できるよう配慮が必要だと思う。(職員)

(4) 前年度の評価結果に対する改革・改善の取組

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

2. 事務事業の事後評価【Check】

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 職員は、市役所の人的資源であり、時代の変化に対応する職員の育成と活用は、雇用する市の責務である。また、職員の自己啓発意欲の向上を図ることは、政策形成能力の向上につながるもので、ひいては市民サービスの向上につながるものである。
	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 職員が主体的な活動を通じて自己啓発意欲の向上を図り、自ら進んで学習する姿勢を身に付けることにより、本人の能力開発が進み、それが各種の事務事業に活かされるため、対象と意図は合っている。
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？	
	成果向上余地がある程度ある	理由・改善案 職員に対して、さらに啓発を行うことで、前年度以上の利用者増の成果が期待できる。
	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	類似事務事業はあるが、統合・連携できない	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？	
削減の余地はない	理由・改善案 人件費については、事務効率化を図っているため、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？	
	受益者負担を求める必要がない	理由・改善案 この事業は、効率的で健全な行財政運営を推進するために、職員の自主的な能力開発を促す行政内部の事務事業であるが、結果として市民サービスの向上につながるものなので、受益者は全市民となり、受益者は特定されないため、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？)		
自律的な能力開発による学習する組織としての風土作りが進み、職員として自己啓発に取り組むことが当たり前になれば、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																							
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。) 自己啓発活動数が増加するよう、積極的な制度の周知を行う。	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		×	×	あらゆる周知方法について、検討する。
		コスト																							
		削減	維持	増加																					
成果	向上		○																						
	維持			×																					
	低下		×	×																					

事務事業名		田沼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	田沼行政センター
	政策	1 政策体系外					担当係			担当課長名	齋藤 勝
	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					
	1401	一般	2	1	8	田沼行政センター維持管理事業					
事業計画	単年度繰り返し	事業期間	16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			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)							
<ul style="list-style-type: none"> 施設の適正な維持管理 建物、設備等の点検及び修繕 事務に支障が生じないよう事務機器の適正な維持管理を行う。 					<ul style="list-style-type: none"> 建物等の点検を行い、適宜修繕対応をした。 設備の保守点検 複写機等事務機器の維持管理 施設的环境保持を行った。 							
活動指標		単位	29年度(実績)	30年度(実績)	R1年度(実績)	R2年度(実績)	R3年度(実績)					
施設の修繕件数		件	7	10	13	11	7					
事務機器の故障発生件数		回	3	1	1	1	1					
② 対象(この事務事業は誰・何を対象としていますか?)												
<ul style="list-style-type: none"> 来訪者 田沼行政センターに勤務する職員 田沼行政センター及び付帯設備 事務機器 					対象指標		単位	29年度(実績)	30年度(実績)	R1年度(実績)	R2年度(実績)	R3年度(実績)
					田沼行政センターに勤務する職員		人	50	49	45	34	29
					事務機器数		台	6	5	3	3	3
③ 意図(この事務事業によって、対象をどのような状態にしたいのですか?)												
<ul style="list-style-type: none"> 市民が安心して来訪できる施設の環境保持 職員の事務執行に支障を来さない施設及び事務機器の適正管理 					成果指標		単位	29年度(実績)	30年度(実績)	R1年度(実績)	R2年度(実績)	R3年度(実績)
					施設の修繕率(修繕した件数/修繕が必要な箇所)		%	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	29年度(実績)	30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	29年度(実績)		30年度(実績)		R1年度(実績)		R2年度(実績)		R3年度(実績)	
			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
投入量	国庫支出金	千円										
	県支出金	千円										
	地方債	千円										
	その他	千円	102	106	105	105	106					
	一般財源	千円	13,371	13,375	14,875	13,731	13,832					
	事業費計(A)	千円	13,473	13,481	14,980	13,836	13,938					
	事業費の内訳	千円	報酬	2,224	2,231	1,857	2,187	2,182				
			共済費	436	48	277	317	343				
			賃金	494	637	1,916	70	3,664				
			需用費	3,015	3,230	3,022	3,597	577				
役務費			657	664	703	589	6,432					
委託料			5,919	5,861	6,485	6,511	569					
使用料及び賃借料			728	802	720	565	163					
負担金				8			8					
正規職員従事人数			人	4	4	4	4	3				
のべ業務時間			時間	2,000	2,000	2,000	2,000	1,500				
人件費計(B)	千円	7,632	7,642	7,630	7,274	5,454						
トータルコスト(A)+(B)	千円	21,105	21,123	22,610	21,110	19,392						

事務事業名	田沼行政センター維持管理事業	担当部	市民生活部	担当課	田沼行政センター	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？	昭和43年4月に本館が完成、昭和58年8月に新館が完成、平成28年9月30日新館の改修工事が完了した。平成28年11月28日より本館から新館へ業務を移行し現在に至っている。 平成17年2月28日の合併により、分庁舎となり、平成27年12月7日新庁舎開庁に伴い、田沼行政センターとなった。
②事務事業を取り巻く環境(対象者や国・県などの法令等、社会情勢など)は事務事業の開始時期や合併前と比べてどのように変化していますか？	総合庁舎方式による新庁舎建設に伴い、田沼庁舎から田沼行政センターとなった。
③この事務事業に対して、関係者(市民、議会、事務事業対象者)からどのような意見・要望がありますか？	

(4) 前年度の評価結果に対する改革・改善の取組

前年度の評価結果	評価結果を受けて行った具体的な改革・改善の取組
事業のやり方改善(コストの見直し)	光熱水費については、省エネ、節約を呼びかけ、経費の削減が図れた。

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？	結びついている	理由・改善案	適正な庁舎管理を行うことにより、来訪者及び行政センターで業務を行う職員が利用しやすい施設環境になり、より良いサービスが提供できることにつながる。
	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	市有施設であり、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	施設を使用するうえで、維持管理は必要不可欠である。
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	職員の省エネ意識の徹底により、維持管理費の削減が図れる。
	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？	類似事務事業はあるが、統合・連携できない	理由・改善案	それぞれ、地域の拠点となる施設であるため、統合・連携はできない。 *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	施設等を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。
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	市民誰もが利用する施設であるため、受益者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？) 施設の適正な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																							
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。) 光熱水費については、使用量の確認・監視を行い経費削減を図る。	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" 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		×	×	光熱水費については、職員へ省エネ、節約を呼びかけ、協力を仰ぐ。
		コスト																							
		削減	維持	増加																					
成果	向上																								
	維持	○		×																					
	低下		×	×																					