

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	佐瀬 浩幸		
	施策	1	全庁共通			新規事業・継続事業		継続事業			
予算科目	基本事業	4	-			実施計画事業・一般事業		一般事業			
	短縮コード	会計	款	項	目	市単独事業・国県補助事業		市単独事業			
	16135	特別	1	2	1	国民健康保険税徴収事務		義務的事業			
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		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		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2年度実績(令和2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付相談により納付の指導を行う。					①納税相談を実施した。 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時までの窓口延長業務は新型コロナウイルス感染拡大予防のために休止。 毎月第4日曜日の午前9時から午後1時までの窓口開設、午前9時から午後5時までの電話催告は、新型コロナウイルス感染拡大予防のために休止。 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した。 ⑤差押え等の滞納処分を実施した。						
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(見込)	
督促状の発送件数(年間総数)					件	24,817	22,852	21,657	19,701		
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(見込)
納税義務者数(延べ人数)					人	117,772	110,711	106,510	104,032		
滞納者数					人	3,211	3,029	3,164	2,966		
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 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(目標)
滞納収入未済額(年度末)					千円	452,934	409,172	359,541	301,084		
国民健康保険税収納率(現年)					%	92.8	93.6	93.3	93.4		
国民健康保険税収納率(滞繰)					%	26.2	26.7	28.3	28.5		
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(目標)	

(2) 総事業費の推移・内訳

事業費 投入量	財源内訳	単位	H29年度(実績)		H30年度(実績)		R1年度(実績)		R2年度(実績)		R3年度(目標)	
	国庫支出金	千円										
	県支出金	千円										
	地方債	千円										
	その他	千円			2,768		2,148		1,516		6,935	
	一般会計	千円			2,924		2,760		2,335		758	
	その他	千円	4,855									
	一般財源	千円										
	事業費計(A)	千円	4,855		5,692		4,908		3,851		7,693	
	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	54
			需用費	558	需用費	656	需用費	463	需用費	336	需用費	761
役務費			3,138	役務費	3,810	役務費	3,125	役務費	2,488	役務費	4,605	
委託料			1,130	委託料	1,206	委託料	1,283	委託料	1,012	委託料	2,253	
公課費			20	公課費	16	公課費	20	公課費	15	公課費	20	
人件費	人											
正規職員従事人数	人											
のべ業務時間	時間											
人件費計(B)	千円	0		0		0		0		0		
トータルコスト(A)+(B)	千円	4,855		5,692		4,908		3,851		7,693		

事務事業名	国民健康保険税徴収事務	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？	昭和13年に国民健康保険法を制定(任意加入)、昭和23年に加入者は任意から強制に変更され、その基本的な骨格が形成され、昭和26年の地方税法改正により国民健康保険税が創設された。国保制度は互助性にあり、滞納者の増加が国保保険財政の安定化と医療保険制度の健全化を阻害する要因であり、それらを解消するため開始した。
②事務事業を取り巻く環境(対象者や国・県などの法令等、社会情勢など)は事務事業の開始時期や合併前と比べてどのように変化していますか？	平成30年度から、都道府県が財政運営の責任主体となり、安定的な財政運営や効率的な事業の確保等の国保運営に中心的な役割を担うこととなり、市町村は、地域住民と身近な関係の中、資格管理、保険給付、保険料率の決定、賦課・徴収、保険事業等、地域におけるきめ細かい事業を引き続き行うこととなった。
③この事務事業に対して、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？	理由・改善案	国保税の収納率の維持向上は、自主財源の確保に必要なため、政策体系外施策であるが、市で実施しなければならない。
	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	国保医療制度は自治体が保険者として健全な財政運営を恒久的に維持し、地域医療体制の充実を目的としている。国保制度の相互扶助の主旨に基づき公平な税負担を実現するため、国保税法や地方税法を遵守し事業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？	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。
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	滞納者との折衝機会を増やして納付指導を行うことにより未納解消に繋げる。また、収入未済額を縮減させるため、財産調査を実施して差押え等の滞納処分を強化する。国保税の未納を無くすためには、加入者の国保制度への理解が不可欠であることから啓発活動の充実を図る。
	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
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	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？	理由・改善案	現在の受益者負担は適正である
総合 評価	⑧本事業の休止・終了条件(本事業はどんな状態になれば休止・廃止、事業終了となるか？)		
	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) * 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		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	佐瀬 浩幸	
	施策	1 全庁共通					新規事業・継続事業		継続事業		
	基本事業	4 -					実施計画事業・一般事業		一般事業		
予算科目	短縮コード	会計	款	項	目	予算細事業名					
	16167	特別	1	2	1	国民健康保険税収納対策事業					
事業計画	単年度繰り返し	事業期間	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		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		賦課・収納事務	
								リーディングプロジェクト		該当なし	
								市長市政公約		該当なし	

1. 事務事業の現状把握【DO】

(1) 事務事業の手段・目的・結果・各指標

① 手段(事務事業の主な活動内容を記入します。)

事業概要(具体的な事務事業の活動内容・進め方)	令和2年度実績(令和2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生じ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、電話・窓口対応、納付書の再発行、財産調査入力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及び臨戸訪問 ○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時までの窓口延長業務は新型コロナウイルス感染拡大予防のために休止。 ○毎月第4日曜日の午前9時から午後1時までの窓口開設、午前9時から午後5時までの電話催告は、新型コロナウイルス感染拡大予防のために休止。 電話・窓口対応、納付書の再発行、財産調査入力等の事務補助					
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(見込)
電話催告架電件数	件	2,341	2,853	2,765	2,223	
臨戸訪問件数(現年)	件	5,582	4,237	4,470	1,224	
臨戸訪問件数(過年度)	件	2,986	2,579	2,431	674	

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(見込)
	滞納者数	人	3,211	3,029	3,164	2,966	

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(目標)
	滞繰収入未済額(年度末)	千円	452,934	409,172	359,541	301,084	
	国民健康保険税収納率(現年)	%	92.8	93.6	93.3	93.4	
	国民健康保険税収納率(滞繰)	%	26.2	26.7	28.3	28.5	

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(目標)

(2) 総事業費の推移・内訳

事業費 投入量	財源内訳	単位	H29年度(実績)		H30年度(実績)		R1年度(実績)		R2年度(実績)		R3年度(目標)	
	国庫支出金	千円										
	県支出金	千円										
	地方債	千円										
	その他一般会計	千円		3,552		3,274		2,638		5,459		
	その他	千円		4,042	696	2,311		1,940		13		
	一般財源	千円										
	事業費計(A)	千円		4,042	4,248	5,585		4,578		5,472		
	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	4,911	報酬	3,280	報酬	3,588
共済費			515	共済費	549	共済費	586	手当	742	手当	778	
需用費			48	需用費	60	需用費	50	共済費	451	共済費	805	
役務費			37	役務費	42	役務費	38	旅費	70	旅費	128	
								需用費	0	需用費	113	
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		1,775		
トータルコスト(A)+(B)	千円	5,904		6,113		7,447		6,353		7,247		

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？	これ以上滞納者、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、収納率も徐々に上昇してきている。
③この事務事業に対して、関係者(市民、議会、事務事業対象者)からどのような意見・要望がありますか？	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。しかし、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、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？	
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。	
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？)		
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。)																									
H31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		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	久保 一宏	
	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	事業区分		市単独事業・国県補助事業			市単独事業
								任意的事業・義務的事業			任意的事業
								実施方法			直営
								事業分類			その他内部事務事業
								リーディングプロジェクト			該当なし
								市長市政公約			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2年度実績(令和2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・管理する事業です。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ます。	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(見込)
	システムへのアクセス回数	回	26,178	31,421	33,196	32,605	32,000
	レイアウト印刷件数	件	10,860	13,581	13,534	15,105	14,000

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(見込)
	システムを利用できる端末数	台	1,090	1,110	1,110	1,110	1,110

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 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(目標)
	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(目標)

(2) 総事業費の推移・内訳

事業費 投入量	財源内訳	単位	H29年度(実績)	H30年度(実績)	R1年度(実績)	R2年度(実績)	R3年度(目標)					
	国庫支出金	千円										
	県支出金	千円										
	地方債	千円										
	その他	千円										
	一般財源	千円	3,277	4,369	3,318	4,019	4,137					
	事業費計(A)	千円	3,277	4,369	3,318	4,019	4,137					
	事業費の内訳	千円	項目	事業費	項目	事業費	項目	事業費	項目	事業費		
			普通旅費	19	普通旅費	15	業務委託料	330	業務委託料	1,012	普通旅費	20
			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	業務委託料	1,109
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	保守委託料	732	
機械等借上料			809	機械等借上料	955	使用料	1,308	使用料	1,320	機械等借上料	956	
使用料			1,296	使用料	1,296					使用料	1,320	
人件費	人	2	2	2	2	2						
正規職員従事人数	人											
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	5,037	5,155						

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、今後、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、ますます活用ができる。
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	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？	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。
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	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。
	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	・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。
効率性 評価	⑤類似事務事業との統合・連携の可能性 類似の目的や活動形態を持つ他の事務事業がありますか？ ある場合は、その事務事業との統合・連携ができますか？	理由・改善案	類似事務事業名
	類似事務事業はない	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、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。
	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	内部事務であり、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？)	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。		

3. 評価結果の総括と今後の方向性【Action】

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

事務事業名		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	久保 一宏	
	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		任意的事業						
事業計画	単年度繰り返し	事業期間	H16年度～ 年度			根拠法令 条例等	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
	事業区分		事業分類		審議会・協議会等運営事業						
	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		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2年度実績(令和2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。					佐野市地域情報化推進協議会及び佐野市情報化推進協議会ともに開催しなかった。						
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(見込)	
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	1	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(見込)
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	12	
③ 意図(この事務事業によって、対象をどのような状態にしたいのですか?)											
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(目標)
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	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(目標)	

(2) 総事業費の推移・内訳

事業費 投入量	財源内訳	単位	H29年度(実績)	H30年度(実績)	R1年度(実績)	R2年度(実績)	R3年度(目標)			
	国庫支出金	千円								
	県支出金	千円								
	地方債	千円								
	その他	千円								
	一般財源	千円	0	45	0	0	60			
	事業費計(A)	千円	0	45	0	0	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
					報償金	45			報償金	60
	人件費	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	546				
トータルコスト(A)+(B)	千円	38	618	38	36	606				

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	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？)	
	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> <th colspan="3">コスト</th> </tr> <tr> <td colspan="2"></td> <th>削減</th> <th>維持</th> <th>増加</th> </tr> <tr> <th rowspan="3">成果</th> <th>向上</th> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <th>維持</th> <td></td> <td>○</td> <td>×</td> </tr> <tr> <th>低下</th> <td></td> <td>×</td> <td>×</td> </tr> </table>			コスト					削減	維持	増加	成果	向上				維持		○	×	低下		×	×	
		コスト																							
		削減	維持	増加																					
成果	向上																								
	維持		○	×																					
	低下		×	×																					

事務事業名		地方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	ICT推進係		担当課長名	久保 一宏
	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・義務的事業		任意的事業		
	実施方法		直営		事業分類		参画事業				
事業計画	単年度繰り返し	事業期間	H16年度～ 年度		根拠法令 条例等	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2年度実績(令和2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)	R3年度(見込)		
機構主催の研修会開催数			回	44	44	50	49	49		
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(見込)	
システムの数			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?)			成果指標	単位	H29年度(実績)	H30年度(実績)	R1年度(実績)	R2年度(実績)	R3年度(目標)	
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。			研修会への参加回数	回	8	8	8	4	8	
④ 結果(どのような結果に結びつきますか?)										
上位成果指標			単位	H29年度(実績)	H30年度(実績)	R1年度(実績)	R2年度(実績)	R3年度(目標)		

(2) 総事業費の推移・内訳

事業費 投入量	財源内訳	単位	H29年度(実績)	H30年度(実績)	R1年度(実績)	R2年度(実績)	R3年度(目標)			
	国庫支出金	千円								
	県支出金	千円								
	地方債	千円								
	その他	千円								
	一般財源	千円	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	項目	事業費
			負担金	180	負担金	180	負担金	180	負担金	180
	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	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？	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	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？)	
	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。																								
* 評価結果に基づいた改革改善案を記入します。 (複数ある場合は、①②・・・と記入します。現状維持の場合は記入しません。)	<table border="1"> <tr> <td colspan="2"></td> <th colspan="3">コスト</th> </tr> <tr> <td colspan="2"></td> <th>削減</th> <th>維持</th> <th>増加</th> </tr> <tr> <th rowspan="3">成果</th> <th>向上</th> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <th>維持</th> <td></td> <td>○</td> <td>×</td> </tr> <tr> <th>低下</th> <td></td> <td>×</td> <td>×</td> </tr> </table>			コスト					削減	維持	増加	成果	向上				維持		○	×	低下		×	×	
		コスト																							
		削減	維持	増加																					
成果	向上																								
	維持		○	×																					
	低下		×	×																					

事務事業名		栃木県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	久保 一宏
	施策	1	全庁共通			事業区分	新規事業・継続事業		継続事業	
	基本事業	4	-				実施計画事業・一般事業		一般事業	
予算科目	短縮コード	会計	款	項	目	予算細事業名				
	事業計画	単年度繰り返し	事業期間	H16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		参画事業	
							リーディングプロジェクト		該当なし	
							市長市政公約		該当なし	

1. 事務事業の現状把握【DO】

(1) 事務事業の手段・目的・結果・各指標

① 手段(事務事業の主な活動内容を記入します。)											
事業概要(具体的な事務事業の活動内容・進め方)					令和2年度実績(令和2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						
					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(見込)
会議開催数	回	16	14	18	9	18					
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(見込)
					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?)					成果指標	単位	H29年度(実績)	H30年度(実績)	R1年度(実績)	R2年度(実績)	R3年度(目標)
協議会の良好な運営					事業件数	件	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(目標)

(2) 総事業費の推移・内訳

事業費 投入量	財源内訳	単位	H29年度(実績)	H30年度(実績)	R1年度(実績)	R2年度(実績)	R3年度(目標)			
	国庫支出金	千円								
	県支出金	千円								
	地方債	千円								
	その他	千円								
	一般財源	千円	0	0	0	0	0			
	事業費計(A)	千円	0	0	0	0	0			
	事業費の内訳	千円	項目	事業費	項目	事業費	項目	事業費	項目	事業費
	人件費	人	2	2	2	2	2			
のべ業務時間	時間	200	200	200	200	200				
人件費計(B)	千円	763	764	763	727	727				
トータルコスト(A)+(B)	千円	763	764	763	727	727				

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	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？	
有効性 評価	市が行わなければならない	理由・改善案 県や県内市町の共同による調査研究や情報交換により情報化の推進を図ることは、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 協議会を良好に運営することが必要であり、対象と意図は妥当である。
効率性 評価	④事務事業の成果向上余地 事務事業の成果は出ていますか？ 事務事業のやり方・進め方を見直すことで成果を向上させることができますか？	
	成果向上余地がない	理由・改善案 協議会運営方針があるため、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 構成員として参加するため、人件費を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？	
	受益者負担を求めない	理由・改善案 県及び県内市町で構成する情報化推進の研究会的組織であるので、受益者負担を求めない。
⑧本事業の休止・終了条件(本事業はどんな状態になれば休止・廃止、事業終了となるか？)		
廃止・休止すると県や県内市町村の情報化の進捗状況がわかりにくくなり、電子化の推進に支障がある。		

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		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	久保 一宏	
	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					
					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		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2年度実績(令和2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。			①戸籍事務へのマイナンバー制度導入②国外転出者によるマイナンバーカード等の利用③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(見込)			
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を扱うシステム			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(見込)
			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(目標)
			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(目標)

(2) 総事業費の推移・内訳

事業費投入量	財源内訳	単位	H29年度(実績)		H30年度(実績)		R1年度(実績)		R2年度(実績)		R3年度(目標)		
	国庫支出金	千円	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		6,915		
	事業費計(A)	千円	13,245		10,706		7,529		25,320		8,266		
	事業費の内訳	千円	項目	事業費	項目	事業費	項目	事業費	項目	事業費	項目	事業費	
			旅費	0	旅費	0	旅費	0	旅費	0	旅費	0	
			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	16,580	業務委託料	2,057	
			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	90	機械等借上料	132
			使用料	432	使用料	778	使用料	785	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	5,285	
	正職員従事人数	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		8,702		

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？)	
	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		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	久保 一宏	
	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	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			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2年度実績(令和2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。		・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(見込)
		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	30,000
		全予約件数(窓口・オンライン)	件	19,679	21,701	20,622	9,742	20,000

② 対象(この事務事業は誰・何を対象としていますか?)

・市民		対象指標	単位	H29年度(実績)	H30年度(実績)	R1年度(実績)	R2年度(実績)	R3年度(見込)
		市民の数	人	120,018	119,348	118,450	117,706	116,982

③ 意図(この事務事業によって、対象をどのような状態にしたいのですか?)

・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。		成果指標	単位	H29年度(実績)	H30年度(実績)	R1年度(実績)	R2年度(実績)	R3年度(目標)
		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	30,000
		全予約件数(窓口・オンライン)	件	19,679	21,701	20,622	9,742	20,000

④ 結果(どのような結果に結びつきますか?)

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

(2) 総事業費の推移・内訳

事業費 投入量	財源内訳	単位	H29年度(実績)		H30年度(実績)		R1年度(実績)		R2年度(実績)		R3年度(目標)	
	国庫支出金	千円										
	県支出金	千円										
	地方債	千円										
	その他	千円										
	一般財源	千円	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	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	使用料	2,145	
正規職員従事人数	人	3		2		2		2		2		
のべ業務時間	時間	240		120		120		120		120		
人件費計(B)	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、オンラインで手続きが済ませられ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。																								
* 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		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	久保 一宏	
	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	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			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2年度実績(令和2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(見込)
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(見込)
	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	320

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。 ② 快適に(安心・迅速・正確に)利用できる。	成果指標	単位	H29年度(実績)	H30年度(実績)	R1年度(実績)	R2年度(実績)	R3年度(目標)
	システムの年間トラブル(ハード的な故障)	件	0	2	0	0	0
	システムの年間トラブル(ソフト的な不具合)	件	3	0	0	2	0

④ 結果(どのような結果に結びつきますか?)

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

(2) 総事業費の推移・内訳

事業費 投入量	財源内訳	単位	H29年度(実績)		H30年度(実績)		R1年度(実績)		R2年度(実績)		R3年度(目標)	
	国庫支出金	千円										
	県支出金	千円										
	地方債	千円										
	その他	千円										
	一般財源	千円	73,916		76,295		76,179		75,935		76,870	
	事業費計(A)	千円	73,916		76,295		76,179		75,935		76,870	
	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	2,225
			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	15
			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	192
			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	16,512
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	17,055	
使用料	24,707	使用料	37,084	使用料	37,950	使用料	38,298	使用料	38,838			
正規職員従事人数	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		1,746		
トータルコスト(A)+(B)	千円	75,824		78,206		78,087		77,681		78,616		

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	・住民情報システムの処理する各証明書発行・届出事務等は市が行うべき事務である。
	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	・機器の適正な管理による適切な運用によって事務処理の迅速化が図れることから市民サービスが向上するので、対象と意図は妥当である。
有効性 評価	④事務事業の成果向上余地 事務事業の成果は出ていますか？ 事務事業のやり方・進め方を見直すことで成果を向上させることができますか？	成果向上余地がある程度ある	理由・改善案	・マイナンバー制度の情報連携により、成果向上の可能性はある。
	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
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	・証明書等の発行件数は微増傾向にあり、さらに今後は電子申請が開始されていくと、電子申請の対応などが必要となり事業費は減少しない傾向にあるため、削減の余地はない。また、端末機のトラブルに対する対応や維持管理などシステムを適切に運用することが必要であり、人件費を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？	受益者負担を求めない	理由・改善案	内部事務であり、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？)			
	・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	久保 一宏	
	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	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		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2年度実績(令和2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(見込)
	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(見込)
	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?)

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。	成果指標	単位	H29年度(実績)	H30年度(実績)	R1年度(実績)	R2年度(実績)	R3年度(目標)
	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(目標)

(2) 総事業費の推移・内訳

事業費 投入量	財源内訳	単位	H29年度(実績)		H30年度(実績)		R1年度(実績)		R2年度(実績)		R3年度(目標)	
	国庫支出金	千円										
	県支出金	千円										
	地方債	千円										
	その他	千円										
	一般財源	千円	10,706		11,343		14,270		10,443		71,961	
	事業費計(A)	千円	10,706		11,343		14,270		10,443		71,961	
	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	614	消耗品費	1,227	消耗品費	1,720	消耗品費	1,095	消耗品費	1,721
			修繕料	1,134	修繕料	1,173	修繕料	1,624	修繕料	1,142	修繕料	2,000
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	64,000	
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	2,381	
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	1,859	
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		
人件費計(B)	千円	3,053		3,057		3,052		2,910		2,910		
トータルコスト(A)+(B)	千円	13,759		14,400		17,322		13,353		74,871		

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？	
	受益者負担を求める必要がない	理由・改善案
総合 評価	⑧本事業の休止・終了条件(本事業はどんな状態になれば休止・廃止、事業終了となるか？)	
	・市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。 <table border="1" style="margin: 10px auto;"> <tr> <td colspan="2"></td> <th colspan="3">コスト</th> </tr> <tr> <td colspan="2"></td> <th>削減</th> <th>維持</th> <th>増加</th> </tr> <tr> <th rowspan="3">成果</th> <th>向上</th> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <th>維持</th> <td></td> <td>○</td> <td>×</td> </tr> <tr> <th>低下</th> <td></td> <td>×</td> <td>×</td> </tr> </table>			コスト					削減	維持	増加	成果	向上				維持		○	×	低下		×	×	
		コスト																							
		削減	維持	増加																					
成果	向上																								
	維持		○	×																					
	低下		×	×																					
* 評価結果に基づいた改革改善案を記入します。 (複数ある場合は、①②・・・と記入します。現状維持の場合は記入しません。)																									

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	久保 一宏	
	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	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			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2年度実績(令和2年度に行った主な活動内容)					
<ul style="list-style-type: none"> ・庁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。 		<ul style="list-style-type: none"> ・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(見込)
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(見込)
	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

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。 ②快適に(安心・迅速・正確に)利用できる。	成果指標	単位	H29年度(実績)	H30年度(実績)	R1年度(実績)	R2年度(実績)	R3年度(目標)
	システムの年間トラブル(ハード的な故障)	件	0	5	0	7	0
	システムの年間トラブル(ソフト的な不具合)	件	9	3	4	1	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(目標)

(2) 総事業費の推移・内訳

事業費 投入量	財源内訳	単位	H29年度(実績)	H30年度(実績)	R1年度(実績)	R2年度(実績)	R3年度(目標)				
	国庫支出金	千円									
	県支出金	千円									
	地方債	千円									
	その他	千円									
	一般財源	千円	134,994	133,861	134,231	138,255	141,953				
	事業費計(A)	千円	134,994	133,861	134,231	138,255	141,953				
	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	4,141	消耗品費	4,314	消耗品費	4,771	消耗品費	4,563	消耗品費	6,063
		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	898
手数料		69	手数料	5	手数料	0	手数料	0	手数料	100	
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	4,216	
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	31,068	
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	95,586	
負担金		142	使用料	4,480	使用料	495	使用料	369	建物等借上料	3,653	
									使用料	369	
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					
人件費計(B)	千円	10,303	10,317	10,301	10,911	10,911					
トータルコスト(A)+(B)	千円	145,297	144,178	144,532	149,166	152,864					

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。																								
* 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		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	久保 一宏	
	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					
事業計画	単年度繰り返し	事業期間	平成28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			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2年度実績(令和2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(見込)
	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(見込)
	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。 ②快適に(安心・迅速・正確に)利用できる。	成果指標	単位	H29年度(実績)	H30年度(実績)	R1年度(実績)	R2年度(実績)	R3年度(目標)
	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(目標)

(2) 総事業費の推移・内訳

事業費 投入量	財源内訳	単位	H29年度(実績)		H30年度(実績)		R1年度(実績)		R2年度(実績)		R3年度(目標)	
	国庫支出金	千円										
	県支出金	千円										
	地方債	千円										
	その他	千円										
	一般財源	千円	14,439		14,344		15,385		14,628		15,929	
	事業費計(A)	千円	14,439		14,344		15,385		14,628		15,929	
	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
			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	8,305
			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	608
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	3,022	
						機械器具費	337	備品購入費	339	備品購入費	381	
人件費	人	3		3		3		2		2		
のべ業務時間	時間	2,700		2,700		2,700		2,500		2,500		
人件費計(B)	千円	10,303		10,317		10,301		9,093		9,093		
トータルコスト(A)+(B)	千円	24,742		24,661		25,686		23,721		25,022		

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？	
有効性 評価	市が行わなければならない	理由・改善案 ・電子自治体の基盤となるシステムを運用するためのネットワークであり、市が当然に行うものである。
	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 ・ネットワーク上で稼働するグループウェアシステムなどは、職員が使用するシステムであるとともに、情報の共有など業務の効率化を実現する手段であり、対象と意図は妥当である。
効率性 評価	④事務事業の成果向上余地 事務事業の成果は出ていますか？ 事務事業のやり方・進め方を見直すことで成果を向上させることができますか？	
	成果向上余地がある程度ある	理由・改善案 ・出先機関との通信が以前より安定しており、問合せや修繕等で現地へ出向く回数が減少した。
	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？	
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？	
	削減の余地はない	理由・改善案 ・通信機器のリース料と回線使用料が主な支出であり、不具合等への対応など人件費を削減すると正常な運用に支障を来すため、削減することはできない。
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？	
	受益者負担を求める必要がない	理由・改善案 ・内部事務であり、受益者負担を求めるものでない。
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？)		
・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。																								
* 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		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	久保 一宏	
	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	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			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2年度実績(令和2年度に行った主な活動内容)						
・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。	・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(見込)
	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) 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(見込)
	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。 ② 快適に(安心・迅速・正確に)利用できる。	成果指標	単位	H29年度(実績)	H30年度(実績)	R1年度(実績)	R2年度(実績)	R3年度(目標)
	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	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(目標)

(2) 総事業費の推移・内訳

事業費 投入量	財源内訳	単位	H29年度(実績)		H30年度(実績)		R1年度(実績)		R2年度(実績)		R3年度(目標)	
	国庫支出金	千円										
	県支出金	千円										
	地方債	千円										
	その他	千円										
	一般財源	千円	2,222		2,167		2,630		2,482		2,556	
	事業費計(A)	千円	2,222		2,167		2,630		2,482		2,556	
	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	28	普通旅費	32	普通旅費	0	普通旅費	0	普通旅費	40
			消耗品費	0	消耗品費	0	消耗品費	44	消耗品費	34	消耗品費	45
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	507	
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	1,359	
								機械等借上料	1,332			
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		3,647		

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
	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？)	
	・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		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					
							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2年度実績(令和2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2年4月1日採用職員の適正採用 ・人事評価研修の実施(新任係長対象:4月、1月) ※1月実施予定の研修は新型コロナウイルス感染拡大防止のため中止とした。 ・新規採用職員に対する人事評価研修の実施(4月) ・人事評価アンケートの実施 ・令和2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(見込)		
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			
人事評価を行った職員数		人	1,010	1,009	1,003	986			
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(見込)
			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(目標)
			人事評価実施者数/人事評価対象職員	%	96	95	96	96	
			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	
④ 結果(どのような結果に結びつきますか?)									
			上位成果指標	単位	H29年度(実績)	H30年度(実績)	R1年度(実績)	R2年度(実績)	R3年度(目標)

(2) 総事業費の推移・内訳

事業費 投入量	財源内訳		単位	H29年度(実績)	H30年度(実績)	R1年度(実績)	R2年度(実績)	R3年度(目標)		
	国庫支出金	千円								
	県支出金	千円								
	地方債	千円								
	その他	千円								
	一般財源	千円		2,444	2,436	479	384			
	事業費計(A)	千円		2,444	2,436	479	384	0		
	事業費の内訳	千円	項目	事業費	項目	事業費	項目	事業費	項目	事業費
			報償金	30	報償金	30	普通旅費	17	業務委託料	384
			普通旅費	17	普通旅費	9	業務委託料	432		
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				
のべ業務時間	時間		2,667	2,667	2,667	2,667				
人件費計(B)	千円		10,177	10,191	10,175	9,700	0			
トータルコスト(A)+(B)	千円		12,621	12,627	10,654	10,084	0			

B表(事後評価シート)

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日議会で「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。 ・今後の運用レベル低下の懸念があるものの、研修の見直しをすることでコスト削減をした。

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 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。)	廃止・休止の場合は、記入不要×の領域は改革改善ではない。	<ul style="list-style-type: none"> ・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。 ・令和2年度より市単独研修事業の中で研修を行う。 																	
①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。	コスト																		
②研修の見直しをし、令和元年度以降の事業費の削減を図った。今後は運用レベル低下となるため削減困難。	<table border="1"> <tr> <td></td> <td></td> <td>削減</td> <td>維持</td> <td>増加</td> </tr> <tr> <td rowspan="3">成果</td> <td>向上</td> <td></td> <td>①</td> <td></td> </tr> <tr> <td>維持</td> <td></td> <td>②</td> <td>×</td> </tr> <tr> <td>低下</td> <td>×</td> <td></td> <td>×</td> </tr> </table>				削減	維持	増加	成果	向上		①		維持		②	×	低下	×	
		削減	維持	増加															
成果	向上		①																
	維持		②	×															
	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		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2年度実績(令和2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 社会人経験者区分(土木・建築)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(見込)				
受験申込者数		人	223	168	139	140					
1次試験受験者数		人	199	148	124	122					
2次試験受験者数		人	55	54	60	49					
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(見込)
1次試験受験者数				人			199	148	124	122	
最終合格者数				人			38	41	29	18	
③ 意図(この事務事業によって、対象をどのような状態にしたいのですか?)											
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(目標)
1次試験受験者数/最終合格者数				倍			5.2	3.6	4.3	6.8	
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(目標)		

(2) 総事業費の推移・内訳

事業費投入量	財源内訳	単位	H29年度(実績)		H30年度(実績)		R1年度(実績)		R2年度(実績)		R3年度(目標)	
	国庫支出金	千円										
	県支出金	千円										
	地方債	千円										
	その他	千円										
	一般財源	千円	416		384		436		387			
	事業費計(A)	千円	416		384		436		387		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
消耗品費			10	検査委託料	194	検査委託料	244	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			
試験委託料			202					試験委託料	164			
人件費	正規職員従事人数	人	10		10		10		10			
	のべ業務時間	時間	820		820		820		820			
	人件費計(B)	千円	3,129		3,133		3,128		2,982		0	
	トータルコスト(A)+(B)	千円	3,545		3,517		3,564		3,369		0	

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？	景気の向上により、受験者は減少傾向にある。特に技術職の応募が少ない。
③この事務事業に対して、関係者(市民、議会、事務事業対象者)からどのような意見・要望がありますか？	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	予算細事業名					
	305	一般会計	2	1	1	職員安全衛生事業					
事業計画	単年度繰り返し	事業期間	昭和26年度～ 年度		根拠法令 条例等	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	
							事業区分	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2年度実績(令和2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、メンタルヘルス研修等を実施した。コロナ対応により、メンタルヘルス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(見込)
	健康診断等の年間受診者数(正職員)	人	995	994	938	941	
	メンタルヘルス研修受講者数	人	141	146	140	-	
	ストレス相談の開催回数	回	25	34	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(見込)
	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?)

・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。	成果指標	単位	H29年度(実績)	H30年度(実績)	R1年度(実績)	R2年度(実績)	R3年度(目標)
	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	
	メンタルヘルス研修受講者数 / 正職員数	%	13.4	13.4	13.4	-	
	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	

④ 結果(どのような結果に結びつきますか?)

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

(2) 総事業費の推移・内訳

事業費 投入量	財源内訳	単位	H29年度(実績)		H30年度(実績)		R1年度(実績)		R2年度(実績)		R3年度(目標)	
	国庫支出金	千円										
	県支出金	千円										
	地方債	千円										
	その他	千円										
	一般財源	千円	11,068		12,506		10,751		10,399			
	事業費計(A)	千円	11,068		12,506		10,751		10,399		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	23	委員報酬	23	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		
			報償金	120	報償金	120	報償金	90	医薬材料費	22		
			旅費	9	旅費	19	医薬材料費	22	手数料	6		
			食糧費	2	食糧費	2	業務委託料	1,205	業務委託料	1,000		
			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		
			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									
正規職員従事人数	人	2		2		2		2				
のべ業務時間	時間	650		650		650		650				
人件費計(B)	千円	2,480		2,484		2,480		2,364		0		
トータルコスト(A)+(B)	千円	13,548		14,990		13,231		12,763		0		

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
	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
	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
	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。) ①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 ②健康診断の入札導入	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>①</td> <td></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		×	×	
		コスト																							
		削減	維持	増加																					
成果	向上		①																						
	維持		②	×																					
	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					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	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2年度実績(令和2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(見込)
	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	
	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	
	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(見込)
	会計年度任用職員の雇用者数	人	759	721	735	819	
	会計年度任用職員登録者数	人	132	105	105	120	

③ 意図(この事務事業によって、対象をどのような状態にしたいのですか?)

・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(目標)
	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	

④ 結果(どのような結果に結びつきますか?)

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

(2) 総事業費の推移・内訳

事業費 投入量	財源内訳	単位	H29年度(実績)	H30年度(実績)	R1年度(実績)	R2年度(実績)	R3年度(目標)			
	国庫支出金	千円								
	県支出金	千円								
	地方債	千円								
	その他	千円				544				
	一般財源	千円	25	25	1,510	18,048				
	事業費計(A)	千円	25	25	1,510	18,592	0			
	事業費の内訳	千円	項目	事業費	項目	事業費	項目	事業費	項目	事業費
			負担金	25	負担金	25	負担金	25	報酬	9,247
							使用料	1,485	職員手当等	1,178
								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				
	のべ業務時間	時間	900	900	900	900				
費	人件費計(B)	千円	3,434	3,439	3,434	3,273	0			
	トータルコスト(A)+(B)	千円	3,459	3,464	4,944	21,865	0			

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 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？)		
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2年度実績(令和2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 5 件 労働災害補償法に基づく申請・認定 6 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(見込)			
公務災害の発生件数(正職員)			件	6	10	3	5				
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				
認定委員会の開催日数			回	1	1	1	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(見込)		
公務災害の発生件数			件	13	21	9	11				
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?)											
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(目標)		
基金での認定件数/申請件数			%	100	100	100	80				
委員会における認定件数/申請件数			%	100	100	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(目標)			

(2) 総事業費の推移・内訳

事業費 投入量	財源内訳	単位	H29年度(実績)	H30年度(実績)	R1年度(実績)	R2年度(実績)	R3年度(目標)			
	国庫支出金	千円								
	県支出金	千円								
	地方債	千円								
	その他	千円								
	一般財源	千円	8	46	15	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
			委員報酬	8	委員報酬	46	委員報酬	15	委員報酬	0
	正規職員従事人数	人	1	1	1	1				
のべ業務時間	時間	100	100	100	100					
人件費計(B)	千円	382	382	382	364	0				
トータルコスト(A)+(B)	千円	390	428	397	364	0				

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)	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2年度実績(令和2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(見込)
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	

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(見込)
	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?)

目的	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(目標)
		支給日に給与を受給した職員 / 職員数	%	100	100	100	100	

④ 結果(どのような結果に結びつきますか?)

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

(2) 総事業費の推移・内訳

事業費 投入量	財源内訳	単位	H29年度(実績)	H30年度(実績)	R1年度(実績)	R2年度(実績)	R3年度(目標)			
	国庫支出金	千円								
	県支出金	千円								
	地方債	千円								
	その他	千円								
	一般財源	千円	6,266	6,501	3,829	6,769				
	事業費計(A)	千円	6,266	6,501	3,829	6,769	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	0	旅費	19	旅費	4	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					
のべ業務時間	時間	3,800	3,800	3,800	3,800					
人件費計(B)	千円	14,501	14,520	14,497	13,821	0				
トータルコスト(A)+(B)	千円	20,767	21,021	18,326	20,590	0				

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？	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	事業主としての義務
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	事業主としての義務
	市が行わなければならない	理由・改善案	
	④事務事業の成果向上余地 事務事業の成果は出ていますか？ 事務事業のやり方・進め方を見直すことで成果を向上させることができますか？	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。
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	類似事業はない
	*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	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	事業主としての義務であり負担を求める必要はない。
	受益者負担を求める必要がない	理由・改善案	
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"> <tr> <td colspan="2"></td> <th colspan="3">コスト</th> </tr> <tr> <td colspan="2"></td> <th>削減</th> <th>維持</th> <th>増加</th> </tr> <tr> <th rowspan="3">成果</th> <th>向上</th> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <th>維持</th> <td></td> <td>○</td> <td>×</td> </tr> <tr> <th>低下</th> <td></td> <td>×</td> <td>×</td> </tr> </table>			コスト					削減	維持	増加	成果	向上				維持		○	×	低下		×	×	
		コスト																							
		削減	維持	増加																					
成果	向上																								
	維持		○	×																					
	低下		×	×																					

事務事業名		栃木県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・義務的事业		義務的事业	
								実施方法		直営	
								事業分類		その他内部事務事業	
								リーディングプロジェクト		該当なし	
								市長市政公約		該当なし	

1. 事務事業の現状把握【DO】

(1) 事務事業の手段・目的・結果・各指標

① 手段(事務事業の主な活動内容を記入します。)										
事業概要(具体的な事務事業の活動内容・進め方)			令和2年度実績(令和2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 (見込)	
			扶養認定(調査・請求)件数	件数	481	466	447	468		
			短期給付金等(請求・手続)件数	件数	311	362	417	458		
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 (見込)	
			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 (目標)	
			請求した職員/各種給付該当職員	%	100	100	100	100		
④ 結果(どのような結果に結びつきますか?)										
			上位成果指標	単位	H29年度 (実績)	H30年度 (実績)	R1年度 (実績)	R2年度 (実績)	R3年度 (目標)	

(2) 総事業費の推移・内訳

事業費 投入量	財源内訳	単位	H29年度(実績)		H30年度(実績)		R1年度(実績)		R2年度(実績)		R3年度(目標)	
	国庫支出金	千円										
	県支出金	千円										
	地方債	千円										
	その他	千円										
	一般財源	千円										
	事業費計(A)	千円	0		0		0		0		0	
	事業費の内訳	千円	項目	事業費	項目	事業費	項目	事業費	項目	事業費	項目	事業費
正規職員従事人数	人	2		2		2		2				
のべ業務時間	時間	1,000		1,000		1,000		1,000				
人件費計(B)	千円	3,816		3,821		3,815		3,637		0		
トータルコスト(A)+(B)	千円	3,816		3,821		3,815		3,637		0		

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
	②公共関与の妥当性 なぜこの事務事業を市が行わなければならないのですか？ 民間やNPO、市民団体などに委ねることはできませんか？	
	市が行わなければならない	理由・改善案
	③対象・意図の妥当性 事務事業の現状や成果から考えて、対象と意図を見直す必要がありますか？	
	妥当である	理由・改善案
有効性 評価	④事務事業の成果向上余地 事務事業の成果は出ていますか？ 事務事業のやり方・進め方を見直すことで成果を向上させることができますか？	
	成果向上余地がない	理由・改善案
	⑤類似事務事業との統合・連携の可能性 類似の目的や活動形態を持つ他の事務事業がありますか？ ある場合は、その事務事業との統合・連携ができますか？	
	類似事務事業はない	理由・改善案
	*類似事務事業があれば、名称を記入	
効率性 評価	⑥事業費・人件費の削減余地 事務事業の成果を低下させずに事業費・人件費を削減することができますか？	
	削減の余地はない	理由・改善案
公平性 評価	⑦受益者負担の適正化余地 この事務事業の受益者は誰ですか？事務事業の目的や成果から考えて受益者負担を見直す必要がありますか？	
	受益者負担を求める必要がない	理由・改善案
総合 評価	⑧本事業の休止・終了条件(本事業はどんな状態になれば休止・廃止、事業終了となるか？)	
	法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。 <table border="1" style="margin: 10px auto;"> <tr> <td colspan="2"></td> <th colspan="3">コスト</th> </tr> <tr> <td colspan="2"></td> <th>削減</th> <th>維持</th> <th>増加</th> </tr> <tr> <th rowspan="3">成果</th> <th>向上</th> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <th>維持</th> <td></td> <td>○</td> <td>×</td> </tr> <tr> <th>低下</th> <td></td> <td>×</td> <td>×</td> </tr> </table>			コスト					削減	維持	増加	成果	向上				維持		○	×	低下		×	×	
		コスト																							
		削減	維持	増加																					
成果	向上																								
	維持		○	×																					
	低下		×	×																					
* 評価結果に基づいた改革改善案を記入します。 (複数ある場合は、①②・・・と記入します。現状維持の場合は記入しません。)																									

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 -		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	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・義務的事业			義務的事业			
事業計画	単年度繰り返し	事業期間	昭和16年度～ 年度		根拠法令	地方自治法 栃木県市町村総合事務組規則		実施方法			直営		
							事業分類			その他内部事務事業			
							リーディングプロジェクト			該当なし			
						市長市政公約			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2年度実績(令和2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)				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(見込)	
				退職手当支給者数(企業会計を除く)		人	39	46	49	34		
				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	588,914,648		
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(見込)	
目的				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	62		
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(目標)	
目的				退職手当支給額/負担金額		%	93	97	96	89		
④ 結果(どのような結果に結びつきますか?)												
				上位成果指標		単位	H29年度(実績)	H30年度(実績)	R1年度(実績)	R2年度(実績)	R3年度(目標)	

(2) 総事業費の推移・内訳

事業費投入量	財源内訳	単位	H29年度(実績)		H30年度(実績)		R1年度(実績)		R2年度(実績)		R3年度(目標)	
	国庫支出金	千円										
	県支出金	千円										
	地方債	千円										
	その他	千円										
	一般財源	千円										
	事業費計(A)	千円	0		0		0		0		0	
	事業費の内訳	千円	項目	事業費	項目	事業費	項目	事業費	項目	事業費	項目	事業費
	人件費	正規職員従事人数	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	382	364	364	364	0	
	トータルコスト(A)+(B)	千円	382	382	382	382	382	364	364	364	0	

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？	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	職員の退職手当であり事業者としての義務的経費である。
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	一部事務組合での処理であり、退職者数の増減に影響しないことから財政の安定化を図ることができる
	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	現在他の市町村との共同処理であり合理化されている。
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？	類似事務事業名	
	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	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	通常事務の効率化はすすめている。
	削減の余地はない	理由・改善案	
総合 評価	⑦受益者負担の適正化余地 この事務事業の受益者は誰ですか？事務事業の目的や成果から考えて受益者負担を見直す必要がありますか？	理由・改善案	事業者としての義務であり、負担を求める必要はない。
	受益者負担を求める必要がない	理由・改善案	
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> <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		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					
	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		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	
	事業区分		事業区分		事業区分		事業分類		その他内部事務事業		
	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		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2年度実績(令和2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(見込)			
人間ドック助成を受けた職員数			人	508	500	477	448				
各課親睦活動に参加した職員数			人	897	858	340	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(見込)		
職員数(厚生会会員数)			人	1,039	1,031	1,023	1,002				
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(目標)		
厚生会事業に参加した職員人数/職員数			%	93	92	80	57				
④ 結果(どのような結果に結びつきますか?)											
上位成果指標			単位	H29年度(実績)	H30年度(実績)	R1年度(実績)	R2年度(実績)	R3年度(目標)			

(2) 総事業費の推移・内訳

事業費 投入量	財源内訳	単位	H29年度(実績)	H30年度(実績)	R1年度(実績)	R2年度(実績)	R3年度(目標)		
	国庫支出金	千円							
	県支出金	千円							
	地方債	千円							
	その他	千円							
	一般財源	千円	7,974	7,898	6,231	6,246			
	事業費計(A)	千円	7,974	7,898	6,231	6,246	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
		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	6,246
正規職員従事人数	人	2	2	2	2				
のべ業務時間	時間	950	950	950	950				
人件費計(B)	千円	3,625	3,630	3,624	3,455	0	0		
トータルコスト(A)+(B)	千円	11,599	11,528	9,855	9,701	0	0		

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。
事業のやり方改善(コストの見直し)	

2. 事務事業の事後評価【Check】

目的 妥当性 評価	①政策体系との整合性 この事務事業の目的(対象・意図)は、政策体系(結果)に結びついていますか？	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
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
	妥当である	
効率性 評価	④事務事業の成果向上余地 事務事業の成果は出ていますか？ 事務事業のやり方・進め方を見直すことで成果を向上させることができますか？	理由・改善案
	成果向上余地がある程度ある	
	⑤類似事務事業との統合・連携の可能性 類似の目的や活動形態を持つ他の事務事業がありますか？ ある場合は、その事務事業との統合・連携ができますか？	理由・改善案
公平性 評価	類似事務事業はない	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
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
	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) * 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 colspan="2"></td> <th colspan="3">コスト</th> </tr> <tr> <td colspan="2"></td> <th>削減</th> <th>維持</th> <th>増加</th> </tr> <tr> <th rowspan="3">成果</th> <th>向上</th> <td>①</td> <td></td> <td>②</td> </tr> <tr> <th>維持</th> <td>③</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	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					
	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		義務的事業		
	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	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		事業区分		事業区分		事業分類		その他内部事務事業		
	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		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2年度実績(令和2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 (見込)		
保険・共済加入者数			人	776	777	770	739			
関係機関数			社	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 (見込)	
職員数			人	1,053	1,055	1,047	1,026	1,004		
関係機関数			社	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 (目標)	
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		
④ 結果(どのような結果に結びつきますか?)										
上位成果指標			単位	H29年度 (実績)	H30年度 (実績)	R1年度 (実績)	R2年度 (実績)	R3年度 (目標)		

(2) 総事業費の推移・内訳

事業費 投入量	財源内訳	単位	H29年度(実績)		H30年度(実績)		R1年度(実績)		R2年度(実績)		R3年度(目標)	
	国庫支出金	千円										
	県支出金	千円										
	地方債	千円										
	その他	千円										
	一般財源	千円										
	事業費計(A)	千円	0		0		0		0		0	
	事業費の内訳	千円	項目	事業費	項目	事業費	項目	事業費	項目	事業費	項目	事業費
	正規職員従事人数	人	2		2		2		2			
のべ業務時間	時間	760		760		760		760				
人件費計(B)	千円	2,900		2,904		2,899		2,764		0		
トータルコスト(A)+(B)	千円	2,900		2,904		2,899		2,764		0		

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
	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？)	
	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)	廃止・休止の場合は、記入不要 ×の領域は改革改善ではない。 <table border="1" style="margin: 10px auto;"> <tr> <td colspan="2"></td> <th colspan="3">コスト</th> </tr> <tr> <td colspan="2"></td> <th>削減</th> <th>維持</th> <th>増加</th> </tr> <tr> <th rowspan="3">成果</th> <th>向上</th> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <th>維持</th> <td></td> <td>○</td> <td>×</td> </tr> <tr> <th>低下</th> <td></td> <td>×</td> <td>×</td> </tr> </table>			コスト					削減	維持	増加	成果	向上				維持		○	×	低下		×	×	
		コスト																							
		削減	維持	増加																					
成果	向上																								
	維持		○	×																					
	低下		×	×																					
* 評価結果に基づいた改革改善案を記入します。 (複数ある場合は、①②・・・と記入します。現状維持の場合は記入しません。)																									

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					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					
	2582	一般	2	1	21	市単独研修事業					
事業計画	単年度繰り返し	事業期間	平成17年度～ 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		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2年度実績(令和2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(目標設定)研修【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、リーダーシップ}の全12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、人事評価(評価)研修【評価者】・【被評価者】、後輩指導・育成研修、説明・説得能力向上研修の5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(見込)
		市単独研修開催数	講座	18	18	14	12	
		研修受講者数(延人数)	人	733	798	446	376	

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(見込)
		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?)

職員として、それぞれの階層(採用後の経年数等に基づく区分)が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(目標)
		受講率	%	89.4	89.5	86.4	94.7	
		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	

④ 結果(どのような結果に結びつきますか?)

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

(2) 総事業費の推移・内訳

事業費 投入量	財源内訳	単位	H29年度(実績)	H30年度(実績)	R1年度(実績)	R2年度(実績)	R3年度(目標)			
	国庫支出金	千円								
	県支出金	千円								
	地方債	千円								
	その他	千円								
	一般財源	千円	1,091	1,074	998	687				
	事業費計(A)	千円	1,091	1,074	998	687	0			
	事業費の内訳	千円	項目	事業費	項目	事業費	項目	事業費	項目	事業費
			報償金	15	消耗品費	63	消耗品費	9	消耗品費	8
			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			1,001							
正規職員従事人数	人	1	1	1	1					
のべ業務時間	時間	500	500	500	500					
人件費計(B)	千円	1,908	1,911	1,908	1,819	0				
トータルコスト(A)+(B)	千円	2,999	2,985	2,906	2,506	0				

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)	新しい生活様式に対応した研修スタイルを見いだすため、研修会社とオンライン研修等をセミナーに参加した。

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？	
	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) * 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管理者研修等で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。	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		×	×	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。市単独研修内に人事評価研修を加えることで職員の能力向上を図る。
		コスト																							
		削減	維持	増加																					
成果	向上		①②																						
	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2年度実績(令和2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4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 7人、一般職員、全職員対象研修9講座 33人、管理者対象講演会 5人 ・市町村アカデミー研修 4講座 4人参加 ・両毛地区市長会職員研修 研修担当課会議1回 ・自治大学校研修⇒新型コロナウイルス感染拡大のため中止						
		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(見込)
		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	45	
		市町村アカデミー研修受講者数	人	14	12	10	4	
		両毛地区市長会職員研修受講者数	人	4	4	4	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(見込)
		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?)								
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(目標)
		受講者/職員数	%	4.7	5.2	5.3	4.8	
④ 結果(どのような結果に結びつきますか?)								
		上位成果指標	単位	H29年度(実績)	H30年度(実績)	R1年度(実績)	R2年度(実績)	R3年度(目標)

(2) 総事業費の推移・内訳

事業費投入量	財源内訳	単位	H29年度(実績)	H30年度(実績)	R1年度(実績)	R2年度(実績)	R3年度(目標)			
	国庫支出金	千円								
	県支出金	千円								
	地方債	千円								
	その他	千円								
	一般財源	千円	690	680	655	270				
	事業費計(A)	千円	690	680	655	270	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
			普通旅費	154	普通旅費	154	普通旅費	129	普通旅費	23
			負担金	536	負担金	526	負担金	247		
	人件	人	5	5	5	5				
	のべ業務時間	時間	240	240	240	240				
	人件費計(B)	千円	916	917	916	873	0			
	トータルコスト(A)+(B)	千円	1,606	1,597	1,571	1,143	0			

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)	市町村アカデミーの受講者募集については、講座内容を確認し、関係課職員に研修参加への募集案内をしたが、新型コロナウイルス感染拡大により、多くの受講希望者が、派遣辞退を申し入れた。

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？	
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？	
	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。
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、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		事業分類		リーディングプロジェクト		該当なし		
	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		該当なし		
市単独事業		市単独事業		実施方法		一部委託		該当なし			
市単独事業		市単独事業		事業分類		その他内部事務事業		該当なし			
市単独事業		市単独事業		リーディングプロジェクト		該当なし		該当なし			
市単独事業		市単独事業		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2年度実績(令和2年度に行った主な活動内容)					
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。 * 安足地区職員研修協議会とは、平成21年に解散した両毛地区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>(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2回)、担当課長会議(年1回)、研修会(4講座、15日)へ出席した。 (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4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伴い、中級職員研修、主事・技師級研修の一部、中堅職員研修の一部を中止とした。</p>					
活動指標	単位	H29年度(実績)	H30年度(実績)	R1年度(実績)	R2年度(実績)	R3年度(見込)
各種会議への出席回数	回	6	6	6	3	
研修受講者数	人	155	137	148	125	

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 (参画対象団体) 安足地区職員研修協議会	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(見込)
	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(目標)
	研修が役に立ったと感じた職員	%	91.6	96.4	91.9	80.8	

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(目標)

(2) 総事業費の推移・内訳

事業費 投入量	財源内訳	単位	H29年度(実績)		H30年度(実績)		R1年度(実績)		R2年度(実績)		R3年度(目標)	
	国庫支出金	千円										
	県支出金	千円										
	地方債	千円										
	その他	千円										
	一般財源	千円		2,127	2,121	2,117	2,112					
	事業費計(A)	千円		2,127	2,121	2,117	2,112					0
	事業費の内訳	千円	項目	事業費	項目	事業費	項目	事業費	項目	事業費	項目	事業費
			負担金	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			
のべ業務時間	時間	398		398		398		398				
人件費計(B)	千円	1,519		1,521		1,518		1,448		0		
トータルコスト(A)+(B)	千円	3,646		3,642		3,635		3,560		0		

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？	
	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。
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 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？	
	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 市単独研修事業、派遣研修事業 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、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
効率性 評価	⑥事業費・人件費の削減余地 事務事業の成果を低下させずに事業費・人件費を削減することができますか？	
	削減の余地はない	理由・改善案 事業費は、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。
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。
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> <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		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 -					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					
	2581	一般	2	1	21	自己啓発活動支援事業	任意的事業・義務的事業	任意的事業					
事業計画	単年度繰り返し	事業期間	平成18年度～ 年度			根拠法令 条例等	実施方法	直営					
						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2年度実績(令和2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月にデスクネットインフォメーションにおいて、自己啓発活動への助成をPRしたが、新型コロナウイルス感染拡大にともない、予算執行の抑制を行うため7月をもって予算執行を停止した。 結果として、自己啓発活動への助成は3名となった。							
			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(見込)	
			自己啓発活動への助成をPRした回数	回	3	4	3	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(見込)	
			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(目標)	
			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		
④ 結果(どのような結果に結びつきますか?)										
			上位成果指標	単位	H29年度(実績)	H30年度(実績)	R1年度(実績)	R2年度(実績)	R3年度(目標)	

(2) 総事業費の推移・内訳

事業費 投入量	財源内訳	単位	H29年度(実績)	H30年度(実績)	R1年度(実績)	R2年度(実績)	R3年度(目標)			
	国庫支出金	千円								
	県支出金	千円								
	地方債	千円								
	その他	千円								
	一般財源	千円	73	104	84	15				
	事業費計(A)	千円	73	104	84	15	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
			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				
のべ業務時間	時間	20	20	20	20					
人件費計(B)	千円	76	76	76	73	0				
トータルコスト(A)+(B)	千円	149	180	160	88	0				

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う予定であったが、新型コロナウイルス感染拡大の影響により事業を中止せざるを得なかった。

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？	
総合 評価	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。
	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"> <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	総務係	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			義務的事業
								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2年度実績(令和元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(見込)					
施設の修繕件数		件	7	10	13	11	11					
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(見込)
					田沼行政センターに勤務する職員		人	50	49	45	34	34
					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(目標)
					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(目標)

(2) 総事業費の推移・内訳

事業費 投入量	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(目標)	
	国庫支出金	千円										
	県支出金	千円										
	地方債	千円										
	その他	千円	102		106		105		105		105	
	一般財源	千円	13,371		13,375		14,875		13,731		13,731	
	事業費計(A)	千円	13,473		13,481		14,980		13,836		13,836	
	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	2,224	報酬	2,231	報酬	1,857	報酬・職員手当	2,187	報酬・職員手当	2,187
			共済費	436	共済費	48	共済費	277	共済費	317	共済費	317
			賞金	494	賞金	637	賞金	1,916	旅費	70	旅費	70
			需用費	3,015	需用費	3,230	需用費	3,022	需用費	3,597	需用費	3,597
			役務費	657	役務費	664	役務費	703	役務費	589	役務費	589
委託料			5,919	委託料	5,861	委託料	6,485	委託料	6,511	委託料	6,511	
使用料及び賃借料			728	使用料及び賃借料	802	使用料及び賃借料	720	使用料及び賃借料	565	使用料及び賃借料	565	
		負担金	8	負担金								
正規職員従事人数	人	4		4		4		4		4		
のべ業務時間	時間	2,000		2,000		2,000		2,000		2,000		
人件費計(B)	千円	7,632		7,642		7,630		7,274		7,274		
トータルコスト(A)+(B)	千円	21,105		21,123		22,610		21,110		21,110		

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	総務係
-------	----------------	-----	-------	-----	----------	-----	-----

(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？	田沼行政センター本館の解体時期及び解体後の跡地利用がどのようになるのか心配する声がある。

(4) 前年度の評価結果に対する改革・改善の取組

前年度の評価結果	評価結果を受けて行った具体的な改革・改善の取組
事業のやり方改善(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		×	×																					

事務事業名		田沼行政センター集中管理自動車維持管理事業					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	総務係	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					
	1402	一般	2	1	8	田沼行政センター集中管理自動車維持管理事業					
	事業区分		市単独事業・国県補助事業		市単独事業		任意的事業・義務的事業		義務的事業		
事業計画	単年度繰り返し	事業期間	年度	～	年度	根拠法令 条例等	佐野市有自動車等使用及び管理規程		実施方法		直営
	事業区分		事業分類		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		
	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2年度実績(令和2年度に行った主な活動内容)					
<ul style="list-style-type: none"> 集中管理自動車の車検、定期点検、保険加入、修繕 集中管理自動車の効率的な運行管理 	<ul style="list-style-type: none"> 集中管理自動車の車検、定期点検、オイル交換、修繕、保険加入手続きを行った。 集中管理自動車の効率的運行のため、予約調整を行った。 集中管理自動車の有効利用のため、1月に1台、3月に1台車両の移管を行った。 					
	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(見込)
集中管理車両の年間給油量	ℓ	4,063	4,229	4,420	2,300	2,300
集中管理車両の年間走行距離	Km	48,875	51,790	54,387	29,544	29,544
集中管理者稼働台数(1日あたり)	台	4.6	4.7	3.7	1.7	1.7

② 対象(この事務事業は誰・何を対象としていますか?)

<ul style="list-style-type: none"> 職員 集中管理車両 	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(見込)
	集中管理車両(R2年12月現在)	台	6	6	6	6	4

③ 意図(この事務事業によって、対象をどのような状態にしたいのですか?)

<ul style="list-style-type: none"> 集中管理車両の適正な運行管理、車両管理を行うことにより、業務が円滑に遂行ができるようにする。 	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(目標)
	稼働率(稼働台数/集中管理車両台数)	%	77	78	62	28	28

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(目標)

(2) 総事業費の推移・内訳

事業費 投入量	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(目標)	
	国庫支出金	千円										
	県支出金	千円										
	地方債	千円										
	その他	千円										
	一般財源	千円	975		1,294		1,145		828		828	
	事業費計(A)	千円	975		1,294		1,145		828		828	
	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	114	消耗品費	104	消耗品費	207	消耗品費	44	消耗品費	44
			燃料費	545	燃料費	624	燃料費	645	燃料費	307	燃料費	307
修繕料			136	修繕料	264	修繕料	140	修繕料	199	修繕料	199	
手数料			23	手数料	58	手数料	22	手数料	58	手数料	58	
自動車保険料			118	自動車保険料	200	自動車保険料	115	自動車保険料	181	自動車保険料	181	
講習会負担金			9	講習会負担金	9	講習会負担金	4	講習会負担金	4	講習会負担金	4	
自動車重量税	12	自動車重量税	35	自動車重量税	12	自動車重量税	35	自動車重量税	35			
正規職員従事人数	人	4		4		4		4		4		
のべ業務時間	時間	800		800		800		800		800		
人件費計(B)	千円	3,053		3,057		3,052		2,910		2,910		
トータルコスト(A)+(B)	千円	4,028		4,351		4,197		3,738		3,738		

事務事業名	田沼行政センター集中管理自動車維持管理事業	担当部	市民生活部	担当課	田沼行政センター	担当係	総務係
-------	-----------------------	-----	-------	-----	----------	-----	-----

(3) 事務事業を取り巻く環境変化・市民の意見等

①この事務事業は、いつ頃、どのようなきっかけで開始しましたか？	合併により分庁舎方式となり、それぞれの庁舎で公用車を集中管理し、有効利用及び公用車台数の削減を進めるため開始した。
②事務事業を取り巻く環境(対象者や国・県などの法令等、社会情勢など)は事務事業の開始時期や合併前と比べてどのように変化していますか？	環境への負荷の少ない低公害車の購入等に積極的に取組む必要がある。
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？	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？	結びついている	理由・改善案	集中管理を行うことにより、効率的な車両管理ができ、事業費の削減に結び付く。
	②公共関与の妥当性 なぜこの事務事業を市が行わなければならないのですか？ 民間やNPO、市民団体などに委ねることはできませんか？	市が行わなければならない	理由・改善案	業務を行う上で公用車は必要不可欠なものであり、車両管理は業務上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	
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	安全運転の徹底により、修繕料の削減を図る。
	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	施設ごとに管理を必要性があるため統合・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	集中管理車両の安全管理に要する費用であり、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	市業務執行に必要なことであり、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？)			
	市の業務を行うため公用車は、必要不可欠なものであるため、休止・廃止はできない。			

3. 評価結果の総括と今後の方向性【Action】

(1) 今後の事務事業の方向性	(2) 改革・改善による期待効果	(3) 改革・改善を実現するうえで解決すべき課題(壁)とその解決策																							
現状維持(従来通り実施)	廃止・休止の場合は、記入不要 ×の領域は改革改善ではない。																								
* 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		田沼行政センター地域相談事業				評価区分(事前評価・事後評価)			事後評価(A・B表)		
政策体系	基本目標	8 -				担当組織	担当部	市民生活部	担当課	田沼行政センター	
	政策	1 政策体系外				担当係	総務係	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				市単独事業・国県補助事業	市単独事業
						任意的事業・義務的事業		任意的事業			
事業計画	単年度繰り返し	事業期間	16年度～	年度	根拠法令 条例等	実施方法		直営			
						事業分類		相談事業			
						リーディングプロジェクト		該当なし			
					市長市政公約		該当なし				

1. 事務事業の現状把握【DO】

(1) 事務事業の手段・目的・結果・各指標

①手段(事務事業の主な活動内容を記入します。)											
事業概要(具体的な事務事業の活動内容・進め方)					令和2年度実績(令和2年度に行った主な活動内容)						
・地域における市民・団体からの要望・苦情・照会等に対し、問題解決への助言を行う。状況に応じ、担当部署への引継や相談窓口への案内を行う。					・市民からの相談・要望・苦情等への対応						
					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(見込)
					要望・苦情等受付件数	件	14	5	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?)											
・地域の諸問題を抱え、適切なアドバイスを必要とする市民、団体等 ・市政に対する要望、苦情、照会等相談を必要とする市民、団体等					対象指標	単位	29年度(実績)	30年度(実績)	R1年度(実績)	R2年度(実績)	R3年度(見込)
					要望・苦情等対応件数	件	14	5	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?)											
・相談等に訪れる市民、地域団体の代表者等が問題解決のヒントやてがかりをつかみ、地域住民等の不安、戸惑いを取除く。					成果指標	単位	29年度(実績)	30年度(実績)	R1年度(実績)	R2年度(実績)	R3年度(目標)
					要望・苦情等対応件数/要望・苦情等受付件数	%	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	29年度(実績)	30年度(実績)	R1年度(実績)	R2年度(実績)	R3年度(目標)

(2) 総事業費の推移・内訳

事業費 投入量	財源内訳	単位	29年度(実績)	30年度(実績)	R1年度(実績)	R2年度(実績)	R3年度(目標)			
	国庫支出金	千円								
	県支出金	千円								
	地方債	千円								
	その他	千円								
	一般財源	千円								
	事業費計(A)	千円	0	0	0	0	0			
	事業費の内訳	千円	項目	事業費	項目	事業費	項目	事業費	項目	事業費
	人件費	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	305	306	305	291	291				

事務事業名	田沼行政センター地域相談事業	担当部	市民生活部	担当課	田沼行政センター	担当係	総務係
-------	----------------	-----	-------	-----	----------	-----	-----

(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？	合併に伴う制度の統一、市域の拡大等により地域から様々な課題、要望が予想されることから、身近な場所で相談ができるよう、地域相談等事務が開設された。
②事務事業を取り巻く環境(対象者や国・県などの法令等、社会情勢など)は事務事業の開始時期や合併前と比べてどのように変化していますか？	合併から10年以上が経過し、身近に相談できる場所として定着している。
③この事務事業に対して、関係者(市民、議会、事務事業対象者)からどのような意見・要望がありますか？	地域の問題に関して相談できる窓口が身近にあれば便利であるという意見がある。

(4) 前年度の評価結果に対する改革・改善の取組

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

2. 事務事業の事後評価【Check】

目的 妥当性 評価	①政策体系との整合性 この事務事業の目的(対象・意図)は、政策体系(結果)に結びついていますか？	結びついている	理由・改善案	地域から寄せられる行政への苦情・要望・照会等に対応し、その内容に応じた的確な解決方法を示すことで、行政と市民との相互信頼関係を築き、市民が安心して暮らせるまちづくりに資することができる。
	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	合併に伴い制度の統一・市域の拡大により地域(市民)から様々な課題、要望が予想されることから、新市発足から地域相談等事務が開始されたが、多くの相談内容等が行政に関連する事案であることから公共関与に妥当性はある。
	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	相談内容の多くが行政と市民・町会との関係の中の事業である、対象と意図を見直す余地はない。
有効性 評価	④事務事業の成果向上余地 事務事業の成果は出ていますか？ 事務事業のやり方・進め方を見直すことで成果を向上させることができますか？	成果向上余地がない	理由・改善案	相談対応マニュアルにより適切な対応を行っている。
	⑤類似事務事業との統合・連携の可能性 類似の目的や活動形態を持つ他の事務事業がありますか？ ある場合は、その事務事業との統合・連携ができますか？	類似事務事業はあるが、統合・連携できない	理由・改善案	類似事務事業名 葛生行政センター地域相談事業 地域の相談業務であるため、それぞれの行政センターで行う必要があり統合できない。 *類似事務事業があれば、名称を記入
効率性 評価	⑥事業費・人件費の削減余地 事務事業の成果を低下させずに事業費・人件費を削減することができますか？	削減の余地はない	理由・改善案	相談対応マニュアルにより適切な対応をしており、人件費を削減する余地はない
公平性 評価	⑦受益者負担の適正化余地 この事務事業の受益者は誰ですか？事務事業の目的や成果から考えて受益者負担を見直す必要がありますか？	受益者負担を求めない	理由・改善案	全市民を対象とした相談事業であり、受益者に負担を求める余地はない。
総合 評価	⑧本事業の休止・終了条件(本事業はどんな状態になれば休止・廃止、事業終了となるか？)			
	市民が担当する部署へ直接相談することができれば廃止できる。			

3. 評価結果の総括と今後の方向性【Action】

(1) 今後の事務事業の方向性	(2) 改革・改善による期待効果	(3) 改革・改善を実現するうえで解決すべき課題(壁)とその解決策																							
現状維持(従来通り実施) * 評価結果に基づいた改革改善案を記入します。 (複数ある場合は、①②・・・と記入します。現状維持の場合は記入しません。)	<p>廃止・休止の場合は、記入不要 ×の領域は改革改善ではない。</p> <table border="1"> <tr> <td colspan="2"></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		栃木県安全運転管理者協議会参画事業(田沼行政センター)					評価区分(事前評価・事後評価)		事後評価(A・B表)		
政策体系	基本目標	8 -					担当組織	担当部	市民生活部	担当課	田沼行政センター
	政策	1 政策体系外					担当係	総務係	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					
	1141	一般	2	1	8	栃木県安全運転管理者協議会参画事業(田沼行政センター)					
事業計画	単年度繰り返し	事業期間	年度～ 年度		根拠法令 条例等	市単独事業・国県補助事業		市単独事業			
						任意的事業・義務的事業		任意的事業			
						実施方法		直営			
						事業分類		参画事業			
						リーディングプロジェクト		該当なし			
						市長市政公約		該当なし			

1. 事務事業の現状把握【DO】

(1) 事務事業の手段・目的・結果・各指標

① 手段(事務事業の主な活動内容を記入します。)								
事業概要(具体的な事務事業の活動内容・進め方)		令2元年度実績(令和2年度に行った主な活動内容)						
・栃木県安全運転管理者協議会に会員として負担金を支出している。 田沼行政センター長が会員となっている。 * 栃木県安全運転管理者協議会は、安全運転管理体制の充実強化、安全運転に関する研修、広報啓発等を行うことにより、運転者等の資質の向上及び安全運転の普及を図り、交通安全に寄与することを目的とする団体である。		(市の活動) 栃木県安全運転管理者協議会に負担金の支出、安全運転管理者等講習会への参加を行う。 (栃木県安全運転管理者協議会の活動) 安全運転管理者等講習会の実施 事故防止コンテストの実施						
		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(見込)
		会議等出席回数	回	2	2	1	1	1
② 対象(この事務事業は誰・何を対象としていますか?)								
・市職員(田沼行政センター長)		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(見込)
		対象職員数	人	1	1	1	1	1
③ 意図(この事務事業によって、対象をどのような状態にしたいのですか?)								
・安全運転管理者体制の強化、運転者の資質の向上 ・交通安全に寄与することにより、事故等を防ぐ。		成果指標	単位	29年度(実績)	30年度(実績)	R1年度(実績)	R2年度(実績)	R3年度(目標)
		公用車事故件数	件	0	0	1	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	29年度(実績)	30年度(実績)	R1年度(実績)	R2年度(実績)	R3年度(目標)

(2) 総事業費の推移・内訳

事業費 投入量	財源内訳	単位	29年度(実績)	30年度(実績)	R1年度(実績)	R2年度(実績)	R3年度(目標)			
	国庫支出金	千円								
	県支出金	千円								
	地方債	千円								
	その他	千円								
	一般財源	千円	27	27	17	17	17			
	事業費計(A)	千円	27	27	17	17	17			
	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	27	負担金	27	負担金	17	負担金	17
正規職員従事人数	人	2	2	2	2	2				
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	103	103	93	90	90				

事務事業名	栃木県安全運転管理者協議会参画事業(田沼行政センター)	担当部	市民生活部	担当課	田沼行政センター	担当係	総務係
-------	-----------------------------	-----	-------	-----	----------	-----	-----

(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？	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？	
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？	
	結びついている	理由・改善案 公用車の事故を防ぐことにより経費削減につながる。
	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 講習会に参加し運転者の資質の向上を図り、公用車の事故の原因につながる。
	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 運転者の資質の向上は、交通安全に寄与するとともに事故等による経費の削減を図ることができ、対象と意図は妥当である。
有効性 評価	④事務事業の成果向上余地 事務事業の成果は出ていますか？ 事務事業のやり方・進め方を見直すことで成果を向上させることができますか？	
	成果向上余地がない	理由・改善案 講習会等に参加することにより成果は出ているが、交通違反、事故等は運転者個々の法令遵守やマナーの問題もあり、これ以上の成果向上は期待できない。
	⑤類似事務事業との統合・連携の可能性 類似の目的や活動形態を持つ他の事務事業がありますか？ ある場合は、その事務事業との統合・連携ができますか？	
	類似事務事業はあるが、統合・連携できない	理由・改善案 類似事務事業名 栃木県安全運転管理者協議会参画事業 事業所ごとに参画するものであり、統合できない。 *類似事務事業があれば、名称を記入
効率性 評価	⑥事業費・人件費の削減余地 事務事業の成果を低下させずに事業費・人件費を削減することができますか？	
	削減の余地はない	理由・改善案 田沼行政センター分の会費であり削減はできない。人件費についても削減できない。
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 受益者は特定されず、負担を求める余地はない。
総合 評価	⑧本事業の休止・終了条件(本事業はどんな状態になれば休止・廃止、事業終了となるか？)	
	公用車が5台未満になれば、事業終了となる。	

3. 評価結果の総括と今後の方向性【Action】

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

事務事業名		佐野市安全運転事業所連絡協議会参画事業(田沼行政センター)					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	総務係	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					
	1142	一般	2	1	8	佐野市安全運転事業所連絡協議会参画事業(田沼行政センター)					
事業計画	単年度繰り返し	事業期間	年度～ 年度		根拠法令 条例等	事業区分		市単独事業・国県補助事業			市単独事業
								任意的事業・義務的事业			任意的事業
								実施方法			直営
								事業分類			参画事業
								リーディングプロジェクト			該当なし
								市長市政公約			該当なし

1. 事務事業の現状把握【DO】

(1) 事務事業の手段・目的・結果・各指標

① 手段(事務事業の主な活動内容を記入します。)											
事業概要(具体的な事務事業の活動内容・進め方)					令和2年度実績(令和2年度に行った主な活動内容)						
・佐野市安全運転事業所連絡協議会に会員として負担金を支出している。 田沼行政センター長が会員となっている。 * 佐野市安全運転事業所連絡協議会は、事業所における運転者及び車両の安全運転に関する調査を行い、事業所における交通事故の地域の交通安全に寄与することを目的とする団体である。					(市の活動) 佐野市安全運転事業所連絡協議会に負担金を支出、会議・イベント等への参加を行う。 (佐野市安全運転事業所連絡協議会の活動) 安全運転管理者講習会参加、交通安全事故防止対策の推進						
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(見込)	
会議等出席回数					回	9	11	9	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(田沼行政センター長)					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(見込)
対象職員数					人	1	1	1	1	1	
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	29年度(実績)	30年度(実績)	R1年度(実績)	R2年度(実績)	R3年度(目標)
・安全運転管理者体制の強化、運転者の資質の向上 ・交通安全に寄与することにより、事故等を防ぐ					公用車事故件数	件	0	0	1	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	29年度(実績)	30年度(実績)	R1年度(実績)	R2年度(実績)	R3年度(目標)	

(2) 総事業費の推移・内訳

事業費 投入量	財源内訳	単位	29年度(実績)	30年度(実績)	R1年度(実績)	R2年度(実績)	R3年度(目標)			
	国庫支出金	千円								
	県支出金	千円								
	地方債	千円								
	その他	千円								
	一般財源	千円	10	10	10	10	10			
	事業費計(A)	千円	10	10	10	10	10			
	事業費の内訳	千円	項目	事業費	項目	事業費	項目	事業費	項目	事業費
			負担金	10	負担金	10	負担金	10	負担金	10
	正規職員従事人数	人	2	2	2	2	2			
のべ業務時間	時間	32	32	32	32	32				
人件費計(B)	千円	122	122	122	116	116				
トータルコスト(A)+(B)	千円	132	132	132	126	126				

事務事業名	佐野市安全運転事業所連絡協議会参画事業(田沼行政センター)	担当部	市民生活部	担当課	田沼行政センター	担当係	総務係
-------	-------------------------------	-----	-------	-----	----------	-----	-----

(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？	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？	
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？	結びついている	理由・改善案	公用車の事故を防ぐことにより経費削減につながる。
	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	講習会に参加し、運転者の資質の向上を図り、公用車の事故の減少につなげる。
	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	運転者の資質の向上は、交通安全に寄与するとともに事故等による経費の削減を図ることができ、対象と意図は妥当である。
有効性 評価	④事務事業の成果向上余地 事務事業の成果は出ていますか？ 事務事業のやり方・進め方を見直すことで成果を向上させることができますか？	成果向上余地がない	理由・改善案	講習会等に参加することにより成果は出ているが、交通違反、事故等は運転者個々の法令遵守やマナーの問題であり、これ以上の成果向上は期待できない。
	⑤類似事務事業との統合・連携の可能性 類似の目的や活動形態を持つ他の事務事業がありますか？ ある場合は、その事務事業との統合・連携ができますか？	類似事務事業はあるが、統合・連携できない	理由・改善案	類似事務事業名 佐野市安全運動事業所連絡協議会参画事業 事業ごとに参画するものであり、統一できない。 *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	田沼行政センター分の会費であり、これ以上の削減はできない。
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？	現在の受益者負担は適正である	理由・改善案	受益者は特定されず、負担を求める余地はない。
総合 評価	⑧本事業の休止・終了条件(本事業はどんな状態になれば休止・廃止、事業終了となるか？) 佐野地区の安全運転管理者が取組むものであり、継続して参画する必要がある。公用車を5台以上使用している限り終了にはならない。			

3. 評価結果の総括と今後の方向性【Action】

(1) 今後の事務事業の方向性	(2) 改革・改善による期待効果	(3) 改革・改善を実現するうえで解決すべき課題(壁)とその解決策																					
現状維持(従来通り実施) * 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		田沼行政センター駐車場整備事業					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	総務係	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					
	1405	一般	2	1	8	田沼行政センター駐車場整備事業					
事業計画	期間限定複数年度	事業期間	平成30年度～令和2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		施設等整備事業	
								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2年度実績(令和2年度に行った主な活動内容)						
旧田沼庁舎本館南側庭園跡地、旧郷土資料保存田沼館跡地に駐車場を整備する。併せて敷地内通路の整備も行う。 ・H30 旧田沼庁舎本館外解体工事 ・R1 旧郷土資料保存田沼館解体工事 ・R2 駐車場実施設計(R1繰越) 駐車場整備工事 敷地内通路舗装工事					・駐車場実施設計(R1繰越) ・駐車場整備工事 ・敷地内通路舗装工事						
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(見込)	
進捗率					%		30	70	100		
② 対象(この事務事業は誰・何を対象としていますか?)											
・市職員及び来所者					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(見込)
					佐野市の人口		119,348	118,450	117,706		
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	29年度(実績)	30年度(実績)	R1年度(実績)	R2年度(実績)	R3年度(目標)
・旧田沼庁舎本館跡地を有効に利用する。 ・旧郷土資料保存田沼館跡地を有効に活用する。 ・来所者が安心して来所できるように駐車場を整備する。					施設管理上の苦情件数(安心して利用できなかった件数)	件		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	29年度(実績)	30年度(実績)	R1年度(実績)	R2年度(実績)	R3年度(目標)

(2) 総事業費の推移・内訳

事業費 投入量	財源内訳	単位	29年度(実績)	30年度(実績)	R1年度(実績)	R2年度(実績)	R3年度(目標)			
	国庫支出金	千円								
	県支出金	千円								
	地方債	千円	90		20,100	72,200				
	その他	千円								
	一般財源	千円	6,302		1,064	3,920				
	事業費計(A)	千円	0	6,392	21,164	76,120	0			
	事業費の内訳	千円	項目	事業費	項目	事業費	項目	事業費	項目	事業費
					委託料	47			委託料(繰越分)	6,347
					工事請負費	6,345	工事請負費	21,164	工事請負費	69,773
正規職員従事人数	人		4	4	4					
のべ業務時間	時間		670	670	670					
人件費計(B)	千円	0	2,560	2,556	2,437	0				
トータルコスト(A)+(B)	千円	0	8,952	23,720	78,557	0				

事務事業名	田沼行政センター駐車場整備事業	担当部	市民生活部	担当課	田沼行政センター	担当係	総務係
-------	-----------------	-----	-------	-----	----------	-----	-----

(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？	「田沼庁舎利活用に関する基本計画」に基づき、本館の解体工事に併せて整地を行い、周辺市有施設を利用される方の駐車場として整備することとなった。
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？	・田沼行政センターの来庁者及び近隣に図書館や公民館、スポーツ施設があり、大会や講演会の開催時には駐車場が不足している。
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？	・田沼行政センターの来所者や近隣施設の利用者から、駐車場が足りないとの声がある。

(4) 前年度の評価結果に対する改革・改善の取組

前年度の評価結果	評価結果を受けて行った具体的な改革・改善の取組

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	・来所者や近隣施設の駐車場が確保できることにより、安心安全な駐車場として効率的な行政サービスの推進を図れるため、政策体系に結びついている。
	②公共関与の妥当性 なぜこの事務事業を市が行わなければならないのですか？ 民間やNPO、市民団体などに委ねることはできませんか？	理由・改善案	・市有建物跡地の整備であり、市が行うものである。
	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？	理由・改善案	・駐車場を整備することにより、田沼行政センターの来所者及び近隣施設への利用者の駐車場不足が解消され、安心して利用することができる。
有効性 評価	④事務事業の成果向上余地 事務事業の成果は出ていますか？ 事務事業のやり方・進め方を見直すことで成果を向上させることができますか？	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	
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	・老朽化した建物を解体し跡地を整備することを確実にするため、事業費等の削減の余地はない。
	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	市民サービスの提供を行う場であり、不特定多数の市民が対象となるため、受益者負担は特定されず、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？)	理由・改善案	・駐車場を整備することで終了となる。

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																					
事業終了 * 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> <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		戸籍住民基本台帳等事務(田沼行政センター)					評価区分(事前評価・事後評価)		事後評価(A・B表)		
政策体系	基本目標	8 -					担当組織	担当部	市民生活部	担当課	田沼行政センター
	政策	1 政策体系外					担当係	市民係	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					
	3049 3052	一般	2	3	1	戸籍住民基本台帳等事務(田沼行政センター) 中長期在留者住居地届出等事務(田沼行政センター)					
事業計画	単年度繰り返し	事業期間	S42 年度～ 年度			根拠法令 条例等	戸籍法、住民基本台帳法、 佐野市印鑑条例、佐野市手数料条例、 戸籍届出に係る本人確認等取扱要領		実施方法		直営
								事業分類	証明書交付・登録等事務		
								リーディングプロジェクト	該当なし		
							市長市政公約	該当なし			

1. 事務事業の現状把握【DO】

(1) 事務事業の手段・目的・結果・各指標

① 手段(事務事業の主な活動内容を記入します。)												
事業概要(具体的な事務事業の活動内容・進め方)						令和2年度実績(令和2年度に行った主な活動内容)						
・戸籍法・住民基本台帳法に基づく転入・転出等住民異動届出、戸籍の届出、国民健康保険・介護保険・国民年金の資格の得喪等の届出の受理・処理・対応等窓口事務及びこれに伴う住民基本台帳処理事務 ・戸籍届出の受付・審査・受領による戸籍関係事務 ・戸籍・住民基本台帳・印鑑登録・不在住・不在籍証明・改葬許可等に係る証明書及び許可書(印鑑登録証明書、住民票、戸籍謄本等)を窓口で発行する事務						左記事業概要と同じ						
活動指標						単位	H29年度(実績)	H30年度(実績)	R1年度(実績)	R2年度(実績)	R3年度(見込)	
住民異動処理件数(田沼行政センター分)						件	1,407	1,337	1,273	1,143	1,200	
戸籍届出処理件数(田沼行政センター分)						件	432	420	347	278	300	
各証明書等の交付件数(公用発行件数含む)						件	25,505	23,717	27,134	28,055	25,000	
② 対象(この事務事業は誰・何を対象としていますか?)												
・佐野市民 ・佐野市に本籍のある人						対象指標	単位	H29年度(実績)	H30年度(実績)	R1年度(実績)	R2年度(実績)	R3年度(見込)
佐野市民の数(4月1日現在)						人	120,018	119,348	118,450	117,706	116,982	
佐野市に本籍のある人(4月1日現在)						人	129,053	128,019	127,122	126,007	124,893	
③ 意図(この事務事業によって、対象をどのような状態にしたいのですか?)												
正確かつ迅速に届出処理や証明書の交付等が行われる。						成果指標	単位	H29年度(実績)	H30年度(実績)	R1年度(実績)	R2年度(実績)	R3年度(目標)
処理件数/届出・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(目標)	

(2) 総事業費の推移・内訳

事業費 投入量	財源内訳	単位	H29年度(実績)	H30年度(実績)	R1年度(実績)	R2年度(実績)	R3年度(目標)					
	国庫支出金	千円	1	1	1	1	11					
	県支出金	千円										
	地方債	千円										
	その他	千円	823	1,670	1,077	867	1,372					
	一般財源	千円				1,750						
	事業費計(A)	千円	824	1,671	1,078	2,618	1,383					
	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		
			消耗品費	175	臨時職員社会保険料	100	臨時職員社会保険料	22	会計年度任用職員報酬	1,337	普通旅費	10
			印刷製本費	36	賞金	612	賞金	127	会計年度任用職員期末手当	127	消耗品費	234
			通信運搬費	55	消耗品費	166	消耗品費	201	会計年度任用職員社会保険料	254	印刷製本費	66
			保守委託料	34	印刷製本費	27	印刷製本費	26	費用弁償	32	通信運搬費	78
			機械等借上料	524	通信運搬費	49	通信運搬費	55	需用費	216	保守委託料	102
					保守委託料	39	手数料	43	通信運搬費	51	機械借上料	893
					機械借上料	527	保守委託料	45	保守委託料	50		
				庁用器具費	151	機械借上料	559	機械借上料	551			
正規職員従事人数			人	6	6	5	5	5				
のべ業務時間	時間	1,512	1,512	1,900	1,900	1,900						
人件費計(B)	千円	5,770	5,777	7,249	6,910	6,910						
トータルコスト(A)+(B)	千円	6,594	7,448	8,327	9,528	8,293						

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

(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？	平成16年に戸籍事務の電算化を行った。涉外戸籍届出が増加している。個人情報保護意識の高まりに伴い、従来の戸籍の公開原則、第三者の交付請求制限、虚偽の届出の防止又は本人確認方法等平成20年5月1日戸籍法が改正された。住民基本台帳ネットワークシステムの導入により、更に精度の高い事務処理が求められるようになった。
③この事務事業に対して、関係者(市民、議会、事務事業対象者)からどのような意見・要望がありますか？	住民基本台帳ネットワークシステムの導入を巡り、社会的な議論があったことから議会を含め市民のプライバシー問題への関心が強まった。その結果、事件、事故防止のために戸籍届出、住民異動届の受付や諸証明の発行に本人確認を行うことについての理解が深まってきた。

(4) 前年度の評価結果に対する改革・改善の取組

前年度の評価結果	評価結果を受けて行った具体的な改革・改善の取組
事業のやり方改善(成果向上の見直し)	事務マニュアルを必要に応じて加除修正し、事務の共通理解を図り窓口事務が迅速かつ正確に処理、対応できるよう努めた。事務処理について疑義があった場合はマニュアルを抛り所として、対応した。

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 戸籍事務は法定受託事務であり、民間等に委ねることはできない。また、戸籍法、住民基本台帳法に基づき届出を処理することは、行政として法令に基づく自治体固有の事務である。
	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 法令に基づくものであり、対象の絞込みや拡大はできない。
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 職務に精通した職員を配置並びに職員の能力向上により、事務処理の正確・迅速が図られる。
	⑤類似事務事業との統合・連携の可能性 類似の目的や活動形態を持つ他の事務事業がありますか？ ある場合は、その事務事業との統合・連携ができますか？	
公平性 評価	類似事務事業はあるが、統合・連携できない	理由・改善案 類似事務事業名 戸籍住民基本台帳事務(市民課)、戸籍住民基本台帳等事務(葛生行政センター) 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 事務を行うための最小限の費用であり、削減の余地はない。
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 証明書発行については、地方公共団体手数料の標準に関する政令に基づき、佐野市手数料条例により利用者から手数料を徴しているため、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？)		
法令に基づく事務であり、休止・廃止はできない。		

3. 評価結果の総括と今後の方向性【Action】

(1) 今後の事務事業の方向性	(2) 改革・改善による期待効果	(3) 改革・改善を実現するうえで解決すべき課題(壁)とその解決策																							
事業のやり方改善(成果向上の見直し) *評価結果に基づいた改革改善案を記入します。(複数ある場合は、①②・・・と記入します。現状維持の場合は記入しません。) マニュアル及び職場内研修の実施により、職員の資質向上を図る。	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		×	×	戸籍及び住民基本台帳事務に精通した職員の育成をする。
		コスト																							
		削減	維持	増加																					
成果	向上		○																						
	維持			×																					
	低下		×	×																					

事務事業名		マイナンバーカード事務(田沼行政センター)					評価区分(事前評価・事後評価)			事後評価(A・B表)	
政策体系	基本目標	8 -					担当組織	担当部	市民生活部	担当課	田沼行政センター
	政策	1 政策体系外					担当係	市民係	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					
	3061	一般	2	3	1	マイナンバーカード事務(田沼行政センター)					
	事業区分		市単独事業・国県補助事業		国県補助事業		任意的事業・義務的事業		義務的事業		
事業計画	単年度繰り返し	事業期間	H27年度～ 年度		根拠法令 条例等	行政手続きにおける特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律		実施方法		直営	
	事業区分		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		
	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2年度実績(令和2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日に施行されることになったため、平成27年10月から個人番号の通知カードが住民登録者に送付され、その後申請に基づき、平成28年1月から『マイナンバーカード(個人番号カード)』が交付されることになった。その申請の受付、マイナンバーカード交付の事務事業である。					左に同じ						
					活動指標	単位	H29年度(実績)	H30年度(実績)	R1年度(実績)	R2年度(実績)	R3年度(見込)
					マイナンバーカードの交付枚数(累計)	枚	2,088	2,316	2,935	5,530	7,000
②対象(この事務事業は誰・何を対象としていますか?)											
・佐野市民					対象指標	単位	H29年度(実績)	H30年度(実績)	R1年度(実績)	R2年度(実績)	R3年度(見込)
					佐野市民の数	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?)											
・各種行政手続きの簡略化					成果指標	単位	H29年度(実績)	H30年度(実績)	R1年度(実績)	R2年度(実績)	R3年度(目標)
					窓口サービスの内容に満足していると回答した割合	%	78.3	85.2	79.3	80.0	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(目標)

(2) 総事業費の推移・内訳

事業費 投入量	財源内訳	単位	H29年度(実績)	H30年度(実績)	R1年度(実績)	R2年度(実績)	R3年度(目標)			
	国庫支出金	千円					2,922			
	県支出金	千円								
	地方債	千円								
	その他	千円	49	11	12	55	11			
	一般財源	千円					72			
	事業費計(A)	千円	49	11	12	55	3,005			
	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	49	消耗品費	11	消耗品費	12	消耗品費	55
									会計年度任用職員報酬	1,994
								会計年度任用職員期末手当	432	
								会計年度任用職員社会保険料	439	
						費用弁償	64			
						消耗品費	76			
正規職員従事人数	人	6	6	5	5	5				
のべ業務時間	時間	575	575	1,200	2,000	2,000				
人件費計(B)	千円	2,194	2,197	4,578	7,274	7,274				
トータルコスト(A)+(B)	千円	2,243	2,208	4,590	7,329	10,279				

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

(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27号)」が平成27年10月5日に施行されることになり、平成27年10月から個人番号の通知カードが住民票を有する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(個人番号カード)が交付されることとなった。
②事務事業を取り巻く環境(対象者や国・県などの法令等、社会情勢など)は事務事業の開始時期や合併前と比べてどのように変化していますか？	暮らしに係る公的サービス及び国家資格等の資格の証明に係るカード類(健康保険証、各種国家資格等資格証明書等)について、マイナンバーカードへの一元化を順次行うとともに、印鑑登録カードや施設利用カード等のマイナンバーカードへの一体化等、市町村による独自利用を推進することとなった。
③この事務事業に対して、関係者(市民、議会、事務事業対象者)からどのような意見・要望がありますか？	特になし

(4) 前年度の評価結果に対する改革・改善の取組

前年度の評価結果	評価結果を受けて行った具体的な改革・改善の取組
事業のやり方改善(成果向上の見直し)	・来所者へのマイナンバーカードの取得申請勧奨を行った。

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
	③対象・意図の妥当性 事務事業の現状や成果から考えて、対象と意図を見直す必要がありますか？	
	妥当である	理由・改善案
有効性 評価	④事務事業の成果向上余地 事務事業の成果は出ていますか？ 事務事業のやり方・進め方を見直すことで成果を向上させることができますか？	
	成果向上余地がある程度ある	理由・改善案
	⑤類似事務事業との統合・連携の可能性 類似の目的や活動形態を持つ他の事務事業がありますか？ ある場合は、その事務事業との統合・連携ができますか？	
	類似事務事業はあるが、統合・連携できない	理由・改善案
	*類似事務事業があれば、名称を記入	
効率性 評価	⑥事業費・人件費の削減余地 事務事業の成果を低下させずに事業費・人件費を削減することができますか？	
	削減の余地はない	理由・改善案
公平性 評価	⑦受益者負担の適正化余地 この事務事業の受益者は誰ですか？事務事業の目的や成果から考えて受益者負担を見直す必要がありますか？	
	現在の受益者負担は適正である	理由・改善案
総合 評価	⑧本事業の休止・終了条件(本事業はどんな状態になれば休止・廃止、事業終了となるか？)	
	法令に基づく事務であり、休止・廃止はできない。	

3. 評価結果の総括と今後の方向性【Action】

(1) 今後の事務事業の方向性	(2) 改革・改善による期待効果	(3) 改革・改善を実現するうえで解決すべき課題(壁)とその解決策																							
事業のやり方改善(成果向上の見直し) * 評価結果に基づいた改革改善案を記入します。(複数ある場合は、①②・・・と記入します。現状維持の場合は記入しません。) ・来所者へのマイナンバーカードの取得申請勧奨を行う。	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		×	×	市民のマイナンバーカード制度についての理解を図るため、広報紙、ホームページ等により周知・啓発を行う。
		コスト																							
		削減	維持	増加																					
成果	向上		○																						
	維持			×																					
	低下		×	×																					

事務事業名		田沼行政センター証明書等交付事務				評価区分(事前評価・事後評価)			事後評価(A・B表)					
政策体系	基本目標	8 -				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	市民係		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								
						市単独事業・国県補助事業			市単独事業					
						任意的事業・義務的事業			義務的事業					
事業計画	単年度繰り返し	事業期間	H16年度～ 年度		根拠法令 条例等	学校教育法 学校教育法施行令 他			実施方法			直営		
						事業分類			証明書交付・登録等事務					
						リーディングプロジェクト			該当なし					
						市長市政公約			該当なし					

1. 事務事業の現状把握【DO】

(1) 事務事業の手段・目的・結果・各指標

①手段(事務事業の主な活動内容を記入します。)											
事業概要(具体的な事務事業の活動内容・進め方)					令和2年度実績(令和2年度に行った主な活動内容)						
耕作面積・軽油免税証明書・土地区画整理事業に係る地番変更証明書及び就学児童生徒通知書の交付。					左記事業概要に同じ						
					活動指標	単位	H29年度 (実績)	H30年度 (実績)	R1年度 (実績)	R2年度 (実績)	R3年度 (見込)
					証明書発行件数	件	10	13	16	9	10
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 (見込)
					佐野市民(4月1日現在)	人	120,018	119,348	118,450	117,706	116,982
③意図(この事務事業によって、対象をどのような状態にしたいのですか?)											
申請者の申請内容を把握し、正確かつ迅速に処理することにより、市民の利用性向上を図る。					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 (目標)
					証明書発行件数/証明書申請件数	%	100	100	100	100	100
④結果(どのような結果に結びつきますか?)											
					上位成果指標	単位	H29年度 (実績)	H30年度 (実績)	R1年度 (実績)	R2年度 (実績)	R3年度 (目標)

(2) 総事業費の推移・内訳

事業費 投入量	財源内訳	単位	H29年度(実績)		H30年度(実績)		R1年度(実績)		R2年度(実績)		R3年度(目標)	
	国庫支出金	千円										
	県支出金	千円										
	地方債	千円										
	その他	千円										
	一般財源	千円										
	事業費計(A)	千円	0		0		0		0		0	
	事業費の内訳	千円	項目	事業費	項目	事業費	項目	事業費	項目	事業費	項目	事業費
人件費	人	6		6		5		5		5		
のべ業務時間	時間	19		19		20		20		20		
人件費計(B)	千円	73		73		76		73		73		
トータルコスト(A)+(B)	千円	73		73		76		73		73		

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

(3) 事務事業を取り巻く環境変化・市民の意見等

①この事務事業は、いつ頃、どのようなきっかけで開始しましたか？	合併後分庁舎となり、市民サービスの低下を招かないよう田沼庁舎では田沼総合窓口課において他庁舎所管の簡易な証明書等発行事務を行うことになった。
②事務事業を取り巻く環境(対象者や国・県などの法令等、社会情勢など)は事務事業の開始時期や合併前と比べてどのように変化していますか？	平成27年12月7日総合庁舎方式による新庁舎が開庁し、田沼庁舎から田沼行政センターとなったが、引き続き事務を行っている。
③この事務事業に対して、関係者(市民、議会、事務事業対象者)からどのような意見・要望がありますか？	なし

(4) 前年度の評価結果に対する改革・改善の取組

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

2. 事務事業の事後評価【Check】

目的 妥当性 評価	①政策体系との整合性 この事務事業の目的(対象・意図)は、政策体系(結果)に結びついていますか？	理由・改善案	
	政策体系外施策		
	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	各種証明書を発行・交付することは、自治体の固有の事務である。
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	市民の利便性向上のため、対象と意図は合っている。
	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	申請による証明書等交付事務であり、成果向上の余地はない。
	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 葛生行政センター証明書等交付事務 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。
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	人件費のみであり、削減余地はない。
	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	法令に基づく自治体固有の事務であるので、受益者負担は求められない。
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？)		所管課のみの扱いになった場合は廃止できる。

3. 評価結果の総括と今後の方向性【Action】

(1) 今後の事務事業の方向性	(2) 改革・改善による期待効果	(3) 改革・改善を実現するうえで解決すべき課題(壁)とその解決策																							
現状維持(従来通り実施) * 評価結果に基づいた改革改善案を記入します。(複数ある場合は、①②・・・と記入します。現状維持の場合は記入しません。)	<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		田沼行政センター申請書等受理事務				評価区分(事前評価・事後評価)			事後評価(A・B表)		
政策体系	基本目標	8 -				担当組織	担当部	市民生活部	担当課	田沼行政センター	
	政策	1 政策体系外				担当係	市民係	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				市単独事業・国県補助事業	市単独事業
						任意的事業・義務的事业		任意的事業			
事業計画	単年度繰り返し	事業期間	H16年度～ 年度		根拠法令 条例等	実施方法		直営			
						事業分類		証明書交付・登録等事務			
						リーディングプロジェクト		該当なし			
					市長市政公約		該当なし				

1. 事務事業の現状把握【DO】

(1) 事務事業の手段・目的・結果・各指標

①手段(事務事業の主な活動内容を記入します。)											
事業概要(具体的な事務事業の活動内容・進め方)					令和2年度実績(令和2年度に行った主な活動内容)						
生ごみ処理機器補助申請書、粗大ごみ収集申請書、家電リサイクル法関連廃棄物処理申請書、資源ごみ集団回収実績報告書等の届出書及び申請書の受理及び各種調査員登録申請書、市有スポーツ施設の利用申請書、公共下水道事業受託者負担金徴収猶予申請書、デマンド交通お客様登録票、道路及び河川愛護作業実施報告書等、他課に関する申請書の受付及び受理					左記事業概要に同じ						
					活動指標	単位	H29年度 (実績)	H30年度 (実績)	R1年度 (実績)	R2年度 (実績)	R3年度 (見込)
					各種申請書等受理件数 (田沼行政センター取扱分)	件	778	598	590	494	500
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 (見込)
					佐野市民(4月1日現在)	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?)											
申請者の申請内容に誤りがないか、目的どおりの内容であるか確認し受理する。また、申請により生じる利用料等の正確な納付書の発行等、正確・迅速な処理をすることにより市民の利用性向上を図る。					成果指標	単位	H29年度 (実績)	H30年度 (実績)	R1年度 (実績)	R2年度 (実績)	R3年度 (目標)
					処理件数/申請件数	件	100	100	100	100	100
④結果(どのような結果に結びつきますか?)											
					上位成果指標	単位	H29年度 (実績)	H30年度 (実績)	R1年度 (実績)	R2年度 (実績)	R3年度 (目標)

(2) 総事業費の推移・内訳

事業費 投入量	財源内訳	単位	H29年度(実績)		H30年度(実績)		R1年度(実績)		R2年度(実績)		R3年度(目標)	
	国庫支出金	千円										
	県支出金	千円										
	地方債	千円										
	その他	千円										
	一般財源	千円										
	事業費計(A)	千円	0		0		0		0		0	
	事業費の内訳	千円	項目	事業費	項目	事業費	項目	事業費	項目	事業費	項目	事業費
	人件費	人	6		6		5		5		5	
のべ業務時間	時間	376		376		420		420		420		
人件費計(B)	千円	1,435		1,437		1,602		1,528		1,528		
トータルコスト(A)+(B)	千円	1,435		1,437		1,602		1,528		1,528		

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

(3) 事務事業を取り巻く環境変化・市民の意見等

①この事務事業は、いつ頃、どのようなきっかけで開始しましたか？	合併により分庁舎となり、各庁舎に総合窓口課が設置され、他庁舎の所管事務で簡易な申請書の受付及び報告書等の受理事務を行うことになった。
②事務事業を取り巻く環境(対象者や国・県などの法令等、社会情勢など)は事務事業の開始時期や合併前と比べてどのように変化していますか？	平成27年12月7日総合庁舎による新庁舎が開庁し、田沼庁舎から田沼行政センターとなったが、引き続き事務を行っている。その際、新庁舎に移転した課の一部の業務を引き継いだため、扱う業務の種類及び量が増えている。
③この事務事業に対して、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など問い合わせ等が多い。

(4) 前年度の評価結果に対する改革・改善の取組

前年度の評価結果	評価結果を受けて行った具体的な改革・改善の取組
現状維持	「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	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	市民が身近な行政機関において手続きが行えることは、市民の利便性が確保され、対象と意図は合っている。
	妥当である	理由・改善案	
効率性 評価	④事務事業の成果向上余地 事務事業の成果は出ていますか？ 事務事業のやり方・進め方を見直すことで成果を向上させることができますか？	理由・改善案	申請書等を受理し、担当課へ回付する事務であり、成果向上の余地はない。
	成果向上余地がない	理由・改善案	
	⑤類似事務事業との統合・連携の可能性 類似の目的や活動形態を持つ他の事務事業がありますか？ ある場合は、その事務事業との統合・連携ができますか？	理由・改善案	類似事務事業名 葛生行政センター申請書等受理事務 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。
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	人件費のみであり、削減の余地はない。
	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	申請書等受付事務であり、受益者負担は求められない。
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？)		所管課のみの扱いになった場合は廃止できる。

3. 評価結果の総括と今後の方向性【Action】

(1) 今後の事務事業の方向性	(2) 改革・改善による期待効果	(3) 改革・改善を実現するうえで解決すべき課題(壁)とその解決策																							
現状維持(従来通り実施) * 評価結果に基づいた改革改善案を記入します。(複数ある場合は、①②・・・と記入します。現状維持の場合は記入しません。)	<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		田沼行政センター自動車臨時運行許可事務					評価区分(事前評価・事後評価)			事後評価(A・B表)	
政策体系	基本目標	8 -					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	市民係	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					
	事業区分		市単独事業・国県補助事業		市単独事業			市単独事業			
	事業区分		任意的事業・義務的事業		義務的事業			義務的事業			
事業計画	単年度繰り返し	事業期間	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		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2年度実績(令和2年度に行った主な活動内容)						
自動車臨時運行許可証の申請受付、発行、番号票(仮ナンバー)を貸与及び回収					左記事業概要と同じ						
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(見込)	
臨時運行許可件数					件	293	301	247	220	230	
② 対象(この事務事業は誰・何を対象としていますか?)											
臨時運行許可を必要とする自動車					対象指標	単位	H29年度(実績)	H30年度(実績)	R1年度(実績)	R2年度(実績)	R3年度(見込)
臨時運行許可件数					件	293	301	247	220	230	
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?)											
道路運送車両法の運行要件を満たしていない自動車に対し、臨時運行許可を与えることにより、試運転、新規登録、新規検査、継続検査、回送等運行の用に供し、運行の安全を確保する。					成果指標	単位	H29年度(実績)	H30年度(実績)	R1年度(実績)	R2年度(実績)	R3年度(目標)
臨時運行許可件数/申請件数					%	100	100	100	100	100	
④ 結果(どのような結果に結びつきますか?)											
上位成果指標					単位	H29年度(実績)	H30年度(実績)	R1年度(実績)	R2年度(実績)	R3年度(目標)	

(2) 総事業費の推移・内訳

事業費 投入量	財源内訳	単位	H29年度(実績)	H30年度(実績)	R1年度(実績)	R2年度(実績)	R3年度(目標)			
	国庫支出金	千円								
	県支出金	千円								
	地方債	千円								
	その他	千円								
	一般財源	千円								
	事業費計(A)	千円	0	0	0	0	0			
	事業費の内訳	千円	項目	事業費	項目	事業費	項目	事業費	項目	事業費
	人件費	人	6	6	5	5	5			
のべ業務時間	時間	56	56	70	60	60				
人件費計(B)	千円	214	214	267	218	218				
トータルコスト(A)+(B)	千円	214	214	267	218	218				

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

(3) 事務事業を取り巻く環境変化・市民の意見等

①この事務事業は、いつ頃、どのようなきっかけで開始しましたか？	道路車両運送法(昭和26年法律第185号) 道路運送車両法施行規則(昭和26年運輸省令第74号による。)
②事務事業を取り巻く環境(対象者や国・県などの法令等、社会情勢など)は事務事業の開始時期や合併前と比べてどのように変化していますか？	個人の自動車保有台数の増加、自動車流通の拡大が進んでいる。
③この事務事業に対して、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	道路運送車両法施行規則により、国土交通大臣から許可事務取扱に市町村長が指定されている。
	③対象・意図の妥当性 事務事業の現状や成果から考えて、対象と意図を見直す必要がありますか？	妥当である	理由・改善案	自動車検査登録上必要不可欠であるため、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？	成果向上余地がない	理由・改善案	行政庁の許可により特例的に運行できるとされている為、向上の余地はない。
	⑤類似事務事業との統合・連携の可能性 類似の目的や活動形態を持つ他の事務事業がありますか？ ある場合は、その事務事業との統合・連携ができますか？	類似事務事業はあるが、統合・連携できない	理由・改善案	類似事務事業名 自動車臨時運行許可事務・葛生行政センター自動車臨時運行許可事務 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
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	人件費のみであり、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？	現在の受益者負担は適正である	理由・改善案	道路運送車両法関係手数料令及び地方公共団体手数料の一部改正する政令を受けて、佐野市手数料条例により臨時運行許可申請手数料を徴しており受益者負担は適正である。
総合 評価	⑧本事業の休止・終了条件(本事業はどんな状態になれば休止・廃止、事業終了となるか？) 法令に基づく事務であり、休止・廃止はできない。			

3. 評価結果の総括と今後の方向性【Action】

(1) 今後の事務事業の方向性	(2) 改革・改善による期待効果	(3) 改革・改善を実現するうえで解決すべき課題(壁)とその解決策																					
現状維持(従来通り実施) * 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		軽自動車税申告(報告)書兼標識交付並びに返納事務					評価区分(事前評価・事後評価)			事後評価(A・B表)	
政策体系	基本目標	8 -					担当組織	担当部	市民生活部	担当課	田沼行政センター
	政策	1 政策体系外						担当係	市民係	担当課長名	齋藤 勝
	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	H16年度～	年度	根拠法令 条例等	佐野市税条例		任意的事業・義務的事业		義務的事业	
								実施方法		直営	
								事業分類		証明書交付・登録等事務	
								リーディングプロジェクト		該当なし	
								市長市政公約		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2年度実績(令和2年度に行った主な活動内容)						
軽自動車(125CC以下の二輪車、農耕用小型特殊等)のナンバー取得及び廃車の手続きを行う。					軽自動車(125CC以下の二輪車、農耕用小型特殊等)の標識交付、標識返納及び廃車証明書の申請受付。						
					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(見込)
					標識交付申請者 (田沼行政センター受付)	人	102	102	88	93	100
					標識返納者 (田沼行政センター受付)	人	185	158	170	119	140
					標識交付申請者(名義変更)	人	40	25	24	18	30
② 対象(この事務事業は誰・何を対象としていますか?)											
・軽自動車(125CC以下の二輪車、農耕用小型特殊等) ・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(見込)
					登録台数	件	51,735	51,889	49,691	52,199	51,626
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 軽自動車税(125CC以下の二輪車、農耕用小型特殊等)の適正な賦課・証明書の正確かつ迅速な交付。					成果指標	単位	H29年度(実績)	H30年度(実績)	R1年度(実績)	R2年度(実績)	R3年度(目標)
					車検用納税証明書申請者 (田沼行政センター受付)	人	845	805	1,114	468	500
					軽自動車税減免申請者 (田沼行政センター受付)	人	45	47	52	48	50
④ 結果(どのような結果に結びつきますか?)											
					上位成果指標	単位	H29年度(実績)	H30年度(実績)	R1年度(実績)	R2年度(実績)	R3年度(目標)

(2) 総事業費の推移・内訳

事業費 投入量	財源内訳	単位	H29年度(実績)		H30年度(実績)		R1年度(実績)		R2年度(実績)		R3年度(目標)	
	国庫支出金	千円										
	県支出金	千円										
	地方債	千円										
	その他	千円										
	一般財源	千円										
	事業費計(A)	千円	0		0		0		0		0	
	事業費の内訳	千円	項目	事業費	項目	事業費	項目	事業費	項目	事業費	項目	事業費
	人件	人	6		6		5		5		5	
のべ業務時間	時間	404		404		450		400		400		
人件費計(B)	千円	1,542		1,544		1,717		1,455		1,455		
トータルコスト(A)+(B)	千円	1,542		1,544		1,717		1,455		1,455		

事務事業名	軽自動車税申告(報告)書兼標識交付並びに返納事務	担当部	市民生活部	担当課	田沼行政センター	担当係	市民係
-------	--------------------------	-----	-------	-----	----------	-----	-----

(3) 事務事業を取り巻く環境変化・市民の意見等

①この事務事業は、いつ頃、どのようなきっかけで開始しましたか？	合併後分庁舎となり、各庁舎において軽自動車税申告及び標識交付・返納事務を行うことになった。
②事務事業を取り巻く環境(対象者や国・県などの法令等、社会情勢など)は事務事業の開始時期や合併前と比べてどのように変化していますか？	平成27年12月7日総合庁舎による新庁舎が開庁し、田沼庁舎から田沼行政センターとなり分庁舎ではなくなったが、引き続き事務を行っている。
③この事務事業に対して、関係者(市民、議会、事務事業対象者)からどのような意見・要望がありますか？	なし

(4) 前年度の評価結果に対する改革・改善の取組

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

2. 事務事業の事後評価【Check】

目的 妥当性 評価	①政策体系との整合性 この事務事業の目的(対象・意図)は、政策体系(結果)に結びついていますか？	理由・改善案	
	政策体系外施策	理由・改善案	
	②公共関与の妥当性 なぜこの事務事業を市が行わなければならないのですか？ 民間やNPO、市民団体などに委ねることはできませんか？	理由・改善案	市民の納税義務に関する事務である。
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	市民サービスは妥当である。
	妥当である	理由・改善案	
効率性 評価	④事務事業の成果向上余地 事務事業の成果は出ていますか？ 事務事業のやり方・進め方を見直すことで成果を向上させることができますか？	理由・改善案	地域住民の方々への行政サービスの一環として行っており、田沼行政センターでの成果向上余地はない。
	成果向上余地がない	理由・改善案	
	⑤類似事務事業との統合・連携の可能性 類似の目的や活動形態を持つ他の事務事業がありますか？ ある場合は、その事務事業との統合・連携ができますか？	理由・改善案	類似事務事業名 葛生行政センター証明書等交付事務 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。
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	人件費のみであり、削減の余地はない。
	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	申請書の受付事務であり、受益者負担は求められない。
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？)	所管課(市民税課)のみの事務取扱となった場合は廃止できる。	

3. 評価結果の総括と今後の方向性【Action】

(1) 今後の事務事業の方向性	(2) 改革・改善による期待効果	(3) 改革・改善を実現するうえで解決すべき課題(壁)とその解決策																							
現状維持(従来通り実施) * 評価結果に基づいた改革改善案を記入します。(複数ある場合は、①②・・・と記入します。現状維持の場合は記入しません。)	廃止・休止の場合は、記入不要 ×の領域は改革改善ではない。 <table border="1"> <tr> <td colspan="2"></td> <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		田沼行政センター税証明交付等事務				評価区分(事前評価・事後評価)			事後評価(A・B表)		
政策体系	基本目標	8 -				担当組織	担当部	市民生活部	担当課	田沼行政センター	
	政策	1 政策体系外				担当係	市民係	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				市単独事業・国県補助事業	市単独事業
						任意的事業・義務的事業		義務的事業			
事業計画	単年度繰り返し	事業期間	H16年度～	年度	根拠法令 条例等	地方税法 佐野市手数料条例	実施方法		直営		
						事業分類		証明書交付・登録等事務			
						リーディングプロジェクト		該当なし			
					市長市政公約		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2年度実績(令和2年度に行った主な活動内容)						
市民から申請される各種税証明(固定資産・所得・納税関係等)の交付。					左記事業概要に同じ						
					活動指標	単位	H29年度 (実績)	H30年度 (実績)	R1年度 (実績)	R2年度 (実績)	R3年度 (見込)
					納税証明書等発行件数 (田沼行政センター受付分)	件	2,955	2,678	1,992	1,692	1,800
					資産証明書発行件数 (田沼行政センター受付分)	件	1,293	1,251	1,225	1,044	1,200
					所得参考資料発行件数 (田沼行政センター受付分)	件	94	95	76	59	70
② 対象(この事務事業は誰・何を対象としていますか?)											
佐野市民等(証明書を必要とする対象者)					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 (見込)
					佐野市民の数(4月1日現在)	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?)											
申請された証明書を正確かつ迅速に発行することにより、市民の利用性向上を図る。					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 (目標)
					証明書発行件数/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 (目標)

(2) 総事業費の推移・内訳

事業費 投入量	財源内訳	単位	H29年度(実績)		H30年度(実績)		R1年度(実績)		R2年度(実績)		R3年度(目標)		
	国庫支出金	千円											
	県支出金	千円											
	地方債	千円											
	その他	千円											
	一般財源	千円											
	事業費計(A)	千円	0		0		0		0		0		
	事業費の内訳	千円	項目	事業費	項目	事業費	項目	事業費	項目	事業費	項目	事業費	
人件費	人	6		6		5		5		5			
のべ業務時間	時間	826		826		950		950		950			
人件費計(B)	千円	3,152		3,156		3,624		3,455		3,455			
トータルコスト(A)+(B)	千円	3,152		3,156		3,624		3,455		3,455			

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

(3) 事務事業を取り巻く環境変化・市民の意見等

①この事務事業は、いつ頃、どのようなきっかけで開始しましたか？	合併後、分庁舎方式となったことから、地域住民への市民サービスが低下しないよう、田沼庁舎では田沼総合窓口課において各種税証明書の発行を開始した。
②事務事業を取り巻く環境(対象者や国・県などの法令等、社会情勢など)は事務事業の開始時期や合併前と比べてどのように変化していますか？	平成27年12月7日総合庁舎方式による新庁舎が開庁し、田沼庁舎は田沼行政センターとなったが、引き続き事務を行っている。
③この事務事業に対して、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	地方税法に基づき、市に交付義務がある。
	③対象・意図の妥当性 事務事業の現状や成果から考えて、対象と意図を見直す必要がありますか？	妥当である	理由・改善案	法令に基づく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	申請に基づく証明書の交付事務であり、成果向上余地はない。
	⑤類似事務事業との統合・連携の可能性 類似の目的や活動形態を持つ他の事務事業がありますか？ ある場合は、その事務事業との統合・連携ができますか？	類似事務事業はあるが、統合・連携できない	理由・改善案	類似事務事業名 葛生行政センター税証明交付等事務 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
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	人件費のみであり、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？	現在の受益者負担は適正である	理由・改善案	手数料条例に定められている。
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？) 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。)	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		田沼行政センター公金等収納事務					評価区分(事前評価・事後評価)			事後評価(A・B表)			
政策体系	基本目標	8 -					担当組織	担当部	市民生活部	担当課	田沼行政センター		
	政策	1 政策体系外					担当係	市民係	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					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	H16 年度～ 年度	根拠法令 条例等						任意的事業・義務的事业	任意的事業	
						実施方法		直営			事業分類	賦課・収納事務	
						リーディングプロジェクト		該当なし			市長市政公約	該当なし	

1. 事務事業の現状把握【DO】

(1) 事務事業の手段・目的・結果・各指標

① 手段(事務事業の主な活動内容を記入します。)

事業概要(具体的な事務事業の活動内容・進め方)		令和2年度実績(令和2年度に行った主な活動内容)					
市に収める公金(税金、下水道使用料、下水道受益者負担金、住宅使用料等)の収納及び市税等納付書の再発行。		佐野市民等の公金(税金等)を収納し、指定金融機関に納付。市税等の納付書再発行。					
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(見込)
市税等納付書再発行件数		件	1,409	1,395	1,542	644	800
公金収納件数		件	1,052	1,177	1,055	968	1,000

② 対象(この事務事業は誰・何を対象としていますか?)

・納税者 ・下水道、市営住宅の使用者等		対象指標	単位	H29年度(実績)	H30年度(実績)	R1年度(実績)	R2年度(実績)	R3年度(見込)
		市税・納税者等の数	件	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?)

市民や納税者が合併前と変わらない公金納付ができることにより、収納の確保を図る。		成果指標	単位	H29年度(実績)	H30年度(実績)	R1年度(実績)	R2年度(実績)	R3年度(目標)
		申請書受理件数/申請書件数	%	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(目標)

(2) 総事業費の推移・内訳

事業費 投入量	財源内訳	単位	H29年度(実績)		H30年度(実績)		R1年度(実績)		R2年度(実績)		R3年度(目標)	
	国庫支出金	千円										
	県支出金	千円										
	地方債	千円										
	その他	千円										
	一般財源	千円										
	事業費計(A)	千円	0		0		0		0		0	
	事業費の内訳	千円	項目	事業費	項目	事業費	項目	事業費	項目	事業費	項目	事業費
	人件費	人	6		6		5		5		5	
のべ業務時間	時間	629		629		700		700		700		
人件費計(B)	千円	2,400		2,403		2,671		2,546		2,546		
トータルコスト(A)+(B)	千円	2,400		2,403		2,671		2,546		2,546		

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

(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？	合併以降、分庁舎方式となった。市民サービスの低下を招かないため、田沼庁舎では田沼総合窓口課において公金の収納事務を開始した。
②事務事業を取り巻く環境(対象者や国・県などの法令等、社会情勢など)は事務事業の開始時期や合併前と比べてどのように変化していますか？	平成27年12月7日総合庁舎方式による新庁舎が開庁し、田沼庁舎は田沼行政センターとなったが、引き続き事務を行っている。
③この事務事業に対して、関係者(市民、議会、事務事業対象者)からどのような意見・要望がありますか？	なし

(4) 前年度の評価結果に対する改革・改善の取組

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

2. 事務事業の事後評価【Check】

目的 妥当性 評価	①政策体系との整合性 この事務事業の目的(対象・意図)は、政策体系(結果)に結びついていますか？	理由・改善案	
	政策体系外施策		
	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	税金等の公金を収納するための事務であり、市が行う必要がある。
有効性 評価	市が行わなければならない	理由・改善案	
	③対象・意図の妥当性 事務事業の現状や成果から考えて、対象と意図を見直す必要がありますか？	理由・改善案	納税者等が公金を納め易くするための事業であり対象と意図は合っている。
	妥当である	理由・改善案	
効率性 評価	④事務事業の成果向上余地 事務事業の成果は出ていますか？ 事務事業のやり方・進め方を見直すことで成果を向上させることができますか？	理由・改善案	所管課の事務処理方法に則ったやり方で実施しており、田沼行政センターでの成果向上余地はない。
	成果向上余地がない	理由・改善案	
	⑤類似事務事業との統合・連携の可能性 類似の目的や活動形態を持つ他の事務事業がありますか？ ある場合は、その事務事業との統合・連携ができますか？	理由・改善案	類似事務事業名 葛生行政センター公金等収納事務 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。
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	人件費のみであり、削減の余地はない。
総合 評価	削減の余地はない	理由・改善案	
	⑦受益者負担の適正化余地 この事務事業の受益者は誰ですか？事務事業の目的や成果から考えて受益者負担を見直す必要がありますか？	理由・改善案	納付書の再発行と公金収納事務であり、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？)		
	所管課のみの取り扱いになった場合は廃止できる。		

3. 評価結果の総括と今後の方向性【Action】

(1) 今後の事務事業の方向性	(2) 改革・改善による期待効果	(3) 改革・改善を実現するうえで解決すべき課題(壁)とその解決策																							
現状維持(従来通り実施) * 評価結果に基づいた改革改善案を記入します。(複数ある場合は、①②・・・と記入します。現状維持の場合は記入しません。)	<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		土地開発公社支援事業				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	都市建設部	担当課	用地課
	政策	1 政策体系外				担当係	用地係		担当課長名	船渡川貴史
	施策	1 全庁共通				事業区分	新規事業・継続事業		継続事業	
	基本事業	4 -					実施計画事業・一般事業		一般事業	
短縮コード	会計	款	項	目	市単独事業・国県補助事業		市単独事業			
事業計画	単年度繰り返し	事業期間	S48年度～ 年度		根拠法令 条例等	公有地の拡大の推進に関する法律、佐野市土地開発公社定款及び業務方法書		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		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		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2年度実績(令和2年度に行った主な活動内容)							
・市の委託に基づき公共用地の取得、管理及び処分を行う佐野市土地開発公社の運営に対し、支援(人的支援、市が負担すべき経費の支払い)を行う。 ・土地開発公社の業務運営 ・土地開発公社保有地の維持管理												
		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(見込)			
		土地開発公社が先行取得した土地の筆数		筆	0	0	0	0	0			
		土地開発公社保有地で処分した土地の筆数		筆	0	2	0	1	0			
		土地開発公社保有地の期首面積		㎡	27,381	27,381	27,374	27,374	27,275			
② 対象(この事務事業は誰・何を対象としていますか?)												
佐野市土地開発公社					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(見込)
					土地開発公社の期末筆数		筆	46	44	44	43	43
					土地開発公社保有地の簿価管理件数		件	7	7	6	5	5
③ 意図(この事務事業によって、対象をどのような状態にしたいのですか?)												
佐野市土地開発公社の健全な業務運営を推進するために、遊休資産の有効活用(保有地の貸付・売却)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(目標)
					取得した土地の面積		㎡	0	0	0	0	0
					処分した土地の面積		㎡	0	7	0	99	0
④ 結果(どのような結果に結びつきますか?)												
佐野市土地開発公社の健全化を推進し、市の財政運営の健全化・安定化を確保する。					上位成果指標		単位	H29年度(実績)	H30年度(実績)	R1年度(実績)	R2年度(実績)	R3年度(目標)
					土地開発公社の純利益		千円	3,256	2,644	4,825	2,845	2,000
					土地開発公社保有地の期末面積		㎡	27,381	27,381	27,374	27,275	27,275

(2) 総事業費の推移・内訳

事業費 投入量	財源内訳	単位	H29年度(実績)		H30年度(実績)		R1年度(実績)		R2年度(実績)		R3年度(目標)		
	国庫支出金	千円											
	県支出金	千円											
	地方債	千円											
	その他	千円											
	一般財源	千円											
	事業費計(A)	千円	0		0		0		0		0		
	事業費の内訳	千円	項目	事業費	項目	事業費	項目	事業費	項目	事業費	項目	事業費	
	正規職員従事人数	人	2		2		2		2		2		
	のべ業務時間	時間	800		800		800		800		800		
	人件費計(B)	千円	3,053		3,057		3,052		2,910		2,910		
	トータルコスト(A)+(B)	千円	3,053		3,057		3,052		2,910		2,910		

事務事業名	土地開発公社支援事業	担当部	都市建設部	担当課	用地課	担当係	用地係
-------	------------	-----	-------	-----	-----	-----	-----

(3) 事務事業を取り巻く環境変化・市民の意見等

①この事務事業は、いつ頃、どのようなきっかけで開始しましたか？	「公有地の拡大の推進に関する法律」に基づき、昭和48年10月25日に佐野市土地開発公社が設立したときから本事業を実施。
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？	市から委託されて取得した土地で長期(5年以上)にわたり買戻しされていない土地について、佐野新都市開発整備事業用地、代替地の処分が進んだ。
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17年12月議会において「土地開発公社の経営の健全化計画」の報告を行い、計画に基づき土地の処分を進めるようにとの指摘がなされた。

(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

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	土地開発公社の健全化を推進することにより、市の財政運営の健全化が図れる。
	②公共関与の妥当性 なぜこの事務事業を市が行わなければならないのですか？ 民間やNPO、市民団体などに委ねることはできませんか？	市が行わなければならない	理由・改善案	市の委託により、土地開発公社が公共事業用地等の先行取得と管理を行っているため、土地開発公社への支援は必要である。
	③対象・意図の妥当性 事務事業の現状や成果から考えて、対象と意図を見直す必要がありますか？	妥当である	理由・改善案	土地開発公社を対象として、健全な業務運営を意図することは妥当である。
有効性 評価	④事務事業の成果向上余地 事務事業の成果は出ていますか？ 事務事業のやり方・進め方を見直すことで成果を向上させることができますか？	成果向上余地がない	理由・改善案	土地開発公社の業務運営は、市からの先行取得の委託や買戻し状況の影響を受けるが、市と公社で協議・調整をしている。
	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？		理由・改善案	平成19年度から土地開発公社への運営交付金は市が負担すべき経費を除き廃止となっており、削減の余地はない。
公平性 評価	⑦受益者負担の適正化余地 この事務事業の受益者は誰ですか？事務事業の目的や成果から考えて受益者負担を見直す必要がありますか？		理由・改善案	土地開発公社の運営に対する支援であり、行政内部の事業である。
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？)			
佐野市土地開発公社の解散				

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・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" rowspan="2"></td> <td colspan="3">コスト</td> </tr> <tr> <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		職員提案推進事業				評価区分(事前評価・事後評価)			事後評価(A・B表)		
政策体系	基本目標	8	-			担当組織	担当部	行政経営部	担当課	行政経営課	
	政策	1	政策体系外			担当係	行政経営係	担当課長名	大島 和裕		
	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		任意的事業			
事業計画	単年度繰り返し	事業期間	年度～ 年度		根拠法令 条例等	佐野市職員提案等に関する規程					
						実施方法		直営			
						事業分類		その他内部事務事業			
					リーディングプロジェクト		該当なし				
					市長マニフェスト		該当なし				

1. 事務事業の現状把握【DO】

(1) 事務事業の手段・目的・結果・各指標

① 手段(事務事業の主な活動内容を記入します。)

事業概要(具体的な事務事業の活動内容・進め方)		令和2年度実績(令和2年度に行った主な活動内容)					
職員の能力開発と意識改革を推進し、佐野市の市政に関する改善について、職員に提案してもらう制度		<ul style="list-style-type: none"> ・募集方法や募集時期、提案方法等について検討を行った。 ・地方分権制度の提案募集と合わせて実施することとし、3月に職員提案の募集を行った。 					
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(見込)
提案募集回数		回	0	0	0	1	1

② 対象(この事務事業は誰・何を対象としていますか?)

行政職職員		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(見込)
		行政職職員数	人	945	951	949	933	918

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 職員の意見を行政運営(事務事業)に取り入れることにより、事務改善がされる。また提案をさせることにより、職員自身の能力開発と意識改革がされる。		成果指標	単位	H29年度(実績)	H30年度(実績)	R1年度(実績)	R2年度(実績)	R3年度(目標)
		提案件数	件	0	0	0	7	7
		採用件数	件	0	0	0	0	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(目標)

(2) 総事業費の推移・内訳

事業費 投入量	財源内訳	単位	H29年度(実績)		H30年度(実績)		R1年度(実績)		R2年度(実績)		R3年度(目標)	
	国庫支出金	千円										
	県支出金	千円										
	地方債	千円										
	その他	千円										
	一般財源	千円										
	事業費計(A)	千円	0		0		0		0		0	
	事業費の内訳	千円	項目	事業費	項目	事業費	項目	事業費	項目	事業費	項目	事業費
人件費	人	1		1		1		2				
のべ業務時間	時間	95		0		0		120				
人件費計(B)	千円	363		0		0		436		0		
トータルコスト(A)+(B)	千円	363		0		0		436		0		

事務事業名	職員提案推進事業	担当部	行政経営部	担当課	行政経営課	担当係	行政経営係
-------	----------	-----	-------	-----	-------	-----	-------

(3) 事務事業を取り巻く環境変化・市民の意見等

①この事務事業は、いつ頃、どのようなきっかけで開始しましたか？	合併1年後の平成18年度から、地域の伝統、文化、慣習等の違いから、さまざまな問題を抱えているため、職員に自由な意見や提案等を出させ、市政運営の参考とするため始まった。
②事務事業を取り巻く環境(対象者や国・県などの法令等、社会情勢など)は事務事業の開始時期や合併前と比べてどのように変化していますか？	平成18年2月に地方分権改革推進法が成立し、第二期地方分権改革の取り組みのなかで、各自治体に対する事務の権限移譲が進められている。報償金を出す市町村は少なくなった。
③この事務事業に対して、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？	職員提案制度の導入については、市政運営の改善、職員の意識高揚策として、さらに人材育成の一環として、役職や配置部署、年功等にとらわれずに職員一人ひとりの知識や経験に基づく考えを積極的に受け入れ、反映させる仕組み、体制づくりが必要という意見が出された。

(4) 前年度の評価結果に対する改革・改善の取組

前年度の評価結果	評価結果を受けて行った具体的な改革・改善の取組
事業のやり方改善(成果向上の見直し)	募集方法や募集時期、提案方法等について検討した上で、募集を行った。
事業統合・連携	地方分権制度の提案募集時期に合わせて募集を行った。

2. 事務事業の事後評価【Check】

目的 妥当性 評価	①政策体系との整合性 この事務事業の目的(対象・意図)は、政策体系(結果)に結びついていますか？	理由・改善案	
	政策体系外施策	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	市職員の職場等における様々な改善策を募り、よりよい市役所とするものであり、民間や市民団体が行うことはできない。
有効性 評価	③対象・意図の妥当性 事務事業の現状や成果から考えて、対象と意図を見直す必要がありますか？	理由・改善案	市職員を対象とし、改革改善を図ることが重要であるため、対象と意図を見直す必要はない。
	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	募集や提案方法等を見直したことにより、応募件数が増え、実効性の高い提案がされている。
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	提案募集時期を合わせることで、法律や枠組みに関する職員の発案を地方分権提案募集制度に利用しては正していくという流れにつながるができる。
	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	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	人件費のみの事業であるが、事業を推進していくため、削減はできない。
	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	職員の提案を募集する事務であり、受益者負担を求める必要がない。
	受益者負担を求める必要がない	理由・改善案	
総合 評価	⑧本事業の休止・終了条件(本事業はどんな状態になれば休止・廃止、事業終了となるか？)	理由・改善案	
	市の方針として、職員の提案による改革改善は実施しないこととなれば廃止ができる。	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																							
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。) ・日頃の事務を執行するうえで、改善を要することや新たな取組に関し、具体的な検討がしやすいようにテーマを絞って募集することが考えられる。	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		×	×	抜本的な見直しとなるため、数年スパンでの検討が必要。
		コスト																							
		削減	維持	増加																					
成果	向上		○																						
	維持			×																					
	低下		×	×																					

事務事業名		マイナンバーカード利用環境整備事業					評価区分(事前評価・事後評価)			事後評価(A・B表)	
政策体系	基本目標	8 -					担当組織	担当部	行政経営部	担当課	行政経営課
	政策	1 政策体系外					担当係	行政経営係		担当課長名	大島 和裕
	施策	1 全庁共通					新規事業・継続事業		新規事業		
	基本事業	4 -					実施計画事業・一般事業		一般事業		
予算科目	短縮コード	会計	款	項	目	予算細事業名					
	277	一般	2	1	1	マイナンバーカード利用環境整備事業					
	事業計画		単年度のみ	事業期間	令和2年度		根拠法令 条例等	情報通信技術の活用による行政手続等に係る関係者の利便性の向上並びに行政運営の簡素化及び効率化を図るための行政手続等における情報通信技術の利用に関する法律等の一部を改正する法律(デジタル手続法)			
						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		任意的事業			
						実施方法		一部委託			
						事業分類		その他内部事務事業			
						リーディングプロジェクト		該当なし			
						市長市政公約		該当なし			

1. 事務事業の現状把握[DO]

(1) 事務事業の手段・目的・結果・各指標

① 手段(事務事業の主な活動内容を記入します。)

事業概要(具体的な事務事業の活動内容・進め方)		令和2年度実績(令和2年度に行った主な活動内容)					
マイナンバーカードを活用した消費活性化策の実施に向けた環境整備を行う。		(令和2年度の取組) 臨時職員雇用によりマイキーID設定支援を行う。 マイナポイントの利用店舗拡大を図るため、事業者向け説明会を開催する。					
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(見込)
窓口でマイキーIDを設定した市民の人数		人	-	-	51	1,682	-
JPQR申込説明会参加事業者数		件	-	-	-	41	-

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(見込)
佐野市民		人	120,018	119,348	118,450	117,706	116,982
市内商店数		店	-	1,445	1,445	1,445	-

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(目標)
①マイナンバーカードを所有してもらう。 ②マイキーIDを設定し、マイナポイントを使うようにしてもらう。 ③JPQR決済などを利用する事業者数を増やし、マイナポイントの市内消費を促進する。		窓口でマイキーIDを設定した市民 JPQR利用支援説明会参加事業者数		人 者	- -	- -	51 -	1,682 41	- -

④ 結果(どのような結果に結びつきますか?)

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

(2) 総事業費の推移・内訳

事業費 投入量	財源内訳	単位	H29年度(実績)	H30年度(実績)	R1年度(実績)	R2年度(実績)	R3年度(目標)			
	国庫支出金	千円			449	3,417	1,491			
	県支出金	千円								
	地方債	千円								
	その他	千円								
	一般財源	千円			5	9	3			
	事業費計(A)	千円	0	0	454	3,426	1,494			
	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
			共済費	71	報酬	1,923	報酬	997		
			賃金	378	職員手当等	333	職員手当等	216		
旅費			5	共済費	353	共済費	220			
				旅費	110	旅費	61			
				需用費	9	委託料	698			
人件費	千円	0	0	382	2,637	0				
トータルコスト(A)+(B)	千円	0	0	836	6,063	1,494				

事務事業名	マイナンバーカード利用環境整備事業	担当部	行政経営部	担当課	行政経営課	担当係	行政経営係
-------	-------------------	-----	-------	-----	-------	-----	-------

(3) 事務事業を取り巻く環境変化・市民の意見等

①この事務事業は、いつ頃、どのようなきっかけで開始しましたか？	消費税率の引き上げに伴う反動減対策として令和2年度に実施を予定しているマイナンバーカードを活用した消費活性化策の実施に向け、令和元年度から事業を開始した。
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？	今後の国の新型コロナウイルス経済対策の動向により、制度が変わる可能性はある。
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？	佐野商工会議所では市内事業所のキャッシュレス化を推進している。

(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	

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？)	
	消費税率の引き上げに伴う反動減対策として実施するマイナンバーカードを活用した消費活性化策が終了した時点	

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		業務改善計画推進事業					評価区分(事前評価・事後評価)			事後評価(A・B表)	
政策体系	基本目標	8 -					担当組織	担当部	行政経営部	担当課	行政経営課
	政策	1 政策体系外					担当係	行政経営係	担当課長名	大島 和裕	
	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					
	229	一般	2	1	1	業務改善計画推進事業					
事業計画	単年度繰り返し	事業期間	年度 ~ 年度		根拠法令 条例等	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		計画策定・管理事業			
						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2年度実績(令和2年度に行った主な活動内容)				
業務改善計画に基づき、業務の執行方法・体制の改善や担い手の最適化などの業務改善を行い、正職員が担う業務の質・量の適正化や財政負担の軽減を図り、能率的で効率的な行政運営につなげる。 【事業内容】 ・多岐に渡る業務改善を推進していくにあたり、先進地視察等を実施し、効果や課題、コストなどを検証する。 ・業務改善計画実施計画を関係各課と協議等を行いながら、全庁的に実施していく。		市民課窓口業務の委託について、先進地(埼玉県ふじみ野市)を視察した。業務改善計画実施計画の推進を図るため、関係各課と今後の方向性等についてヒヤリングを行った。音声書き起こし編集システムを導入し、各課で行っている会議録の作成について事務の効率化及び軽減を図った。				
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(見込)
視察、研修参加回数	回	3	2	2	1	
各課とのヒヤリング・協議回数	回	138	93	10	28	

業務改善の対象事務事業	対象指標	単位	H29年度(実績)	H30年度(実績)	R1年度(実績)	R2年度(実績)	R3年度(見込)
	対象業務改善数	事業	-	305	305	305	306

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?)

それぞれの改善策に基づいて見直しを図られる。	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(目標)
	見直しの図られた業務改善進捗率	%	-	-	4	9	60

④ 結果(どのような結果に結びつきますか?)

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

(2) 総事業費の推移・内訳

事業費 投入量	財源内訳	単位	H29年度(実績)		H30年度(実績)		R1年度(実績)		R2年度(実績)		R3年度(目標)	
	国庫支出金	千円										
	県支出金	千円										
	地方債	千円										
	その他	千円										
	一般財源	千円	9		17		55		125			
	事業費計(A)	千円	0		9		17		55		125	
	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	17	使用料	55	旅費	16
	人件費	人	3		4		3		3			
のべ業務時間	時間	813		1,796		800		580				
人件費計(B)	千円	3,102		6,863		3,052		2,109		0		
トータルコスト(A)+(B)	千円	3,102		6,872		3,069		2,164		125		

事務事業名	業務改善計画推進事業	担当部	行政経営部	担当課	行政経営課	担当係	行政経営係
-------	------------	-----	-------	-----	-------	-----	-------

(3) 事務事業を取り巻く環境変化・市民の意見等

①この事務事業は、いつ頃、どのようなきっかけで開始しましたか？	平成29年度に実施した業務量調査結果を受け、限られた財源や人員の有効利用の図るために開始した。
②事務事業を取り巻く環境(対象者や国・県などの法令等、社会情勢など)は事務事業の開始時期や合併前と比べてどのように変化していますか？	国は、民間委託等の業務改革(トップランナー方式)を地方交付税の算定に反映する取組を推進している。 企業では、過重労働による自殺が問題となっており、働き方が見直されている。
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28年6月定例会一般質問において、労働時間(超過勤務)に関する質問があった。 平成31年2月定例会予算審査委員会において、外郭団体の事務を代行していることについて、是正す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	行革大綱との連携等について検討を行った。
事業統合・連携	業務改善計画について、外部評価委員会に諮り、各委員から様々な意見をいただいた。
事業のやり方改善(成果向上の見直し)	

2. 事務事業の事後評価【Check】

目的 妥当性 評価	①政策体系との整合性 この事務事業の目的(対象・意図)は、政策体系(結果)に結びついていますか？	
	政策体系外施策	理由・改善案
	②公共関与の妥当性 なぜこの事務事業を市が行わなければならないのですか？ 民間やNPO、市民団体などに委ねることはできませんか？	
	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？	
	成果向上余地がかなりある	理由・改善案
	⑤類似事務事業との統合・連携の可能性 類似の目的や活動形態を持つ他の事務事業がありますか？ ある場合は、その事務事業との統合・連携ができますか？	
	類似事務事業があり統合・連携できる・している	理由・改善案
	*類似事務事業があれば、名称を記入	
効率性 評価	⑥事業費・人件費の削減余地 事務事業の成果を低下させずに事業費・人件費を削減することができますか？	
	削減の余地はない	理由・改善案
公平性 評価	⑦受益者負担の適正化余地 この事務事業の受益者は誰ですか？事務事業の目的や成果から考えて受益者負担を見直す必要がありますか？	
	受益者負担を求める必要がない	理由・改善案
総合 評価	⑧本事業の休止・終了条件(本事業はどんな状態になれば休止・廃止、事業終了となるか？)	
	廃止を含め外部委託や組織改編など、現在の事務事業の業務量の平準化、スリム化、担い手を最適化が十分に図れた段階であれば業務改善は終了することができる。	

3. 評価結果の総括と今後の方向性【Action】

(1) 今後の事務事業の方向性	(2) 改革・改善による期待効果	(3) 改革・改善を実現するうえで解決すべき課題(壁)とその解決策																							
現状維持(従来通り実施)	廃止・休止の場合は、記入不要 ×の領域は改革改善ではない。 <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		後援名義申請受付事務				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	行政経営部	担当課	行政経営課
	政策	1	政策体系外			担当係	行政経営係	担当課長名	大島和裕	
	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	年度～	年度	根拠法令 条例等	佐野市後援名義等使用承認要綱		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		証明書交付・登録等事務		
						リーディングプロジェクト		該当なし		
						市長市政公約		該当なし		

1. 事務事業の現状把握【DO】

(1) 事務事業の手段・目的・結果・各指標

① 手段(事務事業の主な活動内容を記入します。)

事業概要(具体的な事務事業の活動内容・進め方)		令和2年度実績(令和2年度に行った主な活動内容)					
市以外の者が行う事業等に対し、市の後援や推薦名義の使用の申請受付から承認までの一連の事務を行う。		市以外のものが行う事業に対し、市の後援や推薦名義の使用の申請受付から承認までの一連の事務を行う。 コロナウイルス感染症の感染拡大の影響により、後援名義の使用申請の受付を一時中断した。					
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(見込)
承認申請件数		件	108	106	119	19	110
使用承認決定数		件	108	106	119	19	110

② 対象(この事務事業は誰・何を対象としていますか?)

市が賛同する行事や、教育的、文化的に価値がある映画、演劇、出版物等		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(見込)
		承認申請件数	件	108	106	119	19	110

③ 意図(この事務事業によって、対象をどのような状態にしたいのですか?)

市が賛同する行事や、教育的、文化的に価値がある映画、演劇、出版物等に市の名義を使用することにより、事業等の円滑な実施が図られる。		成果指標	単位	H29年度(実績)	H30年度(実績)	R1年度(実績)	R2年度(実績)	R3年度(目標)
		後援により事業に効果があったと思われる事業数	件	108	106	118	19	110

④ 結果(どのような結果に結びつきますか?)

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

(2) 総事業費の推移・内訳

事業費 投入量	財源内訳	単位	H29年度(実績)		H30年度(実績)		R1年度(実績)		R2年度(実績)		R3年度(目標)	
	国庫支出金	千円										
	県支出金	千円										
	地方債	千円										
	その他	千円										
	一般財源	千円										
	事業費計(A)	千円	0		0		0		0		0	
	事業費の内訳	千円	項目	事業費	項目	事業費	項目	事業費	項目	事業費	項目	事業費
人件費	人	1		1		1		1				
のべ業務時間	時間	60		60		60		30				
人件費計(B)	千円	229		229		229		109		0		
トータルコスト(A)+(B)	千円	229		229		229		109		0		

事務事業名	後援名義申請受付事務	担当部	行政経営部	担当課	行政経営課	担当係	行政経営係
-------	------------	-----	-------	-----	-------	-----	-------

(3) 事務事業を取り巻く環境変化・市民の意見等

①この事務事業は、いつ頃、どのようなきっかけで開始しましたか？	市の名義の使用を承認することにより、市民活動を支援するために始まった。
②事務事業を取り巻く環境(対象者や国・県などの法令等、社会情勢など)は事務事業の開始時期や合併前と比べてどのように変化していますか？	NPOや市民活動等が増えてきており、それに伴って、後援名義使用の申請をする団体が増えてきている。 コロナウイルス感染症の感染拡大により、例年開催されているイベント等が延期や中止となっている。
③この事務事業に対して、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	

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？)	
	要綱に該当する市民活動がなくなる、又は、市以外のものの行う事業の主催者等が市の後援を必要としなくなれば廃止できる。	

3. 評価結果の総括と今後の方向性【Action】

(1) 今後の事務事業の方向性	(2) 改革・改善による期待効果	(3) 改革・改善を実現するうえで解決すべき課題(壁)とその解決策																							
現状維持(従来通り実施)	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		行革大綱運用事業					評価区分(事前評価・事後評価)				
政策体系	基本目標	8 -					担当組織	担当部	行政経営部	担当課	行政経営課
	政策	1 政策体系外					担当係	行政経営係	担当課長名	大島 和裕	
	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					
	230	一般	2	1	1	行革大綱運用事業					
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	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		計画策定・管理事業			
						リーディングプロジェクト		該当なし			
						市長マニフェスト		該当なし			

1. 事務事業の現状把握【DO】

(1) 事務事業の手段・目的・結果・各指標

① 手段(事務事業の主な活動内容を記入します。)

事業概要(具体的な事務事業の活動内容・進め方)		令和2年度実績(令和2年度に行った主な活動内容)					
<p>・本市の行政改革の指針である「第4次佐野市行政改革大綱」(推進期間:平成30～令和3年度)に基づき、大綱に定める改革推進項目を具体的に実現するための「実施計画」を策定して、行政改革を推進している。</p> <p>・行政改革大綱実施計画に規定した改革改善項目の前年度実績を担当課から6月に報告を受け実績をまとめ、市長を本部長とする行政改革推進本部会議に報告、協議して行政改革の実績及び削減効果額を決定する。</p> <p>・行政改革推進本部会議で決定した行政改革の実績及び削減効果額について、有識者、各種団体の代表及び公募市民で構成される佐野市行政改革懇談会に報告し、今後の行政改革推進のための意見をいただく。</p> <p>・行政改革の実績や削減効果額は、広報さのや市ホームページに掲載し、市民に周知している。</p>		<p>【令和2年度実績】</p> <p>8月 行政改革推進本部 第4次大綱実施計画の令和元年度実績報告、財政効果額への了承 行政改革懇談会 懇談会委員委嘱</p> <p>第4次大綱実施計画の令和元年度実績報告、財政効果目標額への提言</p> <p>9月～10月 議員、報道機関、広報さの(10月号)による市民への周知</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(見込)
行政改革推進状況調査回数		回	1	1	1	1	1
行政改革推進本部会議開催回数		回	3	1	1	1	3
行政改革懇談会開催回数		回	2	2	1	1	2

② 対象(この事務事業は誰・何を対象としていますか?)

①第3、4次佐野市行政改革大綱・実施計画 ②市職員 ③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(見込)
	実施計画改革改善項目数	項目	50	38	38	38	38
	行政職員員数	人	945	951	949	933	918
	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?)

①計画内容・スケジュールを踏まえた改革改善の取り組みが行われている。 ②普段から担当業務に対する改革改善の意識を持ち、実際に業務改善を行ってもらう。 ③本市の改革改善の取り組みを知ってもらう。	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(目標)
	スケジュール通りに進んだ行政改革大綱実施計画の改革改善項目割合	%	76.0	73.7	47.3	39.4	80

④ 結果(どのような結果に結びつきますか?)

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

(2) 総事業費の推移・内訳

事業費 投入量	財源内訳	単位	H29年度(実績)		H30年度(実績)		R1年度(実績)		R2年度(実績)		R3年度(目標)	
	国庫支出金	千円										
	県支出金	千円										
	地方債	千円										
	その他	千円										
	一般財源	千円	80		85		70		70		80	
	事業費計(A)	千円	80		85		70		70		80	
	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
			報償費	80	報償費	85	報償費	70	報償費	70	報償費	80
	人件費	人	3		3		2		2			
のべ業務時間	時間	1,267		927		400		280				
人件費計(B)	千円	4,835		3,542		1,526		1,018		0		
トータルコスト(A)+(B)	千円	4,915		3,627		1,596		1,088		80		

事務事業名	行革大綱運用事業	担当部	行政経営部	担当課	行政経営課	担当係	行政経営係
-------	----------	-----	-------	-----	-------	-----	-------

(3) 事務事業を取り巻く環境変化・市民の意見等

①この事務事業は、いつ頃、どのようなきっかけで開始しましたか？	行政改革大綱及び実施計画に基づく行政改革の取り組みを開始したのは、旧佐野市においては平成12年に地方分権一括法が施行される以前の平成9～10年の頃と思われる。国と各自治体が対等の関係となり、自己決定・自己責任の行政運営が求められるなか、行財政改革に本格的に取り組む必要があったことが背景にある。
②事務事業を取り巻く環境(対象者や国・県などの法令等、社会情勢など)は事務事業の開始時期や合併前と比べてどのように変化していますか？	平成27年8月に総務省から「地方行政サービス改革の推進に関する留意事項」が示され、社会保障や子育て支援、社会資本整備など社会経済情勢の変化に一層適切に対応するため各種行政サービスの改革が求められている。また、多様化する市民ニーズに応えながら、限られた経営資源を有効活用し、将来にわたり安定した行政サービスを提供していくためには、更なる改革の推進が必要である。
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？	平成24年9月議会において「行財政改革による財政効果」について、平成26年6月議会において「第3次佐野市行政改革大綱実施計画」について、平成30年6月議会において「第4次佐野市行政改革大綱実施計画」についての質問が出されたほか、予算審査特別委員会、決算審査特別委員会等においても内容の進捗等に関する質問が出されている。

(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
事業統合・連携	業務改善計画との連携等について検討した。

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？	理由・改善案
	政策体系外施策	
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？	理由・改善案
	市が行わなければならない	本市の効率的・効果的な行政経営を行うため、行政改革に取り組むことは市の重要な責務である。
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？	理由・改善案
	妥当である	この事業を行うことにより、行政改革大綱・実施計画に定められた改革改善項目が推進されるとともに職員が普段から担当業務に対する改革改善の意識を持ち、実際に見直しを実施することが重要である。また、行政改革の取り組みを市民に知ってもらうことが必要であることから、現状の対象・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？	理由・改善案
	成果向上余地がある程度ある	前年度の取組実績もしくは新大綱策定前年度であればそれに対する意見を伺う会議を開催しているが、他の内容をテーマとすることや、会議の方法を見直して懇談会を開催することも検討できる。
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？	理由・改善案
	類似事務事業があり統合・連携できる・している	類似事務事業名 行政評価システム推進事業 業務改善計画推進事業 ・事務事業評価による事務事業の見直し改革改善項目推進と連動するように進行管理を行うことが重要である。 ・行政改革懇談会をより有効なものとするため、事務事業評価(内部評価・外部評価)との連動を検討する必要がある。 ・業務改善計画と統合も考えられる。 *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？	理由・改善案
	事業費・人件費共に削減の余地がある	行政改革懇談会委員への報償費については削減の余地があるが、他懇談会との整合性や無償で委員を務めることによる士気低下につながる懸念がある。他事業との統合により人件費は削減余地がある。
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？	理由・改善案
	受益者負担を求める必要がない	この事業は、行政経営を効率的かつ効果的に進めるための行政内部の事務事業であるが、この事業を進めることは、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(全市民)となる。そのため、受益者は特定されず、受益者負担を求める必要はない。
総合 評価	⑧本事業の休止・終了条件(本事業はどんな状態になれば休止・廃止、事業終了となるか？) 行政改革の指針となる行政改革大綱や実施計画がない状態でも各課で各種行政改革が実行できるのであれば、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
事業統合・連携 * 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。) 行政改革の取組が複数存在し、市民だけでなく職員にも分かりづらい状態となっている。事務事業評価や業務改善計画による事務事業の見直しが機能すれば改めて行政改革大綱の実施計画としての位置付ける必要性は低くなるため、統合していくことが考えられる。	廃止・休止の場合は、記入不要 ×の領域は改革改善ではない。 コスト 削減 維持 増加 成果 向上 維持 低下	・業務改善計画も行政改革の一環として位置付けているため、行政改革の指針である行政改革大綱の位置づけを整理する必要がある。 ・行政改革大綱実施計画と業務改善計画実施計画では重複する部分もあるが、内容が異なっていることから、統合する場合は根拠付けが必要となる。

事務事業名		指定管理者制度推進事務				評価区分(事前評価・事後評価)				
政策体系	基本目標	8 -				担当組織	担当部	行政経営部	担当課	行政経営課
	政策	1 政策体系外				担当係	行政経営係	担当課長名	大島 和裕	
	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		実施計画事業		
予算科目	短縮コード	会計	款	項	目	予算細事業名				
						市単独事業・国県補助事業		市単独事業		
事業計画	単年度繰り返し	事業期間	年度 ~ 年度		根拠法令 条例等	佐野市公の施設に係る指定管理者の指定の手続等に関する条例				
						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2年度実績(令和2年度に行った主な活動内容)					
公の施設について、指定管理者制度の導入を希望する施設があれば、導入手続きを行う。 また、指定管理期間満了施設については、更新手続きを行ってもらうため、各施設所管課への支援や相談を行う。	令和2年度で指定管理期間が終了する施設について、更新手続きを行った。 具体的な事務は施設所管課が行うが、1年を通してのスケジュールを配布し、その流れに沿って事務を行ってもらうとともに、募集要項、仕様書、採点表、基本協定、年度協定等を作成する際に相談や内容確認を行った。 このほか、新型コロナウイルス感染症の拡大を受け、指定管理施設の対応について、施設所管課とともに協議等を行った。					
活動指標	単位	H29年度(実績)	H30年度(実績)	R1年度(実績)	R2年度(見込)	R3年度(見込)
新規導入施設(調整年度)	施設	0	0	0	0	
更新手続施設(調整年度)	施設	29	15	0	18	

② 対象(この事務事業は誰・何を対象としていますか?)

公の施設	対象指標	単位	H29年度(実績)	H30年度(実績)	R1年度(実績)	R2年度(見込)	R3年度(見込)
	公の施設数	箇所	373	369	369	369	

③ 意図(この事務事業によって、対象をどのような状態にしたいのですか?)

目的	公の施設に指定管理者制度を導入させることで、効果的・効率的な施設運営を行う。	成果指標	単位	H29年度(実績)	H30年度(実績)	R1年度(実績)	R2年度(目標)	R3年度(目標)
		指定管理者制度導入割合(導入施設/公の施設)	%	20	18	18	18	18

④ 結果(どのような結果に結びつきますか?)

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

(2) 総事業費の推移・内訳

事業費 投入量	財源内訳	単位	H29年度(実績)		H30年度(実績)		R1年度(実績)		R2年度(目標)		R3年度(目標)	
	国庫支出金	千円										
	県支出金	千円										
	地方債	千円										
	その他	千円										
	一般財源	千円										
	事業費計(A)	千円		0	0	0	0	0	0	0	0	0
	事業費の内訳	千円	項目	事業費	項目	事業費	項目	事業費	項目	事業費	項目	事業費
人件費	正規職員従事人数 のべ業務時間	人 時間	2 50	2 50	2 25	2 50	2 50	2 50	2 50	2 50	2 50	
人件費計(B)	千円		191	191	95	182	182	182	182	182	0	
トータルコスト(A)+(B)	千円		191	191	95	182	182	182	182	182	0	

事務事業名	指定管理者制度推進事務	担当部	行政経営部	担当課	行政経営課	担当係	行政経営係
-------	-------------	-----	-------	-----	-------	-----	-------

(3) 事務事業を取り巻く環境変化・市民の意見等

①この事務事業は、いつ頃、どのようなきっかけで開始しましたか？	平成15年6月の地方自治法の一部改正により、平成18年9月までに従来の地方公共団体の公共団体等に限定して管理を委託することができる制度から公共団体以外の民間事業者を含む地方公共団体が指定する者(指定管理者)に管理を行わせることができる制度に転換された。
②事務事業を取り巻く環境(対象者や国・県などの法令等、社会情勢など)は事務事業の開始時期や合併前と比べてどのように変化していますか？	地方分権の推進、多様化する住民ニーズなどにより、事務執行のより効果的・効率的な事務処理が求められている。
③この事務事業に対して、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？	市民から佐野市以外の事業者が事業を行っているケースも多く、地元を優先すべきとの声があった。

(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？	理由・改善案	
	政策体系外施策		
	②公共関与の妥当性 なぜこの事務事業を市が行わなければならないのですか？ 民間やNPO、市民団体などに委ねることはできませんか？	理由・改善案	公の施設に民間活力を導入するため、導入までの手続きを市が行わなければならない。内部事務事業であるため、民間等に委ねることはできない。
有効性 評価	③対象・意図の妥当性 事務事業の現状や成果から考えて、対象と意図を見直す必要がありますか？	理由・改善案	公の施設に対し指定管理者制度が導入できるかを検討しているため、対象と意図は妥当である。
	妥当である		
	④事務事業の成果向上余地 事務事業の成果は出ていますか？ 事務事業のやり方・進め方を見直すことで成果を向上させることができますか？	理由・改善案	各施設について更新の都度、施設の在り方を再確認し、施設の必要性や指定管理者制度以外の施設形態も含めた検討をしていく必要がある。
効率性 評価	⑤類似事務事業との統合・連携の可能性 類似の目的や活動形態を持つ他の事務事業がありますか？ ある場合は、その事務事業との統合・連携ができますか？	理由・改善案	指定管理者選定委員会運営事業
	類似事務事業があり統合・連携できる・している		指定管理者選定委員会運営事業は、指定管理者制度推進事務の一部である。
	* 類似事務事業があれば、名称を記入		
公平性 評価	⑥事業費・人件費の削減余地 事務事業の成果を低下させずに事業費・人件費を削減することができますか？	理由・改善案	人件費のみの事業であり、必要最低限の人数で行っているため、これ以上削減はできない。
	削減の余地はない		
総合 評価	⑦受益者負担の適正化余地 この事務事業の受益者は誰ですか？事務事業の目的や成果から考えて受益者負担を見直す必要がありますか？	理由・改善案	受益者は特定されないため、受益者負担はそぐわない。
	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？)		
	地方自治法が改正され、指定管理者制度が別の制度に変更になる時。または、佐野市として、指定管理者の導入の必要が無いと判断されれば、この事務事業は実施する必要がなくなる。		

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。 <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="2">成果</th> <th>向上</th> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <th>維持</th> <td></td> <td>○</td> <td>×</td> </tr> <tr> <th>低下</th> <td></td> <td>×</td> <td>×</td> </tr> </table>			コスト			削減	維持	増加	成果	向上				維持		○	×	低下		×	×	
				コスト																			
		削減	維持	増加																			
成果	向上																						
	維持		○	×																			
低下		×	×																				
* 評価結果に基づいた改革改善案を記入します。 (複数ある場合は、①②・・・と記入します。現状維持の場合は記入しません。)																							

事務事業名		指定管理者選定委員会運営事業					評価区分(事前評価・事後評価)			事後評価(A・B表)	
政策体系	基本目標	8 -					担当組織	担当部	行政経営部	担当課	行政経営課
	政策	1 政策体系外					担当係	行政経営係		担当課長名	大島 和裕
	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					
	216	一般	2	1	1	指定管理者選定委員会運営事業					
事業計画	単年度繰り返し	事業期間	年度～ 年度		根拠法令 条例等	佐野市の施設に係る指定管理者の指定の手続き等に関する条例施行規則					
					事業区分		実施方法		直営		
					事業区分		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2年度実績(令和2年度に行った主な活動内容)							
指定管理者制度を導入する施設において、新規導入や更新をする際に指定管理者選定委員会を開き指定管理者候補者を選定する。 指定管理者選定委員会では、公募の場合は施設所管課からの概要説明→委員からの質問→応募者のプレゼンテーション→応募者への質問→施設所管課への質問→採点→候補者決定の流れで行う。 指名の場合は、施設所管課からの概要及び指名の理由説明→委員からの質問→同意→候補者決定の流れで行う。			令和3年4月1日からの更新に向けて指定管理者選定委員会を2回開催し、指定管理者候補者を選定した。 第1回選定委員会(11月10日) ・佐野市作原野外活動施設 ・佐野新都市バスターミナル ・佐野市蓬山ログビレッジ ・佐野市根古屋森林公園 ・佐野市道の駅どまんなかたぬま ・佐野市観光物産会館、佐野市みかも山観光物産会館 第2回選定委員会(11月11日) ・佐野市遠原の里福祉センター ・佐野市遠原の里デイサービスセンター ・佐野市田之入老人福祉センター、茂呂山老人福祉センター、田沼老人福祉センター、葛生あくど福祉センター、葛生あくど高齢者生きがい工房(5施設一体管理) ・佐野市大橋高齢者生きがい工房、大橋シルバーワークプラザ、田沼シルバーワークプラザ(3施設一体管理) ・佐野市葛生あくどデイサービスセンター							
			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(見込)	
			委員会開催数	回	3	2	0	2		
② 対象(この事務事業は誰・何を対象としていますか?)										
①佐野市指定管理者選定委員会(委員) ②公の施設			対象指標	単位	H29年度(実績)	H30年度(実績)	R1年度(実績)	R2年度(実績)	R3年度(見込)	
			委員数	人	9	8	6	6		
			公の施設数	箇所	373	369	369	369		
			審査件数(施設数)	件	24	15	0	18		
③ 意図(この事務事業によって、対象をどのような状態にしたいのですか?)										
目的			指定管理者候補者を選定する委員会を適切に運営し、指定管理者としてふさわしい団体等を選定する。	成果指標	単位	H29年度(実績)	H30年度(実績)	R1年度(実績)	R2年度(実績)	R3年度(目標)
			審査した団体数	団体	16	9	0	11		
			候補者となった団体数	団体	16	6	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(目標)	

(2) 総事業費の推移・内訳

事業費 投入量	財源内訳	単位	H29年度(実績)	H30年度(実績)	R1年度(実績)	R2年度(実績)	R3年度(目標)	
	国庫支出金	千円						
	県支出金	千円						
	地方債	千円						
	その他	千円						
	一般財源	千円	20	15	0	10	35	
	事業費計(A)	千円	20	15	0	10	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	20	報償金	15	報償金	10
	人件費	人	2	2	2	2		
	のべ業務時間	時間	150	150	0	150		
	人件費計(B)	千円	572	573	0	546	0	
	トータルコスト(A)+(B)	千円	592	588	0	556	35	

事務事業名	指定管理者選定委員会運営事業	担当部	行政経営部	担当課	行政経営課	担当係	行政経営係
-------	----------------	-----	-------	-----	-------	-----	-------

(3) 事務事業を取り巻く環境変化・市民の意見等

①この事務事業は、いつ頃、どのようなきっかけで開始しましたか？	公の施設の管理については、委託先が公共的団体等に限定されていたが、民間能力の活用等を図るため、平成15年6月に地方自治法が一部改正され、法人その他の団体に幅広くゆだねることができるようになり、これに伴い、適切な団体等を選定するため本委員会が設置された。
②事務事業を取り巻く環境(対象者や国・県などの法令等、社会情勢など)は事務事業の開始時期や合併前と比べてどのように変化していますか？	少子高齢社会の進展や情報通信技術(ICT)の急速な進展など大きな変革期を迎え、地方自治体においては、これらに加え、地方分権の進展や地方財政に係る三位一体の改革により、行政改革が進められている。
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？	地元を優先するような選定にすべきとの指摘がある

(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	

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？	
	類似事務事業があり統合・連携できる・している	理由・改善案
	* 類似事務事業があれば、名称を記入	
効率性 評価	⑥事業費・人件費の削減余地 事務事業の成果を低下させずに事業費・人件費を削減することができますか？	
	削減の余地はない	理由・改善案
公平性 評価	⑦受益者負担の適正化余地 この事務事業の受益者は誰ですか？事務事業の目的や成果から考えて受益者負担を見直す必要がありますか？	
	受益者負担を求める必要がない	理由・改善案
総合 評価	⑧本事業の休止・終了条件(本事業はどんな状態になれば休止・廃止、事業終了となるか？)	
	地方自治法の改正により、指定管理者制度が変わってしまった場合はこの選定委員会は不必要になる。また、指定管理者制度を導入する必要がないと判断された場合も事業終了となる。	

3. 評価結果の総括と今後の方向性【Action】

(1) 今後の事務事業の方向性	(2) 改革・改善による期待効果	(3) 改革・改善を実現するうえで解決すべき課題(壁)とその解決策																							
現状維持(従来通り実施)	廃止・休止の場合は、記入不要 ×の領域は改革改善ではない。 <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		事務報告書作成事務				評価区分(事前評価・事後評価)			事後評価(A・B表)	
政策体系	基本目標	8	-			担当組織	担当部	行政経営部	担当課	行政経営課
	政策	1	政策体系外			担当係	行政経営係	担当課長名	大島和裕	
	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	年度～	年度	根拠法令 条例等	市単独事業・国県補助事業		市単独事業	
							任意的事業・義務的事業		任意的事業	
							実施方法		直営	
							事業分類		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2年度実績(令和2年度に行った主な活動内容)					
各課で行った事務事業を年度単位で取りまとめ、報告書を作成し議会等に提供する。平成29年度からは、電子データで配信。		各課が所管する事務事業をまとめた「事務報告書」を作成し、決算資料として各部長及び市議会議員等に配付した。ペーパーレス化のため、電子データで作成を行った。					
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(見込)
事務報告書のデータ配信回数		回	1	1	1	1	1

② 対象(この事務事業は誰・何を対象としていますか?)

各課 職員 市議会議員 関係機関 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(見込)
職員数		職員数	人	945	951	949	933	918
議員数		議員数	人	24	24	24	24	24

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(目標)
1年間の事務事業を取りまとめて報告することにより、事務事業の見直しや事務事業の現状を把握する。		関係者閲覧率	%	100	100	100	100	100

④ 結果(どのような結果に結びつきますか?)

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

(2) 総事業費の推移・内訳

事業費 投入量	財源内訳	単位	H29年度(実績)		H30年度(実績)		R1年度(実績)		R2年度(実績)		R3年度(目標)	
	国庫支出金	千円										
	県支出金	千円										
	地方債	千円										
	その他	千円										
	一般財源	千円										
	事業費計(A)	千円	0		0		0		0		0	
	事業費の内訳	千円	項目	事業費	項目	事業費	項目	事業費	項目	事業費	項目	事業費
人件費	人	1		1		1		1				
のべ業務時間	時間	150		150		120		100				
人件費計(B)	千円	572		573		458		364		0		
トータルコスト(A)+(B)	千円	572		573		458		364		0		

事務事業名	事務報告書作成事務	担当部	行政経営部	担当課	行政経営課	担当係	行政経営係
-------	-----------	-----	-------	-----	-------	-----	-------

(3) 事務事業を取り巻く環境変化・市民の意見等

①この事務事業は、いつ頃、どのようなきっかけで開始しましたか？	事務報告書は、旧佐野市時代から作成していたもので、議会への報告資料として作成された。
②事務事業を取り巻く環境(対象者や国・県などの法令等、社会情勢など)は事務事業の開始時期や合併前と比べてどのように変化していますか？	ICTの推進により、電子情報でのやり取りが増大している。
③この事務事業に対して、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？	「財政課が作成している決算書を詳細にすることにより、代替することができないか検討すべき。」という意見がある。

(4) 前年度の評価結果に対する改革・改善の取組

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

2. 事務事業の事後評価【Check】

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

3. 評価結果の総括と今後の方向性【Action】

(1) 今後の事務事業の方向性	(2) 改革・改善による期待効果	(3) 改革・改善を実現するうえで解決すべき課題(壁)とその解決策																						
現状維持(従来通り実施)	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		社会保障・税番号制度運用事務					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	行政経営課
	政策	1 政策体系外					担当係	行政経営係		担当課長名	大島 和裕
	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	H25年度～ 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					
							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		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2年度実績(令和2年度に行った主な活動内容)					
番号制度を適切に運用できるよう、特定個人情報の保護評価、監査を行い、必要に応じて情報連携の接続申請・変更を行う。		令和2年6月 特定個人情報保護評価の定期的な見直しの実施 令和2年6月～3月 特定個人情報保護・情報連携・サイバーセキュリティに関するeラーニング(研修)の実施 令和2年5,7,9,12月 特定個人情報保護監査の実施					
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(見込)
特定個人情報保護評価数		事務	28	28	28	29	

② 対象(この事務事業は誰・何を対象としていますか?)

佐野市の特定個人情報を取り扱っている課		対象指標	単位	H29年度(実績)	H30年度(実績)	R1年度(実績)	R2年度(実績)	R3年度(見込)
		特定個人情報を取り扱っている課	課	17	17	17	17	

③ 意図(この事務事業によって、対象をどのような状態にしたいのですか?)

特定個人情報を取り扱っている課が、適切に取り扱いができるような状態		成果指標	単位	H29年度(実績)	H30年度(実績)	R1年度(実績)	R2年度(実績)	R3年度(目標)
		監査を実施した部署	課	1	3	4	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(目標)	R3年度(目標)

(2) 総事業費の推移・内訳

事業費 投入量	財源内訳	単位	H29年度(実績)		H30年度(実績)		R1年度(実績)		R2年度(目標)		R3年度(目標)	
	国庫支出金	千円										
	県支出金	千円										
	地方債	千円										
	その他	千円										
	一般財源	千円										
	事業費計(A)	千円	0		0		0		0		0	
	事業費の内訳	千円	項目	事業費	項目	事業費	項目	事業費	項目	事業費	項目	事業費
	人件費	正規職員従事人数 のべ業務時間	人 時間	2 1,000	2 1,000	2 800	2 560					
人件費計(B)	千円	3,816		3,821		3,052		2,037		0		
トータルコスト(A)+(B)	千円	3,816		3,821		3,052		2,037		0		

事務事業名	社会保障・税番号制度運用事務	担当部	行政経営部	担当課	行政経営課	担当係	行政経営係
-------	----------------	-----	-------	-----	-------	-----	-------

(3) 事務事業を取り巻く環境変化・市民の意見等

①この事務事業は、いつ頃、どのようなきっかけで開始しましたか？	平成25年5月31日に「行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律(以下、「番号利用法」という。)」が公布され、全ての地方公共団体において、制度導入のための基盤構築をしなければならなくなったため。
②事務事業を取り巻く環境(対象者や国・県などの法令等、社会情勢など)は事務事業の開始時期や合併前と比べてどのように変化していますか？	番号利用法別表第1主務省令や別表第2主務省令等、関係法令の整備が進み、個人番号の利用範囲や情報連携が可能な範囲が広がってきた。
③この事務事業に対して、関係者(市民、議会、事務事業対象者)からどのような意見・要望がありますか？	個人番号や個人番号カードの活用について、制度が普及するような効果的な取組を行うよう意見があった。

(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
現状維持	国や県からの情報を随時確認し、必要なものは関係課と情報共有を図った。

2. 事務事業の事後評価【Check】

目的 妥当性 評価	①政策体系との整合性 この事務事業の目的(対象・意図)は、政策体系(結果)に結びついていますか？	
	政策体系外施策	理由・改善案
	②公共関与の妥当性 なぜこの事務事業を市が行わなければならないのですか？ 民間やNPO、市民団体などに委ねることはできませんか？	
	市が行わなければならない	理由・改善案
	③対象・意図の妥当性 事務事業の現状や成果から考えて、対象と意図を見直す必要がありますか？	
	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？	
	成果向上余地がかなりある	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？)	
	国の制度がある限り運用の休止・廃止にはならない。	

3. 評価結果の総括と今後の方向性【Action】

(1) 今後の事務事業の方向性	(2) 改革・改善による期待効果	(3) 改革・改善を実現するうえで解決すべき課題(壁)とその解決策																							
現状維持(従来通り実施)	廃止・休止の場合は、記入不要 ×の領域は改革改善ではない。	制度に関する情報を随時共有し、関係各課の制度運用の意識付けを図るとともに、関係課が個人番号の利用や情報連携について有効活用ができるようサポートする。																							
* 評価結果に基づいた改革改善案を記入します。 (複数ある場合は、①②・・・と記入します。現状維持の場合は記入しません。)																									
国や県からの情報を随時確認し、必要なものは関係課と共有する。 関係課ごとに個人番号の利用や情報連携について検討してもらえるようサポートをする。	<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></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		受益者負担の適正化事務				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	行政経営課
	政策	1 政策体系外				担当係	行政経営係	担当課長名	大島 和裕	
	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	期間限定複数年度	事業期間	H26年度～R3年度		根拠法令 条例等	市単独事業・国県補助事業		市単独事業	
						任意的事業・義務的事業		任意的事業		
						実施方法		直営		
						事業分類		計画策定・管理事業		
						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2年度実績(令和2年度に行った主な活動内容)					
関係課の意見や会議での意見を踏まえて、受益者負担の適正化に関する指針を策定し、指針の内容を踏まえて、受益者負担の見直しを図る。	「受益者負担の適正化に関する指針」に基づき算定した使用料及び手数料等について、関係各課との協議を行った。					
活動指標	単位	H29年度(実績)	H30年度(実績)	R1年度(実績)	R2年度(実績)	R3年度(見込)
受益者負担の適正化に関する指針策定数	本	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?)

① 使用料・手数料等 ② 減免規定	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(見込)
	使用料・手数料関係例規数	本	75	75	75	75	
	減免規定関係例規数	本	35	35	35	35	

③ 意図(この事務事業によって、対象をどのような状態にしたいのですか?)

① 市の使用料・手数料等を適正なものとする ② 市の減免規定を統一的なものにする	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(目標)
	使用料・手数料等を適正なものにできた例規の割合	%	0	0	0	0	
	減免規定を統一的なものにできた例規の割合	%	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(目標)

(2) 総事業費の推移・内訳

事業費 投入量	財源内訳	単位	H29年度(実績)		H30年度(実績)		R1年度(実績)		R2年度(目標)		R3年度(目標)	
	国庫支出金	千円										
	県支出金	千円										
	地方債	千円										
	その他	千円										
	一般財源	千円										
	事業費計(A)	千円	0		0		0		0		0	
	事業費の内訳	千円	項目	事業費	項目	事業費	項目	事業費	項目	事業費	項目	事業費
人件費	正規職員従事人数	人	1		1		2		2			
	のべ業務時間	時間	200		200		400		800			
	人件費計(B)	千円	763		764		1,526		2,910			
	トータルコスト(A)+(B)	千円	763		764		1,526		2,910			

事務事業名	受益者負担の適正化事務	担当部	行政経営部	担当課	行政経営課	担当係	行政経営係
-------	-------------	-----	-------	-----	-------	-----	-------

(3) 事務事業を取り巻く環境変化・市民の意見等

①この事務事業は、いつ頃、どのようなきっかけで開始しましたか？	平成20年頃より、受益者負担の見直しを図る必要があるという意見が行政経営戦略会議等が出ていたが、その時は始めることができず、平成26年度から開始する。
②事務事業を取り巻く環境(対象者や国・県などの法令等、社会情勢など)は事務事業の開始時期や合併前と比べてどのように変化していますか？	消費税率引上げに伴い、消費税相当額の引上げが行われた。また、平成31年10月の消費税引き上げが予定されている。
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？	行政経営戦略会議などでは、早急に見直す必要があるという意見が出ている。また、平成31年度予算審査要望書において受益者負担の適正化が要望されている。

(4) 前年度の評価結果に対する改革・改善の取組

前年度の評価結果	評価結果を受けて行った具体的な改革・改善の取組
事業のやり方改善(成果向上の見直し)	佐野市行財政改革指針の現状や財政シミュレーションに基づき、指針を策定するとともに適正な実施時期を検討した。

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？	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	市の施設や事務を利用する際の使用料・手数料等のため、市民団体などから意見を聴聞することはできるが、最終的には市が指針を策定し、見直しを図らなければならない。
有効性 評価	③対象・意図の妥当性 事務事業の現状や成果から考えて、対象と意図を見直す必要がありますか？	理由・改善案	使用料や手数料等を適正なものとしてこと及び減免規定を統一的なものにすることにより、負担の公平性を確保することにつながるため妥当である。
	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	使用料・手数料等の実態に則した見直しを図ることで成果を向上させていく。
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	人件費のみの事業であり、様々な施設や事務の現状を踏まえたうえで、慎重に見直しを図る必要がある。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	受益者負担を見直すための指針策定及び見直しであり、この事業に対する受益者負担を求める必要はない。
	受益者負担を求める必要がない	理由・改善案	
総合 評価	⑧本事業の休止・終了条件(本事業はどんな状態になれば休止・廃止、事業終了となるか？)	理由・改善案	
	受益者負担の適正化に関する指針を策定し、使用料・手数料等の見直しを図ることが出来れば、指針に基づき、年度ごとに見直しを図るだけでよい。	理由・改善案	

3. 評価結果の総括と今後の方向性【Action】

(1) 今後の事務事業の方向性	(2) 改革・改善による期待効果	(3) 改革・改善を実現するうえで解決すべき課題(壁)とその解決策																							
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。) 指針に基づき、見直しを図る。	廃止・休止の場合は、記入不要×の領域は改革改善ではない。 <table border="1"> <tr> <td 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		×	×	使用料・手数料の見直しは、市民への影響が大きいため、関係各課にどのような対応をするのか伝えておく必要がある。
		コスト																							
		削減	維持	増加																					
成果	向上		○																						
	維持			×																					
	低下		×	×																					

事務事業名		組織機構適正化事業				評価区分(事前評価・事後評価)		事後評価(A・B表)			
政策体系	基本目標	8	-			担当組織	担当部	行政経営部	担当課	行政経営課	
	政策	1	政策体系外			担当係	行政経営係	担当課長名	大島 和裕		
	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	年度	～	年度	事業区分		市単独事業・国県補助事業		市単独事業
						根拠法令条例等	佐野市部及び行政機関等設置条例 佐野市組織機構検討委員会設置		任意的事業・義務的事業		任意的事業
								実施方法		直営	
								事業分類		その他内部事務事業	
								リーディングプロジェクト		該当なし	
								市長マニフェスト		該当なし	

1. 事務事業の現状把握【DO】

(1) 事務事業の手段・目的・結果・各指標

① 手段(事務事業の主な活動内容を記入します。)

事業概要(具体的な事務事業の活動内容・進め方)		令和2年度実績(令和2年度に行った主な活動内容)					
組織機構の見直しを行い、総合計画「後期基本計画」の施策や効率的な行政経営を推進するための組織体制の整備を行う。		<ul style="list-style-type: none"> 第2次総合計画に掲げる各施策を機動的に推進するとともに、新たな行政課題や市民ニーズに柔軟に対応するため、「佐野市組織機構に関する基本方針」に基づき、令和3年度の組織機構について組織検討委員会で見直しを実施(4月～10月) 組織検討委員会で検討した見直し計画(案)を政策会議Ⅲで決定(10月) 議員全員協議会で令和3年度組織機構について報告(11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(見込)
会議・打合せ回数		回	20	12	9	9	9

② 対象(この事務事業は誰・何を対象としていますか?)

市の組織機構		対象指標	単位	H29年度(実績)	H30年度(実績)	R1年度(実績)	R2年度(実績)	R3年度(見込)
		部・局数	部	13	13	13	13	13
		課数	課	70	69	69	67	66
		係数	係	152	155	158	158	158

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		効率的、効果的な事務執行ができる組織とする。		成果指標	単位	H29年度(実績)	H30年度(実績)	R1年度(実績)	R2年度(実績)	R3年度(目標)
				適正化が図られた箇所数	箇所	4	15	6	21	10

④ 結果(どのような結果に結びつきますか?)

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

(2) 総事業費の推移・内訳

事業費 投入量	財源内訳	単位	29年度(実績)		30年度(実績)		R1年度(実績)		R2年度(実績)		R3年度(目標)	
	国庫支出金	千円										
	県支出金	千円										
	地方債	千円										
	その他	千円										
	一般財源	千円										
	事業費計(A)	千円	0		0		0		0		0	
	事業費の内訳	千円	項目	事業費	項目	事業費	項目	事業費	項目	事業費	項目	事業費
人件費	人	3		2		2		2				
のべ業務時間	時間	832		491		800		780				
人件費計(B)	千円	3,175		1,876		3,052		2,837		0		
トータルコスト(A)+(B)	千円	3,175		1,876		3,052		2,837		0		

事務事業名	組織機構適正化事業	担当部	行政経営部	担当課	行政経営課	担当係	行政経営係
-------	-----------	-----	-------	-----	-------	-----	-------

(3) 事務事業を取り巻く環境変化・市民の意見等

①この事務事業は、いつ頃、どのようなきっかけで開始しましたか？	平成17年2月28日の佐野市、田沼町、葛生町の合併による効果を期待する声が、組織機構の見直しや定員適正化計画策定の要因となっている。
②事務事業を取り巻く環境(対象者や国・県などの法令等、社会情勢など)は事務事業の開始時期や合併前と比べてどのように変化していますか？	市民ニーズの多様化や権限委譲等による事務量の増加、職員の削減など、地方自治体を取り巻く環境が急速に変化しているため、行政需要に柔軟に対応できる組織体制が必要となっている一方、行財政改革指針では組織のスリム化を進めることとなっている。
③この事務事業に対して、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25年2月議会において「柔軟な組織編成や業務の偏り等の問題解決のためフレックスチーム制の導入検討」、平成25年9月議会において「全庁的な施策横断型の組織を構築する必要についての考え」の質問が出された。

(4) 前年度の評価結果に対する改革・改善の取組

前年度の評価結果	評価結果を受けて行った具体的な改革・改善の取組
事業のやり方改善(成果向上の見直し)	第2次総合計画の施策体系に沿った組織体制を目指した。

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 ・市民ニーズの変化とともに事務事業を効率的に執行するためには、事務事業の変化とともに組織を見直す必要がある。 ・内部事務事業であるため、市が主体的に考えなければならない。
	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 行政課題に戦略的に対応する継続性のある組織づくりとするには、市の組織を見直す必要があることから、妥当である。
効率性 評価	④事務事業の成果向上余地 事務事業の成果は出ていますか？ 事務事業のやり方・進め方を見直すことで成果を向上させることができますか？	
	成果向上余地がある程度ある	理由・改善案 各課の状況を詳細に調査することや、類似団体、先進地調査などにより、さらに成果を挙げることができる。
	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 効率的・効果的な組織を目指し、現在の組織機構を見直すため、関連部署との調整や協議のための事務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 この事業は効率的な行政経営を行う行政内部の事務事業であるため、受益者負担を求める必要はない。
⑧本事業の休止・終了条件(本事業はどんな状態になれば休止・廃止、事業終了となるか？)		
質の高い市民サービスを効果的に提供するため、社会経済状況や事務事業の変化とともに組織の見直しは必要であるため、廃止・休止はできない。		

3. 評価結果の総括と今後の方向性【Action】

(1) 今後の事務事業の方向性	(2) 改革・改善による期待効果	(3) 改革・改善を実現するうえで解決すべき課題(壁)とその解決策																				
事業のやり方改善(成果向上の見直し) * 評価結果に基づいた改革改善案を記入します。(複数ある場合は、①②・・・と記入します。現状維持の場合は記入しません。) 行財政改革指針や定員適正化計画に対応するため、より簡素で効率的な組織を目指す必要がある。類似団体等との比較を行い、長期的な視点で改編を行っていく。	廃止・休止の場合は、記入不要×の領域は改革改善ではない。 コスト 削減 維持 増加 向上 成果維持 低下	政策的課題を解決するために、設置しなければならない組織もあり、組織のスリム化と両立することができない面もある。現状を踏まえ、それぞれの部署が組織として必要であるか検証する必要がある。																				
	<table border="1"> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td>○</td> <td></td> </tr> <tr> <td>向上</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>成果維持</td> <td></td> <td></td> <td>×</td> </tr> <tr> <td>低下</td> <td></td> <td>×</td> <td>×</td> </tr> </table>							○		向上				成果維持			×	低下		×	×	
		○																				
向上																						
成果維持			×																			
低下		×	×																			

事務事業名		地方分権・権限移譲連絡調整事務				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	行政経営課
	政策	1	政策体系外			担当係	行政経営係	担当課長名	大島和裕	
	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				
	事業区分		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	17年度～	年度	根拠法令 条例等	地方自治法第252条の17の2 地域の自主性及び自立性を高めるための改革の推進を図るための関係法律の整備に関する法律				
	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								
市長マニフェスト		該当なし								

1. 事務事業の現状把握【DO】

(1) 事務事業の手段・目的・結果・各指標

① 手段(事務事業の主な活動内容を記入します。)

事業概要(具体的な事務事業の活動内容・進め方)		令和2年度実績(令和2年度に行った主な活動内容)					
県からの権限移譲に伴い、説明会への出席、関係課との調整を行う。 平成12年度から、特例条例に基づき市町村への権限移譲が進められ、平成18年度からは「栃木県権限移譲基本方針」と「栃木県権限移譲推進計画」が策定され、権限移譲が推進されてきた。平成23年に基本方針が改定され、「栃木県権限移譲実施計画」が策定されている。地方分権改革による法令移譲等については一律ではなく、挙手方式が導入され、また、地方公共団体等から地方分権改革に関する提案を広く募集し、それらの提案の実現に向けて検討を行う「提案募集方式」が平成26年から始まった。		国から地方分権改革に関する提案募集に関して、内閣府からの質問に対し、提出があった部署及び内閣府との事前調整を行い、結果的に2件の提案を提出し、一部実現を含め共に国が対応するものとして整理された。 知事の権限に属する事務の一部の事務処理の特例についての協議を行った。 職員提案と合わせ提案募集制度に係る庁内への照会を行い、次年度提案に向けた調整を開始した。					
活動指標		単位	H29年度(実績)	H30年度(実績)	R1年度(実績)	R2年度(実績)	R3年度(見込)
協議事務数		件	5	1	3	4	
提案募集事前相談件数		件	0	0	5	0	
提案募集提出件数		件	0	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?)

権限委譲の対象となる事務 地方からの地方分権提改革に関する提案のうち、国が対応した項目(事務・権限の移譲、義務付け・枠付けの見直し等)		対象指標	単位	H29年度(実績)	H30年度(実績)	R1年度(実績)	R2年度(実績)	R3年度(見込)
		市町が対象となっている事務数	件	62	64	64	64	
		国が対応した提案件数	件	186	168	160	157	

③ 意図(この事務事業によって、対象をどのような状態にしたいのですか?)

地方創生の戦略を進めていくうえで必要となる規制緩和や事務または権限が移譲される。住民に最も身近な市が、住民の生活に密接に関わる事務処理を幅広く行う。		成果指標	単位	H29年度(実績)	H30年度(実績)	R1年度(実績)	R2年度(実績)	R3年度(目標)
		権限移譲実施計画の移譲対象事務のうち移譲された事務数	項目	1	0	0	0	
		提案に対し、国が対応した割合	%	90	90	90	94	

④ 結果(どのような結果に結びつけますか?)

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

(2) 総事業費の推移・内訳

事業費 投入量	財源内訳	単位	H29年度(実績)		H30年度(実績)		R1年度(実績)		R2年度(目標)		R3年度(目標)	
	国庫支出金	千円										
	県支出金	千円										
	地方債	千円										
	その他	千円										
	一般財源	千円										
	事業費計(A)	千円	0		0		0		0		0	
	事業費の内訳	千円	項目	事業費	項目	事業費	項目	事業費	項目	事業費	項目	事業費
	人件費	正規職員従事人数のべ業務時間	人時間	1	227	1	38	1	200	1	80	
人件費計(B)	千円	866		145		763		291		0		
トータルコスト(A)+(B)	千円	866		145		763		291		0		

事務事業名	地方分権・権限移譲連絡調整事務	担当部	行政経営部	担当課	行政経営課	担当係	行政経営係
-------	-----------------	-----	-------	-----	-------	-----	-------

(3) 事務事業を取り巻く環境変化・市民の意見等

①この事務事業は、いつ頃、どのようなきっかけで開始しましたか？	地方分権については、平成7年から地方分権推進委員会において協議が始まり、機関委任事務制度の廃止や国と地方公共団体との関係の見直し、権限委譲等提言した。栃木県では、平成12年度から特例条例に基づき市町村への権限移譲を進めてきた。
②事務事業を取り巻く環境(対象者や国・県などの法令等、社会情勢など)は事務事業の開始時期や合併前と比べてどのように変化していますか？	国においては、地域の実情に応じて法令等を変更できるように地方公共団体等から地方分権改革に関する提案を広く募集し、それらの提案の実現に向けて検討を行う「提案募集方式」が平成26年から始まった。また、権限移譲は一律だけではなく、意向調査を行っている。
③この事務事業に対して、関係者(市民、議会、事務事業対象者)からどのような意見・要望がありますか？	一般質問において、地方創生の戦略を進めていくうえで地方分権の必要性を認識するよう求められた。

(4) 前年度の評価結果に対する改革・改善の取組

前年度の評価結果	評価結果を受けて行った具体的な改革・改善の取組
事業統合・連携	提案募集時期に合わせ、職員提案も募集を行った。
事業のやり方改善(成果向上の見直し)	

2. 事務事業の事後評価【Check】

目的 妥当性 評価	①政策体系との整合性 この事務事業の目的(対象・意図)は、政策体系(結果)に結びついていますか？	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	国及び県からの権限委譲を協議・検討する事務であるので市が当然行う事務である。
有効性 評価	③対象・意図の妥当性 事務事業の現状や成果から考えて、対象と意図を見直す必要がありますか？	理由・改善案	対象と意図は法令等により限定されており妥当である。
	妥当である		
	④事務事業の成果向上余地 事務事業の成果は出ていますか？ 事務事業のやり方・進め方を見直すことで成果を向上させることができますか？	理由・改善案	提案制度については、既存の法令や枠組みを現状に合わせて変更できる仕組みであり、活用次第で地方創生や事務の改善、市民サービスの向上につなげることができる。
効率性 評価	⑤類似事務事業との統合・連携の可能性 類似の目的や活動形態を持つ他の事務事業がありますか？ ある場合は、その事務事業との統合・連携ができますか？	理由・改善案	類似事務事業名 職員提案推進事業 提案制度については、法令に基づく事務、それ以外の事務という違いはあるが、基本的には職員から提案を上げてもらうという意味では類似している。
	類似事務事業があり統合・連携できる・している		
	*類似事務事業があれば、名称を記入		
公平性 評価	⑥事業費・人件費の削減余地 事務事業の成果を低下させずに事業費・人件費を削減することができますか？	理由・改善案	説明会への出席や関係課との調整が主な事務であるため削減余地はない。
	削減の余地はない		
総合 評価	⑦受益者負担の適正化余地 この事務事業の受益者は誰ですか？事務事業の目的や成果から考えて受益者負担を見直す必要がありますか？	理由・改善案	職員から提案を求めるものであり、受益者負担を求める必要がない。
	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？)		
	地方分権の推進により権限委譲を進めており、また、地方創生に必要とされており、休止・廃止はできず、ますます進めていく必要がある。		

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																							
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。) ・各課からの提案件数は低い状態であるため、照会の回数の増加などを行い、提案募集精度の理解を深めてもらい、提案につなげる取組が必要。	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		×	×	・職員の理解度を高めるには、分かりやすさが必要であり、文書のみではない働きかけも求められる。
		コスト																							
		削減	維持	増加																					
成果	向上		○																						
	維持			×																					
	低下		×	×																					

事務事業名		特別職選任等事務				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	行政経営課	
	政策	1	政策体系外			担当係	行政経営係	担当課長名	大島和裕		
	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	年度～	年度	根拠法令 条例等	市単独事業・国県補助事業		市単独事業		
						任意的事業・義務的事業		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2年度実績(令和2年度に行った主な活動内容)					
特別職の選任に当たって、議会の同意等を得るため、議案の作成等、法令に従った選任事務を行う。		教育長の辞令交付を行った。 公平委員会委員、固定資産評価審査委員会委員の辞令交付を行った。 教育委員会委員の議案提出及び辞令交付を行った。					
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 (見込)
議会に提案した特別職の数		人	11	5	10	1	

② 対象(この事務事業は誰・何を対象としていますか?)

選任に当たって、議会の同意等を得る必要のある特別職		対象指標		単位	H29年度 (実績)	H30年度 (実績)	R1年度 (実績)	R2年度 (実績)	R3年度 (見込)
		議会提出が必要な特別職の人数		人	17	17	17	17	

③ 意図(この事務事業によって、対象をどのような状態にしたいのですか?)

特別職として、議会の同意が得られ選任・任命される。		成果指標		単位	H29年度 (実績)	H30年度 (実績)	R1年度 (実績)	R2年度 (実績)	R3年度 (目標)
		選任同意等された特別職の割合		%	100	100	100	100	

④ 結果(どのような結果に結びつきますか?)

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

(2) 総事業費の推移・内訳

事業費 投入量	財源内訳	単位	H29年度(実績)		H30年度(実績)		R1年度(実績)		R2年度(実績)		R3年度(目標)	
	国庫支出金	千円										
	県支出金	千円										
	地方債	千円										
	その他	千円										
	一般財源	千円										
	事業費計(A)	千円	0		0		0		0		0	
	事業費の内訳	千円	項目	事業費	項目	事業費	項目	事業費	項目	事業費	項目	事業費
人件費	人	2		2		2		2				
のべ業務時間	時間	30		30		30		30				
人件費計(B)	千円	114		115		114		109		0		
トータルコスト(A)+(B)	千円	114		115		114		109		0		

事務事業名	特別職選任等事務	担当部	行政経営部	担当課	行政経営課	担当係	行政経営係
-------	----------	-----	-------	-----	-------	-----	-------

(3) 事務事業を取り巻く環境変化・市民の意見等

①この事務事業は、いつ頃、どのようなきっかけで開始しましたか？	地方自治法等により選任の手続きが定められている。
②事務事業を取り巻く環境(対象者や国・県などの法令等、社会情勢など)は事務事業の開始時期や合併前と比べてどのように変化していますか？	本市においては、法令等の基準とは別に年齢等の基準があったが、年齢等だけでは実態に合っていない部分があるので、基準を廃止した。
③この事務事業に対して、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？	
	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？	
	現在の受益者負担を見直す必要がある	理由・改善案
総合 評価	⑧本事業の休止・終了条件(本事業はどんな状態になれば休止・廃止、事業終了となるか？)	
	地方自治法等により選任等の基準や手続きが定められているため、廃止・休止することはできない。	

3. 評価結果の総括と今後の方向性【Action】

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

事務事業名		特別職報酬等審議会運営事業					評価区分(事前評価・事後評価)			事後評価(A・B表)	
政策体系	基本目標	8 -					担当組織	担当部	行政経営部	担当課	行政経営課
	政策	1 政策体系外					担当係	行政経営係	担当課長名	大島和裕	
	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					
	353	一般	2	1	1	特別職報酬等審議会運営事業					
事業計画	単年度繰り返し	事業期間	年度 ~ 年度		根拠法令 条例等	事業区分		市単独事業・国県補助事業			市単独事業
								任意的事業・義務的事业			任意的事業
								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2年度実績(令和2年度に行った主な活動内容)					
佐野市特別職報酬等審議会条例に基づき、市長が議会議員の報酬、市長・副市長・教育長の給料の額に関する条例を提出する場合、民間の委員10人を委嘱し、諮問する。委員は、諮問に応じて、その額について審議し、意見を答申する。		審議会開催なし					
	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(見込)
	諮問件数	件	0	0	0	0	
	審議会の開催回数	回	0	0	0	0	

② 対象(この事務事業は誰・何を対象としていますか?)

議員報酬 市長、副市長、教育長の月額給料		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(見込)
	議員数	人		24	24	24	24	
	特別職(市長、副市長、教育)	人		4	4	4	4	

③ 意図(この事務事業によって、対象をどのような状態にしたいのですか?)

目的 諮問に応じ、適正水準の報酬等を市長に答申する。		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(目標)
	答申件数	件		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(目標)

(2) 総事業費の推移・内訳

事業費 投入量	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(目標)	
	国庫支出金	千円										
	県支出金	千円										
	地方債	千円										
	その他	千円										
	一般財源	千円										
	事業費計(A)	千円		0	0	0	0	0	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	1	1	1	1	1
のべ業務時間	時間	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	
人件費計(B)	千円	38	38	38	38	38	38	36	36	36	0	
トータルコスト(A)+(B)	千円	38	38	38	38	38	38	36	36	36	0	

事務事業名	特別職報酬等審議会運営事業	担当部	行政経営部	担当課	行政経営課	担当係	行政経営係
-------	---------------	-----	-------	-----	-------	-----	-------

(3) 事務事業を取り巻く環境変化・市民の意見等

①この事務事業は、いつ頃、どのようなきっかけで開始しましたか？	昭和39年5月に国からの通知により、全国的に特別職報酬等審議会が設置された。
②事務事業を取り巻く環境(対象者や国・県などの法令等、社会情勢など)は事務事業の開始時期や合併前と比べてどのように変化していますか？	リーマンショックや東日本大震災をきっかけに、財政面での緊急・臨時的な措置として、全国的に首長自ら自主減額を行った。本市においても、平成20年度～26年度まで市長、副市長、教育長が自主減額を行った。
③この事務事業に対して、関係者(市民、議会、事務事業対象者)からどのような意見・要望がありますか？	金額が高いとの意見を受けている。 平成30年12月に議会から議員報酬額の引き上げについて要望があった。

(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

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	特別職報酬を適正水準にすることは、特別職確保につながり、効果的な事業の執行につながる。
	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	地方自治法を根拠とする審議会であり、公平な立場の運営が確保できる。
	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	特別職の給料等の額は明確な基準が法に定められていないため、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	答申内容を十分尊重し、議案の提出を行っている。
	⑤類似事務事業との統合・連携の可能性 類似の目的や活動形態を持つ他の事務事業がありますか？ ある場合は、その事務事業との統合・連携ができますか？	類似事務事業はない	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	附属機関の委員の報酬額は決まっており、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	
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？)	委員の任期は、その該当諮問が修了するまでであり、継続的な事業ではないが、必要に応じて開催することが必要である。		

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"></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		非常勤特別職報酬検討委員会運営事業					評価区分(事前評価・事後評価)		事後評価(A・B表)		
政策体系	基本目標	8	-				担当組織	担当部	行政経営部	担当課	行政経営課
	政策	1	政策体系外				担当係	行政経営係	担当課長名	大島 和裕	
	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	期間限定複数年度	事業期間	年度～	年度	根拠法令 条例等	市単独事業・国県補助事業		市単独事業		
							任意的事業・義務的事業		任意的事業		
							実施方法		直営		
							事業分類		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) 非常勤特別職の適正な報酬のあり方を検討する検討委員会の運営を行う。			令和2年度実績(令和2年度に行った主な活動内容) 検討委員会の開催なし							
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 (見込)			
検討委員会開催回数		回	0	0	0	0				
② 対象(この事務事業は誰・何を対象としていますか?)										
非常勤特別職報酬検討委員会 非常勤特別職			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 (見込)
非常勤特別職の数			件	64	64	65	44			
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?)										
非常勤特別職の給料及び報酬について検討し適正化を図る。			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 (目標)
適正化された非常勤特別職の数			件	-	-	-	-			
④ 結果(どのような結果に結びつきますか?)										
上位成果指標			単位	H29年度 (実績)	H30年度 (実績)	R1年度 (実績)	R2年度 (実績)	R3年度 (目標)		

(2) 総事業費の推移・内訳

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

事務事業名	非常勤特別職報酬検討委員会運営事業	担当部	行政経営部	担当課	行政経営課	担当係	行政経営係
-------	-------------------	-----	-------	-----	-------	-----	-------

(3) 事務事業を取り巻く環境変化・市民の意見等

①この事務事業は、いつ頃、どのようなきっかけで開始しましたか？	合併時に1市2町の調整は図られたが、報酬額の全面的な見直しは行われていない。
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？	月額報酬の定めに関し、他自治体で監査請求、裁判等がなされている事例があった。地方公務員法及び地方自治法の改正により会計年度任用職員制度が創設された。
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？	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	

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 市が選任する非常勤特別職の適正な報酬額を検討するもので妥当である。市が設置する委員会の運営事業であり民間に委ねることはできない。
	③対象・意図の妥当性 事務事業の現状や成果から考えて、対象と意図を見直す必要がありますか？	
	妥当である	理由・改善案 この事業は、非常勤特別職報酬の適正化を図るものであり、対象・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 令和元年度は開催していないため、成果向上余地はない。
	⑤類似事務事業との統合・連携の可能性 類似の目的や活動形態を持つ他の事務事業がありますか？ ある場合は、その事務事業との統合・連携ができますか？	
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 委員報酬のみであり、事業費の削減余地はない。
	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
	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？)	
	報酬の適正化のため継続する必要がある。	

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		市有施設適正配置計画推進事業					評価区分(事前評価・事後評価)			事後評価(A・B表)	
政策体系	基本目標	8 -					担当組織	担当部	行政経営部	担当課	行政経営課
	政策	1 政策体系外					担当係	施設適正配置推進係	担当課長名	大島 和裕	
	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					
	228	一般	2	1	1	市有施設適正配置計画推進事業					
	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	期間限定複数年度	事業期間	平成30年度～令和27年度			根拠法令 条例等	なし				
	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2年度実績(令和2年度に行った主な活動内容)					
平成30年3月に策定した「佐野市市有施設適正配置計画」において示した方向性に基づき、各施設の具体的な取組を推進する。	<ul style="list-style-type: none"> 佐野市市有施設適正配置計画を推進するため、町会等との懇談会、市有施設適正配置推進会議、関係課長会議等を開催した。 特に市有施設の町会等への譲渡、老朽化した集会所の統合を推進した。 随時、施設所管課による取組に関する進捗状況の把握や課題の共有、解決策の検討等を行った。 					
活動指標	単位	H29年度(実績)	H30年度(実績)	R1年度(実績)	R2年度(実績)	R3年度(見込)
懇談会(説明会)の開催	回		44	1	17	12
推進会議の開催	回		2	0	1	2
推進委員会の開催	回		2	1	0	2

② 対象(この事務事業は誰・何を対象としていますか?)

平成26年3月31日時点で、市が保有する404施設(原則50㎡以上のもの)、総床面積487,852.91㎡とする。なお、適正配置計画を策定した平成30年3月31日時点で11施設が廃止済となっている。	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(見込)
保有施設数	施設			391	388	384	382
総延床面積	㎡			461,507	460,371	457,719	456,640

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?)

適正配置計画を推進することにより、令和27年度までに総延床面積の25%を縮減する。	成果指標	単位	H29年度(実績)	H30年度(実績)	R1年度(実績)	R2年度(実績)	R3年度(目標)
縮減した施設数	施設			2	3	4	2
縮減した床面積	㎡			3,924	1,136	2,652	1,079
削減した更新費用	千円			1,976,868	673,921	1,346,694	578,033

④ 結果(どのような結果に結びつきますか?)

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

(2) 総事業費の推移・内訳

事業費 投入量	財源内訳	単位	H29年度(実績)		H30年度(実績)		R1年度(実績)		R2年度(実績)		R3年度(目標)	
	国庫支出金	千円										
	県支出金	千円										
	地方債	千円										
	その他	千円										
	一般財源	千円			2,064		49		1,370		158	
	事業費計(A)	千円	0		2,064		49		1,370		158	
	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
			報償費	30	報償費	0	報償費	25	報償費	30		
			旅費	23	旅費	0	旅費	3	旅費	57		
需用費			75	需用費	49	委託料	1,342	負担金、補助及び交付金	71			
委託料			1,936	委託料	0							
人件費	人	2		2		2		2		2		
のべ業務時間	時間	3,660		3,720		3,720		3,720		3,720		
人件費計(B)	千円	0		13,985		14,192		13,530		13,530		
トータルコスト(A)+(B)	千円	0		16,049		14,241		14,900		13,688		

事務事業名	市有施設適正配置計画推進事業	担当部	行政経営部	担当課	行政経営課	担当係	施設適正配置推進係
-------	----------------	-----	-------	-----	-------	-----	-----------

(3) 事務事業を取り巻く環境変化・市民の意見等

①この事務事業は、いつ頃、どのようなきっかけで開始しましたか？	人口減少・高齢化の進行に伴う税収の減が見込まれる中、全ての施設をこれまでと同じように維持していくことは非常に困難な状況にある。次世代の負担にならないよう、計画的に施設の適正配置に取り組むために策定した適正配置計画を着実に推進するため開始した。
②事務事業を取り巻く環境(対象者や国・県などの法令等、社会情勢など)は事務事業の開始時期や合併前と比べてどのように変化していますか？	この計画の基本となる「市有施設等のあり方に関する基本方針」は、総務省から策定要請のあった「公共施設等総合管理計画」を包含したものと位置づけており、平成30年度末時点で99.8%の地方公共団体が策定している。施設の老朽化や社会情勢等の変化に伴い、全国的に公共施設の総合的適正管理の取組が進められている。
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？	この計画の周知等を目的に開催した説明会では、まちづくりの長期的に見据えて進めなければならないという意見がある一方で、見直し予定の個別施設に対して、公共施設として残して欲しいとの要望があった。また、議会においても、計画の取組等に対する質問があった。

(4) 前年度の評価結果に対する改革・改善の取組

前年度の評価結果	評価結果を受けて行った具体的な改革・改善の取組

2. 事務事業の事後評価【Check】

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？	
	成果向上余地がかなりある	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？	
	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？)	
	計画期間である30年が経過した時に、本事業は終了となる。	

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																					
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" 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		顧問弁護士設置事務					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	行政経営課
	政策	1 政策体系外					担当係	法務文書係	担当課長名	大島 和裕	
	施策	1 全庁共通					新規事業・継続事業 実施計画事業・一般事業 市単独事業・国県補助事業 任意的事業・義務的事業 実施方法 事業分類 リーディングプロジェクト 市長市政公約				
基本事業	4 -					継続事業 一般事業 市単独事業 任意的事業 一部委託 その他内部事務事業 該当なし 該当なし					
予算科目	短縮コード	会計	款	項	目	予算細事業名					
	241	一般	2	1	1	顧問弁護士設置事務					
事業計画	単年度繰り返し	事業期間	H13年度～ 年度		根拠法令 条例等	佐野市顧問弁護士相談実施規程					

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)		令和元年度実績(令和元年度に行った主な活動内容)					
市の業務執行に関して生じた法的諸問題を担当課において顧問弁護士に相談する。		市の業務執行に関して担当課で生じた諸問題について法的に整理し、顧問弁護士に相談した。					
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(見込)
相談件数		件	5	13	17	14	13

② 対象(この事務事業は誰・何を対象としていますか?)

各課		対象指標	単位	H29年度(実績)	H30年度(実績)	R1年度(実績)	R2年度(実績)	R3年度(見込)
		課数	課	70	69	69	67	66

③ 意図(この事務事業によって、対象をどのような状態にしたいのですか?)

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(目標)
市及び市職員の行政上、民事上及び刑事上のトラブルに対して即座に相談することができる体制を整える。		審査請求数		件	1	1	3	2	0
		裁判出訴、応募数		件	0	0	1	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(目標)	R3年度(目標)

(2) 総事業費の推移・内訳

事業費 投入量	財源内訳	単位	H29年度(実績)	H30年度(実績)	R1年度(実績)	R2年度(実績)	R3年度(目標)	
	国庫支出金	千円						
	県支出金	千円						
	地方債	千円						
	その他	千円						
	一般財源	千円	360	360	360	360	360	
	事業費計(A)	千円	360	360	360	360	360	
	事業費の内訳	千円	項目	事業費	項目	事業費	項目	事業費
			業務委託料	360	業務委託料	360	業務委託料	360
人件費	人	2	2	2	2	2		
のべ業務時間	時間	44	44	44	44	44		
人件費計(B)	千円	168	168	168	160	160		
トータルコスト(A)+(B)	千円	528	528	528	520	520		

事務事業名	顧問弁護士設置事務	担当部	行政経営部	担当課	行政経営課	担当係	法務文書係
-------	-----------	-----	-------	-----	-------	-----	-------

(3) 事務事業を取り巻く環境変化・市民の意見等

①この事務事業は、いつ頃、どのようなきっかけで開始しましたか？	市民の権利意識の高まりや社会構造の複雑化、行政の高度化・専門化などにより市が直面する法的諸問題に適切に対応するため、法曹有資格者が持つ法的知識、論理的思考力及び問題解決能力を活用すべく平成13年度から事業を開始した。
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？	相談件数は増加の傾向にあり、相談内容は多岐にわたっている。
③この事務事業に対して、関係者(市民、議会、事務事業対象者)からどのような意見・要望がありますか？	なし

(4) 前年度の評価結果に対する改革・改善の取組

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

2. 事務事業の事後評価【Check】

目的 妥当性 評価	①政策体系との整合性 この事務事業の目的(対象・意図)は、政策体系(結果)に結びついていますか？	政策体系外施策	理由・改善案	
	②公共関与の妥当性 なぜこの事務事業を市が行わなければならないのですか？ 民間やNPO、市民団体などに委ねることはできませんか？	市が行わなければならない	理由・改善案	行政諸活動の責任の主体は市であり、市で対応しなければならない。
	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	市に対し、行政上、民事上及び刑事上の責任を問うか否かであるため、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？	成果向上余地がない	理由・改善案	専門家である弁護士に相談するため、改善の余地はない。
	⑤類似事務事業との統合・連携の可能性 類似の目的や活動形態を持つ他の事務事業がありますか？ ある場合は、その事務事業との統合・連携ができますか？	類似事務事業はない	理由・改善案	類似事務事業名
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	有資格者に対する顧問料としては、公共性を加味し、低い金額での契約となっている。
	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？	受益者負担を求めない	理由・改善案	市民全般が対象となるため、受益者負担を求めるものではない。
総合 評価	⑧本事業の休止・終了条件(本事業はどんな状態になれば休止・廃止、事業終了となるか？)	法的疑義は常に起こり得るものであるため、顧問弁護士との連携は必要であるが、市の職員の中に法曹有資格者がいれば、休止・廃止をすることが可能となる。		

3. 評価結果の総括と今後の方向性【Action】

(1) 今後の事務事業の方向性	(2) 改革・改善による期待効果	(3) 改革・改善を実現するうえで解決すべき課題(壁)とその解決策																							
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		公印管理事務					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	行政経営課
	政策	1 政策体系外					担当係	法務文書係	担当課長名	大島 和裕	
	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					
	953	一般	2	1	3	公印管理事務					
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	佐野市公印規則					
							事業区分		市単独事業・国県補助事業		市単独事業
								任意的事業・義務的事業		任意的事業	
								実施方法		直営	
								事業分類		その他内部事務事業	
								リーディングプロジェクト		該当なし	
								市長市政公約		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2年度実績(令和2年度に行った主な活動内容)					
市長印等の公印を作成し、関係課に配布するとともに不要となった公印の廃止を行うなど、適正な管理を行う。	組織機構の改編及び摩耗等により、市長印等の公印を作成し、及び廃止した。					
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(見込)
公印の作成数	個		0	4	4	
公印の改刻数	個		0	1	0	
公印の廃止数	個		2	6	6	

② 対象(この事務事業は誰・何を対象としていますか?)

① 公印 ② 専用市長印を所有する各課	対象指標	単位	H29年度(実績)	H30年度(実績)	R1年度(実績)	R2年度(実績)	R3年度(見込)
	公印数	個	136	136	134	134	
	課数	課	60	56	56	48	

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?)

公印を押印する文書は多いため、市長印が1個であると非効率であるので、各課に専用の市長印を配置し、各課で必要に応じ押印する。	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(目標)
	公印配布済課数/課数	%	86	81	81	71	

④ 結果(どのような結果に結びつきますか?)

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

(2) 総事業費の推移・内訳

事業費 投入量	財源内訳	単位	H29年度(実績)		H30年度(実績)		R1年度(実績)		R2年度(実績)		R3年度(目標)	
	国庫支出金	千円										
	県支出金	千円										
	地方債	千円										
	その他	千円										
	一般財源	千円	51		4		38		17			
	事業費計(A)	千円	51		4		38		17		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
			消耗品費	51	消耗品費	4	消耗品費	38	消耗品費	17		
	人件費	人	3		3		3		3			
のべ業務時間	時間	61		61		60		60				
人件費計(B)	千円	233		233		229		229		0		
トータルコスト(A)+(B)	千円	284		237		267		246		0		

事務事業名	公印管理事務	担当部	行政経営部	担当課	行政経営課	担当係	法務文書係
-------	--------	-----	-------	-----	-------	-----	-------

(3) 事務事業を取り巻く環境変化・市民の意見等

①この事務事業は、いつ頃、どのようなきっかけで開始しましたか？	事務の効率化を図るため、各課に専用の市長印を配布しているが、開始年度は不明である。
②事務事業を取り巻く環境(対象者や国・県などの法令等、社会情勢など)は事務事業の開始時期や合併前と比べてどのように変化していますか？	公印省略の文書もあるが、依然として公印を押印する文書は多い。 新型コロナウイルス感染対策として国において押印の見直し等を図るとされた。
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？	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 ・市の公印であるため、その管理は市で行わなければならない。 ・市民との協働はできない。
有効性 評価	③対象・意図の妥当性 事務事業の現状や成果から考えて、対象と意図を見直す必要がありますか？	
	妥当である	理由・改善案 公印は文書を施行する際に押印するもので、文書の実務的な施行は各課単位になっていることから、各課に配置することが必要であるので、妥当である。
	④事務事業の成果向上余地 事務事業の成果は出ていますか？ 事務事業のやり方・進め方を見直すことで成果を向上させることができますか？	
	成果向上余地がない	理由・改善案 公印を必要とする課にはほぼ配置されていることにより、成果向上の余地はない。
効率性 評価	⑤類似事務事業との統合・連携の可能性 類似の目的や活動形態を持つ他の事務事業がありますか？ ある場合は、その事務事業との統合・連携ができますか？	
	類似事務事業はない	理由・改善案 類似事務事業名
	* 類似事務事業があれば、名称を記入	
公平性 評価	⑥事業費・人件費の削減余地 事務事業の成果を低下させずに事業費・人件費を削減することができますか？	
	削減の余地はない	理由・改善案 現状、課内室の需用印は作成しないなど必要最低限の作成としているので、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 市の公印の管理事務であるため、受益者負担を求めるものではない。
	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？)	
	押印は、文書が真正に成立したことを証するものであるという、我が国の慣習が変わらない限り、休止・廃止をすることはできない。	

3. 評価結果の総括と今後の方向性【Action】

(1) 今後の事務事業の方向性	(2) 改革・改善による期待効果	(3) 改革・改善を実現するうえで解決すべき課題(壁)とその解決策																							
現状維持(従来通り実施)	廃止・休止の場合は、記入不要 ×の領域は改革改善ではない。 <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		行政不服審査事務				評価区分(事前評価・事後評価)		事後評価(A・B表)		
政策体系	基本目標	8	-			担当組織	担当部	行政経営部	担当課	行政経営課
	政策	1	政策体系外			担当係	法務文書係	担当課長名	大島 和裕	
	施策	1	全庁共通			事業区分		新規事業・継続事業	継続事業	
予算科目	基本事業	4	-			事業区分		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				
事業計画	242	一般	2	1	1	行政不服審査事務				
	単年度繰り返し	事業期間	年度～ 年度		根拠法令 条例等	行政不服審査法、佐野市行政不服審査会条例、佐野市行政不服審査会規則、佐野市行政不服審査担当職員の任用等に関する条例				
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		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)		令和元年度実績(令和元年度に行った主な活動内容)					
行政庁の処分に対する審査請求があった場合に、簡易迅速かつ公正な手続の下で違法又は妥当を判断し、市民の権利利益の救済を図り、行政の適正な運営を確保する。		・審査請求の提出は0件だった。 ・各審査請求に対する審理員の審理事務の補助を行った。 ・R1年度からの引継ぎ案件1件の裁決を行った。					
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(見込)
審理員意見書数		件	1	0	0	0	2
行政不服審査会答申数		件	0	1	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?)

①市民 ②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(見込)
	市民数	人	120,018	119,348	118,450	117,706	116,982
	行政職職員数	人	946	951	949	933	918

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		法の規定に基づいた適切な事務が行われる。					
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(目標)
審査請求件数		件	1	1	3	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(目標)

(2) 総事業費の推移・内訳

事業費 投入量	財源内訳	単位	H29年度(実績)		H30年度(実績)		R1年度(実績)		R2年度(実績)		R3年度(目標)	
	国庫支出金	千円										
	県支出金	千円										
	地方債	千円										
	その他	千円										
	一般財源	千円	120		106		0		0		230	
	事業費計(A)	千円	120		106		0		0		230	
	事業費の内訳	千円	項目	事業費	項目	事業費	項目	事業費	項目	事業費	項目	事業費
			審理員報酬	120	委員報酬	106	審理員報酬	0	審理員報酬	0	委員報酬	38
											審理員報酬	192
人件費	人	4		4		4		4		4		
のべ業務時間	時間	312		240		288		200		336		
人件費計(B)	千円	1,191		917		1,099		727		1,222		
トータルコスト(A)+(B)	千円	1,311		1,023		1,099		727		1,452		

事務事業名	行政不服審査事務	担当部	行政経営部	担当課	行政経営課	担当係	法務文書係
-------	----------	-----	-------	-----	-------	-----	-------

(3) 事務事業を取り巻く環境変化・市民の意見等

①この事務事業は、いつ頃、どのようなきっかけで開始しましたか？	従前から行政不服審査法(昭和37年法律第160号)に基づき不服申立ての事務は行っていた。
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？	これまで、行政不服審査に係る異議申立て等の事務は行われてきたが、改正行政不服審査法が平成28年4月1日に施行され、不服申立て制度が大幅に変更になった。
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？	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？	
	人件費の削減余地がある	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？)	
	法の改正により、事務が廃止されれば終了となる。	

3. 評価結果の総括と今後の方向性【Action】

(1) 今後の事務事業の方向性	(2) 改革・改善による期待効果	(3) 改革・改善を実現するうえで解決すべき課題(壁)とその解決策																							
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		参考図書管理事務					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	行政経営課		
	政策	1	政策体系外				担当係	法務文書係	担当課長名	大島 和裕			
	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							
	955	一般	2	1	3	参考図書管理事務							
事業計画	単年度繰り返し	事業期間	年度～ 年度		根拠法令 条例等	事業区分			実施方法			直営	
						リーディングプロジェクト			その他内部事務事業			該当なし	
						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)		令和元年度実績(令和元年度に行った主な活動内容)					
<ul style="list-style-type: none"> 事務の執行に必要な法律関係の図書の購入、追録の加除等を行う。 購入した図書を職員の業務の利用に供する。 		<ul style="list-style-type: none"> 法律関係の図書を購入し、及び追録の加除を行った。 					
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(見込)
購入図書数		冊	11	11	14	11	

② 対象(この事務事業は誰・何を対象としていますか?)

①参考図書 ②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(見込)
	行政職職員数	人	945	951	949	933	

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 法的見解や法解釈などが必要になったときに参考となる図書を整備する。	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(目標)
	参考図書数	冊	260	270	283		

④ 結果(どのような結果に結びつけますか?)

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

(2) 総事業費の推移・内訳

事業費 投入量	財源内訳	単位	H29年度(実績)		H30年度(実績)		R1年度(実績)		R2年度(実績)		R3年度(目標)	
	国庫支出金	千円										
	県支出金	千円										
	地方債	千円										
	その他	千円										
	一般財源	千円	875		901		1,004		951			
	事業費計(A)	千円	875		901		1,004		951		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
			消耗品費	849	消耗品費	875	消耗品費	972	消耗品費	925		
			使用料	26	使用料	26	使用料	26	使用料	26		
						庁用器具費	6					
人件費	人	2		2		1		1				
のべ業務時間	時間	30		30		30		30				
人件費計(B)	千円	114		115		114		114		0		
トータルコスト(A)+(B)	千円	989		1,016		1,118		1,065		0		

事務事業名	参考図書管理事務	担当部	行政経営部	担当課	行政経営課	担当係	法務文書係
-------	----------	-----	-------	-----	-------	-----	-------

(3) 事務事業を取り巻く環境変化・市民の意見等

①この事務事業は、いつ頃、どのようなきっかけで開始しましたか？	職員の事務執行上において必要であるため参考図書を購入しているが、開始年度は不明である。
②事務事業を取り巻く環境(対象者や国・県などの法令等、社会情勢など)は事務事業の開始時期や合併前と比べてどのように変化していますか？	国・県・他の市町村等の法令等はインターネットにより閲覧できるようになり、また、参考図書類が電子化されてきており、参考図書は減少傾向にあるが、図書自体は価格的には高くなっていく傾向にある。
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？	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 事務執行上の法的見解及び法解釈を確認するために職員が閲覧するものなので、市で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 事務執行上において法的見解及び法解釈は必要なものであり、これを確認するのは職員であるため、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？	
	成果向上余地がない	理由・改善案 事務執行上必要な図書を購入しているため、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？	
	類似事務事業はない	理由・改善案 類似事務事業名
	* 類似事務事業があれば、名称を記入	
効率性 評価	⑥事業費・人件費の削減余地 事務事業の成果を低下させずに事業費・人件費を削減することができますか？	
	削減の余地はない	理由・改善案 ・事務執行に必要な図書の購入であるため、事業費を削減する余地はない。 ・参考図書の購入及び管理のための執務時間は少なく、人件費を削減する余地はない。
公平性 評価	⑦受益者負担の適正化余地 この事務事業の受益者は誰ですか？事務事業の目的や成果から考えて受益者負担を見直す必要がありますか？	
	受益者負担を求める必要がない	理由・改善案 法的見解及び法解釈は特定の市民を対象としておらず、受益者負担を求めることはできない。
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？)	
	事務事業を適正に執行するために必要であり、休止・廃止することはできない。	

3. 評価結果の総括と今後の方向性【Action】

(1) 今後の事務事業の方向性	(2) 改革・改善による期待効果	(3) 改革・改善を実現するうえで解決すべき課題(壁)とその解決策																							
現状維持(従来通り実施)	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		事務機管理事務					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	行政経営課
	政策	1 政策体系外					担当係	法務文書係		担当課長名	大島 和裕
	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					
	954	一般	2	1	3	事務機管理事務					
事業計画	単年度繰り返し	事業期間	年度 ~ 年度		根拠法令 条例等	事業区分		市単独事業・国県補助事業			市単独事業
						任意的事業・義務的事業		任意的事業			
						実施方法		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)		令和元年度実績(令和元年度に行った主な活動内容)					
文書作成に係る事務機器(印刷機、紙折機等)を導入し、その適正な状態を保つため維持管理を行う。		・事務機器を定期又は随時に保守点検をするなどの維持管理を行った。 ・事務機器用消耗品を購入した。 ・11月末に両面印刷機2台、丁合機及び紙折機のリース契約が終了し、12月より2台の両面印刷機、丁合機及び紙折機の再リースを開始した。 ・12月より再リース期間の両面印刷機2台及び紙折機について保守委託契約を開始した。					
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(見込)
事務機器数		台	6	6	6	6	6
保守、修繕回数		回			10	14	12

② 対象(この事務事業は誰・何を対象としていますか?)

① 事務機器	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(見込)
② 職員							
事務機器数	台	6	6	6	6	6	6
行政職職員数(消防を除く。)	人	796	799	797	781	765	

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 必要な事務機器を導入する。	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(目標)
② 事務機器等を適切に管理する。							
③ 職員が不都合なく事務機器を利用することができるようにする。							
機器の故障等の発生回数(丁合機、裁断機)							
印刷機保守回数	回			9	12	12	
印刷機利用回数	回	1,254	1,140	1,127	1,173	1,140	

④ 結果(どのような結果に結びつけますか?)

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

(2) 総事業費の推移・内訳

事業費 投入量	財源内訳	単位	H29年度(実績)	H30年度(実績)	R1年度(実績)	R2年度(実績)	R3年度(目標)					
	国庫支出金	千円										
	県支出金	千円										
	地方債	千円										
	その他	千円										
	一般財源	千円	3,409	3,688	4,227	4,439	4,067					
	事業費計(A)	千円	3,409	3,688	4,227	4,439	4,067					
	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	1,959	消耗品費	2,124	消耗品費	2,361	消耗品費	2,680	消耗品費	2,722
			修繕料	5	修繕料	50	修繕料	50	修繕料	131	修繕料	150
保守委託料			65	保守委託料	65	手数料	6	手数料	3	手数料	88	
機械等借上料			1,380	手数料	5	機械等借上料	1,810	保守委託料	97	保守委託料	291	
				機械等借上料	1,444			機械等借上料	1,528	機械等借上料	816	
人件費	人	3	3	3	3	3	3					
正規職員従事人数	人	3	3	3	3	3	3					
のべ業務時間	時間	95	95	120	120	95	95					
人件費計(B)	千円	363	363	458	436	346	346					
トータルコスト(A)+(B)	千円	3,772	4,051	4,685	4,875	4,413	4,413					

事務事業名	事務機管理事務	担当部	行政経営部	担当課	行政経営課	担当係	法務文書係
-------	---------	-----	-------	-----	-------	-----	-------

(3) 事務事業を取り巻く環境変化・市民の意見等

①この事務事業は、いつ頃、どのようなきっかけで開始しましたか？	事務機器を共有することにより経費の削減が図れるため、事務機器を配置しているが、開始年度は不明である。
②事務事業を取り巻く環境(対象者や国・県などの法令等、社会情勢など)は事務事業の開始時期や合併前と比べてどのように変化していますか？	ICT化により電子文書が増加してきているが、紙を媒体とした印刷、コピー量はそれほど減少していない。
③この事務事業に対して、関係者(市民、議会、事務事業対象者)からどのような意見・要望がありますか？	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)	必要の都度、両面印刷の活用と製版がきちんとできているかの確認を行うよう伝えた。

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	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	・事務機器(印刷機、裁断機)は、業務遂行上必要不可欠であるため、市で行わなければならない。 ・市民との協働はできない。
有効性 評価	③対象・意図の妥当性 事務事業の現状や成果から考えて、対象と意図を見直す必要がありますか？	理由・改善案	事務機器は、職員が事務を処理するために欠かすことのできないものであることから、対象と意図は妥当である。
	④事務事業の成果向上余地 事務事業の成果は出ていますか？ 事務事業のやり方・進め方を見直すことで成果を向上させることができますか？	理由・改善案	事務機は簡単に使えるものを導入し、又はわからない場合であっても至急対応しているため、これ以上の事務効率の効率化はできない。
	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 田沼行政センター維持管理事業 統合・連携すると、事務事業の能率が著しく低下し、移動に伴うコストが増加する。
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	印刷方法の工夫及び印刷誤りを少なくすることにより、事業費を削減することができる。
	⑦受益者負担の適正化余地 この事務事業の受益者は誰ですか？事務事業の目的や成果から考えて受益者負担を見直す必要がありますか？	理由・改善案	職員一人一人がコストを意識して印刷することは必要であるが、事業費そのものの削減余地はない。
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？)		事務処理を行うために必要不可欠な機器であるので、休止・廃止をすることはできない。

3. 評価結果の総括と今後の方向性【Action】

(1) 今後の事務事業の方向性	(2) 改革・改善による期待効果	(3) 改革・改善を実現するうえで解決すべき課題(壁)とその解決策																							
現状維持(従来通り実施)	廃止・休止の場合は、記入不要 ×の領域は改革改善ではない。																								
* 評価結果に基づいた改革改善案を記入します。 (複数ある場合は、①②・・・と記入します。現状維持の場合は記入しません。)																									
両面印刷の活用推進と製版がきちんとされているかの確認の徹底を図る。	<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></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		文書收受発送事務					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	行政経営課	
	政策	1	政策体系外				担当係	法務文書係	担当課長名	大島 和裕		
	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						
	949	一般	2	1	3	文書收受発送事務						
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	佐野市文書管理規程						
	事業区分			実施方法			任意の事業			任意の事業		
	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						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2年度実績(令和2年度に行った主な活動内容)					
各課の郵便物を一括して收受及び発送を行う。		<ul style="list-style-type: none"> 各課の郵便物を一括して收受及び発送を行った。 4月の文書取扱主任会議において、文書発送事務に関する留意事項を説明した。 各課への発送事務の指導及び郵便料金計器の活用により、作業時間の短縮を図った。 郵便局の業務内容変更に伴い、郵便局との打合せを行い、発送方法を変更した。 					
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 (見込)
発送した郵便数		通	1,042,724	980,819	1,102,593	1,103,283	

② 対象(この事務事業は誰・何を対象としていますか?)

①郵便物 ②各課	対象指標	単位	H29年度 (実績)	H30年度 (実績)	R1年度 (実績)	R2年度 (実績)	R3年度 (見込)
	発送見込郵便数	通	1,185,207	1,042,724	980,819	1,102,593	
	課数	課	70	69	69	67	

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郵便物を一括收受して各課に配布し、事務の効率化を図る。 ②各課の郵送する文書を一括して発送し、事務の効率化と経費削減を図る。	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 (目標)
	一括集中收受・発送を受けている課の割合	%	100	100	100	100	
	1通当たりの発送費用 (発送金額/発送通数)	円	75.68	74.73	71.61	76.25	

④ 結果(どのような結果に結びつきますか?)

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

(2) 総事業費の推移・内訳

事業費 投入量	財源内訳	単位	H29年度(実績)		H30年度(実績)		R1年度(実績)		R2年度(実績)		R3年度(目標)	
	国庫支出金	千円										
	県支出金	千円										
	地方債	千円										
	その他	千円										
	一般財源	千円	12,522		12,830		14,101		13,728			
	事業費計(A)	千円	12,522		12,830		14,101		13,728		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
			消耗品費	54	消耗品費	160	消耗品費	154	消耗品費	335		
			印刷製本費	6	印刷製本費	9	通信運搬費	12,744	印刷製本費	15		
通信運搬費			11,259	通信運搬費	11,459	機械等借上料	1,203	通信運搬費	12,176			
機械等借上料			1,203	機械等借上料	1,203	機械等借上料	1,203	機械等借上料	1,203			
人件費	人	4		4		4		4				
のべ業務時間	時間	2,068		2,068		1,095		1,096				
人件費計(B)	千円	7,891		7,902		4,177		4,181		0		
トータルコスト(A)+(B)	千円	20,413		20,732		18,278		17,909		0		

事務事業名	文書收受発送事務	担当部	行政経営部	担当課	行政経営課	担当係	法務文書係
-------	----------	-----	-------	-----	-------	-----	-------

(3) 事務事業を取り巻く環境変化・市民の意見等

①この事務事業は、いつ頃、どのようなきっかけで開始しましたか？	郵便局では市役所分の郵便物を一括して配達し、郵便物の発送も一括発送が効率的であるため、文書発送事務を行っているが、開始年度は不明である。
②事務事業を取り巻く環境(対象者や国・県などの法令等、社会情勢など)は事務事業の開始時期や合併前と比べてどのように変化していますか？	文書の電子化が推進されているが、外部からの文書は依然として紙の文書がほとんどであり、市の業務が増加することにより、郵便物も増加傾向にある。 新型コロナウイルス感染対策として郵便による行政手続きを推奨しているため、郵便物の増加が見込まれる。
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？	なし

(4) 前年度の評価結果に対する改革・改善の取組

前年度の評価結果	評価結果を受けて行った具体的な改革・改善の取組
事業のやり方改善(成果向上の見直し)	<ul style="list-style-type: none"> 文書取扱主任会議で郵便の割引制度、メール便等について説明した。 文書発送事務担当者を対象に研修会を実施し、経費削減及び発送事務の効率化について説明した。 郵便物の発送事務について、各課を指導した。 郵便料金計器を導入し、作業時間の短縮を図った。

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 <ul style="list-style-type: none"> 收受については市役所に来た郵便物を受領し各課に配布するものであり、発送については市から発送する郵便物を処理するものであることから、どちらも市で行わなければならない。 市民との協働はできない。
	③対象・意図の妥当性 事務事業の現状や成果から考えて、対象と意図を見直す必要がありますか？	
	妥当である	理由・改善案 各課の郵便物を一括して処理するものなので、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 文書の收受・発送を最も効率的・経済的に行うため集中処理するものであり、経費の節減を行いながら事務を進めている。ただし、これ以上経費の削減を図ることは作業時間の増加となるため、成果向上の余地がない。
	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？	
公平性 評価	類似事務事業はない	理由・改善案 類似事務事業名
	*類似事務事業があれば、名称を記入	
	⑥事業費・人件費の削減余地 事務事業の成果を低下させずに事業費・人件費を削減することができますか？	
総合 評価	事業費の削減余地がある	理由・改善案 <ul style="list-style-type: none"> メール便の利用、大量発送等各種割引制度の利用等により削減努力をしているが、更に、職員への徹底を図ることにより事業費を削減する余地がある。
	⑦受益者負担の適正化余地 この事務事業の受益者は誰ですか？事務事業の目的や成果から考えて受益者負担を見直す必要がありますか？	
	受益者負担を求める必要がない	理由・改善案 市民全般を対象とした事業であるため、受益者負担を求めるものではない。
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？)		
郵便物は、市役所に一括して配達になることから、各課で仕分けることは効率的でない。文書の発送については、各課で個別に処理するよりも一括してまとめることにより料金の割引対象が増えることから、市が文書の收受・発送を行う必要がある限り、休止・廃止することはできない。		

3. 評価結果の総括と今後の方向性【Action】

(1) 今後の事務事業の方向性	(2) 改革・改善による期待効果	(3) 改革・改善を実現するうえで解決すべき課題(壁)とその解決策																							
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。) 文書取扱主任及び文書発送事務担当者を対象に研修会を実施するなどにより、郵便の割引制度及びメール便の取扱いを各課に周知徹底し、経費削減に努める。	廃止・休止の場合は、記入不要×の領域は改革改善ではない。 <table border="1"> <tr> <td colspan="2"></td> <th colspan="3">コスト</th> </tr> <tr> <td colspan="2"></td> <th>削減</th> <th>維持</th> <th>増加</th> </tr> <tr> <th rowspan="3">成果</th> <th>向上</th> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <th>維持</th> <td>○</td> <td></td> <td>×</td> </tr> <tr> <th>低下</th> <td></td> <td>×</td> <td>×</td> </tr> </table>			コスト					削減	維持	増加	成果	向上				維持	○		×	低下		×	×	郵便物の発送経費に対する職員一人一人の意識改革が必要であるので、研修会等により周知徹底を図る。
		コスト																							
		削減	維持	増加																					
成果	向上																								
	維持	○		×																					
	低下		×	×																					

事務事業名		例規事務					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	行政経営課	
	政策	1	政策体系外				担当係	法務文書係	担当課長名	大島 和裕		
	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						
	956	一般	2	1	3	例規事務						
事業計画	単年度繰り返し	事業期間	H14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・義務的事业			任意的事業		
							実施方法			一部委託		
							事業分類			その他内部事務事業		
							リーディングプロジェクト			該当なし		
							市長市政公約			該当なし		

1. 事務事業の現状把握【DO】

(1) 事務事業の手段・目的・結果・各指標

① 手段(事務事業の主な活動内容を記入します。)

事業概要(具体的な事務事業の活動内容・進め方)		令和元年度実績(令和元年度に行った主な活動内容)					
<ul style="list-style-type: none"> 各課で立案した例規を審査し、内容が確定したものを公布する。 公布した例規の例規集への追録を行い、及びホームページで公表する。 		<ul style="list-style-type: none"> 各課で立案した例規を審査し、内容が確定したものを公布した。 公布した例規の例規集への追録を削除した。 ホームページで閲覧することができる例規集のデータを更新した。 					
活動指標		単位	H29年度(実績)	H30年度(実績)	R1年度(実績)	R2年度(実績)	R3年度(見込)
審査した例規数		件	244	171	439	218	
データの更新回数		回	5	6	5	6	

② 対象(この事務事業は誰・何を対象としていますか?)

① 例規 ② 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(見込)
	例規数	件	1,210	1,243	1,284	1,330	
	行政職職員数	人	945	951	949	918	

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	例規の適正な制定改廃を行う。	成果指標	単位	H29年度(実績)	H30年度(実績)	R1年度(実績)	R2年度(実績)	R3年度(目標)
		審査した例規数	件	244	171	439	218	

④ 結果(どのような結果に結びつきますか?)

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

(2) 総事業費の推移・内訳

事業費 投入量	財源内訳	単位	H29年度(実績)		H30年度(実績)		R1年度(実績)		R2年度(実績)		R3年度(目標)	
	国庫支出金	千円										
	県支出金	千円										
	地方債	千円										
	その他	千円										
	一般財源	千円		3,236	3,284	3,314	3,392					
	事業費計(A)	千円		3,236	3,284	3,314	3,392					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
			普通旅費	4	業務委託料	2,312	業務委託料	2,333	普通旅費	20	業務委託料	2,355
			業務委託料	2,312	使用料	972	使用料	981	業務委託料	2,355	使用料	1,017
使用料			920									
人件費	人	5	5	5	5							
のべ業務時間	時間	2,658	2,658	5,637	3,388							
人件費計(B)	千円		10,143	10,156	21,505	12,322					0	
トータルコスト(A)+(B)	千円		13,379	13,440	24,819	15,714					0	

事務事業名	例規事務	担当部	行政経営部	担当課	行政経営課	担当係	法務文書係
-------	------	-----	-------	-----	-------	-----	-------

(3) 事務事業を取り巻く環境変化・市民の意見等

①この事務事業は、いつ頃、どのようなきっかけで開始しましたか？	・憲法94条により、市はその財産を管理し、事務を処理し、及び行政を執行する権能を有し、法律の範囲内で条例を制定することができる。 ・例規事務の開始年度は不明である。
②事務事業を取り巻く環境(対象者や国・県などの法令等、社会情勢など)は事務事業の開始時期や合併前と比べてどのように変化していますか？	法令の改正、権限移譲、新規事務事業、事務事業の変更・見直し等に伴い、例規の制定、改正が増加している。
③この事務事業に対して、関係者(市民、議会、事務事業対象者)からどのような意見・要望がありますか？	なし

(4) 前年度の評価結果に対する改革・改善の取組

前年度の評価結果	評価結果を受けて行った具体的な改革・改善の取組
事業のやり方改善(コストの見直し)	法制執務基礎研修会を実施した。

2. 事務事業の事後評価【Check】

目的 妥当性 評価	①政策体系との整合性 この事務事業の目的(対象・意図)は、政策体系(結果)に結びついていますか？	
	政策体系外施策	理由・改善案
	②公共関与の妥当性 なぜこの事務事業を市が行わなければならないのですか？ 民間やNPO、市民団体などに委ねることはできませんか？	
	市が行わなければならない	理由・改善案 ・市の例規であるため、市で行わなければならない。 ・市民との協働はできない。
	③対象・意図の妥当性 事務事業の現状や成果から考えて、対象と意図を見直す必要がありますか？	
	妥当である	理由・改善案 市例規の制定、改正又は廃止の事務を行うのは職員であり、例規を閲覧するのは市民及び職員であるため、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？	
	成果向上余地がない	理由・改善案 コストの削減を実現しながら期限内に例規事務を進めており、成果向上の余地はない。
	⑤類似事務事業との統合・連携の可能性 類似の目的や活動形態を持つ他の事務事業がありますか？ ある場合は、その事務事業との統合・連携ができますか？	
	類似事務事業はない	理由・改善案 類似事務事業名
	*類似事務事業があれば、名称を記入	
効率性 評価	⑥事業費・人件費の削減余地 事務事業の成果を低下させずに事業費・人件費を削減することができますか？	
	人件費の削減余地がある	理由・改善案 職員一人一人の法制執務に対する能力及び知識を高めることにより、人件費を削減する余地がある。
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 市民全般を対象とした事業であるため、受益者負担を求めるものではない。
総合 評価	⑧本事業の休止・終了条件(本事業はどんな状態になれば休止・廃止、事業終了となるか？)	
	市の例規に係る事業であるため、事業を休止・廃止をすることができない。	

3. 評価結果の総括と今後の方向性【Action】

(1) 今後の事務事業の方向性	(2) 改革・改善による期待効果	(3) 改革・改善を実現するうえで解決すべき課題(壁)とその解決策																							
事業のやり方改善(コストの見直し)	廃止・休止の場合は、記入不要×の領域は改革改善ではない。	法制執務能力に個人差があるため、研修内容及び研修の進め方について検討を要する。																							
* 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		×	×																					
法制執務に関する職員研修を実施し、職員一人一人の法制執務能力を向上させる。																									

事務事業名		総合戦略推進事業					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	総合戦略推進室
	政策	1 政策体系外					担当係	総合戦略推進担当			
	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					
	1340	一般	2	1	7	総合戦略推進事業					
事業計画	期間限定複数年度	事業期間	H28年度～R6年度			根拠法令 条例等	まち・ひと・しごと創生法 佐野市まち・ひと・しごと創生本部設置要綱				
							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		計画策定・管理事業	
								リーディングプロジェクト		該当なし	
								市長市政公約		2-⑤-2	

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2年度実績(令和2年度に行った主な活動内容)							
本市の地方創生を深化させるため、佐野市まち・ひと・しごと創生総合戦略について、産官学芸労言各界から参画を得た懇談会を開催し、戦略に掲げたKPIと交付金事業の効果検証を行う。 効果検証の結果に基づき、事業のやり方などについて見直しを行い、成果向上を図る。			佐野市まち・ひと・しごと創生懇談会及び佐野市まち・ひと・しごと創生本部を開催し、第1期総合戦略に掲げたKPI及び地方創生交付金事業について、効果検証を実施した。また、第2期総合戦略の進捗管理を行った。							
			活動指標	単位	H29年度(実績)	H30年度(実績)	R1年度(実績)	R2年度(実績)	R3年度(見込)	
			懇談会開催回数	回	2	1	3	1	2	
			本部会議回数	回	0	1	3	1	2	
② 対象(この事務事業は誰・何を対象としていますか?)										
① 佐野市まち・ひと・しごと創生総合戦略 ② 地方創生関連交付金事業			対象指標	単位	H29年度(実績)	H30年度(実績)	R1年度(実績)	R2年度(実績)	R3年度(見込)	
			総合戦略掲載事業	数	35	35	100	100	100	
			地方創生関連交付金事業	事業	4	3	4	54	4	
③ 意図(この事務事業によって、対象をどのような状態にしたいのですか?)										
① 総合戦略に評価、検証し効果的に推進する。 ② 各事業が効果的に推進され、定めた数値目標の達成に寄与している。			成果指標	単位	H29年度(実績)	H30年度(実績)	R1年度(実績)	R2年度(実績)	R3年度(目標)	
			懇談会開催回数	回	2	1	3	1	2	
			KPI達成率 達成項目数/設定項目数	%	50	42	42	37	40	
④ 結果(どのような結果に結びつきますか?)										
定住したいと思う(市で暮らし続ける)及び移住してくる人が増える。			上位成果指標	単位	H29年度(実績)	H30年度(実績)	R1年度(実績)	R2年度(実績)	R3年度(目標)	
			佐野市の人口(目指すべき人口)	人	120,018	119,348	118,450	117,706	112,909	

(2) 総事業費の推移・内訳

事業費 投入量	財源内訳		単位	H29年度(実績)	H30年度(実績)	R1年度(実績)	R2年度(実績)	R3年度(目標)		
	国庫支出金	千円								
	県支出金	千円								
	地方債	千円								
	その他	千円								
	一般財源	千円		55	40	2,954	60	100		
	事業費計(A)	千円		55	40	2,954	60	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
			報償金	55	報償金	40	報償金	105	報償金	60
							業務委託料	2,849		
人件費	人		2	2	2	2	2			
のべ業務時間	時間		80	150	300	150	150			
人件費計(B)	千円		305	573	1,145	546	546			
トータルコスト(A)+(B)	千円		360	613	4,099	606	646			

事務事業名	総合戦略推進事業	担当部	総合政策部	担当課	総合戦略推進室	担当係	総合戦略推進担当
-------	----------	-----	-------	-----	---------	-----	----------

(3) 事務事業を取り巻く環境変化・市民の意見等

①この事務事業は、いつ頃、どのようなきっかけで開始しましたか？	平成27年12月に「佐野市まち・ひと・しごと創生総合戦略」の策定にあたり、「佐野市まち・ひと・しごと創生懇談会」を設置し、「産・官・学・金・労・言」の幅広い知見も取り入れ検討を行ってきた。策定後においても戦略の実効性を確保するため、懇談会による事業の評価、検証を行う。
②事務事業を取り巻く環境(対象者や国・県などの法令等、社会情勢など)は事務事業の開始時期や合併前と比べてどのように変化していますか？	社人研に準拠した推計によれば、2060年の本市の将来推計人口は66,891人にまで減少すると予想されている。本市の持続性を確保するためにも、継続して人口減少対策に取り組んでいく必要がある。
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？	人口減少の克服や地方創生に向け、各事業を推進していくことが望まれている。

(4) 前年度の評価結果に対する改革・改善の取組

前年度の評価結果	評価結果を受けて行った具体的な改革・改善の取組
事業のやり方改善(成果向上の見直し)	懇談会と創生本部を開催し、戦略に位置付けられている事業と地方創生関連交付金についての検証を行った。また、継続して取り組むため、第2期戦略を策定した。

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？	結びついている	理由・改善案	総合計画において、特に地方創生を推進し、人口減少克服に効果のある取組を取りまとめたものが総合戦略である。
	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	総合戦略の推進は市が行うものである。
	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	
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	人口減少の克服に向けて、総合的かつ長期的に取り組む必要がある。
	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？	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	
	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	特定の受益者はいない。
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？)			
佐野市まち・ひと・しごと創生総合戦略の計画期間が終わった段階で終了となる(第2期戦略は令和2年度から7年度)。				

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。) 人口減少克服のための総合的な取組の推進	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		×	×	短期的・安易に解決するものでないため、長期間にわたる継続的で全庁的な取組。
		コスト																							
		削減	維持	増加																					
成果	向上		○																						
	維持			×																					
	低下		×	×																					

事務事業名		情報技術活用公共的空間安全安心確保事業					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	政策調整課
	政策	1 政策体系外					担当係	政策調整係	担当課長名	小田一之	
	施策	1 全庁共通					新規事業・継続事業		新規事業		
	基本事業	4 -					実施計画事業・一般事業		一般事業		
予算科目	短縮コード	会計	款	項	目	予算細事業名					
	1388	一般	2	1	7	情報技術活用公共的空間安全安心確保事業					
	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		任意的事業	
事業計画	期間限定複数年度	事業期間	R2年度～3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		その他市民に対する事業			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2年度実績(令和2年度に行った主な活動内容)						
顔認識サーモグラフィシステム設置などによる感染拡大防止対策に取り組むとともに、スマートシティ構想の実現に向けた未来技術の活用を行い、非常事態においても自動化・遠隔化等により生活水準を維持できる社会を構築する。	顔認識型サーモグラフィシステム設置、及び感染拡大防止対策の導入 スマートシティ構想の実現に向けた未来技術の活用の検討						
	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(見込)
	顔認識型サーモグラフィシステム設置台数	人	-	-	-	10	2
	未来技術の具体的な活用検討数	件	-	-	-	3	10

② 対象(この事務事業は誰・何を対象としていますか?)

市民、市有施設	対象指標	単位	H29年度(実績)	H30年度(実績)	R1年度(実績)	R2年度(実績)	R3年度(見込)
	人口	人				117,706	116,982
	市有施設数	数				384	382

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?)

新型コロナウイルス感染症対策に取り組み市民の安心安全な暮らしを守る。 また、未来技術の活用を図り、非常事態下においても市民生活が維持できる社会を構築する。	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(目標)
	これからも佐野市に住み続けたいと思う市民の割合	%				80.3	86.0
	未来技術の活用実施件数	件				3	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(目標)

(2) 総事業費の推移・内訳

事業費 投入量	財源内訳	単位	H29年度(実績)	H30年度(実績)	R1年度(実績)	R2年度(実績)	R3年度(目標)		
	国庫支出金	千円				51,843	30,000		
	県支出金	千円							
	地方債	千円							
	その他	千円							
	一般財源	千円							
	事業費計(A)	千円	0	0	0	51,843	30,000		
	事業費の内訳	千円	項目	事業費	項目	事業費	項目	事業費	
							業務委託料	49,096	業務委託料
							消耗品費	2,747	
正規職員従事人数	人					2	3		
のべ業務時間	時間					100	100		
人件費計(B)	千円	0	0	0	364	364	364		
トータルコスト(A)+(B)	千円	0	0	0	52,207	30,364	30,364		

事務事業名	情報技術活用公共的空間安全安心確保事業	担当部	総合政策部	担当課	政策調整課	担当係	政策調整係
-------	---------------------	-----	-------	-----	-------	-----	-------

(3)事務事業を取り巻く環境変化・市民の意見等

①この事務事業は、いつ頃、どのようなきっかけで開始しましたか？	新型コロナウイルス感染症対策として社会が変化し、新たな生活様式が求められることになったため、スマートシティの実現に向けた取り組みが必要となった。
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？	2020年1月の新型コロナウイルス感染症の発生により感染症対策を踏まえた社会生活を送る必要が生じている。そのため未来技術を活用したスマートシティの推進が求められている。
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？	新型コロナウイルス感染症対策として喫緊の対応と、その後の社会生活に対応できる社会の構築が必要とされている。

(4)前年度の評価結果に対する改革・改善の取組

前年度の評価結果	評価結果を受けて行った具体的な改革・改善の取組

2. 事務事業の事後評価【Check】

目的 妥当性 評価	①政策体系との整合性 この事務事業の目的(対象・意図)は、政策体系(結果)に結びついていますか？	
	政策体系外施策	理由・改善案
	②公共関与の妥当性 なぜこの事務事業を市が行わなければならないのですか？ 民間やNPO、市民団体などに委ねることはできませんか？	
有効性 評価	市が行わなければならない	理由・改善案 公共的空間及び市民生活の安全安心の確保は市の責務である。 スマートシティの実現に向けた方向性は市が決めなければならない。
	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 公共的空間及び市民生活の安全安心の確保を目的とする事業であり妥当である。
効率性 評価	④事務事業の成果向上余地 事務事業の成果は出ていますか？ 事務事業のやり方・進め方を見直すことで成果を向上させることができますか？	
	成果向上余地がある程度ある	理由・改善案 未来技術の活用において、社会的なインフラ整備等も必要になるため、今後、民間活力の活用等も含め、検討していく。
	⑤類似事務事業との統合・連携の可能性 類似の目的や活動形態を持つ他の事務事業がありますか？ ある場合は、その事務事業との統合・連携ができますか？	
公平性 評価	類似事務事業はない	理由・改善案 類似事務事業名
	*類似事務事業があれば、名称を記入	
	⑥事業費・人件費の削減余地 事務事業の成果を低下させずに事業費・人件費を削減することができますか？	
総合 評価	事業費の削減余地がある	理由・改善案 スマートシティの根幹を定め、民間とのコンソーシアムを組み、民間活力を活用することで可能となる。
	⑦受益者負担の適正化余地 この事務事業の受益者は誰ですか？事務事業の目的や成果から考えて受益者負担を見直す必要がありますか？	
	受益者負担を求める必要がない	理由・改善案 公共的空間・佐野市民の安全安心のための事業であり、受益者を特定できない。
	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？)	
	未来技術を活用し、安全安心な暮らしが確保できれば事業終了となる。	

3. 評価結果の総括と今後の方向性【Action】

(1) 今後の事務事業の方向性	(2) 改革・改善による期待効果	(3) 改革・改善を実現するうえで解決すべき課題(壁)とその解決策																							
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。) スマートシティの根幹を定め、民間とのコンソーシアムを組み、民間活力を活用する。	廃止・休止の場合は、記入不要 ×の領域は改革改善ではない。 <table border="1"> <tr> <td colspan="2"></td> <th colspan="3">コスト</th> </tr> <tr> <td colspan="2"></td> <th>削減</th> <th>維持</th> <th>増加</th> </tr> <tr> <th rowspan="3">成果</th> <th>向上</th> <td>○</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <th>維持</th> <td></td> <td></td> <td>×</td> </tr> <tr> <th>低下</th> <td></td> <td>×</td> <td>×</td> </tr> </table>			コスト					削減	維持	増加	成果	向上	○			維持			×	低下		×	×	市の方向性と企業等とのマッチングを図り、コンソーシアムを構築する。
		コスト																							
		削減	維持	増加																					
成果	向上	○																							
	維持			×																					
	低下		×	×																					

事務事業名		ふるさと納税推進事業					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	政策調整課
	政策	1 政策体系外					担当係	政策調整係	担当課長名	小田 一之	
	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					
	1393	一般	2	1	7	ふるさと納税推進事業					
事業計画	単年度繰り返し	事業期間	平成30年度～		根拠法令 条例等	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			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			5-⑥-1

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2年度実績(令和2年度に行った主な活動内容)					
水と緑と万葉のまちづくり基金への寄附者に対して返礼品を贈呈することにより、寄附を募るとともに、本市をPRして産業の振興を図る。		平成30年11月20日よりふるさと納税返礼事業を開始 令和2年度の寄付申込は6,089件 71,356,955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(見込)
水と緑と万葉のまちづくり基金への寄附件数		件	428	1,475	9,642	6,089	20,000

② 対象(この事務事業は誰・何を対象としていますか?)

日本全国の方		対象指標	単位	H29年度(実績)	H30年度(実績)	R1年度(実績)	R2年度(実績)	R3年度(見込)
		国民(各年10月1日)	万人	12,670.6	12,644.3	12,616.7	125,708.0	123,252.0

③ 意図(この事務事業によって、対象をどのような状態にしたいのですか?)

日本全国に市の取組、事業をPRし、事業実施のための応援(寄附)を募る。まちづくり基金へ寄附された寄附金を積み立て、市が推進する取組、事業へ充当する。		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(目標)
		水と緑と万葉のまちづくり基金への寄附金	千円	17,754	24,030	154,676	71,357	200,000
		寄附を充当した事業数	事業	16	14	17	31	35

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(目標)

(2) 総事業費の推移・内訳

事業費 投入量	財源内訳	単位	H29年度(実績)	H30年度(実績)	R1年度(実績)	R2年度(実績)	R3年度(目標)					
	国庫支出金	千円										
	県支出金	千円										
	地方債	千円										
	その他	千円										
	一般財源	千円		4,836	26,702	30,575	48,647					
	事業費計(A)	千円	0	4,836	26,702	30,575	48,647					
	事業費の内訳	千円	項目	事業費	項目	事業費	項目	事業費	項目	事業費		
					業務委託料	4,836	業務委託料	26,702	消耗品費	5	業務委託料	48,647
									通信運搬費	355		
								業務委託料	30,214			
人件	正規職員従事人数	人	1	1	2	2						
費用	のべ業務時間	時間	300	400	400	400						
	人件費計(B)	千円	0	1,146	1,526	1,455	1,455					
トータルコスト(A)+(B)		千円	0	5,982	28,228	32,030	50,102					

面対象年度 令和ふるさと納税推進事業	担当部 総合政策部	担当課 政策調整課	担当係 政策調整係
--------------------	-----------	-----------	-----------

(3) 事務事業を取り巻く環境変化・市民の意見等

①この事務事業は、いつ頃、どのようなきっかけで開始しましたか？	「佐野市を応援したい」という方の想いを募り、寄附に対するお礼として、地域産品等を贈呈し、本市のPR及び市内産業の振興を図る。
②事務事業を取り巻く環境(対象者や国・県などの法令等、社会情勢など)は事務事業の開始時期や合併前と比べてどのように変化していますか？	ふるさと納税は地方間格差や過疎化などによる税収に悩む自治体に対しての格差是正を図るために平成20年に創設された制度である。多種多様な贈呈品が増えたことや税制改正により確定申告が不要になったことなどから、利用者が増加している。贈呈品の魅力や付加価値が求められる状況にあっては、新たな贈呈品の発掘や、開発による寄附件数の増加が求められる。
③この事務事業に対して、関係者(市民、議会、事務事業対象者)からどのような意見・要望がありますか？	返礼品について、寄付者や市内事業者より拡充(さのまるグッズ、農産物など)してほしいとの意見があった。

(4) 前年度の評価結果に対する改革・改善の取組

前年度の評価結果	評価結果を受けて行った具体的な改革・改善の取組
事業のやり方改善(成果向上の見直し)	ポータルサイトを3社増やし、返礼品を拡充したことにより、寄附件数と寄附額の増加が図られた。

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？	理由・改善案	広く寄附を募り、税外収入の確保に努めることは、安定的な行政経営に結びつく。
	②公共関与の妥当性 なぜこの事務事業を市が行わなければならないのですか？ 民間やNPO、市民団体などに委ねることはできませんか？	理由・改善案	市への寄附件数の増加や、寄附に対するお礼品の充実については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	寄附を通じて市の取組、事業に関心を持ってもらうために、佐野市を応援していただける方を日本全国から募集し、市の推進する事業の周知や市内産業の振興につなげる。
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	寄附に対する魅力あるお礼品を発掘、掲載することができれば成果向上の余地がある。
	⑤類似事務事業との統合・連携の可能性 類似の目的や活動形態を持つ他の事務事業がありますか？ ある場合は、その事務事業との統合・連携ができますか？	理由・改善案	類似事務事業名
	類似事務事業はない *類似事務事業があれば、名称を記入	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	事業費は寄付実績に比例するため、削減の余地はない。
	⑦受益者負担の適正化余地 この事務事業の受益者は誰ですか？事務事業の目的や成果から考えて受益者負担を見直す必要がありますか？	理由・改善案	主に寄附金を受け入れる事務のため、受益者負担を求める性質のものではない。
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？)	地方税法の改正等により、ふるさと納税制度が廃止されれば終了することができる。	
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。) ①返礼品の協力事業者と返礼品を増やす。	廃止・休止の場合は、記入不要×の領域は改革改善ではない。 <table border="1"> <tr> <td colspan="2"></td> <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		×	×	事業者のメリットを説明し、事業者の理解と協力を得る必要がある。
		コスト																							
		削減	維持	増加																					
成果	向上			○																					
	維持			×																					
	低下		×	×																					

事務事業名		東京2020パラリンピック聖火フェスティバル実施事業					評価区分(事前評価・事後評価)		事後評価(A・B表)		
政策体系	基本目標	8 -					担当組織	担当部	総合政策部	担当課	政策調整課
	政策	1 政策体系外					担当係	担当係	政策調整係	担当課長名	小田 一之
	施策	1 全庁共通					新規事業・継続事業		新規事業		
	基本事業	4 -					実施計画事業・一般事業		一般事業		
予算科目	短縮コード	会計	款	項	目	予算細事業名					
	1381	一般	2	1	7	東京2020パラリンピック聖火フェスティバル実施事業					
	事業区分		市単独事業・国県補助事業		市単独事業						
事業計画	期間限定複数年度	事業期間	令和2~3年度		根拠法令 条例等	任意的事業・義務的事業		任意的事業			
	実施方法		直営								
	事業分類		講座・教室・イベント等開催事業								
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2年度実績(令和2年度に行った主な活動内容)							
東京2020パラリンピックの聖火は、パラリンピック発祥の地であるイギリスのストック・マンデビルでの採火と全国各地の採火が開催都市東京で一つに集火されたものが聖火となる。また、競技開催都県では聖火リレーが行われ、この一連のイベントがパラリンピック聖火フェスティバルという。栃木県では、県内25市町及び県独自で採火するため、パラリンピックの聖火となる市独自の採火と展示等を行う。				採火等の計画を作成し、栃木県へ提出した。新型コロナウイルス感染症の影響により、令和2年度に開催を予定していたパラリンピック聖火フェスティバルが令和3年度に延期となった。							
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(見込)				
策定した計画数		計画	—	—	—	1	1				
協力を依頼した人		人	—	—	—	0	8				
② 対象(この事務事業は誰・何を対象としていますか?)											
聖火となる火 採火の協力者 採火を一つにする協力者				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(見込)
採火する箇所				箇所		箇所	—	—	—	0	2
採火、協力事業所				事業所		事業所	—	—	—	0	4
市の火をまとめる協力者				人		人	—	—	—	0	4
③ 意図(この事務事業によって、対象をどのような状態にしたいのですか?)											
市内4ヶ所で採火し、一つにまとめて市の聖火とする。				成果指標		単位	H29年度(実績)	H30年度(実績)	R1年度(実績)	R2年度(実績)	R3年度(目標)
採火した箇所数				箇所		箇所	—	—	—	0	4
市の聖火				聖火		聖火	—	—	—	0	1
④ 結果(どのような結果に結びつきますか?)											
上位成果指標				単位	H29年度(実績)	H30年度(実績)	R1年度(実績)	R2年度(実績)	R3年度(目標)		

(2) 総事業費の推移・内訳

投入量	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(目標)			
		国庫支出金	千円								
		県支出金	千円								
		地方債	千円								
		その他	千円								
		一般財源	千円					159			
		事業費計(A)	千円	0	0	0	0	159			
		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
										報償費	10
										需用費	149
正職員従事人数	人					1	5				
のべ業務時間	時間					50	150				
人件費計(B)	千円	0	0	0	182	546					
トータルコスト(A)+(B)	千円	0	0	0	182	705					

事務事業名	東京2020パラリンピック聖火フェスティバル実施事業	担当部	総合政策部	担当課	政策調整課	担当係	政策調整係
-------	----------------------------	-----	-------	-----	-------	-----	-------

(3) 事務事業を取り巻く環境変化・市民の意見等

①この事務事業は、いつ頃、どのようなきっかけで開始しましたか？	令和元年4月に栃木県より採火式等の実施について意向調査があり、佐野市は実施する意向を示し、実施することとなった。
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？	新型コロナウイルス感染症の影響により、パラリンピックの開催が1年延期となったことにより、パラリンピック聖火フェスティバルも延期となった。
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？	意見・要望は無かった。

(4) 前年度の評価結果に対する改革・改善の取組

前年度の評価結果	評価結果を受けて行った具体的な改革・改善の取組

2. 事務事業の事後評価【Check】

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	東京2020パラリンピック聖火フェスティバルの一環で行う事業のため。
	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	個人や団体等が、パラリンピックを利用して自己(自社)のPRや利益を得ることに結び付くことがあってはならないため、民間などに委ねることはできない。
	③対象・意図の妥当性 事務事業の現状や成果から考えて、対象と意図を見直す必要がありますか？	理由・改善案	採火を行い、市の聖火とする事業であり、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	パラリンピックの聖火をつくる事業であり、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
	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	実施に必要な最小限の費用であるため、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？	理由・改善案	受益者を特定できる事業ではないため、受益者負担を求められない。
	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	採火などの行事が完了すれば、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) * 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		政策審議会運営事業					評価区分(事前評価・事後評価)			事後評価(A・B表)	
政策体系	基本目標	8 -					担当組織	担当部	総合政策部	担当課	政策調整課
	政策	1 政策体系外					担当係	政策調整係	担当課長名	小田 一之	
	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					
	1300	一般	2	1	7	政策審議会運営事業					
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	佐野市政策審議会条例					
							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		任意的事業		
						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2年度実績(令和2年度に行った主な活動内容)					
市の重要な政策課題について、学識経験者、関係団体の推薦者、公募による市民で構成する佐野市政策審議会に諮問し、答申を受ける。		令和2年度は開催実績なし。 ※政策審議会委員17名(任期:平成28年8月31日～平成30年8月30日 2年間)任期満了後は、委員の新たな委嘱なし。					
活動指標		単位	H29年度(実績)	H30年度(実績)	R1年度(実績)	R2年度(実績)	R3年度(見込)
審議会の開催回数		回	0	0	0	0	0

② 対象(この事務事業は誰・何を対象としていますか?)

諮問する案件		対象指標	単位	H29年度(実績)	H30年度(実績)	R1年度(実績)	R2年度(実績)	R3年度(見込)
諮問する案件		件		0	0	0	0	0

③ 意図(この事務事業によって、対象をどのような状態にしたいのですか?)

諮問した案件について審議会から答申してもらう。		成果指標	単位	H29年度(実績)	H30年度(実績)	R1年度(実績)	R2年度(実績)	R3年度(目標)
答申数		回		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(目標)

(2) 総事業費の推移・内訳

事業費 投入量	財源内訳	単位	H29年度(実績)		H30年度(実績)		R1年度(実績)		R2年度(実績)		R3年度(目標)	
	国庫支出金	千円										
	県支出金	千円										
	地方債	千円										
	その他	千円										
	一般財源	千円									312	
	事業費計(A)	千円	0		0		0		0		312	
	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	244
											費用弁償	17
										消耗品費	2	
										業務委託料	49	
正規職員従事人数	人									2		
のべ業務時間	時間									70		
人件費計(B)	千円	0		0		0		0		255		
トータルコスト(A)+(B)	千円	0		0		0		0		567		

事務事業名	政策審議会運営事業	担当部	総合政策部	担当課	政策調整課	担当係	政策調整係
-------	-----------	-----	-------	-----	-------	-----	-------

(3) 事務事業を取り巻く環境変化・市民の意見等

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

(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 多様化する行政需要に対応するために専門的な意見、民間の発想、市民の考えを市政に反映させるための事業であり、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 審議会に案件を諮問し、答申をもらう事業であり、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 必要に応じて審議会を設置するため、成果の向上はない。
	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 必要最小限の事業費と人件費で実施している。	
総合 評価	⑦受益者負担の適正化余地 この事務事業の受益者は誰ですか？事務事業の目的や成果から考えて受益者負担を見直す必要がありますか？	
	受益者負担を求める必要がない	理由・改善案 受益者を特定できない事業であり、受益者負担を求めることはできない。
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？)		
ほかの方法でより効果的に審議できることになったときは、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" 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		重要政策課題調査研究事業					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	政策調整課
	政策	1	政策体系外				担当係	政策調整係	担当課長名	小田 一之	
	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					
	1305	一般	2	1	7	重要政策課題調査研究事業					
事業計画	単年度繰り返し	事業期間	H17年度～		年度	根拠法令 条例等	市単独事業・国県補助事業		市単独事業		
							任意的事業・義務的事業		任意的事業		
							実施方法		直営		
							事業分類		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2年度実績(令和2年度に行った主な活動内容)						
市長から指示を受けた政策課題等について、調査研究を行う。			・協議等開催:足銀跡地5回、文化振興事業団1回、唐沢山城跡ビジターセンター1回、50号沿線開発構想5回(事業者2回、県2回、町会1回)、クリケット10回、DMO5回、まちなか再開発10回						
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(見込)		
説明会・要望活動出席回数		回	15	9	6	0	10		
検討会等開催回数		回	4	1	23	37	2		
②対象(この事務事業は誰・何を対象としていますか?)									
市長から指示を受けた政策課題			対象指標	単位	H29年度(実績)	H30年度(実績)	R1年度(実績)	R2年度(実績)	R3年度(見込)
			政策課題数	件	3	2	7	7	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?)									
指示を受けた政策課題について調査・研究・検討を行い、課題についての方向性を決める。			成果指標	単位	H29年度(実績)	H30年度(実績)	R1年度(実績)	R2年度(実績)	R3年度(目標)
			調査・研究を行った課題数	件	3	2	7	7	4
			方向性を決めた課題数	件	1	1	3	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(目標)

(2) 総事業費の推移・内訳

事業費 投入量	財源内訳	単位	H29年度(実績)		H30年度(実績)		R1年度(実績)		R2年度(実績)		R3年度(目標)	
	国庫支出金	千円										
	県支出金	千円										
	地方債	千円										
	その他	千円										
	一般財源	千円	78		24		607		65		300	
	事業費計(A)	千円	78		24		607		65		300	
	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
			費用弁償	71	普通旅費	22	費用弁償	10	報償費	65	普通旅費	108
			通信運搬費	4	有料道路通行料等	2	手数料	22			消耗品費	10
			負担金	3			業務委託料	486			業務委託料	132
							会場等借上料	89			負担金	40
	正規職員従事人数	人	5		5		5		5		5	
	のべ業務時間	時間	100		100		100		100		100	
	人件費	千円	382		382		382		364		364	
トータルコスト(A)+(B)	千円	460		406		989		429		664		

事務事業名	重要政策課題調査研究事業	担当部	総合政策部	担当課	政策調整課	担当係	政策調整係
-------	--------------	-----	-------	-----	-------	-----	-------

(3)事務事業を取り巻く環境変化・市民の意見等

①この事務事業は、いつ頃、どのようなきっかけで開始しましたか？	合併による新市誕生を機に、地方分権時代に対応した市政運営を図っていく上で、市長の政策等で特に重要な課題となる事項を調査研究するために開始した。
②事務事業を取り巻く環境(対象者や国・県などの法令等、社会情勢など)は事務事業の開始時期や合併前と比べてどのように変化していますか？	近隣他市町においても、同様の事務事業を実施している。
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？	

(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)	実績に見合った予算措置とした。

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
有効性 評価	②公共関与の妥当性 なぜこの事務事業を市が行わなければならないのですか？ 民間やNPO、市民団体などに委ねることはできませんか？	
	市が行わなければならない	理由・改善案
	政策課題の調査研究であり、市が行わなければならない。	
有効性 評価	③対象・意図の妥当性 事務事業の現状や成果から考えて、対象と意図を見直す必要がありますか？	
	妥当である	理由・改善案
	政策課題を調査研究する事業であり、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
	必要に応じて検討会等を開催しており、成果向上余地はほぼない。	
有効性 評価	⑤類似事務事業との統合・連携の可能性 類似の目的や活動形態を持つ他の事務事業がありますか？ ある場合は、その事務事業との統合・連携ができますか？	
	類似事務事業はない	理由・改善案
	類似事務事業名	
効率性 評価	⑥事業費・人件費の削減余地 事務事業の成果を低下させずに事業費・人件費を削減することができますか？	
	削減の余地はない	理由・改善案
	必要最小限の事業費と人件費で実施している。	
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？	
	受益者負担を求めない	理由・改善案
	受益者を特定できない事業であり、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？)	
	政策課題についての調査研究が終了すれば、事業を終了することができる。	

3. 評価結果の総括と今後の方向性【Action】

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

事務事業名		県営林道牛の沢出原線災害復旧事業					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	産業文化部	担当課	農山村振興課
	政策	1 政策体系外					担当係	森林整備係	担当課長名	大川 登	
	施策	2 全庁共通					新規事業・継続事業		新規事業		
	基本事業	7 -					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					
	11625	一般	11	1	2	県営林道牛の沢出原線災害復旧事業					
事業計画	単年度のみ		事業期間	令和2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		
									任意の事業・義務の事業		
								実施方法		直営	
								事業分類		施設維持管理事業(市以外が主体)	
								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2年度実績(令和2年度に行った主な活動内容)						
県が管理する林道牛の沢出原線の災害復旧に伴い事業費の一部を負担する。						災害復旧工事に対する負担金の一部を支出した。 (負担金の対象工事が、R3へ繰越となったため)						
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 (見込)	
復旧工事対象林道数						路線				1		
② 対象(この事務事業は誰・何を対象としていますか?)												
県管理林道						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 (見込)
復旧工事対象林道数						路線				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?)												
林道の復旧工事を行う						成果指標	単位	H29年度 (実績)	H30年度 (実績)	R1年度 (実績)	R2年度 (実績)	R3年度 (目標)
復旧工事施工林道数						路線				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 (目標)	

(2) 総事業費の推移・内訳

事業費 投入量	財源内訳	単位	H29年度(実績)		H30年度(実績)		R1年度(実績)		R2年度(実績)		R3年度(目標)	
	国庫支出金	千円										
	県支出金	千円										
	地方債	千円									0	
	その他	千円									86	
	一般財源	千円									86	
	事業費計(A)	千円	0		0		0		86		0	
	事業費の内訳	千円	項目	事業費	項目	事業費	項目	事業費	項目	事業費	項目	事業費
									負担金	86		
	正規職員従事人数	人									1	
のべ業務時間	時間									10		
人件費計(B)	千円	0		0		0		36		0		
トータルコスト(A)+(B)	千円	0		0		0		122		0		

事務事業名	県営林道牛の沢出原線災害復旧事業	担当部	産業文化部	担当課	農山村振興課	担当係	森林整備係
-------	------------------	-----	-------	-----	--------	-----	-------

(3) 事務事業を取り巻く環境変化・市民の意見等

①この事務事業は、いつ頃、どのようなきっかけで開始しましたか？	令和2年6月11日の降雨により、林道牛の沢出原線で災害が発生し、通行が困難になっている。
②事務事業を取り巻く環境(対象者や国・県などの法令等、社会情勢など)は事務事業の開始時期や合併前と比べてどのように変化していますか？	林道牛の沢出原線は、県が管理する林道であり、作原町と秋山町とを結ぶ峰越えの林道として、利用されている。
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？	

(4) 前年度の評価結果に対する改革・改善の取組

前年度の評価結果	評価結果を受けて行った具体的な改革・改善の取組

2. 事務事業の事後評価【Check】

目的 妥当性 評価	①政策体系との整合性 この事務事業の目的(対象・意図)は、政策体系(結果)に結びついていますか？	理由・改善案	災害復旧事業である。
	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？	理由・改善案	対象路線の所在市町が負担すると定められているため、市が行わなければならない。
	③対象・意図の妥当性 事務事業の現状や成果から考えて、対象と意図を見直す必要がありますか？	理由・改善案	林業への支援として、森林の間伐、伐採、造林等の施策に必要な林道の復旧を行う。
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	被災した林道を復旧する事業である。
	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？	理由・改善案	林業災害復旧事業の対象は、令和元年東日本台風による被害に対するものであり、本年度発生した災害による復旧事業と事業費を区分する必要がある。
	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？	理由・改善案	県が事業主体となる林道災害復旧事業に要した事業費に対する負担金である。
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？	理由・改善案	対象路線は峰越え林道であり、公益性が高く、受益者の特定や限定ができない。
	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？)	林道牛の沢出原線の復旧工事が完了し、負担金を支出することにより終了する。	

3. 評価結果の総括と今後の方向性【Action】

(1) 今後の事務事業の方向性	(2) 改革・改善による期待効果	(3) 改革・改善を実現するうえで解決すべき課題(壁)とその解決策																					
* 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> <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		特別定額給付金給付事業					評価区分(事前評価・事後評価)			事後評価(A・B表)			
政策体系	基本目標	8 -					事業区分	担当組織	担当部	総合政策部	担当課	政策調整課	
	政策	1 政策体系外						担当係	政策調整係	担当課長名	小田一之		
	施策	2 全庁共通						新規事業・継続事業	新規事業				
	基本事業	7 -						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					
	740	一般	2	1	1	特別定額給付金給付事業費	任意的事業・義務的事业	義務的事业					
事業計画	単年度のみ	事業期間	令和2年度		根拠法令 条例等	新型コロナウイルス感染症緊急 経済対策(令和2年4月20日閣 議決定)	実施方法	一部委託					
							事業分類	現金・現物給付事業					
							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2年度実績(令和2年度に行った主な活動内容)			
国が定めた特別定額給付金給付事業実施要領に基づき、給付対象者1人につき10万円を給付する。			申請書発送	5月12日(火)	51,963件(返戻148件)	
			受付開始日	5月12日(火)		
			申請期間終了日	8月12日(水)		
			支給額	11,757,900千円		
			有資格世帯数	52,008世帯		
			支給件数	51,812件		
			支給率	99.62%		
			活動指標	単位	H29年度(実績)	H30年度(実績)
			有資格世帯数	世帯		52,008
			給付世帯数	世帯		51,812
② 対象(この事務事業は誰・何を対象としていますか?)						
基準日(令和2年4月27日)において、住民基本台帳に記録されている市民全て			対象指標	単位	H29年度(実績)	H30年度(実績)
			有資格世帯数	世帯		52,008
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 有資格世帯からの申請に基づき給付を行う。			成果指標	単位	H29年度(実績)	H30年度(実績)
			給付世帯数	世帯		51,812
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)

(2) 総事業費の推移・内訳

事業費 投入量	財源内訳	単位	H29年度(実績)	H30年度(実績)	R1年度(実績)	R2年度(実績)	R3年度(目標)	
	国庫支出金	千円				11,797,452		
	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	11,797,452	0	
	事業費の内訳	千円	項目	事業費	項目	事業費	項目	事業費
							報酬、給料、職員手当等(うち正職員分)	6,078
							需用費	3,961
						役務費	653	
						委託料	16,338	
						使用料及び賃借料	10,227	
						工事請負費	5,629	
人件費	人					35		
正規職員従事人数のべ業務時間	時間					5,992		
人件費計(B)	千円	0	0	0	21,793	0		
トータルコスト(A)+(B)	千円	0	0	0	11,819,245	0		

事務事業名	特別定額給付金給付事業	担当部	総合政策部	担当課	政策調整課	担当係	政策調整係
-------	-------------	-----	-------	-----	-------	-----	-------

(3) 事務事業を取り巻く環境変化・市民の意見等

①この事務事業は、いつ頃、どのようなきっかけで開始しましたか？	「新型コロナウイルス感染症緊急経済対策」(令和2年4月20日閣議決定)が閣議決定され、感染拡大防止に留意しつつ、簡素な仕組みで迅速かつ的確に家計への支援を行うため、特別定額給付金事業が実施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？	国際的な新型コロナウイルス感染症の蔓延により、生活の維持に必要な場合を除き、外出を自粛し、人と人との接触を最大限削減する必要がある状況となった。このため、感染拡大防止に留意しつつ、簡素な仕組みで迅速かつ的確に家計への支援を行うため、総務省により特別定額給付金事業が実施されることになった。
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？	早い段階での給付が求められていたほか、給付期間後においても、事業の継続や新たな事業として給付を求める声は大きかった。

(4) 前年度の評価結果に対する改革・改善の取組

前年度の評価結果	評価結果を受けて行った具体的な改革・改善の取組

2. 事務事業の事後評価【Check】

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	新型コロナウイルス感染症緊急経済対策に基づく事業であるため
	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	総務省により決定された特別定額給付事業の実施主体は各自治体であると定められているため。
	③対象・意図の妥当性 事務事業の現状や成果から考えて、対象と意図を見直す必要がありますか？	理由・改善案	申請に基づき給付を行う事業であり、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	申請がない世帯への周知を広報や勧奨通知で行った。
	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
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	短時間で全ての世帯へ給付を行うことが求められた事業であり、削減の余地がない。
	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	給付事業であるため受益者負担を見直す余地はない。
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？) 特別定額給付金の受付期間が終了すれば、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																							
事業終了 * 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		赤ちゃん応援給付金給付事業					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	政策調整課
	政策	1 政策体系外					担当係	政策調整係	担当課長名	小田 一之	
	施策	2 全庁共通					新規事業・継続事業		新規事業		
	基本事業	7 -					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					
	1398	一般	2	1	7	赤ちゃん応援給付金給付事業					
	事業計画		期間限定複数年度	事業期間	令和2年度～令和3年度	根拠法令 条例等	佐野市赤ちゃん応援給付金給付事業実施要綱		事業区分		市単独事業・国県補助事業
										任意的事業・義務的事业	任意的事業
										実施方法	直営
										事業分類	現金・現物給付事業
										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2年度実績(令和2年度に行った主な活動内容)						
新型コロナウイルス感染症の予防に配慮しながら、出産及び新生児を養育する保護者の経済的負担の軽減を図るため、国の事業として給付を行った「特別定額給付金」の対象とならない令和2年4月28日から令和3年3月31日までに出生した新生児を対象とし、新生児1人につき5万円をその保護者に対して支給する。					・ツイッターやホームページを活用して事業の周知を図った。 ・対象者を抽出し、事業の案内及び申請書を発送した。 ・原則として郵送で申請を受付し、給付金を支給した。 ・未申請世帯へ勧奨通知を発送し、申請を促した。						
					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(見込)
					申請書送付数	世帯	—	—	—	530	35
給付世帯数	世帯	—	—	—	509	64					
② 対象(この事務事業は誰・何を対象としていますか?)											
令和2年4月28日から令和3年3月31日までに出生した新生児					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(見込)
					新生児数	人	—	—	—	581	0
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?)											
給付対象者へ申請書を発送し、申請を受け付け、給付を行う。					成果指標	単位	H29年度(実績)	H30年度(実績)	R1年度(実績)	R2年度(実績)	R3年度(目標)
					給付世帯数	世帯	—	—	—	509	64
④ 結果(どのような結果に結びつきますか?)											
					上位成果指標	単位	H29年度(実績)	H30年度(実績)	R1年度(実績)	R2年度(実績)	R3年度(目標)

(2) 総事業費の推移・内訳

事業費 投入量	財源内訳	単位	H29年度(実績)	H30年度(実績)	R1年度(実績)	R2年度(実績)	R3年度(目標)		
	国庫支出金	千円				25,902	3,266		
	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	25,902	3,266		
	事業費の内訳	千円	項目	事業費	項目	事業費	項目	事業費	
							役務費	102	役務費
							負担金、補助及び交付金	25,800	負担金、補助及び交付金
正職員従事人数	人					4	2		
のべ業務時間	時間					370	50		
人件費計(B)	千円	0	0	0	1,346	182			
トータルコスト(A)+(B)	千円	0	0	0	27,248	3,448			

事務事業名	赤ちゃん応援給付金給付事業	担当部	総合政策部	担当課	政策調整課	担当係	政策調整係
-------	---------------	-----	-------	-----	-------	-----	-------

(3) 事務事業を取り巻く環境変化・市民の意見等

①この事務事業は、いつ頃、どのようなきっかけで開始しましたか？	国の特別定額給付金の対象とならない新生児を出産及び養育する保護者を支援するため、令和2年9月に「佐野市赤ちゃん応援給付金給付事業実施要綱」を施行し、事業を実施した。
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？	
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？	議会からこの事業の実施を求める意見があった。 市民からは令和3年度に生まれた子に対しても給付金を支給してほしいとの意見があった。

(4) 前年度の評価結果に対する改革・改善の取組

前年度の評価結果	評価結果を受けて行った具体的な改革・改善の取組

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 新型コロナウイルス感染症対策に基づく事業であるため	
	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 「佐野市赤ちゃん応援給付金給付事業実施要綱」に基づき市が給付するものであるため。	
	③対象・意図の妥当性 事務事業の現状や成果から考えて、対象と意図を見直す必要がありますか？	理由・改善案 新生児を対象に給付を行う事業であり、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 すべての対象者に給付を行ったため、成果向上余地はない。	
	⑤類似事務事業との統合・連携の可能性 類似の目的や活動形態を持つ他の事務事業がありますか？ ある場合は、その事務事業との統合・連携ができますか？	類似事務事業名	
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 必要最小限の事業費と人件費で実施した。	
	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 補助を行う事業であり、受益者負担を求める必要がない。	
総合 評価	⑧本事業の休止・終了条件(本事業はどんな状態になれば休止・廃止、事業終了となるか？) 給付受付、支給を終了することにより事業は終了となる。		

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																							
事業終了	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		台風第19号に伴う強い農業・担い手づくり総合支援事業費				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	産業文化部	担当課	農政課
	政策	1 政策体系外				担当係	農政係	担当課長名	塩田 妙子	
	施策	2 全庁共通				新規事業・継続事業		継続事業		
予算科目	基本事業	7 -				実施計画事業・一般事業		一般事業		
	短縮コード	会計	款	項	目	市単独事業・国県補助事業		国県補助事業		
	9599	一般	6	1	2	任意的事業・義務的事业		義務的事业		
事業計画	単年度のみ	事業期間	令和元年度繰越			実施方法		直営		
			根拠法令 条例等	令和元年台風19号に伴う被災農業者支援型事業費補助金交付要領			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		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2年度実績(令和2年度に行った主な活動内容)					
令和元年東日本台風(台風19号)により被災した農産物の生産・加工に必要な施設・機械について、本市農業の持続的な発展を図るため、その再建・修繕等を支援する。		農業用ハウス及び附帯施設、農業用機械の修復等による災害復旧を支援した。令和元年度には、被災農家に対する要望調査を行い県費交付申請後、令和2年度に繰越明許となった。					
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(見込)
補助対象農家件数		件			53	50	-

② 対象(この事務事業は誰・何を対象としていますか?)

地域農業の担い手となる中心経営体を含む被災農業者		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(見込)
		中心経営体数		経営体			163	165	170

③ 意図(この事務事業によって、対象をどのような状態にしたいのですか?)

中心経営体等の経営規模の拡大や経営の多角化等を支援する。		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(目標)
		規模拡大、経営の多角化に取り組んだ経営体数		経営体			1	0	0

④ 結果(どのような結果に結びつけますか?)

施設園芸農家、果樹栽培農家等が安定した経営が行えるようにする。		上位成果指標		単位	H29年度(実績)	H30年度(実績)	R1年度(実績)	R2年度(実績)	R3年度(目標)
		施設園芸取扱量		t			1,274	1,028	1,430

0

事業費 投入量	財源内訳	単位	H29年度(実績)		H30年度(実績)		R1年度(実績)		R2年度(実績)		R3年度(目標)	
	国庫支出金	千円										
	県支出金	千円					0		125,639			
	地方債	千円										
	その他	千円										
	一般財源	千円					0		26,707			
	事業費計(A)	千円	0		0		0		152,346		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
							補助金	0	補助金	152,346		
	人件費	人					5		5			
のべ業務時間	時間					500		1,200				
人件費計(B)	千円	0		0		1,908		4,364		0		
トータルコスト(A)+(B)	千円	0		0		1,908		156,710		0		

事務事業名	台風第19号に伴う強い農業・担い手づくり総合支援事業費	担当部	産業文化部	担当課	農政課	担当係	1223
-------	-----------------------------	-----	-------	-----	-----	-----	------

(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？	令和元年度の台風19号被害に対し、国により支援対策が行われることとなり、強い農業・担い手づくり総合支援事業のメニューの一つとして強い農業・担い手づくり総合支援事業(被災農業者支援型)が行われることとなった。
②事務事業を取り巻く環境(対象者や国・県などの法令等、社会情勢など)は事務事業の開始時期や合併前と比べてどのように変化していますか？	令和元年度の台風19号被害に対してのみの補助事業であるため、比較対象がない。
③この事務事業に対して、関係者(市民、議会、事務事業対象者)からどのような意見・要望がありますか？	臨時的事業であることから、要望等は受けていない。

1. 事務事業の現状把握【DO】

(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
事業終了	

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	地域農業を担う中心経営体等への補助である。
	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	補助事業であり、実施要領により、市町村が事業主体となると定まっている。
	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	令和元年度台風19号被害に対する被災農業者の支援が目的で、国により設定されている。
有効性 評価	④事務事業の成果向上余地 事務事業の成果は出ていますか？ 事務事業のやり方・進め方を見直すことで成果を向上させることができますか？	成果向上余地がない	理由・改善案	単年度事業であることから成果向上は図れない。
	⑤類似事務事業との統合・連携の可能性 類似の目的や活動形態を持つ他の事務事業がありますか？ ある場合は、その事務事業との統合・連携ができますか？	類似事務事業はない	理由・改善案	類似事務事業名
	*類似事務事業があれば、名称を記入			
効率性 評価	⑥事業費・人件費の削減余地 事務事業の成果を低下させずに事業費・人件費を削減することができますか？	削減の余地はない	理由・改善案	必要な人件費のみで実施している。
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と必要がない	理由・改善案	受益者は被災農業者であり、台風被害の修繕費に対する補てんが目的であることから、受益者負担を求めると必要はない。
総合 評価	⑧本事業の休止・終了条件(本事業はどんな状態になれば休止・廃止、事業終了となるか？)	事業終了		

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																							
事業終了 * 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></td> <td></td> <td colspan="3">コスト</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td>削減</td> <td>維持</td> <td>増加</td> </tr> <tr> <td rowspan="3">1 ##</td> <td>向上</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>成果維持</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	1 ##	向上				成果維持		○	×	低下		×	×	
		コスト																							
		削減	維持	増加																					
1 ##	向上																								
	成果維持		○	×																					
	低下		×	×																					

事務事業名		台風第19号に伴う農業施設災害復旧事業					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	産業文化部	担当課	農政課
	政策	1 政策体系外					担当係	農業振興係	担当課長名	塩田 妙子	
	施策	2 全庁共通					新規事業・継続事業		継続事業		
	基本事業	7 -					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					
	15573	一般	11	1	1	台風第19号に伴う農業施設災害復旧事業					
	事業区分		市単独事業・国県補助事業		国県補助事業						
	事業区分		任意的事業・義務的事業		義務的事業						
事業計画	期間限定複数年度	事業期間	R1年度 ~ R3年度			根拠法令 条例等	・農林水産業施設災害復旧事業費国庫補助の暫定措置に関する法律(暫定法) ・激甚災害に対処するための特別の財政援助に関する法律(激甚法)				
	実施方法		直営								
	事業分類		施設維持管理事業(市主体)								
	リーディングプロジェクト		該当なし								
市長市政公約		該当なし									

1. 事務事業の現状把握【DO】

(1) 事務事業の手段・目的・結果・各指標

① 手段(事務事業の主な活動内容を記入します。)										
事業概要(具体的な事務事業の活動内容・進め方)			令和2年度実績(令和2年度に行った主な活動内容)							
台風19号により被災を受けた農業用施設の災害復旧事業を実施し、今後も継続して農業経営が可能なように支援する。			<ul style="list-style-type: none"> ・土地改良事業団体連合会に農業用施設災害復旧のための実施設計書業務委託(重要構造物)を実施した。 ・被災した農業用施設に対して市が復旧工事を実施した。 ・栃木県と災害復旧工事実施協定書結び連携しながら復旧を行った。 ・自力で農業用施設の復旧工事を実施する農業者に対して、補助金を支払った。 							
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(見込)		
被災対象農業用施設件数			箇所			135	135	135		
② 対象(この事務事業は誰・何を対象としていますか?)										
被災した農業用施設に関して、災害復旧工事を実施するとともに、自力で復旧工事を実施する農業者に対して、事業費を補助する。			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(見込)
被災対象農業用施設件数			箇所				135	135	135	
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?)										
被災した農業用施設に関して、被災前の状態に復旧し、今後も継続して農業経営が可能なように支援する。			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(目標)
復旧した農業用施設件数			箇所				16	109	135	
④ 結果(どのような結果に結びつきますか?)										
適切に農業用施設が維持管理されている。			上位成果指標		単位	H29年度(実績)	H30年度(実績)	R1年度(実績)	R2年度(実績)	R3年度(目標)
用排水施設改修箇所数			箇所				43	54	45	

(2) 総事業費の推移・内訳

事業費 投入量	財源内訳	単位	H29年度(実績)	H30年度(実績)	R1年度(実績)	R2年度(実績)	R3年度(目標)			
	国庫支出金	千円								
	県支出金	千円			3,982	51,435	7,389			
	地方債	千円			5,600	41,900	12,700			
	その他	千円				13,100				
	一般財源	千円			14,283	70,618	116,549			
	事業費計(A)	千円	0	0	23,865	177,053	136,638			
	事業費の内訳	千円	項目	事業費	項目	事業費	項目	事業費	項目	事業費
			需用費	75	委託料	17,754	工事請負費	136,638		
			委託料	16,621	工事請負費	142,291				
工事請負費			1,639	負担金、補助金及び交付金	17,008					
原材料費			95	負担金、補助金及び交付金	5,434					
人件費	人			4	4					
のべ業務時間	時間			800	800					
人件費計(B)	千円	0	0	3,052	2,910	0				
トータルコスト(A)+(B)	千円	0	0	26,917	179,963	136,638				

事務事業名	台風第19号に伴う農業施設災害復旧事業	担当部	産業文化部	担当課	農政課	担当係	農業振興係
-------	---------------------	-----	-------	-----	-----	-----	-------

(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？	令和元年東日本台風(台風第19号)による被害発生がきっかけで開始。
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？	ゲリラ豪雨や線状降水帯といった今までには考えられなかった降雨により、一時的な冠水被害はもとより、広域的な被害が発生している状況となっている。
③この事務事業に対して、関係者(市民、議会、事務事業対象者)からどのような意見・要望がありますか？	少しでも早い営農再開を目指すため、早期に復旧工事等を実施するように、要望されている。

(4) 前年度の評価結果に対する改革・改善の取組

前年度の評価結果	評価結果を受けて行った具体的な改革・改善の取組
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？	理由・改善案	令和元年東日本台風(台風第19号)による被害発生による災害復旧を目的とする。
	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？	理由・改善案	本来であれば、施設所有者自らが復旧作業等は行うべきと考えるが、今回の災害に関しては、被害が甚大であり、市内全域に及んでいること、また早期の復旧を図るため、市が行うものである。
	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？	理由・改善案	少しでも早い営農再開を目指すには、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？	理由・改善案	関係者との交渉如何によっては、自主性を重んじるなどして、自己復旧を促せば、早期復旧につながる可能性はある。
	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？	類似事務事業名	
	類似事務事業はない	理由・改善案	
効率性 評価	⑥事業費・人件費の削減余地 事務事業の成果を低下させずに事業費・人件費を削減することができますか？	理由・改善案	限られた人員等の中で、これほどの被害に対する対応をするうえで、事業費、人件費の削減は難しい。
	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	今回に関しては、被害が市内全域に及んでおり、早期復旧対応をするうえで、受益者負担は求めなかったが、今後は被害の状況次第では、受益者負担を求める必要はある。
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？)		
	被害に対する、災害復旧対応が済んだ時点で、事業完了となる。		

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) * 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		台風第19号に伴う農地災害復旧事業					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	産業文化部	担当課	農政課
	政策	1 政策体系外					担当係	農業振興係	担当課長名	塩田 妙子	
	施策	2 全庁共通					新規事業・継続事業		継続事業		
	基本事業	7 -					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					
	15615	一般	11	1	3	台風第19号に伴う農地災害復旧事業					
	事業区分		事業区分		事業区分		事業区分		事業区分		
	事業区分		事業区分		事業区分		事業区分		事業区分		
事業計画	期間限定複数年度	事業期間	R1年度 ~ R3年度			根拠法令	・農林水産業施設災害復旧事業費国庫補助の暫定措置に関する法律(暫定法) ・激甚災害に対処するための特別の財政援助に関する法律(激甚法)				
	実施方法		実施方法		実施方法		実施方法		実施方法		
	事業分類		事業分類		事業分類		事業分類		事業分類		
	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		リーディングプロジェクト		

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2年度実績(令和2年度に行った主な活動内容)							
台風19号により被災を受けた農地等の災害復旧事業を実施し、今後も継続して農業経営が可能なように支援する。			・農地災害復旧のための地質調査業務委託を実施した。 ・被災した農地に対して市が復旧工事を実施した。 ・自力で農地の復旧工事を実施する農業者に対して、補助金を支払った。							
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(見込)		
被災対象農地件数			箇所			514	514	514		
② 対象(この事務事業は誰・何を対象としていますか?)										
被災した農地等に関して、災害復旧工事を実施するとともに、自力で復旧工事を実施する農業者に対して、事業費を補助する。			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(見込)
被災対象農地件数			箇所			514	516	516		
③ 意図(この事務事業によって、対象をどのような状態にしたいのですか?)										
被災した農地等に関して、被災前の状態に復旧し、今後も継続して農業経営が可能なように支援する。			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(目標)
復旧した農地件数			箇所			37	463	516		
④ 結果(どのような結果に結びつきますか?)										
適切に農地が維持管理されている。			上位成果指標		単位	H29年度(実績)	H30年度(実績)	R1年度(実績)	R2年度(実績)	R3年度(目標)
用排水施設改修箇所数			箇所			43	54	45		

(2) 総事業費の推移・内訳

事業費 投入量	財源内訳	単位	H29年度(実績)	H30年度(実績)	R1年度(実績)	R2年度(実績)	R3年度(目標)			
	国庫支出金	千円								
	県支出金	千円			7,667	51,552	15,875			
	地方債	千円				82,800	18,100			
	その他	千円				38,000				
	一般財源	千円			41,357	92,471	97,242			
	事業費計(A)	千円	0	0	49,024	264,823	131,217			
	事業費の内訳	千円	項目	事業費	項目	事業費	項目	事業費	項目	事業費
			委託料	45,320	委託料	2,475	工事請負費	131,217		
			工事請負費	924	工事請負費	260,348				
負担金、補助金及び交付金			2,780	負担金、補助金及び交付金	2,000					
正規職員従事人数	人			4		4				
のべ業務時間	時間			800		800				
人件費計(B)	千円	0	0	3,052	2,910	0				
トータルコスト(A)+(B)	千円	0	0	52,076	267,733	131,217				

事務事業名	台風第19号に伴う農地災害復旧事業	担当部	産業文化部	担当課	農政課	担当係	農業振興係
-------	-------------------	-----	-------	-----	-----	-----	-------

(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？	令和元年東日本台風(台風第19号)による被害発生がきっかけで開始。
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？	ゲリラ豪雨や線状降水帯といった今までには考えられなかった降雨により、一時的な冠水被害はもとより、広域的な被害が発生している状況となっている。
③この事務事業に対して、関係者(市民、議会、事務事業対象者)からどのような意見・要望がありますか？	少しでも早い営農再開を目指すため、早期に復旧工事等を実施するように、要望されている。

(4) 前年度の評価結果に対する改革・改善の取組

前年度の評価結果	評価結果を受けて行った具体的な改革・改善の取組
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？	理由・改善案	令和元年東日本台風(台風第19号)による被害発生による災害復旧を目的とする。
	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？	理由・改善案	本来であれば、農地所有者自らが復旧作業等は行うべきと考えるが、今回の災害に関しては、被害が甚大であり、市内全域に及んでいること、また早期の復旧を図るため、市が行うものである。
	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？	理由・改善案	少しでも早い営農再開を目指すには、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？	理由・改善案	関係者との交渉如何によっては、自主性を重んじるなどして、自己復旧を促せば、早期復旧につながる可能性はある。
	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？	類似事務事業名	
	⑥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	⑦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	限られた人員等の中で、これほどの被害に対する対応をするうえで、事業費、人件費の削減は難しい。
	⑧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	今回に関しては、被害が市内全域に及んでおり、早期復旧対応をするうえでは、受益者負担は求めなかったが、今後は被害の状況次第では、受益者負担を求める必要はある。
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？)		
被害に対する、災害復旧対応が済んだ時点で、事業完了となる。			

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																					
<p>* 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>	<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> <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		台風第19号に伴う衛生対策事業					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	市民生活部	担当課	環境政策課
	政策	1 政策体系外					担当係	環境係	担当課長名	櫻井 学	
	施策	3 災害復旧・復興対策の推進					新規事業・継続事業		継続事業		
	基本事業	1 災害復旧・復興対策の推進					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					
	7662	一般	4	1	5	台風第19号に伴う衛生対策事業					
	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	期間限定複数年度	事業期間	R元年度～R2年度		根拠法令 条例等	佐野市令和元年台風第19号に係る床下消毒費用補助金交付要綱					
	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		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2年度実績(令和2年度に行った主な活動内容)							
台風第19号による大雨により、床上、床下浸水された方の内、居住に用する家屋の床下部分への消毒を実施した方を対象に、消毒費用の一部を補助を行う。			・件数7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(見込)	
			消毒依頼	件	-	-	870			
			補助申請件数	件	-	-	279	7		
② 対象(この事務事業は誰・何を対象としていますか?)										
台風第19号による大雨により、居住に用する家屋が床上、床下浸水された方			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(見込)	
			床上、床下浸水り災証明発行数(延べ)	世帯	-	-	2,014	2,072		
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?)										
感染症対策を行い、健康を維持する。			成果指標	単位	H29年度(実績)	H30年度(実績)	R1年度(実績)	R2年度(実績)	R3年度(目標)	
			消毒依頼	件	-	-	870	0		
			補助申請	件	-	-	279	7		
④ 結果(どのような結果に結びつきますか?)										
復興対策の推進がされている。			上位成果指標	単位	H29年度(実績)	H30年度(実績)	R1年度(実績)	R2年度(実績)	R3年度(目標)	
			(消毒依頼+補助申請)/床上、床下浸水り災証明発行数	%	-	-	57.1%	55.8%		

(2) 総事業費の推移・内訳

事業費 投入量	財源内訳	単位	H29年度(実績)	H30年度(実績)	R1年度(実績)	R2年度(実績)	R3年度(目標)			
	国庫支出金	千円								
	県支出金	千円			6,041					
	地方債	千円								
	その他	千円								
	一般財源	千円			5,810	70				
	事業費計(A)	千円	0	0	11,851	70	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	362	補助金	70
							通信運搬費	28		
						業務委託料	8,700			
						補助金	2,762			
正規職員従事人数	人			5	2					
のべ業務時間	時間			2,600	50					
人件費計(B)	千円	0	0	9,919	182	0				
トータルコスト(A)+(B)	千円	0	0	21,770	252	0				

事務事業名	台風第19号に伴う衛生対策事業	担当部	市民生活部	担当課	環境政策課	担当係	環境係
-------	-----------------	-----	-------	-----	-------	-----	-----

(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？	・令和元年東日本台風(台風第19号)により被災した市民に対し、災害復旧・復興対策の推進をするため。
②事務事業を取り巻く環境(対象者や国・県などの法令等、社会情勢など)は事務事業の開始時期や合併前と比べてどのように変化していますか？	
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
事業終了	

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	床下への消毒の散布や床下消毒費用の補助は、政策体系に結びついている。
	②公共関与の妥当性 なぜこの事務事業を市が行わなければならないのですか？ 民間やNPO、市民団体などに委ねることはできませんか？	市が行わなければならない	理由・改善案	台風19号による大雨による被害を受けた市民への感染症対策であるため市が行うことが妥当である。
	③対象・意図の妥当性 事務事業の現状や成果から考えて、対象と意図を見直す必要がありますか？	妥当である	理由・改善案	災害復旧・復興推進のため床下への消毒の散布や床下消毒費用の補助は妥当である。
有効性 評価	④事務事業の成果向上余地 事務事業の成果は出ていますか？ 事務事業のやり方・進め方を見直すことで成果を向上させることができますか？	成果向上余地がない	理由・改善案	令和2年度までの事業であり、成果向上余地はない。
	⑤類似事務事業との統合・連携の可能性 類似の目的や活動形態を持つ他の事務事業がありますか？ ある場合は、その事務事業との統合・連携ができますか？	類似事務事業はない	理由・改善案	類似事務事業名
効率性 評価	⑥事業費・人件費の削減余地 事務事業の成果を低下させずに事業費・人件費を削減することができますか？	削減の余地はない	理由・改善案	台風第19号による大雨の被災者に対する補助金であるため、削減余地はない。
	⑦受益者負担の適正化余地 この事務事業の受益者は誰ですか？事務事業の目的や成果から考えて受益者負担を見直す必要がありますか？	受益者負担を求めない	理由・改善案	台風第19号による大雨により、床上、床下浸水された方の内、居住に用する家屋の床下に限定して消毒液の散布を行うとともに居住に用する家屋の床下部分への消毒を実施した方への補助金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？)			
	台風第19号による大雨により、床上、床下浸水された方への消毒液の散布と床下部分への消毒を実施した方への補助金の支給が終了した場合。			

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																							
* 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-top: 10px;"> <tr> <td colspan="2"></td> <th colspan="3">コスト</th> </tr> <tr> <td colspan="2"></td> <th>削減</th> <th>維持</th> <th>増加</th> </tr> <tr> <th rowspan="3">成果</th> <th>向上</th> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <th>維持</th> <td></td> <td></td> <td>×</td> </tr> <tr> <th>低下</th> <td></td> <td>×</td> <td>×</td> </tr> </table>			コスト					削減	維持	増加	成果	向上				維持			×	低下		×	×	
		コスト																							
		削減	維持	増加																					
成果	向上																								
	維持			×																					
	低下		×	×																					

事務事業名		復興推進事業					評価区分(事前評価・事後評価)			事後評価(A・B表)	
政策体系	基本目標	8 -					担当組織	担当部	行政経営部	担当課	危機管理課
	政策	1 政策体系外					担当係	復興推進係	担当課長名	岩上 正	
	施策	3 災害復旧・復興対策の推進					新規事業・継続事業		継続事業		
	基本事業	1 災害復旧・復興対策の推進					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					
	8131	一般	2	1	1	復興推進事業					
	事業計画		期間限定複数年度	事業期間	令和元年度～令和2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			
								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2年度実績(令和2年度に行った主な活動内容)					
<ul style="list-style-type: none"> 「佐野市災害復旧・復興基本方針」で積極的に実施することとした3施策(すまいと暮らしの再建、安全な地域づくり、産業・経済の復興)について、施策ごとに事業を設定し始期・終期の目安を示した「佐野市復旧・復興ロードマップ」を概ね四半期ごとに更新し、公表する。 住宅被害のあった世帯を対象にアンケートを実施し、結果を検証して今後の災害対応に活かす。 シンポジウムを開催し、復興状況の報告と防災に関する専門家等によるパネルディスカッションを行う。 災害時に、民間による支援が連携できるような仕組みを整備する。 		<ul style="list-style-type: none"> 「佐野市復旧・復興ロードマップ」の更新 住宅被害のあった被災世帯(2,065世帯)を対象としたアンケートの実施、結果の検証、市ホームページ・広報さでの公表 「復旧・復興シンポジウム 元気な佐野市へ！～今を知り、未来へつなぐ～」を無観客で収録し、佐野ケーブルテレビで放映 「佐野市連携支援ネットワーク」の立ち上げ 					
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(見込)
アンケート回答率		%				58	
広報さの発行部数		部			45,700	45,900	

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"> 被災者 被災事業者 被災した公共施設 	対象指標	単位	H29年度(実績)	H30年度(実績)	R1年度(実績)	R2年度(実績)	R3年度(見込)
	被災世帯(り災証明書発行件数 累計)	世帯			2,000	2,072	2,072
	被災事業者数(累計)	件			650	655	655
	被災した公共施設(累計)	箇所			454	541	541

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"> 市営住宅への一時避難世帯が元の生活(恒久住宅)に戻る。 令和元年東日本台風で被災した市有施設・公共インフラを復旧する。 	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(目標)
	市営住宅への一時避難世帯数	世帯			106	3	0
	復旧工事完了施設(累計)	箇所			220	517	541

④ 結果(どのような結果に結びつけますか?)

<ul style="list-style-type: none"> 被災者の仮住まいが解消される。 令和元年東日本台風で被災した市有施設・公共インフラが復旧し、利用できるようになる。 	上位成果指標	単位	H29年度(実績)	H30年度(実績)	R1年度(実績)	R2年度(実績)	R3年度(目標)
	市営住宅への一時避難世帯数	世帯			106	3	0
	復旧工事完了率(復旧工事完了施設/被災した公共施設)	%			71	96	100

(2) 総事業費の推移・内訳

事業費 投入量	財源内訳	単位	H29年度(実績)	H30年度(実績)	R1年度(実績)	R2年度(実績)	R3年度(目標)	
	国庫支出金	千円						
	県支出金	千円						
	地方債	千円						
	その他	千円						
	一般財源	千円			510	35		
	事業費計(A)	千円	0	0	510	35	0	
	事業費の内訳	千円	項目	事業費	項目	事業費	項目	事業費
					消耗品費	10	報償費	25
				業務委託料	500	消耗品費	10	
人件費	人			2	2			
のべ業務時間	時間			720	720			
人件費計(B)	千円	0	0	2,747	2,619	0		
トータルコスト(A)+(B)	千円	0	0	3,257	2,654	0		

事務事業名	復興推進事業	担当部	行政経営部	担当課	危機管理課	担当係	復興推進係
-------	--------	-----	-------	-----	-------	-----	-------

(3) 事務事業を取り巻く環境変化・市民の意見等

①この事務事業は、いつ頃、どのようなきっかけで開始しましたか？	令和元年東日本台風により、本市では、河川の決壊・越水等や土砂災害が多数発生し、甚大な被害を受けたことから、復旧・復興を促進するため、令和元年12月から事業を開始した。
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？	近年、全国各地で地震や特別警報が発令される風水害などの自然災害が多発しており、自治体の迅速な初動対応や地域防災力の強化が求められている。
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？	市民から、今後発生が予想される台風や集中豪雨の前に河川の復旧工事を早く進めてほしい、中山間地の土砂崩れの対応をしてほしいという要望が多い。

(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？	
	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 市民が発災前の生活を取り戻し、安心して生活できるように、国・県等の関係機関と連携し復旧・復興を推進することは、市の重要な責務である。
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？	
	妥当である	理由・改善案 現在の対象・意図は本事業の趣旨と合致しており、見直す必要はない。
	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 住宅の修理や生活再建が早く進めば、市営住宅から恒久的な住宅での生活に戻る時期が早まる。
効率性 評価	⑤類似事務事業との統合・連携の可能性 類似の目的や活動形態を持つ他の事務事業がありますか？ ある場合は、その事務事業との統合・連携ができますか？	
	類似事務事業はない	理由・改善案 類似事務事業名
	* 類似事務事業があれば、名称を記入	
公平性 評価	⑥事業費・人件費の削減余地 事務事業の成果を低下させずに事業費・人件費を削減することができますか？	
	人件費の削減余地がある	理由・改善案 佐野市復旧・復興ロードマップに基づき計画通り事業が進捗すれば、人件費削減が可能である。
総合 評価	⑦受益者負担の適正化余地 この事務事業の受益者は誰ですか？事務事業の目的や成果から考えて受益者負担を見直す必要がありますか？	
	受益者負担を求める必要がない	理由・改善案 本事業は、災害からの復旧・復興を推進する事業であり、受益者負担を求める事業ではない。
	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？)	
	令和元年東日本台風で被災した公共インフラの復旧工事が進み、市営住宅への一時避難者が退去するなど、概ね発災前の生活に戻れるようになったことから、令和2年度をもって本事業を終了し、「佐野市復旧・復興ロードマップ」更新等の業務を「復興推進事務費」に統合する。	

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																							
事業統合・連携	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		復興推進事務				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	危機管理課
	政策	1 政策体系外				担当係	復興推進係	担当課長名	岩上 正	
	施策	3 災害復旧・復興対策の推進				新規事業・継続事業		継続事業		
	基本事業	1 災害復旧・復興対策の推進				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				
	8131	一般	2	1	1	復興推進事務				
事業計画	期間限定複数年度	事業期間	令和元年度～		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2年度実績(令和2年度に行った主な活動内容)							
復興推進室の事務費 ・被災者生活再建支援のためのチラシ・ハンドブックを作成する。 ・被災者生活再建支援システムを運用し、支援策の活用状況を把握する。			・「令和元年東日本台風(台風第19号)による被災者生活再建支援のお知らせ」の作成・配布 ・「被災者生活再建支援システム」の運用							
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)	R3年度(見込)		
被災者生活再建支援お知らせ用のチラシ発行回数			回			5	4	0		
被災者生活再建ハンドブック発行(改訂)回数			回			3	0	0		
② 対象(この事務事業は誰・何を対象としていますか?)										
・被災者 ・被災事業者			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(見込)
市営住宅への一時避難世帯数			世帯					106	3	0
被災世帯数(災害証明書発行件数・累計)			世帯					2,000	2,072	2,072
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?)										
・市営住宅への一時避難世帯が元の生活(恒久住宅)に戻る。			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(目標)
市営住宅への一時避難世帯数			世帯					106	3	0
④ 結果(どのような結果に結びつきますか?)										
・被災者の仮住まいが解消される。			上位成果指標		単位	H29年度(実績)	H30年度(実績)	R1年度(実績)	R2年度(実績)	R3年度(目標)
市営住宅への一時避難世帯数			世帯					106	3	0

(2) 総事業費の推移・内訳

事業費 投入量	財源内訳	単位	H29年度(実績)		H30年度(実績)		R1年度(実績)		R2年度(実績)		R3年度(目標)	
	国庫支出金	千円										
	県支出金	千円										
	地方債	千円										
	その他	千円										
	一般財源	千円					100		236,879		3,106	
	事業費計(A)	千円	0		0		100		236,879		3,106	
	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
			消耗品費	100	消耗品費	79	消耗品費	82	燃料費	5	印刷製本費	1,044
							印刷製本費	418	使用料	1,980		1,980
						通信運搬費	167					
						使用料	1,980					
						償還金	234,230					
人件費	人					2		2		2		
のべ業務時間	時間					360		360		360		
人件費計(B)	千円	0		0		1,373		1,309		1,309		
トータルコスト(A)+(B)	千円	0		0		1,473		238,188		4,415		

事務事業名	復興推進事務	担当部	行政経営部	担当課	危機管理課	担当係	復興推進係
-------	--------	-----	-------	-----	-------	-----	-------

(3) 事務事業を取り巻く環境変化・市民の意見等

①この事務事業は、いつ頃、どのようなきっかけで開始しましたか？	令和元年東日本台風により、本市では、河川の決壊・越水等や土砂災害が多数発生し、甚大な被害を受けたことから、復旧・復興を促進するため、令和元年12月から復興推進室が組織された。
②事務事業を取り巻く環境(対象者や国・県などの法令等、社会情勢など)は事務事業の開始時期や合併前と比べてどのように変化していますか？	近年、全国各地で地震や特別警報が発令される風水害などの自然災害が多発しており、自治体の迅速な初動対応や地域防災力の強化が求められている。
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？	市民から、今後発生が予想される台風や集中豪雨の前に河川の復旧工事を早く進めてほしい、中山間地の土砂崩れの対応をしてほしいという要望が多い。

(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？	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	市民が発災前の生活を取り戻し、安心して生活できるように、国・県等の関係機関と連携し復旧・復興を推進することは、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	現在の対象・意図は本事業の趣旨と合致しており、見直す必要はない。
有効性 評価	④事務事業の成果向上余地 事務事業の成果は出ていますか？ 事務事業のやり方・進め方を見直すことで成果を向上させることができますか？	成果向上余地がある程度ある	理由・改善案	住宅の修理や生活再建が早く進めば、市営住宅から恒久的な住宅での生活に戻る時期が早まる。
	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？	人件費の削減余地がある	理由・改善案	佐野市復旧・復興ロードマップに基づき事業が進捗すれば、人件費削減が可能である。
	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？	受益者負担を求めない	理由・改善案	本事業は、災害からの復旧・復興を推進する事業であり、受益者負担を求める事業ではない。
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？)			
令和元年東日本台風で被災した公共インフラの復旧工事が進み、市営住宅への一時避難者が自宅に戻れるなど、概ね発災前の生活に戻れるようになれば、この事業は廃止できる。令和3年度中に復旧工事の発注が完了する見込みであり、令和3年度をもって事業終了を予定。				

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		台風第19号に伴う市営住宅災害復旧事業				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	建築住宅課	担当課	建築住宅課
	政策	1	政策体系外			担当係	住宅政策係	担当課長名	毛塚英夫	
	施策	3	災害復旧・復興対策の推進			新規事業・継続事業		継続事業		
	基本事業	1	災害復旧・復興対策の推進			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				
	11750	一般	11	2	4	台風第19号に伴う市営住宅災害復旧事業				
事業計画	期間限定複数年度	事業期間	R1年度～2年度		根拠法令 条例等	公営住宅法				
							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		任意的事業
								実施方法		直営
								事業分類		施設維持管理事業(市主体)
								リーディングプロジェクト		該当なし
								市長市政公約		該当なし

1. 事務事業の現状把握【DO】

(1) 事務事業の手段・目的・結果・各指標

① 手段(事務事業の主な活動内容を記入します。)

事業概要(具体的な事務事業の活動内容・進め方)	令和2年度実績(令和2年度に行った主な活動内容)					
令和元年台風第19号により被災した市営住宅の復旧工事を実施する。 対象住宅:大橋住宅 20戸	大橋市営住宅災害復旧工事(令和元年度からの繰越工事)					
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(見込)
復旧が完了した市営住宅の団地数	団地			0	1	
復旧が完了した市営住宅の住戸数	戸			0	20	

② 対象(この事務事業は誰・何を対象としていますか?)

被災した市営住宅	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(見込)
	被災した市営住宅団地数	団地			1	1	
	被災した市営住宅住戸数	戸			20	20	

③ 意図(この事務事業によって、対象をどのような状態にしたいのですか?)

令和元年台風第19号で被災した市営住宅が復旧する	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(目標)
	復旧が完了した市営住宅の団地数	団地			0	1	
	復旧が完了した市営住宅の住戸数	戸			0	20	

④ 結果(どのような結果に結びつきますか?)

被災した市有施設等が復旧する	上位成果指標	単位	H29年度(実績)	H30年度(実績)	R1年度(実績)	R2年度(実績)	R3年度(目標)
	復旧工事完了率(復旧工事完了施設/被災した公共施設)	%			71	93	100

(2) 総事業費の推移・内訳

事業費 投入量	財源内訳	単位	H29年度(実績)		H30年度(実績)		R1年度(実績)		R2年度(実績)		R3年度(目標)	
	国庫支出金	千円										
	県支出金	千円										
	地方債	千円										
	その他	千円										
	一般財源	千円					11,813		19,018			
	事業費計(A)	千円		0	0		11,813		19,018			0
	事業費の内訳	千円	項目	事業費	項目	事業費	項目	事業費	項目	事業費	項目	事業費
							委託料	493	工事請負費(繰越分)	19,018		
							工事請負費	11,320				
人件費	人					2		2		1		
のべ業務時間	時間					200		40		100		
人件費計(B)	千円	0		0		763		145		364		
トータルコスト(A)+(B)	千円	0		0		12,576		19,163		364		

事務事業名	台風第19号に伴う市営住宅災害復旧事業	担当部	建築住宅課	担当課	建築住宅課	担当係	住宅政策係
-------	---------------------	-----	-------	-----	-------	-----	-------

(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？	令和元年台風第19号により甚大な被害が発生し、市民生活に多大な影響を及ぼしている。市営住宅においても大橋住宅が床上浸水の被害を受けており、早急に復旧する必要がある。
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？	本市は比較的災害の少ない地域とされてきたが、台風19号災害により市内各所に甚大な被害を受けている。今後は復旧・復興に向けた取り組みが進められる。
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？	当該住宅の入居者は他の市営住宅に一時避難している。避難生活を一刻でも早く解消し自宅での生活を取り戻す必要があることから、早急な復旧が求められている。

(4) 前年度の評価結果に対する改革・改善の取組

前年度の評価結果	評価結果を受けて行った具体的な改革・改善の取組

2. 事務事業の事後評価【Check】

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

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																					
事業終了 * 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-top: 10px;"> <tr> <td colspan="2" rowspan="2"></td> <th colspan="3">コスト</th> </tr> <tr> <th>削減</th> <th>維持</th> <th>増加</th> </tr> <tr> <th rowspan="3">成果</th> <th>向上</th> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <th>維持</th> <td></td> <td></td> <td>×</td> </tr> <tr> <th>低下</th> <td></td> <td>×</td> <td>×</td> </tr> </table>			コスト			削減	維持	増加	成果	向上				維持			×	低下		×	×	
				コスト																			
		削減	維持	増加																			
成果	向上																						
	維持			×																			
	低下		×	×																			

事務事業名		災害ボランティアセンター支援事業				評価区分(事前評価・事後評価)			事前評価(A・C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	市民活動促進課
	政策	1 政策体系外				担当係	市民活動促進係	担当課長名	松本 玲子	
	施策	3 災害復旧・復興対策の推進				新規事業・継続事業		新規事業		
	基本事業	1 災害復旧・復興対策の推進				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				
	1966	一般会計	2	1	15	災害ボランティアセンター支援事業				
	事業区分		市単独事業・国県補助事業		任意の事業・義務的の事業		市単独事業			
事業計画	単年度繰り返し	事業期間	令和2年度～	年度	根拠法令 条例等	・佐野市補助金等交付規則 ・佐野市災害ボランティアセンター支援補助金交付要領		実施方法		直営
	事業区分		リーディングプロジェクト		市市長政公約		支援事業			
	事業区分		市市長政公約		市市長政公約		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2年度実績(令和2年度に行った主な活動内容)					
・佐野市地域防災計画に基づき佐野市社会福祉協議会が主体となって設置した災害ボランティアセンターにおいて、重機等を利用して活動するボランティアの支援を行う。					6/12 ・佐野市災害ボランティアセンター支援補助金交付要領の制定 6月議会 補正予算可決 7/31 災害ボランティアセンター閉所					
					・災害ボランティアセンター閉所後であるが、県の応急復旧工事が伸びたことにより申請期間内に当該制度の活用ができなかった案件(1件)について、市長の認める特別な事案として申請を受け付けることとし、補助金を交付した(12/25)。					
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(見込)
「災害ボランティア重機等実費負担制度」の利用件数					件				1	
② 対象(この事務事業は誰・何を対象としていますか?)										
重機等を利用した作業が必要な罹災場所					対象指標					
災害ボランティアニーズ(重機利用)					単位	H29年度(実績)	H30年度(実績)	R1年度(実績)	R2年度(実績)	R3年度(見込)
					件				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?)										
重機等を活用し災害ボランティアが災害支援を行うことで、効率的に罹災場所の復旧を図ることができる。					成果指標					
災害ボランティア支援完了割合					単位	H29年度(実績)	H30年度(実績)	R1年度(実績)	R2年度(実績)	R3年度(目標)
					%				100	
④ 結果(どのような結果に結びつきますか?)										
重機等を扱う災害ボランティアの登録を促進し、積極的な市民活動への参加につなげる。					上位成果指標					
市民活動に参加している、もしくは参加したことがある市民の割合					単位	H29年度(実績)	H30年度(実績)	R1年度(実績)	R2年度(実績)	R3年度(目標)
					%	62.6	59.9	56.6	64.6	

(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(決算)		H30年度(決算)		R1年度(決算)		R2年度(実績)		R3年度(目標)	
	国庫支出金	千円										
	県支出金	千円										
	地方債	千円										
	その他	千円							267			
	一般財源	千円										
	事業費計(A)	千円	0		0		0		267		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
									補助金	267		
人件費	人							1				
のべ業務時間	時間							10				
人件費計(B)	千円	0		0		0		36		0		
トータルコスト(A)+(B)	千円	0		0		0		303		0		

事務事業名	災害ボランティアセンター支援事業	担当部	行政経営部	担当課	市民活動促進課	担当係	市民活動促進係
-------	------------------	-----	-------	-----	---------	-----	---------

(3) 事務事業を取り巻く環境変化・市民の意見等

①この事務事業は、いつ頃、どのようなきっかけで開始しましたか？	令和元年東日本台風の影響により、河川からの土砂等が住家、敷地、私道等に流入し日常生活に支障をきたしている市民が存在する。個人で管理を行う民地や私道であることから、災害ボランティアの協力により土砂等の除去を進めているが、市民が1日でも早く日常生活を取り戻せるよう災害ボランティア活動への支援を行うため本事業を企画した。
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？	地球温暖化等の影響により、東日本台風、東日本豪雨等大規模な災害の発生頻度は増加すると予想されるため、今後も自然災害への対応を準備する必要がある。
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？	佐野市議会の一般質問において、私道の堆積土砂等の問題及び、実費負担による有償ボランティア制度設立について取り上げられたほか、ボランティア参加者からも実費負担措置検討の要望がある。予算審査特別委員会において、災害ボランティアセンターの閉所後においても、当該制度を使用する案件が上がった場合には、柔軟に対応して欲しいとの要望があった。

(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

2. 事務事業の事後評価【Check】

目的 妥当性 評価	①政策体系との整合性 この事務事業の目的(対象・意図)は、政策体系(結果)に結びついていますか？	結びついている	理由・改善案	市民が発災前の生活を取り戻し、安心して生活できるよう、復旧・復興を進めるための一助となる事業であるため、政策体系に結びついている。
	②公共関与の妥当性 なぜこの事務事業を市が行わなければならないのですか？ 民間やNPO、市民団体などに委ねることはできませんか？	市が行わなければならない	理由・改善案	市民が1日でも早く日常生活を取り戻せるよう、災害ボランティア活動を支援することは、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	事業は、災害ボランティアの活動を支援を行うことで、効率的に罹災場所の復旧を図ることを目的としており、対象と意図は結びつくものである。
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	事業としては、市は社会福祉協議会の申請に基づき補助金を交付する事務である。
	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	
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、災害ボランティアが作業に必要な重機等の実費負担であるため、削減の余地はない。また、人件費については最低人数で行うため、削減の余地はない。
	⑦受益者負担の適正化余地 この事務事業の受益者は誰ですか？事務事業の目的や成果から考えて受益者負担を見直す必要がありますか？	現在の受益者負担は適正である	理由・改善案	制度運用にあたっては市からの補助金と社会福祉協議会の寄付金を財源としており、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？)	自然災害の発生予測は不可能なため、廃止、休止をすることはできない。		

3. 評価結果の総括と今後の方向性【Action】

(1) 今後の事務事業の方向性	(2) 改革・改善による期待効果	(3) 改革・改善を実現するうえで解決すべき課題(壁)とその解決策																		
事業終了 * 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		派遣職員受入管理事務					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					
	197	一般	2	1	1	派遣職員受入管理事務					
事業計画	期間限定複数年度	事業期間	令和元年度～2年度			根拠法令 条例等	地方自治法 市職員給与条例、同規則 旅費条例・同支給規則				
							事業区分		市単独事業・国県補助事業		市単独事業
								任意的事業・義務的事業		任意的事業	
								実施方法		直営	
								事業分類		その他内部事務事業	
								リーディングプロジェクト		該当なし	
								市長市政公約		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2年度実績(令和2年度に行った主な活動内容)						
令和元年東日本台風の発生災害において、総務省、全国市長会及び全国町村会による被災市町村に対する中長期の人的支援が実施された。被災自治体からの職員派遣要望に対し、申し出のあった派遣元自治体職員の受入れが、被災自治体において行われている。中長期の職員派遣は、地方自治法第252条の17の規定に基づき、派遣された職員の給料、手当(退職手当を除く)及び旅費は、被災自治体が負担するとともに、宿舎の確保も被災自治体において行う。令和2年度は、危機管理課、クリーン推進課、道路河川課から延べ6人の要望があり、県を通じて派遣を依頼した。	<ul style="list-style-type: none"> 災害救助法、被災状況の取りまとめに関する用務(危機管理課) 群馬県大泉町1名(R2.4.1～R3.3.31)、群馬県高崎市1名(R2.4.1～R3.3.31) 災害廃棄物処理事業用務(クリーン推進課) 大阪府泉佐野市1名(R2.4.8～R3.3.31) 河川及び道路の復旧に係る用務(道路河川課) 真岡市1名(R2.4.1～R2.9.30)、埼玉県草加市1名(R2.4.1～R2.6.30) ※災害廃棄物処理事業用務として1名要望したが、派遣なし						
	派遣職員数	単位	H29年度(実績)	H30年度(実績)	R1年度(実績)	R2年度(実績)	R3年度(見込)
	受入れ期間	月			13	5	
					20	45	

② 対象(この事務事業は誰・何を対象としていますか?)

佐野市職員として併任される派遣元職員	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(見込)
	派遣要望職員数	人			10	6	
	必要期間	月			43	45	

③ 意図(この事務事業によって、対象をどのような状態にしたいのですか?)

必要期間の職員数を充たす	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(目標)
	必要期間の職員充足率 受入れ期間 / 必要期間	%			100	100	

④ 結果(どのような結果に結びつきますか?)

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

(2) 総事業費の推移・内訳

事業費投入量	財源内訳	単位	H29年度(実績)		H30年度(実績)		R1年度(実績)		R2年度(実績)		R3年度(目標)		
	国庫支出金	千円											
	県支出金	千円											
	地方債	千円											
	その他	千円											
	一般財源	千円					40,587		31,154				
	事業費計(A)	千円		0		0	40,587		31,154		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	
						14アパート借上料	3,134	3災害派遣手当	3,720				
						19負担金	37,453	13アパート借上料	1,764	18負担金	25,670		
	正規職員従事人数	人					2		2				
	のべ業務時間	時間					160		160				
	人件費計(B)	千円		0		0	610		582		0		
	トータルコスト(A)+(B)	千円		0		0	41,197		31,736		0		

事務事業名	派遣職員受入管理事務	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？	令和元年10月に発生した令和元年東日本台風により、本市が甚大な被害を受けたことから、他の自治体へ人的支援として職員派遣を要請した。
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？	災害発生から派遣職員の決定、受入までに要する期間は迅速に対応できるようになっている。昨今においては、地球規模での気候変動による異常気象が見られることから、今後、同規模もしくはそれ以上の災害が起こる可能性は高まっている。
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？	近隣他市の対応と比較して、災害対応自体の有無や、早いもしくは遅い、十分もしくは足りないといった様々な意見・要望が市民や議会から寄せられている。

(4) 前年度の評価結果に対する改革・改善の取組

前年度の評価結果	評価結果を受けて行った具体的な改革・改善の取組

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	派遣元自治体の正規職員としての身分を有したまま、本市の正規職員として任用する手続きのため市の業務である。
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	各課が災害復旧・復興を進めるうえで必要な人員を、必要期間、すべて派遣で充たすことが必要である。
	妥当である	理由・改善案	
効率性 評価	④事務事業の成果向上余地 事務事業の成果は出ていますか？ 事務事業のやり方・進め方を見直すことで成果を向上させることができますか？	理由・改善案	県を通じた現在の派遣要望の仕組みに従って要請を行っているため、要請を受けてくれる相手方自治体次第であり、他の進め方がない。
	成果向上余地がない	理由・改善案	
	⑤類似事務事業との統合・連携の可能性 類似の目的や活動形態を持つ他の事務事業がありますか？ ある場合は、その事務事業との統合・連携ができますか？	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	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	派遣していただく職員について、相手方自治体に人件費の安い職員をお願いすることはできない。
総合 評価	削減の余地はない	理由・改善案	
	⑦受益者負担の適正化余地 この事務事業の受益者は誰ですか？事務事業の目的や成果から考えて受益者負担を見直す必要がありますか？	理由・改善案	派遣職員が本市の業務を支援するうえで必要な経費であり、結果として市民サービスの向上につながるため、受益者は全市民となり、受益者は特定されない。
	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？)	理由・改善案	
	令和元年東日本台風による災害復旧・復興のためのものであり、復旧業務の終了や派遣職員を要しなくとも業務が執行できる状態となった場合、この事業は廃止できる。	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																					
事業終了	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" rowspan="2"> </td> <th colspan="3">コスト</th> </tr> <tr> <th>削減</th> <th>維持</th> <th>増加</th> </tr> <tr> <td rowspan="3">成果</td> <td>向上</td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td>維持</td> <td> </td> <td> </td> <td>×</td> </tr> <tr> <td>低下</td> <td>×</td> <td>×</td> <td>×</td> </tr> </table>			コスト			削減	維持	増加	成果	向上				維持			×	低下	×	×	×	
				コスト																			
		削減	維持	増加																			
成果	向上																						
	維持			×																			
	低下	×	×	×																			

事務事業名		令和元年東日本台風に伴う都市公園災害復旧事業					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	都市建設部	担当課	都市整備課
	政策	1 政策体系外					担当係	公園緑地係	担当課長名	三関純一	
	施策	3 災害復旧・復興対策の推進					新規事業・継続事業		継続事業		
	基本事業	1 災害復旧・復興対策の推進					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					
	15652	1	11	2	4	令和元年東日本台風に伴う都市公園災害復旧事業					
	事業区分		単独事業・国庫補助事業		国庫補助事業		任意的事業・義務的事業		任意的事業		
事業計画	期間限定複数年度	事業期間	R1年度～R2年度		根拠法令 条例等	公共土木施設災害復旧事業費国庫負担法、激甚災害に対処するための特別の財政援助等に関する法律					
	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2年度実績(令和2年度に行った主な活動内容)						
・令和元年東日本台風により被災した公園・緑地を、国庫負担法に基づく災害査定を受け、復旧工事を行い被災前の状態に戻す。						被災した6公園13箇所の災害復旧工事を完了した。						
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(見込)	
災害査定を受けた公園・緑地						箇所			6	0		
復旧工事を行った公園・緑地						箇所			0	6		
② 対象(この事務事業は誰・何を対象としていますか?)												
・令和元年東日本台風により被災した公園・緑地						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(見込)
被災した公園・緑地						箇所			6	6		
目的												
③ 意図(この事務事業によって、対象をどのような状態にしたいのですか?)						成果指標						
・被災前の状態に戻す						単位	H29年度(実績)	H30年度(実績)	R1年度(実績)	R2年度(実績)	R3年度(目標)	
復旧工事を行った公園・緑地						箇所			0	6		
④ 結果(どのような結果に結びつきますか?)												
・復旧する。						上位成果指標	単位	H29年度(実績)	H30年度(実績)	R1年度(実績)	R2年度(実績)	R3年度(目標)
復旧工事完了率(復旧工事完了施設/被災した公共施設)						%			0	100		

(2) 総事業費の推移・内訳

事業費 投入量	財源内訳	単位	H29年度(実績)		H30年度(実績)		R1年度(実績)		R2年度(実績)		R3年度(目標)	
	国庫支出金	千円					15,455		408,453			
	県支出金	千円					68,200		107,200			
	地方債	千円										
	その他	千円					44		8,618			
	一般財源	千円										
	事業費計(A)	千円	0		0		83,699		524,271		0	
	事業費の内訳	千円	項目	事業費	項目	事業費	項目	事業費	項目	事業費	項目	事業費
							委託料	83,699	工事請負費	524,271		
	正職員従事人数	人					3		3			
のべ業務時間	時間					2,300		450				
人件費計(B)	千円	0		0		8,775		1,637		0		
トータルコスト(A)+(B)	千円	0		0		92,474		525,908		0		

事務事業名	令和元年東日本台風に伴う都市公園災害復旧事業	担当部	都市建設部	担当課	都市整備課	担当係	公園緑地係
-------	------------------------	-----	-------	-----	-------	-----	-------

(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？	令和元年東日本台風による被災により開始した。
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？	変化は無い。
③この事務事業に対して、関係者(市民、議会、事務事業対象者)からどのような意見・要望がありますか？	公園・緑地が使用できないことから、早期の復旧を望む要望がある。

(4) 前年度の評価結果に対する改革・改善の取組

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

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？)	
	令和2年度で終了	

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																					
* 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		市道等災害復旧事業					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	都市建設部	担当課	道路河川課
	政策	1 政策体系外					担当係	道路維持係	担当課長名	黒田英文	
	施策	3 災害復旧・復興対策の推進					新規事業・継続事業		継続事業		
	基本事業	1 災害復旧・復興対策の推進					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					
	11651	一般	11	2	2	市道等災害復旧事業					
	事業区分		事業区分		事業区分		事業区分		事業区分		
	事業区分		事業区分		事業区分		事業区分		事業区分		
事業計画	期間限定複数年度	事業期間	令和元年度～令和3年度			根拠法令等	道路法				
	実施方法		事業分類		リーディングプロジェクト		施設維持管理事業(市主体)				
実施方法		事業分類		リーディングプロジェクト		該当なし					
事業分類		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2年度実績(令和2年度に行った主な活動内容)						
令和元年度台風第19号で被災した市道等を復旧する。 (補助災害)9箇所 市道大久保下川線、市道田名網沖仲線、市道佐野102号線、市道221号線その1、市道221号線その2、市道木浦原大荷場線、市道太田沢線、市道数枝線、市道神平羽根鶴線、(単独災害)143箇所				令和2年度実績 (補助災害)8箇所復旧完了 市道田名網沖仲線、市道佐野102号線、市道221号線その1、市道221号線その2、市道太田沢線、市道神平羽根鶴線、市道数枝線、市道木浦原大荷場線 (単独災害)20箇所復旧完了 市道8071号線、市道高美子1号線、市道植野365号線、市道226号線、外16箇所						
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(見込)			
復旧した市道等の箇所数(補助)		箇所			1	8	0			
復旧した市道等の箇所数(単独)		箇所			119	20	4			
② 対象(この事務事業は誰・何を対象としていますか?)										
被災した市道等				対象指標	単位	H29年度(実績)	H30年度(実績)	R1年度(実績)	R2年度(実績)	R3年度(見込)
被災した市道等の箇所数(補助)				箇所			9	9	9	
被災した市道等の箇所数(単独)				箇所			143	143	143	
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?)										
被災した市道等を復旧する。				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(目標)
復旧した市道等の箇所数÷被災した市道等の箇所数(補助)				%			11.1	100.0		
復旧した市道等の箇所数÷被災した市道等の箇所数(単独)				%			83.2	97.2	100.0	
④ 結果(どのような結果に結びつきますか?)										
被災箇所の復旧・整備を進め、新たな災害が発生しないような対策を講じる。				上位成果指標	単位	H29年度(実績)	H30年度(実績)	R1年度(実績)	R2年度(実績)	R3年度(目標)
復旧工事完了率(復旧工事完了施設/被災した公共施)				%			71	96	100	

(2) 総事業費の推移・内訳

事業費 投入量	財源内訳	単位	H29年度(実績)	H30年度(実績)	R1年度(実績)	R2年度(実績)	R3年度(目標)			
	国庫支出金	千円			24,367	44,956				
	県支出金	千円								
	地方債	千円			305,000	55,600	8,700			
	その他	千円								
	一般財源	千円			2,630	130	184			
	事業費計(A)	千円	0	0	331,997	100,686	8,884			
	事業費の内訳	千円	項目	事業費	項目	事業費	項目	事業費	項目	事業費
			需用費	16,039	工事請負費	58,146	工事請負費	3,894		
			委託料	213,394	工事請負費(繰越分)	42,540	工事請負費(繰越分)	4,990		
工事請負費			101,425							
原材料費			600							
備品購入費	539									
正規職員従事人数	人			8	4	2				
のべ業務時間	時間			1,600	960	200				
人件費計(B)	千円	0	0	6,104	3,492	727				
トータルコスト(A)+(B)	千円	0	0	338,101	104,178	9,611				

事務事業名	市道等災害復旧事業	担当部	都市建設部	担当課	道路河川課	担当係	道路維持係
-------	-----------	-----	-------	-----	-------	-----	-------

(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10月の台風第19号により甚大な被害が発生し、市民生活に多大な影響を及ぼした。市道等においても市内各所で被災しており、早急に復旧する必要がある。
②事務事業を取り巻く環境(対象者や国・県などの法令等、社会情勢など)は事務事業の開始時期や合併前と比べてどのように変化していますか？	公共インフラが被災して市民生活に支障がでているため、早急な復旧を求められている。
③この事務事業に対して、関係者(市民、議会、事務事業対象者)からどのような意見・要望がありますか？	台風第19号により被災した直後から、復旧に関する依頼や要望が多数寄せられている。

(4) 前年度の評価結果に対する改革・改善の取組

前年度の評価結果	評価結果を受けて行った具体的な改革・改善の取組
事業のやり方改善(成果向上の見直し)	被災した市有施設や栃木県管理を含む公共インフラの数が多く、復旧工事を建設業者が受注過多により作業が進まず復旧に時間がかかっている。また、配置技術者が不足しており、工事を発注しても入札不調が続発している。このため工事の発注に際しては、綿密な調査、調整が必要である。

2. 事務事業の事後評価【Check】

目的 妥当性 評価	①政策体系との整合性 この事務事業の目的(対象・意図)は、政策体系(結果)に結びついていますか？	理由・改善案	
	政策体系外施策		
	②公共関与の妥当性 なぜこの事務事業を市が行わなければならないのですか？ 民間やNPO、市民団体などに委ねることはできませんか？	理由・改善案	市道等の管理者である市が、復旧工事を行うことは妥当である。
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	被災した市道等を復旧することは、管理者の責務である。
	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	工事の発注に際しては、綿密な調査、調整が必要である。
	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 橋りょう災害復旧事業 対象物が異なることから、統合・連携はできない。
公平性 評価	類似事務事業はあるが、統合・連携できない		
	*類似事務事業があれば、名称を記入		
	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	原形復旧に必要な事業費であり、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	市道等の管理者である市が復旧工事を行うものであり、受益者負担を求める必要はない。
	受益者負担を求める必要がない		
	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？)		
	被災した市道等をすべて復旧すれば事業完了である。		

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																							
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。) 工事の発注に際しては、綿密な調査、調整が必要である。	廃止・休止の場合は、記入不要 ×の領域は改革改善ではない。 <table border="1"> <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> <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	×		×	災害復旧工事は、工事箇所の状況や天候により、工事の難易度が変化するため、当初設計通りに工事を進めることが難しい。このため、余裕を持った工期設定や突発的な処置に対応できるよう予算の確保が必要がある。
		コスト																							
		削減	維持	増加																					
成果	向上			○																					
	維持			×																					
	低下	×		×																					

事務事業名		橋りょう災害復旧事業				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	都市建設部	担当課	道路河川課	
	政策	1 政策体系外				担当係	道路維持係	担当課長名	黒田英文		
	施策	3 災害復旧・復興対策の推進				事業区分	新規事業・継続事業		継続事業		
	基本事業	1 災害復旧・復興対策の推進					実施計画事業・一般事業		一般事業		
短縮コード	会計	款	項	目	市単独事業・国県補助事業		国県補助事業				
予算科目	11655	一般	11	2	2	橋りょう災害復旧事業		任意の事業・義務の事業			
事業計画	期間限定複数年度	事業期間	令和元年度～令和3年度		根拠法令 条例等	道路法		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2年度実績(令和2年度に行った主な活動内容)							
令和元年度台風第19号で被災した橋りょうを復旧する。 市道佐野53号線佐野7号橋(中橋) 市道2級150号線堀米1号橋(田之入橋) 市道6085号線渡戸橋 市道数枝線数枝橋 市道槐原大沢森線才神橋 市道築地一の沢線上向田橋 市道下白石町西線観照橋 市道植野323号線植野27号橋					令和2年度実績(補助災害) R2.8月 中橋、田之入橋、数枝橋の旧橋撤去完了。 R2.9月 渡戸橋、数枝橋、田之入橋の復旧工事の入札を実施し、田之入橋の復旧工事は契約締結したが、渡戸橋と数枝橋は入札不調となった。 R2.11月 渡戸橋、数枝橋の入札を実施したが、入札不調となった。 (単独災害) R2.12月 観照橋の旧橋撤去完了。(町会と協議の結果、復旧しないこととなった) R3.1月 上向田橋の復旧工事の入札を実施したが、入札不調となった。 R3.2月 植野27号橋の復旧工事の入札を実施したが、入札不調となった。							
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(見込)					
復旧した橋りょう数		橋			0	0	8					
② 対象(この事務事業は誰・何を対象としていますか?)												
被災した市道等					対象指標		単位	H29年度(実績)	H30年度(実績)	R1年度(実績)	R2年度(実績)	R3年度(見込)
被災した市道等					被災した橋りょう数		橋			8	8	8
③ 意図(この事務事業によって、対象をどのような状態にしたいのですか?)												
被災した橋りょうを復旧する。					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(目標)
被災した橋りょうを復旧する。					復旧した橋りょう数÷被災した橋りょう数		%			0.0	0.0	100.0
④ 結果(どのような結果に結びつきますか?)												
被災箇所の復旧・整備を進め、新たな災害が発生しないような対策を講じる。					上位成果指標		単位	H29年度(実績)	H30年度(実績)	R1年度(実績)	R2年度(実績)	R3年度(目標)
被災箇所の復旧・整備を進め、新たな災害が発生しないような対策を講じる。					復旧工事完了率(復旧工事完了施設/被災した公共施)		%			71	96	100

(2) 総事業費の推移・内訳

事業費 投入量	財源内訳	単位	H29年度(実績)		H30年度(実績)		R1年度(実績)		R2年度(実績)		R3年度(目標)	
	国庫支出金	千円					45,214		29,648		219,332	
	県支出金	千円										
	地方債	千円					50,200		23,500		207,400	
	その他	千円										
	一般財源	千円					3,492		4,063		9,930	
	事業費計(A)	千円	0		0		98,906		57,211		436,662	
	事業費の内訳	千円	項目	事業費	項目	事業費	項目	事業費	項目	事業費	項目	事業費
			委託料	89,386	委託料	13,874	委託料	2,000	委託料	13,874	委託料	2,000
			工事請負費	9,520	工事請負費	25,204	工事請負費	316,250	工事請負費	25,204	工事請負費	316,250
公有財産購入費			1,002	負担金	65,000	公有財産購入費	1,002	負担金	65,000	公有財産購入費	1,002	
補償金			2,148	補償金	1,000	補償金	1,000	補償金	2,148	補償金	1,000	
工事請負費(繰越分)	14,983	工事請負費(繰越分)	52,412	工事請負費(繰越分)	52,412	工事請負費(繰越分)	14,983	工事請負費(繰越分)	52,412	工事請負費(繰越分)	52,412	
正規職員従事人数	人					4		5		5		
のべ業務時間	時間					320		800		800		
人件費計(B)	千円	0		0		1,221		2,910		2,910		
トータルコスト(A)+(B)	千円	0		0		100,127		60,121		439,572		

事務事業名	橋りょう災害復旧事業	担当部	都市建設部	担当課	道路河川課	担当係	道路維持係
-------	------------	-----	-------	-----	-------	-----	-------

(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10月の台風第19号により甚大な被害が発生し、市民生活に多大な影響を及ぼした。市が管理する橋りょうにおいても市内各所で被災しており、早急に復旧する必要がある。
②事務事業を取り巻く環境(対象者や国・県などの法令等、社会情勢など)は事務事業の開始時期や合併前と比べてどのように変化していますか？	公共インフラが被災して市民生活に支障がでているため、早急な復旧を求められている。
③この事務事業に対して、関係者(市民、議会、事務事業対象者)からどのような意見・要望がありますか？	台風第19号により被災した直後から、復旧に関する依頼や要望が多数寄せられている。

(4) 前年度の評価結果に対する改革・改善の取組

前年度の評価結果	評価結果を受けて行った具体的な改革・改善の取組
事業のやり方改善(成果向上の見直し)	被災した市有施設や栃木県管理を含む公共インフラの数が多く、復旧工事を建設業者が受注過多により作業が進まず復旧に時間がかかっている。また、配置技術者が不足しており、工事を発注しても入札不調が続発している。このため工事の発注に際しては、綿密な調査、調整が必要である。

2. 事務事業の事後評価【Check】

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

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																							
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。) 工事の発注に際しては、綿密な調査、調整が必要である。	廃止・休止の場合は、記入不要 ×の領域は改革改善ではない。 <table border="1" style="margin-left: 20px;"> <tr> <td colspan="2"></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> <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	×		×	災害復旧工事は、工事箇所の状況や天候により、工事の難易度が変化するため、当初設計通りに工事を進めることが難しい。このため、余裕をもった工期設定や突発的な処置に対応できるよう予算の確保が必要がある。
		コスト																							
		削減	維持	増加																					
成果	向上			○																					
	維持			×																					
	低下	×		×																					

事務事業名		普通河川等災害復旧事業					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	都市建設部	担当課	道路河川課
	政策	1 政策体系外					担当係	河川係		担当課長名	黒田 英文
	施策	3 災害復旧・復興対策の推進					事業区分	新規事業・継続事業		継続事業	
基本事業	1 災害復旧・復興対策の推進					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					
	11661	一般	11	2	3	普通河川等災害復旧事業					
事業計画	期間限定複数年度	事業期間	R1年度～R3年度		根拠法令 条例等	河川法、佐野市公共物管理条例、地方分権一括法		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2年度実績(令和2年度に行った主な活動内容)							
台風19号において被害を受けた、市が維持管理を行っている普通河川等の復旧を行い、今後の大雨等による2次災害の防止し及び市民の安全な生活環境を確保する。			令和2年度に実施した主な復旧内容 ・堆積土砂の撤去 ・護岸の補修 ・流木、ゴミ等の撤去							
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(見込)		
普通河川の災害復旧完了箇所			箇所			75	62	4		
普通河川以外の災害復旧完了箇所			箇所			40	65	2		
② 対象(この事務事業は誰・何を対象としていますか?)										
台風19号により被害を受け、現場を確認した普通河川等			対象指標	単位	H29年度(実績)	H30年度(実績)	R1年度(実績)	R2年度(実績)	R3年度(見込)	
復旧が必要な普通河川			箇所			121	66	4		
復旧が必要な水路等			箇所			65	67	2		
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?)										
災害を受ける前の状態に復旧する			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(目標)	
普通河川の復旧完了率(復旧完了数ベース)			%			61.98	93.94	100.00		
水路等の復旧完了率(復旧完了数ベース)			%			61.54	97.01	100.00		
④ 結果(どのような結果に結びつきますか?)										
土砂災害や水害の発生を防止し、市民の安全を確保する。			上位成果指標	単位	H29年度(実績)	H30年度(実績)	R1年度(実績)	R2年度(実績)	R3年度(目標)	
山地災害危険個所の整備率(県林務部)			%	43.4%	43.7%	43.7%	44.0%	48.0%		
普通河川の整備延長			m	362	221	245	480	276		

(2) 総事業費の推移・内訳

事業費	内訳	単位	H29年度(実績)		H30年度(実績)		R1年度(実績)		R2年度(実績)		R3年度(目標)	
			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
事業費	財源内訳	千円					13,190		42,555		49,638	
	国庫支出金	千円										
	県支出金	千円										
	地方債	千円					176,600		159,000		52,900	
	その他	千円										
	一般財源	千円					7,677		9,357		8,571	
事業費計(A)	千円		0		0		197,467		210,912		111,109	
投入量	事業費の内訳	千円	項目	事業費	項目	事業費	項目	事業費	項目	事業費	項目	事業費
							11.需用費	22,118	10.需用費	4,366	14.工事請負費	111,109
							13.委託料	22,908	12.委託料	4,774		
							15.工事請負費	152,083	14.工事請負費	201,772		
							16.原材料費	358				
正規職員従事人数	人					4		5		4		
のべ業務時間	時間					1,310		912		400		
人件費計(B)	千円	0		0		4,998		3,317		1,455		
トータルコスト(A)+(B)	千円	0		0		202,465		214,229		112,564		

事務事業名	普通河川等災害復旧事業	担当部	都市建設部	担当課	道路河川課	担当係	河川係
-------	-------------	-----	-------	-----	-------	-----	-----

(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10月12日の台風19号にて被災した後、2次災害の防止や市民の安全な住民生活環境を早急に確保するために開始した。
②事務事業を取り巻く環境(対象者や国・県などの法令等、社会情勢など)は事務事業の開始時期や合併前と比べてどのように変化していますか？	被災後の市民は、行政に対して災害の再発防止を強く要望していることから、施設管理者は今後の対応を慎重に行わなければならない。 また、事務事業を行うにあたり、国及び県等と密に連携する必要がある。
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？	災害対復旧に関して、議会の一般質問で上げられたり、市民からの要望等がある。

(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	

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 被災箇所を復旧することにより、2次災害の防止や市民の安全な住民生活環境を確保する。
	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 2次災害の防止や市民の安全な住民生活環境を確保する災害復旧は、自治体の重要な責務であり、市が行うのは妥当である。
	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 この事業は、2次災害の防止や市民の安全な住民生活環境を早急に確保することを目的で実施しているものであり、対象は合っている。
有効性 評価	④事務事業の成果向上余地 事務事業の成果は出ていますか？ 事務事業のやり方・進め方を見直すことで成果を向上させることができますか？	
	成果向上余地がない	理由・改善案 必要最小限の管理で機能を保全している。
	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 2次災害の防止や市民の安全な住民生活環境を早急に確保するための最低限の人件費であり、これ以上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？	
	受益者負担を求める必要がない	理由・改善案 河川という公共土木施設を維持管理する事業であり、特定の受益者を限定して負担を求めるものではない。
総合 評価	⑧本事業の休止・終了条件(本事業はどんな状態になれば休止・廃止、事業終了となるか？)	
	河川管理者として、河川の被災箇所において復旧工事を行うことは当然であり、休止・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)	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		林道災害復旧事業					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	産業文化部	担当課	農山村振興課
	政策	1 政策体系外					担当係	森林整備係	担当課長名	大川 登	
	施策	3 災害復旧・復興対策の推進					新規事業・継続事業		継続事業		
	基本事業	1 災害復旧・復興対策の推進					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					
	15611	一般	11	1	2	林道災害復旧事業					
	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	年度～	年度	根拠法令 条例等	実施方法		直営		
							事業分類		施設維持管理事業(市主体)		
							リーディングプロジェクト		該当なし		
							市長市政公約		該当なし		

1. 事務事業の現状把握【DO】

(1) 事務事業の手段・目的・結果・各指標

① 手段(事務事業の主な活動内容を記入します。)												
事業概要(具体的な事務事業の活動内容・進め方)						令和2年度実績(令和2年度に行った主な活動内容)						
令和元年10月12日の台風第19号による豪雨で被害を受けた林道の復旧を行う。 市管理林道 17路線 みかも森林組合管理林道 13路線 栃木県管理林道 1路線 うち、作原沢入線は、林道維持管理事業で対応予定						市管理林道12路線について、復旧工事に着手した。(2路線は次年度へ繰越) みかも森林組合管理林道について、復旧事業に対する補助金を交付した。 県管理林道について、復旧事業に伴う地元負担金を支出した。						
活動指標						単位	H29年度 (実績)	H30年度 (実績)	R1年度 (実績)	R2年度 (実績)	R3年度 (見込)	
復旧工事着手路線						路線			16	12		
② 対象(この事務事業は誰・何を対象としていますか?)												
被災し、復旧工事が必要な林道						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 (見込)
復旧工事必要路線						路線			16	12		
③ 意図(この事務事業によって、対象をどのような状態にしたいのですか?)												
安全に通行できる林道						成果指標	単位	H29年度 (実績)	H30年度 (実績)	R1年度 (実績)	R2年度 (実績)	R3年度 (目標)
工事着手路線/工事必要路線(累計)						%			53.3	93.3		
④ 結果(どのような結果に結びつきますか?)												
被災した農業用施設・農林道の復旧を行う。						上位成果指標	単位	H29年度 (実績)	H30年度 (実績)	R1年度 (実績)	R2年度 (実績)	R3年度 (目標)
農林施設復旧率(復旧した農林施設数/被災)						%			10	75		

(2) 総事業費の推移・内訳

事業費 投入量	財源内訳	単位	H29年度(実績)		H30年度(実績)		R1年度(実績)		R2年度(実績)		R3年度(目標)	
	国庫支出金	千円										
	県支出金	千円							1,527			
	地方債	千円					500		13,300			
	その他	千円										
	一般財源	千円					3,088		11,124			
	事業費計(A)	千円	0		0		3,588		25,951		0	
	事業費の内訳	千円	項目	事業費	項目	事業費	項目	事業費	項目	事業費	項目	事業費
			需用費	450	需用費	2,057	需用費	2,057	需用費	2,057	需用費	2,057
			委託料	968	委託料	5,830	委託料	5,830	委託料	5,830	委託料	5,830
工事請負費			1,250	工事請負費	15,554	工事請負費	15,554	工事請負費	15,554	工事請負費	15,554	
負担金、補助及び交付金			920	負担金、補助及び交付金	2,510	負担金、補助及び交付金	2,510	負担金、補助及び交付金	2,510	負担金、補助及び交付金	2,510	
正規職員従事人数	人					2		2				
のべ業務時間	時間					128		480				
人件費計(B)	千円	0		0		488		1,746		0		
トータルコスト(A)+(B)	千円	0		0		4,076		27,697		0		

事務事業名	林道災害復旧事業	担当部	産業文化部	担当課	農山村振興課	担当係	森林整備係
-------	----------	-----	-------	-----	--------	-----	-------

(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10月12日の台風第19号の豪雨により、市内の林道で災害が発生し、復旧が必要となっている。
②事務事業を取り巻く環境(対象者や国・県などの法令等、社会情勢など)は事務事業の開始時期や合併前と比べてどのように変化していますか？	森林は、国土保全、水源涵養、地球温暖化など多面的機能を有しており、その機能を持続的に発揮するためには、「植える、育てる、使う、植える」という森林資源の循環利用を維持し、適切な森林整備を行うことが課題となっている。
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？	森林所有者からは、間伐等の施業のために林道の復旧を望む声が出ている。また、みかも森林組合が管理する林道の災害復旧に対する支援の要望が出ている。

(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？	理由・改善案	林道の災害復旧事業である。
	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？	理由・改善案	林道は、間伐や材の搬出に利用されるなど林業の基盤となるものであり、林業の復興のためには、林道の復旧を行う必要がある。
	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	林業への支援として、森林の間伐、伐採、造林等の施業に必要な林道の復旧を行う。
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	被災した林道を復旧する事業である。
	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？	理由・改善案	類似事務事業名
	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、被災した林道の復旧工事の経費である。人件費は、必要最小限である。
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？	理由・改善案	市が管理する林道施設の復旧である。
	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？)	林道の災害復旧が終了すれば本事業は終了する。	

3. 評価結果の総括と今後の方向性【Action】

(1) 今後の事務事業の方向性	(2) 改革・改善による期待効果	(3) 改革・改善を実現するうえで解決すべき課題(壁)とその解決策																					
現状維持(従来通り実施) * 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		崩落土砂等撤去支援事業				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	産業文化部	担当課	農山村振興課
	政策	1 政策体系外				担当係	森林整備係	担当課長名	大川 登	
	施策	3 災害復旧・復興対策の推進				新規事業・継続事業		新規事業		
	基本事業	1 災害復旧・復興対策の推進				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				
	9934	一般会計	6	2	1	崩落土砂等撤去支援事業				
	事業計画		単年度繰り返し	事業期間	令和2年度～ 年度	根拠法令 条例等	・佐野市補助金等交付規則 ・佐野市崩落土砂等撤去補助金 交付要綱		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		現金・現物給付事業		
						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2年度実績(令和2年度に行った主な活動内容)									
・自然災害により崩落土砂等の被害を受けた市の区域に存する土地のうち、公共災害復旧事業の対象とならないものについて、崩落土砂等の撤去を行う者、又は行った者に対し補助金を交付する。				令和元年東日本台風により発生した崩落土砂等の撤去に対して補助を行った。 件数 1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(見込)						
崩落土砂等撤去補助金の交付件数		件				1							
② 対象(この事務事業は誰・何を対象としていますか?)													
自然災害による崩落土砂等被害箇所				対象指標		単位	H29年度(実績)	H30年度(実績)	R1年度(実績)	R2年度(実績)	R3年度(見込)		
				崩落土砂等被害箇所数		件				0			
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(目標)
・自然災害等で流出した崩落土砂等が撤去される。				崩落土砂等撤去		件					1		
④ 結果(どのような結果に結びつきますか?)													
安全な地域作りに貢献する。				上位成果指標		単位	H29年度(実績)	H30年度(実績)	R1年度(実績)	R2年度(実績)	R3年度(目標)		
				災害土砂の処分量		m ³				31,034			

(2) 総事業費の推移・内訳

事業費 投入量	財源内訳	単位	H29年度(実績)		H30年度(実績)		R1年度(実績)		R2年度(実績)		R3年度(目標)	
	国庫支出金	千円										
	県支出金	千円										
	地方債	千円										
	その他	千円							200			
	一般財源	千円										
	事業費計(A)	千円	0		0		0		200		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
									補助金	200		
	正職員従事人数	人							2			
のべ業務時間	時間							15				
人件費計(B)	千円	0		0		0		55		0		
トータルコスト(A)+(B)	千円	0		0		0		255		0		

事務事業名	崩落土砂等撤去支援事業	担当部	産業文化部	担当課	農山村振興課	担当係	森林整備係
-------	-------------	-----	-------	-----	--------	-----	-------

(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？	令和元年東日本台風の影響により、中山間地域等において山林からの崩落土砂等が住家や敷地に流入し、日常生活に支障をきたしている市民が存在する。崩落土砂等をそのまま放置した場合、二次被害発生可能性があることから、市民が1日でも早く日常生活を取り戻せるよう本事業を企画
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？	地球温暖化等の影響により、東日本台風、東日本豪雨等大規模な災害の発生頻度は増加すると予想されるため、今後も自然災害への対応を準備する必要がある。
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？	佐野市議会の一般質問において、民地への崩落土砂等の問題が取り上げられたほか、被害を受けた市民や町会より被害状況の報告及び救済措置検討の要望がある。

(4) 前年度の評価結果に対する改革・改善の取組

前年度の評価結果	評価結果を受けて行った具体的な改革・改善の取組

2. 事務事業の事後評価【Check】

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

3. 評価結果の総括と今後の方向性【Action】

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

事務事業名		被災企業等支援事業					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	産業文化部	担当課	産業立市推進課
	政策	1 政策体系外					担当係	産業立市推進係	担当課長名	小倉 浩史	
	施策	3 災害復旧・復興対策の推進					新規事業・継続事業		継続事業		
	基本事業	1 災害復旧・復興対策の推進					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					
	10656	一般	7	1	2	被災企業等支援事業					
	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		R元年度～4年度	根拠法令 条例等	被災設備等再建支援補助金交付要綱 被災建物等復旧支援補助金交付要綱 復旧事業資金借入金返済利子補助金交付要綱				任意の事業
							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2年度実績(令和2年度に行った主な活動内容)					
台風19号により被災した中小企業者等が事業の再開や復旧のために行う設備や建物の修繕・更新等の費用の一部を補助するとともに、制度融資等を利用した際に支払う利子(借入から2年間)を補助することで、中小企業者等の災害から復旧を支援する。 ①被災設備等再建支援補助金 台風19号により被災した市内企業者の事業用設備の再建に要する経費を補助する。 ②被災建物等復旧支援補助金 台風19号により被災した佐野市内の事業所(建築物)の復旧に要する経費(10万円以上のもの)を補助する。 ③復旧事業資金借入金返済利子補助金 制度融資を借入れた際に支払う利子の当初2年分を補助する。 ④中小企業等復旧グループ組成等支援補助金 制度融資を利用した中小企業者に対し、借入後2年間の返済利子相当額を補助する。 ①、②、④は令和2年度で終了		・被災設備等再建支援補助金 21件 ・被災建物等復旧支援補助金 24件 ・復旧事業資金借入金返済利子補助金 37件 ・中小企業等復旧グループ組成等支援補助金 2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(見込)
支援制度を活用し再建を図った被災事業者数(累計)		件			108	319	319

②対象(この事務事業は誰・何を対象としていますか?)

被災事業者		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(見込)
		市内の被災事業者	件			650	650	650

③意図(この事務事業によって、対象をどのような状態にしたいのですか?)

令和元年台風19号で被災した設備や建物(事業所)等を復旧する。		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(目標)
		国・県補助金の交付に至ることができた事業者数(累計)	件			74	231	231
		市補助金の交付に至ることのできた事業者数(累計)	件			36	88	88
		制度融資等を活用できた事業者数(累計)	件			28	37	37

④結果(どのような結果に結びつきますか?)

令和元年台風19号で被災した事業者が経営を再建する。		上位成果指標	単位	H29年度(実績)	H30年度(実績)	R1年度(実績)	R2年度(実績)	R3年度(目標)
		相談や補助金の活用により災害からの再建ができた事業者被災事業者支援制度活用率	件			110	321	321
			%			16.6	49.0	49.0

(2)総事業費の推移・内訳

事業費 投入量	財源内訳	単位	H29年度(実績)		H30年度(実績)		R1年度(実績)		R2年度(実績)		R3年度(目標)	
	国庫支出金	千円										
	県支出金	千円										
	地方債	千円										
	その他	千円										
	一般財源	千円					4,158		28,082			10,000
	事業費計(A)	千円		0		0	4,158		28,082			10,000
	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
							補助金	4,158	補助金	28,082	補助金	10,000
	人件費	人		1		1		1		1		1
のべ業務時間	時間		50		50		50		50		50	
人件費計(B)	千円		191		191		191		182		182	
トータルコスト(A)+(B)	千円		191		191		4,349		28,264		10,182	

事務事業名	被災企業等支援事業	担当部	産業文化部	担当課	産業立市推進課	担当係	産業立市推進係
-------	-----------	-----	-------	-----	---------	-----	---------

(3) 事務事業を取り巻く環境変化・市民の意見等

①この事務事業は、いつ頃、どのようなきっかけで開始しましたか？	令和元年10月に発生した台風19号による河川の決壊・越水等や土砂災害の影響により、市内各地において甚大な被害が発生したことから、被災した中小企業者等の早期再開や復旧を支援するための取組として令和元年12月から事業を開始した。
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？	近年、全国各地で地震や特別警報が発令される風水害などの自然災害が多発しており、自治体の迅速な行動対応や支援策の強化が求められている。 また、人口減少や地方創世時代の到来などにより、市を取り巻く社会・経済情勢も大きく変化し、地域間競争が激化する中、将来にわたって活力ある社会を維持・創造するため、新たな企業誘致や定着のための施策が益々重要となっている。
③この事務事業に対して、関係者(市民、議会、事務事業対象者)からどのような意見・要望がありますか？	市内企業から、災害時の事業復旧支援を求める意見が多数寄せられている。また議会からも市内経済の早期回復を図るための支援制度創設や活用周知についての要望が出ている。

(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？	該当なし
	政策体系外施策	理由・改善案
	②公共関与の妥当性 なぜこの事務事業を市が行わなければならないのですか？ 民間やNPO、市民団体などに委ねることはできませんか？	理由・改善案
有効性 評価	市が行わなければならない	市内の企業等が設備・建物等を復旧し、発災前に同様に事業活動の再建と経営の安定が図れるよう、国・県や各種支援機関等と連携して支援に取組むことは、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？	理由・改善案
	妥当である	現状の対象・意図は本事業の趣旨と合致しており、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？	理由・改善案
	成果向上余地がある程度ある	関係機関と連携した支援制度の周知と活用の徹底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？	理由・改善案
公平性 評価	類似事務事業はない	市の事務事業にはない
	国・県には類似の支援メニューがあり、それぞれのメリット・デメリット等を共有し、相互に特性を活かした利活用ができるよう、連携を図って事業者支援を行った。	理由・改善案
	*類似事務事業があれば、名称を記入	
総合 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	令和2年11月に設備再建、建物復旧補助金の受付を終了。令和3年度以降は借入金の返済利子の補助のみとなることから、事業費・人件費ともに削減となる。
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？	理由・改善案
	現在の受益者負担は適正である	企業の実施した復旧・再建事業費等への一部補助であり、今後の市内経済の安定を図るためには現在の受益者負担は適正である。
総合 評価	⑧本事業の休止・終了条件(本事業はどんな状態になれば休止・廃止、事業終了となるか？)	
総合 評価	設備再建補助金、建物復旧補助金の受付を終了した。復旧のために制度融資を利用した事業者に対する返済利子の補助金の交付が令和4年度まで継続となり、令和4年度をもって事業終了となる。	

3. 評価結果の総括と今後の方向性【Action】

(1) 今後の事務事業の方向性	(2) 改革・改善による期待効果	(3) 改革・改善を実現するうえで解決すべき課題(壁)とその解決策																					
現状維持(従来通り実施)	廃止・休止の場合は、記入不要 ×の領域は改革改善ではない。																						
* 評価結果に基づいた改革改善案を記入します。 (複数ある場合は、①②・・・と記入します。現状維持の場合は記入しません。)	<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2" rowspan="2"></th> <th colspan="3">コスト</th> </tr> <tr> <th>削減</th> <th>維持</th> <th>増加</th> </tr> </thead> <tbody> <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> </tbody> </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		×	×																			