

令和元年度執行事務事業

施策名	基本事業	番号	事務事業名
全庁共通	政策体系外	1	予算編成事務
		2	野上支所証明書交付事務
		3	野上支所戸籍住民基本台帳事務
		4	物品出納事務
		5	備品管理事務
		6	非常勤特別職報酬検討委員会運営事業
		7	栃木県都市税務協議会参画事業
		8	栃木県都市会計管理者会参画事業
		9	栃木県市町村情報化推進協議会参画事業
		10	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)
		11	栃木県安全運転管理者協議会参画事業
		12	特別職選任等事務
		13	特別職報酬等審議会運営事業
		14	統合型地理情報システム(GIS)運用事業
		15	田沼行政センター駐車場整備事業
		16	田沼行政センター地域相談事業
		17	田沼行政センター税証明交付等事務
		18	田沼行政センター申請書等受理事務
		19	田沼行政センター証明書等交付事務
		20	田沼行政センター集中管理自動車維持管理事業
		21	田沼行政センター自動車臨時運行許可事務
		22	田沼行政センター公金等収納事務
		23	田沼行政センター維持管理事業
		24	徴収事務
		25	庁舎及び付属施設維持管理事業
		26	地理情報システム航空写真更新事業
		27	地方分権・権限移譲連絡調整事務
		28	地方公共団体情報システム機構参画事業
		29	地方交付税事務
		30	地域情報化推進協議会運営事務
		31	総合行政ネットワーク運用事業
		32	組織機構適正化事業
		33	前橋水戸線共同溝光ケーブル敷設事業
		34	正しい申告と納税推進都市宣言推進事業
		35	正しい申告と納税推進都市協議会支援事業
		36	審査事務
		37	職員提案推進事業

38	住民情報システム運用事業
39	収納事務
40	社会保障・税番号制度構築事業
41	社会保障・税番号制度運用事務
42	事務報告書作成事務
43	指定管理者選定委員会運営事業
44	指定管理者制度推進事務
45	市有建物等定期点検実施事業
46	市民広場駐車場ゲート設置事業
47	市税収納対策事業
48	市債事務
49	市たばこ税事務
50	財務会計システム運用事業
51	佐野地区電信電話ユーザ協会参画事業
52	佐野地区税務協議会参画事業
53	佐野税務署管内納税貯蓄組合連合会支援事業
54	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)
55	佐野市安全運転事業所連絡協議会参画事業
56	国民健康保険税徴収事務
57	国民健康保険税収納対策事業
58	国民健康保険税収納事務
59	鉱産税事務
60	行政評価システム推進事業
61	行政情報ネットワーク運用事業
62	行革大綱運用事業
63	公用車駐車場等外構改修事業
64	公用車更新事業
65	公用車維持管理事業
66	公共施設予約システム運用事業
67	後援名義申請受付事務
68	戸籍住民基本台帳等事務(田沼行政センター)
69	決算資料作成事務
70	軽自動車税賦課事務
71	軽自動車税申告(報告)書兼標識交付並びに返納事務
72	例規事務
73	臨時職員管理事務
74	旅券事務
75	両毛地区市長会参画事業
76	両毛6市入札・契約事務調査研究会参画事業

77	安足地区職員研修協議会参画事業
78	マイナンバーカード事務(田沼行政センター)
79	マイナンバーカード利用環境整備事業
80	マイナンバーカード費(市民課)
81	マイナンバーカード事務(葛生行政センター)
82	法人市民税賦課事務
83	文書收受発送事務
84	フロアガイド設置事業
85	ふるさと納税推進事業
86	飛駒支所証明書交付事務
87	飛駒支所戸籍住民基本台帳事務
88	派遣研修事業
89	入札参加者選考委員会事務
90	入札参加資格審査事務
91	入札改善委員会事務
92	入札・契約事務
93	栃木県連合戸籍住民基本台帳事務協議会参画事業費
94	栃木県市町村総合事務組合事務取扱事務
95	栃木県市町村職員共済組合事務取扱事務
96	栃木県市長会参画事業
97	栃木県公平委員会連合会参画事業
98	土地開発公社支援事業
99	電子納品システム運用事業
100	電子入札システム運用事業
101	全国市長会参画事業
102	全国市長会関東支部参画事業
103	全国公平委員会連合会参画事業
104	全国公平委員会連合会関東支部参画事業
105	政策審議会運営事業
106	出納事務
107	申請書等受付事務
108	人事管理事務
109	新合支所証明者交付事務
110	新合支所戸籍住民基本台帳事務
111	職員採用試験実施事業
112	職員厚生会実施事業
113	職員給与等支給事務
114	職員安全衛生事業
115	証明書等コンビニ交付サービス事業

116	小規模契約希望者登録事務
117	受益者負担の適正化事務
118	重要政策課題調査研究事業
119	市有施設適正配置計画推進事業
120	しもつけ21フォーラム参画事業
121	事務機管理事務
122	市民税課 税証明等交付事務
123	自動車臨時運行許可事務
124	自動交付機運営事業
125	指定金融機関派出業務委託事業
126	市長交際活動事務
127	市単独研修事業
128	資産評価システム研究センター参画事業
129	資産税課税証明等交付事務
130	自己啓発活動支援事業
131	参考図書管理事務
132	顧問弁護士設置事務
133	固定資産評価審査委員会運営事業
134	固定資産評価替事業
135	固定資産税・都市計画税賦課事務
136	戸籍情報システム運営事業
137	戸籍住民基本台帳等事務(市民課)
138	戸籍住民基本台帳等事務(葛生行政センター)
139	戸籍事務
140	個人市民税賦課事務
141	国民健康保険税賦課事務
142	公用自動車給油所指定等事務
143	公有地等利用検討委員会運営事業
144	公有財産管理事業
145	公務災害認定請求事務
146	公平委員会事務
147	公印管理事務
148	県南6市検査事務研究会参画事業
149	県南6市契約事務研究会参画事業
150	建設工事総合管理検討部会事務
151	建設工事検査事務
152	建設工事技術研修事務
153	決算調整事務
154	契約指導事務

155	グループウェアシステム運用事業
156	葛生行政センター地域相談事業
157	葛生行政センター税証明交付等事務
158	葛生行政センター申請書等受理事務
159	葛生行政センター証明書等交付事務
160	葛生行政センター住居表示事務
161	葛生行政センター自動車臨時運行許可事務
162	葛生行政センター公金等収納事務
163	葛生行政センター維持管理事業
164	業務量調査運用事業
165	行政不服審査事務
166	各共済保険加入・請求事務
167	赤見支所証明書交付事務
168	赤見支所戸籍住民基本台帳事務

事務事業名		予算編成事務					評価区分(事前評価・事後評価)			事後評価(A・B表)	
政策体系	基本目標	8 -					担当組織	担当部	総合政策部	担当課	財政課
	政策	1 政策体系外					担当係	財政係	担当課長名	江口繁実	
	施策	1 全庁共通					新規事業・継続事業		継続事業		
	基本事業	4 -					実施計画事業・一般事業		一般事業		
予算科目	短縮コード	会計	款	項	目	予算細事業名					
	1010	一般	2	1	4	予算編成事務					
事業計画	単年度繰り返し	事業期間	年度～年度		根拠法令 条例等	地方自治法					
							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)			令和元年度実績(令和元年度に行った主な活動内容)							
・予算編成は、歳入の1年間の収入と歳出の事業費の見込みを積上げて全体像を作成する。 ・歳入予算については、収入の全体像を把握し、歳出予算については、予算全体を枠配分対象予算と1件審査対象予算に区分し、編成作業を行い、歳入歳出の均衡のとれた予算を作成する。 なお、令和2年度予算編成においては、実施計画事業等を含めた枠配分予算とし、災害対応施策については特別枠として1件審査として実施			・予算編成方針を策定(10月) *災害復旧・復興予算を計上するため予算編成方針を修正(11月) ・予算見積書の提出(11月) *災害により予算要求期間を18日間延長 ・予算協議(12、1月) *予算要求期間延長により復興要望は書面对応とし、ヒアリングは未実施 ・予算書及び予算付表作成(1月)							
			活動指標	単位	H29年度(実績)	H30年度(実績)	R1年度(実績)	R2年度(見込)	R3年度(見込)	
			予算要求課数	課	80	79	81			
			復活要望した課数	課	16	12	11			
			復活要望ヒアリング日数	日	4	4	-			
② 対象(この事務事業は誰・何を対象としていますか?)										
当初要求予算			対象指標	単位	H29年度(実績)	H30年度(実績)	R1年度(実績)	R2年度(見込)	R3年度(見込)	
			当初要求の予算見積額	千円	47,522,784	48,702,777	47,861,986			
③ 意図(この事務事業によって、対象をどのような状態にしたいのですか?)										
目的			均衡のとれた歳入歳出予算とする	成果指標	単位	H29年度(実績)	H30年度(実績)	R1年度(実績)	R2年度(目標)	R3年度(目標)
			調整後の予算額	千円	45,970,000	48,330,000	48,550,000			
			一般会計歳入予算に占める財政調整基金の繰入割合	%	4.7	4.5	3.3			
④ 結果(どのような結果に結びつきますか?)										
健全財政が維持されている			上位成果指標	単位	H29年度(実績)	H30年度(実績)	R1年度(実績)	R2年度(目標)	R3年度(目標)	
			実質公債費比率	%	3.0	2.3	2.1	10.0	10.0	

(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(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		65		57		72		186			
	事業費計(A)	千円		65		57		72		186		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	0	普通旅費	0	普通旅費	9	普通旅費	10			
			消耗品費	4	消耗品費	5	消耗品費	0	消耗品費	5			
			印刷製本費	61	印刷製本費	53	印刷製本費	51	印刷製本費	153			
			負担金	0	負担金	0	負担金	12	負担金	18			
	正規職員従事人数	人		6		6		6		6			
	のべ業務時間	時間		6,300		6,300		6,300		6,300			
	人件費計(B)	千円		24,041		24,072		24,035		24,035		0	
	トータルコスト(A)+(B)	千円		24,106		24,129		24,107		24,221		0	

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

(3) 事務事業を取り巻く環境変化・市民の意見等

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

(4) 前年度の評価結果に対する改革・改善の取組

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

2. 事務事業の事後評価【Check】

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

3. 評価結果の総括と今後の方向性【Action】

(1) 今後の事務事業の方向性	(2) 改革・改善による期待効果	(3) 改革・改善を実現するうえで解決すべき課題(壁)とその解決策																							
現状維持(従来通り実施) * 評価結果に基づいた改革改善案を記入します。(複数ある場合は、①②・・・と記入します。現状維持の場合は記入しません。)	廃止・休止の場合は、記入不要 ×の領域は改革改善ではない。 <table border="1"> <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		野上支所証明書交付事務				評価区分(事前評価・事後評価)			事後評価(A・B表)	
政策体系	基本目標	8 -				担当組織	担当部	市民生活部	担当課	野上支所
	政策	1 政策体系外				担当係		担当課長名	大澤美希	
	施策	1 全庁共通				新規事業・継続事業		継続事業		
	基本事業	4 -				実施計画事業・一般事業		一般事業		
予算科目	短縮コード	会計	款	項	目	予算細事業名				
						市単独事業・国県補助事業		市単独事業		
事業計画	単年度繰り返し	事業期間	H16年度～ 年度		根拠法令 条例等	地方自治法、地方税法、佐野市税条例、佐野市手数料条例、佐野市役所支所処務規		任意的事業・義務的事業		義務的事業
						実施方法		直営		
						事業分類		証明書交付・登録等事務		
						リーディングプロジェクト		該当なし		
						市長市政公約		該当なし		

1. 事務事業の現状把握【DO】

(1) 事務事業の手段・目的・結果・各指標

① 手段(事務事業の主な活動内容を記入します。)

事業概要(具体的な事務事業の活動内容・進め方)		令和元年度実績(令和元年度に行った主な活動内容)					
市税に関する諸証明書(所得課税証明書、納税証明、固定資産税関係証明書等)の交付。 佐野市役所支所庶務規則に基づく、関係各課で行う各種申請書等の受付。		事業概要に同じ					
活動指標		単位	H29年度 (実績)	H30年度 (実績)	R1年度 (実績)	R2年度 (見込)	R3年度 (見込)
各種税証明交付件数		件	46	56	45	50	50
他課取扱件数		件	412	389	322	350	350

② 対象(この事務事業は誰・何を対象としていますか?)

佐野市民		対象指標	単位	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)
		佐野市の人口(4月1日現在)	人	120,018	119,348	118,450	117,706	117,706

③ 意図(この事務事業によって、対象をどのような状態にしたいのですか?)

必要とする証明書の交付を迅速に受けることができる。		成果指標	単位	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)
		窓口における平均処理時間	分	6	6	6	6	6

④ 結果(どのような結果に結びつきますか?)

上位成果指標		単位	H29年度 (実績)	H30年度 (実績)	R1年度 (実績)	R2年度 (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	人	1		1		1		1		1	
のべ業務時間	時間	195		221		215		221		221		
人件費計(B)	千円	744		844		820		843		843		
トータルコスト(A)+(B)	千円	744		844		820		843		843		

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

(3) 事務事業を取り巻く環境変化・市民の意見等

①この事務事業は、いつ頃、どのようなきっかけで開始しましたか？	合併により、支所においても税証明が交付できるようになり開始された。
②事務事業を取り巻く環境(対象者や国・県などの法令等、社会情勢など)は事務事業の開始時期や合併前と比べてどのように変化していますか？	OA化が進み、事務処理がスムーズになった。
③この事務事業に対して、関係者(市民、議会、事務事業対象者)からどのような意見・要望がありますか？	各種申請書様式がわかりにくいので、もっと簡単にしてほしいとの声がある。支所で税証明の交付や各課申請書等の受付ができるのは助かるとの声がある。

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
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？	地方税法に基づき、市に交付義務がある。
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？	法令に基づく事務であり意図は妥当である。
	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？	所管課に代わり市民サービスとして証明書交付や書類受付を行っており、成果向上の余地はない。
	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 赤見支所証明書交付事務、新合支所証明書交付事務、飛駒支所証明書交付事務
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	市民サービスの向上や市民の利便性を図って支所を設置しているので、事務事業の統合はできない。
	⑥事業費・人件費の削減余地 事務事業の成果を低下させずに事業費・人件費を削減することができますか？	事業費の予算はない。 人件費は正職員1名のため削減の余地はない。
総合 評価	⑦受益者負担の適正化余地 この事務事業の受益者は誰ですか？事務事業の目的や成果から考えて受益者負担を見直す必要がありますか？	条例に基づき手数料を徴収しているため、受益者負担は適正である。
	現在の受益者負担は適正である	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？)	法令に基づく事務のため、廃止・休止はできない。

3. 評価結果の総括と今後の方向性【Action】

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

事務事業名		野上支所戸籍住民基本台帳事務					評価区分(事前評価・事後評価)			事後評価(A・B表)	
政策体系	基本目標	8 -					担当組織	担当部	市民生活部	担当課	野上支所
	政策	1 政策体系外					担当係			担当課長名	大澤美希
	施策	1 全庁共通					新規事業・継続事業		継続事業		
	基本事業	4 -					実施計画事業・一般事業		一般事業		
予算科目	短縮コード	会計	款	項	目	予算細事業名					
	1440	一般	2	1	9	野上支所戸籍住民基本台帳事務					
	事業区分		事業区分		事業区分		市単独事業・国県補助事業		市単独事業		
事業計画	単年度繰り返し	事業期間	S42年度～ 年度		根拠法令 条例等	戸籍法、住民基本台帳法、 佐野市印鑑条例		任意的事業・義務的事業		義務的事業	
	実施方法						実施方法		直営		
	事業分類						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						リーディングプロジェクト		該当なし			
市長市政公約						市長市政公約		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)								
戸籍の届出、住民異動届、印鑑登録等に関する届出の受付及び国民年金、国保の資格得喪等の受理・処理事務。 各種証明書(戸籍謄抄本、住民票、身分証明、印鑑登録証明書等)の交付。			住民異動届、国民年金の届出の受付・事務処理及び印鑑登録事務 各種証明書(戸籍謄抄本、住民票、身分証明、印鑑登録証明書等)の交付								
活動指標			単位	H29年度 (実績)	H30年度 (実績)	R1年度 (実績)	R2年度 (見込)	R3年度 (見込)			
各種証明書交付件数			件	267	201	232	230	230			
各種届出書の受付件数			件	6	1	5	5	5			
② 対象(この事務事業は誰・何を対象としていますか?)											
① 佐野市民 ② 佐野市に本籍のある人			対象指標	単位	H29年度 (実績)	H30年度 (実績)	R1年度 (実績)	R2年度 (見込)	R3年度 (見込)		
佐野市の人口(4月1日現在)			人	120,018	119,348	118,450	117,706	117,706			
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	126,007			
③ 意図(この事務事業によって、対象をどのような状態にしたいのですか?)											
迅速な行政手続きや、届出処理、証明書類の交付を受けられる。			成果指標	単位	H29年度 (実績)	H30年度 (実績)	R1年度 (実績)	R2年度 (目標)	R3年度 (目標)		
窓口における平均処理時間			分	15	15	15	15	15			
④ 結果(どのような結果に結びつきますか?)											
上位成果指標			単位	H29年度 (実績)	H30年度 (実績)	R1年度 (実績)	R2年度 (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	2,187		2,185		2,185		2,928		2,928	
	一般財源	千円	165		127		181		262		262	
	事業費計(A)	千円	2,352		2,312		2,366		3,190		3,190	
	事業費の内訳	千円	項目	事業費	項目	事業費	項目	事業費	項目	事業費	項目	事業費
			報酬	1,798	報酬	1,798	報酬	1,769	報酬	1,994	報酬	1,994
			共済費	283	共済費	289	共済費	282	職員手当等	432	職員手当等	432
需用費			74	需用費	61	需用費	96	共済費	438	共済費	436	
役務費			108	役務費	68	役務費	115	旅費	64	旅費	64	
委託料			7	使用料及び賃借料	96	使用料及び賃借料	96	需用費	86	需用費	86	
使用料及び賃借料			74	公課費		公課費	9	役務費	78	役務費	78	
公課費	8					使用料及び賃借料	98	使用料及び賃借料	98			
正規職員従事人数	人	1		1		1		1		1		
のべ業務時間	時間	781		700		694		700		700		
人件費計(B)	千円	2,980		2,675		2,648		2,671		2,671		
トータルコスト(A)+(B)	千円	5,332		4,987		5,014		5,861		5,861		

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

(3) 事務事業を取り巻く環境変化・市民の意見等

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

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
事業のやり方改善(成果向上の見直し)	市民のニーズである快適性、迅速性、正確性をより強化するために、窓口対応マニュアルを活用した職場内研修の実施。

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 住民基本台帳法、戸籍法に基づき処理することは、自治体としての義務である。
	③対象・意図の妥当性 事務事業の現状や成果から考えて、対象と意図を見直す必要がありますか？	
	妥当である	理由・改善案 法令に基づく事務であり意図は妥当である。
有効性 評価	④事務事業の成果向上余地 事務事業の成果は出ていますか？ 事務事業のやり方・進め方を見直すことで成果を向上させることができますか？	
	成果向上余地がある程度ある	理由・改善案 職員の能力向上により事務処理の正確性と迅速化が図られ、成果を向上させることができる。
	⑤類似事務事業との統合・連携の可能性 類似の目的や活動形態を持つ他の事務事業がありますか？ ある場合は、その事務事業との統合・連携ができますか？	
	類似事務事業はあるが、統合・連携できない	理由・改善案 類似事務事業名 赤見支所戸籍住民基本台帳事務・新合支所戸籍住民基本台帳事務・飛駒支所戸籍住民基本台帳事務 市民サービスの向上や市民の利便性を図って支所を設置しているので、事務事業の統合はできない。 * 類似事務事業があれば、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 法令に基づく事務であり、最小限の事務費なので削減の余地はない。人件費についても正職員は1名であるため削減の余地はない。
公平性 評価	⑦受益者負担の適正化余地 この事務事業の受益者は誰ですか？ 事務事業の目的や成果から考えて受益者負担を見直す必要がありますか？	
	現在の受益者負担は適正である	理由・改善案 条例に基づき手数料を徴収しているため受益者負担は適正である。
総合 評価	⑧本事業の休止・終了条件(本事業はどんな状態になれば休止・廃止、事業終了となるか？) 法令に基づく事務であり、この事業は継続される。	

3. 評価結果の総括と今後の方向性【Action】

(1) 今後の事務事業の方向性	(2) 改革・改善による期待効果	(3) 改革・改善を実現するうえで解決すべき課題(壁)とその解決策																		
事業のやり方改善(成果向上の見直し) * 評価結果に基づいた改革改善案を記入します。 (複数ある場合は、①②・・・と記入します。現状維持の場合は記入しません。)	廃止・休止の場合は、記入不要 ×の領域は改革改善ではない。	窓口対応マニュアル等を活用した、職員の研修体制を整える。 マニュアルを随時更新する。																		
質の高い市民サービスを提供するために職場研修等を行い、職員個々の事務処理能力の向上に努める。	<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		物品出納事務					評価区分(事前評価・事後評価)			事後評価(A・B表)	
政策体系	基本目標	8 -					担当組織	担当部	会計管理者	担当課	会計課
	政策	1 政策体系外					担当係	審査係	担当課長名	木村 晴一	
	施策	1 全庁共通					新規事業・継続事業		継続事業		
	基本事業	4 -					実施計画事業・一般事業		一般事業		
予算科目	短縮コード	会計	款	項	目	予算細事業名					
	市単独事業・国県補助事業					市単独事業		市単独事業			
	任意的事業・義務的事業					任意的事業		任意的事業			
	実施方法					直営		直営			
事業計画	単年度繰り返し	事業期間	年度	～	年度	根拠法令 条例等	地方自治法 佐野市財務規則	リーディングプロジェクト		該当なし	
	実施方法					事業分類		その他内部事務事業			
	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)					
庁内全課に共通する封筒・賞状等の印刷物を各課に払出する。(週1回原則火曜日)	・賞状 A3 ・書類袋 角2 ・封筒 長3 ・払込書 ・納付書 の払出					
活動指標	単位	H29年度 (実績)	H30年度 (実績)	R1年度 (実績)	R2年度 (見込)	R3年度 (見込)
払出した物品数	件	246,734	236,801	276,138	260,000	

② 対象(この事務事業は誰・何を対象としていますか?)

①各課 ②払出物品	対象指標	単位	H29年度 (実績)	H30年度 (実績)	R1年度 (実績)	R2年度 (見込)	R3年度 (見込)
	全課数	課	70	69	69	65	
	払出物品数	件	246,734	236,801	276,138	260,000	

③ 意図(この事務事業によって、対象をどのような状態にしたいのですか?)

払出物品を集中管理することで、適正で効率的な管理と各課の事務処理を軽減する。	成果指標	単位	H29年度 (実績)	H30年度 (実績)	R1年度 (実績)	R2年度 (目標)	R3年度 (目標)
	軽減が図れた課の数/全課数	%	52	45	42	45	
	実績在庫/帳簿在庫	%	100	100	100	100	

④ 結果(どのような結果に結びつきますか?)

上位成果指標	単位	H29年度 (実績)	H30年度 (実績)	R1年度 (実績)	R2年度 (目標)	R3年度 (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	人	2		1		1		1			
のべ業務時間	時間	25		20		40		25				
人件費計(B)	千円	95		76		153		95		0		
トータルコスト(A)+(B)	千円	95		76		153		95		0		

事務事業名	物品出納事務	担当部	会計管理者	担当課	会計課	担当係	審査係
-------	--------	-----	-------	-----	-----	-----	-----

(3) 事務事業を取り巻く環境変化・市民の意見等

①この事務事業は、いつ頃、どのようなきっかけで開始しましたか？	物品の適正な管理と事務処理の効率化を図るため開始されたが、開始年度については不明である。
②事務事業を取り巻く環境(対象者や国・県などの法令等、社会情勢など)は事務事業の開始時期や合併前と比べてどのように変化していますか？	事務用消耗品については、平成14年度から、また日用品については、平成17年度から部単位に予算配当され、各部対応となった。
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	予算の適正かつ効率的な執行のために実施するものであり、市で行う事務である。
	③対象・意図の妥当性 事務事業の現状や成果から考えて、対象と意図を見直す必要がありますか？	妥当である	理由・改善案	払出物品を会計課で集中管理することであり、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？	成果向上余地がない	理由・改善案	必要な部署にはすべて払出しができていますので、目的は達成され、成果は十分出ている。
	⑤類似事務事業との統合・連携の可能性 類似の目的や活動形態を持つ他の事務事業がありますか？ ある場合は、その事務事業との統合・連携ができますか？	類似事務事業はない	理由・改善案	類似事務事業名
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	事務遂行に必要な最低限の経費であり、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	行政内部の事務事業であるため、受益者は特定されず負担を求めない。
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?) 契約・発注を各課で行うことによる非効率化や負担増、経費の増大が見込まれることから、休止や廃止をすることはできない。			

3. 評価結果の総括と今後の方向性【Action】

(1) 今後の事務事業の方向性	(2) 改革・改善による期待効果	(3) 改革・改善を実現するうえで解決すべき課題(壁)とその解決策																							
現状維持(従来通り実施) * 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> <td rowspan="3">1 40 成果</td> <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	1 40 成果	向上				維持		○	×	低下		×	×	
		コスト																							
		削減	維持	増加																					
1 40 成果	向上																								
	維持		○	×																					
	低下		×	×																					

事務事業名		備品管理事務				評価区分(事前評価・事後評価)			事後評価(A・B表)		
政策体系	基本目標	8 -				担当組織	担当部	会計管理者	担当課	会計課	
	政策	1 政策体系外				担当係	審査係	担当課長名	木村 晴一		
	施策	1 全庁共通				新規事業・継続事業		継続事業			
	基本事業	4 -				実施計画事業・一般事業		一般事業			
予算科目	短縮コード	会計	款	項	目	予算細事業名				市単独事業・国県補助事業	市単独事業
						任意的事業・義務的事業		義務的事業			
						実施方法		直営			
事業計画	単年度繰り返し	事業期間	年度	～	年度	根拠法令 条例等	地方自治法 佐野市財務規則	事業区分		リーディングプロジェクト	該当なし
						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)					令和元年度実績(令和元年度に行った主な活動内容)						
各課備品の登録、保管転換、廃棄手続きを行う。 会計課において、各課保有備品の全体把握を行う。					・重要物品(100万円以上)の調査(5月～6月) ・各課備品保管状況調査の実施(2月～3月) ・備品の登録・保管転換・廃棄(随時)						
					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)
					新規登録した備品数	件	1,559	530	567	500	
					保管転換備品数	件	88	1,105	200	200	
					廃棄備品数	件	642	617	315	1,000	
② 対象(この事務事業は誰・何を対象としていますか?)											
① 備品 ② 各課					対象指標	単位	H29年度 (実績)	H30年度 (実績)	R1年度 (実績)	R2年度 (見込)	R3年度 (見込)
					備品総数	件	44,836	44,749	45,001	44,000	
					庁内全課数	課	70	69	69	65	
③ 意図(この事務事業によって、対象をどのような状態にしたいのですか?)											
各課が常に備品を把握し、新規登録や保管・廃棄等必要に応じて手続きができるようにする。 各課で管理している備品が常に台帳と一致している。					成果指標	単位	H29年度 (実績)	H30年度 (実績)	R1年度 (実績)	R2年度 (目標)	R3年度 (目標)
					実際に各課にある備品数/台帳登録備品数	%	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 (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	人	1		1		1		1				
のべ業務時間	時間	200		200		200		200				
人件費計(B)	千円	763		764		763		763		0		
トータルコスト(A)+(B)	千円	763		764		763		763		0		

事務事業名	備品管理事務	担当部	会計管理者	担当課	会計課	担当係	審査係
-------	--------	-----	-------	-----	-----	-----	-----

(3) 事務事業を取り巻く環境変化・市民の意見等

①この事務事業は、いつ頃、どのようなきっかけで開始しましたか？	地方自治法に定められた法定事務であり、自治体開始と同時に開始した。
②事務事業を取り巻く環境(対象者や国・県などの法令等、社会情勢など)は事務事業の開始時期や合併前と比べてどのように変化していますか？	平成17年度より備品管理システムに移行した。 消防本部は、平成26年4月1日に一部事務組合から佐野市単独に移行した。 平成27年、新庁舎に移転したことにより、備品の新規登録や廃棄数が増加した。 平成30年4月1日佐野市病院事業会計廃止に伴い、市民病院分備品を引き継いだ。
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？	なし

(4) 前年度の評価結果に対する改革・改善の取組

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

2. 事務事業の事後評価【Check】

目的 妥当性 評価	①政策体系との整合性 この事務事業の目的(対象・意図)は、政策体系(結果)に結びついていますか？	
	政策体系外施策	理由・改善案
	②公共関与の妥当性 なぜこの事務事業を市が行わなければならないのですか？ 民間やNPO、市民団体などに委ねることはできませんか？	
	市が行わなければならない	理由・改善案
	③対象・意図の妥当性 事務事業の現状や成果から考えて、対象と意図を見直す必要がありますか？	
	妥当である	理由・改善案
有効性 評価	④事務事業の成果向上余地 事務事業の成果は出ていますか？ 事務事業のやり方・進め方を見直すことで成果を向上させることができますか？	
	成果向上余地がない	理由・改善案
	⑤類似事務事業との統合・連携の可能性 類似の目的や活動形態を持つ他の事務事業がありますか？ ある場合は、その事務事業との統合・連携ができますか？	
	類似事務事業はあるが、統合・連携できない	理由・改善案
	*類似事務事業があれば、名称を記入	
効率性 評価	⑥事業費・人件費の削減余地 事務事業の成果を低下させずに事業費・人件費を削減することができますか？	
	削減の余地はない	理由・改善案
公平性 評価	⑦受益者負担の適正化余地 この事務事業の受益者は誰ですか？事務事業の目的や成果から考えて受益者負担を見直す必要がありますか？	
	受益者負担を求めない	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？)	
	新地方公会計制度の物品の対象が市の備品の定義に変更となり、資産管理システムに移行でき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																							
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		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)		令和元年度実績(令和元年度に行った主な活動内容)					
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。		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(見込)	R3年度(見込)
検討委員会開催回数		回	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(見込)	R3年度(見込)
		非常勤特別職の数	件	64	64	65		

③ 意図(この事務事業によって、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(目標)	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(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		栃木県都市税務協議会参画事業					評価区分(事前評価・事後評価)		事後評価(A・B表)		
政策体系	基本目標	8 -					担当組織	担当部	総合政策部	担当課	市民税課
	政策	1 政策体系外					担当係	税政係	担当課長名	山田 公夫	
	施策	1 全庁共通					新規事業・継続事業		継続事業		
	基本事業	4 -					実施計画事業・一般事業		一般事業		
予算科目	短縮コード	会計	款	項	目	予算細事業名					
	事業区分		事業区分		事業区分		市単独事業・国県補助事業		市単独事業		
	事業区分		事業区分		事業区分		任意的事業・義務的事業		任意的事業		
	事業区分		事業区分		事業区分		実施方法		直営		
事業計画	単年度繰り返し	事業期間	H12年度～ 年度		根拠法令 条例等	栃木県都市税務協議会会則		事業分類		参画事業	
	事業区分		事業区分		事業区分		リーディングプロジェクト		該当なし		
	事業区分		事業区分		事業区分		市長市政公約		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)						
協議会主催の会議や研修会に参画することにより、税務事務に関する情報収集や意見交換を行っている。また、当協議会が軽自動車税申告書の取りまとめ調整事務を行っていることにより、円滑な軽自動車税の賦課事務が行われている。(軽自動車税申告書とりまとめ事務経費については、協議会の事業費より支出してきたものを、令和元年度から協議会で取りまとめて軽自動車協会と契約し、各市町の賦課事務経費として支出することになったため、協議会への負担金はなくなった) ※ 栃木県都市税務協議会とは、栃木県内の市の連絡調整を図り、税務行政を円滑に推進させるため、県内14市の自治体を会員として構成している団体である。					(市の活動) 栃木県都市税務協議会に参画、部会、分科会、研修会等への参加 (協議会の活動) 総会、幹事会、賦課部会、徴収部会、市町村税務担当職員研修会の開催						
活動指標					単位	H29年度(実績)	H30年度(実績)	R1年度(実績)	R2年度(見込)	R3年度(見込)	
研修会、分科会、総会、幹事会の開催回数					回	18	19	17			
軽自動車税申告書数(負担金内訳資料佐野市分)					件	20,399	21,948	—	—	—	
② 対象(この事務事業は誰・何を対象としていますか?)											
県内14市 市職員(市民税課、資産税課、収納課の税務職員) (参画対象団体) 栃木県都市税務協議会					対象指標	単位	H29年度(実績)	H30年度(実績)	R1年度(実績)	R2年度(見込)	R3年度(見込)
参画自治体数					市	14	14	14	14	14	
市税務職員数					人	57	57	58	58		
申告書取扱件数(負担金内訳資料全体)					件	217,467	223,648	—	—	—	
③ 意図(この事務事業によって、対象をどのような状態にしたいのですか?)											
税務職員の知識向上や情報交換が図られることで、税務事務が円滑に執行される。					成果指標	単位	H29年度(実績)	H30年度(実績)	R1年度(実績)	R2年度(目標)	R3年度(目標)
市民税分科会の議題数					件	35	18	20			
諸税分科会の議題数					件	29	23	21			
④ 結果(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	334	994	0	0	0	
	事業費計(A)	千円	334	994	0	0	0	
	事業費の内訳	千円	項目	事業費	項目	事業費	項目	事業費
			負担金	334	負担金	994		
	正職員従事人数	人	10	10	10	10	10	
のべ業務時間	時間	60	60	60	60	60		
人件費計(B)	千円	229	229	229	229	229		
トータルコスト(A)+(B)	千円	563	1,223	229	229	229		

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

(3) 事務事業を取り巻く環境変化・市民の意見等

①この事務事業は、いつ頃、どのようなきっかけで開始しましたか？	昭和27年度に「栃木県都市財務協議会」として、県内市の連絡調整を図り、財務行政を円滑に推進することを目的に設立された。平成12年度からは「栃木県都市税務協議会」となった。
②事務事業を取り巻く環境(対象者や国・県などの法令等、社会情勢など)は事務事業の開始時期や合併前と比べてどのように変化していますか？	景気動向等の影響などにより、税制改正が毎年行われ、目ぐるしく変化している。景気は、緩やかな回復基調が続いているものの、どの市においても収納率向上に苦慮している。
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？	23年度から、県の協議会への負担金削減分を各市で郵送代負担金として負担している。 30年度の負担金は、全国軽自動車協会連合会栃木事務所より委託費の引き上げが要望されたため負担金を増額した。 令和元年度からは、軽自動車税申告書とりまとめ事務経費を協議会の事業費より支出してきたものから取り扱いを変更し、令和元年度から協議会で取りまとめ軽自動車協会と契約し、各市町の賦課事務経費として支出することになったため、協議会への負担金はなくなった。

(4) 前年度の評価結果に対する改革・改善の取組

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

2. 事務事業の事後評価【Check】

目的 妥当性 評価	①政策体系との整合性 この事務事業の目的(対象・意図)は、政策体系(結果)に結びついていますか？	
	政策体系外施策	理由・改善案
	②公共関与の妥当性 なぜこの事務事業を市が行わなければならないのですか？ 民間やNPO、市民団体などに委ねることはできませんか？	
有効性 評価	市が行わなければならない	理由・改善案 税務職員の知識向上を図ること、また、税に関する情報を収集することは、税務事務を執行するうえで必要なことである。
	③対象・意図の妥当性 事務事業の現状や成果から考えて、対象と意図を見直す必要がありますか？	
	妥当である	理由・改善案 この事業は、栃木県都市税務協議会への参画を通じて、税務職員の知識向上を図ることを目的としているため対象、意図とも妥当である。
効率性 評価	④事務事業の成果向上余地 事務事業の成果は出ていますか？ 事務事業のやり方・進め方を見直すことで成果を向上させることができますか？	
	成果向上余地がない	理由・改善案 税源移譲や税制改正が毎年行われ、税関係事務が複雑化しているなかで、税務職員の知識向上や情報収集は重要なことであり、この協議会に参画する成果は十分に出ている。
	⑤類似事務事業との統合・連携の可能性 類似の目的や活動形態を持つ他の事務事業がありますか？ ある場合は、その事務事業との統合・連携ができますか？	
公平性 評価	類似事務事業はない	理由・改善案 類似事務事業名
	*類似事務事業があれば、名称を記入	
	⑥事業費・人件費の削減余地 事務事業の成果を低下させずに事業費・人件費を削減することができますか？	
削減の余地はない	理由・改善案 軽自動車税申告書取りまとめ事務は、栃木県都市税務協議会が(社)全国軽自動車協会連合会栃木事務所に委託しており、委託費は県内市町で按分し負担している。 令和元年度から負担金を軽自動車賦課事務に移し、予算を持たない参画事業となった。	
総合 評価	⑦受益者負担の適正化余地 この事務事業の受益者は誰ですか？事務事業の目的や成果から考えて受益者負担を見直す必要がありますか？	
	受益者負担を求めない	理由・改善案 この事業に受益者負担はない。
⑧本事業の休止・終了条件(本事業はどんな状態になれば休止・廃止、事業終了となるか？)		
税務事務に関する情報収集や意見交換は今後も必要であり、税務職員の知識向上や情報収集のため引き続き協議会に参画していく必要がある。		

3. 評価結果の総括と今後の方向性【Action】

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

事務事業名		栃木県都市会計管理者会参画事業					評価区分(事前評価・事後評価)		事後評価(A・B表)		
政策体系	基本目標	8 -					担当組織	担当部	会計管理者	担当課	会計課
	政策	1 政策体系外					担当係	審査係	担当課長名	木村 晴一	
	施策	1 全庁共通					新規事業・継続事業		継続事業		
	基本事業	4 -					実施計画事業・一般事業		一般事業		
予算科目	短縮コード	会計	款	項	目	予算細事業名					
	1093	一般	2	1	5	栃木県都市会計管理者参画事業					
	事業計画	単年度繰り返し	事業期間	平成20年度～ 年度		根拠法令 条例等	栃木県都市会計職員連絡 会規程		市単独事業・国県補助事業		市単独事業
									任意的事業・義務的事業		任意的事業
								実施方法		直営	
								事業分類		参画事業	
								リーディングプロジェクト		該当なし	
								市長市政公約		該当なし	

1. 事務事業の現状把握【DO】

(1) 事務事業の手段・目的・結果・各指標

① 手段(事務事業の主な活動内容を記入します。)								
事業概要(具体的な事務事業の活動内容・進め方)		令和元年度実績(令和元年度に行った主な活動内容)						
栃木県都市会計管理者会に会員として負担金を支出している。また、会主催の会議や研修会に参加することにより、会計事務に関する情報収集や諸問題に対する意見交換を行っている。 ※栃木県都市会計管理者会とは、会計事務の円滑な運営を目的とし、県内14市の自治体を会員として構成している団体である。		(市の活動) 栃木県都市会計管理者会に負担金の支出、年2回の会議出席、年1回の研修会の参加。例年、年1回開催の事務研究会は災害対応のため実施されなかったが、研究課題の報告を行った。 (栃木県都市会計管理者会の活動) 年2回の定例会議、年1回の研修会の開催、公金運用に関する情報収集と会員市への資料提供を行った。年1回開催の事務研究会は災害対応のため実施されなかったが、研究課題の調査・結果報告を行った。						
		活動指標	単位	H29年度(実績)	H30年度(実績)	R1年度(実績)	R2年度(見込)	R3年度(見込)
		会議出席回数	回	2	2	2	2	
		会議出席者数	人	3	3	3	2	
		研修会等参加者数	人	4	4	2	4	
② 対象(この事務事業は誰・何を対象としていますか?)								
① 市職員(会計管理者及び会計課職員) (参加対象団体) 栃木県都市会計管理者会		対象指標	単位	H29年度(実績)	H30年度(実績)	R1年度(実績)	R2年度(見込)	R3年度(見込)
		会計管理者及び会計課職員	人	8	7	7	7	
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(目標)	R3年度(目標)
① 会計事務について他市の状況や先進事例を学ぶ。		役立情報や知識が得られていると回答した関係職員の割合	%	100	100	100	100	
② 会計事務処理について、能力向上を図る。		会への参画が有意義であると回答した職員の割合	%	100	100	100	100	
④ 結果(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	3	3	3	6				
	事業費計(A)	千円	3	3	3	6	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	0	普通旅費	0	普通旅費	0	普通旅費	3
			負担金	3	負担金	3	負担金	3	負担金	3
正規職員従事人数	人	8	7	7	7					
のべ業務時間	時間	50	50	40	50					
人件費計(B)	千円	191	191	153	191	0				
トータルコスト(A)+(B)	千円	194	194	156	197	0				

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

(3) 事務事業を取り巻く環境変化・市民の意見等

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

(4) 前年度の評価結果に対する改革・改善の取組

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

2. 事務事業の事後評価【Check】

目的 妥当性 評価	①政策体系との整合性 この事務事業の目的(対象・意図)は、政策体系(結果)に結びついていますか？	
	政策体系外施策	理由・改善案
	②公共関与の妥当性 なぜこの事務事業を市が行わなければならないのですか？ 民間やNPO、市民団体などに委ねることはできませんか？	
	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？)	
	公金の適正な管理や運用や指定金融機関の選定等諸問題への対応には、各市との連携や情報交換が重要であり休止や廃止することはできない。	

3. 評価結果の総括と今後の方向性【Action】

(1) 今後の事務事業の方向性	(2) 改革・改善による期待効果	(3) 改革・改善を実現するうえで解決すべき課題(壁)とその解決策																							
現状維持(従来通り実施)	廃止・休止の場合は、記入不要 ×の領域は改革改善ではない。																								
* 評価結果に基づいた改革改善案を記入します。 (複数ある場合は、①②・・・と記入します。現状維持の場合は記入しません。)	<table border="1"> <tr> <td colspan="2"></td> <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					新規事業・継続事業		継続事業		
	基本事業	4 -					実施計画事業・一般事業		一般事業		
予算科目	短縮コード	会計	款	項	目	予算細事業名					
	事業区分		事業区分		事業区分		市単独事業・国県補助事業		市単独事業		
	事業区分		事業区分		事業区分		任意的事業・義務的事業		任意的事業		
	事業区分		事業区分		事業区分		実施方法		直営		
事業計画	単年度繰り返し	事業期間	H16年度～ 年度		根拠法令 条例等	リーディングプロジェクト		該当なし			
	事業区分		事業区分		事業区分		事業分類		参画事業		
	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)					令和元年度実績(令和元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(見込)	R3年度(見込)
会議開催数					回	16	14	18	18	18	
② 対象(この事務事業は誰・何を対象としていますか?)											
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(見込)	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?)											
協議会の良好な運営					成果指標	単位	H29年度(実績)	H30年度(実績)	R1年度(実績)	R2年度(目標)	R3年度(目標)
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(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	0		0		0		0		0	
	事業費計(A)	千円	0		0		0		0		0	
	事業費の内訳	千円	項目	事業費	項目	事業費	項目	事業費	項目	事業費	項目	事業費
人件	正規職員従事人数	人	2		2		2		2		2	
費	のべ業務時間	時間	200		200		200		200		200	
	人件費計(B)	千円	763		764		763		763		763	
	トータルコスト(A)+(B)	千円	763		764		763		763		763	

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？	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	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？	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。
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	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？	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	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。
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	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？)	理由・改善案	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) * 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		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	前原浩美	
	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)	令和元年度実績(令和元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(見込)	R3年度(見込)
会議等出席回数	回	2	2	1	1	

② 対象(この事務事業は誰・何を対象としていますか?)

・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(見込)	R3年度(見込)
	対象職員数	人	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(目標)	R3年度(目標)
	公用車事故件数	件	0	0	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	29年度(実績)	30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	29年度(実績)		30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		27	27	17	17					
	事業費計(A)	千円		27	27	17	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
			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					
のべ業務時間	時間		20	20	20	20						
人件費計(B)	千円		76	76	76	76					0	
トータルコスト(A)+(B)	千円		103	103	93	93					0	

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) * 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		栃木県安全運転管理者協議会参画事業					評価区分(事前評価・事後評価)			事後評価(A・B表)	
政策体系	基本目標	8 -					担当組織	担当部	総合政策部	担当課	財産活用課
	政策	1 政策体系外					担当係	施設管理係	担当課長名	恵利川 清一	
	施策	1 全庁共通					新規事業・継続事業		継続事業		
	基本事業	4 -					実施計画事業・一般事業		一般事業		
予算科目	短縮コード	会計	款	項	目	予算細事業名					
	1121	一般	2	1	6	栃木県安全運転管理者協議会参画事業					
	事業区分		市単独事業・国県補助事業		市単独事業		任意的事業・義務的事業		任意的事業		
事業計画	単年度繰り返し	事業期間	年度～	年度	根拠法令 条例等	道路交通法 佐野市有自動車等使用及び管理規程	実施方法		直営		
							事業分類		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)					令和元年度実績(令和元年度に行った主な活動内容)					
栃木県安全運転管理者協議会に会員として負担金を支出している。 財産活用課長が会員となっている。 * 県内の安全運転管理体制の充実強化、安全運転に関する調査研究、広報等を行うことにより、運転者等の資質の向上を図り、交通安全に寄与することを目的とする団体である。					(市の活動) 栃木県安全運転管理者協議会に負担金を支出 (栃木県安全運転管理者協議会の活動) 安全運転管理者講習、事故防止コンテスト等の実施					
活動指標		単位	H29年度(実績)	H30年度(実績)	R1年度(実績)	R2年度(見込)	R3年度(見込)			
会議等出席回数(広報委員会、啓発立哨等)		回	5	5	5					
② 対象(この事務事業は誰・何を対象としていますか?)										
① 安全運転管理者を設置しなければならない事業所			対象指標	単位	H29年度(実績)	H30年度(実績)	R1年度(実績)	R2年度(見込)	R3年度(見込)	
(参画対象団体) 栃木県安全運転管理者協議会			会員事業所数	所	6,307	6,256	6,222			
③ 意図(この事務事業によって、対象をどのような状態にしたいのですか?)										
① 安全運転管理体制の充実強化、運転者の資質の向上		成果指標	単位	H29年度(実績)	H30年度(実績)	R1年度(実績)	R2年度(目標)	R3年度(目標)		
② 交通安全に寄与することにより、事故等による無駄な経費の節減を図る。		公用車事故件数	件	22	22	21				
④ 結果(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	34	34	34					
	事業費計(A)	千円	34	34	34	0	0			
	事業費の内訳	千円	項目	事業費	項目	事業費	項目	事業費	項目	事業費
			負担金	34	負担金	34	負担金	34		
	正規職員従事人数	人	1	1	1					
のべ業務時間	時間	9	9	9						
人件費計(B)	千円	34	34	34	0	0				
トータルコスト(A)+(B)	千円	68	68	68	0	0				

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

(3) 事務事業を取り巻く環境変化・市民の意見等

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

(4) 前年度の評価結果に対する改革・改善の取組

前年度の評価結果	評価結果を受けて行った具体的な改革・改善の取組
現状維持	・参画事業につき現状維持とする。

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	栃木県全体の参画事業であり、事故を防ぐことは経費節減に繋がるため。
有効性 評価	市が行わなければならない	理由・改善案	
	③対象・意図の妥当性 事務事業の現状や成果から考えて、対象と意図を見直す必要がありますか？	理由・改善案	事業所の一つとして交通安全に取り組むものであり、妥当である。
	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	協議会の講習会等に参加でき、十分成果は出ている。また、それと事故の件数を密接にリンクさせることは困難である。
	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 栃木県安全運転管理者協議会参画事業(他課所管) 事業所ごとに参画するものであり、統合できない。
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	佐野市庁舎分の会費のため削減できない。人件費は必要最低限の参画であり削減できない。
	削減の余地はない		
	⑦受益者負担の適正化余地 この事務事業の受益者は誰ですか？事務事業の目的や成果から考えて受益者負担を見直す必要がありますか？	理由・改善案	受益者は特定されず負担を求める余地はない。
総合 評価	⑧本事業の休止・終了条件(本事業はどんな状態になれば休止・廃止、事業終了となるか？)		
	栃木県として安全運転管理者が団結して交通安全、事故防止に取り組むものであり、市として継続して参画する必要があり、公用車を5台以上使用している限り終了としない。		

3. 評価結果の総括と今後の方向性【Action】

(1) 今後の事務事業の方向性	(2) 改革・改善による期待効果	(3) 改革・改善を実現するうえで解決すべき課題(壁)とその解決策																							
現状維持(従来通り実施) * 評価結果に基づいた改革改善案を記入します。(複数ある場合は、①②・・・と記入します。現状維持の場合は記入しません。) ・参画事業により現状維持とする(ただし、職員への啓発を行い交通安全に努めたい)。	<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		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			事業区分				
	基本事業	4	-			新規事業・継続事業		継続事業		
予算科目	短縮コード	会計	款	項	目	予算細事業名				
							実施計画事業・一般事業		一般事業	
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		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)		令和元年度実績(令和元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。		副市長の辞令交付を行った。 固定資産評価員の議案提出、辞令交付を行った。 監査委員(議員)の議案提出、辞令交付を行った。 教育委員会委員の辞令交付を行った。 教育長、教育委員会委員、公平委員会委員、固定資産評価審査委員会委員の議案提出を行った。					
活動指標		単位	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)
議会に提案した特別職の数		人	11	5	10		

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(見込)	R3年度(見込)
		議会提出が必要な特別職の人	人	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(目標)	R3年度(目標)
		選任同意等された特別職の割合	%	100	100	100		

④ 結果(どのような結果に結びつきますか?)

上位成果指標		単位	H29年度(実績)	H30年度(実績)	R1年度(実績)	R2年度(目標)	R3年度(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	人	2		2		2						
のべ業務時間	時間	30		30		30						
人件費計(B)	千円	114		114		114		0		0		
トータルコスト(A)+(B)	千円	114		114		114		0		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																							
	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		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	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)						令和元年度実績(令和元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	29年度(実績)	30年度(実績)	R1年度(実績)	R2年度(見込)	R3年度(見込)
						諮問件数	件	0	0	0		
						審議会の開催回数	回	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	29年度(実績)	30年度(実績)	R1年度(実績)	R2年度(見込)	R3年度(見込)
						議員数	人	24	24	24		
						特別職(市長、副市長、教育)	人	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	29年度(実績)	30年度(実績)	R1年度(実績)	R2年度(目標)	R3年度(目標)
						答申件数	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(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	29年度(実績)	30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
人件費	人	1	1	1						
のべ業務時間	時間	10	10	10						
人件費計(B)	千円	38	38	38	0	0				
トータルコスト(A)+(B)	千円	38	38	38	0	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。議会から、議会活動及び議員活動を熟知している委員の委嘱について要望がある。

(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？	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。																						
* 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="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		×	×																				

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	1	2	1	19	統合型地理情報システム(GIS)運用事業					
	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	H18年度～ 年度		根拠法令 条例等	任意的事業・義務的事業			任意的事業	
							実施方法			直営	
							事業分類			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)						
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。						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 (見込)	R3年度 (見込)	
システムへのアクセス回数						回	26,178	31,421	33,196	32,000	32,000	
レイアウト印刷件数						件	10,860	13,581	13,534	14,000	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 (見込)	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	
目的												
③ 意図(この事務事業によって、対象をどのような状態にしたいのですか?)						成果指標						
トラブル、故障がなくシステムが稼働する。						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)	
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 (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	3,277		4,369		3,318		4,137		3,455	
	事業費計(A)	千円	3,277		4,369		3,318		4,137		3,455	
	事業費の内訳	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	19	普通旅費	15	業務委託料	330	普通旅費	20	普通旅費	20
			業務委託料	659	業務委託料	1,609	保守委託料	725	業務委託料	1,109	業務委託料	427
保守委託料			494	保守委託料	494	機械等借上料	956	保守委託料	732	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	機械等借上料	956	機械等借上料	956	
使用料			1,296	使用料	1,296	使用料	1,320	使用料	1,320	使用料	1,320	
正職員従事人数			人	2		2		2		2		2
のべ業務時間	時間	240		280		280		280		280		
人件費計(B)	千円	916		1,070		1,068		1,068		1,068		
トータルコスト(A)+(B)	千円	4,193		5,439		4,386		5,205		4,523		

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	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	
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	・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。
	成果向上余地がない	理由・改善案	
	⑤類似事務事業との統合・連携の可能性 類似の目的や活動形態を持つ他の事務事業がありますか？ ある場合は、その事務事業との統合・連携ができますか？	理由・改善案	類似事務事業名
公平性 評価	類似事務事業はない	理由・改善案	
	*類似事務事業があれば、名称を記入	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	・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。
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	内部事務であり、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？)	行政の地理情報を統合して庁内で横断的に活用しており、廃止できない。		

3. 評価結果の総括と今後の方向性【Action】

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

事務事業名		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	前原浩美	
	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					
	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～平成32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		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)				令和元年度実績(令和元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。併せて敷地内道路の整備も行う。 ・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 駐車場実施設計 ・R2 駐車場整備工事				・旧郷土資料保存田沼館解体工事 ・測量及び調査設計業務委託							
活動指標		単位	29年度(実績)	30年度(実績)	R1年度(実績)	R2年度(見込)	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(見込)	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							
・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)		単位	29年度(実績)	30年度(実績)	R1年度(実績)	R2年度(目標)	R3年度(目標)
				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(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	29年度(実績)	30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	90		26,400	69,200				
	その他	千円								
	一般財源	千円	6,302		1,496	3,730				
	事業費計(A)	千円	0	6,392	27,896	72,930	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	6,732		
					工事請負費	6,345	工事請負費	21,164	工事請負費	72,930
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	2,556	0	0			
トータルコスト(A)+(B)	千円	0	8,952	30,452	75,486	0	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？	結びついている	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？	市が行わなければならない	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？	妥当である	理由・改善案	・駐車所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？	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	・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？	受益者負担を求めない	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？)	・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																					
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> <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		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	前原 浩美	
	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	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
								任意的事業・義務的事業	任意的事業	
								実施方法	直営	
								事業分類	相談事業	
								リーディングプロジェクト	該当なし	
								市長市政公約	該当なし	

1. 事務事業の現状把握【DO】

(1) 事務事業の手段・目的・結果・各指標

① 手段(事務事業の主な活動内容を記入します。)											
事業概要(具体的な事務事業の活動内容・進め方)				令和元年度実績(令和元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(見込)	R3年度(見込)				
要望・苦情等受付件数		件	14	5	4	4					
② 対象(この事務事業は誰・何を対象としていますか?)											
・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(見込)	R3年度(見込)
要望・苦情等対応件数		件	14	5	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?)											
・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(目標)	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					
④ 結果(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(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	29年度(実績)		30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	人	4		4		4		4			
のべ業務時間	時間	80		80		80		80				
人件費計(B)	千円	305		306		305		305		0		
トータルコスト(A)+(B)	千円	305		306		305		305		0		

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、その内容に応じた確か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> <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	前原浩美	
	施策	1 全庁共通				新規事業・継続事業		継続事業		
	基本事業	4 -				実施計画事業・一般事業		一般事業		
予算科目	短縮コード	会計	款	項	目	予算細事業名				
	事業計画		単年度繰り返し	事業期間	H16年度～ 年度	根拠法令 条例等	地方税法 佐野市手数料条例	事業区分		市単独事業・国県補助事業
								任意的事業・義務的事業		義務的事業
								実施方法		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)				令和元年度実績(令和元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(見込)	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					
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					
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					
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(見込)	R3年度(見込)
				佐野市民の数(4月1日現在)	人	120,018	119,348	118,450		
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(目標)	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		
④ 結果(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	人	6		6		5						
のべ業務時間	時間	826		826		950						
人件費計(B)	千円	3,152		3,156		3,624		0		0		
トータルコスト(A)+(B)	千円	3,152		3,156		3,624		0		0		

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。)	<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		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	前原浩美
	施策	1 全庁共通					新規事業・継続事業		継続事業	
	基本事業	4 -					実施計画事業・一般事業		一般事業	
予算科目	短縮コード	会計	款	項	目	予算細事業名				
	事業計画		単年度繰り返し	事業期間	H16年度～ 年度	根拠法令 条例等	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		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)				令和元年度実績(令和元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、ごみ搬入届出書、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、さのって号定期乗車券及び回数乗車券購入申込書等の受付と乗車券発行、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(見込)	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						
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(見込)	R3年度(見込)			
		佐野市民(4月1日現在)	人	120,018	119,348	118,450					
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(目標)	R3年度(目標)
				処理件数/申請件数		件	100	100	100		
④ 結果(どのような結果に結びつきますか?)											
上位成果指標			単位	H29年度(実績)	H30年度(実績)	R1年度(実績)	R2年度(目標)	R3年度(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	人	6		6		5						
のべ業務時間	時間	376		376		420						
人件費計(B)	千円	1,435		1,437		1,602		0		0		
トータルコスト(A)+(B)	千円	1,435		1,437		1,602		0		0		

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？	
	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？)	
	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)	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		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	前原浩美		
	施策	1 全庁共通				新規事業・継続事業		継続事業			
	基本事業	4 -				実施計画事業・一般事業		一般事業			
予算科目	短縮コード	会計	款	項	目	予算細事業名				市単独事業・国県補助事業	市単独事業
						任意的事業・義務的事业		義務的事业			
事業計画	単年度繰り返し	事業期間	H16年度～ 年度		根拠法令 条例等	学校教育法 学校教育法施行令		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)				令和元年度実績(令和元年度に行った主な活動内容)							
耕作面積・軽油免税証明書・市営住宅車庫証明書・入居証明書・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(見込)	R3年度(見込)				
証明書発行件数		件	10	13	16						
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(見込)	R3年度(見込)			
		佐野市民(4月1日現在)	人	120,018	119,348	118,450					
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(目標)	R3年度(目標)
				証明書発行件数/証明書申請件数		%	100	100	100		
④ 結果(どのような結果に結びつきますか?)											
上位成果指標			単位	H29年度(実績)	H30年度(実績)	R1年度(実績)	R2年度(目標)	R3年度(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	人	6		6		5					
のべ業務時間	時間	19		19		20						
人件費計(B)	千円	73		73		76		0		0		
トータルコスト(A)+(B)	千円	73		73		76		0		0		

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	前原浩美	
	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					
事業計画	単年度繰り返し	事業期間	年度～年度		根拠法令等	佐野市有自動車等使用及び管理規程					
	事業区分		実施方法		直営			その他内部事務事業			
	事業分類		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			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"> 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。 					
活動指標	単位	29年度(実績)	30年度(実績)	R1年度(実績)	R2年度(見込)	R3年度(見込)
集中管理車両の年間給油量	ℓ	4,063	4,229	4,420	4,420	
集中管理車両の年間走行距離	Km	48,875	51,790	54,387	54,387	
集中管理者稼働台数(1日あたり)	台	4.6	4.7	3.7	3.7	

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(見込)	R3年度(見込)
	集中管理車両	台	6	6	6	6	

③ 意図(この事務事業によって、対象をどのような状態にしたいのですか?)

<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(目標)	R3年度(目標)
	稼働率(稼働台数/集中管理車両台数)	%	77	78	62	62	

④ 結果(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(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	29年度(実績)		30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	975		1,294		1,145		1,656			
	事業費計(A)	千円	975		1,294		1,145		1,656		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	114	消耗品費	104	消耗品費	207	消耗品費	232		
			燃料費	545	燃料費	624	燃料費	645	燃料費	847		
修繕料			136	修繕料	264	修繕料	140	修繕料	277			
手数料			23	手数料	58	手数料	22	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	200			
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	5			
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	37					
正規職員従事人数	人	4		4		4		4				
のべ業務時間	時間	800		800		800		800				
人件費計(B)	千円	3,053		3,057		3,052		3,052		0		
トータルコスト(A)+(B)	千円	4,028		4,351		4,197		4,708		0		

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り組む必要がある。
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	類似事務事業名 公用車維持管理事業 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
	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、受益者負担を求めない。
	⑧本事業の休止・終了条件(本事業はどんな状態になれば休止・廃止、事業終了となるか？)	市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。		
総合 評価				

3. 評価結果の総括と今後の方向性【Action】

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

事務事業名		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	前原浩美	
	施策	1 全庁共通					新規事業・継続事業		継続事業			
	基本事業	4 -					実施計画事業・一般事業		一般事業			
予算科目	短縮コード	会計	款	項	目	予算細事業名					市単独事業・国県補助事業	市単独事業
							任意的事業・義務的事业		義務的事业			
							実施方法		直営			
事業計画	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		事業区分		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)				令和元年度実績(令和元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(見込)	R3年度(見込)				
臨時運行許可件数		件	293	301	247						
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(見込)	R3年度(見込)
臨時運行許可件数		件	293	301	247						
③ 意図(この事務事業によって、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(目標)	R3年度(目標)
臨時運行許可件数/申請件数		%	100	100	100						
④ 結果(どのような結果に結びつきますか?)											
				上位成果指標		単位	H29年度(実績)	H30年度(実績)	R1年度(実績)	R2年度(目標)	R3年度(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
正規職員従事人数	人	6		6		5						
のべ業務時間	時間	56		56		70						
人件費計(B)	千円	214		214		267		0		0		
トータルコスト(A)+(B)	千円	214		214		267		0		0		

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

3. 評価結果の総括と今後の方向性【Action】

(1) 今後の事務事業の方向性	(2) 改革・改善による期待効果	(3) 改革・改善を実現するうえで解決すべき課題(壁)とその解決策																							
現状維持(従来通り実施)	廃止・休止の場合は、記入不要 ×の領域は改革改善ではない。																								
* 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		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	前原浩美	
	施策	1 全庁共通					新規事業・継続事業		継続事業			
	基本事業	4 -					実施計画事業・一般事業		一般事業			
予算科目	短縮コード	会計	款	項	目	予算細事業名					市単独事業・国県補助事業	市単独事業
							事業区分		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			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)					令和元年度実績(令和元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、有償バス使用料等)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(見込)	R3年度(見込)	
市税等納付書再発行件数					件	1,409	1,395	1,542			
公金収納件数					件	1,052	1,177	1,055			
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、有償バスの使用者等					対象指標	単位	H29年度(実績)	H30年度(実績)	R1年度(実績)	R2年度(見込)	R3年度(見込)
市税・納税者等の数					件	120,018	119,348	118,450			
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(目標)	R3年度(目標)
申請書受理件数/申請書件数					%	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(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	人	6		6		5					
のべ業務時間	時間	629		629		700						
人件費計(B)	千円	2,400		2,403		2,671		0		0		
トータルコスト(A)+(B)	千円	2,400		2,403		2,671		0		0		

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	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	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。
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		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	前原浩美	
	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"> 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(見込)	R3年度(見込)
施設の修繕件数					件	7	10	13	13	
事務機器の故障発生件数					回	3	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(見込)	R3年度(見込)
田沼行政センターに勤務する職員					人	50	49	45	36	
事務機器数					台	6	5	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(目標)	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	
④ 結果(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(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	29年度(実績)		30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	102		106		105		86			
	一般財源	千円	13,371		13,375		14,875		15,963			
	事業費計(A)	千円	13,473		13,481		14,980		16,049		0	
	事業費の内訳	千円	項目	事業費	項目	事業費	項目	事業費	項目	事業費	項目	事業費
			報酬	2,224	報酬	2,231	報酬	1,857				
			共済費	436	共済費	48	共済費	277				
			賃金	494	賃金	637	賃金	1,916				
			需用費	3,015	需用費	3,230	需用費	3,022	需用費	6,408		
役務費			657	役務費	664	役務費	703	役務費	895			
委託料			5,919	委託料	5,861	委託料	6,485	委託料	7,750			
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	996			
		負担金	8	負担金								
正規職員従事人数	人	4		4		4		4				
のべ業務時間	時間	2,000		2,000		2,000		2,000				
人件費計(B)	千円	7,632		7,642		7,630		7,630		0		
トータルコスト(A)+(B)	千円	21,105		21,123		22,610		23,679		0		

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	類似事務事業名 葛生行政センター維持管理事業 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)	廃止・休止の場合は、記入不要×の領域は改革改善ではない。	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。																							
* 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。	<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		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		
	基本事業	4 -					実施計画事業・一般事業		一般事業		
予算科目	短縮コード	会計	款	項	目	予算細事業名					
	2823	一般	2	2	2	徴収事務					
事業計画	単年度繰り返し	事業期間	H17年度～ 年度		根拠法令等	地方税法、国税徴収法、同施行令等					
						事業区分		市単独事業・国県補助事業	市単独事業		
								任意的事業・義務的事業	義務的事業		
								実施方法	一部委託		
								事業分類	賦課・収納事務		
								リーディングプロジェクト	該当なし		
								市長市政公約	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)					
市税の納付を推進し、滞納者に対して納付の督促・催告を行う。必要に応じ、滞納者の実態と財産を調査して、差押え等の滞納処分を行う。また、納付困難な滞納者には納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窓口延長(毎週水・金曜日)、休日窓口(毎月第4日曜日)を実施した。 ③滞納者に対して督促状、催告書を送付した。 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(見込)	R3年度(見込)
督促状の発送件数(年間総数)	件	36,667	36,383	36,074	35,000	

② 対象(この事務事業は誰・何を対象としていますか?)

市税の納税義務者、滞納者	対象指標	単位	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)
	納税義務者数(延べ人数)	人	394,848	397,595	400,707	394,000	
	滞納者数	人	3,862	3,973	5,627	3,700	

③ 意図(この事務事業によって、対象をどのような状態にしたいのですか?)

滞納繰越額の縮減 市税の収納率の維持向上	成果指標	単位	H29年度(実績)	H30年度(実績)	R1年度(実績)	R2年度(目標)	R3年度(目標)
	滞繰収入未済額(年度末)	千円	313,656	279,908	253,287	250,000	
	市税収納率(現年)	%	99.1	99.2	99.1	99.2	
	市税収納率(滞繰)	%	23.7	26.0	28.6	26.0	

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(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	3		1		1		1			
	一般財源	千円	6,955		6,959		7,626		11,510			
	事業費計(A)	千円	6,958		6,960		7,627		11,511		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
			旅費	56	旅費	49	旅費	8	旅費	165		
			需用費	343	需用費	365	需用費	172	需用費	522		
役務費			4,236	役務費	4,100	役務費	5,059	役務費	5,893			
委託料			2,323	委託料	2,446	委託料	2,388	委託料	4,931			
正規職員従事人数	人	6		6		6		6				
のべ業務時間	時間	10,248		10,248		10,248		10,248				
人件費計(B)	千円	39,106		39,158		39,096		39,096		0		
トータルコスト(A)+(B)	千円	46,064		46,118		46,723		50,607		0		

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

(3) 事務事業を取り巻く環境変化・市民の意見等

①この事務事業は、いつ頃、どのようなきっかけで開始しましたか？	日本国憲法(S22年施行)により納税は国民の義務となった。(第30条) 租税制度を維持し税務事務を推進するうえで、納税管理、未納の解消に関わる事務が必要となった。
②事務事業を取り巻く環境(対象者や国・県などの法令等、社会情勢など)は事務事業の開始時期や合併前と比べてどのように変化していますか？	景気の動向により、税収や収納率は左右されるが、税を取り巻く環境は厳しいことには変りはない。
③この事務事業に対して、関係者(市民、議会、事務事業対象者)からどのような意見・要望がありますか？	市議会からは、財政状況の検証と長期の財政見通しを踏まえ、持続可能な財政運営に努められたい等の意見があった。

(4) 前年度の評価結果に対する改革・改善の取組

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

2. 事務事業の事後評価【Check】

目的 妥当性 評価	①政策体系との整合性 この事務事業の目的(対象・意図)は、政策体系(結果)に結びついていますか？	
	政策体系外施策	理由・改善案
	②公共関与の妥当性 なぜこの事務事業を市が行わなければならないのですか？ 民間やNPO、市民団体などに委ねることはできませんか？	
	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？	
	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？)	
	市税の収納率が100%になれば休止できる。	

3. 評価結果の総括と今後の方向性【Action】

(1) 今後の事務事業の方向性	(2) 改革・改善による期待効果	(3) 改革・改善を実現するうえで解決すべき課題(壁)とその解決策																							
現状維持(従来通り実施)	廃止・休止の場合は、記入不要 ×の領域は改革改善ではない。																								
* 評価結果に基づいた改革改善案を記入します。 (複数ある場合は、①②・・・と記入します。現状維持の場合は記入しません。)	<table border="1"> <tr> <td colspan="2"></td> <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		庁舎及び付属施設維持管理事業					評価区分(事前評価・事後評価)		事後評価(A・B表)		
政策体系	基本目標	8 -					担当組織	担当部	総合政策部	担当課	財産活用課
	政策	1 政策体系外					担当係	施設管理係	担当課長名	恵利川 清一	
	施策	1 全庁共通					新規事業・継続事業		継続事業		
	基本事業	4 -					実施計画事業・一般事業		一般事業		
予算科目	短縮コード	会計	款	項	目	予算細事業名					
	1115	一般	2	1	6	庁舎及び付属施設維持管理事業					
事業計画	単年度繰り返し	事業期間	年度～ 年度		根拠法令 条例等	佐野市内管理規則 佐野市内防火管理規程		事業区分		市単独事業・国県補助事業	市単独事業
								任意的事業・義務的事業		任意的事業	
								実施方法		一部委託	
								事業分類		施設維持管理事業(市主体)	
								リーディングプロジェクト		該当なし	
								市長市政公約		該当なし	

1. 事務事業の現状把握【DO】

(1) 事務事業の手段・目的・結果・各指標

① 手段(事務事業の主な活動内容を記入します。)											
事業概要(具体的な事務事業の活動内容・進め方)					令和元年度実績(令和元年度に行った主な活動内容)						
・庁舎の適正な管理(維持補修、庁中取り締まり)を、それぞれの目的に応じて最も効率的に行うことにより、健全な行財政運営に寄与する。 ・来庁者にやさしい庁舎を目指すとともに、セキュリティ度の高い安全な庁舎を構築する。					・庁舎維持補修 ・庁舎設備の保守 ・庁中取り締まり						
活動指標					単位	H29年度(実績)	H30年度(実績)	R1年度(実績)	R2年度(見込)	R3年度(見込)	
設備の不備による故障発生件数					件	8	19	35			
不審者侵入や災害等の要因となる事例の発生件数(ガス等)					件	3	1	0			
② 対象(この事務事業は誰・何を対象としていますか?)											
・庁舎 ・来庁者					対象指標	単位	H29年度(実績)	H30年度(実績)	R1年度(実績)	R2年度(見込)	R3年度(見込)
来庁者数(年間)(推定)					人	274,104	262,474	271,981			
1年間の日数					日	365	365	366			
③ 意図(この事務事業によって、対象をどのような状態にしたいのですか?)											
・来庁者が安心して来庁できるような環境を保つとともに、事務執行に支障をきたさないように秩序を保つ。 ・庁舎の適正な管理を、最も効率的に行うことにより、健全な行財政運営に寄与する。					成果指標	単位	H29年度(実績)	H30年度(実績)	R1年度(実績)	R2年度(目標)	R3年度(目標)
事故、故障発生率					%	2.2	5.2	9.6			
不審者、災害発生率					%	0.8	0.3	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(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	740		884		911					
	一般財源	千円	154,199		155,157		158,167					
	事業費計(A)	千円	154,939		156,041		159,078		0		0	
	事業費の内訳	千円	項目	事業費	項目	事業費	項目	事業費	項目	事業費	項目	事業費
			報酬	5,904	報酬	5,903	報酬	5,925				
			共済費	466	共済費	320	共済費	293				
			報償費	50	報償費	50	報償費	50				
			旅費、需用費	37,371	旅費、需用費	37,040	旅費、需用費	39,650				
			役務費	8,728	役務費	8,473	役務費	10,042				
			委託料	90,486	委託料	91,277	委託料	94,222				
			使用料及び賃借料	8,229	使用料及び賃借料	8,316	使用料及び賃借料	8,498				
工事請負費、負担金	3,705	工事請負費、備品、負担金	4,662	備品、負担金	398							
正規職員従事人数	人	4		4		3						
のべ業務時間	時間	560		560		500						
人件費計(B)	千円	2,137		2,140		1,908		0		0		
トータルコスト(A)+(B)	千円	157,076		158,181		160,986		0		0		

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

(3) 事務事業を取り巻く環境変化・市民の意見等

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

(4) 前年度の評価結果に対する改革・改善の取組

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

2. 事務事業の事後評価【Check】

目的 妥当性 評価	①政策体系との整合性 この事務事業の目的(対象・意図)は、政策体系(結果)に結びついていますか？	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	施設の維持管理は官民間問わず、基本的に所有者が行うものであるため。
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	庁舎そのものが意図に繋がるため、対象と意図は見直すことができない。
	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	外部委託の推進による維持管理の適正化が進められる。 バリアフリー化の推進により安全な施設になる。
	成果向上余地がある程度ある		
	⑤類似事務事業との統合・連携の可能性 類似の目的や活動形態を持つ他の事務事業がありますか？ ある場合は、その事務事業との統合・連携ができますか？	理由・改善案	類似事務事業名
公平性 評価	類似事務事業はない	理由・改善案	
	*類似事務事業があれば、名称を記入		
	⑥事業費・人件費の削減余地 事務事業の成果を低下させずに事業費・人件費を削減することができますか？	理由・改善案	・外部委託への推進の余地がある。 ・庁舎管理は公有財産管理、車両管理等と兼務した職員で行っており、庁舎全般の営繕、会議室の調整、駐車場の管理等、必要最低限の事業時間である。
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	庁舎等の管理は受益者が特定されず負担を求める余地はない。
	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？)		庁舎の適正な管理は行政運営上、廃止や休止はできない。

3. 評価結果の総括と今後の方向性【Action】

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

事務事業名		地理情報システム航空写真更新事業					評価区分(事前評価・事後評価)			事後評価(A・B表)	
政策体系	基本目標	8 -					担当組織	担当部	総合政策部	担当課	資産税課
	政策	1 政策体系外					担当係	土地家屋係	担当課長名	栗原 靖之	
	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					
	2718	一般	2	2	2	地理情報システム航空写真更新事業					
	事業区分		市単独事業・国県補助事業		市単独事業			市単独事業			
	事業区分		任意的事業・義務的事業		任意的事業			任意的事業			
事業計画	単年度繰り返し	事業期間	令和元年度		根拠法令 条例等	地方税法、佐野市税条例					
	実施方法		実施方法			一部委託					
	事業分類		事業分類			賦課・収納事務					
	リーディングプロジェクト		リーディングプロジェクト			該当なし					
市長市政公約		市長市政公約			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)					
固定資産税の適正・公平な課税を行うため、航空写真を撮影し、地理情報システムの画像データを更新する。		○佐野市航空写真撮影及びデジタルオルソフォト作成業務委託: 14,740,000円 ・令和元年8月: 10者指名競争入札により業務委託契約締結 ・令和元年12月: 撮影 ・令和2年3月23日: 成果品納品					
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)
航空写真撮影		千円			356.04		

② 対象(この事務事業は誰・何を対象としていますか?)

固定資産税課税客体 固定資産税納税義務者	対象指標	単位	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)
	土地総筆数	筆			341,746		
	家屋総棟数(含非課税)	棟			82,456		
	納税義務者	人			52,603		

③ 意図(この事務事業によって、対象をどのような状態にしたいのですか?)

課税客体を正確に把握するとともに、事務の効率化を図り、賦課期日の納税義務者に固定資産税・都市計画税を適正に賦課する。	成果指標	単位	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)
	固定資産税調定額(現年課税分)	千円			8,271,882		
	都市計画税調定額(現年課税分)	千円			1,187,032		
	固定資産評価審査申出件数	件			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(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					14,740					
	事業費計(A)	千円	0		0		14,740		0		0	
	事業費の内訳	千円	項目	事業費	項目	事業費	項目	事業費	項目	事業費	項目	事業費
							委託料	14,740				
	正規職員従事人数	人					1					
のべ業務時間	時間					30						
人件費計(B)	千円	0		0		114		0		0		
トータルコスト(A)+(B)	千円	0		0		14,854		0		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
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																							
事業統合・連携	事業のやり方改善(成果向上の見直し)	廃止・休止の場合は、記入不要×の領域は改革改善ではない。	・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。 ・職員提案制度との連携する場合、事務の進め方が異なるため、違いを明示し理解してもらう必要がある。																							
* 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		×	×																						
・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、職員提案制度と連携することが考えられる。 ・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。																										

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	1	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		
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		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)						令和元年度実績(令和元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(見込)	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(見込)	R3年度(見込)
システムの件数						件	3	3	3	3	3	
目的												
③ 意図(この事務事業によって、対象をどのような状態にしたいのですか?)												
地方公共団体情報システム機構に参画し、同機構の良好な運営により、情報化についての助言・情報提供等の支援を得る。						成果指標	単位	H29年度(実績)	H30年度(実績)	R1年度(実績)	R2年度(目標)	R3年度(目標)
研修会への参加回数						回	8	8	8	8	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(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	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	項目	事業費
			負担金	180	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		305		305		
トータルコスト(A)+(B)	千円	485		486		485		485		485		

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？	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	地方公共団体情報システム機構から提供を受ける情報や、同機構主催の研修会に参加することを電子化の推進に活かすことは、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	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を図り、情報化についての助言・情報提供等の支援を得ることは、本市のシステムの安定稼働につながるため、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	地方公共団体が共同して運営する団体であり、全国統一した機関への参画であるため、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？	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	地方公共団体情報システム機構で定めている負担金であるため、事業費を削減することは難しい。また、支援を受けるための事業に参加する職員の人件費を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	同機構の運営に対して負担金を支出するものであり、受益者負担を伴う事業ではない。
	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？)	理由・改善案	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) * 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		地方交付税事務					評価区分(事前評価・事後評価)			事後評価(A・B表)	
政策体系	基本目標	8 -					担当組織	担当部	総合政策部	担当課	財政課
	政策	1 政策体系外					担当係	財政係	担当課長名	江口繁実	
	施策	1 全庁共通					新規事業・継続事業		継続事業		
	基本事業	4 -					実施計画事業・一般事業		一般事業		
予算科目	短縮コード	会計	款	項	目	予算細事業名					
	1017	一般	2	1	4	地方交付税事務					
事業計画	単年度繰り返し	事業期間	年度～ 年度		根拠法令 条例等	地方交付税法					
	事業区分		実施方法		直営						
	事業区分		事業分類		その他内部事務事業						
事業区分		リーディングプロジェクト		該当なし							
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"> 普通交付税の算定のため、基準財政需要額及び基準財政収入額に関する資料(各種基礎数値の補足)を作成し県を通じて国へ報告をする。また、特別交付税の算定に用いる資料(特別の財政需要の補足)を作成し県に報告する。これらの数値を基に国が交付税額を決定する。 						<ul style="list-style-type: none"> 普通交付税は、前年度末から6月にかけて基準財政需要額及び基準財政収入額に関する資料(各種基礎数値の補足)を作成し県に報告した。 特別交付税は、8月から年度末にかけて算定に用いる資料(特別交付税の財政需要の補足)を作成し県に報告した。令和元年度については、令和元年東日本台風被害に係る財政需要の補足を追加して実施した。 							
活動指標		単位	H29年度(実績)	H30年度(実績)	R1年度(実績)	R2年度(見込)	R3年度(見込)						
補足した数値の報告回数		回	68	65	72								
② 対象(この事務事業は誰・何を対象としていますか?)													
国が必要とする算定費目						対象指標		単位	H29年度(実績)	H30年度(実績)	R1年度(実績)	R2年度(見込)	R3年度(見込)
補足した数値が基礎となる算定費目数						費目		費目	111	108	115		
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(目標)	R3年度(目標)
正確に把握し報告する。						隔年実施の交付税検査での 錯誤措置件数		件	8	-	-		
④ 結果(どのような結果に結びつきますか?)													
健全財政が維持されている						上位成果指標		単位	H29年度(実績)	H30年度(実績)	R1年度(実績)	R2年度(目標)	R3年度(目標)
実質公債費比率						%		%	3.0	2.3	2.1	10.0	10.0

(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(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	13		13		13		16			
	事業費計(A)	千円	13		13		13		16		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	13	消耗品費	13	消耗品費	13	消耗品費	16		
	正規職員従事人数	人	2		2		2		2			
のべ業務時間	時間	900		900		1,080		900				
人件費計(B)	千円	3,434		3,439		4,120		3,434		0		
トータルコスト(A)+(B)	千円	3,447		3,452		4,133		3,450		0		

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

(3) 事務事業を取り巻く環境変化・市民の意見等

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

(4) 前年度の評価結果に対する改革・改善の取組

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

2. 事務事業の事後評価【Check】

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

3. 評価結果の総括と今後の方向性【Action】

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

事務事業名		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	1	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		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		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)					令和元年度実績(令和元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(見込)	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(見込)	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	12	12	
③ 意図(この事務事業によって、対象をどのような状態にしたいのですか?)											
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(目標)	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	8	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(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	0	45	0	60	60			
	事業費計(A)	千円	0	45	0	60	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			報奨金	60
	人件費	人	2	2	2	2	2			
のべ業務時間	時間	10	150	10	150	150				
人件費計(B)	千円	38	573	38	572	572				
トータルコスト(A)+(B)	千円	38	618	38	632	632				

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？	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	市の情報化施策を策定する際に、市民等の意見を反映させることは、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？	理由・改善案	市の情報化に関して、市民等の意見を反映させるためのものであり、対象と意図は妥当である。
有効性 評価	④事務事業の成果向上余地 事務事業の成果は出ていますか？ 事務事業のやり方・進め方を見直すことで成果を向上させることができますか？	理由・改善案	学識経験者や関係機関等から意見を伺うものであり、成果の余地余地はない。
	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？	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	・広く意見を求めるために必要な最低限の委員構成で、事業費の削減はできない。 ・協議会を開催するための人件費であり、削減余地はない。
	⑦受益者負担の適正化余地 この事務事業の受益者は誰ですか？事務事業の目的や成果から考えて受益者負担を見直す必要がありますか？	理由・改善案	協議会の運営に関する事務であり、受益者負担を求めるものではない。
総合 評価	⑧本事業の休止・終了条件(本事業はどんな状態になれば休止・廃止、事業終了となるか？) 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) * 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		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	1	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)		令和元年度実績(令和元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。 ・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。		・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。					
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)
職員用パソコン台数		台	1,090	1,110	1,110	1,110	1,110
公的個人認証用端末数		台	3	3	3	3	3

② 対象(この事務事業は誰・何を対象としていますか?)

① 総合行政ネットワークシステム(LGWAN)	対象指標	単位	H29年度(実績)	H30年度(実績)	R1年度(実績)	R2年度(見込)	R3年度(見込)
② システムを使用する職員	システムの件数	件	2	2	2	2	2
	システムを使用する職員数	人	1,090	1,110	1,110	1,110	1,110

③ 意図(この事務事業によって、対象をどのような状態にしたいのですか?)

① トラブル・故障がなくシステムが稼動する。	成果指標	単位	H29年度(実績)	H30年度(実績)	R1年度(実績)	R2年度(目標)	R3年度(目標)
② 快適に(安心・迅速・正確に)利用できる。	システムの年間トラブル(ハード的な故障)	件	0	0	0	0	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(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	2,222		2,167		2,630		2,568		2,568	
	事業費計(A)	千円	2,222		2,167		2,630		2,568		2,568	
	事業費の内訳	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	40	普通旅費	40
			消耗品費	0	消耗品費	0	消耗品費	44	消耗品費	45	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	620	通信運搬費	620	
保守委託料			592	保守委託料	503	保守委託料	446	保守委託料	507	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	機械等借上料	1,356	機械等借上料	1,356	
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		1,145		1,145		
トータルコスト(A)+(B)	千円	3,252		3,199		3,660		3,713		3,713		

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？	結びついている	理由・改善案	—
	②公共関与の妥当性 なぜこの事務事業を市が行わなければならないのですか？ 民間やNPO、市民団体などに委ねることはできませんか？	市が行わなければならない	理由・改善案	・地方公共団体間の専用のネットワークであるので、市が当然行わなければならない。
	③対象・意図の妥当性 事務事業の現状や成果から考えて、対象と意図を見直す必要がありますか？	妥当である	理由・改善案	・官公庁を結ぶLGWANネットワークの適正な管理運営が目的であるため、対象と意図は妥当である。
有効性 評価	④事務事業の成果向上余地 事務事業の成果は出ていますか？ 事務事業のやり方・進め方を見直すことで成果を向上させることができますか？	成果向上余地がある程度ある	理由・改善案	・トラブルが発生した場合は、保守業者が迅速に対応する体制にあり、安定的かつ安全に利用することに関しては成果向上の余地はないが、マイナンバー制度の団体間連携に利用範囲が拡大することにより有効性という点においては成果向上の可能性はある。
	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	・経費の内訳はサーバのリース料、保守料、専用回線の使用料等であり、必要不可欠な経費であるので、削減の余地はない。また、サーバや通信機器のトラブルに対応するための人件費は必要であり、削減することはできない。
	⑦受益者負担の適正化余地 この事務事業の受益者は誰ですか？ 事務事業の目的や成果から考えて受益者負担を見直す必要がありますか？	受益者負担を求めない	理由・改善案	・内部事務であり、受益者負担を求めない。
総合 評価	⑧本事業の休止・終了条件(本事業はどんな状態になれば休止・廃止、事業終了となるか？)			
・現在、総合行政ネットワークに接続して利用しており、廃止・休止はできない。				

3. 評価結果の総括と今後の方向性【Action】

(1) 今後の事務事業の方向性	(2) 改革・改善による期待効果	(3) 改革・改善を実現するうえで解決すべき課題(壁)とその解決策																							
現状維持(従来通り実施)	廃止・休止の場合は、記入不要 ×の領域は改革改善ではない。																								
* 評価結果に基づいた改革改善案を記入します。 (複数ある場合は、①②・・・と記入します。現状維持の場合は記入しません。)	<table border="1"> <tr> <td colspan="2"></td> <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		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	年度	～	年度	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		実施方法		直営	
	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)		令和元年度実績(令和元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し、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」の策定、令和2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元年度組織機構について報告(2月) 部の再編(水道局の位置づけ変更)について令和2年第1回定例会において議決(3月) 					
活動指標		単位	H29年度(実績)	H30年度(実績)	R1年度(実績)	R2年度(見込)	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(見込)	R3年度(見込)
		部・局数	部	13	13	13	13	13
		課数	課	70	69	69	67	67
		係数	係	152	155	158	157	152

③ 意図(この事務事業によって、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(目標)	R3年度(目標)
				適正化が図られた箇所数	箇所	4	15	6	10	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(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	人	3		2		2		2		3		
のべ業務時間	時間	832		491		800		490		830		
人件費計(B)	千円	3,175		1,876		3,052		1,869		3,166		
トータルコスト(A)+(B)	千円	3,175		1,876		3,052		1,869		3,166		

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
現状維持	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ことが必要である。 ・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、市の組織を見直すことが必要であることから、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や検証を行い、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。

事務事業名		前橋水戸線共同溝光ケーブル敷設事業					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		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					
	2262	一般	2	1	19	前橋水戸線共同溝光ケーブル敷設事業					
	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	単年度のみ		事業期間	R元年度～R元年度		根拠法令 条例等	電線共同溝の整備等に関する特別措置法				
							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)							
3・4・1号前橋水戸線の電線地中化に伴って、電柱に共架している佐野市役所から消防本部へ接続している光ケーブルを庁舎間ネットワークを維持するため、共同溝に入線する。			伊賀12号柱(東石美術館東)から東幹5号柱(丸正ビル南)までの区間(約330m)について、共同溝に入線した。							
			活動指標	単位	H29年度(実績)	H30年度(実績)	R1年度(実績)	R2年度(見込)	R3年度(見込)	
			職員用パソコン台数	台			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(見込)	R3年度(見込)	
			システムの件数	件			4			
			システムを使用する職員数	人			1,047			
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(目標)	R3年度(目標)	
①トラブル・故障がなくシステムが稼動する。 ②快適に(安心・迅速・正確に)利用できる。			システムの年間トラブル(ハード的な故障)	件			0			
			システムの年間トラブル(ソフト的な不具合)	件			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(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	0	0			3,359					
	事業費計(A)	千円	0	0			3,359	0			0	
	事業費の内訳	千円	項目	事業費	項目	事業費	項目	事業費	項目	事業費	項目	事業費
							委託料	3,359				
	正規職員従事人数	人					2					
のべ業務時間	時間					150						
人件費計(B)	千円	0	0			572	0			0	0	
トータルコスト(A)+(B)	千円	0	0			3,931	0			0	0	

事務事業名	前橋水戸線共同溝光ケーブル敷設事業	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？	安全かつ円滑な交通の確保と景観の整備を図ることを目的として、平成27年より道路管理者である栃木県が、3・4・1号 前橋水戸線の電線地中化のために共同溝の整備を行っている。平成30年度に道路北側の整備が完了するため、令和元年度に市の光ケーブルを入線した。
②事務事業を取り巻く環境(対象者や国・県などの法令等、社会情勢など)は事務事業の開始時期や合併前と比べてどのように変化していますか？	電柱や電線類がなくなると、道路の見通しが良くなり信号機や道路標識が見やすくなるなど、交通の安全性が向上することや、景観が向上するため、道路上の電線類を地中化し、電柱を撤去する無電柱化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？	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
	新規事務事業により対象外

2. 事務事業の事後評価【Check】

目的 妥当性 評価	①政策体系との整合性 この事務事業の目的(対象・意図)は、政策体系(結果)に結びついていますか？	理由・改善案	-
	政策体系外施策	理由・改善案	
	②公共関与の妥当性 なぜこの事務事業を市が行わなければならないのですか？ 民間やNPO、市民団体などに委ねることはできませんか？	理由・改善案	佐野市役所、田沼行政センターや葛生行政センターなどをネットワークで接続する自営光ケーブルを維持するために、共同溝に入線することは市が行わなければならない。
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	田沼行政センターや葛生行政センターの職員が、グループウェアシステムなどを利用するためには、ネットワークがトラブルなく快適に利用できる環境が必要となるため、対象と意図は妥当である。
	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	田沼行政センターや葛生行政センターの職員が、グループウェアシステムなどを利用するために必要となるネットワークを交通の安全性や景観などの観点から共同溝に入線するため、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？	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	事業費は、必要最小限の委託費のため、削減余地はない。
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	受益者は佐野市職員のため、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？)	光ケーブルの入線が完了したため、今年度で事業は終了となる。		

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																					
<p>廃止</p> <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		正しい申告と納税推進都市宣言推進事業					評価区分(事前評価・事後評価)		事後評価(A・B表)		
政策体系	基本目標	8 -					担当組織	担当部	総合政策部	担当課	市民税課
	政策	1 政策体系外					担当係	税政係	担当課長名	山田 公夫	
	施策	1 全庁共通					新規事業・継続事業		継続事業		
	基本事業	4 -					実施計画事業・一般事業		一般事業		
予算科目	短縮コード	会計	款	項	目	予算細事業名					
	2708	一般	2	2	1	正しい申告と納税推進都市宣言推進事業					
	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	単年度繰り返し	事業期間	H19年度～ 年度		根拠法令等	正しい申告と納税推進都市宣言		実施方法		直営	
	事業区分		リーディングプロジェクト		該当なし		事業分類		広報・広聴・啓発事業		
	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)		令和元年度実績(令和元年度に行った主な活動内容)					
正しい申告と納税推進都市宣言の趣旨に基づいて、正しい申告と期限内完納、納税意識の高揚を図り、市税の正しい自主申告と収納率向上を目指す。 都市宣言PR用屋外看板の設置(4か所) 佐野市の租税教室推進協議会と協働し、市内小中学校で「租税教室」を開催する。 「正しい申告と納税推進都市協議会」と協働し、どまんなかフェスタ等で広報活動を行う。		<ul style="list-style-type: none"> 市内小中学校で開催する「租税教室」用のリーフレットの作成(8月) PR用配布物品(ボールペン、ポケットティッシュ)の作成(7月～8月) 正しい申告と納税推進都市協議会が開催する「税に関する標語」の募集に協力(9月～11月) 小中学校(市担当分9校)で「租税教室」を開催(12月～2月) どまんなかフェスタ、税を考える週間のイベントについては、台風第19号の影響により中止となった。 					
活動指標		単位	H29年度(実績)	H30年度(実績)	R1年度(実績)	R2年度(見込)	R3年度(見込)
都市宣言PR用屋外看板の設置箇所数		箇所	4	4	4	4	4
租税教室用リーフレットの作成部数		部	650	440	370		
正しい申告と納税推進都市宣言PR用配布物品の作成数		個	2,500	2,500	2,800		

② 対象(この事務事業は誰・何を対象としていますか?)

市民	対象指標	単位	H29年度(実績)	H30年度(実績)	R1年度(実績)	R2年度(見込)	R3年度(見込)
	市人口	人	120,018	119,348	118,450	117,706	

③ 意図(この事務事業によって、対象をどのような状態にしたいのですか?)

正しい税知識の普及と納税意識の高揚を図る。	成果指標	単位	H29年度(実績)	H30年度(実績)	R1年度(実績)	R2年度(目標)	R3年度(目標)
	税に対する意識啓発が図られた者(PR用物品配布数)	人	2,300	2,500	2,800		
	税に対する意識啓発が図られた者(租税教室受講者数)	人	640	540	310		

④ 結果(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		56	92	92	114	110				
	事業費計(A)	千円		56	92	92	114	110				
	事業費の内訳	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	56	消耗品費	92	消耗品費	92	消耗品費	112	消耗品費	108
									筆耕翻訳料	2	筆耕翻訳料	2
正規職員従事人数	人		12	12	12	12	12					
のべ業務時間	時間		120	120	120	120	120					
人件費計(B)	千円		458	459	458	458	458					
トータルコスト(A)+(B)	千円		514	551	550	572	568					

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

(3) 事務事業を取り巻く環境変化・市民の意見等

①この事務事業は、いつ頃、どのようなきっかけで開始しましたか？	平成19年1月6日に「正しい申告と納税推進都市宣言」をした。この宣言を推進するため、正しい申告と納税推進都市協議会への支援事業とともに、この事業を開始した。
②事務事業を取り巻く環境(対象者や国・県などの法令等、社会情勢など)は事務事業の開始時期や合併前と比べてどのように変化していますか？	景気は、新型コロナウイルス感染症の影響により、足下で大幅に下押しされており、厳しい状況にある。先行きについては、感染症の影響による厳しい状況が続くと見込まれる。また、感染症が内外経済をさらに下振れさせるリスクに十分注意する必要がある。金融資本市場の変動等の影響を注視する必要がある。(月例経済報告 令和2年3月)
③この事務事業に対して、関係者(市民、議会、事務事業対象者)からどのような意見・要望がありますか？	正しい申告と納税推進都市協議会から、「協議会と歩調を合わせ正しい申告と納税推進都市推進事業を拡充してほしい」との要望が出されている。

(4) 前年度の評価結果に対する改革・改善の取組

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

2. 事務事業の事後評価【Check】

目的 妥当性 評価	①政策体系との整合性 この事務事業の目的(対象・意図)は、政策体系(結果)に結びついていますか？	
	政策体系外施策	理由・改善案
	②公共関与の妥当性 なぜこの事務事業を市が行わなければならないのですか？ 民間やNPO、市民団体などに委ねることはできませんか？	
	市が行わなければならない	理由・改善案
	③対象・意図の妥当性 事務事業の現状や成果から考えて、対象と意図を見直す必要がありますか？	
	妥当である	理由・改善案
有効性 評価	④事務事業の成果向上余地 事務事業の成果は出ていますか？ 事務事業のやり方・進め方を見直すことで成果を向上させることができますか？	
	成果向上余地がない	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？)	
	正しい申告と納税推進都市協議会と協働、連携し、正しい税知識の普及と納税意識の向上を図るため、協議会が存続する限りこの事業は継続する。	

3. 評価結果の総括と今後の方向性【Action】

(1) 今後の事務事業の方向性	(2) 改革・改善による期待効果	(3) 改革・改善を実現するうえで解決すべき課題(壁)とその解決策																							
現状維持(従来通り実施)	廃止・休止の場合は、記入不要 ×の領域は改革改善ではない。																								
* 評価結果に基づいた改革改善案を記入します。 (複数ある場合は、①②・・・と記入します。現状維持の場合は記入しません。)	<table border="1"> <tr> <td colspan="2"></td> <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		正しい申告と納税推進都市協議会支援事業					評価区分(事前評価・事後評価)		事後評価(A・B表)			
政策体系	基本目標	8 -					担当組織	担当部	総合政策部	担当課	市民税課	
	政策	1 政策体系外					担当係	担当係	税政係	担当課長名	山田 公夫	
	施策	1 全庁共通					新規事業・継続事業		継続事業			
	基本事業	4 -					実施計画事業・一般事業		一般事業			
予算科目	短縮コード	会計	款	項	目	予算細事業名						
	2707	一般	2	2	1	正しい申告と納税推進都市協議会支援事業						
	事業区分		市単独事業・国県補助事業		市単独事業		任意的事業・義務的事業		任意的事業			
事業計画	単年度繰り返し	事業期間	H19年度～ 年度		根拠法令 条例等	正しい申告と納税推進都市宣言		実施方法		直営		
	事業区分		事業分類		リーディングプロジェクト		市市長政公約		該当なし		該当なし	
	事業区分		事業分類		リーディングプロジェクト		市市長政公約		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)			令和元年度実績(令和元年度に行った主な活動内容)							
正しい申告と納税推進都市協議会に交付金を支出している。 協議会主催の税知識の普及推進事業や納税推進の啓発事業を協働して行うことにより、市民への正しい税知識の普及と納税意識の高揚等を図っている。 ※正しい申告と納税推進都市協議会とは、正しい申告と納税推進都市宣言を契機に、正しい申告と期限内完納、納税意識の高揚を図るため、市内の税関係10団体で組織している団体である。			(市の活動) ・正しい申告と納税推進都市協議会に交付金の支出、各種会議出席、税に関する標語の募集、税金クイズ大会への協力、広報紙「秀郷」等への配布協力 (協議会の活動) 理事会、総会、担当者会議、税に関する標語の募集、広報紙「秀郷」の発行、 どまんなかフェスタでの啓発(R1中止)、e-Taxポスターの作成							
活動指標			単位	H29年度(実績)	H30年度(実績)	R1年度(実績)	R2年度(見込)	R3年度(見込)		
交付金支出回数			回	1	1	1	1	1		
会議、事業の参加回数			回	9	11	8				
② 対象(この事務事業は誰・何を対象としていますか?)										
正しい申告と納税推進都市協議会			対象指標		単位	H29年度(実績)	H30年度(実績)	R1年度(実績)	R2年度(見込)	R3年度(見込)
間接対象 市民			協議会への参画団体数		団体	10	10	10	10	10
			市人口		任	120,018	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	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)
正しい申告と納税推進都市協議会の活動を支援することで、市民への正しい税知識の普及と納税意識の高揚を図る。			協議会の事業実施回数		回	4	4	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(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	150		100		100		100		100	
	事業費計(A)	千円	150		100		100		100		100	
	事業費の内訳	千円	項目	事業費	項目	事業費	項目	事業費	項目	事業費	項目	事業費
			交付金	150	交付金	100	交付金	100	交付金	100	交付金	100
	正規職員従事人数	人	3		3		3		3		3	
のべ業務時間	時間	60		60		60		60		60		
人件費計(B)	千円	229		229		229		229		229		
トータルコスト(A)+(B)	千円	379		329		329		329		329		

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

(3)事務事業を取り巻く環境変化・市民の意見等

①この事務事業は、いつ頃、どのようなきっかけで開始しましたか？	平成19年1月6日に「正しい申告と納税推進都市宣言」をした。この宣言を推進するため、市内の税関係10団体による協議会が設立された。この協議会の事業を支援するため交付金を支出している。
②事務事業を取り巻く環境(対象者や国・県などの法令等、社会情勢など)は事務事業の開始時期や合併前と比べてどのように変化していますか？	景気は、新型コロナウイルス感染症の影響により、足下で大幅に下押しされており、厳しい状況にある。先行きについては、感染症の影響による厳しい状況が続くと見込まれる。また、感染症が内外経済をさらに下振れさせるリスクに十分注意する必要がある。金融資本市場の変動等の影響を注視する必要がある。(月例経済報告 令和2年3月)
③この事務事業に対して、関係者(市民、議会、事務事業対象者)からどのような意見・要望がありますか？	正しい申告と納税推進都市協議会から、「協議会と歩調を合わせ事業を推進してほしい。交付金額を引上げてほしい。」との要望が出ている。平成22年度に補助金等検討委員会から、「同種の団体が多数あり、この団体だけに補助を行うことは妥当ではないため、補助を廃止すべきである。」と提言を受け、平成23年度に交付金額を引き下げた。

(4)前年度の評価結果に対する改革・改善の取組

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

2. 事務事業の事後評価【Check】

目的 妥当性 評価	①政策体系との整合性 この事務事業の目的(対象・意図)は、政策体系(結果)に結びついていますか？	
	政策体系外施策	理由・改善案
	②公共関与の妥当性 なぜこの事務事業を市が行わなければならないのですか？ 民間やNPO、市民団体などに委ねることはできませんか？	
	市が行わなければならない	理由・改善案
	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？)	

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		審査事務					評価区分(事前評価・事後評価)			事後評価(A・B表)	
政策体系	基本目標	8 -					担当組織	担当部	会計管理者	担当課	会計課
	政策	1 政策体系外					担当係	審査係	担当課長名	木村 晴一	
	施策	1 全庁共通					新規事業・継続事業		継続事業		
	基本事業	4 -					実施計画事業・一般事業		一般事業		
予算科目	短縮コード	会計	款	項	目	予算細事業名					
	1091	一般	2	1	5	審査事務費					
事業計画	単年度繰り返し	事業期間	年度	～	年度	根拠法令 条例等	地方自治法 佐野市財務規則		事業区分		
								市単独事業・国県補助事業	市単独事業		
								任意的事業・義務的事業	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		
								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)						
各課の支出が予算や法令に照らして適正であるかどうか支出命令書等会計帳票を審査する。						<ul style="list-style-type: none"> 支出命令書や支出負担行為書、出張命令書等の帳票審査 歳入還付、歳出入入の伝票審査 正確な伝票作成及び伝票削減に向けての個別指導 会計処理マニュアル等を基に新任担当者向けの説明会を実施 デスクネッツを利用し、期限内提出の呼びかけ 						
活動指標						単位	H29年度(実績)	H30年度(実績)	R1年度(実績)	R2年度(見込)	R3年度(見込)	
審査した帳票枚数						枚	50,394	49,761	50,133	50,000		
会計事務説明会実施回数						回	2	2	1	1		
② 対象(この事務事業は誰・何を対象としていますか?)												
① 帳票 ② 各課						対象指標	単位	H29年度(実績)	H30年度(実績)	R1年度(実績)	R2年度(見込)	R3年度(見込)
帳票枚数						枚	50,394	49,761	50,133	50,000		
課数						課	70	69	69	65		
③ 意図(この事務事業によって、対象をどのような状態にしたいのですか?)												
① 帳票の間違いを無くし、支払いが適正におこなわれるようにする。 ② 各課経理担当職員が帳票を正確に起票できるようにする。						成果指標	単位	H29年度(実績)	H30年度(実績)	R1年度(実績)	R2年度(目標)	R3年度(目標)
支払いが適正に行われた帳票枚数						枚	50,394	49,761	50,133	50,000		
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(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	108	97	127	127			
	事業費計(A)		千円	108	97	127	127	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	108	消耗品費	97	消耗品費	127	
正規職員従事人数		人	3	3	3	3				
のべ業務時間		時間	5,686	5,548	7,670	6,000				
人件費計(B)		千円	21,698	21,199	29,261	22,890	0			
トータルコスト(A)+(B)		千円	21,806	21,296	29,388	23,017	0			

事務事業名	審査事務	担当部	会計管理者	担当課	会計課	担当係	審査係
-------	------	-----	-------	-----	-----	-----	-----

(3) 事務事業を取り巻く環境変化・市民の意見等

①この事務事業は、いつ頃、どのようなきっかけで開始しましたか？	地方自治法に定められた法定事務であり、自治体開始と同時に開始した。
②事務事業を取り巻く環境(対象者や国・県などの法令等、社会情勢など)は事務事業の開始時期や合併前と比べてどのように変化していますか？	帳票の起票や支払いについては、手作業から財務会計システムによるパソコン管理へと変化。特別会計で新規の会計ができたことなどにより、審査枚数は増加した。消防本部は、平成26年4月1日に一部事務組合から佐野市単独に移行した。
③この事務事業に対して、関係者(市民、議会、事務事業対象者)からどのような意見・要望がありますか？	なし

(4) 前年度の評価結果に対する改革・改善の取組

前年度の評価結果	評価結果を受けて行った具体的な改革・改善の取組
事業のやり方改善(成果向上の見直し)	会計処理マニュアルを資料とし、会計事務新任担当者説明会の実施や個別指導を行った。

2. 事務事業の事後評価【Check】

目的 妥当性 評価	①政策体系との整合性 この事務事業の目的(対象・意図)は、政策体系(結果)に結びついていますか？	理由・改善案		
	政策体系外施策			
	②公共関与の妥当性 なぜこの事務事業を市が行わなければならないのですか？ 民間やNPO、市民団体などに委ねることはできませんか？	理由・改善案	市が行わなければならない	公文出納事務の適正確保を図るため、地方自治法に定められた法定事務である。
有効性 評価	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	・帳票審査によって、支払が適正に行われる。 ・各課経理担当者の会計事務に対する理解を深め、能力の向上を図ることによって正確な帳票を起票することができ、公金支出を適正に遂行できる。
	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	・会計処理マニュアルの加除・修正及び周知により、各課担当者が帳票作成に活用できる。 ・新任担当者向けの説明会、指導を実施することにより事務処理の向上が図れる。
	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？	理由・改善案	類似事務事業はない	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	削減の余地はない	事務遂行に必要な最低限の義務的経費のみなので、削減の余地はない。
	⑦受益者負担の適正化余地 この事務事業の受益者は誰ですか？事務事業の目的や成果から考えて受益者負担を見直す必要がありますか？	理由・改善案	受益者負担を求めない	行政内部の事務事業であるため、受益者は特定されず負担を求める余地はない。
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？)			
地方自治法に定められた法定事務であるため、休止や廃止することはできない。				

3. 評価結果の総括と今後の方向性【Action】

(1) 今後の事務事業の方向性	(2) 改革・改善による期待効果	(3) 改革・改善を実現するうえで解決すべき課題(壁)とその解決策																							
事業のやり方改善(成果向上の見直し) * 評価結果に基づいた改革改善案を記入します。(複数ある場合は、①②・・・と記入します。現状維持の場合は記入しません。) ①説明会の開催方法及び説明内容の見直し ②各課への個別指導	廃止・休止の場合は、記入不要×の領域は改革改善ではない。 <table border="1"> <tr> <td colspan="2"></td> <th colspan="3">コスト</th> </tr> <tr> <td colspan="2"></td> <th>削減</th> <th>維持</th> <th>増加</th> </tr> <tr> <th rowspan="3">成果</th> <th>向上</th> <td></td> <td>①②</td> <td></td> </tr> <tr> <th>維持</th> <td></td> <td></td> <td>×</td> </tr> <tr> <th>低下</th> <td></td> <td>×</td> <td>×</td> </tr> </table>			コスト					削減	維持	増加	成果	向上		①②		維持			×	低下		×	×	会計処理マニュアルを各課が活用し、正確な帳票を起票することができるよう指導する。
		コスト																							
		削減	維持	増加																					
成果	向上		①②																						
	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					
	事業計画		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					
						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)		令和元年度実績(令和元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		・職員提案の応募は随時受け付けているが、行政経営課からの募集照会は実施しなかったこともあり応募件数は0であった。 ・地方分権制度の提案募集と合わせて実施することを検討した。					
活動指標		単位	H29年度(実績)	H30年度(実績)	R1年度(実績)	R2年度(見込)	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(見込)	R3年度(見込)
		行政職職員数	人	945	951	949		

③ 意図(この事務事業によって、対象をどのような状態にしたいのですか?)

目的		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(目標)	R3年度(目標)
				提案件数	件	0	0	0	5	7
				採用件数	件	0	0	0	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(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	人	1		1		1		1		1		
のべ業務時間	時間	95		0		0		100		100		
人件費計(B)	千円	363		0		0		382		382		
トータルコスト(A)+(B)	千円	363		0		0		382		382		

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)	令和元年度は職員提案募集の照会を実施しなかったが、同じ自治体事務の改善として存在する国への提案募集と合わせて実施することを検討した。

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		
	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		
	④事務事業の成果向上余地 事務事業の成果は出ていますか？ 事務事業のやり方・進め方を見直すことで成果を向上させることができますか？	理由・改善案	業務量調査のコンサル所見を参考に、アイデアレベルではなく実効性を高めるための取組が必要。
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 地方分権・権限移譲連絡調整事務 法律や枠組みを職員の発案により地方分権提案募集制度を利用して是正していくという流れにつながる ことができる。
	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	今までは休止の状況であったため、人件費をかけて事業を推進していかななければならないため、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	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		
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。		

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。) ・要綱を含めた審査方式の再考をする。 ・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、地方分権提案制度と連携して実施すること、また、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"> <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		×	×	抜本的な見直しをする場合は、数年スパンでの検討が必要だが、有効と思われる改善を少しずつ加えていくことも考えられる。また、地方分権提案制度との連携に関しては、事務の手続きが異なるため、内容の違いを明示し、理解していただく必要がある。
		コスト																							
		削減	維持	増加																					
成果	向上		○																						
	維持			×																					
	低下		×	×																					

事務事業名		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	1	2	1	19	住民情報システム運用事業					
	事業区分		市単独事業・国県補助事業		市単独事業		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16年度～		根拠法令 条例等	実施方法		一部委託		
						事業分類		その他内部事務事業			
						リーディングプロジェクト		該当なし			
					市長市政公約		該当なし				

1. 事務事業の現状把握【DO】

(1) 事務事業の手段・目的・結果・各指標

① 手段(事務事業の主な活動内容を記入します。)										
事業概要(具体的な事務事業の活動内容・進め方)			令和元年度実績(令和元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(見込)	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(見込)	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	320	320		
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(目標)	R3年度(目標)	
①トラブル・故障がなくシステムが稼動する。 ②快適に(安心・迅速・正確に)利用できる。			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	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(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		73,916	76,295	76,179	80,881	80,881				
	事業費計(A)	千円		73,916	76,295	76,179	80,881	80,881				
	事業費の内訳	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	2,300	消耗品費	1,840	消耗品費	1,931	消耗品費	1,952	消耗品費	1,952
			手数料	135	手数料	0						
修繕料			0	修繕料	0	修繕料	0	修繕料	15	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	522	業務委託料	522	
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	16,385	保守委託料	16,385	
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	21,136	機械等借上料	21,136	
使用料	24,707	使用料	37,084	使用料	37,950	使用料	38,838	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	1,831	1,831					
トータルコスト(A)+(B)	千円		75,824	78,206	78,087	82,712	82,712					

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？	結びついている	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。																								
* 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		収納事務					評価区分(事前評価・事後評価)			事後評価(A・B表)	
政策体系	基本目標	8 -					担当組織	担当部	総合政策部	担当課	収納課
	政策	1 政策体系外					担当係	収納管理係	担当課長名	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					
	2821	一般	2	2	2	収納事務					
	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		義務的事業		
事業計画	単年度繰り返し	事業期間	S25年度～ 年度		根拠法令等	地方税法、佐野市税条例		実施方法		一部委託	
	事業区分		リーディングプロジェクト		該当なし		事業分類		賦課・収納事務		
	事業区分		市長市政公約		該当なし						

1. 事務事業の現状把握【DO】

(1) 事務事業の手段・目的・結果・各指標

① 手段(事務事業の主な活動内容を記入します。)											
事業概要(具体的な事務事業の活動内容・進め方)			令和元年度実績(令和元年度に行った主な活動内容)								
納付された市税の納付日や納付金額などを記録し、納付額と納付すべき額を照合して、過誤納金があれば、還付、または充当します。 収納率、及び納税義務者の利便性向上を目指し、納付環境の整備を進めています。			左記事業概要と同様です。								
活動指標			単位	H29年度(実績)	H30年度(実績)	R1年度(実績)	R2年度(見込)	R3年度(見込)			
市税調定件数			件	464,504	466,550	467,110	468,000				
市税過誤納金還付・充当件数			件	4,043	4,098	4,383	4,150				
② 対象(この事務事業は誰・何を対象としていますか?)											
①市税納税義務者 ②領収済通知書			対象指標	単位	H29年度(実績)	H30年度(実績)	R1年度(実績)	R2年度(見込)	R3年度(見込)		
納税義務者数(延べ人数)			人	394,848	397,595	400,707	400,000				
市税収納件数			件	440,055	443,411	445,256	440,000				
③ 意図(この事務事業によって、対象をどのような状態にしたいのですか?)											
①納税義務者が市税を納付期限内に過不足なく納付する。 ②納付された市税の金額等を正確に記録し、収納する。 ③口座振替率の維持、向上。			成果指標	単位	H29年度(実績)	H30年度(実績)	R1年度(実績)	R2年度(目標)	R3年度(目標)		
納付期限内納付率			%	90.6	90.8	90.3	91.0				
口座振替率			%	31.0	29.5	29.5	30.0				
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(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	14,524		16,450		16,298		18,225				
	事業費計(A)	千円	14,524		16,450		16,298		18,225		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	11	需用費	218	需用費	201	需用費	257			
			印刷製本費	183	役務費	7,979	役務費	6,673	役務費	7,468			
			通信運搬費	1,130	業務委託料	121	業務委託料	183	業務委託料	186			
			手数料	5,151	保守委託料	41	保守委託料	20	保守委託料	27			
			保守委託料	19	電算委託料	6,200	電算委託料	7,516	電算委託料	8,567			
			電算委託料	6,410	機械等借上料	1,620	機械等借上料	1,635	機械等借上料	1,650			
	機械等借上料	1,620	備品購入費	107	負担金	70	負担金	70					
		負担金	164										
正規職員従事人数	人	4		4		4		4					
のべ業務時間	時間	5,553		5,801		5,703		5,800					
人件費計(B)	千円	21,190		22,166		21,757		22,127		0			
トータルコスト(A)+(B)	千円	35,714		38,616		38,055		40,352		0			

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

(3)事務事業を取り巻く環境変化・市民の意見等

①この事務事業は、いつ頃、どのようなきっかけで開始しましたか？	地方税法、佐野市税条例施行により開始しました。
②事務事業を取り巻く環境(対象者や国・県などの法令等、社会情勢など)は事務事業の開始時期や合併前と比べてどのように変化していますか？	納税者の利便性向上、及び収納率向上を意図して、コンビニ収納が一般的となっています。本市でも、平成19年度に現年課税分の軽自動車税において導入後、平成22年度に固定資産税・都市計画税、市・県民税、国民健康保険税に拡げ、主要4税目での利用を可能としました。平成24年度10月からは、滞納繰越分にも適用し、いずれの納付機会でも選択ができるよう整備しました。平成27年度4月からは、都市銀行2行を収納代理機関として拡充しました。令和元年10月から、国の主導により全国共通の「地方税共通納税システム」の運用が開始されました。
③この事務事業に対して、関係者(市民、議会、事務事業対象者)からどのような意見・要望がありますか？	口座振替の推進・拡充、インターネット等を利用したキャッシュレスによる納税、都市銀行を含む収納代理金融機関の拡充など、納付環境の整備を要請されています。 業務量評価を行ったコンサルタント会社からは、事務の全面的な業務委託や臨時職員の活用を提案されています。

(4)前年度の評価結果に対する改革・改善の取組

前年度の評価結果	評価結果を受けて行った具体的な改革・改善の取組
事業のやり方改善(成果向上の見直し)	新たな口座振替の受付方法を導入し、市の窓口でも口座振替の受付ができるようにした。口座振替の推進のため、街中活性化ビルの電光掲示板や行政情報モニターを活用した新たな広報活動や、関東圏外で郵便用紙で納付している方へ案内通知の送付などを実施した。口座振替不能にかかるコスト削減のため、継続して不能となっている口座の振替停止や他口座への変更を行った。
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？	
	政策体系外施策	理由・改善案
	②公共関与の妥当性 なぜこの事務事業を市が行わなければならないのですか？ 民間やNPO、市民団体などに委ねることはできませんか？	
有効性 評価	市が行わなければならない	理由・改善案 法令に基づき市税を適切に収納するための事務で、市が行う必要がありますが、事務の効率化の観点から、委託事務の範囲を拡げることも検討する余地はあります。
	③対象・意図の妥当性 事務事業の現状や成果から考えて、対象と意図を見直す必要がありますか？	
	妥当である	理由・改善案 法令に則して対象と意図が定められており、妥当です。
効率性 評価	④事務事業の成果向上余地 事務事業の成果は出ていますか？ 事務事業のやり方・進め方を見直すことで成果を向上させることができますか？	
	成果向上余地がある程度ある	理由・改善案 委託内容などを見直し、合理化・効率化を図ることで、成果を向上させることが可能な面もあるかと思われれます。
	⑤類似事務事業との統合・連携の可能性 類似の目的や活動形態を持つ他の事務事業がありますか？ ある場合は、その事務事業との統合・連携ができますか？	
公平性 評価	類似事務事業はない	理由・改善案 類似事務事業名
	*類似事務事業があれば、名称を記入	
	⑥事業費・人件費の削減余地 事務事業の成果を低下させずに事業費・人件費を削減することができますか？	
総合 評価	事業費・人件費共に削減の余地がある	理由・改善案 委託事務の拡大・見直し等により、事務費や時間外などの人件費を削減する余地もあるかと思われれます。ただし、納税者の利便性向上のための納付環境の整備が、事業費の増加につながる懸念もあります。
	⑦受益者負担の適正化余地 この事務事業の受益者は誰ですか？事務事業の目的や成果から考えて受益者負担を見直す必要がありますか？	
	受益者負担を求める必要がない	理由・改善案 一部の方を対象とした任意の事務ではないこと、また、対価を求める性質の事務でもないことから、現状では受益者負担を求める必要はありません。ただし、今後クレジットカード納税などの導入を検討する際には、他の収納方法にかかる手数料との均衡から、受益者負担を考慮する必要はあります。
⑧本事業の休止・終了条件(本事業はどんな状態になれば休止・廃止、事業終了となるか？)	法令の変更がない限り、休止や終了とはなりません。	

3. 評価結果の総括と今後の方向性【Action】

(1)今後の事務事業の方向性	(2)改革・改善による期待効果	(3)改革・改善を実現するうえで解決すべき課題(壁)とその解決策																							
事業のやり方改善(成果向上の見直し)	廃止・休止の場合は、記入不要 ×の領域は改革改善ではない。 <table border="1" style="margin: 10px auto;"> <tr> <td colspan="2"></td> <th colspan="3">コスト</th> </tr> <tr> <td colspan="2"></td> <th>削減</th> <th>維持</th> <th>増加</th> </tr> <tr> <th rowspan="3">成果</th> <th>向上</th> <td></td> <td></td> <td>①</td> </tr> <tr> <th>維持</th> <td>②</td> <td></td> <td>×</td> </tr> <tr> <th>低下</th> <td></td> <td>×</td> <td>×</td> </tr> </table>			コスト					削減	維持	増加	成果	向上			①	維持	②		×	低下		×	×	コンビニ収納に係る手数料の増加や、新規の納付環境の整備による新たな経費の増加が懸念されますが、委託事務内容の変更などにより委託料や人件費の削減も期待できることから、費用対効果を精査しつつ、さらなる効率化を図っていきます。
		コスト																							
		削減	維持	増加																					
成果	向上			①																					
	維持	②		×																					
	低下		×	×																					
*評価結果に基づいた改革改善案を記入します。(複数ある場合は、①②・・・と記入します。現状維持の場合は記入しません。)																									
①納付環境の整備には経費もかかることとなりますが、近隣市の状況も鑑みながら、納税者の要望に応えられるよう検討していきます。 ②委託事務などの見直しにより、事務の合理化・効率化を図ります。																									

事務事業名		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	1	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	マイナンバー法					
							事業区分		市単独事業・国県補助事業		国県補助事業
								任意的事業・義務的事业		義務的事业	
								実施方法		一部委託	
								事業分類		その他内部事務事業	
								リーディングプロジェクト		該当なし	
								市長市政公約		該当なし	

1. 事務事業の現状把握【DO】

(1) 事務事業の手段・目的・結果・各指標

① 手段(事務事業の主な活動内容を記入します。)										
事業概要(具体的な事務事業の活動内容・進め方)			令和元年度実績(令和元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。			今年度は改修作業なし							
活動指標			単位	H29年度(実績)	H30年度(実績)	R1年度(実績)	R2年度(見込)	R3年度(見込)		
システム改修作業			件	1	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?)										
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(見込)	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(目標)	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(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	6,192		7,236		3,034		4,148			
	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		5,733		8,781	
	事業費計(A)	千円	13,245		10,706		7,529		9,881		8,781	
	事業費の内訳	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	10	旅費	10	旅費	10	旅費	10
			業務委託料	10,368	業務委託料	7,236	業務委託料	1,100	業務委託料	1,100	業務委託料	1,100
機械等借上料			117	機械等借上料	117	機械等借上料	0	機械等借上料	121	機械等借上料	121	
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	7,858	
正規職員従事人数	人	1		1		1		1		1		
のべ業務時間	時間	120		120		120		120		120		
人件費計(B)	千円	458		459		458		458		458		
トータルコスト(A)+(B)	千円	13,703		11,165		7,987		10,339		9,239		

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		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)		令和元年度実績(令和元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、特定個人情報保護評価の定期的な見直しの実施 令和元年9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 令和元年5.7.8.1月 特定個人情報保護監査の実施 令和元年12月 情報照会・情報提供事務の新規追加に伴い、情報連携の接続開始を申請 令和2年1月 特定個人情報保護評価の経過5年後の修正の実施							
活動指標		単位	H29年度(実績)	H30年度(実績)	R1年度(実績)	R2年度(見込)	R3年度(見込)
特定個人情報保護評価数		事務	28	28	28	28	28

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(見込)	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	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(目標)	R3年度(目標)
監査を実施した部署		課		1	3	4	7	

④ 結果(どのような結果に結びつきますか?)

上位成果指標		単位	H29年度(実績)	H30年度(実績)	R1年度(実績)	R2年度(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				
人件費計(B)	千円	3,816		3,821		3,052		0		0		
トータルコスト(A)+(B)	千円	3,816		3,821		3,052		0		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・廃止にはなりえない。	

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。	情報連携等の制度自体の整備は済んでいるものの有効に活用できていないケースが見られる。
* 評価結果に基づいた改革改善案を記入します。 (複数ある場合は、①②・・・と記入します。現状維持の場合は記入しません。)	コスト	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。
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。	削減 維持 増加	
	向上	
	成果維持	○ ×
	低下	× ×

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)		令和元年度実績(令和元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(見込)	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(見込)	R3年度(見込)
職員数		職員数	人	945	951	949		
議員数		議員数	人	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 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。		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)
関係者閲覧率		関係者閲覧率	%	100	100	100		

④ 結果(どのような結果に結びつきますか?)

上位成果指標		単位	H29年度(実績)	H30年度(実績)	R1年度(実績)	R2年度(目標)	R3年度(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	人	1		1		1						
のべ業務時間	時間	150		150		120						
人件費計(B)	千円	572		573		458		0		0		
トータルコスト(A)+(B)	千円	572		573		458		0		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。 <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		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	佐野市公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					
	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)		令和元年度実績(令和元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。		令和元年度については、指定管理者制度の新規導入施設及び、更新施設がなかったため、指定管理者選定委員会を行わなかった。					
活動指標		単位	H29年度(実績)	H30年度(実績)	R1年度(実績)	R2年度(見込)	R3年度(見込)
委員会開催数		回	3	2	0		

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)		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)
② 公の施設		委員数		人	9	8	8		
		公の施設数		箇所	373	369	369		
		審査件数(施設数)		件	24	15	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?)

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(目標)	R3年度(目標)
		審査した団体数		団体	16	9	0		
		候補者となった団体数		団体	16	6	0		

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(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	20		15		0		35			
	事業費計(A)	千円	20		15		0		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	項目	事業費	項目	事業費
			報償金	20	報償金	15			報償金	35		
	人件費	人	2		2		2					
のべ業務時間	時間	150		150		0						
人件費計(B)	千円	572		573		0		0		0		
トータルコスト(A)+(B)	千円	592		588		0		35		0		

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"> <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		指定管理者制度推進事務				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	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				
	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續等に関する条例			
						事業区分		市単独事業・国県補助事業		
								市単独事業		
								任意的事業・義務的事業		
								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)		令和元年度実績(令和元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。		令和元年度については、指定管理施設の新規導入、及び指定管理期間満了施設がなかったため、更新手続きについては、行わなかった。施設所管課が基本協定、年度協定等を作成する際や、指定管理者制度の運用時について疑問が出た際に相談に応じた。					
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		
更新手続施設(調整年度)		施設	29	15	0		

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		

③ 意図(この事務事業によって、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	
	事業費の内訳	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						
人件費計(B)	千円	191		191		95		0		0		
トータルコスト(A)+(B)	千円	191		191		95		0		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"></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		市有建物等定期点検実施事業					評価区分(事前評価・事後評価)			事後評価(A・B表)	
政策体系	基本目標	8 -					担当組織	担当部	総合政策部	担当課	財産活用課
	政策	1 政策体系外					担当係	施設管理係	担当課長名	恵利川 清一	
	施策	1 全庁共通					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					
	1146	一般	2	1	6	市有建物等定期点検実施事業					
事業計画	単年度繰り返し	事業期間	22年度～ 年度		根拠法令 条例等	建築基準法		市単独事業・国県補助事業		市単独事業	
								任意的事業・義務的事業		義務的事業	
							実施方法		一部委託		
							事業分類		検査・調査事務		
							リーディングプロジェクト		該当なし		
							市長市政公約		該当なし		

1. 事務事業の現状把握【DO】

(1) 事務事業の手段・目的・結果・各指標

① 手段(事務事業の主な活動内容を記入します。)											
事業概要(具体的な事務事業の活動内容・進め方)					令和元年度実績(令和元年度に行った主な活動内容)						
建築基準法及び同法施行規則により、定期点検を要する建築物は3年以内ごと、建築設備は1年以内ごとに点検が義務付けられている。この事業は実施計画を作成し、対象となる建物の点検を一括して行なうものである。平成23年度から始まったこの事業は、平成29年度から3サイクル目に入っており、対象の施設を3か年に振り分け、各年3～4グループ構成で実施する。なお、指定管理施設は原則としてそれぞれの指定管理者が行なっている。					令和元年度対象の63施設を4グループに分け、業務委託により定期点検を実施した。 ・Aグループ 19施設 ・Bグループ 15施設 ・Cグループ 18施設 ・Dグループ 11施設						
					活動指標	単位	H29年度(実績)	H30年度(実績)	R1年度(実績)	R2年度(見込)	R3年度(見込)
					点検実施施設数	施設	29	51	63		
② 対象(この事務事業は誰・何を対象としていますか?)											
市有財産のうち建築基準法及び同法施行規則で定められた定期点検基準に該当する施設					対象指標	単位	H29年度(実績)	H30年度(実績)	R1年度(実績)	R2年度(見込)	R3年度(見込)
					点検対象施設数	施設	145	146	143		
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(目標)	R3年度(目標)
修繕箇所等の把握により、計画的な修繕が可能となる。					実施施設数(累計)/対象施設数	%	20.0	54.8	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(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	4,914		6,426		6,358					
	事業費計(A)	千円	4,914		6,426		6,358		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
			業務委託料	4,914	業務委託料	6,426	業務委託料	6,358				
	正規職員従事人数	人	2		2		2					
のべ業務時間	時間	1,800		1,800		1,800						
人件費計(B)	千円	6,869		6,878		6,867		0		0		
トータルコスト(A)+(B)	千円	11,783		13,304		13,225		0		0		

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

(3) 事務事業を取り巻く環境変化・市民の意見等

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

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

3. 評価結果の総括と今後の方向性【Action】

(1) 今後の事務事業の方向性	(2) 改革・改善による期待効果	(3) 改革・改善を実現するうえで解決すべき課題(壁)とその解決策																							
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		市民広場駐車場ゲート設置事業					評価区分(事前評価・事後評価)			事後評価(A・B表)	
政策体系	基本目標	8 -					担当組織	担当部	総合政策部	担当課	財産活用課
	政策	1 政策体系外					担当係	施設管理係	担当課長名	恵利川 清一	
	施策	1 全庁共通					新規事業・継続事業		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					
	1175	一般	2	1	6	市民広場駐車場ゲート設置事業					
	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	単年度のみ		事業期間	元年度～元年度	根拠法令 条例等	駐車場法		実施方法		直営	
							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)					令和元年度実績(令和元年度に行った主な活動内容)						
中心市街地の活性化のため、休日・夜間等、無料開放していた市民広場駐車場について、目的外や長時間の利用が見られ、利用者からの苦情が出ている。そのため、ゲート式駐車場機器を設置し有料化することで、利用者の公平性を確保するほか、目的外や長時間の利用を抑制し、駐車場の適正な運用を図る。					台風19号に伴う災害復旧・復興関連事業を優先させるため、事業費全額を減額し、事業を先送りした。						
活動指標					単位	H29年度(実績)	H30年度(実績)	R1年度(実績)	R2年度(見込)	R3年度(見込)	
駐車場の稼働日数					日	-	-	-	-	-	
② 対象(この事務事業は誰・何を対象としていますか?)											
市民広場駐車場利用者					対象指標	単位	H29年度(実績)	H30年度(実績)	R1年度(実績)	R2年度(見込)	R3年度(見込)
駐車場の利用台数					台	-	-	-	-	-	
③ 意図(この事務事業によって、対象をどのような状態にしたいのですか?)											
駐車場を必要に応じて利用できる。					成果指標	単位	H29年度(実績)	H30年度(実績)	R1年度(実績)	R2年度(目標)	R3年度(目標)
利用者からの苦情件数					件	-	-	-	-	-	
④ 結果(どのような結果に結びつきますか?)											
来庁者の駐車場確保や、平日も終日利用できることで中心市街地の活性化に繋がる。					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(目標)	R3年度(目標)
実質公債費比率					%	-	-	10.0	-	-	

(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(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
	正職員従事人数	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	0		0		0		0		0		

事務事業名		市税収納対策事業					評価区分(事前評価・事後評価)			事後評価(A・B表)	
政策体系	基本目標	8 -					担当組織	担当部	総合政策部	担当課	収納課
	政策	1 政策体系外					担当係	納税係	担当課長名	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					
	2711	一般	2	2	1	市税収納対策事業					
	事業区分		事業区分		事業区分		事業区分		事業区分		事業区分
事業計画	単年度繰り返し	事業期間	H22年度～ 年度		根拠法令 条例等	地方税法、国税徴収法、同 施行令等		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)		令和元年度実績(令和元年度に行った主な活動内容)					
臨時嘱託員を配置し、初期滞納者への電話催告と臨戸訪問を行い新たな滞納者を発生させないようにする。また、長期滞納者宅への臨戸訪問を通じ、実態把握や納税交渉を行うことにより、市税の収納率の維持・向上を図る。また、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。		臨時嘱託員による電話催告及び臨戸訪問 ○毎週水金曜日は午前10時30分から午後7時まで、月火木曜日は午前8時30分から午後5時まで ○毎月第4日曜日は午前8時30分から午後5時まで 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(見込)	R3年度(見込)
電話催告架電件数		件	2,341	2,853	2,765	2,800	
臨戸訪問件数(現年)		件	5,582	4,237	4,470	4,500	
臨戸訪問件数(過年度)		件	2,986	2,579	2,431	2,500	

② 対象(この事務事業は誰・何を対象としていますか?)

市税の滞納者		対象指標	単位	H29年度(実績)	H30年度(実績)	R1年度(実績)	R2年度(見込)	R3年度(見込)
		滞納者数	人	3,862	3,973	5,627	3,700	

③ 意図(この事務事業によって、対象をどのような状態にしたいのですか?)

目的 滞納繰越額の縮減 市税の収納率の維持向上		成果指標	単位	H29年度(実績)	H30年度(実績)	R1年度(実績)	R2年度(目標)	R3年度(目標)
		滞繰収入未済額(年度末)	千円	313,656	279,908	253,287	250,000	
		市税収納率(現年)	%	99.1	99.2	99.1	99.2	
		市税収納率(滞繰)	%	23.7	26.0	28.6	26.0	

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(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	4,248		4,244		5,606		5,406			
	一般財源	千円										
	事業費計(A)	千円	4,248		4,244		5,606		5,406		0	
	事業費の内訳	千円	項目	事業費	項目	事業費	項目	事業費	項目	事業費	項目	事業費
			報酬	3,596	報酬	3,560	報酬	4,906	報酬	3,588		
			共済費	565	共済費	578	共済費	636	職員手当等	778		
需用費			45	需用費	65	需用費	23	共済費	785			
役務費			42	役務費	41	役務費	41	旅費	128			
								需用費	67			
							役務費	60				
人件	正規職員従事人数	人	2		2		2		2			
費	のべ業務時間	時間	488		488		488		488			
	人件費計(B)	千円	1,862		1,865		1,862		1,862		0	
	トータルコスト(A)+(B)	千円	6,110		6,109		7,468		7,268		0	

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

(3) 事務事業を取り巻く環境変化・市民の意見等

①この事務事業は、いつ頃、どのようなきっかけで開始しましたか？	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97%程度に停滞していた。この事業を取り入れ、また、徴収努力により、滞納繰越額は減少し、収納率も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？	市議会からは、財政状況の検証と長期の財政見通しを踏まえ、持続可能な財政運営に努められたい等の意見があった。

(4) 前年度の評価結果に対する改革・改善の取組

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

2. 事務事業の事後評価【Check】

目的 妥当性 評価	①政策体系との整合性 この事務事業の目的(対象・意図)は、政策体系(結果)に結びついていますか？	
	政策体系外施策	理由・改善案
	②公共関与の妥当性 なぜこの事務事業を市が行わなければならないのですか？ 民間やNPO、市民団体などに委ねることはできませんか？	
有効性 評価	委ねられる・委ねられる可能性がある	理由・改善案 健全な行財政運営を恒久的に維持し、安定した行政サービスを提供するなど公益性からみて、その財源を確保するため地方税法等を遵守し、納税に関する事業を展開することは市の役割である。H17年3月に地方税の徴収に関する民間委託の推進が閣議決定された。民間活用には、納税者の情報は特に保護を要する機密情報のため、包括的な業務委託はできないが、補助的業務に関しては禁止されていない。
	③対象・意図の妥当性 事務事業の現状や成果から考えて、対象と意図を見直す必要がありますか？	
	妥当である	理由・改善案 納税に関する事務事業であり、市税の納税義務者の内、滞納者(未納額)が対象である。この滞納者(未納額)の削減が目的であるため、対象と意図は妥当である。
効率性 評価	④事務事業の成果向上余地 事務事業の成果は出ていますか？ 事務事業のやり方・進め方を見直すことで成果を向上させることができますか？	
	成果向上余地がある程度ある	理由・改善案 滞納者は生活困窮や納税意識の欠如など滞納の原因は様々である。そこで、滞納者の税に対する意識改革を図り生活実態に応じた納付指導を行うことにより、ある程度向上できる。
	⑤類似事務事業との統合・連携の可能性 類似の目的や活動形態を持つ他の事務事業がありますか？ ある場合は、その事務事業との統合・連携ができますか？	
公平性 評価	類似事務事業はない	理由・改善案 類似事務事業名
	*類似事務事業があれば、名称を記入	
	⑥事業費・人件費の削減余地 事務事業の成果を低下させずに事業費・人件費を削減することができますか？	
総合 評価	削減の余地はない	理由・改善案 健全な行財政運営を推進し、安定した行政サービスを市民に提供するためには自主財源の確保は必要不可欠である。市税の滞納者の生活事情を把握し、きめ細やかな納税指導を行う上で人員の削減はできない。
	⑦受益者負担の適正化余地 この事務事業の受益者は誰ですか？事務事業の目的や成果から考えて受益者負担を見直す必要がありますか？	
	現在の受益者負担は適正である	理由・改善案 税の公平性を維持するため納期限後の納付に対しては、督促手数料や延滞金を徴収している。
⑧本事業の休止・終了条件(本事業はどんな状態になれば休止・廃止、事業終了となるか？)		
市税の収納率が100%になれば休止できる。		

3. 評価結果の総括と今後の方向性【Action】

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

事務事業名		市債事務					評価区分(事前評価・事後評価)			事後評価(A・B表)	
政策体系	基本目標	8 -					担当組織	担当部	総合政策部	担当課	財政課
	政策	1 政策体系外					担当係	財政係	担当課長名	江口繁実	
	施策	1 全庁共通					新規事業・継続事業		継続事業		
	基本事業	4 -					実施計画事業・一般事業		一般事業		
予算科目	短縮コード	会計	款	項	目	予算細事業名					
	1018	一般	2	1	4	市債事務					
	事業計画		単年度繰り返し	事業期間	年度～	年度	根拠法令 条例等	地方自治法、地方財政法		事業区分	
						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)	令和元年度実績(令和元年度に行った主な活動内容)					
(ア)建設事業等を行うのに必要な資金を調達するため、市債を借入れる。 (イ)当該年度における地方財政の財源を補てんするための市債を借入れる。	(ア)建設事業等に係る起債の借入事務を行った。 (イ)臨時財政対策債の借入事務を行った。さらに、令和元年度は歳入欠かん債の借入事務を行った。					
活動指標	単位	H29年度 (実績)	H30年度 (実績)	R1年度 (実績)	R2年度 (見込)	R3年度 (見込)
(ア)の市債の件数	件	18	24	50		
(イ)の市債の件数	件	1	2	2		

② 対象(この事務事業は誰・何を対象としていますか?)

(ア)市債を充てる建設事業等 (イ)当該年度の財源不足額	対象指標	単位	H29年度 (実績)	H30年度 (実績)	R1年度 (実績)	R2年度 (見込)	R3年度 (見込)
	市債を充てる建設事業等	件	16	21	42		
	当該年度の財源不足額	千円	1,540,000	1,557,100	1,345,600		

③ 意図(この事務事業によって、対象をどのような状態にしたいのですか?)

(ア)予算に基づき必要額を借り入れる。(建設事業等) (イ)予算に基づき必要額を借り入れる。(臨時財政対策債)	成果指標	単位	H29年度 (実績)	H30年度 (実績)	R1年度 (実績)	R2年度 (目標)	R3年度 (目標)
	建設事業等の市債借入額	千円	1,442,200	1,349,500	3,563,300		
	財源不足等を補てんする市債借入額	千円	1,540,000	1,557,100	1,345,600		

④ 結果(どのような結果に結びつきますか?)

健全財政が維持されている	上位成果指標	単位	H29年度 (実績)	H30年度 (実績)	R1年度 (実績)	R2年度 (目標)	R3年度 (目標)
	実質公債費比率	%	3.0	2.3	2.1	10.0	10.0

(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(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	481		276		4		281			
	事業費計(A)	千円	481		276		4		281		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	0	普通旅費	0	普通旅費	0	普通旅費	4		
			消耗品費	4	消耗品費	4	消耗品費	4	消耗品費	5		
			手数料	97	保守委託料	272	修繕料	0	修繕料	272		
			保守委託料	272								
			備品購入費	108								
正規職員従事人数	人	2		2		2		2				
のべ業務時間	時間	400		400		480		400				
人件費計(B)	千円	1,526		1,528		1,831		1,526		0		
トータルコスト(A)+(B)	千円	2,007		1,804		1,835		1,807		0		

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

(3) 事務事業を取り巻く環境変化・市民の意見等

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

(4) 前年度の評価結果に対する改革・改善の取組

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

2. 事務事業の事後評価【Check】

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

3. 評価結果の総括と今後の方向性【Action】

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

事務事業名		市たばこ税事務				評価区分(事前評価・事後評価)			事後評価(A・B表)	
政策体系	基本目標	8 -				担当組織	担当部	総合政策部	担当課	市民税課
	政策	1 政策体系外				担当係	税政係	担当課長名	山田 公夫	
	施策	1 全庁共通				新規事業・継続事業		継続事業		
	基本事業	4 -				実施計画事業・一般事業		一般事業		
予算科目	短縮コード	会計	款	項	目	予算細事業名				
						市単独事業・国県補助事業		市単独事業		
事業計画	単年度繰り返し	事業期間	S59年度～	年度	根拠法令 条例等	地方税法 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		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)					令和元年度実績(令和元年度に行った主な活動内容)						
製造たばこの製造者、特定販売業者又は卸売販売業者が製造たばこを市内の小売販売業者に売り渡す場合において、その製造たばこに対し、卸売販売業者等に市たばこ税を課税する。					市たばこ税申告書の收受、調定、旧3級品の手持品課税等の事務						
					活動指標	単位	H29年度 (実績)	H30年度 (実績)	R1年度 (実績)	R2年度 (見込)	R3年度 (見込)
					申告件数(手持ち品を除く)	件	29	26	31		
					売渡本数(手持ち品を除く)	千本	167,281	157,904	152,067	142,200	
② 対象(この事務事業は誰・何を対象としていますか?)											
製造たばこの製造者、特定販売業者及び卸売販売業者					対象指標	単位	H29年度 (実績)	H30年度 (実績)	R1年度 (実績)	R2年度 (見込)	R3年度 (見込)
					納税義務者(手持品課税を除く)	社	4	4	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?)											
製造たばこの製造者、特定販売業者及び卸売販売業者					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)
					調定額	千円	867,571	851,687	861,160	839,975	
					市たばこ税収納率	%	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 (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	人	1		1		1		1		1	
のべ業務時間	時間	48		126		126		126		126		
人件費計(B)	千円	183		481		481		481		481		
トータルコスト(A)+(B)	千円	183		481		481		481		481		

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

(3) 事務事業を取り巻く環境変化・市民の意見等

①この事務事業は、いつ頃、どのようなきっかけで開始しましたか？	市町村たばこ消費税は、昭和29年の税制改正において都道府県たばこ消費税とともに創設されたが、昭和59年及び昭和63年の地方税法改正により、現行の都道府県たばこ税及び市町村たばこ税として課税されることになった。
②事務事業を取り巻く環境(対象者や国・県などの法令等、社会情勢など)は事務事業の開始時期や合併前と比べてどのように変化していますか？	増税や喫煙場所の減少、受動喫煙防止対策の強化により、毎年売渡本数が減少している。また、令和元年9月で旧3級品の特例税率が廃止された(平成27年度税制改正)。平成30年度の税制改正により平成30年度から令和3年度までの4年間で1本1円ずつ3回で計3円引き上げている。加熱式たばこも平成30年度から令和4年度の5年間で毎年段階的に引き上げ紙巻きたばこの7~9割程度まで引き上げている。また、令和2税制改正により、軽量の葉巻たばこについても令和2年度から令和3年度までの2年間で段階的に税率を引き上げることとなった。
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？	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？)	
	法令に基づく事務であり、休止・廃止はない。	

3. 評価結果の総括と今後の方向性【Action】

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

事務事業名		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	1	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)						
・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(見込)	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(見込)	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?)					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)
①トラブル・故障がなくシステムが稼動する。 ②快適に(安心・迅速・正確に)利用できる。					システムの年間トラブル(ハード的な故障)	件	0	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(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	10,706		11,343		14,270		13,499		13,499	
	事業費計(A)	千円	10,706		11,343		14,270		13,499		13,499	
	事業費の内訳	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	1,721	消耗品費	1,721
			修繕料	1,134	修繕料	1,173	修繕料	1,624	修繕料	1,800	修繕料	1,800
業務委託料			0	業務委託料	0	業務委託料	1,956	業務委託料	1,000	業務委託料	1,000	
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	1,831	保守委託料	1,831	
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	7,147	機械等借上料	7,147	
人件費			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		3,052		3,052		
トータルコスト(A)+(B)	千円	13,759		14,400		17,322		16,551		16,551		

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？	結びついている	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	・市の財務会計事務は、市が当然に行わなければならないものである。
	③対象・意図の妥当性 事務事業の現状や成果から考えて、対象と意図を見直す必要がありますか？	妥当である	理由・改善案	・財務会計事務は内部事務であるため、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	・トラブルが発生した場合は、トラブルの状況を確認して保守業者への連絡など、迅速に対応してトラブルを解消している。
	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
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	・システムの運用に関する費用であり、事業費を削減すると正常なシステム運用に支障がある。また、人件費が必要な事務の内容は、サーバやシステム管理の事務であり、削減するとシステム運用に支障が生じる。
	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	・内部事務であり、受益者負担を求めない。
総合 評価	⑧本事業の休止・終了条件(本事業はどんな状態になれば休止・廃止、事業終了となるか？)			
	・市の財務会計を処理するシステムであるため廃止することはできない。			

3. 評価結果の総括と今後の方向性【Action】

(1) 今後の事務事業の方向性	(2) 改革・改善による期待効果	(3) 改革・改善を実現するうえで解決すべき課題(壁)とその解決策																							
現状維持(従来通り実施)	廃止・休止の場合は、記入不要 ×の領域は改革改善ではない。																								
* 評価結果に基づいた改革改善案を記入します。 (複数ある場合は、①②・・・と記入します。現状維持の場合は記入しません。)	<table border="1"> <tr> <td colspan="2"></td> <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		佐野地区電信電話ユーザ協会参画事業					評価区分(事前評価・事後評価)			事後評価(A・B表)	
政策体系	基本目標	8 -					担当組織	担当部	総合政策部	担当課	財産活用課
	政策	1 政策体系外					担当係	施設管理係	担当課長名	恵利川 清一	
	施策	1 全庁共通					新規事業・継続事業		継続事業		
	基本事業	4 -					実施計画事業・一般事業		一般事業		
予算科目	短縮コード	会計	款	項	目	予算細事業名					
	1116	一般	2	1	6	佐野地区電信電話ユーザ協会参画事業					
	事業区分		市単独事業・国県補助事業		市単独事業		任意的事業・義務的事業		任意的事業		
事業計画	単年度繰り返し	事業期間	年度	～	年度	根拠法令 条例等	実施方法		直営		
							事業分類		参画事業		
							リーディングプロジェクト		該当なし		
							市長市政公約		該当なし		

1. 事務事業の現状把握【DO】

(1) 事務事業の手段・目的・結果・各指標

① 手段(事務事業の主な活動内容を記入します。)								
事業概要(具体的な事務事業の活動内容・進め方)				令和元年度実績(令和元年度に行った主な活動内容)				
佐野地区電信電話ユーザ協会に会員として負担金を支出している。 市長はユーザ協会の理事となっている。 * 佐野地区電信電話ユーザ協会とは、東日本電信電話株式会社との連携のもと、電信電話の円滑な利用と会員相互の融和を目的とし、電話対応研修やコンクールの実施、通信機器の活用に係る研修を行っている団体である。				佐野地区電信電話ユーザ協会に負担金の支出。 (佐野地区電信電話ユーザ協会の活動) ICTセミナー、クレーム対応研修会等各種研修会の開催、電話対応コンクール及び電話対応コンサルティングを実施。				
活動指標		単位	H29年度(実績)	H30年度(実績)	R1年度(実績)	R2年度(見込)	R3年度(見込)	
会議等出席回数		回	2	2	2			
② 対象(この事務事業は誰・何を対象としていますか?)								
① 電話利用事業所 (参画対象団体) 佐野地区電信電話ユーザ協会		対象指標	単位	H29年度(実績)	H30年度(実績)	R1年度(実績)	R2年度(見込)	R3年度(見込)
		会員事業所数	所	98	96	95		
目的								
③ 意図(この事務事業によって、対象をどのような状態にしたいのですか?)								
① 電信電話の円滑な利用と会員相互の融和を図る。 ② 職員の電話取扱い改善や市民への対応が良好に行えるようになる。		成果指標	単位	H29年度(実績)	H30年度(実績)	R1年度(実績)	R2年度(目標)	R3年度(目標)
		電話対応研修会等への参加者数	件	2	2	2		
④ 結果(どのような結果に結びつきますか?)								
		上位成果指標	単位	H29年度(実績)	H30年度(実績)	R1年度(実績)	R2年度(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	5	5	4					
	事業費計(A)	千円	5	5	4	0	0			
	事業費の内訳	千円	項目	事業費	項目	事業費	項目	事業費	項目	事業費
			負担金	5	負担金	5	負担金	4		
	正規職員従事人数	人	1	1	1					
のべ業務時間	時間	6	6	6						
人件費計(B)	千円	23	23	23	0	0				
トータルコスト(A)+(B)	千円	28	28	27	0	0				

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

(3) 事務事業を取り巻く環境変化・市民の意見等

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

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？	
	成果向上余地がない	理由・改善案
	⑤類似事務事業との統合・連携の可能性 類似の目的や活動形態を持つ他の事務事業がありますか？ ある場合は、その事務事業との統合・連携ができますか？	
	類似事務事業はない	理由・改善案
	*類似事務事業があれば、名称を記入	
効率性 評価	⑥事業費・人件費の削減余地 事務事業の成果を低下させずに事業費・人件費を削減することができますか？	
	削減の余地はない	理由・改善案
公平性 評価	⑦受益者負担の適正化余地 この事務事業の受益者は誰ですか？事務事業の目的や成果から考えて受益者負担を見直す必要がありますか？	
	受益者負担を求めない	理由・改善案
総合 評価	⑧本事業の休止・終了条件(本事業はどんな状態になれば休止・廃止、事業終了となるか？)	
	廃止休止すれば、メリットを享受できないが、一定の情報通信技術を導入できたと判断すれば事業終了も考えられる。	

3. 評価結果の総括と今後の方向性【Action】

(1) 今後の事務事業の方向性	(2) 改革・改善による期待効果	(3) 改革・改善を実現するうえで解決すべき課題(壁)とその解決策																							
現状維持(従来通り実施) * 評価結果に基づいた改革改善案を記入します。(複数ある場合は、①②・・・と記入します。現状維持の場合は記入しません。) ・参画事業により現状維持とする。	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		×	×	
		コスト																							
		削減	維持	増加																					
成果	向上																								
	維持		○	×																					
	低下		×	×																					

事務事業名		佐野地区税務協議会参画事業					評価区分(事前評価・事後評価)		事後評価(A・B表)		
政策体系	基本目標	8 -					担当組織	担当部	総合政策部	担当課	市民税課
	政策	1 政策体系外					担当係	税政係	担当課長名	山田 公夫	
	施策	1 全庁共通					新規事業・継続事業		継続事業		
	基本事業	4 -					実施計画事業・一般事業		一般事業		
予算科目	短縮コード	会計	款	項	目	予算細事業名					
	2705	一般	2	2	1	佐野地区税務協議会参画事業					
	事業区分		事業区分		事業区分		市単独事業・国県補助事業		市単独事業		
事業計画	単年度繰り返し		事業期間	S30年度～	年度	根拠法令 条例等	佐野地区税務協議会会則		任意的事業・義務的事業		任意的事業
							実施方法		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)			令和元年度実績(令和元年度に行った主な活動内容)							
佐野地区税務協議会に会員として負担金を支出している。税務署・県税事務所・市の三者による事務改善、資料収集、情報交換、研修会開催などを実施している。			(市の活動) 佐野地区税務協議会に負担金の支出、協議会が行う会議、研修会、説明会等に参加する。							
※ 佐野地区税務協議会とは、国・県・市、相互の連絡協調を図るとともに、事務の改善研究及び会員相互の親睦を図ることを目的とする団体である。			(協議会の活動) 新人職員研修、徴収関係事務研修、賦課関係事務研修、確定申告関係研修、雑損控除関係研修、資料収集、年末調整説明会、青色決算説明会等の開催 申告の啓発・広報用懸垂幕(庁舎)・横断幕(田沼行政センター)の設置							
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)			
研修会数		回	4	4	8	4				
共同事業		回	5	5	6					
② 対象(この事務事業は誰・何を対象としていますか?)										
市職員 (市民税課、資産税課、収納課の税務職員)			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)
(参画対象団体) 佐野地区税務協議会			市税務職員数		人	57	57	58	58	
③ 意図(この事務事業によって、対象をどのような状態にしたいのですか?)										
賦課・徴収、確定申告等の研修会等を開催することで、税務職員の知識向上や情報交換を行い、税務事務の円滑な執行を図る。			成果指標		単位	H29年度(実績)	H30年度(実績)	R1年度(実績)	R2年度(目標)	R3年度(目標)
			研修・共同事業実施回数		回	9	9	14		
④ 結果(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	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)	
			項目	事業費	項目	事業費	項目	事業費	項目	事業費	項目	事業費
投入量	財源内訳	千円										
	国庫支出金	千円										
	県支出金	千円										
	地方債	千円										
	その他	千円										
	一般財源	千円	30		20		20		20		20	
	事業費計(A)	千円	30		20		20		20		20	
	事業費の内訳	千円	項目	事業費	項目	事業費	項目	事業費	項目	事業費	項目	事業費
			負担金	30	負担金	20	負担金	20	負担金	20	負担金	20
	正職員従事人数	人	50		50		50		50		50	
のべ業務時間	時間	250		250		250		250		250		
人件費計(B)	千円	954		955		954		954		954		
トータルコスト(A)+(B)	千円	984		975		974		974		974		

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

(3) 事務事業を取り巻く環境変化・市民の意見等

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

(4) 前年度の評価結果に対する改革・改善の取組

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

2. 事務事業の事後評価【Check】

目的 妥当性 評価	①政策体系との整合性 この事務事業の目的(対象・意図)は、政策体系(結果)に結びついていますか？	
	政策体系外施策	理由・改善案
	②公共関与の妥当性 なぜこの事務事業を市が行わなければならないのですか？ 民間やNPO、市民団体などに委ねることはできませんか？	
有効性 評価	市が行わなければならない	理由・改善案 協議会に参画することにより税務職員の知識向上が図られ、税務事務が円滑に執行されることは、市税の賦課事務及び収納事務が適正に、また、効率的・効果的に執行されることになり、市の歳入の確保につながる。
	③対象・意図の妥当性 事務事業の現状や成果から考えて、対象と意図を見直す必要がありますか？	
	妥当である	理由・改善案 佐野地区税務協議会は、税務署・県税事務所・市の三者による事務改善、資料収集、情報交換、研修会開催などを実施しており、この協議会に参画することで職員の知識向上等が図られるもので、対象、意図とも妥当である。
効率性 評価	④事務事業の成果向上余地 事務事業の成果は出ていますか？ 事務事業のやり方・進め方を見直すことで成果を向上させることができますか？	
	成果向上余地がない	理由・改善案 協議会に参画することにより税務職員の知識向上や税務署・県税事務所・市の三者の連携による事務の円滑化が図られ、成果は十分に出ている。
	⑤類似事務事業との統合・連携の可能性 類似の目的や活動形態を持つ他の事務事業がありますか？ ある場合は、その事務事業との統合・連携ができますか？	
公平性 評価	類似事務事業はない	理由・改善案 類似事務事業名
	*類似事務事業があれば、名称を記入	
	⑥事業費・人件費の削減余地 事務事業の成果を低下させずに事業費・人件費を削減することができますか？	
総合 評価	削減の余地はない	理由・改善案 平成30年度から負担金の削減を図り、事業を継続していくためには削減の余地はない。
	⑦受益者負担の適正化余地 この事務事業の受益者は誰ですか？事務事業の目的や成果から考えて受益者負担を見直す必要がありますか？	
	受益者負担を求める必要がない	理由・改善案 この事業に受益者負担はそぐわない。
⑧本事業の休止・終了条件(本事業はどんな状態になれば休止・廃止、事業終了となるか？)		
税務署・県税事務所・市の三者による事務改善、資料収集、情報交換、研修会の開催は今後も継続していく必要がある。		

3. 評価結果の総括と今後の方向性【Action】

(1) 今後の事務事業の方向性	(2) 改革・改善による期待効果	(3) 改革・改善を実現するうえで解決すべき課題(壁)とその解決策																							
現状維持(従来通り実施)	廃止・休止の場合は、記入不要 ×の領域は改革改善ではない。																								
* 評価結果に基づいた改革改善案を記入します。 (複数ある場合は、①②・・・と記入します。現状維持の場合は記入しません。)	<table border="1"> <tr> <td colspan="2"></td> <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		佐野税務署管内納税貯蓄組合連合会支援事業					評価区分(事前評価・事後評価)		事後評価(A・B表)		
政策体系	基本目標	8 -					担当組織	担当部	総合政策部	担当課	収納課
	政策	1 政策体系外					事業区分	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		
短縮コード	会計	款	項	目	予算細事業名	市単独事業・国県補助事業		市単独事業			
予算科目	2702	一般	2	2	1	佐野税務署管内納税貯蓄組合連合会支援事業	任意的事業・義務的事業	任意的事業			
事業計画	単年度繰り返し	事業期間	S35年度～ 年度		根拠法令等	納税貯蓄組合法、佐野市納税奨励規則、佐野税務署管内納税貯蓄組合連合会補助金交付要領	実施方法	直営			
							事業分類	支援事業			
							リーディングプロジェクト	該当なし			
							市長市政公約	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)						
佐野税務署管内納税貯蓄組合連合会に補助金を交付し、この団体が目的とする「租税の期限内納付」を勧奨する広報活動などに掛かる事務費用の一部を支援します。					(佐野市の活動) 補助金の支出、総会や税務研修会への出席、街頭啓発、「納期ごよみ」(各税目等の納付期限をお知らせするチラシ)の市内全戸配布。 (佐野税務署管内納税貯蓄組合連合会の活動) 街頭啓発、税に関する作文・ポスター・標語の募集及び表彰、税務研修会の開催・受講。						
※「佐野税務署管内納税貯蓄組合連合会」とは、納税資金の備蓄と租税の期限内完納を目的とし、佐野税務署管内の納税者を会員として構成されている団体です。					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)
					啓発チラシ配布枚数	枚	55,000	53,000	53,000	53,000	
					作文・ポスター・標語の募集件数	件	3,000	3,010	2,710	2,700	
					補助団体の事業活動件数	件	24	25	22	22	
② 対象(この事務事業は誰・何を対象としていますか?)											
市税等の納税義務者					対象指標	単位	H29年度(実績)	H30年度(実績)	R1年度(実績)	R2年度(見込)	R3年度(見込)
(支援対象団体) 佐野税務署管内納税貯蓄組合連合会					納税義務者数(延べ人数)	人	394,848	397,595	400,707	394,000	
					補助団体数	団体	1	1	1	1	
③ 意図(この事務事業によって、対象をどのような状態にしたいのですか?)											
①市税等を納税義務者が納付期限内に過不足なく納付する。					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佐野税務署管内納税貯蓄組合連合会の円滑な運営と財政の健全化を図ります。					納付期限内納付率	%	87.4	88.0	87.9	87.4	
③十分に歳入が確保されている。					補助団体決算額(予算額)に占める補助金の割合	%	8.6	8.5	8.9	8.6	
					市税収納率(現年)	%	99.1	99.2	99.1	99.2	
④ 結果(どのような結果に結びつきますか?)											
					上位成果指標	単位	H29年度(実績)	H30年度(実績)	R1年度(実績)	R2年度(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	55	55	55	55				
	事業費計(A)	千円	55	55	55	55	0			
	事業費の内訳	千円	項目	事業費	項目	事業費	項目	事業費	項目	事業費
			負担金、補助及び交付金	55	負担金、補助及び交付金	55	負担金、補助及び交付金	55	負担金、補助及び交付金	55
	正規職員従事人数	人	2	2	2	2				
のべ業務時間	時間	79	79	79	79					
人件費計(B)	千円	301	302	301	301	0				
トータルコスト(A)+(B)	千円	356	357	356	356	0				

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

(3) 事務事業を取り巻く環境変化・市民の意見等

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

(4) 前年度の評価結果に対する改革・改善の取組

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

2. 事務事業の事後評価【Check】

目的 妥当性 評価	①政策体系との整合性 この事務事業の目的(対象・意図)は、政策体系(結果)に結びついていますか？	理由・改善案	
	政策体系外施策	理由・改善案	
	②公共関与の妥当性 なぜこの事務事業を市が行わなければならないのですか？ 民間やNPO、市民団体などに委ねることはできませんか？	理由・改善案	佐野市単独で行う啓発・広報活動に比べ、税務署や県税事務所と連携しながら、団体を通じて行う啓発・広報活動は、市民の目線に立った活動となっており、佐野市が果たすべき役割を補完する事業となっています。
有効性 評価	③対象・意図の妥当性 事務事業の現状や成果から考えて、対象と意図を見直す必要がありますか？	理由・改善案	納税貯蓄組合連合会の活動を通じて、納税者の納税意識の高揚、期限内納付を図ることができ、妥当です。
	④事務事業の成果向上余地 事務事業の成果は出ていますか？ 事務事業のやり方・進め方を見直すことで成果を向上させることができますか？	理由・改善案	納税貯蓄組合連合会の行う街頭啓発、税に関する作文やポスターの募集・表彰、振替納税の推進といった活動は、納税意識の高揚や期限内納付に寄与していると考えますが、新しい発想での事業、収納率向上に直接結び付く事業のあり方については、検討の余地があります。
	⑤類似事務事業との統合・連携の可能性 類似の目的や活動形態を持つ他の事務事業がありますか？ ある場合は、その事務事業との統合・連携ができますか？	理由・改善案	類似事務事業名
効率性 評価	⑥事業費・人件費の削減余地 事務事業の成果を低下させずに事業費・人件費を削減することができますか？	理由・改善案	補助金交付事務や街頭啓発など、従事する時間が限られており、人件費を削減する余地はありません。
	削減の余地はない	理由・改善案	
	⑦受益者負担の適正化余地 この事務事業の受益者は誰ですか？事務事業の目的や成果から考えて受益者負担を見直す必要がありますか？	理由・改善案	収益事業を含まず、受益者負担を求める事業には該当しません。
公平性 評価	受益者負担を求める必要がない	理由・改善案	
	⑧本事業の休止・終了条件(本事業はどんな状態になれば休止・廃止、事業終了となるか？)	佐野市単独でなく、佐野税務署や栃木県安足県税事務所と連携して支援する事業のため、協議を必要とします。納期内の自主納付が徹底されたとき、役割を終えると思われます。	
総合 評価			

3. 評価結果の総括と今後の方向性【Action】

(1) 今後の事務事業の方向性	(2) 改革・改善による期待効果	(3) 改革・改善を実現するうえで解決すべき課題(壁)とその解決策																					
現状維持(従来通り実施) * 評価結果に基づいた改革改善案を記入します。(複数ある場合は、①②・・・と記入します。現状維持の場合は記入しません。)	<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		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	前原浩美	
	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)				令和元年度実績(令和元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(見込)	R3年度(見込)			
会議等出席回数		回	9	11	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(見込)	R3年度(見込)
				対象職員数	人	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(目標)	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	
④ 結果(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(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	29年度(実績)		30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	10		10		10		10			
	事業費計(A)	千円	10		10		10		10		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	10	負担金	10		10		10		
	正規職員従事人数	人	2		2		2		2			
のべ業務時間	時間	32		32		32		32				
人件費計(B)	千円	122		122		122		122		0		
トータルコスト(A)+(B)	千円	132		132		132		132		0		

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)	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		×	×																			
* 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		佐野市安全運転事業所連絡協議会参画事業					評価区分(事前評価・事後評価)			事後評価(A・B表)	
政策体系	基本目標	8 -					担当組織	担当部	総合政策部	担当課	財産活用課
	政策	1 政策体系外					担当係	施設管理係	担当課長名	恵利川 清一	
	施策	1 全庁共通					新規事業・継続事業		継続事業		
	基本事業	4 -					実施計画事業・一般事業		一般事業		
予算科目	短縮コード	会計	款	項	目	予算細事業名					
	1122	一般	2	1	6	佐野市安全運転事業所連絡協議会参画事					
	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	道路交通法 佐野市有自動車等使用及び管理規程	実施方法		直営		
	事業区分		事業分類		リーディングプロジェクト		市市長政公約		該当なし		
	事業区分		事業分類		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)				令和元年度実績(令和元年度に行った主な活動内容)						
佐野市安全運転事業所連絡協議会に会員として負担金を支出している。 財産活用課長が会員となっている。 * 市内の安全運転管理体制の充実強化、安全運転に関する調査研究、広報等を行うことにより、運転者等の資質の向上を図り、交通安全に寄与することを目的とする団体である。				(市の活動) 佐野市安全運転事業所連絡協議会に負担金を支出 (佐野市安全運転事業所連絡協議会の活動) 街頭啓発、標識清掃、広報紙「安管協だより」の刊行等の実施						
活動指標		単位	H29年度(実績)	H30年度(実績)	R1年度(実績)	R2年度(見込)	R3年度(見込)			
会議等出席回数		回	8	8	6					
② 対象(この事務事業は誰・何を対象としていますか?)										
安全運転管理者を設置しなければならない事業所 (参画対象団体) 佐野市安全運転事業所連絡協議会				対象指標	単位	H29年度(実績)	H30年度(実績)	R1年度(実績)	R2年度(見込)	R3年度(見込)
				会員事業所数	所	247	245	240		
目的										
③ 意図(この事務事業によって、対象をどのような状態にしたいのですか?)										
① 安全運転管理体制の充実強化、運転者の資質の向上 ② 交通安全に寄与することにより、事故等による無駄な経費の節減を図る。				成果指標	単位	H29年度(実績)	H30年度(実績)	R1年度(実績)	R2年度(目標)	R3年度(目標)
				公用車事故件数	件	22	22	21		
④ 結果(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	10	10	10					
	事業費計(A)	千円	10	10	10	0	0			
	事業費の内訳	千円	項目	事業費	項目	事業費	項目	事業費	項目	事業費
			負担金	10	負担金	10	負担金	10		
	正規職員従事人数	人	1	1	1					
のべ業務時間	時間	35	35	30						
人件費計(B)	千円	134	134	114	0	0				
トータルコスト(A)+(B)	千円	144	144	124	0	0				

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

(3) 事務事業を取り巻く環境変化・市民の意見等

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

(4) 前年度の評価結果に対する改革・改善の取組

前年度の評価結果	評価結果を受けて行った具体的な改革・改善の取組
現状維持	・参画事業につき現状維持とする。

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 定員11人以上の自動車を1台以上またはその他の自動車を5台以上使用している事業所として参画する必要がある。
	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 事業所の一つとして交通安全に取り組むものであり、妥当である。
有効性 評価	④事務事業の成果向上余地 事務事業の成果は出ていますか？ 事務事業のやり方・進め方を見直すことで成果を向上させることができますか？	
	成果向上余地がない	理由・改善案 協議会の講習会や立哨等には進んで参加しており、交通安全意識の向上に寄与していると考えられる。また、それと事故の件数を密接にリンクさせることは困難である。
	⑤類似事務事業との統合・連携の可能性 類似の目的や活動形態を持つ他の事務事業がありますか？ ある場合は、その事務事業との統合・連携ができますか？	
	類似事務事業はあるが、統合・連携できない	理由・改善案 類似事務事業名 佐野地区安全運転事業所連絡協議会参画事業(他課所管) 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 佐野市庁舎分の会費のため削減できない。人件費は必要最低限の参画であり削減できない。
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？)	
	佐野地区として安全運転管理者をおく事業所が団結して交通安全、事故防止に取り組むものであり、市として継続して参画する必要があり、車を所有する限り終了とならない。	

3. 評価結果の総括と今後の方向性【Action】

(1) 今後の事務事業の方向性	(2) 改革・改善による期待効果	(3) 改革・改善を実現するうえで解決すべき課題(壁)とその解決策																							
現状維持(従来通り実施)	廃止・休止の場合は、記入不要 ×の領域は改革改善ではない。																								
* 評価結果に基づいた改革改善案を記入します。 (複数ある場合は、①②・・・と記入します。現状維持の場合は記入しません。) ・参画事業により現状維持とする(ただし、職員への啓発を行い交通安全に努めたい)。	<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		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				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				
	16135	特別	1	2	1	国民健康保険税徴収事務				
事業計画	単年度繰り返し	事業期間	H17年度～ 年度		根拠法令 条例等	国民健康保険法、地方税法、 国税徴収法、同施行令等				
						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)			令和元年度実績(令和元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窓口延長(毎週水・金曜日)、休日窓口(毎月第4日曜日)を実施した。 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 (見込)	R3年度 (見込)
督促状の発送件数(年間総数)			件	24,817	22,852	21,657	19,000		
② 対象(この事務事業は誰・何を対象としていますか?)									
国民健康保険税の納税義務者、滞納者			対象指標	単位	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)
納税義務者数(延べ人数)			人	117,772	110,711	106,510	100,000		
滞納者数			人	3,211	3,029	3,164	2,900		
③ 意図(この事務事業によって、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 (目標)	R3年度 (目標)
滞納繰越収入未済額(年度末)			千円	452,934	409,172	359,541	350,000		
国民健康保険税収納率(現年)			%	92.8	93.6	93.3	93.3		
国民健康保険税収納率(滞納繰)			%	26.2	26.7	28.3	28.3		
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 (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	4,855	5,692	4,908	7,676				
	一般財源	千円								
	事業費計(A)	千円	4,855	5,692	4,908	7,676	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
			旅費	9	旅費	4	旅費	17	旅費	107
			需用費	558	需用費	656	需用費	463	需用費	720
役務費			3,138	役務費	3,810	役務費	3,125	役務費	4,580	
委託料			1,130	委託料	1,206	委託料	1,283	委託料	2,253	
公課費			20	公課費	16	公課費	20	公課費	16	
正職員従事人数	人	5	5	5	5					
のべ業務時間	時間	8,540	8,540	8,540	8,540					
人件費計(B)	千円	32,589	32,631	32,580	32,580	0				
トータルコスト(A)+(B)	千円	37,444	38,323	37,488	40,256	0				

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。国保制度は互助性があり、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？	議会一般質問で、国民健康保険税の収納率向上の取組を要望されている。

(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	現状維持により対象外

2. 事務事業の事後評価【Check】

目的 妥当性 評価	①政策体系との整合性 この事務事業の目的(対象・意図)は、政策体系(結果)に結びついていますか？	
	政策体系外施策	理由・改善案
	②公共関与の妥当性 なぜこの事務事業を市が行わなければならないのですか？ 民間やNPO、市民団体などに委ねることはできませんか？	
有効性 評価	市が行わなければならない	理由・改善案 国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。民間活用に際しては、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？	
	対象を見直す必要がある	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？	
公平性 評価	類似事務事業はない	理由・改善案 類似事務事業名
	* 類似事務事業があれば、名称を記入	
	⑥事業費・人件費の削減余地 事務事業の成果を低下させずに事業費・人件費を削減することができますか？	
総合 評価	削減の余地はない	理由・改善案 健全な国民健康保険制度を推進し、安定したサービスを市民に提供するためには財源の確保は必要不可欠である。滞納者の生活事情を把握し、きめ細やかな納税指導を行う上で人員の削減はできない。
	⑦受益者負担の適正化余地 この事務事業の受益者は誰ですか？事務事業の目的や成果から考えて受益者負担を見直す必要がありますか？	
	現在の受益者負担は適正である	理由・改善案 税の公平性を維持するため納期限後の納付に対しては、督促手数料や延滞金を徴収している。
⑧本事業の休止・終了条件(本事業はどんな状態になれば休止・廃止、事業終了となるか？)		
国民健康保険税の収納率が100%になれば休止できる。		

3. 評価結果の総括と今後の方向性【Action】

(1) 今後の事務事業の方向性	(2) 改革・改善による期待効果	(3) 改革・改善を実現するうえで解決すべき課題(壁)とその解決策																							
現状維持(従来通り実施)	廃止・休止の場合は、記入不要 ×の領域は改革改善ではない。																								
* 評価結果に基づいた改革改善案を記入します。 (複数ある場合は、①②・・・と記入します。現状維持の場合は記入しません。)	<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)	令和元年度実績(令和元年度に行った主な活動内容)					
臨時嘱託員を配置し、初期滞納者への電話催告と臨戸訪問を行い新たな滞納者を発生させないようにする。また、長期滞納者宅への臨戸訪問を通じ、実態把握や納税交渉を行うことにより、国民健康保険税の収納率の維持・向上を図る。また、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。	臨時嘱託員による電話催告及び臨戸訪問 ○毎週水金曜日は午前10時30分から午後7時まで、月火木曜日は午前8時30分から午後5時まで ○毎月第4日曜日は午前8時30分から午後5時まで 電話・窓口対応、納付書再発行、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(見込)	R3年度(見込)
電話催告架電件数	件	2,341	2,853	2,765	2,700	
臨戸訪問件数(現年)	件	5,582	4,237	4,470	4,400	
臨戸訪問件数(過年度)	件	2,986	2,579	2,431	2,400	

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(見込)	R3年度(見込)
	滞納者数	人	3,211	3,029	3,164	2,900	

③ 意図(この事務事業によって、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(目標)	R3年度(目標)
	滞繰収入未済額(年度末)	千円	452,934	409,172	359,541	350,000	
	国民健康保険税収納率(現年)	%	92.8	93.6	93.3	93.3	
	国民健康保険税収納率(滞繰)	%	26.2	26.7	28.3	28.3	

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(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	4,042		4,248		5,586		5,460			
	一般財源	千円										
	事業費計(A)	千円	4,042		4,248		5,586		5,460		0	
	事業費の内訳	千円	項目	事業費	項目	事業費	項目	事業費	項目	事業費	項目	事業費
			報酬	3,442	報酬	3,597	報酬	4,912	報酬	3,588		
			共済費	515	共済費	549	共済費	586	職員手当等	778		
需用費			48	需用費	60	需用費	50	共済費	785			
役務費			37	役務費	42	役務費	38	旅費	128			
								需用費	121			
						役務費	60					
人件	正規職員従事人数	人	2		2		2		2			
費	のべ業務時間	時間	488		488		488		488			
	人件費計(B)	千円	1,862		1,865		1,862		1,862		0	
	トータルコスト(A)+(B)	千円	5,904		6,113		7,448		7,322		0	

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一般質問及び委員会質疑があった。

(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。)	<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		国民健康保険税収納事務					評価区分(事前評価・事後評価)			事後評価(A・B表)	
政策体系	基本目標	8 -					担当組織	担当部	総合政策部	担当課	収納課
	政策	1 政策体系外					担当係	収納管理係	担当課長名	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					
	16130	国保	1	2	1	国民健康保険税収納事務					
事業計画	単年度繰り返し	事業期間	S25年度～ 年度		根拠法令 条例等	地方税法、佐野市税条例		市単独事業・国県補助事業		市単独事業	
								任意的事業・義務的事業		義務的事業	
								実施方法		一部委託	
								事業分類		賦課・収納事務	
								リーディングプロジェクト		該当なし	
								市長市政公約		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)						
納付された国民健康保険税の納付日や納付金額などを記録し、納付額と納付すべき額を照合して、過誤納金があれば、還付、または充当します。 収納率、及び納税義務者の利便性向上を目指して、納付環境の整備を進めています。						左記事業概要と同様です。						
活動指標						単位	H29年度 (実績)	H30年度 (実績)	R1年度 (実績)	R2年度 (見込)	R3年度 (見込)	
国民健康保険税調定件数						件	170,328	161,791	127,298	125,000		
国民健康保険税過誤納金還付・充当件数						件	3,356	2,896	2,649	2,500		
② 対象(この事務事業は誰・何を対象としていますか?)												
① 国民健康保険税納税義務者 ② 領収済通知書						対象指標	単位	H29年度 (実績)	H30年度 (実績)	R1年度 (実績)	R2年度 (見込)	R3年度 (見込)
納税義務者数(延べ人数)						人	117,772	110,711	106,510	105,000		
国民健康保険税収納件数						件	136,508	131,461	118,930	115,000		
③ 意図(この事務事業によって、対象をどのような状態にしたいのですか?)												
① 納税義務者が国民健康保険税を納付期限内に過不足なく納付する。 ② 納付された国民健康保険税を正確に記録し、収納する。 ③ 口座振替率の維持、向上。						成果指標	単位	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)
納付期限内納付率						%	74.8	75.3	75.4	75.8		
口座振替率						%	35.0	34.3	34.6	35.0		
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(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		4,617		5,703		4,529		6,038			
	一般財源	千円											
	事業費計(A)	千円		4,617		5,703		4,529		6,038		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	0	需用費	12	需用費	10	需用費	18			
			印刷製本費	4	役務費	3,669	役務費	2,660	役務費	3,801			
			通信運搬費	628	業務委託料	52	業務委託料	78	業務委託料	80			
			手数料	2,221	保守委託料	11	電算委託料	1,424	電算委託料	1,779			
			電算委託料	1,440	電算委託料	1,391	機械等借上料	327	機械等借上料	330			
			機械等借上料	324	機械等借上料	324	負担金	30	負担金	30			
					備品購入費	214							
					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		1,723		1,720		1,523		1,720			
	人件費計(B)	千円		6,575		6,572		5,810		6,562			
	トータルコスト(A)+(B)	千円		11,192		12,275		10,339		12,600			

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

(3)事務事業を取り巻く環境変化・市民の意見等

①この事務事業は、いつ頃、どのようなきっかけで開始しましたか？	国民健康保険法、地方税法、佐野市国民健康保険税条例施行により開始しました。
②事務事業を取り巻く環境(対象者や国・県などの法令等、社会情勢など)は事務事業の開始時期や合併前と比べてどのように変化していますか？	納税者の利便性向上、及び収納率向上を意図して、コンビニ収納が一般的となっています。本市でも、平成19年度に現年課税分の軽自動車税において導入後、平成22年度に固定資産税・都市計画税、市・県民税、国民健康保険税に拡げ、主要4税目での利用を可能としました。平成24年度10月からは、滞納繰越分にも適用し、いずれの納付機会でも選択ができるよう整備しました。平成27年度4月からは、都市銀行2行を収納代理機関として拡充しました。令和元年10月から、国の主導により全国共通の「地方税共通納税システム」の運用が開始されました。
③この事務事業に対して、関係者(市民、議会、事務事業対象者)からどのような意見・要望がありますか？	口座振替の推進・拡充、クレジットカードやマルチペイメントネットワークを利用した納税、都市銀行を含む収納代理金融機関の拡充など、納付環境の整備を要請されています。 業務量評価を行ったコンサルタント会社からは、事務の全面的な業務委託や臨時職員の活用を提案されています。

(4)前年度の評価結果に対する改革・改善の取組

前年度の評価結果	評価結果を受けて行った具体的な改革・改善の取組
事業のやり方改善(成果向上の見直し)	新たな口座振替の受付方法を導入し、市の窓口でも口座振替の受付ができるようにした。口座振替の推進のため、街中活性化ビルの電光掲示板や行政情報モニターを活用した新たな広報活動や、関東圏外で郵便紙で納付している方へ案内通知の送付などを実施した。口座振替不能にかかるコスト削減のため、継続して不能となっている口座の振替停止や他口座への変更を行った。
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？	
	政策体系外施策	理由・改善案
	②公共関与の妥当性 なぜこの事務事業を市が行わなければならないのですか？ 民間やNPO、市民団体などに委ねることはできませんか？	
有効性 評価	市が行わなければならない	理由・改善案 法令に基づき国民健康保険税を適切に収納するための事務で、市が行う必要がありますが、事務の効率化の観点から、委託事務の範囲を拡げることも検討する余地はあります。
	③対象・意図の妥当性 事務事業の現状や成果から考えて、対象と意図を見直す必要がありますか？	
	妥当である	理由・改善案 法令に則して対象と意図が定められており、妥当です。
効率性 評価	④事務事業の成果向上余地 事務事業の成果は出ていますか？ 事務事業のやり方・進め方を見直すことで成果を向上させることができますか？	
	成果向上余地がある程度ある	理由・改善案 委託内容などを見直し、合理化・効率化を図ることで、成果を向上させることが可能な面もあるかと思われれます。
	⑤類似事務事業との統合・連携の可能性 類似の目的や活動形態を持つ他の事務事業がありますか？ ある場合は、その事務事業との統合・連携ができますか？	
公平性 評価	類似事務事業はない	理由・改善案 類似事務事業名
	*類似事務事業があれば、名称を記入	
	⑥事業費・人件費の削減余地 事務事業の成果を低下させずに事業費・人件費を削減することができますか？	
総合 評価	事業費・人件費共に削減の余地がある	理由・改善案 委託事務の拡大・見直し等により、事務費や時間外などの人件費を削減する余地もあるかと思われれます。ただし、納税者の利便性向上のための納付環境の整備が、事業費の増加につながる懸念もあります。
	⑦受益者負担の適正化余地 この事務事業の受益者は誰ですか？事務事業の目的や成果から考えて受益者負担を見直す必要がありますか？	
	受益者負担を求める必要がない	理由・改善案 一部の方を対象とした任意の事務ではないこと、また、対価を求める性質の事務でもないことから、現状では受益者負担を求める必要はありません。ただし、今後クレジットカード納税などの導入を検討する際には、他の収納方法にかかる手数料との均衡から、受益者負担を考慮する必要はあります。
⑧本事業の休止・終了条件(本事業はどんな状態になれば休止・廃止、事業終了となるか？)	法令の変更がない限り、休止や終了とはなりません。	

3. 評価結果の総括と今後の方向性【Action】

(1)今後の事務事業の方向性	(2)改革・改善による期待効果	(3)改革・改善を実現するうえで解決すべき課題(壁)とその解決策																							
事業のやり方改善(成果向上の見直し)	廃止・休止の場合は、記入不要 ×の領域は改革改善ではない。 <table border="1" style="margin: 10px auto;"> <tr> <td colspan="2"></td> <th colspan="3">コスト</th> </tr> <tr> <td colspan="2"></td> <th>削減</th> <th>維持</th> <th>増加</th> </tr> <tr> <th rowspan="3">成果</th> <th>向上</th> <td></td> <td></td> <td>①</td> </tr> <tr> <th>維持</th> <td>②</td> <td></td> <td>×</td> </tr> <tr> <th>低下</th> <td></td> <td>×</td> <td>×</td> </tr> </table>			コスト					削減	維持	増加	成果	向上			①	維持	②		×	低下		×	×	コンビニ収納に係る手数料の増加や、新規の納付環境の整備による新たな経費の増加が懸念されますが、委託事務内容の変更などにより委託料や人件費の削減も期待できることから、費用対効果を精査しつつ、さらなる効率化を図っていきます。
		コスト																							
		削減	維持	増加																					
成果	向上			①																					
	維持	②		×																					
	低下		×	×																					
*評価結果に基づいた改革改善案を記入します。(複数ある場合は、①②・・・と記入します。現状維持の場合は記入しません。)																									
①納付環境の整備には経費もかかることとなりますが、近隣市の状況も鑑みながら、納税者の要望に応えられるよう検討していきます。 ②委託事務などの見直しにより、事務の合理化・効率化を図ります。																									

事務事業名		鉱産税事務				評価区分(事前評価・事後評価)			事後評価(A・B表)	
政策体系	基本目標	8	-			担当組織	担当部	総合政策部	担当課	市民税課
	政策	1	政策体系外			担当係	税政係	担当課長名	山田 公夫	
	施策	1	全庁共通			新規事業・継続事業		継続事業		
	基本事業	4	-			実施計画事業・一般事業		一般事業		
予算科目	短縮コード	会計	款	項	目	予算細事業名				
	市単独事業・国県補助事業						市単独事業		市単独事業	
	任意的事業・義務的事业						義務的事业		義務的事业	
	実施方法						直営		直営	
事業計画	単年度繰り返し	事業期間	S25年度～	年度	根拠法令 条例等	地方税法 佐野市税条例	事業区分		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)						
市内における鉱物の掘採事業に対し、その鉱物の価格を課税標準として、鉱業者に鉱産税を課税する。					鉱産税申告書の收受、調定事務						
					活動指標	単位	H29年度(実績)	H30年度(実績)	R1年度(実績)	R2年度(見込)	R3年度(見込)
					申告件数	件	156	156	145		
					鉱物の産出量	千トン	7,099	7,208	6,757	6,632	
② 対象(この事務事業は誰・何を対象としていますか?)											
市内にある作業場の鉱物掘採事業者					対象指標	単位	H29年度(実績)	H30年度(実績)	R1年度(実績)	R2年度(見込)	R3年度(見込)
					鉱物掘採事業者数	社	13	13	12	12	
目的											
③ 意図(この事務事業によって、対象をどのような状態にしたいのですか?)					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)
鉱産税調定事務が適正に行われている。					調定額	千円	18,550	18,791	17,638	17,335	
					鉱産税収納率	%	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(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
人件費	正規職員従事人数	人	1	1	1	1	1			
	のべ業務時間	時間	24	180	180	180	180			
	人件費計(B)	千円	92	688	687	687	687			
	トータルコスト(A)+(B)	千円	92	688	687	687	687			

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

(3) 事務事業を取り巻く環境変化・市民の意見等

①この事務事業は、いつ頃、どのようなきっかけで開始しましたか？	昭和25年の地方税法改正により、鉱物の掘採事業に対しては市町村が普通税として鉱産税を課し、精錬部門に対しては道府県が事業税を課することとなった。
②事務事業を取り巻く環境(対象者や国・県などの法令等、社会情勢など)は事務事業の開始時期や合併前と比べてどのように変化していますか？	鉱産税は、平成21年度以降ほぼ横ばいの状況が続いていたが、平成26年度は鉱業者が1社追加し微増となり、納税義務者は13社となったが、令和元年度より1社休業により12社となった。
③この事務事業に対して、関係者(市民、議会、事務事業対象者)からどのような意見・要望がありますか？	なし

(4) 前年度の評価結果に対する改革・改善の取組

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

2. 事務事業の事後評価【Check】

目的 妥当性 評価	①政策体系との整合性 この事務事業の目的(対象・意図)は、政策体系(結果)に結びついていますか？	
	政策体系外施策	理由・改善案
	②公共関与の妥当性 なぜこの事務事業を市が行わなければならないのですか？ 民間やNPO、市民団体などに委ねることはできませんか？	
	市が行わなければならない	理由・改善案
	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？)	
	法令に基づく事務であり、休止・廃止はない。	

3. 評価結果の総括と今後の方向性【Action】

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

事務事業名		行政評価システム推進事業					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	-			事業区分	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	事業区分	市単独事業・国県補助事業					
	610	一般	2	1	1	行政評価システム推進事業	市単独事業					
事業計画	単年度繰り返し	事業期間	H19 年度～ 年度		根拠法令 条例等	佐野市行政評価実施規程 佐野市外部評価委員会設置要綱		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)		令和元年度実績(令和元年度に行った主な活動内容)					
行政評価は、本市のまちづくりを推進するための目標や、事務事業の目標を定めて事業を行い、その実施結果を様々な観点から評価して、次の計画策定や事務事業の見直しなどに反映する仕組みである。 本市においては、行政経営を推進するため、行政評価の結果を総合計画の進行管理や予算編成、人事管理等に活用している。 主な取組として、事務事業評価(4つの評価基準で評価し、事務事業の見直し等に反映)、施策・基本事業評価(総合計画に定められた施策及び基本事業の目標・方針の達成度を評価し、次年度の方針策定等に反映)等を実施している。		・4月～7月 施策別マネジメント会議(前期)を開催し、施策・基本事業評価を実施 ・5月～6月 市が行った全ての事務事業について、事務事業評価を実施 ・8月 政策会議において施策優先度評価を実施し、重点施策の選定、各施策の次年度の取組方針策定に反映 ・10月～11月 施策別マネジメント会議(後期)を開催し、事務事業優先度評価を実施 事務事業の方向性及び事業費決定に反映 外部評価委員会については、台風第19号の影響により中止となった。					
活動指標		単位	H29年度(実績)	H30年度(実績)	R1年度(実績)	R2年度(見込)	R3年度(見込)
事務事業評価を実施した事務事業数		事業	1,546	1,539	1,521		
公表した事務事業数		事業	1,546	1,539	1,521		
外部評価実施事務事業数		事業	1	5	0		

② 対象(この事務事業は誰・何を対象としていますか?)

①市長、副市長、教育長及び行政職職員 ②事務事業 ③施策・基本事業	対象指標	単位	H29年度(実績)	H30年度(実績)	R1年度(実績)	R2年度(見込)	R3年度(見込)
	行政職職員数	人	795	799	797		
	事務事業数	事業	1,539	1,521	1,569		
	施策数	施策	36	38	38		

③ 意図(この事務事業によって、対象をどのような状態にしたいのですか?)

①事務事業の改革改善を図る。 ②評価結果を事務事業の見直しや方針策定等に活用してもらう。	成果指標	単位	H29年度(実績)	H30年度(実績)	R1年度(実績)	R2年度(目標)	R3年度(目標)
	見直しの図られた事務事業の割合	%	29.9	25.7	24.9	32.0	33.0

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(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	63		64		2		66			
	事業費計(A)	千円	63		64		2		66		0	
	事業費の内訳	千円	項目	事業費	項目	事業費	項目	事業費	項目	事業費	項目	事業費
			報償費	45	報償費	50	報償費	0	報償費	50		
			旅費	18	旅費	14	旅費	2	旅費	16		
人件費	人	2		2		2		2				
のべ業務時間	時間	1,800		1,800		1,500		1,000				
人件費計(B)	千円	6,869		6,878		5,723		3,815		0		
トータルコスト(A)+(B)	千円	6,932		6,942		5,725		3,881		0		

事務事業名	行政評価システム推進事業	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？	旧佐野市における「ごみ問題」を契機として、市役所の組織体質改善、職員の意識改革、成果を重視した行政運営を目指して、平成15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？	行政評価を導入後、国の三位一体改革の推進や合併に伴う事務事業数の増加、市民病院の経営支援等の問題を抱え、財政状況は更に厳しいものとなっている。国においては、平成14年4月に「行政機関が行う政策の評価に関する法律」(政策評価法)が施行され、市町村でも多くの自治体が行政評価に取り組んでいる。
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？	平成22年3月議会において「市民が予算の見直しに関わる方法はないのか」、平成24年12月議会において「次年度重点施策の選定方法について、福祉部門が重点にならない理由について」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)	・事務事業数を減らす取組については、評価をしっかりと行える状況の中で削減する必要があるため、引き続き検討することとした。 行政改革大綱の改革改善項目推進のため、関連事務事業の進行管理を行った。
事業統合・連携	・行政評価の公表事務は、ホームページへの公表を事務事業単位から基本事業単位で行うことにより、効率化を図ることができた。
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？	
	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 厳しい財政状況の中、魅力ある安定したまちづくりを行うためには、まちづくりの課題や目標を明らかにして、効率的・効果的な資源配分と事業展開を行うことが必要である。これを推進するための具体的な取組として、この事業を行う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 現在の事業内容は、行政職職員が評価し、その結果を計画や予算、事務事業の改革改善に反映する取組のため、対象と意図は合っている。そのため、対象・意図を見直す必要はない。
効率性 評価	④事務事業の成果向上余地 事務事業の成果は出ていますか？ 事務事業のやり方・進め方を見直すことで成果を向上させることができますか？	
	成果向上余地がある程度ある	理由・改善案 外部評価を行うことで改革改善を進めていくが、事務事業数が多いため、事務事業数を減らす取組も必要になる。
	⑤類似事務事業との統合・連携の可能性 類似の目的や活動形態を持つ他の事務事業がありますか？ ある場合は、その事務事業との統合・連携ができますか？	
公平性 評価	類似事務事業があり統合・連携できる・している	理由・改善案 類似事務事業名 行革大綱運用事業・業務量調査事業 事務事業の見直しが改革改善項目の推進につながるよう進行管理を行うことで連携を図っている。 *類似事務事業があれば、名称を記入
	⑥事業費・人件費の削減余地 事務事業の成果を低下させずに事業費・人件費を削減することができますか？	
	人件費の削減余地がある	理由・改善案 公表事務の取りまとめの方法を変更することで効率的に事務を行うことができ、人件費を削減することができる。
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 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。
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？)		
現在の行政評価制度を活用した総合計画の進行管理、予算編成及び人事管理の推進が継続される限りこの事業は継続するが、行政評価制度以外の制度に基づく行政経営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) ; 事業統合・連携 ; 事業のやり方改善(コストの見直し) * 評価結果に基づいた改革改善案を記入します。(複数ある場合は、①②・・・と記入します。現状維持の場合は記入しません。) ①事務事業数を減らす取組を行う。 ②外部評価のやり方については、検討が必要である。 ③公表事務を効率的に行い、人件費を削減する。	廃止・休止の場合は、記入不要 ×の領域は改革改善ではない。 <table border="1"> <tr> <td colspan="2"></td> <th colspan="3">コスト</th> </tr> <tr> <td colspan="2"></td> <th>削減</th> <th>維持</th> <th>増加</th> </tr> <tr> <th rowspan="3">成果</th> <th>向上</th> <td></td> <td>①②</td> <td></td> </tr> <tr> <th>維持</th> <td>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		①②		維持	③		×	低下		×	×	・行政評価システムを活用した見直しが鈍化しているため、行政評価システム全体を見直し、評価を活用する仕組みを検討する必要がある。
		コスト																							
		削減	維持	増加																					
成果	向上		①②																						
	維持	③		×																					
	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 -					事業区分	担当組織	担当部	行政経営部	担当課	情報政策課	
	政策	1 政策体系外						担当係	情報管理係	担当課長名	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	市単独事業・国県補助事業	市単独事業					
	2251	1	2	1	19	行政情報ネットワーク運用事業	任意的事業・義務的事業	任意的事業					
事業計画	単年度繰り返し	事業期間	平成28年度～		根拠法令 条例等		実施方法	一部委託					
							事業分類	その他内部事務事業					
							リーディングプロジェクト	該当なし					
							市長市政公約	該当なし					

1. 事務事業の現状把握【DO】

(1) 事務事業の手段・目的・結果・各指標

① 手段(事務事業の主な活動内容を記入します。)												
事業概要(具体的な事務事業の活動内容・進め方)						令和元年度実績(令和元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(見込)	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(見込)	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(目標)	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(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	14,439		14,344		15,385		15,928		15,928	
	事業費計(A)	千円	14,439		14,344		15,385		15,928		15,928	
	事業費の内訳	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	8,305	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	608	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	3,602	
						使用料	2,854	使用料	3,032	使用料	3,032	
				機械器具費	337	備品購入費	381	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		9,538		9,538		
トータルコスト(A)+(B)	千円	24,742		24,661		25,686		25,466		25,466		

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？	結びついている	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	・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。
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	・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？	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	・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。
	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ものでない。
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？)			
・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> <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		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"> 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30～33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。 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。 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。 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、市民に周知をしている。 		令和元年度実績 8月 行政改革推進本部 第4次大綱実施計画のH30年度実績報告、財政効果額の了承 行政改革懇談会 第4次大綱実施計画のH30年度実績報告、財政効果目標額への提言 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					
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)
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(見込)	R3年度(見込)
	実施計画改革改善項目数	項目	50	38	38	38	38
	行政職員数	人	945	951	949		
	人口	人	120,018	119,348	118,450		

③ 意図(この事務事業によって、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(目標)	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	60	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(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	80		85		70		85			
	事業費計(A)	千円	80		85		70		85		0	
	事業費の内訳	千円	項目	事業費	項目	事業費	項目	事業費	項目	事業費	項目	事業費
			報償費	80	報償費	85	報償費	70	報償費	85		
	人件費	人	3		3		2		2			
のべ業務時間	時間	1,267		927		400		400				
人件費計(B)	千円	4,835		3,542		1,526		1,526		0		
トータルコスト(A)+(B)	千円	4,915		3,627		1,596		1,611		0		

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

2. 事務事業の事後評価【Check】

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

事務事業名		公用車駐車場等外構改修事業					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	総合政策部	担当課	財産活用課	
	政策	1 政策体系外					担当係	施設管理係	担当課長名	恵利川 清一		
	施策	1 全庁共通					新規事業・継続事業		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						
	1168	一般	2	1	6	公用車駐車場等外構改修事業						
	事業区分		市単独事業・国県補助事業		市単独事業							
	事業区分		任意的事業・義務的事業		任意的事業							
事業計画	期間限定複数年度	事業期間	30年度～31年度		根拠法令 条例等	建築基準法第20条第1項第4号						
	実施方法		直営									
	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)					令和元年度実績(令和元年度に行った主な活動内容)						
平成30年6月18日に発生した大阪府北部を震源とする地震によるブロック塀の倒壊被害を受け、所管施設の現状の確認を行ったところ、法令不適合のブロック塀等が確認され、傾斜やひび割れなどの損傷のあるブロック塀等も確認された。 通行者及び施設利用者の安全のため、外構施設の改修工事を実施する。 改修工事が必要なブロック塀等がある施設 5施設 改修工事が必要なブロック塀等の数 6箇所					3施設、3箇所のブロック塀等の改修工事を行った。						
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)	
ブロック塀を改修した施設数					施設	0	3	3	-	-	
改修したブロック塀等の数					箇所	0	3	3	-	-	
② 対象(この事務事業は誰・何を対象としていますか?)											
改修工事が必要なブロック塀等					対象指標	単位	H29年度 (実績)	H30年度 (実績)	R1年度 (実績)	R2年度 (見込)	R3年度 (見込)
改修工事が必要なブロック塀等がある施設数					施設	0	5	3	0	-	
改修工事が必要なブロック塀等の数					箇所	0	6	3	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?)											
地震による倒壊被害を防止することができる。					成果指標	単位	H29年度 (実績)	H30年度 (実績)	R1年度 (実績)	R2年度 (目標)	R3年度 (目標)
改修が完了した施設の割合					%	0	40.0	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 (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			2,067		11,244					
	事業費計(A)	千円	0		2,067		11,244		0		0	
	事業費の内訳	千円	項目	事業費	項目	事業費	項目	事業費	項目	事業費	項目	事業費
					工事請負費(維持補修費)	2,067	工事請負費(維持補修費)	11,244				
正規職員従事人数	人			1		1						
のべ業務時間	時間			40		40						
人件費計(B)	千円	0		153		153		0		0		
トータルコスト(A)+(B)	千円	0		2,220		11,397		0		0		

事務事業名	公用車駐車場等外構改修事業	担当部	総合政策部	担当課	財産活用課	担当係	施設管理係
-------	---------------	-----	-------	-----	-------	-----	-------

(3) 事務事業を取り巻く環境変化・市民の意見等

①この事務事業は、いつ頃、どのようなきっかけで開始しましたか？	平成30年6月18日に発生した大阪府北部を震源とする地震によるブロック塀の倒壊被害を受け、所管施設の現状の確認を行ったところ、法令不適合のブロック塀などが確認され、傾斜やひび割れなどの損傷のあるブロック塀も確認された。
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？	新聞やテレビの報道で大きく取り上げられ連日記事が掲載されたこともあり、社会の関心が高まっている。今後は現行法令に適合するよう改修することが必然となると考えられる。
③この事務事業に対して、関係者(市民、議会、事務事業対象者)からどのような意見・要望がありますか？	市議会でブロック塀の改修について質問がされている。

(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？	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	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
	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
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	理由・改善案
	⑥事業費・人件費の削減余地 事務事業の成果を低下させずに事業費・人件費を削減することができますか？	理由・改善案
総合 評価	削減の余地はない	理由・改善案
	⑦受益者負担の適正化余地 この事務事業の受益者は誰ですか？事務事業の目的や成果から考えて受益者負担を見直す必要がありますか？	理由・改善案
	受益者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
	改修工事が必要なブロック塀等がすべて改修されれば、事業終了となる。	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		公用車更新事業					評価区分(事前評価・事後評価)			事後評価(A・B表)	
政策体系	基本目標	8 -					担当組織	担当部	総合政策部	担当課	財産活用課
	政策	1 政策体系外					担当係	担当係	施設管理係	担当課長名	恵利川 清一
	施策	1 全庁共通					新規事業・継続事業		継続事業		
	基本事業	4 -					実施計画事業・一般事業		一般事業		
予算科目	短縮コード	会計	款	項	目	予算細事業名					
	1143	一般	2	1	6	公用車更新事業					
事業計画	単年度繰り返し	事業期間	21年度～ 年度		根拠法令 条例等	佐野市有自動車等使用及び管理規程 佐野市インターネット入札要綱					
	事業区分		実施方法		任意の事業・義務の事業			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			その他内部事務事業			
事業区分		市長市政公約		該当なし			該当なし				

1. 事務事業の現状把握【DO】

(1) 事務事業の手段・目的・結果・各指標

① 手段(事務事業の主な活動内容を記入します。)												
事業概要(具体的な事務事業の活動内容・進め方)						令和元年度実績(令和元年度に行った主な活動内容)						
約400台保有する公用車の内、取得年月の古い更新時期を迎えている車両及び状態の悪い車両の更新を行う。 更新にあたっては、佐野市役所グリーン調達推進方針に基づき、環境に配慮した車種を基本とする。						・当初計画どおり、車両8台を新規購入した。 【軽貨物自動車7台、小型乗用自動車1台】 ・購入車を集中管理車として配置し、取得年月が古く状態の悪い車両を廃車処分等することにより効率的な管理運営に努めた。						
活動指標						単位	H29年度(実績)	H30年度(実績)	R1年度(実績)	R2年度(見込)	R3年度(見込)	
公用車台数						台	402	401	401			
② 対象(この事務事業は誰・何を対象としていますか?)												
・処分車両 ・新規購入車両						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)
処分車両(市全体)						台	17	11	16			
新規購入車両(市全体)						台	17	10	16			
新規購入車両(当事業)						台	3	5	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?)												
乗車する職員の安全性を保ち、環境に配慮した車両(低公害車)の導入を進める。						成果指標	単位	H29年度(実績)	H30年度(実績)	R1年度(実績)	R2年度(目標)	R3年度(目標)
低公害車台数						台	126	135	150			
低公害車台数割合(低公害車台数/公用車台数)						%	31.3	33.7	37.4			
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	6,081		8,013		8,177					
	事業費計(A)	千円	6,081		8,013		8,177		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
			手数料	114	手数料	225	手数料	231				
			自動車保険料	150	自動車保険料	169	自動車保険料	308				
機械器具費			5,728	機械器具費	7,551	機械器具費	7,627					
自動車重量税			89	自動車重量税	68	自動車重量税	11					
正規職員従事人数	人	1		1		1						
のべ業務時間	時間	90		90		90						
人件費計(B)	千円	343		344		343		0		0		
トータルコスト(A)+(B)	千円	6,424		8,357		8,520		0		0		

事務事業名	公用車更新事業	担当部	総合政策部	担当課	財産活用課	担当係	施設管理係
-------	---------	-----	-------	-----	-------	-----	-------

(3) 事務事業を取り巻く環境変化・市民の意見等

①この事務事業は、いつ頃、どのようなきっかけで開始しましたか？	国による地域活性化・経済危機対策臨時交付金の活用ができたことから、平成21年度に更新時期を迎えた車両の処分及びそれに代わる新規に車両の購入が必要であることから開始した。
②事務事業を取り巻く環境(対象者や国・県などの法令等、社会情勢など)は事務事業の開始時期や合併前と比べてどのように変化していますか？	財政状況がさらに厳しくなるなか、更なる経費節減が求められてきている。環境に配慮した低公害・省エネルギー車両の導入が急務となっている。
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？	集中管理による効率的運用と車両台数の節減

(4) 前年度の評価結果に対する改革・改善の取組

前年度の評価結果	評価結果を受けて行った具体的な改革・改善の取組
事業のやり方改善(成果向上の見直し)	・低公害車及び低燃費車を購入し、環境に配慮した更新を行った。

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	自家用公用車として保有しているため、所有者が維持、管理しなければならない。市の所有を止め、リース車両を導入するという想定であれば、委ねられる可能性はある。
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	自家用公用車として保有しているため、処分する車両と購入する車両に対象は限られる。
	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	更なる効率的な稼働を目指し、低公害車・低燃費車の導入及び適正台数への調整を図る。
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	特殊車両は各所管課で更新を行う。
	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	競争入札により購入しており、必要最低限の車種・オプション装備であるため削減する余地はない。
	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	自家用車両であるため、料金の収受は難しい。
	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？)			
公用車全体の取得後の平均使用年数は上昇しており、計画的に更新を進めなければ将来的に一度に大量の車両を更新しなければならない事態が想定されるため、財政状況の許す限り、毎年更新を続けることが望ましい。もしくは、全車両をリース方式に変更することで、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																							
休止 * 評価結果に基づいた改革改善案を記入します。(複数ある場合は、①②・・・と記入します。現状維持の場合は記入しません。) ・燃費、環境性能の高い車両の比率を上げることで、更新期間を長くし、更新費用及び維持管理費用の削減を図る。	廃止・休止の場合は、記入不要×の領域は改革改善ではない。 <table border="1"> <tr> <td 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		×	×	全体の車両台数が多い中、燃費・環境性能の高い車両の比率を上げるには長期間要する。毎年、更新を継続することが必要。 市有車をリース車両に変更することは考えられるが、成果(環境性能の高い車の導入)は変わらない一方、市有車両は長期間使用するため、コストは高くなるのが予想される。
		コスト																							
		削減	維持	増加																					
成果	向上		○																						
	維持			×																					
	低下		×	×																					

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

1. 事務事業の現状把握【DO】

(1) 事務事業の手段・目的・結果・各指標

① 手段(事務事業の主な活動内容を記入します。)										
事業概要(具体的な事務事業の活動内容・進め方)			令和元年度実績(令和元年度に行った主な活動内容)							
<ul style="list-style-type: none"> ・公用車の管理について、集中管理方式を積極的に進め、適正な運行管理を行う。 ・市有バスの適正な運行管理を行うとともに、それぞれの目的に応じて効率的に運用をする。 			公用車の車検、点検、修繕							
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)		
集中管理車稼働台数(1日あたり)			台	50	47.3	44.9				
バス運行回数(年間)			回	360	368	253				
② 対象(この事務事業は誰・何を対象としていますか?)										
<ul style="list-style-type: none"> ・職員 ・公用車 ・公務の視察、研修等を必要とする団体 			対象指標		単位	H29年度(実績)	H30年度(実績)	R1年度(実績)	R2年度(見込)	R3年度(見込)
集中管理車両台数			台	56	56	55				
バス台数			台	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"> ・公用車の管理について、集中管理方式を積極的に進め、適正な運行管理、車両管理を行うことにより、経費の節減に努める。 ・一度に多人数の移動を必要とする事業を実施する際にバスを活用することにより、公用車の運行台数を減らすことができ効率的な移動手段を確保する。 			成果指標		単位	H29年度(実績)	H30年度(実績)	R1年度(実績)	R2年度(目標)	R3年度(目標)
稼働率(稼働台数/集中管理車両台数)			%	89.3	84.5	81.6				
バス1日当たり運行回数(運行回数/365)			回	0.99	1.01	0.69				
④ 結果(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	12,248	12,967	12,745					
	事業費計(A)	千円	12,248	12,967	12,745	0	0			
	事業費の内訳	千円	項目	事業費	項目	事業費	項目	事業費	項目	事業費
			需用費	9,578	需用費	10,171	需用費	10,046		
			役務費	2,281	役務費	2,323	役務費	2,206		
備品購入費			69	負担金	27	負担金	27			
負担金			27	公課費	446	公課費	466			
公課費			293							
人件	正規職員従事人数	人	4	4	3					
費用	のべ業務時間	時間	2,070	2,070	1,800					
	人件費計(B)	千円	7,899	7,909	6,867	0	0			
トータルコスト(A)+(B)		千円	20,147	20,876	19,612	0	0			

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

(3) 事務事業を取り巻く環境変化・市民の意見等

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

(4) 前年度の評価結果に対する改革・改善の取組

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

2. 事務事業の事後評価【Check】

目的 妥当性 評価	①政策体系との整合性 この事務事業の目的(対象・意図)は、政策体系(結果)に結びついていますか？	
	政策体系外施策	理由・改善案
	②公共関与の妥当性 なぜこの事務事業を市が行わなければならないのですか？ 民間やNPO、市民団体などに委ねることはできませんか？	
有効性 評価	委ねられる・委ねられる可能性がある	理由・改善案 自家用公用車及びバスとして保有しているため、維持、管理が必要である。リース車両を使用することで、委ねられる可能性はある。
	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 自家用公用車及びバスとして保有しているため、対象は限られてしまう。
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 ・更なる効率的稼働を目指し、適正台数への削減を図る。 ・安全教育を徹底することにより、修繕料等の削減を図る。
	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？	
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 施設又は公用車の維持管理事業 ・自家用有償バスやスクールバスとの連携が図れるかどうか検討する余地はある。 *類似事務事業があれば、名称を記入
	⑥事業費・人件費の削減余地 事務事業の成果を低下させずに事業費・人件費を削減することができますか？	
	事業費・人件費共に削減の余地がある	理由・改善案 ・バス運行について出張目的を精査して運行回数を減らし経費節減を行い、人件費の削減も可能となる。 ・集中管理車については、更なる効率的稼働を目指し、適正台数へ削減する。 ・安全教育を徹底することにより、車検等を減らし、修繕料等の削減を図る。
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 自家用バスであるため、料金の収受は難しい。
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？)		
バスなどの大量輸送手段は必要であるので、代替策として、民間バスの借り上げや外部委託が想定される。公用車集中管理については、各課が管理をする方式に戻せば空車状況の把握が難しく、適正な配置が不可能になり、経費節減につながりにくくなる。		

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) * 評価結果に基づいた改革改善案を記入します。(複数ある場合は、①②・・・と記入します。現状維持の場合は記入しません。) ①更なる効率的稼働を目指し、適正台数へ削減を図る。(集中管理) ②安全教育を徹底することにより、修繕料等の削減を図る。(集中管理) ③効率的な運行計画の策定による効率的なバス運行による維持管理経費の削減。(バス)	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>③</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <th>維持</th> <td>①②</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	③			維持	①②		×	低下		×	×	・効率的稼働を行うためには、職員の更なる意識改革と協力が不可欠である。 ・運転手の人件費削減については、現時点では市全体で雇用されている運転手が退職するまでは経費の節減につながらないため、長期の雇用計画も踏まえ検討しなければならない。
		コスト																							
		削減	維持	増加																					
成果	向上	③																							
	維持	①②		×																					
	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					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					
	2269	1	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	リーディングプロジェクト		該当なし			
						実施方法		一部委託			
						事業分類		その他市民に対する事業			
						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"> 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、運用を開始した。 平成21年9月、パレットプラザさの 運用開始。 平成22年7月、佐野駅前プラザぱるぼーと 運用開始。 平成24年4月、青少年キャンプ場の廃止により運用停止。 平成25年4月、佐野武道館 運用開始 平成30年7月 パレットプラザさの 利用実績がないため運用停止 	<ul style="list-style-type: none"> 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(見込)	R3年度(見込)
	利用できる施設数	施設	20	18	18	18	18
	システムへのアクセス件数	件	29,420	35,029	33,834	30,000	30,000
	全予約件数(窓口・オンライン)	件	19,679	21,701	20,622	25,000	25,000

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(見込)	R3年度(見込)
	市民の数	人	120,018	119,348	118,450	117,706	

③ 意図(この事務事業によって、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(目標)	R3年度(目標)
	利用できる施設数	施設	20	19	18	18	18
	システムへのアクセス件数	件	29,420	35,029	33,834	30,000	30,000
	全予約件数(窓口・オンライン)	件	19,679	21,701	20,622	25,000	25,000

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(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	2,518		2,106		2,126		2,145		2,145	
	事業費計(A)	千円	2,518		2,106		2,126		2,145		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				
			機械等借上料	250	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		458		458		
トータルコスト(A)+(B)	千円	3,434		2,565		2,584		2,603		2,603		

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？	結びついている	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	・市の設置する施設の利用予約にインターネットを利用するもので、市が当然行うものである。
	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	・市民の行政手続きについて、情報通信技術を利用して利便性を向上させるものであるので妥当である。
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	・情報通信技術により、いつでも、どこでも利用できるようにするもので、特段、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	・経費は予約システムの利用料等で必要な経費であるので、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	・受益者負担を求める事業でない。
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？)			
	・市民の利用する施設の予約システムなので、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。)	<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		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		市単独事業・国県補助事業		市単独事業
								任意の事業・義務の事業	任意の事業		
								実施方法	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)		令和元年度実績(令和元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)
	承認申請件数	件	108	106	119	110	110
	使用承認決定数	件	108	106	119	110	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(見込)	R3年度(見込)
		承認申請件数	件	108	106	119	110	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(目標)	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	110	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(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	人	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
のべ業務時間	時間	60	60	60	60	60	60	60	60	60	60	
人件費計(B)	千円		229	229	229	229	229	0	0	0	0	
トータルコスト(A)+(B)	千円		229	229	229	229	229	0	0	0	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。
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。																							
* 評価結果に基づいた改革改善案を記入します。 (複数ある場合は、①②・・・と記入します。現状維持の場合は記入しません。)																								
	<table border="1"> <tr> <td colspan="2"></td> <th colspan="3">コスト</th> </tr> <tr> <td colspan="2"></td> <th>削減</th> <th>維持</th> <th>増加</th> </tr> <tr> <th rowspan="3">成果</th> <th>向上</th> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <th>維持</th> <td></td> <td></td> <td>×</td> </tr> <tr> <th>低下</th> <td></td> <td>×</td> <td>×</td> </tr> </table>			コスト					削減	維持	増加	成果	向上				維持			×	低下		×	×
		コスト																						
		削減	維持	増加																				
成果	向上																							
	維持			×																				
	低下		×	×																				

事務事業名		戸籍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)		担当課 田沼行政センター	
政策体系	基本目標	8 -					担当組織	担当部 市民生活部	担当課長名	前原浩美
	政策	1 政策体系外					事業区分	担当係 市民係	新規事業・継続事業	
	施策	1 全庁共通						実施計画事業・一般事業		継続事業
	基本事業	4 -						市単独事業・国県補助事業		一般事業
短縮コード	会計	款	項	目	予算細事業名			国県補助事業		
予算科目	3049	一般	2	3	1	戸籍住民基本台帳等事務(田沼行政センター) 中长期在留者住居地届出等事務(田沼行政センター)		任意的事業・義務的事業		
	3052						実施方法		直営	
事業計画	単年度繰り返し	事業期間	S42 年度～ 年度		根拠法令等	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		事業分類		
						リーディングプロジェクト		証明書交付・登録等事務		
						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"> 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(見込)	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			
			戸籍届出処理件数(田沼行政センター分)	件	432	420	347			
			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			
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"> 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(見込)	R3年度(見込)	
			佐野市民の数(4月1日現在)	人	120,018	119,348	118,450			
			佐野市に本籍のある人(4月1日現在)	人	129,185	128,019	127,122			
③ 意図(この事務事業によって、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(目標)	R3年度(目標)	
			処理件数/届出・申請件数	%	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(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	1	1	1	1				
	県支出金	千円								
	地方債	千円								
	その他	千円	823	1,670	1,077	1,350				
	一般財源	千円								
	事業費計(A)	千円	824	1,671	1,078	1,351	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	175	臨時職員社会保険料	100	臨時職員社会保険料	22	旅費	10
			印刷製本費	36	賞金	612	賞金	127	消耗品費	249
			通信運搬費	55	消耗品費	166	消耗品費	201	印刷製本費	55
			保守委託料	34	印刷製本費	27	印刷製本費	26	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	保守委託料	102
					保守委託料	39	手数料	43	機械等借上料	857
					機械借上料	527	保守委託料	45		
				庁用器具費	151	機械借上料	559			
正規職員従事人数	人	6	6	5						
のべ業務時間	時間	1,512	1,512	1,900						
人件費計(B)	千円	5,770	5,777	7,249	0	0				
トータルコスト(A)+(B)	千円	6,594	7,448	8,327	1,351	0				

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)	職場内研修を実施し、職員の資質向上、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。

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。) 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"> <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		決算資料作成事務					評価区分(事前評価・事後評価)			事後評価(A・B表)	
政策体系	基本目標	8 -					担当組織	担当部	総合政策部	担当課	財政課
	政策	1 政策体系外					担当係	財政係	担当課長名	江口繁実	
	施策	1 全庁共通					新規事業・継続事業		継続事業		
	基本事業	4 -					実施計画事業・一般事業		一般事業		
予算科目	短縮コード	会計	款	項	目	予算細事業名					
	1016	一般	2	1	4	決算資料作成事務					
事業計画	単年度繰り返し	事業期間	年度～ 年度		根拠法令 条例等	地方自治法					
						事業区分		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)			令和元年度実績(令和元年度に行った主な活動内容)							
一般会計及び各特別会計の当該決算に係る会計年度における主要な施策の成果を説明する書類、その他執行の実績等の書類を作成する。			一般会計及び各特別会計の平成30年度の決算書及び決算に関する説明書を作成した。							
			活動指標	単位	H29年度 (実績)	H30年度 (実績)	R1年度 (実績)	R2年度 (見込)	R3年度 (見込)	
			決算書等の作成部数	部	280	280	290	290		
②対象(この事務事業は誰・何を対象としていますか?)										
市議会議員 決算書を配布する職員			対象指標	単位	H29年度 (実績)	H30年度 (実績)	R1年度 (実績)	R2年度 (見込)	R3年度 (見込)	
			市議会議員数	人	24	24	24			
			決算書を配布する職員数	人	240	240	240			
③意図(この事務事業によって、対象をどのような状態にしたいのですか?)										
一般会計及び各特別会計の主要な施策の成果を説明する書類等を議会に提出し、当該年度の予算執行結果を報告する。			成果指標	単位	H29年度 (実績)	H30年度 (実績)	R1年度 (実績)	R2年度 (目標)	R3年度 (目標)	
			決算の認定の可決件数	件	13	12	10			
④結果(どのような結果に結びつきますか?)										
健全財政が維持されている。			上位成果指標	単位	H29年度 (実績)	H30年度 (実績)	R1年度 (実績)	R2年度 (目標)	R3年度 (目標)	
			実質公債費比率	%	3.0	2.3	2.1	10.0	10.0	

(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(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	338		337		350		572			
	事業費計(A)	千円	338		337		350		572		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	42	消耗品費	45	消耗品費	49	消耗品費	50		
			印刷製本費	296	印刷製本費	292	印刷製本費	302	印刷製本費	522		
正規職員従事人数	人	6		6		6		6				
のべ業務時間	時間	3,696		3,696		3,696		3,696				
人件費計(B)	千円	14,104		14,122		14,122		14,100		0		
トータルコスト(A)+(B)	千円	14,442		14,459		14,472		14,672		0		

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

(3) 事務事業を取り巻く環境変化・市民の意見等

①この事務事業は、いつ頃、どのようなきっかけで開始しましたか？	地方自治法第233条第5項の規定「普通地方公共団体の長は、第3項の規定により決算を議会の認定に付するに当たっては、当該決算に係る会計年度における主要な施策の成果を説明する書類その他政令で定める書類を合わせて提出しなければならない。」に基づいて作成している。
②事務事業を取り巻く環境(対象者や国・県などの法令等、社会情勢など)は事務事業の開始時期や合併前と比べてどのように変化していますか？	財政分析として、「財政状況等一覧表」、「財政比較分析表」、地方公共団体の財政の健全化に関する法律に基づく「健全化判断比率」、また新地方公会計制度として、総務省方式改定モデルに従って「財務書類4表」を作成している。
③この事務事業に対して、関係者(市民、議会、事務事業対象者)からどのような意見・要望がありますか？	議会から毎年度の決算審査特別委員会資料として依頼を受けて、財務書類4表(貸借対照表、行政コスト計算書、純資産変動計算書、資金収支計算書)等を作成するように要望があった。

(4) 前年度の評価結果に対する改革・改善の取組

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

2. 事務事業の事後評価【Check】

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

3. 評価結果の総括と今後の方向性【Action】

(1) 今後の事務事業の方向性	(2) 改革・改善による期待効果	(3) 改革・改善を実現するうえで解決すべき課題(壁)とその解決策																							
現状維持(従来通り実施) * 評価結果に基づいた改革改善案を記入します。(複数ある場合は、①②・・・と記入します。現状維持の場合は記入しません。)	<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		軽自動車税賦課事務					評価区分(事前評価・事後評価)		事後評価(A・B表)		
政策体系	基本目標	8 -					担当組織	担当部	総合政策部	担当課	市民税課
	政策	1 政策体系外					担当係	担当係	税政係	担当課長名	山田 公夫
	施策	1 全庁共通					新規事業・継続事業		継続事業		
	基本事業	4 -					実施計画事業・一般事業		一般事業		
予算科目	短縮コード	会計	款	項	目	予算細事業名					
	2662	一般	2	2	2	軽自動車税賦課事務					
事業計画	単年度繰り返し	事業期間	S33年度～ 年度			根拠法令等	地方税法、佐野市税条例、佐野市税減免規則				
							事業区分		市単独事業・国県補助事業		市単独事業
									任意的事業・義務的事業		義務的事業
									実施方法		一部委託
									事業分類		賦課・収納事務
									リーディングプロジェクト		該当なし
									市長市政公約		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)							
賦課期日(4月1日)現在、佐野市に主たる定置場がある原動機付自転車、軽自動車、小型特殊自動車及び2輪の小型自動車の所有者に軽自動車税、軽自動車税 環境性能割(令和元年10月から)を課税する。 随時、原動機付自転車及び小型特殊自動車の登録・廃車の受付を行う。			納税通知書作成・発送事務 免除申請受付・決定処理事務 原動機付自転車等登録・廃車受付事務 軽自動車の登録・廃車に伴う異動処理事務 環境性能に優れた車両の軽課の改正、環境性能割導入及び臨時的軽減に伴う市税条例の改正 環境性能割の賦課徴収に係る県との協定書の締結							
			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)	
			軽自動車税(種別割)納税通知書発送件数	通	48,962	49,230	49,587			
			軽自動車税(種別割)減免件数	件	390	377	419			
			軽自動車税(種別割)異動(登録・廃車、名義変更、ナンバー変更異動者一貫)件数	件	23,854	26,796	26,939			
② 対象(この事務事業は誰・何を対象としていますか?)										
原動機付自転車、軽自動車、小型特殊自動車及び2輪の小型自動車納税義務者			対象指標	単位	H29年度(実績)	H30年度(実績)	R1年度(実績)	R2年度(見込)	R3年度(見込)	
			軽自動車税(種別割)登録台数	台	51,735	51,889	52,146	50,880		
			軽自動車税(種別割)納税義務者数	人	35,424	35,446	35,527			
			軽自動車税(環境性能割)課税台数	台			234			
③ 意図(この事務事業によって、対象をどのような状態にしたいのですか?)										
原動機付自転車、軽自動車、小型特殊自動車及び2輪の小型自動車の所有者に対する軽自動車税の課税が適正に行われている。			成果指標	単位	H29年度(実績)	H30年度(実績)	R1年度(実績)	R2年度(目標)	R3年度(目標)	
			軽自動車税(種別割)調定額(現年課税分)	千円	334,987	352,166	366,273	365,465		
			軽自動車税(種別割)収納率(現年課税分)	%	97.8	98.0	98.1	97.4		
			軽自動車税(環境性能割)調定額	千円	—	—	4,138	24,788		
④ 結果(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					6		4			
	一般財源	千円		6,921	6,760		9,997		10,072			10,076
	事業費計(A)	千円		6,921	6,760		10,003		10,076			10,076
	事業費の内訳	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	91	消耗品費	89	共済費	282	報酬	997	報酬	997
			通信運搬費	2,596	通信運搬費	2,622	賃金	1,923	職員手当等	216	職員手当等	216
			手数料	639	手数料	475	消耗品費	167	共済費、旅費	251	共済費、旅費	251
			電算委託料	3,595	電算委託料	3,574	通信運搬費	2,591	消耗品費	94	消耗品費	94
							手数料	503	通信運搬費	3,058	通信運搬費	3,058
							電算委託料	3,477	手数料	623	手数料	623
							負担金	1,060	電算委託料	3,751	電算委託料	3,751
								負担金	1,086	負担金	1,086	
人件	人	2		2		2		2		2		
のべ業務時間	時間	2,300		2,300		2,300		2,300		2,300		
人件費計(B)	千円	8,777		8,788		8,775		8,775		8,775		
トータルコスト(A)+(B)	千円	15,698		15,548		18,778		18,851		18,851		

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

(3) 事務事業を取り巻く環境変化・市民の意見等

①この事務事業は、いつ頃、どのようなきっかけで開始しましたか？	昭和33年の地方税法改正により、自転車荷車税が廃止されたのに伴い、その課税客体であった自転車及び荷車のうち、原動機付自転車と、道府県税であった軽自動車及び二輪の小型自動車を課税客体に、市町村の普通税として創設された。
②事務事業を取り巻く環境(対象者や国・県などの法令等、社会情勢など)は事務事業の開始時期や合併前と比べてどのように変化していますか？	軽自動車税の近年の状況は、原動機付自転車の50ccバイクと小型特殊自動車の農耕用が減少傾向にあり、平成30年度までは税率の一番高い4輪乗用自家用車が増加傾向にあったが、今後は鈍化することが予想される。 令和元年10月1日より環境性能割が導入され、従来の自動車取得税の軽自動車分を市で収入することになった。また、これにより、従来の軽自動車税は軽自動車税(種別割)となった。
③この事務事業に対して、関係者(市民、議会、事務事業対象者)からどのような意見・要望がありますか？	関係者からは、展示中の軽自動車については「課税免除している市町村があるのに、佐野市はしないのか。」また、市民からは、「自動車税のように軽自動車税を月割課税しないのか。」との意見がある。

(4) 前年度の評価結果に対する改革・改善の取組

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

2. 事務事業の事後評価【Check】

目的 妥当性 評価	①政策体系との整合性 この事務事業の目的(対象・意図)は、政策体系(結果)に結びついていますか？	
	政策体系外施策	理由・改善案
	②公共関与の妥当性 なぜこの事務事業を市が行わなければならないのですか？ 民間やNPO、市民団体などに委ねることはできませんか？	
	市が行わなければならない	理由・改善案
	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？)	
	法令に基づく事務であり、休止・廃止はない。	

3. 評価結果の総括と今後の方向性【Action】

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

事務事業名		軽自動車税申告(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	前原浩美
	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		根拠法令等	佐野市税条例		任意的事業・義務的事業		義務的事業	
							実施方法		直営		
							事業分類		証明書交付・登録等事務		
							リーディングプロジェクト		該当なし		
							市長市政公約		該当なし		

1. 事務事業の現状把握【DO】

(1) 事務事業の手段・目的・結果・各指標

① 手段(事務事業の主な活動内容を記入します。)											
事業概要(具体的な事務事業の活動内容・進め方)					令和元年度実績(令和元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(見込)	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		
					標識返納者(田沼行政センター受付)	人	185	158	170		
					標識交付申請者(名義変更)	人	40	25	24		
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(見込)	R3年度(見込)
					登録台数	件	51,735	51,889	49,691		
③ 意図(この事務事業によって、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(目標)	R3年度(目標)
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。					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		
					軽自動車税減免申請者(田沼行政センター受付)	人	45	47	52		
④ 結果(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	人	6		6		5					
のべ業務時間	時間	404		404		450						
人件費計(B)	千円	1,542		1,544		1,717		0		0		
トータルコスト(A)+(B)	千円	1,542		1,544		1,717		0		0		

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		
	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		
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		
	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	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	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	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		
	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。
	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？)		
	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)	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		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	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)					
<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(見込)	R3年度(見込)
審査した例規数		件	244	171	439	250	
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(見込)	R3年度(見込)
	例規数	件	1,210	1,243	1,284	1,310	
	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 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(目標)	R3年度(目標)
		審査した例規数	件	244	171	439	250	

④ 結果(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	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		3,210				
人件費計(B)	千円	10,143		10,156		21,505		12,246		0		
トータルコスト(A)+(B)	千円	13,379		13,440		24,819		15,638		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)	例規管理システム操作研修会を実施した。

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

事務事業名		臨時職員管理事務・会計年度任用職員管理システム整備事業					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	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					
	312 304	一般会計	2	1	1	臨時職員管理事務 会計年度任用職員管理システム整備事業					
	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	昭和27年度～ 年度		根拠法令等	地方公務員法、佐野市臨時職員の任用等に関する要綱、佐野市臨時嘱託員取扱要項				
	実施方法						任意的事業				
	事業分類						直営				
リーディングプロジェクト						該当なし					
市長市政公約						該当なし					

1. 事務事業の現状把握【DO】

(1) 事務事業の手段・目的・結果・各指標

① 手段(事務事業の主な活動内容を記入します。)

事業概要(具体的な事務事業の活動内容・進め方)		令和元年度実績(令和元年度に行った主な活動内容)					
<p>○公務遂行上必要な臨時的事務に従事する臨時職員、臨時嘱託員の任用に関する事務を行う。</p> <p>具体的には</p> <ul style="list-style-type: none"> ・臨時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 <p>○会計年度任用職員の任用が令和2年度から開始されることに伴い、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。</p>		<p>臨時職員等の登録台帳の管理、社会保険・労働保険の加入脱退の事務、臨時職員等の年末調整事務、臨時職員等の一部について住民税特別徴収を実施。</p> <p>会計年度任用職員の事務効率化のため、システムを令和2年1月より契約締結。</p> <p>令和2年4月からの運用に向けシステムの構築を行う。</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(見込)	R3年度(見込)
臨時職員、嘱託員の雇用者数		人	759	721	735	735	
臨時職員、嘱託員登録者数		人	132	105	105	105	
正規職員数		人	1,053	1,055	1,047	1,043	1,035

② 対象(この事務事業は誰・何を対象としていますか?)

市の臨時職員、臨時嘱託員、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(見込)	R3年度(見込)
臨時職員、嘱託員の雇用者数				人	759	721	735	735	
臨時職員、嘱託員登録者数				人	132	105	105	105	

③ 意図(この事務事業によって、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(目標)	R3年度(目標)
<p>・職員の育児休業の期間、その他臨時的な事業に従事する臨時職員等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。</p> <p>・臨時職員等の社会保険や労働保険の加入手続きを行い、臨時職員等の福利厚生を図る。</p> <p>・システムの導入により、適正な人事管理と、各課での事業効率の向上を目指す。</p>		臨時職員等数/職員数(正規職員+臨時等職員)		%	41.9	40.5	41.2	41.7	

④ 結果(どのような結果に結びつきますか?)

上位成果指標		単位	H29年度(実績)	H30年度(実績)	R1年度(実績)	R2年度(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							51			
	一般財源	千円	25		25		1,510		25,978			
	事業費計(A)	千円	25		25		1,510		26,029		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	25	負担金	25	負担金	25	報酬	14,609		
							使用料	1,485	職員手当等	1,900		
								共済費	2,972			
								旅費	583			
						使用料及び賃借料	5,940					
						負担金	25					
人件費	人	1		1		1		1				
のべ業務時間	時間	900		900		900		900				
人件費計(B)	千円	3,434		3,439		3,434		3,434		0		
トータルコスト(A)+(B)	千円	3,459		3,464		4,944		29,463		0		

事務事業名	臨時職員管理事務・会計年度任用職員管理システム整備事業	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？	
	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？)	
	臨時職員等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臨時職員等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。 <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		旅券事務					評価区分(事前評価・事後評価)			事後評価(A・B表)	
政策体系	基本目標	8 -					担当組織	担当部	市民生活部	担当課	市民課
	政策	1 政策体系外					担当係	届出証明係	担当課長名	大澤美希	
	施策	1 全庁共通					新規事業・継続事業		継続事業		
	基本事業	4 -					実施計画事業・一般事業		一般事業		
予算科目	短縮コード	会計	款	項	目	予算細事業名					
	2369	一般	2	1	23	旅券事務					
	事業区分		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	H22年度～ 年度		根拠法令 条例等	旅券法、旅券法施行規則、栃木県知事の権限に属する事務の処理の特例に関する条例、佐野市旅券事務取扱要綱			実施方法		直営
	事業区分		実施方法		事業分類		その他直接サービス提供事業		該当なし		
	事業区分		リーディングプロジェクト		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"> 一般旅券の発給申請受理、交付 訂正申請受理、交付 査証欄の増補申請受理、交付 紛失、焼失等の届出受理 返納の受理 未交付者への受取督促 旅券の交付に伴い、印紙等の売りさばきも行った。			左記事業概要と同様								
活動指標			単位	H29年度(実績)	H30年度(実績)	R1年度(実績)	R2年度(見込)	R3年度(見込)			
旅券の申請等受理数			件	2,348	2,590	2,351	2,500	2,500			
旅券の交付数			件	2,349	2,529	2,396	2,500	2,500			
② 対象(この事務事業は誰・何を対象としていますか?)											
①市民 ②旅券の申請者			対象指標	単位	H29年度(実績)	H30年度(実績)	R1年度(実績)	R2年度(見込)	R3年度(見込)		
			人口(日本人のみ)	人	117,693	116,759	115,789	114,870	114,870		
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(目標)	R3年度(目標)		
<ul style="list-style-type: none"> 旅券の発給申請等の案内を適切に行う。 申請された申請書等の正確かつ迅速な審査受理をする。 申請の種類により受付から受理までの処理時間が違って来る。 旅券を正確かつ迅速に交付する。 			適正な旅券の申請等受理数	件	2,348	2,590	2,351	2,500	2,500		
			適正な旅券の交付数	件	2,349	2,529	2,396	2,500	2,500		
④ 結果(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	926		890		929		940		940	
	一般財源	千円	3,291		3,415		3,306		3,854		3,854	
	事業費計(A)	千円	4,217		4,305		4,235		4,794		4,794	
	事業費の内訳	千円	項目	事業費	項目	事業費	項目	事業費	項目	事業費	項目	事業費
			臨時嘱託員報酬	3,597	臨時嘱託員報酬	3,597	臨時嘱託員報酬	3,538	会計年度任用職員報酬	2,991	会計年度任用職員報酬	2,991
			臨時嘱託員社会保険料	565	臨時嘱託員社会保険料	578	臨時嘱託員社会保険料	565	会計年度任用職員期末手当	864	会計年度任用職員期末手当	864
			消耗品費	25	消耗品費	42	消耗品費	43	会計年度任用職員社会保険料	692	会計年度任用職員社会保険料	692
			保守委託料	16	保守委託料	8	保守委託料	8	会計年度任用職員通勤費	96	会計年度任用職員通勤費	96
			機械等借上料	14	機械等借上料	82	機械等借上料	82	消耗品費	53	消耗品費	53
									保守委託料	8	保守委託料	8
									機械等借上料	90	機械等借上料	90
正規職員従事人数	人	6		6		6		6		6		
のべ業務時間	時間	370		370		370		350		370		
人件費計(B)	千円	1,412		1,414		1,412		1,335		1,412		
トータルコスト(A)+(B)	千円	5,629		5,719		5,647		6,129		6,206		

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

(3) 事務事業を取り巻く環境変化・市民の意見等

①この事務事業は、いつ頃、どのようなきっかけで開始しましたか？	平成22年10月1日より県からの権限委譲により、旅券の申請・交付を開始した。開始にあたり、準備事務及び予算執行は年金係が担当、10月1日からの申請・交付窓口は市民生活係、平成27年12月市民生活係の廃止により戸籍係、平成29年4月からは届出証明係が担当係となっている。
②事務事業を取り巻く環境(対象者や国・県などの法令等、社会情勢など)は事務事業の開始時期や合併前と比べてどのように変化していますか？	平成22年10月1日から栃木県全県下一斉に開始された。平成24年度までは希望者のみ各日曜日に県旅券センターで旅券を交付してきたが、平成25年度は日曜交付が隔週になり、平成26年度は廃止される。旅券センターでの日曜交付の廃止を受け、佐野市ではパスポートの交付時間を平成25年度から、平日は午後5時15分まで、延長窓口では午後7時まで旅券の交付ができるよう要綱を改正した。
③この事務事業に対して、関係者(市民、議会、事務事業対象者)からどのような意見・要望がありますか？	申請に必要な戸籍謄本(抄本)が同フロアで取れるため便利である。旅券の申請受付時間を延長できないかなどのお問合せあり。

(4) 前年度の評価結果に対する改革・改善の取組

前年度の評価結果	評価結果を受けて行った具体的な改革・改善の取組
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	県からの権限委譲による事務である。
	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	職務に精通した職員の配置や研修等で知識の習得を図る。また、県旅券センターとの連携等で、申請書の審査や旅券の交付を正確かつ迅速に行う。
	⑤類似事務事業との統合・連携の可能性 類似の目的や活動形態を持つ他の事務事業がありますか？ ある場合は、その事務事業との統合・連携ができますか？	類似事務事業はない	理由・改善案	独自の知識を必要とする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	事務を正確かつ迅速に行うために、臨時嘱託員報酬等の事業費及び人件費の削減の余地はない。
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	旅券申請者が国・県に収入印紙・県証紙で手数料を納めるため、市としては受益者負担を求める余地はない。
	⑧本事業の休止・終了条件(本事業はどんな状態になれば休止・廃止、事業終了となるか？)	県からの権限委譲により旅券事務が開始されたが、権限委譲が廃止となれば事業は終了となる。		

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	費用対効果の見込める委託先選定が必要である。																							
事業のやり方改善(成果向上の見直し)	廃止・休止の場合は、記入不要×の領域は改革改善ではない。	費用対効果の見込める委託先選定が必要である。																							
*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> <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	×		×	
		コスト																							
		削減	維持	増加																					
成果	向上			○																					
	維持			×																					
	低下	×		×																					
業務委託することにより、繁閑差に関わらず、均一な処理ができるようになる。																									

事務事業名		両毛地区市長会参画事業					評価区分(事前評価・事後評価)		事後評価(A・B表)		
政策体系	基本目標	8 -					担当組織	担当部	総合政策部	担当課	秘書課
	政策	1 政策体系外					担当係		秘書係	担当課長名	塩野目 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					
	328	1	2	1	1	両毛地区市長会参画事業					
	事業区分		市単独事業・国県補助事業		市単独事業			任意的事業・義務的事業		任意的事業	
事業計画	単年度繰り返し	事業期間	年度～ 年度		根拠法令 条例等	実施方法		直営			
						事業分類		参画事業			
						リーディングプロジェクト		該当なし			
					市長市政公約		該当なし				

1. 事務事業の現状把握【DO】

(1) 事務事業の手段・目的・結果・各指標

① 手段(事務事業の主な活動内容を記入します。)

事業概要(具体的な事務事業の活動内容・進め方)		令和元年度実績(令和元年度に行った主な活動内容)					
両毛地区市長会議等への出席、議題の提出等 ・市長会議 ・担当課長会議 ・加盟市職員の研修の実施 ・各種情報入手 両毛地区市長会へ負担金の納入		両毛地区市長会議等への出席、議題の提出等 ・市長会議(1回)・秘書担当課長会議(2回)・秘書事務担当者研修会(1回) ・各種事業(職員研修会・管理職研修) 負担金80千円					
活動指標		単位	H29年度 (実績)	H30年度 (実績)	R1年度 (実績)	R2年度 (見込)	R3年度 (見込)
各会議への出席回数		回	4	4	4	4	
協議議題提出件数		件	12	17	19	19	
提供を受けた情報量		件	12	17	19	19	

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 (見込)	R3年度 (見込)
加盟都市数		団体	6	6	6	6	

③ 意図(この事務事業によって、対象をどのような状態にしたいのですか?)

目的		各市との連絡調整を図り、共通利益の確保を図るとともに、市長会及び各団体からの各種情報を入手する。					
成果指標		単位	H29年度 (実績)	H30年度 (実績)	R1年度 (実績)	R2年度 (見込)	R3年度 (見込)
各会議への出席回数		回	4	4	4	4	
協議議題提出件数		件	12	17	19	19	
提供を受けた情報量		件	12	17	19	19	

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 (見込)	R3年度 (見込)

(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	80		80		80		80			
	事業費計(A)	千円	80		80		80		80		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	80	負担金	80	負担金	80	負担金	80		
	人件費	人	1		3		3		3			
のべ業務時間	時間	48		33		33		33				
人件費計(B)	千円	183		126		126		126		0		
トータルコスト(A)+(B)	千円	263		206		206		206		0		

事務事業名	両毛地区市長会参画事業	担当部	総合政策部	担当課	秘書課	担当係	秘書係
-------	-------------	-----	-------	-----	-----	-----	-----

(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？	各市との連絡調整を図り、共通利益を図ると共に、市長会及び各自治体からの各種情報を入手することで、市制施行時から参画している。
②事務事業を取り巻く環境(対象者や国・県などの法令等、社会情勢など)は事務事業の開始時期や合併前と比べてどのように変化していますか？	地方分権の進展により、より重要性を増している。地方6団体の役割も重要性を増している。
③この事務事業に対して、関係者(市民、議会、事務事業対象者)からどのような意見・要望がありますか？	なし

(4) 前年度の評価結果に対する改革・改善の取組

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

2. 事務事業の事後評価【Check】

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	県等に対し自治体の意見、提案を行う団体として、また各種情報の提供を通し、包括的に行政運営全般に効果を及ぼしている。
	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	両毛地区の市が連携することで、県等を牽制する団体として機能し、都市自治体の利益を図り、ひいては本市の効率的、効果的な行政運営に資するものとなっている。
	③対象・意図の妥当性 事務事業の現状や成果から考えて、対象と意図を見直す必要がありますか？	妥当である		理由・改善案	他に類似団体として知事会、町村長会があるが、市レベルでの団体であるため見直す必要はない。
有効性 評価	④事務事業の成果向上余地 事務事業の成果は出ていますか？ 事務事業のやり方・進め方を見直すことで成果を向上させることができますか？	成果向上余地がない		理由・改善案	庁内各部署の市長会に対する認識も高まり、情報の利用、要望事項を県等へ伝えるために機関として活用している。
	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	知事会、町村長会があるが別個の団体であり、利益が反する場合もあるため統合はできない。ただし、協同で利益が図れる場合は、協力体制がとられている。
	* 類似事務事業があれば、名称を記入				
効率性 評価	⑥事業費・人件費の削減余地 事務事業の成果を低下させずに事業費・人件費を削減することができますか？	削減の余地はない		理由・改善案	負担金は定額で決められているため、削減できない。また、最低限の人員で参加等をしていることで削減余地はない。
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？	現在の受益者負担は適正である		理由・改善案	負担金は定額で決められているため、削減できない。また、最低限の人員で参加等をしていることで削減余地はない。
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？)				

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		両毛6市入札・契約調査研究会参画事業					評価区分(事前評価・事後評価)			事後評価(A・B表)	
政策体系	基本目標	8 -					担当組織	担当部	行政経営部	担当課	契約検査課
	政策	1 政策体系外					担当係	契約係	担当課長名	長 義夫	
	施策	1 全庁共通					新規事業・継続事業		継続事業		
	基本事業	4 -					実施計画事業・一般事業		一般事業		
予算科目	短縮コード	会計	款	項	目	予算細事業名					
	事業区分		事業区分		事業区分		市単独事業・国県補助事業		市単独事業		
	事業区分		事業区分		事業区分		任意的事業・義務的事業		任意的事業		
	事業区分		事業区分		事業区分		実施方法		直営		
事業計画	単年度繰り返し	事業期間	H19年度～	年度	根拠法令 条例等	リーディングプロジェクト		該当なし			
	事業区分		事業区分		事業区分		事業分類		参画事業		
	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)						令和元年度実績(令和元年度に行った主な活動内容)						
入札契約事務全般にわたり、両毛6市(足利・佐野・館林・太田・桐生・みどり)で構成している研究会に参加する。						・みどり市において調査研究会を開催した。 実施日 令和元年10月4日 足利市4名、桐生市4名、太田市2名、みどり市3名、館林市3名、佐野市3名出席 会場 みどり市役所大間々庁舎 第5会議室						
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)	
研究会開催数						回	1	1	1	1	1	
② 対象(この事務事業は誰・何を対象としていますか?)												
① 契約事務担当者 ② 両毛6市入札・契約調査研究会						対象指標	単位	H29年度 (実績)	H30年度 (実績)	R1年度 (実績)	R2年度 (見込)	R3年度 (見込)
契約事務担当者						人	4	4	4	4	4	
研究会参加団体						市	6	6	6	6	6	
目的												
③ 意図(この事務事業によって、対象をどのような状態にしたいのですか?)						成果指標	単位	29年度 (実績)	30年度 (実績)	31年度 (実績)	32年度 (目標)	33年度 (目標)
契約事務担当者を研究会に参加させ、事務研究・情報交換を行う。						研究会参加人数	人	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 (見込)	R3年度 (見込)	

(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	人	3		3		3		3		3	
のべ業務時間	時間	10		10		10		10		10		
人件費計(B)	千円	38		38		38		38		38		
トータルコスト(A)+(B)	千円	38		38		38		38		38		

事務事業名	両毛6市入札・契約調査研究会参画事業	担当部	行政経営部	担当課	契約検査課	担当係	契約係
-------	--------------------	-----	-------	-----	-------	-----	-----

(3)事務事業を取り巻く環境変化・市民の意見等

①この事務事業は、いつ頃、どのようなきっかけで開始しましたか？	平成19年度に契約事務の情報交換を目的に始まった
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？	「公共工事の入札及び契約の適正化の促進に関する法律」(平成13年4月1日施行)「公共工事の品質確保の促進に関する法律」(平成17年4月1日施行)が施行され、入札制度の改革が求められている。
③この事務事業に対して、関係者(市民、議会、事務事業対象者)からどのような意見・要望がありますか？	なし

(4)前年度の評価結果に対する改革・改善の取組

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

2. 事務事業の事後評価【Check】

目的 妥当性 評価	①政策体系との整合性 この事務事業の目的(対象・意図)は、政策体系(結果)に結びついていますか？	
	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 入札契約制度を改善するために情報交換は必要である。
	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 契約制度改善を目的にしている所以对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 研究会は年1回であるが、活発な意見交換ができ、本市の入札改善に大変参考になっている。
	⑤類似事務事業との統合・連携の可能性 類似の目的や活動形態を持つ他の事務事業がありますか？ ある場合は、その事務事業との統合・連携ができますか？	
	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 県南6市契約事務研究会参画事業 構成市が栃木県南地域と群馬県の両毛地域であり、全く別な組織で構成されているため
	*類似事務事業があれば、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 事業費はなく、人件費についても最低限度で行っている。
公平性 評価	⑦受益者負担の適正化余地 この事務事業の受益者は誰ですか？事務事業の目的や成果から考えて受益者負担を見直す必要がありますか？	
	受益者負担を求めない	理由・改善案 両毛6市で構成されている事務であり、受益者負担を求めない。
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？)	
	両毛6市で構成された事務であるが、研究会から佐野市が脱退すれば事業を廃止できる。	

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		×	×																					