

事務事業名		安足地区職員研修協議会参画事業					評価区分(事前評価・事後評価)			事後評価(A・B表)	
政策体系	基本目標	8 -					担当組織	担当部	行政経営部	担当課	人事課
	政策	1 政策体系外					担当係	人事係	担当課長名	渡辺 恭則	
	施策	1 全庁共通					新規事業・継続事業		継続事業		
	基本事業	4 -					実施計画事業・一般事業		一般事業		
予算科目	短縮コード	会計	款	項	目	予算細事業名					
	2584	一般	2	1	21	安足地区職員研修協議会参画事業					
事業計画	単年度繰り返し	事業期間	昭和46年度～ 年度			根拠法令 条例等	地方公務員法、佐野市職員人材育成基本方針、佐野市職員研修規程				
							市単独事業・国県補助事業		市単独事業		
							任意的事業・義務的事業		義務的事業		
							実施方法		一部委託		
							事業分類		その他内部事務事業		
							リーディングプロジェクト		該当なし		
							市長市政公約		該当なし		

1. 事務事業の現状把握【DO】

(1) 事務事業の手段・目的・結果・各指標

① 手段(事務事業の主な活動内容を記入します。)

事業概要(具体的な事務事業の活動内容・進め方)		令和元年度実績(令和元年度に行った主な活動内容)					
<p>広域行政推進の一環として、安足地区職員研修協議会に会員として負担金を支出し、佐野市と足利市の2市による職員の集合研修を実施。新採用員から主査級までの職員を対象に、5講座の階層(採用後の経験年数)別研修を合同で行っている。</p> <p>* 安足地区職員研修協議会とは、平成21年に解散した両毛地区広域行政推進協議会に変わり、平成22年度から両市の研修担当部門が設立した団体である。各市の単独研修及び栃木県市町村職員研修協議会主催の研修とのすみ分け・相乗効果を図るべく、若手職員を対象に、職員の基本的職務能力向上をはじめ、政策形成能力の向上を目的とする多様な研修機会を提供することにより、現在の行政環境の変化に対応できる職員の育成を目指すものである。</p>		<p>(市の活動)</p> <p>安足地区職員研修協議会に負担金の支出、担当者会議(年5回)、担当課長会議(年1回)、研修会(5講座、21日)へ出席した。</p> <p>(安足地区職員研修協議会の活動)</p> <p>事務局を足利市人事課におき、若手職員に5講座の研修(新採用職員研修(新採用職員)、初級職員研修(採用2年目職員)、主事・技師級研修(採用5年目職員)、中級職員研修(採用8年目職員)、中堅職員研修(採用11年目職員))を実施し、市単独研修及び栃振協研修とのバランスの取れた研修体系を目指す。</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)
各種会議への出席回数		回	6	6	6	6	
研修受講者数		人	155	137	148	140	

② 対象(この事務事業は誰・何を対象としていますか?)

佐野市職員(臨時職員、臨時嘱託員等を除く) 平成27年度以降は教育長を除く		対象指標	単位	H29年度(実績)	H30年度(実績)	R1年度(実績)	R2年度(見込)	R3年度(見込)
(参画対象団体) 安足地区職員研修協議会		職員数	人	1,053	1,055	1,047	1,043	1,035

③ 意図(この事務事業によって、対象をどのような状態にしたいのですか?)

職員の基本的職務能力及び政策形成能力の向上を図る。		成果指標	単位	H29年度(実績)	H30年度(実績)	R1年度(実績)	R2年度(目標)	R3年度(目標)
		研修が役に立ったと感じた職員	%	91.6	96.4	91.9	95.0	

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	2,127		2,121		2,117		2,112			
	事業費計(A)	千円	2,127		2,121		2,117		2,112		0	
	事業費の内訳	千円	項目	事業費	項目	事業費	項目	事業費	項目	事業費	項目	事業費
			負担金	2,127	負担金	2,121	負担金	2,117	負担金	2,112		
	人件費	人	3		3		3		3			
	のべ業務時間	時間	398		398		398		398			
	人件費計(B)	千円	1,519		1,521		1,518		1,518		0	
	トータルコスト(A)+(B)	千円	3,646		3,642		3,635		3,630		0	

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

(3) 事務事業を取り巻く環境変化・市民の意見等

①この事務事業は、いつ頃、どのようなきっかけで開始しましたか？	昭和46年7月に広域市町村圏振興整備要綱に基づく広域市町村圏として指定を受け、その後、両毛地区広域行政推進協議会の研修事業として実施していたが、同協議会の解散により、平成22年度から両市の研修担当部門が安足地区職員研修協議会を設立し、新たなカリキュラムで研修を開始した。
②事務事業を取り巻く環境(対象者や国・県などの法令等、社会情勢など)は事務事業の開始時期や合併前と比べてどのように変化していますか？	地方公務員制度改革の進展や団塊の世代の大量退職があり、時代の要請に柔軟に応えられる創造性や積極性が求められており、時代の変化に対応する職員の育成が重要な課題となっている。
③この事務事業に対して、関係者(市民、議会、事務事業対象者)からどのような意見・要望がありますか？	

(4) 前年度の評価結果に対する改革・改善の取組

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

2. 事務事業の事後評価【Check】

目的 妥当性 評価	①政策体系との整合性 この事務事業の目的(対象・意図)は、政策体系(結果)に結びついていますか？	
	政策体系外施策	理由・改善案
	②公共関与の妥当性 なぜこの事務事業を市が行わなければならないのですか？ 民間やNPO、市民団体などに委ねることはできませんか？	
有効性 評価	市が行わなければならない	理由・改善案 職員は、市役所の人的資源であり、その育成と活用は雇用する市の責務である。1市単独では非効率となるような研修を、集合研修の持ち味を生かしながら足利市と合同で行うことにより効率的で効果的なものとし、政策形成能力の向上を図ることにより、市民サービスの向上を目指すものである。
	③対象・意図の妥当性 事務事業の現状や成果から考えて、対象と意図を見直す必要がありますか？	
	妥当である	理由・改善案 職員の基本的職務能力及び政策形成能力の向上を図ることは、効率的で健全な行財政運営の推進につながるものであるため、対象と意図は合っている。
効率性 評価	④事務事業の成果向上余地 事務事業の成果は出ていますか？ 事務事業のやり方・進め方を見直すことで成果を向上させることができますか？	
	成果向上余地がない	理由・改善案 この研修は、受講者のアンケート結果に基づき、毎年見直しを行っている。また、アンケート結果から、受講者の満足度は高いと考える。
	⑤類似事務事業との統合・連携の可能性 類似の目的や活動形態を持つ他の事務事業がありますか？ ある場合は、その事務事業との統合・連携ができますか？	
公平性 評価	類似事務事業はあるが、統合・連携できない	理由・改善案 市単独研修事業は、佐野市単独で行っている研修で、対象者は全職員、栃研協参画事業は県内25市町との合同研修で、派遣研修事業は栃木県市町村振興協会研修、市町村アカデミー、両毛六市研修等があり、これらの事業は、安足協参画事業とすみ分けしており、研修内容も異なるため、統合・連携はできない。
	*類似事務事業があれば、名称を記入	
	⑥事業費・人件費の削減余地 事務事業の成果を低下させずに事業費・人件費を削減することができますか？	
総合 評価	削減の余地はない	理由・改善案 事業費は、足利市と職員数に応じて支出している負担金であり、削減余地はない。また、人件費についても、職員を研修に派遣するための定例的な業務がほとんどのため、削減余地はない。
	⑦受益者負担の適正化余地 この事務事業の受益者は誰ですか？ 事務事業の目的や成果から考えて受益者負担を見直す必要がありますか？	
	受益者負担を求める必要がない	理由・改善案 この事業は、効率的で健全な行財政運営を推進するために、職員の基本的職務能力及び政策形成能力の向上を目指す行政内部の事務事業であるが、結果として市民サービスの向上につながるものなので、受益者は全市民となり、受益者は特定されないため、負担を求める余地はない。
⑧本事業の休止・終了条件(本事業はどんな状態になれば休止・廃止、事業終了となるか？)		
市単独研修とすみ分けを行い、足利市と合同で実施している若手職員の研修を、安足協に依存せず、すべて佐野市単独で行うことになった場合、この事業は廃止できる。		

3. 評価結果の総括と今後の方向性【Action】

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

事務事業名		マイナンバーカード事務(田沼行政センター)					評価区分(事前評価・事後評価)			事後評価(A・B表)	
政策体系	基本目標	8 -					担当組織	担当部	市民生活部	担当課	田沼行政センター
	政策	1 政策体系外					担当係	市民係	担当課長名	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					
	3061	一般	2	3	1	マイナンバーカード事務(田沼行政センター)					
	事業区分		市単独事業・国県補助事業		国県補助事業		任意的事業・義務的事業		義務的事業		
事業計画	単年度繰り返し	事業期間	H27年度～ 年度		根拠法令 条例等	行政手続きにおける特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律		実施方法		一部委託	
	事業区分		事業分類		証明書交付・登録等事務		リーディングプロジェクト		該当なし		
	事業区分		市長市政公約		該当なし						

1. 事務事業の現状把握【DO】

(1) 事務事業の手段・目的・結果・各指標

① 手段(事務事業の主な活動内容を記入します。)												
事業概要(具体的な事務事業の活動内容・進め方)						令和元年度実績(令和元年度に行った主な活動内容)						
「行政手続きにおける特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律(平成25年法律第27号)」が平成27年10月5日に施行されることになったため、平成27年10月から個人番号の通知カードが住民登録者に送付され、その後申請に基づき、平成28年1月から『マイナンバーカード(個人番号カード)』が交付されることになった。その申請の受付、マイナンバーカード交付の事務事業である。						左に同じ						
活動指標						単位	H29年度(実績)	H30年度(実績)	R1年度(実績)	R2年度(見込)	R3年度(見込)	
マイナンバーカードの交付枚数(累計)						枚	2,088	2,316	2,935			
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)
佐野市民の数						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?)						成果指標						
・各種行政手続きの簡略化						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)	
窓口サービスの内容に満足していると回答した割合						%	78.3	85.2	79.3			
④ 結果(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	49		11		12		76			
	一般財源	千円										
	事業費計(A)	千円	49		11		12		76		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	49	消耗品費	11	消耗品費	12	消耗品費	76		
	正規職員従事人数	人	6		6		5					
のべ業務時間	時間	575		575		1,200						
人件費計(B)	千円	2,194		2,197		4,578		0		0		
トータルコスト(A)+(B)	千円	2,243		2,208		4,590		76		0		

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

(3) 事務事業を取り巻く環境変化・市民の意見等

①この事務事業は、いつ頃、どのようなきっかけで開始しましたか？	「行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律(平成25年法律27号)」が平成27年10月5日に施行されることになり、平成27年10月から個人番号の通知カードが住民票を有する一人一人に送付され、申請に基づき、平成28年1月からマイナンバーカード(個人番号カード)が交付されることとなった。
②事務事業を取り巻く環境(対象者や国・県などの法令等、社会情勢など)は事務事業の開始時期や合併前と比べてどのように変化していますか？	暮らしに係る公的サービス及び国家資格等の資格の証明に係るカード類(健康保険証、各種国家資格等資格証明書等)について、マイナンバーカードへの一元化を順次行うとともに、印鑑登録カードや施設利用カード等のマイナンバーカードへの一体化等、市町村による独自利用を推進することとなった。
③この事務事業に対して、関係者(市民、議会、事務事業対象者)からどのような意見・要望がありますか？	特になし

(4) 前年度の評価結果に対する改革・改善の取組

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

2. 事務事業の事後評価【Check】

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

3. 評価結果の総括と今後の方向性【Action】

(1) 今後の事務事業の方向性	(2) 改革・改善による期待効果	(3) 改革・改善を実現するうえで解決すべき課題(壁)とその解決策																							
事業のやり方改善(成果向上の見直し) * 評価結果に基づいた改革改善案を記入します。(複数ある場合は、①②・・・と記入します。現状維持の場合は記入しません。) ・来所者へのマイナンバーカードの取得申請勧奨を行う。	廃止・休止の場合は、記入不要 ×の領域は改革改善ではない。 <table border="1" style="margin-left: 20px;"> <tr> <td colspan="2"></td> <th colspan="3">コスト</th> </tr> <tr> <td colspan="2"></td> <th>削減</th> <th>維持</th> <th>増加</th> </tr> <tr> <th rowspan="3">成果</th> <th>向上</th> <td></td> <td>○</td> <td></td> </tr> <tr> <th>維持</th> <td></td> <td></td> <td>×</td> </tr> <tr> <th>低下</th> <td></td> <td>×</td> <td>×</td> </tr> </table>			コスト					削減	維持	増加	成果	向上		○		維持			×	低下		×	×	市民のマイナンバーカード制度についての理解を図るため、広報紙、ホームページ等により周知・啓発を行う。
		コスト																							
		削減	維持	増加																					
成果	向上		○																						
	維持			×																					
	低下		×	×																					

事務事業名		マイナンバーカード利用環境整備事業					評価区分(事前評価・事後評価)		事後評価(A・B表)		
政策体系	基本目標	8	-				担当組織	担当部	行政経営部	担当課	行政経営課
	政策	1	政策体系外				担当係	行政経営係	担当課長名	大島 和裕	
	施策	1	全庁共通				新規事業・継続事業		新規事業		
	基本事業	4	-				実施計画事業・一般事業		一般事業		
予算科目	短縮コード	会計	款	項	目	予算細事業名					
	277	一般	2	1	1	マイナンバーカード利用環境整備事業					
	事業区分		市単独事業・国県補助事業		国県補助事業			任意的事業・義務的事業		任意的事業	
事業計画	単年度のみ		事業期間		令和2年度		根拠法令 条例等	情報通信技術の活用による行政手続等に係る関係者の利便性の向上並びに行政運営の簡素化及び効率化を図るための行政手続等における情報通信の技術の利用に関する法律等の一部を改正する法律(デジタル手続法)			
	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)					
消費税率の引き上げに伴う反動減対策として2020年度に実施を予定しているマイナンバーカードを活用した消費活性化策の実施に向けた環境整備を行う。		(令和元年度の取組) 臨時職員雇用によりマイキーID設定支援を行う。					
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)
窓口でマイキーIDを設定した市民の人数		人	-	-	51	550	-
JPQR申込説明会参加事業者数		件	-	-	-	40	-

② 対象(この事務事業は誰・何を対象としていますか?)

市民、市内業者		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)
佐野市民		人	120,018	119,348	118,450			
市内商店数		店	-	1,445	1,445			

③ 意図(この事務事業によって、対象をどのような状態にしたいのですか?)

目的		成果指標	単位	H29年度(実績)	H30年度(実績)	R1年度(実績)	R2年度(目標)	R3年度(目標)
①マイナンバーカードを所有してもらう。 ②マイキーIDを設定し、マイナポイントを使えるようにしてもらう。 ③JPQR決済などを利用する事業者数を増やし、マイナポイントの市内消費を促進する。		窓口でマイキーIDを設定した市民 JPQR利用支援説明会参加事業者数	人 者	- -	- -	51 -	550 20	- -

④ 結果(どのような結果に結びつきますか?)

上位成果指標		単位	H29年度(実績)	H30年度(実績)	R1年度(実績)	R2年度(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			449	3,939		
	県支出金	千円						
	地方債	千円						
	その他	千円				7		
	一般財源	千円			5			
	事業費計(A)	千円	0	0	454	3,946	0	
	事業費の内訳	千円	項目	事業費	項目	事業費	項目	事業費
					共済費	71	報酬	1,994
					賃金	378	職員手当等	432
				旅費	5	共済費	438	
						旅費	73	
						需用費	9	
				委託料	1,000			
人件費	人			2				
のべ業務時間	時間			100				
人件費計(B)	千円	0	0	382	0	0		
トータルコスト(A)+(B)	千円	0	0	836	3,946	0		

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

(3) 事務事業を取り巻く環境変化・市民の意見等

①この事務事業は、いつ頃、どのようなきっかけで開始しましたか？	消費税率の引き上げに伴う反動減対策として令和2年度に実施を予定しているマイナンバーカードを活用した消費活性化策の実施に向け、令和元年度から事業を開始した。
②事務事業を取り巻く環境(対象者や国・県などの法令等、社会情勢など)は事務事業の開始時期や合併前と比べてどのように変化していますか？	今後の国の新型コロナウイルス経済対策の動向により、制度が変わる可能性はある。
③この事務事業に対して、関係者(市民、議会、事務事業対象者)からどのような意見・要望がありますか？	佐野商工会議所では市内事業所のキャッシュレス化を推進している。

(4) 前年度の評価結果に対する改革・改善の取組

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

2. 事務事業の事後評価【Check】

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

3. 評価結果の総括と今後の方向性【Action】

(1) 今後の事務事業の方向性	(2) 改革・改善による期待効果	(3) 改革・改善を実現するうえで解決すべき課題(壁)とその解決策																							
現状維持(従来通り実施)	廃止・休止の場合は、記入不要 ×の領域は改革改善ではない。 <table border="1" 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		マイナンバーカード事務(市民課)					評価区分(事前評価・事後評価)			事後評価(A・B表)	
政策体系	基本目標	8 -					担当組織	担当部	市民生活部	担当課	市民課
	政策	1 政策体系外					担当係	届出証明係	担当課長名	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					
	3060	一般	2	3	1	マイナンバーカード事務(市民課)					
	事業区分		市単独事業・国県補助事業		国県補助事業		任意的事業・義務的事業		義務的事業		
事業計画	単年度繰り返し	事業期間	H27年度～ 年度		根拠法令 条例等	番号法、住民基本台帳法 佐野市住民基本台帳事務取扱規則		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		証明書交付・登録等事務		
	事業区分		市長市政公約		該当なし						

1. 事務事業の現状把握【DO】

(1) 事務事業の手段・目的・結果・各指標

① 手段(事務事業の主な活動内容を記入します。)										
事業概要(具体的な事務事業の活動内容・進め方)			令和元年度実績(令和元年度に行った主な活動内容)							
「行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律(平成25年法律第27号)」が平成27年10月5日に施行されたことにより、平成27年10月からマイナンバーの通知カードが住民登録者に送付され、その後申請に基づき、平成28年1月からマイナンバーカードが交付されることになった。マイナンバーに係る申請の受付やマイナンバーカードの交付等を行う取組である。			事業概要に記載のとおり、マイナンバーカードに係る申請の受付やマイナンバーカードの交付等を行った。							
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)		
マイナンバーカードの交付枚数(全体)			枚	10,402	11,455	14,461	23,500	41,200		
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)	
			佐野市の人口(4月1日現在)	人	120,018	119,348	118,450	117,706	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)	
一人でも多くの市民に、マイナンバーカードを取得してもらう。			交付率	%	8.7%	9.6%	12.2%	20.0%	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	9,297	8,865	18,722	90,009	90,009				
	県支出金	千円									
	地方債	千円									
	その他	千円	1,728	2,171	616	2,180	2,180				
	一般財源	千円									
	事業費計(A)	千円	11,025	11,036	19,338	92,189	92,189				
事業費の内訳	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	共済費	153	会計年度任用職員報酬等	5,856	会計年度任用職員報酬等	5,856
		消耗品費	71	消耗品費	103	賞金	970	普通旅費	21	普通旅費	21
		通信運搬費	40	通信運搬費	8	消耗品費	81	消耗品費	103	消耗品費	103
		保守委託料	785	保守委託料	785	通信運搬費	18	通信運搬費	231	通信運搬費	231
		機械等借上料	754	機械等借上料	754	保守委託料	1,165	保守委託料	1,177	保守委託料	1,177
		庁用器具費	78	庁用器具費	-	機械等借上料	754	機械等借上料	755	機械等借上料	755
		交付金	9,297	交付金	9,374	備品購入費	26	交付金	84,046	交付金	84,046
				償還金	11	交付金	16,172				
		正規職員従事人数	人	12	12	13	14	14			
のべ業務時間	時間	7,000	7,000	7,100	7,200	7,200					
人件費計(B)	千円	26,712	26,747	27,087	27,468	27,468					
トータルコスト(A)+(B)	千円	37,737	37,783	46,425	119,657	119,657					

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

(3) 事務事業を取り巻く環境変化・市民の意見等

①この事務事業は、いつ頃、どのようなきっかけで開始しましたか？	「行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律(平成25年法律第27号)」が平成27年10月5日に施行されたことにより、平成27年10月からマイナンバーの通知カードが住民票を有する者一人一人に送付され、申請に基づき、平成28年1月からマイナンバーカードが交付されることとなったため。
②事務事業を取り巻く環境(対象者や国・県などの法令等、社会情勢など)は事務事業の開始時期や合併前と比べてどのように変化していますか？	暮らしに係る公的サービス及び国家資格等の資格の証明に係るカード類(健康保険証、各種国家資格等資格証明書等)について、マイナンバーカードへの一元化を順次行うとともに、印鑑登録カードや施設利用カード等のマイナンバーカードへの一体化等、市町村による独自利用を推進することとなった。
③この事務事業に対して、関係者(市民、議会、事務事業対象者)からどのような意見・要望がありますか？	議会での意見 ・通知カードが令和2年5月25日に廃止されたのをきっかけに、コンビニ交付等の利便性をアピールし、マイナンバーカード取得促進を図ってほしい。 ・個人情報漏洩についての危惧。

(4) 前年度の評価結果に対する改革・改善の取組

前年度の評価結果	評価結果を受けて行った具体的な改革・改善の取組
事業のやり方改善(成果向上の見直し)	窓口案内等により、マイナンバーカードの普及や利用促進に向けた周知・啓発を行った。 タブレットを活用した無料写真撮影による申請支援、申告会場や企業に出向いての出張申請を行い申請交付拡大に努めた。

2. 事務事業の事後評価【Check】

目的 妥当性 評価	①政策体系との整合性 この事務事業の目的(対象・意図)は、政策体系(結果)に結びついていますか？	
	政策体系外施策	理由・改善案
	②公共関与の妥当性 なぜこの事務事業を市が行わなければならないのですか？ 民間やNPO、市民団体などに委ねることはできませんか？	
有効性 評価	市が行わなければならない	理由・改善案 住民基本台帳法・番号法等に基づいた、行政として法令に基づく自治体固有の事務であるため、市が行わなければならない。
	③対象・意図の妥当性 事務事業の現状や成果から考えて、対象と意図を見直す必要がありますか？	
	妥当である	理由・改善案 市民が、マイナンバーカードを所持し、身分証明や公的個人認証等に利用でき、利便性の向上が図られるため、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 マイナンバーカードの普及や利用を促進するために、広報紙やホームページ、窓口案内等で周知・啓発を行うことが必要となる。
	⑤類似事務事業との統合・連携の可能性 類似の目的や活動形態を持つ他の事務事業がありますか？ 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 マイナンバーカード事務(田沼行政センター、葛生行政センター) 同様の活動内容の事務事業であり、利用者の利便性向上を目的として、田沼行政センター及び葛生行政センターにおいても同様の事務やマイナンバーカードの交付を行っている。 *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 事務執行に係る臨時職員の雇用、消耗品費並びに通信運搬費、交付金等のほか、最小限の人件費のみで実施しているため、削減の余地はない。
総合 評価	⑦受益者負担の適正化余地 この事務事業の受益者は誰ですか？事務事業の目的や成果から考えて受益者負担を見直す必要がありますか？	
	現在の受益者負担は適正である	理由・改善案 番号法等に係る政令を受けて、佐野市手数料条例によりマイナンバーカードの再交付手数料を徴収しているため、現在の受益者負担は適正である。
⑧本事業の休止・終了条件(本事業はどんな状態になれば休止・廃止、事業終了となるか？)		
法令に基づく事務のため、住民基本台帳法や番号法等が廃止となった場合、この事業は廃止できる。		

3. 評価結果の総括と今後の方向性【Action】

(1) 今後の事務事業の方向性	(2) 改革・改善による期待効果	(3) 改革・改善を実現するうえで解決すべき課題(壁)とその解決策																							
事業のやり方改善(成果向上の見直し) * 評価結果に基づいた改革改善案を記入します。(複数ある場合は、①②・・・と記入します。現状維持の場合は記入しません。) 広報紙やホームページ、窓口案内等により、マイナンバーカードの普及や利用促進に向けた周知・啓発を行う。	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		×	×	申請時来庁方式やマイナポータル端末を使つての申請支援を実施する。 企業や大型商業施設に出向いての出張申請を行う。
		コスト																							
		削減	維持	増加																					
成果	向上		○																						
	維持			×																					
	低下		×	×																					

事務事業名		マイナンバーカード事務(葛生行政センター)					評価区分(事前評価・事後評価)		事後評価(A・B表)		
政策体系	基本目標	8 -					担当組織	担当部	市民生活部	担当課	葛生行政センター
	政策	1 政策体系外					担当係	市民係	担当課長名	橋本 聡	
	施策	1 全庁共通					新規事業・継続事業		継続事業		
	基本事業	4 -					実施計画事業・一般事業		一般事業		
予算科目	短縮コード	会計	款	項	目	予算細事業名	市単独事業・国県補助事業		国県補助事業		
	3062	一般	2	3	1	マイナンバーカード事務(葛生行政センター)	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	H27年度～年度			根拠法令 条例等	行政手続きにおける特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律		実施方法		直営
								事業分類		証明書交付・登録等事務	
								リーディングプロジェクト		該当なし	
							市長市政公約		該当なし		

1. 事務事業の現状把握【DO】

(1) 事務事業の手段・目的・結果・各指標

① 手段(事務事業の主な活動内容を記入します。)

事業概要(具体的な事務事業の活動内容・進め方)		令和元年度実績(令和元年度に行った主な活動内容)					
「行政手続きにおける特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律(平成25法律第27号)」が平成27年10月5日に施行されることになったため、平成27年10月から個人番号の通知カードが住民登録者に送付され、その後申請に基づき、平成28年1月からマイナンバーカードが交付されることになった。その申請の受付、マイナンバーカード交付の事務事業である。		左記事業概要に同じ					
活動指標		単位	H29年度(実績)	H30年度(実績)	R1年度(実績)	R2年度(見込)	R3年度(見込)
マイナンバーカードの交付枚数		枚	132	53	143	200	200

② 対象(この事務事業は誰・何を対象としていますか?)

佐野市民		対象指標	単位	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	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?)

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

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	5		7		6		83		83	
	一般財源	千円										
	事業費計(A)	千円	5		7		6		83		83	
	事業費の内訳	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	5	消耗品費	7	消耗品費	6	消耗品費	83	消耗品費	83
	人件費	人	3		3		3		3		3	
のべ業務時間	時間	700		450		450		450		450		
人件費計(B)	千円	2,671		1,719		1,717		1,717		1,717		
トータルコスト(A)+(B)	千円	2,676		1,726		1,723		1,800		1,800		

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

(3) 事務事業を取り巻く環境変化・市民の意見等

①この事務事業は、いつ頃、どのようなきっかけで開始しましたか？	「行政手続きにおける特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律(平成25年法律第27号)」が平成27年10月5日に施行されることになり、平成27年10月から個人番号の通知カードが住民票を有する者一人一人に送付され、申請に基づき、平成28年1月からマイナンバーカードが交付されることとなった。
②事務事業を取り巻く環境(対象者や国・県などの法令等、社会情勢など)は事務事業の開始時期や合併前と比べてどのように変化していますか？	特になし
③この事務事業に対して、関係者(市民、議会、事務事業対象者)からどのような意見・要望がありますか？	特になし

(4) 前年度の評価結果に対する改革・改善の取組

前年度の評価結果	評価結果を受けて行った具体的な改革・改善の取組
事業のやり方改善(成果向上の見直し)	窓口案内等により、マイナンバーカードの普及や利用促進に向けた周知、啓発を行う。

2. 事務事業の事後評価【Check】

目的 妥当性 評価	①政策体系との整合性 この事務事業の目的(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	行政手続きにおける特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律により、市町村長が行う事務である。
有効性 評価	③対象・意図の妥当性 事務事業の現状や成果から考えて、対象と意図を見直す必要がありますか？	理由・改善案	対象は佐野市民であり現状に即しており妥当である。
	妥当である	理由・改善案	
	④事務事業の成果向上余地 事務事業の成果は出ていますか？ 事務事業のやり方・進め方を見直すことで成果を向上させることができますか？	理由・改善案	マイナンバーカードの普及の為、タブレット端末からの申請補助や窓口での案内、パンフレット等で利用促進に向けた周知、啓発を行う。
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 マイナンバーカード事務(市民課)・マイナンバーカード事務(田沼行政センター) 各庁舎の窓口業務であるため、統合等はできない。
	類似事務事業はあるが、統合・連携できない	理由・改善案	
	*類似事務事業があれば、名称を記入	理由・改善案	
公平性 評価	⑥事業費・人件費の削減余地 事務事業の成果を低下させずに事業費・人件費を削減することができますか？	理由・改善案	事務を行うための最小限の費用であり、削減の余地はない。他の事務との兼務であり、正確に行うため人件費削減の余地はない。
	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	佐野市手数料条例によるものであり、受益者負担は適当である。
	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？)	理由・改善案	
	法令に基づく事務であり、休止・廃止はできない。	理由・改善案	

3. 評価結果の総括と今後の方向性【Action】

(1) 今後の事務事業の方向性	(2) 改革・改善による期待効果	(3) 改革・改善を実現するうえで解決すべき課題(壁)とその解決策																							
事業のやり方改善(成果向上の見直し) * 評価結果に基づいた改革改善案を記入します。(複数ある場合は、①②・・・と記入します。現状維持の場合は記入しません。) ①タブレット端末での申請補助による活用を進める。 ②未交付者に対し、窓口での案内によりカード申請の促進を行う。 ③マイナンバーカード関係のパンフレットを置き、周知、啓発を行う。	廃止・休止の場合は、記入不要 ×の領域は改革改善ではない。 <table border="1"> <tr> <td colspan="2"></td> <th colspan="3">コスト</th> </tr> <tr> <td colspan="2"></td> <th>削減</th> <th>維持</th> <th>増加</th> </tr> <tr> <th rowspan="3">成果</th> <th>向上</th> <td></td> <td>○</td> <td></td> </tr> <tr> <th>維持</th> <td></td> <td></td> <td>×</td> </tr> <tr> <th>低下</th> <td></td> <td>×</td> <td>×</td> </tr> </table>			コスト					削減	維持	増加	成果	向上		○		維持			×	低下		×	×	マイナンバーカードの制度や必要性をより一層理解してもらう事により、カード普及に繋げる。
		コスト																							
		削減	維持	増加																					
成果	向上		○																						
	維持			×																					
	低下		×	×																					

事務事業名		法人市民税賦課事務					評価区分(事前評価・事後評価)			事後評価(A・B表)	
政策体系	基本目標	8 -					担当組織	担当部	総合政策部	担当課	市民税課
	政策	1 政策体系外					担当係	市民税係		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					
	2661	一般	2	2	2	法人市民税賦課事務					
事業計画	単年度繰り返し	事業期間	S25年度～ 年度		根拠法令等	地方税法、租税特別措置法、佐野市税条例					
	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)					
<ul style="list-style-type: none"> 市内に事務所、事業所を有する法人等に対し、事業年度終了に合わせ、(決算月の翌月)申告書を送付する。 申告に基づき、歳入調定を行う。 法人の設立、変更、廃止届の受理、及び未申告法人等の調査を実施する。 	<ul style="list-style-type: none"> 申告書の送付 申告、更正請求、県税からの通知を基にデータ入力、調定を実施 未申告、未届、休業法人に対し、電話、訪問調査等を予定していたが災害対応により中止 					
活動指標	単位	H29年度(実績)	H30年度(実績)	R1年度(実績)	R2年度(見込)	R3年度(見込)
法人市民税賦課件数	件	5,362	5,296	5,374	5,347	
課税調定額	千円	1,755,569	1,682,857	1,593,431	1,297,278	

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"> 市内に事務所、事業所を有する法人等 	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)
	市内に事務所、事業所を有する法人等	社	3,668	3,661	3,660	3,715	

③ 意図(この事務事業によって、対象をどのような状態にしたいのですか?)

<ul style="list-style-type: none"> 課税客体を把握し、法人市民税を申告、納付してもらう。 	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)
	法人件数/(法人件数+未申告件数)	%	99.4	99.3	99.3	99.3	
	法人市民税収納率(現年課税分)	%	99.8	99.7	99.7	99.5	
	法人市民税収納額(現年課税分)	千円	1,751,832	1,678,555	1,588,964	1,290,791	

④ 結果(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	305		335		290		458			
	事業費計(A)	千円	305		335		290		458		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	14	消耗品費	14	消耗品費	9	消耗品費	27		
			印刷製本費	0	印刷製本費	0	印刷製本費	0	印刷製本費	17		
通信運搬費			234	通信運搬費	264	通信運搬費	261	通信運搬費	339			
電算委託料			57	電算委託料	57	電算委託料	20	電算委託料	75			
正規職員従事人数	人	2		2		2		2				
人件費	のべ業務時間	時間	4,354		4,304		4,436		4,404			
人件費計(B)	千円	16,615		16,446		16,923		16,801		0		
トータルコスト(A)+(B)	千円	16,920		16,781		17,213		17,259		0		

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

(3) 事務事業を取り巻く環境変化・市民の意見等

①この事務事業は、いつ頃、どのようなきっかけで開始しましたか？	昭和25年の地方税法施行に伴い、法人住民税の均等割が設けられ市町村の自主財源とすることとされ、翌年には法人税割が設けられた。
②事務事業を取り巻く環境(対象者や国・県などの法令等、社会情勢など)は事務事業の開始時期や合併前と比べてどのように変化していますか？	景気に大きく左右されるため、予算編成に苦慮する。 様々な形態で事業展開が行われているため、課税客体の正確な把握が求められる。 法人の国際競争力を高めるため実効税率の引き下げが行われているとともに、地域間の税源の偏在性を是正し財政力格差の縮小を図るため法人税割税率の引き下げが実施されている。
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？	景気動向及び本社の市内移転による影響等の質問があった。(市議会)

(4) 前年度の評価結果に対する改革・改善の取組

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

2. 事務事業の事後評価【Check】

目的 妥当性 評価	①政策体系との整合性 この事務事業の目的(対象・意図)は、政策体系(結果)に結びついていますか？	
	政策体系外施策	理由・改善案
	②公共関与の妥当性 なぜこの事務事業を市が行わなければならないのですか？ 民間やNPO、市民団体などに委ねることはできませんか？	
有効性 評価	市が行わなければならない	理由・改善案 行政サービスを行うための自主財源の確保のため、地方税法、市税条例に則して実施している。 地方税の賦課徴収は市の自治事務である。
	③対象・意図の妥当性 事務事業の現状や成果から考えて、対象と意図を見直す必要がありますか？	
	妥当である	理由・改善案 行政サービスを行うための自主財源の確保のため、地方税法、市税条例に則して実施している。
効率性 評価	④事務事業の成果向上余地 事務事業の成果は出ていますか？ 事務事業のやり方・進め方を見直すことで成果を向上させることができますか？	
	成果向上余地がない	理由・改善案 申告納付制度であり、未申告法人については、実態把握のための情報収集を行っており、十分な成果が出ている。
	⑤類似事務事業との統合・連携の可能性 類似の目的や活動形態を持つ他の事務事業がありますか？ ある場合は、その事務事業との統合・連携ができますか？	
公平性 評価	類似事務事業はない	理由・改善案 類似事務事業名
	*類似事務事業があれば、名称を記入	
	⑥事業費・人件費の削減余地 事務事業の成果を低下させずに事業費・人件費を削減することができますか？	
総合 評価	削減の余地はない	理由・改善案 必要最小限の人員・経費であり、削減の余地はない。
	⑦受益者負担の適正化余地 この事務事業の受益者は誰ですか？事務事業の目的や成果から考えて受益者負担を見直す必要がありますか？	
	受益者負担を求めない	理由・改善案 地方税法、市税条例に則した課税をするものであり、受益者負担を求めものではない。
	⑧本事業の休止・終了条件(本事業はどんな状態になれば休止・廃止、事業終了となるか？)	
	法令に基づくため、廃止は不可能。	

3. 評価結果の総括と今後の方向性【Action】

(1) 今後の事務事業の方向性	(2) 改革・改善による期待効果	(3) 改革・改善を実現するうえで解決すべき課題(壁)とその解決策																							
現状維持(従来通り実施)	廃止・休止の場合は、記入不要 ×の領域は改革改善ではない。																								
* 評価結果に基づいた改革改善案を記入します。 (複数ある場合は、①②・・・と記入します。現状維持の場合は記入しません。)	<table border="1"> <tr> <td colspan="2"></td> <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		文書收受発送事務					評価区分(事前評価・事後評価)			事後評価(A・B表)	
政策体系	基本目標	8 -					担当組織	担当部	行政経営部	担当課	行政経営課
	政策	1 政策体系外					担当係	法務文書係	担当課長名	大島 和裕	
	施策	1 全庁共通					新規事業・継続事業		継続事業		
	基本事業	4 -					実施計画事業・一般事業		一般事業		
予算科目	短縮コード	会計	款	項	目	予算細事業名					
	949	一般	2	1	3	文書收受発送事務					
事業計画	単年度繰り返し	事業期間	年度～年度		根拠法令 条例等	佐野市文書管理規程					
					事業区分						
						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)					
各課の郵便物を一括して收受及び発送を行う。		<ul style="list-style-type: none"> 各課の郵便物を一括して收受及び発送を行った。 4月の文書取扱主任会議において、文書発送事務に関する留意事項を説明した。 郵便物の発送経費の削減及び発送事務の効率化を図るため、文書発送事務担当者を対象に研修会を4月に実施した。 各課への発送事務の指導及び郵便料金計器の活用により、作業時間の短縮を図った。 郵便局の業務内容変更に伴い、郵便局との打合せを行い、発送方法を変更した。 					
活動指標		単位	H29年度(実績)	H30年度(実績)	R1年度(実績)	R2年度(見込)	R3年度(見込)
発送した郵便数		通	1,042,724	980,819	1,154,764	1,000,000	

② 対象(この事務事業は誰・何を対象としていますか?)

① 発送郵便数	対象指標	単位	H29年度(実績)	H30年度(実績)	R1年度(実績)	R2年度(見込)	R3年度(見込)
② 各課	発送郵便数	通	1,185,207	1,042,724	980,819	1,154,764	
	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 郵便物を一括收受して各課に配布し、事務の効率化を図る。	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 各課の郵送する文書を一括して発送し、事務の効率化と経費削減を図る。	一括集中收受・発送を受けている課の割合	%	100	100	100	100	
	1通当たりの発送費用(発送金額/発送通数)	円	75.68	74.73	71.61	71.00	

④ 結果(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	12,522		12,830		14,101		14,485			
	事業費計(A)	千円	12,522		12,830		14,101		14,485		0	
	事業費の内訳	千円	項目	事業費	項目	事業費	項目	事業費	項目	事業費	項目	事業費
			消耗品費	54	消耗品費	160	消耗品費	154	消耗品費	370		
			印刷製本費	6	印刷製本費	9	通信運搬費	12,744	印刷製本費	15		
通信運搬費			11,259	通信運搬費	11,459	機械等借上料	1,203	通信運搬費	12,897			
機械等借上料			1,203	機械等借上料	1,203	機械等借上料	1,203	機械等借上料	1,203			
人件費	人	4		4		4		4				
のべ業務時間	時間	2,068		2,068		1,095		1,000				
人件費計(B)	千円	7,891		7,902		4,177		3,815		0		
トータルコスト(A)+(B)	千円	20,413		20,732		18,278		18,300		0		

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

(3) 事務事業を取り巻く環境変化・市民の意見等

①この事務事業は、いつ頃、どのようなきっかけで開始しましたか？	郵便局では市役所分の郵便物を一括して配達し、郵便物の発送も一括発送が効率的であるため、文書発送事務を行っているが、開始年度は不明である。
②事務事業を取り巻く環境(対象者や国・県などの法令等、社会情勢など)は事務事業の開始時期や合併前と比べてどのように変化していますか？	文書の電子化が推進されているが、外部からの文書は依然として紙の文書がほとんどであり、市の業務が増加することにより、郵便物も増加傾向にある。 新型コロナウイルス感染対策として郵便による行政手続きを推奨しているため、郵便物の増加が見込まれる。
③この事務事業に対して、関係者(市民、議会、事務事業対象者)からどのような意見・要望がありますか？	なし

(4) 前年度の評価結果に対する改革・改善の取組

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

2. 事務事業の事後評価【Check】

目的 妥当性 評価	①政策体系との整合性 この事務事業の目的(対象・意図)は、政策体系(結果)に結びついていますか？	
	政策体系外施策	理由・改善案
	②公共関与の妥当性 なぜこの事務事業を市が行わなければならないのですか？ 民間やNPO、市民団体などに委ねることはできませんか？	
有効性 評価	市が行わなければならない	理由・改善案 <ul style="list-style-type: none"> 收受については市役所に来た郵便物を受領し各課に配布するものであり、発送については市から発送する郵便物を処理するものであることから、どちらも市で行わなければならない。 市民との協働はできない。
	③対象・意図の妥当性 事務事業の現状や成果から考えて、対象と意図を見直す必要がありますか？	
	妥当である	理由・改善案 各課の郵便物を一括して処理するものなので、妥当である。
効率性 評価	④事務事業の成果向上余地 事務事業の成果は出ていますか？ 事務事業のやり方・進め方を見直すことで成果を向上させることができますか？	
	成果向上余地がない	理由・改善案 文書の收受・発送を最も効率的・経済的に行うため集中処理するものであり、経費の節減を行いながら事務を進めている。ただし、これ以上経費の削減を図ることは作業時間の増加となるため、成果向上の余地がない。
	⑤類似事務事業との統合・連携の可能性 類似の目的や活動形態を持つ他の事務事業がありますか？ ある場合は、その事務事業との統合・連携ができますか？	
公平性 評価	類似事務事業はない	理由・改善案 類似事務事業名
	*類似事務事業があれば、名称を記入	
	⑥事業費・人件費の削減余地 事務事業の成果を低下させずに事業費・人件費を削減することができますか？	
総合 評価	事業費の削減余地がある	理由・改善案 <ul style="list-style-type: none"> メール便の利用、大量発送等各種割引制度の利用等により削減努力をしているが、更に、職員への徹底を図ることにより事業費を削減する余地がある。
	⑦受益者負担の適正化余地 この事務事業の受益者は誰ですか？事務事業の目的や成果から考えて受益者負担を見直す必要がありますか？	
	受益者負担を求める必要がない	理由・改善案 市民全般を対象とした事業であるため、受益者負担を求めるものではない。
⑧本事業の休止・終了条件(本事業はどんな状態になれば休止・廃止、事業終了となるか？)		
郵便物は、市役所に一括して配達になることから、各課で仕分けることは効率的でない。文書の発送については、各課で個別に処理するよりも一括してまとめることにより料金の割引対象が増えることから、市が文書の收受・発送を行う必要がある限り、休止・廃止することはできない。		

3. 評価結果の総括と今後の方向性【Action】

(1) 今後の事務事業の方向性	(2) 改革・改善による期待効果	(3) 改革・改善を実現するうえで解決すべき課題(壁)とその解決策																							
事業のやり方改善(コストの見直し) * 評価結果に基づいた改革改善案を記入します。(複数ある場合は、①②・・・と記入します。現状維持の場合は記入しません。) 文書取扱主任及び文書発送事務担当者を対象に研修会を実施するなどにより、郵便の割引制度及びメール便の取扱いを各課に周知徹底し、経費削減に努める。	廃止・休止の場合は、記入不要×の領域は改革改善ではない。 <table border="1"> <tr> <td colspan="2"></td> <th colspan="3">コスト</th> </tr> <tr> <td colspan="2"></td> <th>削減</th> <th>維持</th> <th>増加</th> </tr> <tr> <th rowspan="3">成果</th> <th>向上</th> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <th>維持</th> <td>○</td> <td></td> <td>×</td> </tr> <tr> <th>低下</th> <td></td> <td>×</td> <td>×</td> </tr> </table>			コスト					削減	維持	増加	成果	向上				維持	○		×	低下		×	×	郵便物の発送経費に対する職員一人一人の意識改革が必要であるので、研修会等により周知徹底を図る。
		コスト																							
		削減	維持	増加																					
成果	向上																								
	維持	○		×																					
	低下		×	×																					

事務事業名		フロアガイド設置事業					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	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					
	3018	一般	2	3	1	フロアガイド設置事業					
	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	単年度繰り返し	事業期間	H11年度～ 年度		根拠法令 条例等	なし					
	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)				
市民課にフロアガイドを置いて、来庁者の用件に応じた誘導・案内・聞き取り説明・発券機取扱いの案内等を行う取組である。						事業概要に記載のとおり、フロアガイドを設置し、来庁者の案内を行った。				
フロアガイドの勤務時間数 平成31年4月1日～令和2年3月31日 (9:00～13:00又は14:00～17:00) 午前4時間又は午後3時間/1日(交代勤務)										
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)			
フロアガイド設置人数		人	2	2	2	2	2			
来庁者数(案内数の代替指標)		人	73,761	73,072	80,188	80,000	80,000			
② 対象(この事務事業は誰・何を対象としていますか?)										
市民課への来庁者			対象指標+Q29:AF32	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(案内数の代替指標)	人	73,761	73,072	80,188	80,000	80,000	
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?)										
迅速かつ正確に用件を済ませられるようになる。						成果指標				
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)			
来庁者を案内できた割合		%	100	100	100	100	100			
④ 結果(どのような結果に結びつきますか?)										
上位成果指標			単位	H29年度 (実績)	H30年度 (実績)	R1年度 (実績)	R2年度 (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	8									
	一般財源	千円	1,770	1,759	1,727	1,894	1,894					
	事業費計(A)	千円	1,778	1,759	1,727	1,894	1,894					
	事業費の内訳	千円	項目	事業費	項目	事業費	項目	事業費	項目	事業費		
			臨時嘱託員報酬	1,754	臨時嘱託員報酬	1,759	臨時嘱託員報酬	1,727	会計年度任用職員報酬	1,395	会計年度任用職員報酬	1,395
			臨時嘱託員社会保険料	16				会計年度任用職員期末手当	403	会計年度任用職員期末手当	403	
						会計年度任用職員通勤費	96	会計年度任用職員通勤費	96			
正規職員従事人数	人	2	2	2	2	2						
のべ業務時間	時間	50	50	50	50	50						
人件費計(B)	千円	191	191	191	191	191						
トータルコスト(A)+(B)	千円	1,969	1,950	1,918	2,085	2,085						

事務事業名	フロアガイド設置事業	担当部	市民生活部	担当課	市民課	担当係	届出証明係
-------	------------	-----	-------	-----	-----	-----	-------

(3) 事務事業を取り巻く環境変化・市民の意見等

①この事務事業は、いつ頃、どのようなきっかけで開始しましたか？	平成8年に市議会から案内係配置の要望があり、平成11年11月に緊急雇用対策事業として事業を開始した。
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27年12月の佐野市役所新庁舎の供用開始とともに、分庁舎方式から総合庁舎方式へと変更されたことにより、各行政センター及び各支所が行う業務内容を知らない市民も多く、市民課への来庁者数が増加している。
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？	市民からは、来庁者に対して、言葉のかけ方に注意してほしいという意見がある。

(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？	
	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と必要がない	理由・改善案
総合 評価	⑧本事業の休止・終了条件(本事業はどんな状態になれば休止・廃止、事業終了となるか？)	
	市民課への来庁者が、フロアガイドによる誘導や案内等がなくても、正確に用件を済ませられるようになったとき、この事業は廃止できる。	

3. 評価結果の総括と今後の方向性【Action】

(1) 今後の事務事業の方向性	(2) 改革・改善による期待効果	(3) 改革・改善を実現するうえで解決すべき課題(壁)とその解決策																							
事業のやり方改善(成果向上の見直し) * 評価結果に基づいた改革改善案を記入します。(複数ある場合は、①②・・・と記入します。現状維持の場合は記入しません。) 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。	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		×	×	費用対効果の見込める委託先選定が必要である。
		コスト																							
		削減	維持	増加																					
成果	向上			○																					
	維持			×																					
	低下		×	×																					

事務事業名		ふるさと納税推進事業					評価区分(事前評価・事後評価)			事前評価(A・C表)	
政策体系	基本目標	8 -					担当組織	担当部	総合政策部	担当課	政策調整課
	政策	1 政策体系外					担当係	政策調整係	担当課長名	小田 一之	
	施策	1 全庁共通					新規事業・継続事業		継続事業		
	基本事業	4 -					実施計画事業・一般事業		一般事業		
予算科目	短縮コード	会計	款	項	目	予算細事業名					
	1393	一般	2	1	7	ふるさと納税推進事業					
事業計画	単年度繰り返し	事業期間	平成30年度～		根拠法令 条例等	事業区分		市単独事業・国県補助事業			市単独事業
								任意的事業・義務的事业			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			5-⑥-1

1. 事務事業の現状把握【DO】

(1) 事務事業の手段・目的・結果・各指標

① 手段(事務事業の主な活動内容を記入します。)											
事業概要(具体的な事務事業の活動内容・進め方)					令和元年度実績(令和元年度に行った主な活動内容)						
税外収入の確保策として、水と緑と万葉のまちづくり基金寄附者に対し市内特産品を贈呈し、本市のPR及び市内産業の振興を図る。					平成30年11月20日よりふるさと納税返礼事業を開始 令和元年度の寄付申込は9,642件 154,675,535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)	
水と緑と万葉のまちづくり基金への寄附件数					件	428	1,475	9,642	15,000	20,000	
② 対象(この事務事業は誰・何を対象としていますか?)											
日本全国に市の取組、事業をPRし、事業実施のための応援(寄附)を募る。					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)
国民(各年10月1日)					万人	12,670.6	12,644.3	12,616.7			
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?)											
まちづくり基金へ寄附された寄附金を積み立て、市が推進する取組、事業へ充当する。					成果指標	単位	H29年度 (実績)	H30年度 (実績)	R1年度 (実績)	R2年度 (目標)	R3年度 (目標)
水と緑と万葉のまちづくり基金への寄附金					千円	17,754	24,030	154,676	150,000	200,000	
充当事業数					事業	16	14	17	30	35	
④ 結果(どのような結果に結びつきますか?)											
上位成果指標					単位	29年度 (実績)	30年度 (実績)	R1年度 (実績)	R2年度 (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		4,836	26,702	49,037	109,310			
	事業費計(A)	千円	0	4,836	26,702	49,037	109,310			
	事業費の内訳	千円	項目	事業費	項目	事業費	項目	事業費	項目	事業費
					業務委託料	4,836	業務委託料	26,702	手数料	50
							業務委託料	48,987	業務委託料	109,260
正規職員従事人数	人		1	1	2	2				
のべ業務時間	時間		300	400	400	400				
人件費計(B)	千円	0	1,145	1,526	1,526	1,526				
トータルコスト(A)+(B)	千円	0	5,981	28,228	50,563	110,836				

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

(3) 事務事業を取り巻く環境変化・市民の意見等

①この事務事業は、いつ頃、どのようなきっかけで開始しましたか？	「佐野市を応援したい」という佐野市に対する寄付者の想いを募り、その想いを実現させるため、寄附金に対する謝礼として、本市のPR及び市内産業の振興を図るため地域産品等を贈呈する。
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？	ふるさと納税は地方間格差や過疎化などによる税収に悩む自治体に対しての格差是正を図るために平成20年に創設された制度で、近年、多様な目的に多くの自治体に取り組んでおり、多種多様な贈呈品が増えたことや税制改正により確定申告が不要になったことなどから、過熱気味となっている。贈呈品に対する魅力や付加価値が求められる現状況下にあつては、新たな贈呈品の発掘や、開発による寄附件数の増加が求められる。
③この事務事業に対して、関係者(市民、議会、事務事業対象者)からどのような意見・要望がありますか？	返礼品について、寄付者や市内事業者より拡充(さのまるグッズ、農産物など)してほしいとの意見があった。

(4) 前年度の評価結果に対する改革・改善の取組

前年度の評価結果	評価結果を受けて行った具体的な改革・改善の取組
事業のやり方改善(成果向上の見直し)	返礼品の充実、災害発生における支援寄付の受入等により、寄附件数・寄附額の増加が図られた。

2. 事務事業の事後評価【Check】

目的 妥当性 評価	①政策体系との整合性 この事務事業の目的(対象・意図)は、政策体系(結果)に結びついていますか？	理由・改善案	広く寄附を募り、税外収入の確保に努めることは、安定的な行政経営に結びつく。
	②公共関与の妥当性 なぜこの事務事業を市が行わなければならないのですか？ 民間やNPO、市民団体などに委ねることはできませんか？	理由・改善案	市への寄附件数の増加や、寄附に対するお礼品の充実については市が行わなければならない。
	③対象・意図の妥当性 事務事業の現状や成果から考えて、対象と意図を見直す必要がありますか？	理由・改善案	寄附を通じて市の取組、事業に関心を持ってもらうために、佐野市を応援していただける方を日本全国から募集し、市の推進する事業の周知や市内産業の振興につなげる。
有効性 評価	④事務事業の成果向上余地 事務事業の成果は出ていますか？ 事務事業のやり方・進め方を見直すことで成果を向上させることができますか？	理由・改善案	税外収入の確保として成果指標を基金への寄附金額と充当事業数とした。寄附金の活用方法を明確に広報し、事業への理解、協力を募ることや、寄附に対する魅力あるお礼品を発掘、掲載することで成果向上を図る。
	⑤類似事務事業との統合・連携の可能性 類似の目的や活動形態を持つ他の事務事業がありますか？ ある場合は、その事務事業との統合・連携ができますか？	理由・改善案	類似事務事業名
	⑥事業費・人件費の削減余地 事務事業の成果を低下させずに事業費・人件費を削減することができますか？	理由・改善案	事業費は寄附実績により対応する事業のため、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？	理由・改善案	主に寄附金を受け入れる事務のため、受益者負担の考えはない。
	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？)	国の地方税法の改正等により事業の実施に大きな影響がでた場合。	

3. 評価結果の総括と今後の方向性【Action】

(1) 今後の事務事業の方向性	(2) 改革・改善による期待効果	(3) 改革・改善を実現するうえで解決すべき課題(壁)とその解決策																							
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目標金額達成に向けた取組強化 ②本市における制度実施のPR ③ポータルサイトの追加	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		×	×	贈呈品の充実等による、寄附申込件数、寄附金額の増加を図り、税外収入の確保に努める。
		コスト																							
		削減	維持	増加																					
成果	向上			○																					
	維持			×																					
	低下		×	×																					

事務事業名		飛駒支所証明書交付事務				評価区分(事前評価・事後評価)			事後評価(A・B表)	
政策体系	基本目標	8 -				担当組織	担当部	市民生活部	担当課	飛駒支所
	政策	1 政策体系外				担当係		担当課長名	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則		任意的事業・義務的事業		義務的事業
							実施方法		直営	
							事業分類		証明書交付・登録等事務	
							リーディングプロジェクト		該当なし	
						市長市政公約		該当なし		

1. 事務事業の現状把握【DO】

(1) 事務事業の手段・目的・結果・各指標

① 手段(事務事業の主な活動内容を記入します。)

事業概要(具体的な事務事業の活動内容・進め方)		令和元年度実績(令和元年度に行った主な活動内容)					
・佐野市役所支所処理規則に基づく所掌事務の処理、及び各種証明書等の交付		事業概要と同じ					
活動指標		単位	H29年度 (実績)	H30年度 (実績)	R1年度 (実績)	R2年度 (見込)	R3年度 (見込)
各種税証明交付件数		件	201	175	176	180	180
他課取扱件数		件	346	400	374	280	280

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	7	7	6	6	6

④ 結果(どのような結果に結びつきますか?)

上位成果指標		単位	H29年度 (実績)	H30年度 (実績)	R1年度 (実績)	R2年度 (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	250		250		300		300		300		
人件費計(B)	千円	954		955		1,145		1,145		1,145		
トータルコスト(A)+(B)	千円	954		955		1,145		1,145		1,145		

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

(3) 事務事業を取り巻く環境変化・市民の意見等

①この事務事業は、いつ頃、どのようなきっかけで開始しましたか？	合併により、支所において税証明が交付できるようになり開始された。
②事務事業を取り巻く環境(対象者や国・県などの法令等、社会情勢など)は事務事業の開始時期や合併前と比べてどのように変化していますか？	OA化が進み申請者の請求を正確に把握し、迅速な事務処理ができるようになった
③この事務事業に対して、関係者(市民、議会、事務事業対象者)からどのような意見・要望がありますか？	支所で証明書の交付が受けられることに利便性を感じる声を多く聞く

(4) 前年度の評価結果に対する改革・改善の取組

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

2. 事務事業の事後評価【Check】

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

3. 評価結果の総括と今後の方向性【Action】

(1) 今後の事務事業の方向性	(2) 改革・改善による期待効果	(3) 改革・改善を実現するうえで解決すべき課題(壁)とその解決策																							
現状維持(従来通り実施) * 評価結果に基づいた改革改善案を記入します。(複数ある場合は、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		飛駒支所戸籍住民基本台帳事務					評価区分(事前評価・事後評価)			事後評価(A・B表)	
政策体系	基本目標	8 -					担当組織	担当部	市民生活部	担当課	飛駒支所
	政策	1 政策体系外					担当係			担当課長名	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					
	1460	一般	2	1	9	飛駒支所戸籍住民基本台帳事務					
	事業区分						市単独事業・国県補助事業		市単独事業		
事業計画	単年度繰り返し		事業期間	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		
							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)							
・戸籍、住民基本台帳、印鑑登録に係る証明書等の交付。 ・戸籍届、住民異動届、国民健康保険、国民年金等の各種届出の受付・			事業概要と同じ							
活動指標			単位	H29年度(実績)	H30年度(実績)	R1年度(実績)	R2年度(見込)	R3年度(見込)		
各種証明書交付件数			件	801	766	635	800	800		
各種届出書受付件数			件	26	32	36	50	50		
② 対象(この事務事業は誰・何を対象としていますか?)										
・佐野市民 ・佐野市に本籍のある人			対象指標	単位	H29年度(実績)	H30年度(実績)	R1年度(実績)	R2年度(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	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	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)	
			項目	事業費	項目	事業費	項目	事業費	項目	事業費	項目	事業費
投入量	国庫支出金	千円										
	県支出金	千円										
	地方債	千円										
	その他	千円	2,187	2,185	2,185	2,928	2,855					
	一般財源	千円	126	224	96	392	392					
	事業費計(A)	千円	2,313	2,409	2,281	3,320	3,247					
	事業費の内訳	千円	報酬	1,798	1,798	1,768	1,994	1,994				
			共済費	283	289	282	432	432				
			需用費	80	113	66	438	438				
			役務費	71	105	70	64	64				
委託料			8	96	96	163	137					
使用料及び賃借料			73	8		122	84					
公課費				8		98	98					
公課費						9						
正規職員従事人数	人	1	1	1	1	1						
のべ業務時間	時間	850	850	900	900	900						
人件費計(B)	千円	3,244	3,248	3,434	3,434	3,434						
トータルコスト(A)+(B)	千円	5,557	5,657	5,715	6,754	6,681						

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

(3) 事務事業を取り巻く環境変化・市民の意見等

①この事務事業は、いつ頃、どのようなきっかけで開始しましたか？	・昭和52年に飛駒支所と併設された駒基幹集落センターが建設され、同年4月から戸籍法、住民基本台帳法による事務事業が開始された。
②事務事業を取り巻く環境(対象者や国・県などの法令等、社会情勢など)は事務事業の開始時期や合併前と比べてどのように変化していますか？	・住民基本台帳ネットワークシステムの導入により、個人情報の保護とともに、更に精度の高い迅速な情報処理が求められるようになった。 ・地域の高齢課が進んでいる。
③この事務事業に対して、関係者(市民、議会、事務事業対象者)からどのような意見・要望がありますか？	・事件、事故防止のため、証明書交付及び異動届出等の受付処理時には、本人確認を必ず行うこと。 ・各課の申請業務が概ね支所に対応できるので、利用者から「支所があつてよかった。」等の声が多々ある。

(4) 前年度の評価結果に対する改革・改善の取組

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

2. 事務事業の事後評価【Check】

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

3. 評価結果の総括と今後の方向性【Action】

(1) 今後の事務事業の方向性	(2) 改革・改善による期待効果	(3) 改革・改善を実現するうえで解決すべき課題(壁)とその解決策																							
事業のやり方改善(成果向上の見直し) * 評価結果に基づいた改革改善案を記入します。(複数ある場合は、①②・・・と記入します。現状維持の場合は記入しません。) 質の高い市民サービスを提供するため、職場での研修等を実施しより一層職員の能力向上に努める。	廃止・休止の場合は、記入不要 ×の領域は改革改善ではない。 <table border="1"> <tr> <td colspan="2"></td> <th colspan="3">コスト</th> </tr> <tr> <td colspan="2"></td> <th>削減</th> <th>維持</th> <th>増加</th> </tr> <tr> <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		×	×	迅速・正確性をより強化するため、窓口対応マニュアルを活用した職場での研修の実施。
		コスト																							
		削減	維持	増加																					
成果	向上		○																						
	維持			×																					
	低下		×	×																					

事務事業名		派遣研修事業				評価区分(事前評価・事後評価)			事後評価(A・B表)	
政策体系	基本目標	8 -				担当組織	担当部	行政経営部	担当課	人事課
	政策	1 政策体系外				担当係	人事係	担当課長名	渡辺 恭則	
	施策	1 全庁共通				新規事業・継続事業		継続事業		
	基本事業	4 -				実施計画事業・一般事業		一般事業		
予算科目	短縮コード	会計	款	項	目	予算細事業名				
	2583	一般	2	1	21	派遣研修事業				
	事業計画		単年度繰り返し	事業期間	昭和55年度～ 年度	根拠法令 条例等	地方公務員法、佐野市職員人材育成基本方針、佐野市職員研修規程			
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		
事業区分		実施方法		一部委託		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		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)					
・公益法人栃木県市町村振興協会研修、市町村アカデミー研修、両毛地区市長会職員研修、自治大学校研修へ参加。 公務で必要とする専門的知識・能力の向上を図るため、他自治体等と合同で受講できる研修に職員を派遣することで、効率的に能力向上を目指す。また、他自治体との交流を通して幅広い知識の習得、情報交換を促進する。 ・公益法人栃木県市町村振興協会研修・県内25市町の集合研修を実施。 ・市町村アカデミー研修・全国の自治体職員の集合研修であり、キャリアアップとヒューマンネットワークの構築を図る。 ・両毛地区市長会職員研修・両毛6市で構成され、地域の特性を生かした政策形成能力向上を図る。 ・自治大学校・総務省が設置する研修機関であり、幹部職員の育成を図る。		・公益財団法人栃木県市町村振興協会研修 研修企画委員会(年4回)。研修担当課長会議(年1回)への出席。 管理監督者対象研修6講座 4人、一般職員、全職員対象研修9講座 29人、管理者対象講演会 8人 ・市町村アカデミー研修 9講座 10人参加 ・両毛地区市長会職員研修 研修担当者会議3回 職員研修 1回4日 4人参加 ・自治大学校研修 1人参加					
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)
公益財団法人栃木県市町村振興協会研修受講者数		人	31	38	41		
市町村アカデミー研修受講者数		人	14	12	10		
両毛地区市長会職員研修受講者数		人	4	4	4		

② 対象(この事務事業は誰・何を対象としていますか?)

佐野市職員(臨時職員、臨時嘱託員等を除く) 平成27年度以降は教育長を除く		対象指標	単位	H29年度(実績)	H30年度(実績)	R1年度(実績)	R2年度(見込)	R3年度(見込)
		職員数	人	1,053	1,055	1,047	1,043	1,035

③ 意図(この事務事業によって、対象をどのような状態にしたいのですか?)

公務で必要とする専門的知識や能力の向上を図る。		成果指標	単位	H29年度(実績)	H30年度(実績)	R1年度(実績)	R2年度(目標)	R3年度(目標)
		受講者/職員数	%	4.7	5.2	5.3	5.4	

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	690		680		655		846			
	事業費計(A)	千円	690		680		655		846		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	154	普通旅費	154	普通旅費	129	普通旅費	299		
			負担金	536	負担金	526	負担金	527	負担金	547		
人件費	人	5		5		5		5				
のべ業務時間	時間	240		240		240		240				
人件費計(B)	千円	916		917		916		916		0		
トータルコスト(A)+(B)	千円	1,606		1,597		1,571		1,762		0		

B表(事後評価シート)

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

(3) 事務事業を取り巻く環境変化・市民の意見等

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

(4) 前年度の評価結果に対する改革・改善の取組

前年度の評価結果	評価結果を受けて行った具体的な改革・改善の取組
事業のやり方改善(成果向上の見直し)	市町村アカデミーの受講者募集については、講座内容を確認し、関係課職員に研修参加への募集案内をした。

2. 事務事業の事後評価【Check】

目的 妥当性 評価	①政策体系との整合性 この事務事業の目的(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	職員は、市役所の人的資源であり、その育成と活用は雇用する市の責務である。1市単独では非効率となるような研修を、集合研修の持ち味を生かしながら県内はもとより全国の自治体職員と合同で行うことにより職員の資質向上、ネットワークの向上を図ることは、政策形成能力の向上、ひいては市民サービスの向上につながるものである。
	③対象・意図の妥当性 事務事業の現状や成果から考えて、対象と意図を見直す必要がありますか？	
	妥当である	職員が公務で必要とする専門的知識や能力の向上を図ることは、効率的で健全な行財政運営の推進につながるものであるため、対象と意図は合っている。
効率性 評価	④事務事業の成果向上余地 事務事業の成果は出ていますか？ 事務事業のやり方・進め方を見直すことで成果を向上させることができますか？	
	成果向上余地がある程度ある	研修については、職務の遂行に必要な専門的知識等を修得するもので、参加者の満足度は比較的高いと考えている。しかし、受講者は募集又は指名によっているが、積極的な受講を促すためアンケート調査の結果や受講者のレポートの公表など有効性をさらにアピールし職務の遂行に必要な専門的知識等を習得する講座を増やすことにより、成果向上が期待できる。
	⑤類似事務事業との統合・連携の可能性 類似の目的や活動形態を持つ他の事務事業がありますか？ ある場合は、その事務事業との統合・連携ができますか？	
公平性 評価	類似事務事業はあるが、統合・連携できない	類似事務事業名 市単独研修事業、安足地区職員研修協議会参画事業 理由・改善案 市単独研修事業は、佐野市単独で行っている研修で、対象者は全職員、安足協参画事業は足利市との合同研修で、対象者は40歳までの若手職員である。両事業とも、本事業とすみ分けしており、研修内容も異なるため、統合・連携はできない。
	*類似事務事業があれば、名称を記入	
	⑥事業費・人件費の削減余地 事務事業の成果を低下させずに事業費・人件費を削減することができますか？	
総合 評価	削減の余地はない	事業費は、自治大学校入校負担金、公益財団法人栃木県市町村振興協会への県内25市町で職員数に応じて支出している負担金及び、研修へ参加するための交通費であり、削減余地はない。また、人件費についても、職員を研修に派遣するための定例的な業務がほとんどのため、削減余地はない。
	⑦受益者負担の適正化余地 この事務事業の受益者は誰ですか？ 事務事業の目的や成果から考えて受益者負担を見直す必要がありますか？	
	受益者負担を求める必要がない	この事業は、効率的で健全な行財政運営を推進するために、公募等により職務の遂行に必要な専門的知識等の習得を目指す行政内部の事務事業であるが、結果として市民サービスの向上につながるものなので、受益者は全市民となり、受益者は特定されないため、負担を求める余地はない。
⑧本事業の休止・終了条件(本事業はどんな状態になれば休止・廃止、事業終了となるか？)	特別研修(職務の遂行に必要な専門的知識等を習得するため、公募等により募集した職員に対して行う研修)を他団体に依存せず、佐野市で行うことになった場合、この事業は廃止できる。	

3. 評価結果の総括と今後の方向性【Action】

(1) 今後の事務事業の方向性	(2) 改革・改善による期待効果	(3) 改革・改善を実現するうえで解決すべき課題(壁)とその解決策																							
事業のやり方改善(成果向上の見直し) * 評価結果に基づいた改革改善案を記入します。(複数ある場合は、①②・・・と記入します。現状維持の場合は記入しません。) 市町村アカデミー研修の受講者数が増加するよう、募集方法について再度検討する。	廃止・休止の場合は、記入不要 ×の領域は改革改善ではない。 <table border="1"> <tr> <td colspan="2"></td> <th colspan="3">コスト</th> </tr> <tr> <td colspan="2"></td> <th>削減</th> <th>維持</th> <th>増加</th> </tr> <tr> <th rowspan="3">成果</th> <th>向上</th> <td></td> <td>○</td> <td></td> </tr> <tr> <th>維持</th> <td></td> <td></td> <td>×</td> </tr> <tr> <th>低下</th> <td></td> <td>×</td> <td>×</td> </tr> </table>			コスト					削減	維持	増加	成果	向上		○		維持			×	低下		×	×	業務の増加に対し、職員数は減少していく。この中で職員一人ひとりの能力向上が必要不可欠であるため、所属長への研修に対する啓発、職員個人への研修に対する意識改革を確実に実施していく。
		コスト																							
		削減	維持	増加																					
成果	向上		○																						
	維持			×																					
	低下		×	×																					

事務事業名		入札参加者選考委員会事務					評価区分(事前評価・事後評価)		事後評価(A・B表)		
政策体系	基本目標	8 -					担当組織	担当部	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		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								
事業計画	単年度繰り返し	事業期間	H3年度～	年度	根拠法令 条例等	佐野市建設工事入札参加者選 定要綱、佐野市入札参加者選考 委員会要綱		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)					
選考委員会の所掌事項 ・入札参加資格の審査及び格付け。 ・競争入札、随意契約等における契約方法及び業者の選考。 ・条件付一般競争入札の条件及び資格審査。	・物品購入、業務委託(建設工事に係るもの以外)について、予定価格5百万円以上の案件の入札方法や入札条件等について審議。 ・予定価格5千万円以上の工事案件について、入札に付する条件(地域用件やランク等)について審議。 ・予定価格1千万円以上の工事コンサル案件について審議					
活動指標	単位	H29年度 (実績)	H30年度 (実績)	R1年度 (見込)	R2年度 (見込)	R3年度 (見込)
入札参加者選考委員会委員数	人	13	13	13	13	13

② 対象(この事務事業は誰・何を対象としていますか?)

① 佐野市に業者登録している建設業者・建設コンサルタント、物品登録業者 ② 入札参加者選考委員会委員 ③ 選考委員会に付した案件	対象指標	単位	H29年度 (実績)	H30年度 (実績)	R1年度 (見込)	R2年度 (見込)	R3年度 (見込)
	入札参加者選考委員会開催回数	回	12	12	12	12	12
	選考委員会に付した案件数	件	142	154	159	150	150

③ 意図(この事務事業によって、対象をどのような状態にしたいのですか?)

選考委員会で、適正で公正に業者の選定をする。	成果指標	単位	H29年度 (実績)	H30年度 (実績)	R1年度 (見込)	R2年度 (見込)	R3年度 (見込)
	選考委員会に付した案件数／ 選考委員会に付すべき案件数	%	100	100	100	100	100

④ 結果(どのような結果に結びつきますか?)

上位成果指標	単位	H29年度 (実績)	H30年度 (実績)	R1年度 (見込)	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(目標)		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	4		4		4		4		4	
のべ業務時間	時間	1,300		1,300		1,300		1,300		1,300		
人件費計(B)	千円	4,961		4,967		4,960		4,960		4,960		
トータルコスト(A)+(B)	千円	4,961		4,967		4,960		4,960		4,960		

対象年度	令和元年度	入札参加者選考委員会事務	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？	公正な入札参加者選考のため平成3年に設置された。
②事務事業を取り巻く環境(対象者や国・県などの法令等、社会情勢など)は事務事業の開始時期や合併前と比べてどのように変化していますか？	「公共工事の入札及び契約の適正化の促進に関する法律」(平成13年4月1日施行)「公共工事の品質確保の促進に関する法律」(平成17年4月1日施行)が施行され、入札制度の改革が求められている。
③この事務事業に対して、関係者(市民、議会、事務事業対象者)からどのような意見・要望がありますか？	議会の一般質問で、入札制度への質問が度々ある(平成17年6月、9月、12月、平成18年2月、平成19年9月、平成20年2月、平成20年12月、平成21年2月、平成21年9月)。

(4) 前年度の評価結果に対する改革・改善の取組

前年度の評価結果	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？)	

3. 評価結果の総括と今後の方向性【Action】

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

事務事業名		入札参加資格審査事務					評価区分(事前評価・事後評価)			事後評価(A・B表)	
政策体系	基本目標	8 -					担当組織	担当部	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					
	340	一般	2	1	1	入札参加資格審査事務					
事業計画	単年度繰り返し	事業期間	年度 ~ 年度		根拠法令 条例等	佐野市財務規則、佐野市建設工事入札参加者選定要綱					
						事業区分		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)		平成30年度実績(平成30年度に行った主な活動内容)					
市が発注する入札に参加しようとする業者等を審査し競争入札参加資格者名簿に登録を行う。 登録は2会計年度ごとに行い、建設工事・コンサルにおいては中間年度においては追加受付を行い、物品・役務の提供においては、随時に追加登録を行う。		・令和元年度は建設工事・コンサルの追加受付を実施。物品・役務の提供については随時登録受付を実施。 追加受付 建設工事12者 測量・建設コンサルタント 9者 随時受付 物品・役務の提供 125者					
活動指標		単位	H29年度(実績)	H30年度(実績)	R1年度(実績)	R2年度(見込)	R3年度(見込)
登録業者数		者	126	2,231	146	2,231	150

② 対象(この事務事業は誰・何を対象としていますか?)

入札参加資格申請提出業者等		対象指標	単位	H29年度(実績)	H30年度(実績)	R1年度(実績)	R2年度(見込)	R3年度(見込)
		入札参加資格申請提出業者等数	件	126	2,231	146	2,231	150

③ 意図(この事務事業によって、対象をどのような状態にしたいのですか?)

目的		佐野市の入札参加登録業者を決定する。		成果指標	単位	H29年度(実績)	H30年度(実績)	R1年度(実績)	R2年度(見込)	R3年度(見込)
				資格確認を受けた建設業者等 / 入札参加資格申請提出建	%	100	100	100	100	100

④ 結果(どのような結果に結びつきますか?)

上位成果指標		単位	H29年度(実績)	H30年度(実績)	R1年度(実績)	R2年度(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			1,399		2		1,058		328	
	事業費計(A)	千円	0		1,399		2		1,058		328	
	事業費の内訳	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	消耗品費	8	消耗品費	2	消耗品費	24	消耗品費	10
			業務委託料	0	業務委託料	1,391	業務委託料	0	業務委託料	1,034	業務委託料	318
正規職員従事人数	人	4		4		4		4		4		
のべ業務時間	時間	520		1,000		520		800		520		
人件費計(B)	千円	1,984		3,821		1,984		3,052		1,984		
トータルコスト(A)+(B)	千円	1,984		5,220		1,986		4,110		2,312		

事務事業名	入札参加資格審査事務	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？	地方自治法が施行された時から開始されたと思われるが、実際の開始時期は不明である。
②事務事業を取り巻く環境(対象者や国・県などの法令等、社会情勢など)は事務事業の開始時期や合併前と比べてどのように変化していますか？	「公共工事の入札及び契約の適正化の促進に関する法律」(平成13年4月1日施行)「公共工事の品質確保の促進に関する法律」(平成17年4月1日施行)が施行され、入札制度の改革が求められている。H20.4契約係と物品係が統合、H21.4より事務事業も統合となる。H20より物品の名簿管理も契約システムに組み込ませている。 県内入札参加資格審査申請の共同受付について、県内各市町より県に要望を行い、H30より実施に向けた協議が開始された。
③この事務事業に対して、関係者(市民、議会、事務事業対象者)からどのような意見・要望がありますか？	随意契約においても、競争入札参加資格者名簿から選任するよう指導しているため、入札がめつたにない、物品や役務提供の業者の登録申請もれが多発、登録の簡素化が望まれている。

(4) 前年度の評価結果に対する改革・改善の取組

前年度の評価結果	評価結果を受けて行った具体的な改革・改善の取組
事業のやり方改善(コストの見直し)	令和2年度からの共同受付の開始に向けて栃木県及び参加市町で協議を行った。

2. 事務事業の事後評価【Check】

目的 妥当性 評価	①政策体系との整合性 この事務事業の目的(対象・意図)は、政策体系(結果)に結びついていますか？	
	政策体系外施策	理由・改善案
	②公共関与の妥当性 なぜこの事務事業を市が行わなければならないのですか？ 民間やNPO、市民団体などに委ねることはできませんか？	
	市が行わなければならない	理由・改善案
	③対象・意図の妥当性 事務事業の現状や成果から考えて、対象と意図を見直す必要がありますか？	
	妥当である	理由・改善案
有効性 評価	④事務事業の成果向上余地 事務事業の成果は出ていますか？ 事務事業のやり方・進め方を見直すことで成果を向上させることができますか？	
	成果向上余地がない	理由・改善案
	⑤類似事務事業との統合・連携の可能性 類似の目的や活動形態を持つ他の事務事業がありますか？ ある場合は、その事務事業との統合・連携ができますか？	
	類似事務事業はない	理由・改善案
	* 類似事務事業があれば、名称を記入	
効率性 評価	⑥事業費・人件費の削減余地 事務事業の成果を低下させずに事業費・人件費を削減することができますか？	
	人件費の削減余地がある	理由・改善案
公平性 評価	⑦受益者負担の適正化余地 この事務事業の受益者は誰ですか？事務事業の目的や成果から考えて受益者負担を見直す必要がありますか？	
	受益者負担を求める必要がない	理由・改善案
総合 評価	⑧本事業の休止・終了条件(本事業はどんな状態になれば休止・廃止、事業終了となるか？)	
	県内入札参加資格審査を統一するのであれば、事業の休止は可能となる。	

3. 評価結果の総括と今後の方向性【Action】

(1) 今後の事務事業の方向性	(2) 改革・改善による期待効果	(3) 改革・改善を実現するうえで解決すべき課題(壁)とその解決策																							
事業のやり方改善(コストの見直し) * 評価結果に基づいた改革改善案を記入します。(複数ある場合は、①②・・・と記入します。現状維持の場合は記入しません。) 令和2年度より建設工事及び建設コンサルタントについては、共同受付が開始となる見込みであり、物品・役務についてその導入の可能性を検討する。	廃止・休止の場合は、記入不要×の領域は改革改善ではない。 <table border="1"> <tr> <td colspan="2"></td> <th colspan="3">コスト</th> </tr> <tr> <td colspan="2"></td> <th>削減</th> <th>維持</th> <th>増加</th> </tr> <tr> <th rowspan="3">成果</th> <th>向上</th> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <th>維持</th> <td>○</td> <td></td> <td>×</td> </tr> <tr> <th>低下</th> <td></td> <td>×</td> <td>×</td> </tr> </table>			コスト					削減	維持	増加	成果	向上				維持	○		×	低下		×	×	物品・役務の資格審査については、栃木県及び各市町で内容が大きく異なるため、共同受付の実施にあたっては審査方法の調整を図る必要がある。
		コスト																							
		削減	維持	増加																					
成果	向上																								
	維持	○		×																					
	低下		×	×																					

事務事業名		入札改善委員会事務					評価区分(事前評価・事後評価)			事後評価(A・B表)	
政策体系	基本目標	8 -					担当組織	担当部	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		実施方法		市単独事業・国県補助事業			市単独事業			
	事業区分		事業分類		任意的事業・義務的事業			任意的事業			
事業計画	単年度繰り返し	事業期間	H5年度～	年度	根拠法令 条例等	佐野市入札改善委員会設置要綱、佐野市競争入札参加者指名停止要綱					
	事業区分		実施方法		リーディングプロジェクト			該当なし			
	事業区分		事業分類		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)					
改善委員会の所掌事項 ・入札制度の改善 ・入札談合への対応 ・指名停止に関する事 ・公正な入札に関する事		・指名停止要綱に基づき指名停止措置を行う。・低入札調査基準価格及び最低制限価格算出方法の改正(H29.5～)・工事成績評定結果活用型入札の実施。・総合評価落札方式において簡易型入札を実施。・業務委託(50万円以上)入札の実施。(実施時期H25.4～)					
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)
入札改善委員会委員数		人	13	13	13	13	13

② 対象(この事務事業は誰・何を対象としていますか?)

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

契約事務の執行方法を適正に改善する委員会を開催する。		成果指標	単位	H29年度 (実績)	H30年度 (実績)	R1年度 (実績)	R2年度 (見込)	R3年度 (見込)
委員会が改善された件数/改善が望まれている件数		%		100	100	100	100	100

④ 結果(どのような結果に結びつきますか?)

上位成果指標		単位	H29年度 (実績)	H30年度 (実績)	R1年度 (実績)	R2年度 (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	正規職員従事人数	人	4		4		4		4		4	
費用	のべ業務時間	時間	360		360		360		360		360	
	人件費計(B)	千円	1,374		1,376		1,373		1,373		1,373	
トータルコスト(A)+(B)		千円	1,374		1,376		1,373		1,373		1,373	

事務事業名	入札改善委員会事務	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？	入札制度の改善が求められ、平成5年に設置された。
②事務事業を取り巻く環境(対象者や国・県などの法令等、社会情勢など)は事務事業の開始時期や合併前と比べてどのように変化していますか？	「公共工事の入札及び契約の適正化の促進に関する法律」(平成13年4月1日施行)「公共工事の品質確保の促進に関する法律」(平成17年4月1日施行)が施行され、入札制度の改革が求められている。
③この事務事業に対して、関係者(市民、議会、事務事業対象者)からどのような意見・要望がありますか？	議会の一般質問で、入札制度への質問が度々ある

(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？	
	受益者負担を求めない	理由・改善案
総合 評価	⑧本事業の休止・終了条件(本事業はどんな状態になれば休止・廃止、事業終了となるか？)	
	入札・契約は行政を遂行するための必要不可欠な事務であり、入札改善は必要であるが、入札改善をしないのであれば事業を廃止できる。	

3. 評価結果の総括と今後の方向性【Action】

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

事務事業名		入札・契約事務					評価区分(事前評価・事後評価)			事後評価(A・B表)	
政策体系	基本目標	8 -					担当組織	担当部	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					
	320	一般	2	1	1	入札・契約事務					
	事業区分		市単独事業・国県補助事業		市単独事業		任意的事業・義務的事業		任意的事業		
事業計画	単年度繰り返し	事業期間	年度～	年度	根拠法令 条例等	地方自治法、同施行令、佐野市財務規則、佐野市建設工事等執行規則他		実施方法		一部委託	
	事業区分		リーディングプロジェクト		該当なし		事業分類		その他内部事務事業		
	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)								
各課から依頼された建設工事及び建設工事に関する設計、調査、測量等に関する業務委託並びに物品購入・役務等の入札・契約を関係法令等に基づき、適正に執行する。			各課から依頼された建設工事、建設工事に関する業務委託及び物品購入等の入札・契約を行う。 ・入札件数 建設工事200件 コンサル47件 物品・役務の提供等177件								
活動指標			単位	H29年度(実績)	H30年度(実績)	R1年度(実績)	R2年度(見込)	R3年度(見込)			
入札件数			件	389	422	424	431	424			
② 対象(この事務事業は誰・何を対象としていますか?)											
① 契約を締結した件数 ② 佐野市に業者登録している業者数			対象指標	単位	H29年度(実績)	H30年度(実績)	R1年度(実績)	R2年度(見込)	R3年度(見込)		
契約件数			件	389	422	424	431	424			
登録業者数			者	2,354	2,385	2,309	2,372	2,309			
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(見込)	R3年度(見込)		
各課から依頼された入札を適正に執行し、登録業者と契約する。			契約件数/入札件数	%	100	100	100	100	100		
④ 結果(どのような結果に結びつきますか?)											
上位成果指標			単位	H29年度(実績)	H30年度(実績)	R1年度(実績)	R2年度(見込)	R3年度(見込)			

(2) 総事業費の推移・内訳

事業費	財源内訳	単位	H29年度(実績)		H30年度(実績)		R1年度(実績)		R2年度(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	国庫支出金	千円											
	県支出金	千円											
	地方債	千円											
	その他	千円	11	8	8	3	3						
	一般財源	千円	5,311	4,523	3,857	3,826	3,416						
	事業費計(A)	千円	5,322	4,531	3,865	3,829	3,419						
	事業費の内訳	項目	事業費	項目	事業費	項目	事業費	項目	事業費	項目	事業費	項目	事業費
		臨時嘱託員社会保険料	562	臨時嘱託員社会保険料	419	臨時嘱託員社会保険料	366	報酬	997	報酬	997		
		賃金	3,739	賃金	2,948	賃金	2,615	職員手当等・共済費	435	職員手当等・共済費	435		
		普通旅費	9	普通旅費	18	普通旅費	0	旅費	51	旅費	51		
消耗品費		14	消耗品費	25	消耗品費	23	消耗品費	72	消耗品費	72			
印刷製本費		888	印刷製本費	818	印刷製本費	786	印刷製本費	917	印刷製本費	917			
業務委託料		0	業務委託料	160	業務委託料	0	業務委託料	1,210	業務委託料	800			
使用料及び賃借料		75	使用料及び賃借料	75	使用料及び賃借料	53	使用料及び賃借料	76	使用料及び賃借料	76			
負担金	35	負担金	69	負担金	22	負担金	71	負担金	71				
人件費	人	4	4	4	4	4							
のべ業務時間	時間	4,100	4,100	4,100	4,100	4,100							
人件費計(B)	千円	15,646	15,666	15,642	15,642	15,642							
トータルコスト(A)+(B)	千円	20,968	20,197	19,507	19,471	19,061							

事務事業名	入札・契約事務	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？	地方自治法が施行された時から開始されたと思われるが、実際の開始時期は不明である。
②事務事業を取り巻く環境(対象者や国・県などの法令等、社会情勢など)は事務事業の開始時期や合併前と比べてどのように変化していますか？	「公共工事の入札及び契約の適正化の促進に関する法律」(平成13年4月1日施行)「公共工事の品質確保の促進に関する法律」(平成17年4月1日施行)が施行され、入札制度の改革が求められている。H20.4から契約検査課内の契約係と物品係が統合、H21.4から建設工事等入札契約事務と物品購入契約事務が統合となる。
③この事務事業に対して、関係者(市民、議会、事務事業対象者)からどのような意見・要望がありますか？	議会の一般質問で、入札制度への質問が度々ある(平成17年6月、9月、12月、平成18年2月、平成19年9月、平成20年2月、12月、平成21年2月、9月、平成22年6月、9月、平成23年2月)。

(4) 前年度の評価結果に対する改革・改善の取組

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

2. 事務事業の事後評価【Check】

目的 妥当性 評価	①政策体系との整合性 この事務事業の目的(対象・意図)は、政策体系(結果)に結びついていますか？	理由・改善案	
	政策体系外施策		
	②公共関与の妥当性 なぜこの事務事業を市が行わなければならないのですか？ 民間やNPO、市民団体などに委ねることはできませんか？	理由・改善案	地方自治法等で義務付けられた事務である。
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	地方自治法等に基づいた事務処理なので、現状の対象・意図を見直す必要はない。
	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	依頼された入札案件は関係法令に基づきすべて執行している。4月1日履行開始の案件について、履行期間の見直しや長期継続契約の活用などで、適正な入札執行を行うことが可能である。
	成果向上余地がある程度ある		
	⑤類似事務事業との統合・連携の可能性 類似の目的や活動形態を持つ他の事務事業がありますか？ ある場合は、その事務事業との統合・連携ができますか？	理由・改善案	類似事務事業名 入札契約事務(水道事業)、各課で行っている入札契約事務 入札方式は契約検査課と同一のため統合。また、平成25年度より随意契約以外の各課で行っている業務委託(4月1日履行開始の業務委託は除く)について、契約検査課において入札を実施している。 *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	業者管理システム、電子入札システム、入札情報公開システムを導入しているため経費が必要となる。事務は統合されても、実質の職員数は変わらず削減の余地はない。
	削減の余地はない		
総合 評価	⑦受益者負担の適正化余地 この事務事業の受益者は誰ですか？事務事業の目的や成果から考えて受益者負担を見直す必要がありますか？	理由・改善案	各課から依頼された入札を適正に執行し、登録業者と契約する事務であり受益者負担を求めない。
	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？)			
入札・契約は行政を遂行するための必要不可欠な事務であるが、各担当課で入札・契約事務を実施するのであれば契約検査課としての事業を廃止できる。			

3. 評価結果の総括と今後の方向性【Action】

(1) 今後の事務事業の方向性	(2) 改革・改善による期待効果	(3) 改革・改善を実現するうえで解決すべき課題(壁)とその解決策																							
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。) 各課で実施している4月1日履行開始の業務委託の入札事務について、履行期間の見直しや長期継続契約の活用などにより、可能な案件については契約検査課において適正な入札執行を行う。	廃止・休止の場合は、記入不要 ×の領域は改革改善ではない。 <table border="1"> <tr> <td colspan="2"></td> <th colspan="3">コスト</th> </tr> <tr> <td colspan="2"></td> <th>削減</th> <th>維持</th> <th>増加</th> </tr> <tr> <th rowspan="3">成果</th> <th>向上</th> <td></td> <td>○</td> <td></td> </tr> <tr> <th>維持</th> <td></td> <td></td> <td>×</td> </tr> <tr> <th>低下</th> <td></td> <td>×</td> <td>×</td> </tr> </table>			コスト					削減	維持	増加	成果	向上		○		維持			×	低下		×	×	
		コスト																							
		削減	維持	増加																					
成果	向上		○																						
	維持			×																					
	低下		×	×																					

事務事業名		栃木県連合戸籍住民基本台帳事務協議会参画事業					評価区分(事前評価・事後評価)		事後評価(A・B表)		
政策体系	基本目標	8 -					担当組織	担当部	市民生活部	担当課	市民課
	政策	1 政策体系外					担当係	戸籍係		担当課長名	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					
	3020	一般	2	3	1	栃木県連合戸籍住民基本台帳事務協議会参画事業					
	事業区分		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		参画事業				
事業計画	単年度繰り返し	事業期間	S43年度～ 年度		根拠法令 条例等	栃木県連合戸籍住民基本台帳事務協議会会則		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)							
栃木県連合戸籍住民基本台帳事務協議会に会員として負担金を支出している。また、協議会主催の会議や研修会に参加し、戸籍及び住民基本台帳事務に関する情報収集や意見交換を行っている。 ※栃木県連合戸籍住民基本台帳事務協議会とは、戸籍及び住民基本台帳事務に関する事務の研究改善推進を目的とし、宇都宮地方支庁管内の戸籍事務管掌者及び住民基本台帳事務担当者で構成している団体である。				(市の活動) 栃木県連合戸籍住民基本台帳事務協議会への負担金の支出並びに会議や研修会へ出席し、知識の習得、情報収集を図る。 平成24年度から、足利支庁管内戸籍住民基本台帳事務協議会の事業を含める。 (栃木県連合戸籍住民基本台帳事務協議会の活動) 総会、研修会、全国組織の研修会への出席							
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		人	8	12	7	7	7				
研修会参加者		人	22	15	12	10	10				
月例会		人	27	27	23	24	24				
② 対象(この事務事業は誰・何を対象としていますか?)											
市職員(戸籍及び住民基本台帳事務担当職員 再任用を含み、臨時職員は含まない) (課長3、戸籍6、届出12、支所4、田沼6、葛生3) (参画対象団体) 栃木県連合戸籍住民基本台帳事務協議会				対象指標		単位	H29年度(実績)	H30年度(実績)	R1年度(実績)	R2年度(見込)	R3年度(見込)
				戸籍事務担当職員数		人	34	34	34	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?)											
戸籍及び住民基本台帳事務担当職員の資質向上を図る。				成果指標		単位	H29年度(実績)	H30年度(実績)	R1年度(実績)	R2年度(目標)	R3年度(目標)
				他市の状況や最新情報を得られると回答した対象職員の割合		%	100	100	100	100	100
				協議会参画が有意義であると回答した職員の割合		%	100	100	100	100	100
④ 結果(どのような結果に結びつきますか?)											
				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	14		14		14		15		15	
	一般財源	千円										
	事業費計(A)	千円	14		14		14		15		15	
	事業費の内訳	千円	項目	事業費	項目	事業費	項目	事業費	項目	事業費	項目	事業費
			負担金	14	負担金	14	負担金	14	負担金	15	負担金	15
	正規職員従事人数	人	6		6		6		6		6	
のべ業務時間	時間	463		473		431		450		450		
人件費計(B)	千円	1,767		1,807		1,644		1,717		1,717		
トータルコスト(A)+(B)	千円	1,781		1,821		1,658		1,732		1,732		

事務事業名	栃木県連合戸籍住民基本台帳事務協議会参画事業	担当部	市民生活部	担当課	市民課	担当係	戸籍係
-------	------------------------	-----	-------	-----	-----	-----	-----

(3) 事務事業を取り巻く環境変化・市民の意見等

①この事務事業は、いつ頃、どのようなきっかけで開始しましたか？	昭和43年7月に、戸籍、住民基本台帳及び外国人登録事務に関する研究、改善、進歩を図るため組織された。
②事務事業を取り巻く環境(対象者や国・県などの法令等、社会情勢など)は事務事業の開始時期や合併前と比べてどのように変化していますか？	合併が進み、対象となる市町村数が減少した。 個人情報保護の観点から、戸籍法や住民基本台帳法の改正が行われ、国際化や複雑化する家庭環境に伴い、窓口での対応がより複雑になってきた。
③この事務事業に対して、関係者(市民、議会、事務事業対象者)からどのような意見・要望がありますか？	なし

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

3. 評価結果の総括と今後の方向性【Action】

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

事務事業名		栃木県市町村総合事務組合事務取扱事務				評価区分(事前評価・事後評価)		事後評価(A・B表)		
政策体系	基本目標	8-				担当組織	担当部	行政経営部	担当課	人事課
	政策	1 政策体系外				担当係	給与厚生係	担当課長名	渡辺 恭則	
	施策	1 全庁共通				新規事業・継続事業		継続事業		
	基本事業	4-				実施計画事業・一般事業		一般事業		
予算科目	短縮コード	会計	款	項	目	予算細事業名				
	事業区分		市単独事業・国県補助事業		市単独事業					
	事業区分		任意的事業・義務的事業		義務的事業					
事業計画	単年度繰り返し	事業期間	昭和16年度～	年度	根拠法令 条例等	地方自治法 栃木県市町村総合事務組合規約	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)					
県内市町村職員の退職金支払い事務を共同処理している栃木県市町村総合事務組合に対し負担金を支払い、職員の退職時は、組合が退職手当を支給する 具体的には、月例負担金、特別負担金の支払い、退職者説明会開催など。 栃木県市町村総合事務組合負担金(給与月額212/1000)	月例負担金等の支払い 退職金請求手続きの実施 退職者対象の説明会の開催 栃木県市町村総合事務組合負担金として各会計に計上					
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)
退職手当支給者数(企業会計を除く)	人	39	46	49	49	
栃木県市町村総合事務組合負担金(企業会計除く)	円	828,523,306	837,130,232	842,806,273	842,806,273	

② 対象(この事務事業は誰・何を対象としていますか?)

市職員	対象指標	単位	H29年度(実績)	H30年度(実績)	R1年度(実績)	R2年度(見込)	R3年度(見込)
	退職する職員数(企業会計を除く、任期満了等退職を含む)	人	60	67	55	55	

目的

③ 意図(この事務事業によって、対象をどのような状態にしたいのですか?)

職員の福祉の増進を図るとともに、市の財政の安定に寄与する。	成果指標	単位	H29年度(実績)	H30年度(実績)	R1年度(実績)	R2年度(目標)	R3年度(目標)
	退職手当支給額/負担金額	%	93	97	96	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
人件費	人	1	1	1	1					
	のべ業務時間	時間	100	100	100	100				
	人件費計(B)	千円	382	382	382	382	0			
	トータルコスト(A)+(B)	千円	382	382	382	382	0			

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

(3) 事務事業を取り巻く環境変化・市民の意見等

①この事務事業は、いつ頃、どのようなきっかけで開始しましたか？	合併調整で旧佐野市は平成16年度から、旧田沼、葛生は従前から加入している。
②事務事業を取り巻く環境(対象者や国・県などの法令等、社会情勢など)は事務事業の開始時期や合併前と比べてどのように変化していますか？	2007年問題により、負担金が増加していたが、24年度から27年度にかけ退職手当の率が段階的に減少したことに伴い、負担金の増加も抑えられている。
③この事務事業に対して、関係者(市民、議会、事務事業対象者)からどのような意見・要望がありますか？	特になし

(4) 前年度の評価結果に対する改革・改善の取組

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

2. 事務事業の事後評価【Check】

目的 妥当性 評価	①政策体系との整合性 この事務事業の目的(対象・意図)は、政策体系(結果)に結びついていますか？	理由・改善案	
	政策体系外施策	理由・改善案	
	②公共関与の妥当性 なぜこの事務事業を市が行わなければならないのですか？ 民間やNPO、市民団体などに委ねることはできませんか？	理由・改善案	職員の退職手当であり事業者としての義務的経費である。
有効性 評価	③対象・意図の妥当性 事務事業の現状や成果から考えて、対象と意図を見直す必要がありますか？	理由・改善案	一部事務組合での処理であり、退職者数の増減に影響しないことから財政の安定化を図ることができる
	妥当である	理由・改善案	
	④事務事業の成果向上余地 事務事業の成果は出ていますか？ 事務事業のやり方・進め方を見直すことで成果を向上させることができますか？	理由・改善案	現在他の市町村との共同処理であり合理化されている。
効率性 評価	⑤類似事務事業との統合・連携の可能性 類似の目的や活動形態を持つ他の事務事業がありますか？ ある場合は、その事務事業との統合・連携ができますか？	類似事務事業名	
	類似事務事業はない	理由・改善案	類似事業はない
	* 類似事務事業があれば、名称を記入		
公平性 評価	⑥事業費・人件費の削減余地 事務事業の成果を低下させずに事業費・人件費を削減することができますか？	理由・改善案	通常事務の効率化はすすめている。
	削減の余地はない	理由・改善案	
総合 評価	⑦受益者負担の適正化余地 この事務事業の受益者は誰ですか？事務事業の目的や成果から考えて受益者負担を見直す必要がありますか？	理由・改善案	事業者としての義務であり、負担を求める必要はない。
	受益者負担を求める必要がない	理由・改善案	
総合 評価	⑧本事業の休止・終了条件(本事業はどんな状態になれば休止・廃止、事業終了となるか？)		
	事業者としての義務であり廃止できない。		

3. 評価結果の総括と今後の方向性【Action】

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

事務事業名		栃木県市町村職員共済組合事務取扱事務				評価区分(事前評価・事後評価)		事後評価(A・B表)		
政策体系	基本目標	8 -				担当組織	担当部	行政経営部	担当課	人事課
	政策	1 政策体系外				担当係	給与厚生係	担当課長名	渡辺 恭則	
	施策	1 全庁共通				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	昭和37年度～ 年度		根拠法令 条例等	地方公務員等共済組合法				
						任意的事業・義務的事業		義務的事業		
						実施方法		直営		
						事業分類		その他内部事務事業		
						リーディングプロジェクト		該当なし		
						市長市政公約		該当なし		

1. 事務事業の現状把握【DO】

(1) 事務事業の手段・目的・結果・各指標

① 手段(事務事業の主な活動内容を記入します。)

事業概要(具体的な事務事業の活動内容・進め方)		令和元年度実績(令和元年度に行った主な活動内容)					
地方公務員等共済組合法に基づき、正職員の栃木県市町村職員共済組合加入、各種給付等の手続きを行う。		共済掛金、負担金の納付 被扶養者認定請求手続 各種共済給付金請求手続 退職厚生年金、遺族厚生年金の請求手続、人間ドック・救急薬品等申込の取りまとめ、貸付事業・物資事業の取次、保養所利用助成券等の交付。					
活動指標		単位	H29年度 (実績)	H30年度 (実績)	R1年度 (実績)	R2年度 (見込)	R3年度 (見込)
扶養認定(調査・請求)件数		件数	481	466	447	447	
短期給付金等(請求・手続)件数		件数	311	362	417	417	

② 対象(この事務事業は誰・何を対象としていますか?)

市職員		対象指標		単位	H29年度 (実績)	H30年度 (実績)	R1年度 (実績)	R2年度 (見込)	R3年度 (見込)
		職員数		人	1,053	1,055	1,047	1,043	1,035

③ 意図(この事務事業によって、対象をどのような状態にしたいのですか?)

目的 職員(共済組合員)及びその家族の生活の安定を図り、福祉の向上に寄与する。		成果指標		単位	H29年度 (実績)	H30年度 (実績)	R1年度 (実績)	R2年度 (目標)	R3年度 (目標)
		請求した職員/各種給付該当職員		%	100	100	100	100	

④ 結果(どのような結果に結びつきますか?)

上位成果指標		単位	H29年度 (実績)	H30年度 (実績)	R1年度 (実績)	R2年度 (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		2			
のべ業務時間	時間	1,000		1,000		1,000		1,000				
人件費計(B)	千円	3,816		3,821		3,815		3,815		0		
トータルコスト(A)+(B)	千円	3,816		3,821		3,815		3,815		0		

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

(3) 事務事業を取り巻く環境変化・市民の意見等

①この事務事業は、いつ頃、どのようなきっかけで開始しましたか？	昭和37年12月に地方公務員等共済組合法施行により開始した。
②事務事業を取り巻く環境(対象者や国・県などの法令等、社会情勢など)は事務事業の開始時期や合併前と比べてどのように変化していますか？	共済組合の掛金・負担金率が増加傾向にある。 長期事業については、平成28年から導入される標準報酬制により厚生年金事業と一元化される。
③この事務事業に対して、関係者(市民、議会、事務事業対象者)からどのような意見・要望がありますか？	特になし

(4) 前年度の評価結果に対する改革・改善の取組

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

2. 事務事業の事後評価【Check】

目的 妥当性 評価	①政策体系との整合性 この事務事業の目的(対象・意図)は、政策体系(結果)に結びついていますか？	政策体系外施策	理由・改善案	
	②公共関与の妥当性 なぜこの事務事業を市が行わなければならないのですか？ 民間やNPO、市民団体などに委ねることはできませんか？	市が行わなければならない	理由・改善案	法令による強制加入制度であるため。
	③対象・意図の妥当性 事務事業の現状や成果から考えて、対象と意図を見直す必要がありますか？	妥当である	理由・改善案	法令による強制加入制度であるため。
有効性 評価	④事務事業の成果向上余地 事務事業の成果は出ていますか？ 事務事業のやり方・進め方を見直すことで成果を向上させることができますか？	成果向上余地がない	理由・改善案	各種給付制度について職員に対する利用のPRなどにより、遺漏の無いよう努める。
	⑤類似事務事業との統合・連携の可能性 類似の目的や活動形態を持つ他の事務事業がありますか？ ある場合は、その事務事業との統合・連携ができますか？	類似事務事業はない	理由・改善案	類似事業はない。 * 類似事務事業があれば、名称を記入
効率性 評価	⑥事業費・人件費の削減余地 事務事業の成果を低下させずに事業費・人件費を削減することができますか？	削減の余地はない	理由・改善案	通常事務の効率化はすすめている。
公平性 評価	⑦受益者負担の適正化余地 この事務事業の受益者は誰ですか？事務事業の目的や成果から考えて受益者負担を見直す必要がありますか？	受益者負担を求める必要がない	理由・改善案	法令による強制加入制度で、掛金や事業主負担金は法令で定められているものであり、裁量の余地は無い。
総合 評価	⑧本事業の休止・終了条件(本事業はどんな状態になれば休止・廃止、事業終了となるか？)	法令による強制加入制度で、休止・廃止、事業修了は無い。		

3. 評価結果の総括と今後の方向性【Action】

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

事務事業名		栃木県市長会参画事業					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		
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			
	任意的事業・義務的事業					任意的事業		任意的事業			
事業計画	短縮コード	会計	款	項	目	予算細事業名					
	345	1	2	1	1	栃木県市長会参画事業					
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)					
栃木県市長会総会及び市長会議への出席、議題の提出 ・各種情報入手 ・中央への要請活動 ・加盟市職員の研修の実施 栃木県市長会へ負担金の納入		栃木県市長会市長会議への出席(3回:台風災害により書面評決1回) ・議題の提出(国・県への要望:新規2、継続6) 市長会副市長会議出席 ・負担金1,383千円、旅費 5千円					
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	6	6	4	5	
協議議題提出件数		件	65	67	73	73	
提供を受けた情報量		件	65	67	73	73	

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			14	14	14	14	

③ 意図(この事務事業によって、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	6	6	4	5	
協議議題提出件数		件	65	67	73	73	
提供を受けた情報量		件	65	67	73	73	

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	1,294	1,387	1,322	1,339		
	事業費計(A)	千円	1,294	1,387	1,322	1,339	0	
	事業費の内訳	千円	3	事業費	項目	事業費	項目	事業費
			旅費	11	旅費	5	旅費	56
			負担金	1,283	負担金	1,318	負担金	1,283
人件費	正規職員従事人数	人	2	3	3	3		
	のべ業務時間	時間	60	142	151	151		
	人件費計(B)	千円	229	543	576	576	0	
	トータルコスト(A)+(B)	千円	1,523	1,930	1,898	1,915	0	

事務事業名	栃木県市長会参画事業	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	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	国・県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	県下の市が連携することで、県や中央政府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、中央政府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	負担金は定額と人口割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	加盟参加している自治体について、負担金は定額と人口割で決められているため削減できない。
総合 評価	⑧本事業の休止・終了条件(本事業はどんな状態になれば休止・廃止、事業終了となるか？)				

3. 評価結果の総括と今後の方向性【Action】

(1) 今後の事務事業の方向性	(2) 改革・改善による期待効果	(3) 改革・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		栃木県公平委員会連合会参画事業					評価区分(事前評価・事後評価)		事後評価(A・B表)		
政策体系	基本目標	8 -					担当組織	担当部	公平委員会	担当課	公平委員会
	政策	1 政策体系外					事業区分	担当係		担当課長名	板倉 則子
	施策	1 全庁共通						新規事業・継続事業	継続事業		
	基本事業	4 -						実施計画事業・一般事業	一般事業		
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	1474	一般	2	1	9	栃木県公平委員会連合会参画事業	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	年度～ 年度		根拠法令等	なし	実施方法	直営			
							事業分類	参画事業			
							リーディングプロジェクト	該当なし			
							市長市政公約	該当なし			

1. 事務事業の現状把握【DO】

(1) 事務事業の手段・目的・結果・各指標

① 手段(事務事業の主な活動内容を記入します。)								
事業概要(具体的な事務事業の活動内容・進め方)				令和元年度実績(令和元年度に行った主な活動内容)				
栃木県公平委員会連合会に会員として負担金を支出している。また、本会主催の研修会・研究会に出席することにより公平制度の調査、研究及び資料の収集、公平委員会相互の情報交換を行っている。 *栃木県公平委員会連合会は栃木県内の公平委員会委員をもって組織される団体である。				(市の活動) 栃木県公平委員会連合会定期総会(小山市開催)に参加した。また本年度の管外研究会は台風19号の影響のため中止となった。 (栃木県公平委員会連合会の活動) 定期総会及び管外研究会の開催、会員都市への情報提供等を行った。				
活動指標		単位	H29年度(実績)	H30年度(実績)	R1年度(実績)	R2年度(見込)	R3年度(見込)	
研修会等開催回数		回	2	2	1	2	2	
参加回数		回	2	2	1	2	2	
参加人数(のべ人数)		人	10	6	3	8	8	
② 対象(この事務事業は誰・何を対象としていますか?)								
①公平委員及び事務職員 ②職員、職員団体		対象指標	単位	H29年度(実績)	H30年度(実績)	R1年度(実績)	R2年度(見込)	R3年度(見込)
(参画対象団体) 栃木県公平委員会連合会		公平委員会委員及び事務職	人	7	7	7	7	7
		職員団体数	団体	3	3	3	3	3
③ 意図(この事務事業によって、対象をどのような状態にしたいのですか?)								
公平委員会制度について、情報収集、調査研究、知識の習得、技術の向上を図り、適正な労使関係を確保する。				成果指標				
研修会等出席率		%	100.0	100.0	100.0	100.0	100.0	
④ 結果(どのような結果に結びつきますか?)								
上位成果指標		単位	H29年度(実績)	H30年度(実績)	R1年度(実績)	R2年度(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	187		136		37		226		226	
	事業費計(A)	千円	187		136		37		226		226	
	事業費の内訳	千円	項目	事業費	項目	事業費	項目	事業費	項目	事業費	項目	事業費
			委員報酬	67	委員報酬	66	委員報酬	22	委員報酬	93	委員報酬	93
			費用弁償	66	費用弁償	38	費用弁償	0	費用弁償	88	費用弁償	88
普通旅費			31	普通旅費	17	普通旅費	0	普通旅費	28	普通旅費	28	
負担金			23	負担金	15	負担金	15	負担金	17	負担金	17	
正規職員従事人数	人	3		3		3		3		3		
のべ業務時間	時間	113		113		113		11		11		
人件費計(B)	千円	431		432		431		42		42		
トータルコスト(A)+(B)	千円	618		568		468		268		268		

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

(3) 事務事業を取り巻く環境変化・市民の意見等

①この事務事業は、いつ頃、どのようなきっかけで開始しましたか？	栃木県公平委員会連合会は昭和43年に公平委員会相互の連絡を密にし、公平制度の調査、研究及び資料の収集、公平委員会相互間の情報交換に関すること等、協力して公平制度の円滑な運営を図り、もって地方自治の本旨の実現に資することを目的に設立された。
②事務事業を取り巻く環境(対象者や国・県などの法令等、社会情勢など)は事務事業の開始時期や合併前と比べてどのように変化していますか？	平成16年の地方公務員法の改正により、公平委員会の事務に「職員の苦情相談」が新たに加わった。
③この事務事業に対して、関係者(市民、議会、事務事業対象者)からどのような意見・要望がありますか？	特段の意見、要望はない。

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

3. 評価結果の総括と今後の方向性【Action】

(1) 今後の事務事業の方向性	(2) 改革・改善による期待効果	(3) 改革・改善を実現するうえで解決すべき課題(壁)とその解決策																							
現状維持(従来通り実施)	廃止・休止の場合は、記入不要 ×の領域は改革改善ではない。																								
* 評価結果に基づいた改革改善案を記入します。 (複数ある場合は、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		土地開発公社支援事業				評価区分(事前評価・事後評価)		事後評価(A・B表)		
政策体系	基本目標	8 -				担当組織	担当部	都市建設部	担当課	用地課
	政策	1 政策体系外				担当係	用地係	担当課長名	広瀬 徹	
	施策	1 全庁共通				新規事業・継続事業		継続事業		
予算科目	基本事業	4 -				実施計画事業・一般事業		一般事業		
	短縮コード	会計	款	項	目	市単独事業・国県補助事業		市単独事業		
事業計画	単年度繰り返し	事業期間	S48年度～ 年度		根拠法令 条例等	公有地の拡大の推進に関する法律、佐野市土地開発公社定款及び業務方法書		任意的事業・義務的事業		任意的事業
							実施方法		直営	
							事業分類		支援事業	
							リーディングプロジェクト		該当なし	
						市長市政公約		該当なし		

1. 事務事業の現状把握【DO】

(1) 事務事業の手段・目的・結果・各指標

① 手段(事務事業の主な活動内容を記入します。)

事業概要(具体的な事務事業の活動内容・進め方)		令和元年度実績(令和元年度に行った主な活動内容)					
<ul style="list-style-type: none"> ・市の委託に基づき公共用地の取得、管理及び処分を行う佐野市土地開発公社の運営に対し、支援(人的支援、市が負担すべき経費の支払い)を行う。 		<ul style="list-style-type: none"> ・土地開発公社の業務運営 ・土地開発公社保有地の維持管理 					
活動指標		単位	H29年度(実績)	H30年度(実績)	R1年度(実績)	R2年度(見込)	R3年度(見込)
土地開発公社が先行取得した土地の筆数		筆	0	0	0	0	0
土地開発公社保有地で処分した土地の筆数		筆	0	2	0	0	0
土地開発公社保有地の期首面積		m ²	27,381	27,381	27,374	27,374	27,374

② 対象(この事務事業は誰・何を対象としていますか?)

佐野市土地開発公社		対象指標	単位	H29年度(実績)	H30年度(実績)	R1年度(実績)	R2年度(見込)	R3年度(見込)
		土地開発公社の期末筆数	筆	46	44	44	44	44
		土地開発公社保有地の簿価管	件	7	7	6	6	6

③ 意図(この事務事業によって、対象をどのような状態にしたいのですか?)

目的		佐野市土地開発公社の健全な業務運営を推進するために、遊休資産の有効活用(保有地の貸付・売却)を図る。		成果指標	単位	H29年度(実績)	H30年度(実績)	R1年度(実績)	R2年度(目標)	R3年度(目標)
				取得した土地の面積	m ²	0	0	0	0	0
				処分した土地の面積	m ²	0	7	0	0	0

④ 結果(どのような結果に結びつけますか?)

佐野市土地開発公社の健全化を推進し、市の財政運営の健全化・安定化を確保する。		上位成果指標	単位	H29年度(実績)	H30年度(実績)	R1年度(実績)	R2年度(目標)	R3年度(目標)
		土地開発公社の純利益	千円	3,256	2,644	4,825	2,000	2,000
		土地開発公社保有地の期末面積	m ²	37,381	37,374	37,374	37,374	37,374

(2) 総事業費の推移・内訳

事業費 投入量	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		2		2		
のべ業務時間	時間	800		800		800		800		800		
人件費計(B)	千円	3,053		3,053		3,052		3,052		3,052		
トータルコスト(A)+(B)	千円	3,053		3,053		3,052		3,052		3,052		

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

(3) 事務事業を取り巻く環境変化・市民の意見等

①この事務事業は、いつ頃、どのようなきっかけで開始しましたか？	「公有地の拡大の推進に関する法律」に基づき、昭和48年10月25日に佐野市土地開発公社が設立したときから本事業を実施。
②事務事業を取り巻く環境(対象者や国・県などの法令等、社会情勢など)は事務事業の開始時期や合併前と比べてどのように変化していますか？	市から委託されて取得した土地で長期(5年以上)にわたり買戻しされていない土地について、佐野新都市開発整備事業用地、代替地の処分が進んだ。
③この事務事業に対して、関係者(市民、議会、事務事業対象者)からどのような意見・要望がありますか？	平成17年12月議会において「土地開発公社の経営の健全化計画」の報告を行い、計画に基づき土地の処分を進めるようにとの指摘がなされた。

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

2. 事務事業の事後評価【Check】

目的 妥当性 評価	①政策体系との整合性 この事務事業の目的(対象・意図)は、政策体系(結果)に結びついていますか？	結びついている	理由・改善案	土地開発公社の健全化を推進することにより、市の財政運営の健全化が図れる。
	②公共関与の妥当性 なぜこの事務事業を市が行わなければならないのですか？ 民間やNPO、市民団体などに委ねることはできませんか？	市が行わなければならない	理由・改善案	市の委託により、土地開発公社が公共事業用地等の先行取得と管理を行っているため、土地開発公社への支援は必要である。
	③対象・意図の妥当性 事務事業の現状や成果から考えて、対象と意図を見直す必要がありますか？	妥当である	理由・改善案	土地開発公社を対象として、健全な業務運営を意図することは妥当である。
有効性 評価	④事務事業の成果向上余地 事務事業の成果は出ていますか？ 事務事業のやり方・進め方を見直すことで成果を向上させることができますか？	成果向上余地がない	理由・改善案	土地開発公社の業務運営は、市からの先行取得の委託や買戻し状況の影響を受けるが、市と公社で協議・調整をしている。
	⑤類似事務事業との統合・連携の可能性 類似の目的や活動形態を持つ他の事務事業がありますか？ ある場合は、その事務事業との統合・連携ができますか？	類似事務事業はない	理由・改善案	類似事務事業名
効率性 評価	⑥事業費・人件費の削減余地 事務事業の成果を低下させずに事業費・人件費を削減することができますか？	削減の余地はない	理由・改善案	平成19年度から土地開発公社への運営交付金は市が負担すべき経費を除き廃止となっており、削減の余地はない。
	⑦受益者負担の適正化余地 この事務事業の受益者は誰ですか？ 事務事業の目的や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	土地開発公社の運営に対する支援であり、行政内部の事業である。
総合 評価	⑧本事業の休止・終了条件(本事業はどんな状態になれば休止・廃止、事業終了となるか？)			
佐野市土地開発公社の解散				

3. 評価結果の総括と今後の方向性【Action】

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

事務事業名		電子納品システム運用事業					評価区分(事前評価・事後評価)			事後評価(A・B表)	
政策体系	基本目標	8 -					担当組織	担当部	行政経営部	担当課	契約検査課
	政策	1 政策体系外					担当係	検査係	担当課長名	長義夫	
	施策	1 全庁共通					新規事業・継続事業		継続事業		
	基本事業	4 -					実施計画事業・一般事業		一般事業		
予算科目	短縮コード	会計	款	項	目	予算細事業名					
	348	一般	2	1	1	電子納品システム運用事業					
	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24年度～ 年度		根拠法令 条例等	佐野市電子納品運用ガイドライン		実施方法		直営	
	事業区分		リーディングプロジェクト		その他内部事務事業		事業分類		該当なし		
	事業区分		市長市政公約		該当なし		事業分類		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)							
・佐野市が発注する工事および業務委託において、電子納品を円滑に実施するため、電子納品システムを運用し、効率的な検査を実施する。			・平成30年4月に改定された「佐野市電子納品運用ガイドライン第5版」に基づき、本年度は全ての工事及び工事関連業務委託を対象に実施した。 【令和元年度実績】 工事：完成検査実施件数 178件 業務委託：対象業務委託件数 54件 電子納品実施件数 178件(100%) 電子納品実施件数 54件(100%)							
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)		
検査を実施した件数(当該年度)			件	206	192	183	290	200		
検査対象となる工事発注課			課	9	11	11	14	11		
② 対象(この事務事業は誰・何を対象としていますか?)										
・平成30年度からの繰越工事を含む令和元年度内に完成した工事。			対象指標		単位	H29年度(実績)	H30年度(実績)	R1年度(実績)	R2年度(見込)	R3年度(見込)
検査(完成)対象工事数			件	202	189	178	290	200		
検査を実施した工事発注課			課	9	11	11	14	11		
③ 意図(この事務事業によって、対象をどのような状態にしたいのですか?)										
・電子納品された完成工事の工事完成検査時に、電子納品システムにより竣工書類を確認する。			成果指標		単位	H29年度(実績)	H30年度(実績)	R1年度(実績)	R2年度(目標)	R3年度(目標)
電子納品が実施された工事件数			件	202	189	178	290	200		
④ 結果(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	604	229	229	234	234					
	事業費計(A)	千円	604	229	229	234	234					
	事業費の内訳	千円	項目	事業費	項目	事業費	項目	事業費	項目	事業費		
			業務委託料	194	保守委託料	184	保守委託料	184	保守委託料	187	保守委託料	187
			保守委託料	60	機械等借上料	45	機械等借上料	46	機械等借上料	47	機械等借上料	47
		機械等借上料	349									
正規職員従事人数	人	2	2	2	2	2						
のべ業務時間	時間	528	528	528	528	528						
人件費計(B)	千円	2,015	2,017	2,014	2,014	2,014						
トータルコスト(A)+(B)	千円	2,619	2,246	2,243	2,248	2,248						

事務事業名	電子納品システム運用事業	担当部	行政経営部	担当課	契約検査課	担当係	検査係
-------	--------------	-----	-------	-----	-------	-----	-----

(3) 事務事業を取り巻く環境変化・市民の意見等

①この事務事業は、いつ頃、どのようなきっかけで開始しましたか？	・佐野市電子納品運用ガイドラインにより、平成24年度から工事完成検査時に電子納品システムを活用し、検査事務の効率性を図るため。
②事務事業を取り巻く環境(対象者や国・県などの法令等、社会情勢など)は事務事業の開始時期や合併前と比べてどのように変化していますか？	・国土交通省および農林水産省が策定した電子納品関連要領・基準や、栃木県CALS/EC電子納品運用に関するガイドラインに準拠しており、平成25年度に県のガイドラインが改定されたのに伴い、本市のガイドラインも平成26年度に第4版への改定を行った。その後、利用状況を踏まえ平成30年4月に第5版への改定を行った。
③この事務事業に対して、関係者(市民、議会、事務事業対象者)からどのような意見・要望がありますか？	・具体的な意見等はない。

(4) 前年度の評価結果に対する改革・改善の取組

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

2. 事務事業の事後評価【Check】

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

3. 評価結果の総括と今後の方向性【Action】

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

事務事業名		電子入札システム運用事業					評価区分(事前評価・事後評価)			事後評価(A・B表)	
政策体系	基本目標	8 -					担当組織	担当部	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					
	347	一般	2	1	1	電子入札運用事業					
	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	年度	～	年度	根拠法令 条例等	佐野市財務規則、佐野市電子入札実施要綱				
	任意の事業・義務の事業		任意の事業		実施方法		一部委託		その他内部事務事業		
	事業分類		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		市長市政公約		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)						
入札参加申請から入札・開札までを、インターネットを介して手続きする。 入札者は、パソコン、インターネット接続環境、電子証明書(ICカード)、ICカードリーダー、各種ソフトを用意し、発注者である市の電子入札システムとインターネットで接続することで入札を執行する。 発注者である市は、電子認証局にアクセスし入札者の確認を行った後開札する。 閲覧設計図書をPDF化し、ホームページに掲載する。						電子入札実施件数 建設工事200件 測量・建設コンサルタント等業務委託47件 物品・役務7件 CADソフト・PDFソフトを工事担当課へ配備						
活動指標						単位	H29年度 (実績)	H30年度 (実績)	R1年度 (実績)	R2年度 (見込)	R3年度 (見込)	
電子入札件数						件	245	261	254	282	256	
閲覧設計図書のPDF化件数						件	245	261	254	282	256	
② 対象(この事務事業は誰・何を対象としていますか?)												
入札参加登録業者(建設工事、工事に関する業務委託)						対象指標	単位	H29年度 (実績)	H30年度 (実績)	R1年度 (実績)	R2年度 (見込)	R3年度 (見込)
入札参加登録業者数						者	1,069	1,060	1,016	1,035	1,015	
③ 意図(この事務事業によって、対象をどのような状態にしたいのですか?)												
①書類(紙)を用いて行われていた入札をインターネットによる入札にする。 ②公正、公平な入札を図り、競争性の向上を目指す。 ③業者の移動コスト、移動時間の縮減が図られる。 ④入札事務の簡素化・ペーパーレス化ができる						成果指標	単位	H29年度 (実績)	H30年度 (実績)	R1年度 (実績)	R2年度 (見込)	R3年度 (見込)
電子入札件数/入札件数						%	100	100	100	100	100	
PDF化件数/設計図書件数						%	100	100	100	100	100	
④ 結果(どのような結果に結びつきますか?)												
上位成果指標						単位	H29年度 (実績)	H30年度 (実績)	R1年度 (実績)	R2年度 (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	3,415	3,646	3,901	3,415	3,415			
	事業費計(A)	千円	3,415	3,646	3,901	3,415	3,415			
	事業費の内訳	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	9
			消耗品費	81	消耗品費	61	消耗品費	0	消耗品費	37
業務委託料			2,735	業務委託料	2,735	業務委託料	2,760	業務委託料	2,390	
保守委託料			108	保守委託料	108	保守委託料	110	保守委託料	110	
機械等借上料			491	機械等借上料	742	機械等借上料	1,031	機械等借上料	869	
正規職員従事人数	人	4	4	4	4	4				
のべ業務時間	時間	750	750	750	750	750				
人件費計(B)	千円	2,862	2,866	2,861	2,861	2,861				
トータルコスト(A)+(B)	千円	6,277	6,512	6,762	6,276	6,276				

対象年度	電子入札システム運用事業	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？	地元建設団体からの要望 市議会一般質問 県・県下14市の状況(6市/14市)
②事務事業を取り巻く環境(対象者や国・県などの法令等、社会情勢など)は事務事業の開始時期や合併前と比べてどのように変化していますか？	単独導入、共同利用の他、ASP方式での導入が可能となる。ASP方式を採用することにより、初期導入費用が抑えられ、実績や設備面の充実など安心した運用が可能となり、専門のIT知識がなくても導入が可能となった。
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？	早期導入の声強い。議会の一般質問で、電子入札導入への質問がある(平成17年6月、12月、平成18年2月、平成19年9月、平成20年2月、平成21年2月、平成21年2月、平成23年2月)。

(4) 前年度の評価結果に対する改革・改善の取組

前年度の評価結果	評価結果を受けて行った具体的な改革・改善の取組
事業のやり方改善(成果向上の見直し)	物品・役務の提供等について一部電子入札可能な案件については、電子入札を実施した。

2. 事務事業の事後評価【Check】

目的 妥当性 評価	①政策体系との整合性 この事務事業の目的(対象・意図)は、政策体系(結果)に結びついていますか？	
	政策体系外施策	理由・改善案
	②公共関与の妥当性 なぜこの事務事業を市が行わなければならないのですか？ 民間やNPO、市民団体などに委ねることはできませんか？	
有効性 評価	市が行わなければならない	
	理由・改善案	市が発注する公共事業の入札という手続き事務であり、公平性、透明性が求められ、市として事業を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？	
効率性 評価	妥当である	
	理由・改善案	入札自体は、地方自治法等に基づいた事務処理なので、現状の対象・意図を見直す必要はない。
	④事務事業の成果向上余地 事務事業の成果は出ていますか？ 事務事業のやり方・進め方を見直すことで成果を向上させることができますか？	
	成果向上余地がある程度ある	理由・改善案 依頼された建設工事及び建設関連業務委託の入札案件は関係法令に基づきすべて執行している。物品・役務等の入札については、入札参加者に小規模業者が多く、電子入札に対する環境整備が困難なため郵便入札で実施しているが、物品・役務等についても電子入札を導入することで事務の効率化を図ることができる。
公平性 評価	⑤類似事務事業との統合・連携の可能性 類似の目的や活動形態を持つ他の事務事業がありますか？ ある場合は、その事務事業との統合・連携ができますか？	
	類似事務事業名	入札契約事務(水道事業)、各課で行っている業務委託等の入札契約事務
総合 評価	理由・改善案	電子入札システム導入に伴い水道事業の入札契約事務を契約検査課に統合した。 *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	電子入札システム及び業者管理システム等の必要最低限のシステム運用経費で行っており、職員数についても最低限の人数で行っており削減の余地はない。
総合 評価	⑦受益者負担の適正化余地 この事務事業の受益者は誰ですか？事務事業の目的や成果から考えて受益者負担を見直す必要がありますか？	
	理由・改善案	各課から依頼された入札・開札をインターネットを介して適正に執行し、登録業者と契約す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？)	
	入札・契約は行政を遂行するための必要不可欠な事務であるが、郵便入札等の紙入札で実施するのであれば事業を廃止できる。	

3. 評価結果の総括と今後の方向性【Action】

(1) 今後の事務事業の方向性	(2) 改革・改善による期待効果	(3) 改革・改善を実現するうえで解決すべき課題(壁)とその解決策
事業のやり方改善(成果向上の見直し)	廃止・休止の場合は、記入不要 ×の領域は改革改善ではない。	物品・役務の市内業者は小規模業者が多く、電子入札に参加するための環境整備が大きな負担となる。
*評価結果に基づいた改革改善案を記入します。(複数ある場合は、①②・・・と記入します。現状維持の場合は記入しません。)	コスト	
物品・役務等の入札について電子入札の可能性を検討する。	削減 維持 増加	
	向上	○
	維持	×
	低下	×

事務事業名		全国市長会参画事業					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					
	221	1	2	1	1	全国市長会参画事業					
	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		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)					
<ul style="list-style-type: none"> ・全国市長会議及び総会への出席、議題の提出 ・各種情報入手 ・中央への要請活動 ・加盟市職員の研修の実施 ・全国市長会へ負担金の納入 		全国市長会議及び総会への出席、及び議題の提出等 ・全国市長会からの週報等による情報提供(49回) ・協議議題(要望)提出件数:新規2件、継続6件 ・中長期職員派遣(災害時派遣職員)とりまとめ(群馬県・埼玉県・山梨県・奈良県 4県)					
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	1	1	0	2	
協議議題提出件数		件	6	6	8	8	
提供を受けた情報量		件	56	57	61	61	

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	814	814	815	815	

③ 意図(この事務事業によって、対象をどのような状態にしたいのですか?)

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(目標)	R3年度(目標)
各会議への出席回数		回	1	1	0	2	
協議議題提出件数		件	6	6	8	8	
提供を受けた情報量		件	56	57	61	61	

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	573	573	573	573		
	事業費計(A)	千円	573	573	573	573	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	573	負担金	573	負担金	573
	人件費	人	1	1	1	1		
のべ業務時間	時間	12	26	38	38			
人件費計(B)	千円	46	99	145	145	0		
トータルコスト(A)+(B)	千円	619	672	718	718	0		

事務事業名	全国市長会参画事業	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	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	国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	全国の市が連携することで、中央政府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、中央政府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	負担金は定額と人口割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ため削減余地はない。
公平性 評価	⑦受益者負担の適正化余地 この事務事業の受益者は誰ですか？事務事業の目的や成果から考えて受益者負担を見直す必要がありますか？	現在の受益者負担は適正である		理由・改善案	加盟参加している自治体について、負担金は定額と人口割で決められているため削減できない。
総合 評価	⑧本事業の休止・終了条件(本事業はどんな状態になれば休止・廃止、事業終了となるか？)				

3. 評価結果の総括と今後の方向性【Action】

(1) 今後の事務事業の方向性	(2) 改革・改善による期待効果	(3) 改革・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="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> <td>×</td> </tr> </table>			コスト					削減	維持	増加	成果	向上				維持		○	×	低下		×		×	
		コスト																								
		削減	維持	増加																						
成果	向上																									
	維持		○	×																						
低下		×		×																						
* 評価結果に基づいた改革改善案を記入します。 (複数ある場合は、①②・・・と記入します。現状維持の場合は記入しません。) 																										

事務事業名		全国市長会関東支部参画事業					評価区分(事前評価・事後評価)			事後評価(A・B表)	
政策体系	基本目標	8	-				担当組織	担当部	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					
	344	1	2	1	1	全国市長会関東支部参画事業					
	事業区分	市単独事業・国県補助事業		市単独事業			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)					
全国市長会関東支部総会及び市長会議への出席、議題の提出 ・各種情報入手 ・中央への要請活動 全国市長会関東支部へ負担金の納入		全国市長会関東支部総会、市長会議への出席、及び議題の提出等 ・市開催関東支部総会欠席 ・負担金40千円 協議議題(要望)提出件数:新規2件、継続6件					
活動指標		単位	H29年度(実績)	H30年度(実績)	R1年度(実績)	R2年度(見込)	R3年度(見込)
各会議への出席回数		回	0	0	0	1	
協議議題提出件数		件	6	6	8	8	
提供を受けた情報量		件	6	6	8	8	

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	215	215	215	215	

③ 意図(この事務事業によって、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	0	0	0	1	
協議議題提出件数		件	6	6	8	8	
提供を受けた情報量		件	6	6	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(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	40		40		40		81			
	事業費計(A)	千円	40		40		40		81		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	40	負担金	40	負担金	40	普通旅費 負担金	41 40		
	人件費	人	1		1		1		1			
のべ業務時間	時間	12		26		19		19				
人件費計(B)	千円	46		99		72		72		0		
トータルコスト(A)+(B)	千円	86		139		112		153		0		

事務事業名	全国市長会関東支部参画事業	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	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	国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	関東地区及び全国の市が連携することで、中央政府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、中央政府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	当団体は、都市自治体の共通の利益を図る重要な団体である。職員の福利厚生、研修、その他情報提供など多方面のつながりがあり、脱退は市行政に支障をきたす。また、負担金は定額と人口割で決められているため、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？	現在の受益者負担は適正である	理由・改善案	加盟参加している自治体について、負担金は定額と人口割で決められているため削減できない。
総合 評価	⑧本事業の休止・終了条件(本事業はどんな状態になれば休止・廃止、事業終了となるか？)			

3. 評価結果の総括と今後の方向性【Action】

(1) 今後の事務事業の方向性	(2) 改革・改善による期待効果	(3) 改革・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		全国公平委員会連合会参画事業					評価区分(事前評価・事後評価)		事後評価(A・B表)		
政策体系	基本目標	8 -					担当組織	担当部	公平委員会	担当課	公平委員会
	政策	1 政策体系外					担当係			担当課長名	板倉 則子
	施策	1 全庁共通					事業区分	新規事業・継続事業		継続事業	
	基本事業	4 -						実施計画事業・一般事業		一般事業	
短縮コード	会計	款	項	目	予算細事業名			市単独事業・国県補助事業		市単独事業	
予算科目	1472	一般	2	1	9	全国公平委員会連合会参画事業		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	なし		実施方法		直営	
							事業分類		参画事業		
							リーディングプロジェクト		該当なし		
							市長市政公約		該当なし		

1. 事務事業の現状把握【DO】

(1) 事務事業の手段・目的・結果・各指標

① 手段(事務事業の主な活動内容を記入します。)											
事業概要(具体的な事務事業の活動内容・進め方)					令和元年度実績(令和元年度に行った主な活動内容)						
全国公平委員会連合会に会員として負担金を支出している。また、本会主催の研修会、研究会に出席することにより、公平委員会制度の調査、研究及び資料の収集、公平委員会相互の情報交換を行っている。 *全国公平委員会連合会は全国の公平委員会委員をもって組織される団体である					(市の活動) 全国公平委員会連合会の研究会については台風19号の影響等で欠席 (全国公平委員会連合会の活動) 定期総会及び研究会の開催、公平制度に関する情報収集と会員都市への情報提供等						
					活動指標	単位	H29年度 (実績)	H30年度 (実績)	R1年度 (実績)	R2年度 (見込)	R3年度 (見込)
					研修会等開催回数	回	2	2	2	2	2
					参加回数	回	2	2	0	2	2
					参加人数(のべ人数)	人	8	6	0	8	8
② 対象(この事務事業は誰・何を対象としていますか?)											
① 公平委員及び事務職員 ② 職員、職員団体					対象指標	単位	H29年度 (実績)	H30年度 (実績)	R1年度 (実績)	R2年度 (見込)	R3年度 (見込)
(参画対象団体) 全国公平委員会連合会					公平委員会委員及び事務職	人	7	7	7	7	7
					職員団体数	団体	3	3	3	3	3
③ 意図(この事務事業によって、対象をどのような状態にしたいのですか?)											
公平委員会制度について、情報収集、調査研究、知識の習得、技術の向上を図り、適正な労使関係を確保する。					成果指標	単位	H29年度 (実績)	H30年度 (実績)	R1年度 (実績)	R2年度 (目標)	R3年度 (目標)
					研修会等出席率	%	100.0	100.0	0.0	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	136		103		38		154		154	
	事業費計(A)	千円	136		103		38		154		154	
	事業費の内訳	千円	項目	事業費	項目	事業費	項目	事業費	項目	事業費	項目	事業費
			委員報酬	49	委員報酬	31	委員報酬	0	委員報酬	62	委員報酬	62
			費用弁償	22	費用弁償	13	費用弁償	0	費用弁償	27	費用弁償	27
普通旅費			9	普通旅費	9	普通旅費	0	普通旅費	9	普通旅費	9	
負担金			56	負担金	50	負担金	38	負担金	56	負担金	56	
正規職員従事人数	人											
のべ業務時間	時間											
人件費計(B)	千円	0		0		0		0		0		
トータルコスト(A)+(B)	千円	136		103		38		154		154		

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

(3) 事務事業を取り巻く環境変化・市民の意見等

①この事務事業は、いつ頃、どのようなきっかけで開始しましたか？	全国公平委員会連合会は昭和29年に公平委員会相互の連絡を緊密にし、協力して人事公平制度の円滑なる運営を図り、もって公正な人事行政の確立に寄与することを目的として設立された。
②事務事業を取り巻く環境(対象者や国・県などの法令等、社会情勢など)は事務事業の開始時期や合併前と比べてどのように変化していますか？	平成16年の地方公務員法の改正により、公平委員会の事務に「職員の苦情相談」が新たに加わった。
③この事務事業に対して、関係者(市民、議会、事務事業対象者)からどのような意見・要望がありますか？	特段の意見、要望はない。

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？		
	結びついている	理由・改善案	全国公平委員会連合会に参画することにより、公平審理に関する広域的な情報が収集できることから、より適正な公平審査や苦情処理に役立つこととなり、人事行政の公正と職員の利益の保護を確保することに結びつく。
	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？		
有 効 性 評 価	市が行わなければならない	理由・改善案	地方公務員法に基づく公平委員会制度であるため、事業対象や事業の意図から、市が行わなければならない。
	③対象・意図の妥当性 事務事業の現状や成果から考えて、対象と意図を見直す必要がありますか？		
	妥当である	理由・改善案	地方公務員制度を取り巻く状況や、広範囲な公平審査の状況を把握でき適正な委員会運営に資することができる。
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	市単独でやり方、進め方を変えることはできないため向上の余地はない。
	⑤類似事務事業との統合・連携の可能性 類似の目的や活動形態を持つ他の事務事業がありますか？ ある場合は、その事務事業との統合・連携ができますか？		
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 全国公平委員会連合会関東支部参画事業 栃木県公平委員会連合会参画事業 それぞれに連合会を組織して活動しているため、市で統合することはできない。 *類似事務事業があれば、名称を記入
	⑥事業費・人件費の削減余地 事務事業の成果を低下させずに事業費・人件費を削減することができますか？		
	削減の余地はない	理由・改善案	現状は最小限であり、削減の余地はない。
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	公平委員会事務に関する機関として活動している団体に参画する事業であり、受益者負担を求めものではない。
⑧本事業の休止・終了条件(本事業はどんな状態になれば休止・廃止、事業終了となるか？)			
公平委員会相互の連絡を緊密にし、協力して人事公平制度の円滑なる運営を図り、もって公正な人事行政の確立に寄与することを目的としている団体への参画であり、これを補完できれば終了できる。			

3. 評価結果の総括と今後の方向性【Action】

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

事務事業名		全国公平委員会連合会関東支部参画事業					評価区分(事前評価・事後評価)		事後評価(A・B表)					
政策体系	基本目標	8 -					担当組織	担当部	公平委員会	担当課	公平委員会			
	政策	1 政策体系外					担当係			担当課長名	板倉 則子			
	施策	1 全庁共通					事業区分	新規事業・継続事業		継続事業				
	基本事業	4 -						実施計画事業・一般事業		一般事業				
短縮コード	会計	款	項	目	予算細事業名			市単独事業・国県補助事業		市単独事業				
予算科目	1473	一般	2	1	9	全国公平委員会連合会関東支部参画事業					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	なし		実施方法		直営				
							事業分類		参画事業					
							リーディングプロジェクト		該当なし					
							市長市政公約		該当なし					

1. 事務事業の現状把握【DO】

(1) 事務事業の手段・目的・結果・各指標

① 手段(事務事業の主な活動内容を記入します。)

事業概要(具体的な事務事業の活動内容・進め方)	令和元年度実績(令和元年度に行った主な活動内容)						
全国公平委員会連合会関東支部に会員として負担金を支出している。本会主催の研修会・研究会に出席することにより公平制度の調査、研究及び資料の収集、公平委員会相互の情報交換を行っている。	(市の活動) 全国公平委員会連合会関東支部総会及び研修会に参加した。 (全国公平委員会連合会関東支部の活動) 定期総会及び研究会の開催、公平制度に関する情報収集と会員都市への情報提供等						
*全国公平委員会連合会関東支部は関東支部区域内の公平委員会委員をもって組織される団体である。	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)
	研修会等開催回数	回	2	2	2	2	2
	参加回数	回	1	2	1	2	2
	参加人数(のべ人数)	人	4	6	3	8	8

② 対象(この事務事業は誰・何を対象としていますか?)

① 公平委員及び事務職員 ② 職員、職員団体	対象指標	単位	H29年度(実績)	H30年度(実績)	R1年度(実績)	R2年度(見込)	R3年度(見込)
(参画対象団体) 全国公平委員会連合会関東支部	公平委員会委員及び事務職	人	7	7	7	7	7
	職員団体数	団体	3	3	3	3	3

③ 意図(この事務事業によって、対象をどのような状態にしたいのですか?)

公平委員制度について、情報収集、調査研究、知識の習得、技術の向上を図り、適正な労使関係を確保する。	成果指標	単位	H29年度(実績)	H30年度(実績)	R1年度(実績)	R2年度(目標)	R3年度(目標)
	研修会等出席率	%	50.0	100.0	50.0	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	66		74		65		136		136	
	事業費計(A)	千円	66		74		65		136		136	
	事業費の内訳	千円	項目	事業費	項目	事業費	項目	事業費	項目	事業費	項目	事業費
			委員報酬	31	委員報酬	44	委員報酬	22	委員報酬	62	委員報酬	62
			費用弁償	0	費用弁償	0	費用弁償	9	費用弁償	29	費用弁償	29
普通旅費			0	普通旅費	0	普通旅費	4	普通旅費	10	普通旅費	10	
負担金			35	負担金	30	負担金	30	負担金	35	負担金	35	
正規職員従事人数	人	3		3		3		3		3		
のべ業務時間	時間	49		49		49		49		49		
人件費計(B)	千円	187		187		187		187		187		
トータルコスト(A)+(B)	千円	253		261		252		323		323		

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

(3) 事務事業を取り巻く環境変化・市民の意見等

①この事務事業は、いつ頃、どのようなきっかけで開始しましたか？	全国公平委員会連合会関東支部連合会は昭和39年に公平委員会相互の連絡を密にし、協力して公平制度の円滑な運営を図り、もって地方自治の本旨を体し、職責の完遂を期することを目的に設立された。
②事務事業を取り巻く環境(対象者や国・県などの法令等、社会情勢など)は事務事業の開始時期や合併前と比べてどのように変化していますか？	平成16年の地方公務員法の改正により、公平委員会の事務に「職員の苦情相談」が新たに加わった。
③この事務事業に対して、関係者(市民、議会、事務事業対象者)からどのような意見・要望がありますか？	特段の意見、要望はない。

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？		
	結びついている	理由・改善案	全国公平委員会連合会関東支部に参画することにより、公平審査に関する広域的な情報が収集できることから、より適正な公平審査や苦情処理に役立つことになり、人事行政の公正と職員の利益の保護を確保することに結びつく。
	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	地方公務員法に基づく公平委員会制度であるため、事業対象や事業の意図から、市が行わなければならない。
	③対象・意図の妥当性 事務事業の現状や成果から考えて、対象と意図を見直す必要がありますか？		
	妥当である	理由・改善案	地方公務員制度を取り巻く状況や、広範囲な公平審査の状況を把握でき適正な委員会運営に資することができる。
有効性 評価	④事務事業の成果向上余地 事務事業の成果は出ていますか？ 事務事業のやり方・進め方を見直すことで成果を向上させることができますか？		
	成果向上余地がない	理由・改善案	市単独でやり方、進め方を変えることはできないため向上の余地はない。
	⑤類似事務事業との統合・連携の可能性 類似の目的や活動形態を持つ他の事務事業がありますか？ ある場合は、その事務事業との統合・連携ができますか？		
	類似事務事業はあるが、統合・連携できない	理由・改善案	それぞれに連合会を組織して活動しているため、市で統合することはできない。 * 類似事務事業があれば、名称を記入
効率性 評価	⑥事業費・人件費の削減余地 事務事業の成果を低下させずに事業費・人件費を削減することができますか？		
	削減の余地はない	理由・改善案	現状は最小限であり、削減の余地はない。
公平性 評価	⑦受益者負担の適正化余地 この事務事業の受益者は誰ですか？ 事務事業の目的や成果から考えて受益者負担を見直す必要がありますか？		
	受益者負担を求めない	理由・改善案	公平委員会事務に関する機関として活動している団体に参画する事業であり、受益者負担を求めものではない。
総合 評価	⑧本事業の休止・終了条件(本事業はどんな状態になれば休止・廃止、事業終了となるか？) 関東地区の公平委員会相互の連絡を密にし、協力して公平制度の円滑な運営を図り、もって地方自治の本旨を体し、職責の完遂を期すことを目的としている団体への参画であり、これを補完できれば終了できる。		

3. 評価結果の総括と今後の方向性【Action】

(1) 今後の事務事業の方向性	(2) 改革・改善による期待効果	(3) 改革・改善を実現するうえで解決すべき課題(壁)とその解決策																							
現状維持(従来通り実施)	廃止・休止の場合は、記入不要 ×の領域は改革改善ではない。																								
* 評価結果に基づいた改革改善案を記入します。 (複数ある場合は、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		政策審議会運営事業					評価区分(事前評価・事後評価)			事後評価(A・B表)	
政策体系	基本目標	8 -					担当組織	担当部	総合政策部	担当課	政策調整課
	政策	1 政策体系外					担当係	政策調整係	担当課長名	小田 一之	
	施策	1 全庁共通					新規事業・継続事業		継続事業		
	基本事業	4 -					実施計画事業・一般事業		一般事業		
予算科目	短縮コード	会計	款	項	目	予算細事業名					
	1300	一般	2	1	7	政策審議会運営事業					
事業計画	単年度繰り返し	事業期間	H17年度～ 年度		根拠法令 条例等	佐野市政策審議会条例					
							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		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)						
市の重要な政策課題について、学識経験者、関係団体の推薦者、公募による市民で構成する佐野市政策審議会に諮問し、答申を受ける。					令和元年度は開催実績なし。 ※政策審議会委員17名(任期:平成28年8月31日～平成30年8月30日 2年間)任期満了後は、委員の新たな委嘱なし。						
					活動指標	単位	H29年度(実績)	H30年度(実績)	R1年度(実績)	R2年度(見込)	R3年度(見込)
					審議会の開催回数	回	0	0	0	0	0
					審議会委員の出席者延数	人	0	0	0	0	0
② 対象(この事務事業は誰・何を対象としていますか?)											
重要政策課題					対象指標	単位	H29年度(実績)	H30年度(実績)	R1年度(実績)	R2年度(見込)	R3年度(見込)
					重用政策課題	件	0	0	0	0	0
目的											
③ 意図(この事務事業によって、対象をどのような状態にしたいのですか?)					成果指標	単位	H29年度(実績)	H30年度(実績)	R1年度(実績)	R2年度(目標)	R3年度(目標)
諮問された重要政策課題に対して、委員から専門的な意見、民間の発想、市民の考えといった視点で、答申をいただく。					答申数	回	0	0	0	0	0
④ 結果(どのような結果に結びつきますか?)											
					上位成果指標	単位	H29年度(実績)	H30年度(実績)	R1年度(実績)	R2年度(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							312			
	事業費計(A)	千円	0		0		0		312		0	
	事業費の内訳	千円	項目	事業費	項目	事業費	項目	事業費	項目	事業費	項目	事業費
									委員報酬	244		
									費用弁償	17		
								消耗品費	2			
								業務委託料	49			
正職員従事人数	人							2				
のべ業務時間	時間							70				
人件費計(B)	千円	0		0		0		267		0		
トータルコスト(A)+(B)	千円	0		0		0		579		0		

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

(3) 事務事業を取り巻く環境変化・市民の意見等

①この事務事業は、いつ頃、どのようなきっかけで開始しましたか？	市長の第1期選挙公約である。
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？	市政に対する市民参加が求められている。
③この事務事業に対して、関係者(市民、議会、事務事業対象者)からどのような意見・要望がありますか？	(17年6月議会)政策決定経過の透明性、公平性ということでは評価できるが、一方市長が政策を丸投げするのではないかという意見が出されている。 (21年2月議会)21年度予算大綱の質疑において、今後の政策審議会のあり方についての考えを問う質問があった。

(4) 前年度の評価結果に対する改革・改善の取組

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

2. 事務事業の事後評価【Check】

目的 妥当性 評価	①政策体系との整合性 この事務事業の目的(対象・意図)は、政策体系(結果)に結びついていますか？	
	政策体系外施策	理由・改善案
	②公共関与の妥当性 なぜこの事務事業を市が行わなければならないのですか？ 民間やNPO、市民団体などに委ねることはできませんか？	
有効性 評価	市が行わなければならない	理由・改善案 多様化する行政需要に対応するために専門的な意見、民間の発想、市民の考えを市政に反映させるための事業であり、市が行わなければならないものである。
	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 重要政策課題について、幅広い意見をいただき審議することを目的に設定しているため妥当である。
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 政策課題に応じた委員を選任し、必要に応じて審議会の設置をするため、成果の向上はない。
	⑤類似事務事業との統合・連携の可能性 類似の目的や活動形態を持つ他の事務事業がありますか？ ある場合は、その事務事業との統合・連携ができますか？	
公平性 評価	類似事務事業はない	理由・改善案
	*類似事務事業があれば、名称を記入	
	⑥事業費・人件費の削減余地 事務事業の成果を低下させずに事業費・人件費を削減することができますか？	
削減の余地はない	理由・改善案 審議会に参加いただくための委員報酬が主であるため、削減の余地はない。	
総合 評価	⑦受益者負担の適正化余地 この事務事業の受益者は誰ですか？事務事業の目的や成果から考えて受益者負担を見直す必要がありますか？	
	受益者負担を求める必要がない	理由・改善案 全市的な重要課題について調査、審議してもらうものであり、受益者負担を求めることはできない。
⑧本事業の休止・終了条件(本事業はどんな状態になれば休止・廃止、事業終了となるか？)		
市政の重要課題について諮問する必要がある限り、この事業を継続する。ほかの方法でより効果的に審議できることになったときは、この事業は廃止できる。		

3. 評価結果の総括と今後の方向性【Action】

(1) 今後の事務事業の方向性	(2) 改革・改善による期待効果	(3) 改革・改善を実現するうえで解決すべき課題(壁)とその解決策																							
現状維持(従来通り実施)	廃止・休止の場合は、記入不要 ×の領域は改革改善ではない。																								
* 評価結果に基づいた改革改善案を記入します。 (複数ある場合は、①②・・・と記入します。現状維持の場合は記入しません。)	<table border="1"> <tr> <td colspan="2"></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		出納事務					事後評価(A・B表)		
政策体系	基本目標	8 -					担当組織	担当課	会計課
	政策	1 政策体系外					担当部	担当課長名	木村晴一
	施策	1 全庁共通					担当係	出納係	
	基本事業	4 -					事業区分	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			
	1092	一般	2	1	3	出納事務			
事業計画	単年度繰り返し	事業期間	年度～	年度	根拠法令 条例等	地方自治法 佐野市財務規則	実施方法	直営	
							事業分類	その他内部事務事業	
							リーディングプロジェクト	該当なし	
							市長市政公約	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)							
収納及び支払業務を適正に処理し、日計表を作成する。また、歳計現金及び歳入歳出外現金の保有状況と資金計画に基づき、公金の適正な管理運用を図る。				・収入金の件数と金額を確認し、収入の消込作業を行った。 ・債権者(市民、業者等)へ適正・迅速な支払いをした。振込不能を減らすため正確な債権者登録シートの提出依頼及び登録を行った。 ・収入支出日計表を作成し、歳計現金等は流動性を考慮し、より安全かつ有利な金融機関に保管した。 ・各課から収入支出計画書を徴し、適正な資金管理を行った。							
活動指標		単位	H29年度(実績)	H30年度(実績)	R1年度(実績)	R2年度(見込)	R3年度(見込)				
歳入総額		千円	81,220,350	77,976,351	83,414,431	73,919,200					
歳出総額		千円	76,844,746	74,963,021	78,494,402	73,919,200					
② 対象(この事務事業は誰・何を対象としていますか?)											
収入伝票、支出伝票、公金				対象指標		単位	H29年度(実績)	H30年度(実績)	R1年度(実績)	R2年度(見込)	R3年度(見込)
				収入原符処理件数		件	1,200,557	1,177,929	1,112,906	1,112,000	
				支払証拠書処理件数		件	50,394	49,761	50,133	48,000	
				歳計現金運用額		千円	14,500,000	16,000,000	3,500,000	3,000,000	
③ 意図(この事務事業によって、対象をどのような状態にしたいのですか?)											
収納、支出状況の的確な把握、調整及び債権者に正確かつ効率的な支払を行う。 収入支出計画書に基づき、最も確実有利な方法で適正に運用し利益を図る。				成果指標		単位	H29年度(実績)	H30年度(実績)	R1年度(実績)	R2年度(目標)	R3年度(目標)
				計画提出割合		%	95	95	95	95	95
				振込不能件数		件	692	480	533	500	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	96		96		5		7			
	一般財源	千円	2,423		3,474		3,428		10,732			
	事業費計(A)	千円	2,519		3,570		3,433		10,739		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
			共済費	90	共済費	296	共済費	303	報酬・職員手当等	2,404		
			賃金	620	賃金	1,912	賃金	1,925	共済費	437		
			消耗品費	113	消耗品費	108	旅費	5	旅費	70		
			印刷製本費	229	印刷製本費	520	消耗品費	113	消耗品費	154		
			通信運搬費	36	通信運搬費・手数料	414	印刷製本費	373	印刷製本費	499		
			手数料	389	公金総合保険料	275	通信運搬費・手数料	422	通信運搬費・手数料	6,912		
			公金総合保険料	277	委託料	19	公金総合保険料	273	公金総合保険料	236		
委託料	20	備品購入費	26	委託料	19	委託料	27					
正規職員従事人数	人	4		3		3		3				
人件業務時間	時間	6,170		4,979		4,866		5,000				
人件費計(B)	千円	23,545		19,025		18,564		19,075		0		
トータルコスト(A)+(B)	千円	26,064		22,595		21,997		29,814		0		

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

(3)事務事業を取り巻く環境変化・市民の意見等

①この事務事業は、いつ頃、どのようなきっかけで開始しましたか？	自治体開始と同時に開始した。
②事務事業を取り巻く環境(対象者や国・県などの法令等、社会情勢など)は事務事業の開始時期や合併前と比べてどのように変化していますか？	ペイオフ対策を考慮しながら、自治体も自己責任の下で公金を管理しなければならないため、運用先の選定が重要となってきている。また、金融機関等の利率が年々低下していることにより、運用益の確保が難しくなっている。
③この事務事業に対して、関係者(市民、議会、事務事業対象者)からどのような意見・要望がありますか？	特になし

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(コストの見直し)	振込不能件数削減のため、正確な債権者シートの提出、随時払いのデータ作成時の入力内容を再確認することを指導した。

2. 事務事業の事後評価【Check】

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

3. 評価結果の総括と今後の方向性【Action】

(1)今後の事務事業の方向性	(2)改革・改善による期待効果	(3)改革・改善を実現するうえで解決すべき課題(壁)とその解決策
事業のやり方改善(コストの見直し)	廃止・休止の場合は、記入不要×の領域は改革改善ではない。	正確な債権者登録シートの提出、随時払いデータ作成時の再確認の徹底を指導する。
*評価結果に基づいた改革改善案を記入します。(複数ある場合は、①②・・・と記入します。現状維持の場合は記入しません。)	コスト	
①まとめ買いまとめ払いの励行により伝票枚数を削減する。	削減 維持 増加	
②口座振込用の口座内容確認と正確な入力をする。	向上 ①②	
	成果 維持	×
	低下	×

事務事業名		申請書等受付事務				評価区分(事前評価・事後評価)			事後評価(A・B表)	
政策体系	基本目標	8 -				担当組織	担当部	市民生活部	担当課	市民課
	政策	1 政策体系外				担当係	戸籍係	担当課長名	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				
	事業区分		実施方法		直営					
	事業分類		その他直接サービス提供事業							
	リーディングプロジェクト		該当なし							
事業計画	単年度繰り返し	事業期間	H16年度～	年度	根拠法令 条例等	佐野市事務分掌規則				
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)						
下記申請書等の受付 ・生ごみ処理機器補助申請書 ・家電リサイクル法関連廃棄物処理申請書 ・資源ごみ集団回収届出及び実績報告書 ・粗大ごみ収集申請書 ・ふれあい収集 ・下水道受益者負担金徴収猶予申請・減免申請・申告書、受益者変更届、使用水世帯員構成変更届 下記納入通知書の再交付 ・下水道事業受益者負担金納入通知書 ・水道料金納入通知書		左記事業内容のとおり 下記申請書等の受付は平成30年度より廃止 ・体育施設利用申請 ・農業者年金現況届受理 ・道路愛護会及び河川愛護会の実績報告書 ・市営住宅等に係る届出書 下記申請書等の受付は令和元年度より廃止 ・市営バス定期券、回数券販売 ・エコサポーターズクラブ入会						
		活動指標	単位	H29年度 (実績)	H30年度 (実績)	R1年度 (実績)	R2年度 (見込)	R3年度 (見込)
		申請書等の受付件数	件	577	517	471	470	470
		納入通知書の再交付数	件	78	87	99	105	110

② 対象(この事務事業は誰・何を対象としていますか?)

① 市民 ② 申請書等の受付	対象指標	単位	H29年度 (実績)	H30年度 (実績)	R1年度 (実績)	R2年度 (見込)	R3年度 (見込)
	人口	人	120,018	119,348	118,450	117,706	117,706
	該当業務の受付数(市全体)	件	4,184	3,437	2,174	2,500	2,500

③ 意図(この事務事業によって、対象をどのような状態にしたいのですか?)

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

④ 結果(どのような結果に結びつきますか?)

上位成果指標	単位	H29年度 (実績)	H30年度 (実績)	R1年度 (実績)	R2年度 (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		6		6		6		
のべ業務時間	時間	178		175		143		140		140		
人件費計(B)	千円	679		669		546		534		534		
トータルコスト(A)+(B)	千円	679		669		546		534		534		

事務事業名	申請書等受付事務	担当部	市民生活部	担当課	市民課	担当係	戸籍係
-------	----------	-----	-------	-----	-----	-----	-----

(3) 事務事業を取り巻く環境変化・市民の意見等

①この事務事業は、いつ頃、どのようなきっかけで開始しましたか？	合併時に分庁舎となり、他庁舎にある所管課の事務で、簡易な申請書等の受付及び納入通知書の再交付を行うことになった。
②事務事業を取り巻く環境(対象者や国・県などの法令等、社会情勢など)は事務事業の開始時期や合併前と比べてどのように変化していますか？	合併時に分庁舎方式となり市民の利便性を考慮し、必要不可欠な事務として開始された。その後、仮庁舎でも同様の事務が必要であったが、平成27年12月、総合庁舎としての本庁舎が完成したが、事務分掌はそのまま残った。所管課が庁舎内にある申請については、総合案内で所管課を案内されるため、市民課への届出はなくなった。平成29年度、30年度に事務分掌の見直しを行い、令和元年度からは庁舎内に所管課がある業務についての受付事務はなくなった。
③この事務事業に対して、関係者(市民、議会、事務事業対象者)からどのような意見・要望がありますか？	所管課でないに対応できないものや問い合わせ等があるが、所管課へ電話連絡を入れ、直接説明等してもらおう等の対応をしている。

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)	事務分掌の見直しをし、令和元年度からは市営バス関係受付事務を所管課(交通生活課)で対応することになった。

2. 事務事業の事後評価【Check】

目的 妥当性 評価	①政策体系との整合性 この事務事業の目的(対象・意図)は、政策体系(結果)に結びついていますか？	
	政策体系外施策	理由・改善案
	②公共関与の妥当性 なぜこの事務事業を市が行わなければならないのですか？ 民間やNPO、市民団体などに委ねることはできませんか？	理由・改善案
有効性 評価	市が行わなければならない	市民サービスとしての窓口業務である。
	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
	意図を見直す必要がある	クリーン推進課の業務を他部署への移管を検討する。
効率性 評価	④事務事業の成果向上余地 事務事業の成果は出ていますか？ 事務事業のやり方・進め方を見直すことで成果を向上させることができますか？	理由・改善案
	成果向上余地がある程度ある	本来の業務である戸籍の受付や相談業務で来庁するお客様の待ち時間短縮につながる。
	⑤類似事務事業との統合・連携の可能性 類似の目的や活動形態を持つ他の事務事業がありますか？ ある場合は、その事務事業との統合・連携ができますか？	理由・改善案
公平性 評価	類似事務事業はあるが、統合・連携できない	類似事務事業名 各所管課、田沼行政センター申請書等受理事務、葛生行政センター申請書受付事務 身近な庁舎で受付できるよう、各庁舎で行っている業務であり、統合はできない。
	*類似事務事業があれば、名称を記入	
	⑥事業費・人件費の削減余地 事務事業の成果を低下させずに事業費・人件費を削減することができますか？	理由・改善案
総合 評価	削減の余地はない	他所管課の申請書等の受付受理であり、事業費はない。また、他の事務との兼務であり正確かつ迅速に行うため人権費の削減の余地はない。
	⑦受益者負担の適正化余地 この事務事業の受益者は誰ですか？事務事業の目的や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	本事業は、申請書等の受付受理であり受益者負担は求められない。粗大ごみ収集申請等一部手数料を要するものがある。(所管課対応)
⑧本事業の休止・終了条件(本事業はどんな状態になれば休止・廃止、事業終了となるか？)		
市民サービスとして窓口で対応しているが、提出方法等を見直し、窓口以外での対応が可能となれば廃止できる。		

3. 評価結果の総括と今後の方向性【Action】

(1) 今後の事務事業の方向性	(2) 改革・改善による期待効果	(3) 改革・改善を実現するうえで解決すべき課題(壁)とその解決策																							
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。) ・報告書等の提出方法の見直しを所管課に提案する。(郵送での受付) ・庁舎内の関連部署に移管する。	廃止・休止の場合は、記入不要 ×の領域は改革改善ではない。 <table border="1" style="margin-left: 20px;"> <tr> <td colspan="2"></td> <th colspan="3">コスト</th> </tr> <tr> <td colspan="2"></td> <th>削減</th> <th>維持</th> <th>増加</th> </tr> <tr> <th rowspan="3">成果</th> <th>向上</th> <td></td> <td>○</td> <td></td> </tr> <tr> <th>維持</th> <td></td> <td></td> <td>×</td> </tr> <tr> <th>低下</th> <td></td> <td>×</td> <td>×</td> </tr> </table>			コスト					削減	維持	増加	成果	向上		○		維持			×	低下		×	×	・報告書等の提出方法の見直しについて所管課との協議 ・クリーン推進課業務の移管についての検討
		コスト																							
		削減	維持	増加																					
成果	向上		○																						
	維持			×																					
	低下		×	×																					

事務事業名		人事管理事務				評価区分(事前評価・事後評価)			事後評価(A・B表)	
政策体系	基本目標	8 -				担当組織	担当部	行政経営部	担当課	人事課
	政策	1 政策体系外				担当係	人事係	担当課長名	渡辺 恭則	
	施策	1 全庁共通				新規事業・継続事業		継続事業		
	基本事業	4 -				実施計画事業・一般事業		一般事業		
予算科目	短縮コード	会計	款	項	目	予算細事業名				
	301	一般	2	1	1	人事管理事務				
事業計画	単年度繰り返し	事業期間	昭和50年度～ 年度		根拠法令 条例等	定員適正化計画				
						市単独事業・国県補助事業		市単独事業		
						任意的事業・義務的事業		義務的事業		
						実施方法		一部委託		
						事業分類		その他内部事務事業		
						リーディングプロジェクト		該当なし		
						市長市政公約		該当なし		

1. 事務事業の現状把握【DO】

(1) 事務事業の手段・目的・結果・各指標

① 手段(事務事業の主な活動内容を記入します。)

事業概要(具体的な事務事業の活動内容・進め方)		令和元年度実績(令和元年度に行った主な活動内容)						
定員適正化計画に基づき、職員数の適正な管理を行う。 職員数を削減する中で、社会構造の変化、行政ニーズの多様化に対応できる職員の人材育成を推進するため、人事評価制度の運用、見直し、職員研修、マニュアル整備を行う。		・令和2年4月1日採用職員の適正採用 ・人事評価研修の実施(新任係長対象:4月、1月) ※1月実施予定の研修は災害対応のため中止とした。 ・新規採用職員に対する人事評価研修の実施(4月、1月) ・人事評価アンケートの実施 ・令和元年度版人事評価マニュアル整備 ・目標設定・期中・期末・評価結果開示面談の実施						
		活動指標	単位	H29年度(実績)	H30年度(実績)	R1年度(実績)	R2年度(見込)	R3年度(見込)
		採用予定者数	人	35	38	38	29	
		人事評価研修の参加者	人	347	347	99	160	
		人事評価を行った職員数	人	1,010	1,009	1,003	990	

② 対象(この事務事業は誰・何を対象としていますか?)

人事評価対象職員 全職員	対象指標	単位	H29年度(実績)	H30年度(実績)	R1年度(実績)	R2年度(見込)	R3年度(見込)
	人事評価対象職員	人	1,053	1,055	1,047	1,043	1,035

③ 意図(この事務事業によって、対象をどのような状態にしたいのですか?)

目的	① 職員の定員適正化を図る ② 人事評価を実施することで、職員の能力向上及び業務目標の達成を図る	成果指標	単位	H29年度(実績)	H30年度(実績)	R1年度(実績)	R2年度(目標)	R3年度(目標)
		人事評価実施者数/人事評価対象職員	%	96	95	96	96	
		人事評価を有効と考える職員数/人事評価対象職員	%	71	68	58	65	

④ 結果(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	2,444		2,436		479		473			
	事業費計(A)	千円	2,444		2,436		479		473		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	30	報償金	30	普通旅費	17	報償金	30		
			普通旅費	17	普通旅費	9	業務委託料	432	普通旅費	18		
業務委託料			2,397	業務委託料	2,397	負担金	30	業務委託料	385			
人件費	正規職員従事人数	人	4		4		4		4			
	のべ業務時間	時間	2,667		2,667		2,667		2,667			
	人件費計(B)	千円	10,177		10,191		10,175		10,175		0	
	トータルコスト(A)+(B)	千円	12,621		12,627		10,654		10,648		0	

B表(事後評価シート)

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

(3) 事務事業を取り巻く環境変化・市民の意見等

①この事務事業は、いつ頃、どのようなきっかけで開始しましたか？	平成17年2月28日の合併に伴い全国の類似団体と比較し職員数が多い状態であったことから、平成18年3月に定員適正化計画を策定、その後、平成21年3月、平成27年7月に見直しを行い、令和2年3月に第2次定員適正化計画を策定。また、人事評価について本市では平成18年度から能力評価を、平成20年度から業績評価を、行政職全員を対象に人事評価を実施していたが、技能労務職は平成24年度から、消防職員は平成28年度から人事評価の実施。
②事務事業を取り巻く環境(対象者や国・県などの法令等、社会情勢など)は事務事業の開始時期や合併前と比べてどのように変化していますか？	平成26年4月1日から市単で消防が組織され、あらたな定員適正化計画の策定及び人事評価制度の構築を行った。平成28年4月から改正地公法が施行となり、処遇反映など、これまで以上に人事管理に活用することが求められている。
③この事務事業に対して、関係者(市民、議会、事務事業対象者)からどのような意見・要望がありますか？	平成19年2月に議会で「年功序列ではない成績主義を柱とした人事評価制度の導入について」一般質問がありました。平成20年9月12日議会で「定員適正化計画の見直しについて」一般質問がありました。平成21年2月議会で「定員適正化計画の見直しについて」一般質問があった。平成31年2月議会で採用に関連して「新たな定員適正化計画の策定について」一般質問があった。

(4) 前年度の評価結果に対する改革・改善の取組

前年度の評価結果	評価結果を受けて行った具体的な改革・改善の取組
事業のやり方改善(コストの見直し)	・各種研修を実施し、人事評価制度の理解促進を図ることで、評価者、被評価者とも人事評価に対する共通の認識をもつことを推進してきた。 ・今後の運用レベル低下の懸念があるものの、研修の見直しをすることでコスト削減をした。

2. 事務事業の事後評価【Check】

目的 妥当性 評価	①政策体系との整合性 この事務事業の目的(対象・意図)は、政策体系(結果)に結びついていますか？	
	政策体系外施策	理由・改善案
	②公共関与の妥当性 なぜこの事務事業を市が行わなければならないのですか？ 民間やNPO、市民団体などに委ねることはできませんか？	
有効性 評価	市が行わなければならない	理由・改善案 定員管理は、退職、採用といった職員人事に直接関することであり、また人事評価は研修など一部委託で行っているが基本的には佐野市独自のシステムである。また、地方公務員法第23条の2の規定により人事評価の実施は市の責務である。
	③対象・意図の妥当性 事務事業の現状や成果から考えて、対象と意図を見直す必要がありますか？	
	妥当である	理由・改善案 人事評価は、全職員を対象に実施し、本市の職員に求められる能力の向上を図ることを目的としているため、対象と意図は合っている。
効率性 評価	④事務事業の成果向上余地 事務事業の成果は出ていますか？ 事務事業のやり方・進め方を見直すことで成果を向上させることができますか？	
	成果向上余地がある程度ある	理由・改善案 人事評価は制度開始後数年が経過し、制度の基本は浸透してきたところであるが、今後は評価結果の処遇への反映を考慮し、マニュアルに基づいた適切な対応が必要とされる。 また、地方公務員法改正に伴う対応や職員の負担感軽減のため、制度の見直しも随時行う必要がある。
	⑤類似事務事業との統合・連携の可能性 類似の目的や活動形態を持つ他の事務事業がありますか？ ある場合は、その事務事業との統合・連携ができますか？	
公平性 評価	類似事務事業があり統合・連携できる・している	理由・改善案 類似事務事業名 市単独研修事業 本事業で行っていた人事評価研修を市単独研修事業の中で実施することができる。 *類似事務事業があれば、名称を記入
	⑥事業費・人件費の削減余地 事務事業の成果を低下させずに事業費・人件費を削減することができますか？	
	事業費の削減余地がある	理由・改善案 事業費の大半が、研修・制度構築のための委託料である。人事評価制度の完成度が高まっていることから、評価者及び被評価者に対する研修については、市単独研修事業の中で実施していくことができるため、事業費の削減が可能である。
総合 評価	⑦受益者負担の適正化余地 この事務事業の受益者は誰ですか？事務事業の目的や成果から考えて受益者負担を見直す必要がありますか？	
	受益者負担を求める必要がない	理由・改善案 この事業は、本市職員の人材育成のために行う行政内部の事業であるが、人材育成の結果として本市の魅力ある安定したまちづくりに貢献するものなので、結果的に受益者は不特定多数の市民であり、受益者は特定されず負担を求める余地はない。
	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？)	
効果的で健全な行財政運営を推進するに当たり人事評価による人材育成は非常に重要であるとともに、地方公務員法改正により人事評価による人事管理が必要となり、この事業が休止・廃止となることは想定されない。		

3. 評価結果の総括と今後の方向性【Action】

(1) 今後の事務事業の方向性	(2) 改革・改善による期待効果	(3) 改革・改善を実現するうえで解決すべき課題(壁)とその解決策																							
事業のやり方改善(成果向上の見直し)	廃止・休止の場合は、記入不要×の領域は改革改善ではない。	<ul style="list-style-type: none"> ・公平な評価を必要とすることから、評価者に対して継続的に研修が必要とされる。 ・職員の理解促進のため、被評価者(主査以下)に対しても研修の充実が必要であるが、対象者が多いため、計画的に研修実施を図る必要がある。 ・全職員にマニュアルの徹底を図ることが必要である。 ・令和2年度より市単独研修事業の中の研修を行う。 																							
* 評価結果に基づいた改革改善案を記入します。(複数ある場合は、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>①</td> <td></td> </tr> <tr> <td>維持</td> <td></td> <td>②</td> <td>×</td> </tr> <tr> <td>低下</td> <td></td> <td>×</td> <td>×</td> </tr> </table>				コスト					削減	維持	増加	成果	向上		①		維持		②	×	低下		×	×
			コスト																						
		削減	維持	増加																					
成果	向上		①																						
	維持		②	×																					
	低下		×	×																					
①マニュアルの徹底により、制度、運用に関する理解促進を図り、全職員が人事評価に対し同様の認識を持つことを推進する。この実現により、公平な人事評価制度が構築される。 ②研修の見直しをし、令和元年度以降の事業費の削減を図った。今後は運用レベル低下となるため削減困難。																									

事務事業名		新合支所証明書交付事務				評価区分(事前評価・事後評価)			事後評価(A・B表)	
政策体系	基本目標	8 -				担当組織	担当部	市民生活部	担当課	新合支所
	政策	1 政策体系外					担当係		担当課長名	大澤 美希
	施策	1 全庁共通				事業区分	新規事業・継続事業		継続事業	
	基本事業	4 -					実施計画事業・一般事業		一般事業	
予算科目	短縮コード	会計	款	項	目	予算細事業名				
						市単独事業・国県補助事業		市単独事業		
事業計画	単年度繰り返し	事業期間	H16年度～ 年度		根拠法令 条例等	地方自治法・地方税法・佐野市 税条例・佐野市手数料条例・佐 野市役所支所処務規則		任意的事業・義務的事業		義務的事業
						実施方法		直営		
						事業分類		証明書交付・登録等事務		
						リーディングプロジェクト		該当なし		
						市長市政公約		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)						
・佐野市役所支所処務規則に基づく所掌事務の処理、及び各種証明書等の交付	事業概要と同じ						
	活動指標	単位	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)
	各種税証明書交付件数	件	406	378	364	350	350
	他課取扱件数	件	300	371	243	240	240

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	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(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	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)
	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	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	1		1		1		1		1	
のべ業務時間	時間	378		378		378		378		378		
人件費計(B)	千円	1,442		1,444		1,442		1,442		1,442		
トータルコスト(A)+(B)	千円	1,442		1,444		1,442		1,442		1,442		

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

(3) 事務事業を取り巻く環境変化・市民の意見等

①この事務事業は、いつ頃、どのようなきっかけで開始しましたか？	合併により、支所において税証明が交付できるようになり開始された。
②事務事業を取り巻く環境(対象者や国・県などの法令等、社会情勢など)は事務事業の開始時期や合併前と比べてどのように変化していますか？	・合併後、支所において税証明書等の発行が可能になった。 ・平成29年度『佐野市市有施設適正配置計画』が作成され、新合支所はAグループ(廃止・譲渡)に位置づけされた。
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？	・支所において税証明書等の交付が受けられ、利便性を感じている。 ・平成31年1月開催された『佐野市市有施設適正配置計画に関する新合地区3地区説明会』において、市民から「支所機能を残して欲しい。」と要望があった。

(4) 前年度の評価結果に対する改革・改善の取組

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

2. 事務事業の事後評価【Check】

目的 妥当性 評価	①政策体系との整合性 この事務事業の目的(対象・意図)は、政策体系(結果)に結びついていますか？	
	政策体系外施策	理由・改善案
	②公共関与の妥当性 なぜこの事務事業を市が行わなければならないのですか？ 民間やNPO、市民団体などに委ねることはできませんか？	
	市が行わなければならない	理由・改善案
	③対象・意図の妥当性 事務事業の現状や成果から考えて、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
	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？)	
	証明書交付事務は、条例に基づく事務であり休止・廃止はできないが、新合支所が廃止となった場合、支所機能を他の機関に業務委託等することにより、事業を終了することができると思われる。	

3. 評価結果の総括と今後の方向性【Action】

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

事務事業名		新合支所戸籍住民基本台帳事務					評価区分(事前評価・事後評価)			事後評価(A・B表)	
政策体系	基本目標	8 -					担当組織	担当部	市民生活部	担当課	新合支所
	政策	1 政策体系外					事業区分	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		
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	1451	一般	2	1	9	新合支所戸籍住民基本台帳事務	任意的事業・義務的事業	義務的事業			
事業計画	単年度繰り返し	事業期間	S42年度～ 年度		根拠法令 条例等	戸籍法、住民基本台帳法、 佐野市印鑑条例	実施方法	直営			
							事業分類	証明書交付・登録等事務			
							リーディングプロジェクト	該当なし			
							市長市政公約	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、住民基本台帳、印鑑登録に係る証明書等の交付 戸籍届、住民異動届、国民健康保険、国民年金等の各種届出の受付 			事業概要と同じ							
活動指標			単位	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)		
各種証明書発行件数			件	1,324	1,223	1,158	1,100	1,100		
各種届出書受付件数			件	30	39	46	35	35		
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	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(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		
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)	
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。			窓口における平均処理時間	分	14	14	15	15	15	
④ 結果(どのような結果に結びつきますか?)										
上位成果指標			単位	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	2,187	2,185	2,185	2,928	2,928			
	一般財源	千円	73	71	167	278	343			
	事業費計(A)	千円	2,260	2,256	2,352	3,206	3,271			
	事業費の内訳	千円	項目	事業費	項目	事業費	項目	事業費	項目	事業費
			報酬	1,781	報酬	1,739	報酬	1,769	報酬	1,994
			共済費	289	共済費	286	共済費	282	職員手当等	432
需用費			38	需用費	64	需用費	96	共済費	438	
役務費			71	役務費	71	役務費	103	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	92	
使用料及び賃借料			73			公課費	7	役務費	88	
						使用料及び賃借料	98	使用料及び賃借料	98	
公課費						公課費	7			
正規職員従事人数	人	1	1	1	1	1				
のべ業務時間	時間	946	946	946	946	946				
人件費計(B)	千円	3,610	3,615	3,609	3,609	3,609				
トータルコスト(A)+(B)	千円	5,870	5,871	5,961	6,815	6,880				

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

(3) 事務事業を取り巻く環境変化・市民の意見等

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

(4) 前年度の評価結果に対する改革・改善の取組

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

2. 事務事業の事後評価【Check】

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

3. 評価結果の総括と今後の方向性【Action】

(1) 今後の事務事業の方向性	(2) 改革・改善による期待効果	(3) 改革・改善を実現するうえで解決すべき課題(壁)とその解決策																							
事業のやり方改善(成果向上の見直し) * 評価結果に基づいた改革改善案を記入します。(複数ある場合は、①②・・・と記入します。現状維持の場合は記入しません。) 職員の能力向上のため職場研修等を実施し、事務処理の迅速性・正確性を高める。	廃止・休止の場合は、記入不要 ×の領域は改革改善ではない。 <table border="1" 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		×	×	質の高い市民サービスを提供するために、窓口対応マニュアルを随時更新し、マニュアルを活用した職場での研修体制を整える。
		コスト																							
		削減	維持	増加																					
成果	向上		○																						
	維持			×																					
	低下		×	×																					

事務事業名		職員採用試験実施事業					評価区分(事前評価・事後評価)			事後評価(A・B表)	
政策体系	基本目標	8	-				担当組織	担当部	行政経営部	担当課	人事課
	政策	1	政策体系外				担当係	人事係	担当課長名	渡辺 恭則	
	施策	1	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					
	311	一般	2	1	1	職員採用試験実施事業					
事業計画	単年度繰り返し	事業期間	昭和32年度～ 年度		根拠法令等	佐野市職員定員適正化計画 佐野市職員の任用規則 佐野市職員試験委員会規則					
					事業区分	市単独事業・国県補助事業		市単独事業			
				事業区分	任意的事業・義務的事業		義務的事業				
				事業区分	実施方法		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)					
定員適正化計画に基づき、計画的に職員を採用する。 ・各課人事ヒヤリングの実施 ・試験委員会を開催し、採用計画及び採用試験案内の決定 ・採用試験の実施及び採用者の決定		試験委員会で採用人数、試験区分の決定 試験の実施に関する公告 近隣大学等へ試験案内を配布し、受験者数の確保 1次試験、2次試験合格者の決定 社会人経験者区分(土木・建築)の実施					
活動指標		単位	H29年度(実績)	H30年度(実績)	R1年度(実績)	R2年度(見込)	R3年度(見込)
受験申込者数		人	223	168	139		
1次試験受験者数		人	199	148	124		
2次試験受験者数		人	55	54	60		

② 対象(この事務事業は誰・何を対象としていますか?)

採用試験受験者数		対象指標	単位	H29年度(実績)	H30年度(実績)	R1年度(実績)	R2年度(見込)	R3年度(見込)
1次試験受験者数		人		199	148	124		
最終合格者数		人		38	41	29		

③ 意図(この事務事業によって、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)
優秀な人材を確保することで、多様化する市民ニーズに応えられるような人材を確保し、公務能率の向上を図る。		1次試験受験者数/最終合格者数		倍	5.2	3.6	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	416		384		436		813			
	事業費計(A)	千円	416		384		436		813		0	
	事業費の内訳	千円	項目	事業費	項目	事業費	項目	事業費	項目	事業費	項目	事業費
			消耗品費	10	検査委託料	194	検査委託料	244	消耗品費	13		
			検査委託料	205	試験委託料	190	試験委託料	192	検査委託料	489		
試験委託料			202					試験委託料	311			
人件費	人	10		10		10		10				
のべ業務時間	時間	820		820		820		820				
人件費計(B)	千円	3,129		3,133		3,128		3,128		0		
トータルコスト(A)+(B)	千円	3,545		3,517		3,564		3,941		0		

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

(3) 事務事業を取り巻く環境変化・市民の意見等

①この事務事業は、いつ頃、どのようなきっかけで開始しましたか？	定年等の退職者の補充や新組織・事業に対応するため、新規に職員を採用。
②事務事業を取り巻く環境(対象者や国・県などの法令等、社会情勢など)は事務事業の開始時期や合併前と比べてどのように変化していますか？	景気の向上により、受験者は減少傾向にある。特に技術職の応募が少ない。
③この事務事業に対して、関係者(市民、議会、事務事業対象者)からどのような意見・要望がありますか？	年齢制限の撤廃。社会的な対応力のある職員の採用。

(4) 前年度の評価結果に対する改革・改善の取組

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

2. 事務事業の事後評価【Check】

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

3. 評価結果の総括と今後の方向性【Action】

(1) 今後の事務事業の方向性	(2) 改革・改善による期待効果	(3) 改革・改善を実現するうえで解決すべき課題(壁)とその解決策																							
現状維持(従来通り実施)	廃止・休止の場合は、記入不要 ×の領域は改革改善ではない。 <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		職員厚生会実施事業				評価区分(事前評価・事後評価)			事後評価(A・B表)	
政策体系	基本目標	8	-			担当組織	担当部	行政経営部	担当課	人事課
	政策	1	政策体系外			担当係	給与厚生係	担当課長名	渡辺 恭則	
	施策	1	全庁共通			新規事業・継続事業		継続事業		
	基本事業	4	-			実施計画事業・一般事業		一般事業		
予算科目	短縮コード	会計	款	項	目	予算細事業名				
	事業計画	単年度繰り返し	事業期間	昭和58年度～	年度	根拠法令 条例等	地方公務員法 佐野市職員厚生制度条例	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)					
職員の互助団体である佐野市職員厚生会に負担金を交付し、職員の保健に関する事業、元気回復に関する事業、厚生に必要な事業を実施する。		人間ドック費用(一部)助成、各課保養費助成、クラブ活動助成、長期勤続者等招待事業、共済給付事業等の実施 市職員厚生会負担金として各会計に計上					
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)
人間ドック助成を受けた職員数		人	508	500	477	600	
各課親睦活動に参加した職員数		人	897	858	340	1,004	

② 対象(この事務事業は誰・何を対象としていますか?)

職員(厚生会会員)		対象指標	単位	H29年度(実績)	H30年度(実績)	R1年度(実績)	R2年度(見込)	R3年度(見込)
		職員数(厚生会会員数)	人	1,039	1,031	1,023	1,004	

③ 意図(この事務事業によって、対象をどのような状態にしたいのですか?)

厚生制度の実施により、職員の元気回復を図る。		成果指標	単位	H29年度(実績)	H30年度(実績)	R1年度(実績)	R2年度(目標)	R3年度(目標)
		厚生会事業に参加した職員人数/職員数	%	93	92	80	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	7,974		7,898		6,231		6,193			
	事業費計(A)	千円	7,974		7,898		6,231		6,193		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
			厚生会負担金	7,974	厚生会負担金	7,898	厚生会負担金	6,231	厚生会負担金	6,193		
	人件費	人	2		2		2		2			
のべ業務時間	時間	950		950		950		950				
人件費計(B)	千円	3,625		3,630		3,624		3,624		0		
トータルコスト(A)+(B)	千円	11,599		11,528		9,855		9,817		0		

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

(3) 事務事業を取り巻く環境変化・市民の意見等

①この事務事業は、いつ頃、どのようなきっかけで開始しましたか？	昭和58年に条例規則を制定以降
②事務事業を取り巻く環境(対象者や国・県などの法令等、社会情勢など)は事務事業の開始時期や合併前と比べてどのように変化していますか？	平成20年度に市負担金、個人掛金を減額。平成22年度に市負担金を減額。令和元年度から市負担金を減額。令和2年度から負担金の使途を生活習慣病等検診費助成事業のみに限定し、厚生会の決算後剰余金を市に返還することとなった。
③この事務事業に対して、関係者(市民、議会、事務事業対象者)からどのような意見・要望がありますか？	公費負担金を廃止している自治体もあることから、本市も検討すべきとの意見がある。

(4) 前年度の評価結果に対する改革・改善の取組

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

2. 事務事業の事後評価【Check】

目的 妥当性 評価	①政策体系との整合性 この事務事業の目的(対象・意図)は、政策体系(結果)に結びついていますか？	政策体系外施策	理由・改善案	
	②公共関与の妥当性 なぜこの事務事業を市が行わなければならないのですか？ 民間やNPO、市民団体などに委ねることはできませんか？	市が行わなければならない	理由・改善案	地方公務員法42条の規定により、地方公共団体は、職員の保健、元氣回復、その他の厚生事業を実施することになっており、市の負担金の支出の妥当性はある。
	③対象・意図の妥当性 事務事業の現状や成果から考えて、対象と意図を見直す必要がありますか？	妥当である	理由・改善案	対象と意図は法の規定に沿って定めている。
有効性 評価	④事務事業の成果向上余地 事務事業の成果は出ていますか？ 事務事業のやり方・進め方を見直すことで成果を向上させることができますか？	成果向上余地がある程度ある	理由・改善案	現状の厚生事業内容で、職員の保健、元氣回復の目的は果たしているものの、事業の見直しにより、さらに有効な事業費の執行が見込める。
	⑤類似事務事業との統合・連携の可能性 類似の目的や活動形態を持つ他の事務事業がありますか？ ある場合は、その事務事業との統合・連携ができますか？	類似事務事業はない	理由・改善案	類似事業はない
効率性 評価	⑥事業費・人件費の削減余地 事務事業の成果を低下させずに事業費・人件費を削減することができますか？	削減の余地はない	理由・改善案	社会情勢に即した、公費負担のさらなる適正化を図る等の見直しを行った。
	⑦受益者負担の適正化余地 この事務事業の受益者は誰ですか？事務事業の目的や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	生活習慣病等検診費助成事業の拡大により、受益者負担の適正化を進めた。また駐車場利用特別掛金の一部減額を行うための更なる見直しも必要でもある。
総合 評価	⑧本事業の休止・終了条件(本事業はどんな状態になれば休止・廃止、事業終了となるか？)			
地方公務員法42条の規定により、地方公共団体は、職員の保健、元氣回復、その他の厚生事業を実施しなければならないため、廃止はできないが、市が直接福利厚生事業を行うようになれば、厚生会を解散することができる。				

3. 評価結果の総括と今後の方向性【Action】

(1) 今後の事務事業の方向性	(2) 改革・改善による期待効果	(3) 改革・改善を実現するうえで解決すべき課題(壁)とその解決策																							
受益者負担の適正化 事業のやり方改善(成果向上の見直し) * 評価結果に基づいた改革改善案を記入します。(複数ある場合は、①②・・・と記入します。現状維持の場合は記入しません。) ①受益者負担の観点から、駐車場維持管理事業で、運営見直しの検討を行う。 ②職員の健康増進のため、生活習慣病等検診費助成事業費の見直し検討を随時行う。 ③公費負担が現在の社会情勢に即したものが研究を行う。	廃止・休止の場合は、記入不要×の領域は改革改善ではない。 <table border="1"> <tr> <td colspan="2"></td> <th colspan="3">コスト</th> </tr> <tr> <td colspan="2"></td> <th>削減</th> <th>維持</th> <th>増加</th> </tr> <tr> <th rowspan="3">成果</th> <th>向上</th> <td>①</td> <td></td> <td>②</td> </tr> <tr> <th>維持</th> <td>③</td> <td></td> <td>×</td> </tr> <tr> <th>低下</th> <td></td> <td>×</td> <td>×</td> </tr> </table>			コスト					削減	維持	増加	成果	向上	①		②	維持	③		×	低下		×	×	①駐車場賃借借契約の見直しのため、土地所有者(市・民間)と交渉を行う。 ②生活習慣病等検診者対象年齢妥当性の可否の検討作業および助成費用の検討。 ③他地方公共団体の情報収集や予算・決算や事業内容の精査を行う。
		コスト																							
		削減	維持	増加																					
成果	向上	①		②																					
	維持	③		×																					
	低下		×	×																					

事務事業名		職員給与等支給事務				評価区分(事前評価・事後評価)			事後評価(A・B表)	
政策体系	基本目標	8 -				担当組織	担当部	行政経営部	担当課	人事課
	政策	1 政策体系外				担当係	給与厚生係	担当課長名	渡辺 恭則	
	施策	1 全庁共通				新規事業・継続事業		継続事業		
	基本事業	4 -				実施計画事業・一般事業		一般事業		
予算科目	短縮コード	会計	款	項	目	予算細事業名				
	309	一般会計	2	1	1	職員給与等支給事務				
事業計画	単年度繰り返し	事業期間	年度～年度		根拠法令 条例等	佐野市職員の給与に関する 条例、同規則				
					事業区分		市単独事業・国県補助事業		市単独事業	
					任意の事業・義務的事业		義務的事业			
				実施方法		直営				
				事業分類		その他内部事務事業				
				リーディングプロジェクト		該当なし				
				市長市政公約		該当なし				

1. 事務事業の現状把握【DO】

(1) 事務事業の手段・目的・結果・各指標

① 手段(事務事業の主な活動内容を記入します。)

事業概要(具体的な事務事業の活動内容・進め方)		令和元年度実績(令和元年度に行った主な活動内容)					
給与条例に基づき、職員に、給料、手当の支給を行い、税、社会保険料、団体生命保険料、職員組合費等の控除を行う。 ・月例給・一時金の計算、支給 ・定期昇給 ・件費の予算編成・決算 ・給与条例等の改正		月例給、扶養手当、通勤手当、住居手当、時間外勤務手当の積算・支給、支給に必要な扶養届、住居届、通勤届の受付、所得税の年末調整 給与条例等の改正 定期昇給事務 主な事業費の内訳 旅費 5千円、消耗品費 1千円、機械等借上料 3,824千円					
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)
支払給与等の総額(企業会計を除く)		円	7,452,749,233	7,450,411,251	7,611,450,435	7,611,450,435	

② 対象(この事務事業は誰・何を対象としていますか?)

職員	対象指標	単位	H29年度 (実績)	H30年度 (実績)	R1年度 (実績)	R2年度 (見込)	R3年度 (見込)
	正職員数	人	1,053	1,055	1,047	1,043	1,035

③ 意図(この事務事業によって、対象をどのような状態にしたいのですか?)

目的	職員が支払日に給与を受給することで、生活の安定が図られ勤労意欲が高まる。	成果指標	単位	H29年度 (実績)	H30年度 (実績)	R1年度 (実績)	R2年度 (目標)	R3年度 (目標)
		支給日に給与を受給した職員 / 職員数	%	100	100	100	100	

④ 結果(どのような結果に結びつけますか?)

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	6,266	6,501	3,829	6,839				
	事業費計(A)	千円	6,266	6,501	3,829	6,839	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	0	旅費	19	旅費	4	旅費	20
			機械等借上料	6,266	消耗品費	53	消耗品費	1	消耗品費	50
				機械等借上料	6,429	機械等借上料	3,824	機械等借上料	6,769	
人件費	正規職員従事人数	人	4	4	4	4				
	のべ業務時間	時間	3,800	3,800	3,800	3,800				
	人件費計(B)	千円	14,501	14,520	14,497	14,497	0			
	トータルコスト(A)+(B)	千円	20,767	21,021	18,326	21,336	0			

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

(3) 事務事業を取り巻く環境変化・市民の意見等

①この事務事業は、いつ頃、どのようなきっかけで開始しましたか？	開始年度不明
②事務事業を取り巻く環境(対象者や国・県などの法令等、社会情勢など)は事務事業の開始時期や合併前と比べてどのように変化していますか？	給与等の計算は委託処理をしていたが、平成18年4月より、給与システムを導入し事務の効率化を図った。
③この事務事業に対して、関係者(市民、議会、事務事業対象者)からどのような意見・要望がありますか？	給与明細書が電子化されているのかについての意見が市民からあった。

(4) 前年度の評価結果に対する改革・改善の取組

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

2. 事務事業の事後評価【Check】

目的 妥当性 評価	①政策体系との整合性 この事務事業の目的(対象・意図)は、政策体系(結果)に結びついていますか？	政策体系外施策	理由・改善案	
	②公共関与の妥当性 なぜこの事務事業を市が行わなければならないのですか？ 民間やNPO、市民団体などに委ねることはできませんか？	市が行わなければならない	理由・改善案	事業主としての義務
	③対象・意図の妥当性 事務事業の現状や成果から考えて、対象と意図を見直す必要がありますか？	妥当である	理由・改善案	事業主としての義務
有効性 評価	④事務事業の成果向上余地 事務事業の成果は出ていますか？ 事務事業のやり方・進め方を見直すことで成果を向上させることができますか？	成果向上余地がない	理由・改善案	平成18年度より、これまでの委託から人事給与システムを導入したことにより、経費と事務量の省力化が図られた。平成25年度、人事給与システムのリース期間満了により、新たなシステム導入のための入札を実施。平成27年度より就業管理システムを導入し、事務量の軽減が図られた。
	⑤類似事務事業との統合・連携の可能性 類似の目的や活動形態を持つ他の事務事業がありますか？ ある場合は、その事務事業との統合・連携ができますか？	類似事務事業はない	理由・改善案	類似事業はない
	* 類似事務事業があれば、名称を記入			
効率性 評価	⑥事業費・人件費の削減余地 事務事業の成果を低下させずに事業費・人件費を削減することができますか？	削減の余地はない	理由・改善案	削減の余地はない
公平性 評価	⑦受益者負担の適正化余地 この事務事業の受益者は誰ですか？事務事業の目的や成果から考えて受益者負担を見直す必要がありますか？	受益者負担を求める必要がない	理由・改善案	事業主としての義務であり負担を求める必要はない。
総合 評価	⑧本事業の休止・終了条件(本事業はどんな状態になれば休止・廃止、事業終了となるか？)	事業主としての義務であり、休止・廃止、事業終了はできない。		

3. 評価結果の総括と今後の方向性【Action】

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

事務事業名		職員安全衛生事業				評価区分(事前評価・事後評価)			事後評価(A・B表)		
政策体系	基本目標	8 -				担当組織	担当部	行政経営部	担当課	人事課	
	政策	1 政策体系外				担当係	給与厚生係	担当課長名	渡辺 恭則		
	施策	1 全庁共通				事業区分					
	基本事業	4 -									
予算科目	短縮コード	会計	款	項	目	予算細事業名					
	305	一般会計	2	1	1	職員安全衛生事業					
事業計画	単年度繰り返し	事業期間	昭和26年度～ 年度		根拠法令 条例等	労働安全衛生法 佐野市職員安全衛生管理規定					
						実施方法	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)						
労働安全衛生法、佐野市職員安全衛生管理規程に基づき、職員の健康診断等を実施し、病気の早期発見、早期治療により職員の健康を維持するとともに、安全衛生委員会の開催や職場巡視などにより、職員が心身ともに健康に働けるような職場環境をつくる。また、メンタルヘルス対策として、ストレスチェックやメンタルヘルス研修、ストレス相談を実施する。	職員の健康診断・人間ドック、臨時職員・嘱託員等健康診断、安全衛生委員会の開催、産業医による健康相談・講演会、ストレスチェック、カウンセラーによるストレス相談、メンタルヘルス研修等を実施した。						
具体的には、職員の健康診断、臨時職員・嘱託員等健康診断、安全衛生委員会の開催、産業医の健康相談・講演会、ストレスチェック、ストレス相談、メンタルヘルス研修等を実施する。	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)
	健康診断等の年間受診者数(正職員)	人	995	994	938	938	
	メンタルヘルス研修受講者数	人	141	146	140	140	
	ストレス相談の開催回数	回	25	34	33	33	

② 対象(この事務事業は誰・何を対象としていますか?)

市職員(嘱託・臨時職員も含む)	対象指標	単位	H29年度(実績)	H30年度(実績)	R1年度(実績)	R2年度(見込)	R3年度(見込)
	正職員数	人	1,053	1,055	1,047	1,043	1,035

③ 意図(この事務事業によって、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)
・健康診断を実施することにより、病気の早期発見や自身の健康状態を把握する。 ・メンタルヘルス研修、メンタルヘルス相談等により、うつ病等にかからないよう心の健康を維持する。	健康診断等の受診者数(人間ドック含む) / 正職員数	%	94.5	94.2	89.6	89.6	
	メンタルヘルス研修受講者数 / 正職員数	%	13.4	13.4	13.4	13.4	
	心の病が原因の病休者数 / 病休者数(30日以上)	%	39.4	53.8	66.7	66.7	

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	11,068		12,506		10,751		12,535			
	事業費計(A)	千円	11,068		12,506		10,751		12,535		0	
	事業費の内訳	千円	項目	事業費	項目	事業費	項目	事業費	項目	事業費	項目	事業費
			委員報酬	23	委員報酬	23	委員報酬	8	委員報酬	23		
			産業医報酬	912	産業医報酬	912	産業医報酬	874	産業医報酬	912		
報償金			120	報償金	120	報償金	90	報償金	120			
旅費			9	旅費	19	医薬材料費	22	旅費	19			
食糧費			2	食糧費	2	業務委託料	1,205	食糧費	2			
医薬材料費			22	医薬材料費	22	検診等委託料	8,552	医薬材料費	22			
業務委託料			2,645	業務委託料	2,058	業務委託料		業務委託料	1,689			
検診等委託料			7,334	検診等委託料	9,350	検診等委託料		検診等委託料	9,748			
正職員従事人数			人	2		2		2		2		
のべ業務時間	時間	650		650		650		650				
人件費計(B)	千円	2,480		2,484		2,480		2,480		0		
トータルコスト(A)+(B)	千円	13,548		14,990		13,231		15,015		0		

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

(3) 事務事業を取り巻く環境変化・市民の意見等

①この事務事業は、いつ頃、どのようなきっかけで開始しましたか？	関係法令施行以来 一般健康診断は法律に規定されたものであり、昭和26年から実施している。
②事務事業を取り巻く環境(対象者や国・県などの法令等、社会情勢など)は事務事業の開始時期や合併前と比べてどのように変化していますか？	行政改革・地方分権の推進等により、地方公務員を取り巻く環境は大きく変化しており、本市においても仕事と人間関係の両面でストレスを抱えている職員が増加傾向にある。また、平成27年12月1日施行の改正労働安全衛生法により、メンタルヘルス不調を未然に防止するためのストレスチェックの実施が義務付けられるなど、メンタルヘルスに対する取組みの必要性が増大している。これらのことから、身体の健康とともに心の健康も考えることが大きな課題となっており、メンタルヘルス対策は急務となっている。また、平成28年10月からの社会保険制度改正により、臨時職員等の社会保険加入拡大により、健康診断受診対象者が増加している。
③この事務事業に対して、関係者(市民、議会、事務事業対象者)からどのような意見・要望がありますか？	平成19年9月定例会の一般質問で、合併によりストレスを感じている職員が増加傾向にある状況下で、適正な人事配置やメンタルヘルスクア対策を図ることが、市民サービスの向上に必要と思われるという意見があった。

(4) 前年度の評価結果に対する改革・改善の取組

前年度の評価結果	評価結果を受けて行った具体的な改革・改善の取組
事業のやり方改善(コストの見直し)	ストレスチェックにおいて、産業カウンセラー面談に代わり、臨床心理士による面談に切り替えを行った。
事業のやり方改善(成果向上の見直し)	健康診断の未受診者把握に努め、未受診者には受診勧奨の通知を行った。

2. 事務事業の事後評価【Check】

目的 妥当性 評価	①政策体系との整合性 この事務事業の目的(対象・意図)は、政策体系(結果)に結びついていますか？	
	政策体系外施策	理由・改善案
	②公共関与の妥当性 なぜこの事務事業を市が行わなければならないのですか？ 民間やNPO、市民団体などに委ねることはできませんか？	
	市が行わなければならない	理由・改善案 労働安全衛生法により、事業者である市が実施する。
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 労働安全衛生法により、事業者である市が、労働者である職員を対象として、職員の健康の保持増進のための措置を実施することになる。
	④事務事業の成果向上余地 事務事業の成果は出ていますか？ 事務事業のやり方・進め方を見直すことで成果を向上させることができますか？	
	成果向上余地がある程度ある	理由・改善案 職員への毎月のストレス相談の案内をインフォメーションに掲載したことにより、その周知度合いはかなり高いものとなっている。また健康診断については、正職員において一次健診未受診者の把握に努め、受診勧奨を行ったが、今後は臨時職員も健康診断の未受診者の把握に努め受診勧奨を行う必要がある。さらに要精検等の二次健診が必要な職員への受診勧奨を行うことも必要である。
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 類似事業はない
	* 類似事務事業があれば、名称を記入	
公平性 評価	⑥事業費・人件費の削減余地 事務事業の成果を低下させずに事業費・人件費を削減することができますか？	
	削減の余地はない	理由・改善案 平成30年度から、ストレスチェックに入札を導入し、事業費の削減に努めた
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 労働安全衛生法により事業者を実施義務があるため、通常健康診断における受益者負担を求める必要はないと考える。また、人間ドックについては一部自己負担を求めている。
	⑧本事業の休止・終了条件(本事業はどんな状態になれば休止・廃止、事業終了となるか？)	
	労働安全衛生法により、事業者である市が、労働者である職員を対象として、職員の健康の保持増進のための措置を実施しなければならないため、事業が終了することはない。	

3. 評価結果の総括と今後の方向性【Action】

(1) 今後の事務事業の方向性	(2) 改革・改善による期待効果	(3) 改革・改善を実現するうえで解決すべき課題(壁)とその解決策																							
事業のやり方改善(成果向上の見直し) * 評価結果に基づいた改革改善案を記入します。(複数ある場合は、①②・・・と記入します。現状維持の場合は記入しません。) ①臨時職員等の健康診断未受診者把握と受診勧奨 ②健康診断の入札導入	廃止・休止の場合は、記入不要×の領域は改革改善ではない。 <table border="1"> <tr> <td colspan="2"></td> <th colspan="3">コスト</th> </tr> <tr> <td colspan="2"></td> <th>削減</th> <th>維持</th> <th>増加</th> </tr> <tr> <th rowspan="3">成果</th> <th>向上</th> <td></td> <td>①</td> <td></td> </tr> <tr> <th>維持</th> <td></td> <td>②</td> <td>×</td> </tr> <tr> <th>低下</th> <td></td> <td>×</td> <td>×</td> </tr> </table>			コスト					削減	維持	増加	成果	向上		①		維持		②	×	低下		×	×	健康診断委託料の増加懸念があり、事業費確保が課題
		コスト																							
		削減	維持	増加																					
成果	向上		①																						
	維持		②	×																					
	低下		×	×																					

事務事業名		証明書等コンビニ交付サービス事業					評価区分(事前評価・事後評価)			事後評価(A・B表)	
政策体系	基本目標	8 -					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		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					
	3065	一般	2	3	1	証明書等コンビニ交付サービス事業					
事業計画	単年度繰り返し	事業期間	R元年度～ 年度		根拠法令 条例等	住民基本台帳法 番号法		実施方法		一部委託	
								事業分類		その他直接サービス提供事業	
								リーディングプロジェクト		該当なし	
								市長市政公約		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)						
・住民票の写し、印鑑登録証明書、所得課税証明書をコンビニエンスストア等に設置のマルチコピー機により交付する。 市民: 毎年4月1日現在の人口 (令和元年度のコンビニ交付通数は令和元年10月～令和2年3月交付分)						・事業概要に記載のとおり、令和元年10月から証明書交付を行った。 利用できるコンビニエンスストア等店舗数: 全国 約55,000店舗(2019年3月末現在)						
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)	
市民						人	120,018	119,348	118,450	117,706	117,706	
コンビニ交付通数						通	-	-	670	1,420	2,000	
②対象(この事務事業は誰・何を対象としていますか?)												
・市民のうちマイナンバーカードに利用者用電子証明を登録している者 (令和元年度の対象証明書交付枚数は令和元年10月～令和2年3月交付分)						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)
マイナンバーカード交付枚数						枚	10,402	11,455	14,461	23,500	41,200	
対象証明書交付総数						通			52,579	104,000	104,000	
③意図(この事務事業によって、対象をどのような状態にしたいのですか?)												
毎日、長時間営業している提携コンビニで、住民票の写し、印鑑証明書及び所得課税証明書を取得する。						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)
マイナンバーカード交付率						%	8.7%	9.6%	12.2%	20.0%	35.0%	
コンビニ交付率						枚	-	-	1.3%	1.4%	1.9%	
④結果(どのような結果に結びつきますか?)												
上位成果指標						単位	H29年度(実績)	H30年度(実績)	R1年度(実績)	R2年度(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					134		284		284	
	一般財源	千円	0				4,267		6,597		6,661	
	事業費計(A)	千円	0		0		4,401		6,881		6,945	
	事業費の内訳	千円	項目	事業費	項目	事業費	項目	事業費	項目	事業費	項目	事業費
			普通旅費	9	普通旅費	23	普通旅費	23	普通旅費	23		
			手数料	82	手数料	170	手数料	234	手数料	234		
業務委託料			1,296	業務委託料	660	業務委託料	660	業務委託料	660			
使用料			1,650	使用料	3,300	使用料	3,300	使用料	3,300			
負担金			1,364	負担金	2,728	負担金	2,728	負担金	2,728			
正規職員従事人数	人					3		3		3		
のべ業務時間	時間					300		200		250		
人件費計(B)	千円	0		0		1,145		763		954		
トータルコスト(A)+(B)	千円	0		0		5,546		7,644		7,899		

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

(3)事務事業を取り巻く環境変化・市民の意見等

①この事務事業は、いつ頃、どのようなきっかけで開始しましたか？	県内でもコンビニ交付を導入している自治体が多くあり、特別交付税の対象となる期限内でもある令和元年度にコンビニ交付を開始した。
②事務事業を取り巻く環境(対象者や国・県などの法令等、社会情勢など)は事務事業の開始時期や合併前と比べてどのように変化していますか？	住民票の写し・印鑑登録証明書・所得課税証明書併せて、月に100件程度取得されている。
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？	議会で、コンビニ交付について、たびたび質問があった。 また、コンビニ交付を実施している自治体からの転入者の方に、コンビニ交付ができないのは残念だと言われた。庁舎内でもマイナンバーカードで証明書を取得できる発行機がほしいと投書があった。

(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
	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？	
	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、地方自治法に基づき、住民票の写し及び印鑑登録証明書の交付は、市区町村長が行うことになっている。
	③対象・意図の妥当性 事務事業の現状や成果から考えて、対象と意図を見直す必要がありますか？	
	妥当である	理由・改善案 社会保障・税番号制度の施行にあたり、新たなマイナンバーカードが交付されるので、そのカードを利用して、市役所の窓口以外、時間外でも利用可能なコンビニでの交付を行い、利便性の高い行政サービスを行うため。
有効性 評価	④事務事業の成果向上余地 事務事業の成果は出ていますか？ 事務事業のやり方・進め方を見直すことで成果を向上させることができますか？	
	成果向上余地がある程度ある	理由・改善案 社会保障・税番号制度によるマイナンバーカードの交付が、平成28年1月から始まっているが、令和2年3月末日現在、全人口に対し交付率は12.2%である。 また、利用価値が限定されているものの、交付率も向上しコンビニ交付サービスの利便性も期待できる。 ただし、コンビニ交付に必要な経費が継続的にかかり、コスト面が大きな壁である。
	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？	
	類似事務事業があり統合・連携できる・している	理由・改善案 類似事務事業名 自動交付機運営事業 令和元年10月よりコンビニ交付を開始したため、マイナンバーカードの取得者が増え、コンビニ交付利用率が上がれば、統合できる。 * 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 コンビニ交付サービス導入のための業務委託料及び運営のため必要な手数料、システム使用料、運営負担金のみであり削減の余地はない。
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 他市では、コンビニ交付導入以前から、窓口交付手数料の方が高く設定されている。コストの面からみれば、多額の経費を投入しているため、手数料については、再度検討する必要がある。
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？)	
	マイナンバーによる情報連携が進み、全ての証明書等が不要になればコンビニ交付サービスを廃止することができる。	

3. 評価結果の総括と今後の方向性【Action】

(1) 今後の事務事業の方向性	(2) 改革・改善による期待効果	(3) 改革・改善を実現するうえで解決すべき課題(壁)とその解決策
事業のやり方改善(成果向上の見直し) 事業統合・連携	廃止・休止の場合は、記入不要×の領域は改革改善ではない。	②有料コピー機を管理している財産活用課との協議が必要。長期継続契約している自動交付機の廃止に伴う変更契約。
* 評価結果に基づいた改革改善案を記入します。(複数ある場合は、①②・・・と記入します。現状維持の場合は記入しません。)	コスト	
①コンビニ交付が利用できるマイナンバーカードの取得率を上げ、コンビニ交付サービスの利用率を上げる。	削減 維持 増加	
②市役所内に設置されている市民が利用するための有料コピー機をマイナンバーカードで証明書が取得できるキオスク端末に入替えることにより、市民の利便性が向上する。設置時には自動交付機を廃止する。	向上 ①②	
	成果 維持 ×	
	低下 × ×	

事務事業名		小規模契約希望者登録事務				評価区分(事前評価・事後評価)		事後評価(A・B表)		
政策体系	基本目標	8 -				担当組織	担当部	行政経営部	担当課	契約検査課
	政策	1 政策体系外				事業区分	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		
短縮コード	会計	款	項	目	市単独事業・国県補助事業		市単独事業			
予算科目	予算細事業名					任意的事業・義務的事業	任意的事業			
						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	根拠法令等	事業分類	その他内部事務事業			
					佐野市小規模工事等契約希望者登録要綱、佐野市小規模物品等契約希望者登録要綱	リーディングプロジェクト	該当なし			
						市長市政公約	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)						
市が発注する随意契約のうち、130万円以下の建設工事や修繕、130万円以下の印刷製造の請負、80万円以下の物品の買入れ、50万円以下の役務の提供について、建設工事等及び物品等の入札参加資格者名簿に登録されていない小規模事業者を申請に基づき登録。(なお物品等の小規模登録(印刷製造、物品の買入れ、役務の提供)については、平成22年度要綱を策定し、登録受付事務を行う。登録は平成23年4月1日。)登録結果を市内部に公開。 小規模工事登録業者数130者 小規模物品登録業者数232者			市が発注する随意契約のうち、130万円以下の建設工事や修繕、130万円以下の印刷製造の請負、80万円以下の物品の買入れ、50万円以下の役務の提供について、建設工事等及び物品等の入札参加資格者名簿に登録されていない小規模事業者を申請に基づき登録。(なお物品等の小規模登録(印刷製造、物品の買入れ、役務の提供)については、平成22年度要綱を策定し、登録受付事務を行う。登録は平成23年4月1日。)登録結果を市内部に公開。 小規模工事登録業者数130者 小規模物品登録業者数232者						
各課の活用状況調査及び報告。			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)
			小規模登録事業者数	者	368	368	362	375	380
			小規模登録業者への発注額	万円	14,663	14,646	15,106	16,000	17,000
			登録事業者利用数	件	2,362	2,323	2,082	2,400	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市内小規模事業者 ②庁内全課			対象指標	単位	H29年度(実績)	H30年度(実績)	R1年度(実績)	R2年度(見込)	R3年度(見込)
			小規模契約希望者利用可能課数	課	70	69	69	65	65
			工事、修繕、物品等発注総額(入札除く)	万円	105,515	115,530	140,021	125,000	125,000
			工事、修繕、物品等発注総件数	件	13,786	15,638	12,808	14,000	14,000
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小規模工事及び物品等発注課の事業者選択事務の削減。 ②小規模工事及び物品等発注までの期間縮小・小規模事業者の受注機会の増加 ③各課では的確に迅速に発注先を把握できる			成果指標	単位	H29年度(実績)	H30年度(実績)	R1年度(実績)	R2年度(見込)	R3年度(見込)
			登録事業者への発注額率(登録業者への発注額/工事・修繕・物品・印刷・役務発注全額)	%	14	13	11	13	14
			登録事業者への発注件数率(登録事業者への発注件数/建設工事・修繕・物品・印刷・役務全発注総件数)	%	17	15	16	17	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(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	4		4		4		4		4	
のべ業務時間	時間	50		50		50		50		50		
人件費計(B)	千円	191		191		191		191		191		
トータルコスト(A)+(B)	千円	191		191		191		191		191		

事務事業名	小規模契約希望者登録事務	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？	長引く景気低迷で仕事減などに悩む市内小規模事業者への工事発注機会の増加を求められた。庁内各課が随意契約で建設工事・修繕・物品・役務提供を発注する際の事業者情報が不足していた。
②事務事業を取り巻く環境(対象者や国・県などの法令等、社会情勢など)は事務事業の開始時期や合併前と比べてどのように変化していますか？	特になし
③この事務事業に対して、関係者(市民、議会、事務事業対象者)からどのような意見・要望がありますか？	議会(H16.9、H19.9、H21.9 一般質問あり)や市民は地元事業者への工事発注は地域社会の活性化のため必要と考えている。庁内各課は、小規模事業者情報を必要としている。

(4) 前年度の評価結果に対する改革・改善の取組

前年度の評価結果	評価結果を受けて行った具体的な改革・改善の取組
事業のやり方改善(成果向上の見直し)	小規模契約事業者への積極的な発注を各課へ周知した。 また、入札参加者資格者の登録を廃止をする市内業者に対しては、手続き等が簡略化されている小規模契約事業者への登録を案内した。

2. 事務事業の事後評価【Check】

目的 妥当性 評価	①政策体系との整合性 この事務事業の目的(対象・意図)は、政策体系(結果)に結びついていますか？	政策体系外施策	理由・改善案	
	②公共関与の妥当性 なぜこの事務事業を市が行わなければならないのですか？ 民間やNPO、市民団体などに委ねることはできませんか？	市が行わなければならない	理由・改善案	当課で、情報を一元化で収集し各課へ配布する(情報の共有化)ことで事務量の削減になるので必要である。
	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	小規模事業者への発注機会の増加のために始めた事業なので、対象は実態に合っている。
有効性 評価	④事務事業の成果向上余地 事務事業の成果は出ていますか？ 事務事業のやり方・進め方を見直すことで成果を向上させることができますか？	成果向上余地がある程度ある	理由・改善案	まだ成果指標(利用率)が5割にも満たないので、成果向上の余地はある。
	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	事業費は無く、人件費については最低限度で行っている。
	⑦受益者負担の適正化余地 この事務事業の受益者は誰ですか？事務事業の目的や成果から考えて受益者負担を見直す必要がありますか？	受益者負担を求めない	理由・改善案	登録事業者は各々が市に登録するだけであり、受益者負担を求める必要がない。
総合 評価	⑧本事業の休止・終了条件(本事業はどんな状態になれば休止・廃止、事業終了となるか？) 入札参加資格申請受付に統一すれば事業を廃止することができる。ただし、小規模事業者への発注機会の減少(工事の場合、建設業の許可がないと入札参加申請の受付ができない)や申請手続きが必要となり小規模事業者の利便性等がなくなる。			

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																							
事業のやり方改善(成果向上の見直し) * 評価結果に基づいた改革改善案を記入します。(複数ある場合は、①②・・・と記入します。現状維持の場合は記入しません。) 市内事業者への登録のPRを行い登録業者の増加を図るとともに、各課へ小規模契約希望者登録制度の積極的な活用を促す。	廃止・休止の場合は、記入不要 ×の領域は改革改善ではない。 <table border="1" 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		受益者負担の適正化事務				評価区分(事前評価・事後評価)		事後評価(A・B表)		
政策体系	基本目標	8 -				担当組織	担当部	行政経営部	担当課	行政経営課
	政策	1 政策体系外				担当係	行政経営係	担当課長名	大島 和裕	
	施策	1 全庁共通				新規事業・継続事業		継続事業		
基本事業	4 -				実施計画事業・一般事業		一般事業			
					市単独事業・国県補助事業		市単独事業			
予算科目	短縮コード	会計	款	項	目	予算細事業名				
							任意的事業・義務的事业		任意的事業	
事業計画	期間限定複数年度	事業期間	H26年度～R3年度		根拠法令 条例等	実施方法		直営		
						事業分類		計画策定・管理事業		
						リーディングプロジェクト		該当なし		
						市長市政公約		該当なし		

1. 事務事業の現状把握【DO】

(1) 事務事業の手段・目的・結果・各指標

① 手段(事務事業の主な活動内容を記入します。)

事業概要(具体的な事務事業の活動内容・進め方)	令和元年度実績(令和元年度に行った主な活動内容)					
関係課の意見や会議での意見を踏まえて、受益者負担の適正化に関する指針を策定し、指針の内容を踏まえて、受益者負担の見直しを図る。	平成26年度に行った、受益者負担の適正化に関する指針(案)による計算結果及び減免状況の結果を基に指針(案)を策定し、政策会議に諮り、議員全員協議会及びパブリックコメントの結果を踏まえ、「受益者負担の適正化に関する指針」を制定した。					
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)
受益者負担の適正化に関する指針策定数	本	0	0	1		

② 対象(この事務事業は誰・何を対象としていますか?)

① 使用料・手数料等 ② 減免規定	対象指標	単位	H29年度(実績)	H30年度(実績)	R1年度(実績)	R2年度(見込)	R3年度(見込)
	使用料・手数料関係係規数	本	75	75	75	75	
	減免規定関係係規数	本	35	35	35	35	

③ 意図(この事務事業によって、対象をどのような状態にしたいのですか?)

① 市の使用料・手数料等を適正なものとする ② 市の減免規定を統一的なものにする	成果指標	単位	H29年度(実績)	H30年度(実績)	R1年度(実績)	R2年度(目標)	R3年度(目標)
	使用料・手数料等を適正なものにできた例規の割合	%	0	0	0	61	
	減免規定を統一的なものにできた例規の割合	%	0	0	0	35	

④ 結果(どのような結果に結びつきますか?)

	上位成果指標	単位	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	1 200	1 200	2 400						
人件費計(B)	千円	763		763		1,526		0		0		
トータルコスト(A)+(B)	千円	763		763		1,526		0		0		

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

(3) 事務事業を取り巻く環境変化・市民の意見等

①この事務事業は、いつ頃、どのようなきっかけで開始しましたか？	平成20年頃より、受益者負担の見直しを図る必要があるという意見が行政経営戦略会議等が出ていたが、その時は始めることができず、平成26年度から開始する。
②事務事業を取り巻く環境(対象者や国・県などの法令等、社会情勢など)は事務事業の開始時期や合併前と比べてどのように変化していますか？	消費税率引上げに伴い、消費税相当額の引上げが行われた。また、平成31年10月の消費税引き上げが予定されている。
③この事務事業に対して、関係者(市民、議会、事務事業対象者)からどのような意見・要望がありますか？	行政経営戦略会議などでは、早急に見直す必要があるという意見が出ている。また、平成31年度予算審査要望書において受益者負担の適正化が要望されている。

(4) 前年度の評価結果に対する改革・改善の取組

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

2. 事務事業の事後評価【Check】

目的 妥当性 評価	①政策体系との整合性 この事務事業の目的(対象・意図)は、政策体系(結果)に結びついていますか？	
	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？)	
	受益者負担の適正化に関する指針を策定し、使用料・手数料等の見直しを図ることが出来れば、指針に基づき、年度ごとに見直しを図るだけでよい。	

3. 評価結果の総括と今後の方向性【Action】

(1) 今後の事務事業の方向性	(2) 改革・改善による期待効果	(3) 改革・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。) 計画的に指針を策定し、見直しを図る	廃止・休止の場合は、記入不要×の領域は改革改善ではない。 <table border="1"> <tr> <td colspan="2"></td> <th colspan="3">コスト</th> </tr> <tr> <td colspan="2"></td> <th>削減</th> <th>維持</th> <th>増加</th> </tr> <tr> <th rowspan="3">成果</th> <th>向上</th> <td></td> <td>○</td> <td></td> </tr> <tr> <th>維持</th> <td></td> <td></td> <td>×</td> </tr> <tr> <th>低下</th> <td></td> <td>×</td> <td>×</td> </tr> </table>			コスト					削減	維持	増加	成果	向上		○		維持			×	低下		×	×	使用料・手数料を上げるとなると、市民への影響が大きいため、各関係課にどのような対応をするのか伝えておく必要がある。
		コスト																							
		削減	維持	増加																					
成果	向上		○																						
	維持			×																					
	低下		×	×																					

事務事業名		重要政策課題調査研究事業					評価区分(事前評価・事後評価)			事後評価(A・B表)	
政策体系	基本目標	8 -					担当組織	担当部	総合政策部	担当課	政策調整課
	政策	1 政策体系外					担当係	政策調整係	担当課長名	小田 一之	
	施策	1 全庁共通					新規事業・継続事業		継続事業		
	基本事業	4 -					実施計画事業・一般事業		一般事業		
予算科目	短縮コード	会計	款	項	目	予算細事業名					
	1305	一般	2	1	7	重要政策課題調査研究事業					
事業計画	単年度繰り返し	事業期間	H17年度～ 年度		根拠法令 条例等	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)							
特に市長から指示を受けた政策課題等について、調査研究を行う。			・説明会等参加: モバイルQRコード決済&インバウンド地方創生フォーラム1回、官民対話促進会議1回、地方創生フォーラム1回、次期「地方版総合戦略」策定にかかる地方ブロックでの説明会1回、民間資金等活用事業調査費補助事業説明会1回、地方創生EXPO1回 ・検討会開催: 足銀跡地3回、文化振興事業団2回、PFI導入2回、唐沢山城址ビジターセンター2回、50号沿線開発構想2回、クリケット10回、DMO2回 ・林野庁担当者による講演会の開催							
			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)	
			説明会・要望活動出席回数	回	15	9	6	10	10	
			検討会等開催回数	回	4	1	23	2	2	
② 対象(この事務事業は誰・何を対象としていますか?)										
市長から指示を受けた政策課題			対象指標	単位	H29年度(実績)	H30年度(実績)	R1年度(実績)	R2年度(見込)	R3年度(見込)	
			政策課題数	件	3	2	7	4	4	
目的										
③ 意図(この事務事業によって、対象をどのような状態にしたいのですか?)			成果指標	単位	H29年度(実績)	H30年度(実績)	R1年度(実績)	R2年度(目標)	R3年度(目標)	
指示を受けた政策課題について調査・研究・検討を行い、課題についての方向性を決める。			調査・研究を行った課題数	件	3	2	7	4	4	
			方向性を決めた課題数	件	1	1	3	4	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	78		24		607		290		300	
	事業費計(A)	千円	78		24		607		290		300	
	事業費の内訳	千円	項目	事業費	項目	事業費	項目	事業費	項目	事業費	項目	事業費
			費用弁償	71	普通旅費	22	費用弁償	10	普通旅費	108	普通旅費	121
			通信運搬費	4	有料道路通行料等	2	手数料	22	消耗品費	10	消耗品費	10
負担金			3			業務委託料	486	業務委託料	132	業務委託料	129	
						会場等借上料	89	負担金	40	負担金	40	
正規職員従事人数	人	5		5		5		5		5		
のべ業務時間	時間	100		100		100		100		100		
人件費計(B)	千円	382		382		382		382		382		
トータルコスト(A)+(B)	千円	460		406		989		672		682		

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

(3) 事務事業を取り巻く環境変化・市民の意見等

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

(4) 前年度の評価結果に対する改革・改善の取組

前年度の評価結果	評価結果を受けて行った具体的な改革・改善の取組
事業のやり方改善(コストの見直し)	実績に見合った予算措置とした。

2. 事務事業の事後評価【Check】

目的 妥当性 評価	①政策体系との整合性 この事務事業の目的(対象・意図)は、政策体系(結果)に結びついていますか？	結びついている	理由・改善案	現状において政策課題となっているものについての調査研究であり、その結果は、今後の事務事業に効果的に活用される。
	②公共関与の妥当性 なぜこの事務事業を市が行わなければならないのですか？ 民間やNPO、市民団体などに委ねることはできませんか？	市が行わなければならない	理由・改善案	政策課題の調査研究は、的確な政策策定や効率的な事務事業の執行にあたっては欠かせないものである。
	③対象・意図の妥当性 事務事業の現状や成果から考えて、対象と意図を見直す必要がありますか？	妥当である	理由・改善案	市長が必要とする市政運営の基本となる行政情報の収集や政策課題を研究しているものであり、妥当である。
有効性 評価	④事務事業の成果向上余地 事務事業の成果は出ていますか？ 事務事業のやり方・進め方を見直すことで成果を向上させることができますか？	成果向上余地がある程度ある	理由・改善案	政策課題についての研究体制を確立することにより、成果向上が期待できる。
	⑤類似事務事業との統合・連携の可能性 類似の目的や活動形態を持つ他の事務事業がありますか？ ある場合は、その事務事業との統合・連携ができますか？	類似事務事業はない	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？	事業費の削減余地がある	理由・改善案	市政全般に渡る行政情報の収集や政策課題の研究であり、一般財源で支出することは適正である。実績からコストを見直すことが可能であるため。
	⑦受益者負担の適正化余地 この事務事業の受益者は誰ですか？事務事業の目的や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	調査研究事業であり、対象は政策課題であるため。
総合 評価	⑧本事業の休止・終了条件(本事業はどんな状態になれば休止・廃止、事業終了となるか？)			
政策課題についての調査研究を他の方法で行うことができれば廃止することができる。				

3. 評価結果の総括と今後の方向性【Action】

(1) 今後の事務事業の方向性	(2) 改革・改善による期待効果	(3) 改革・改善を実現するうえで解決すべき課題(壁)とその解決策																							
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。) 課題解決のためには、施策を横断するような行政課題に対しても柔軟に取り組む必要があるため、複数の関係課と協力して調査研究を行う。	廃止・休止の場合は、記入不要×の領域は改革改善ではない。 <table border="1"> <tr> <td colspan="2"></td> <th colspan="3">コスト</th> </tr> <tr> <td colspan="2"></td> <th>削減</th> <th>維持</th> <th>増加</th> </tr> <tr> <th rowspan="3">成果</th> <th>向上</th> <td></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		×	×	政策の研究調査事業のため、その事業が見込みより多くなってしまった場合の対応が求められる。
		コスト																							
		削減	維持	増加																					
成果	向上		○																						
	維持			×																					
	低下		×	×																					

事務事業名		市有施設適正配置計画推進事業					評価区分(事前評価・事後評価)		事後評価(A・B表)		
政策体系	基本目標	8 -					担当組織	担当部	行政経営部	担当課	行政経営課
	政策	1 政策体系外					事業区分	担当係	施設適正配置推進係	担当課長名	大島 和裕
	施策	1 全庁共通						新規事業・継続事業	継続事業		
	基本事業	4 -						実施計画事業・一般事業	一般事業		
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	228	一般	2	1	1	市有施設適正配置計画推進事業	任意的事業・義務的事業	任意的事業			
事業計画	期間限定複数年度	事業期間	平成30年度～令和27年度		根拠法令等	なし	実施方法	一部委託			
							事業分類	その他内部事務事業			
							リーディングプロジェクト	該当なし			
							市長市政公約	該当なし			

1. 事務事業の現状把握【DO】

(1) 事務事業の手段・目的・結果・各指標

① 手段(事務事業の主な活動内容を記入します。)

事業概要(具体的な事務事業の活動内容・進め方)	令和元年度実績(令和元年度に行った主な活動内容)					
平成30年3月に策定した「佐野市市有施設適正配置計画」において示した方向性に基づき、各施設の具体的な取組を推進する。	・佐野市市有施設適正配置計画を推進するため、町会長との懇談会、市有施設適正配置計画推進委員会、関係課長会議等を開催した。 ・市有施設を公正公平に町会等へ譲渡するための基準の作成や進め方の整理を行い、譲渡による市有施設縮減のための環境を整備した。 ・施設所管課による取組に関する進捗状況の把握や課題の共有等を行った。					
活動指標	単位	H29年度(実績)	H30年度(実績)	R1年度(実績)	R2年度(見込)	R3年度(見込)
懇談会(説明会)の開催	回		44	1	3	3
推進会議の開催	回		2	0	2	2
推進委員会の開催	回		2	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?)

平成26年3月31日時点で、市が保有する404施設(原則50㎡以上のもの)、総床面積487,852.91㎡とする。なお、適正配置計画を策定した平成30年3月31日時点で11施設が廃止済となっている。	対象指標	単位	H29年度(実績)	H30年度(実績)	R1年度(実績)	R2年度(見込)	R3年度(見込)
保有施設数	施設			391	388	384	378
総延床面積	㎡			461,507	460,371	458,406	457,709

③ 意図(この事務事業によって、対象をどのような状態にしたいのですか?)

適正配置計画を推進することにより、令和27年度までに総延床面積の25%を縮減する。	成果指標	単位	H29年度(実績)	H30年度(実績)	R1年度(実績)	R2年度(目標)	R3年度(目標)
縮減した施設数	施設			2	3	4	6
縮減した床面積	㎡			3,924	1,136	1,966	697
削減した更新費用	千円			1,976,868	673,921	1,063,111	374,214

④ 結果(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		2,064	49	1,658	1,658			
	事業費計(A)	千円	0	2,064	49	1,658	1,658			
	事業費の内訳	千円	項目	事業費	項目	事業費	項目	事業費	項目	事業費
			報償費	30	報償費	0	報償費	30	報償費	30
			旅費	23	旅費	0	旅費	67	旅費	67
需用費			75	需用費	49	委託料	1,561	委託料	1,561	
委託料			1,936	委託料	0					
正規職員従事人数	人		2	2	2	2				
のべ業務時間	時間		3,660	3,720	3,720	3,720				
人件費計(B)	千円	0	13,985	14,192	14,192	14,192				
トータルコスト(A)+(B)	千円	0	16,049	14,241	15,850	15,850				

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

(3) 事務事業を取り巻く環境変化・市民の意見等

①この事務事業は、いつ頃、どのようなきっかけで開始しましたか？	人口減少・高齢化の進行に伴う税収の減が見込まれる中、全ての施設をこれまでと同じように維持していくことは非常に困難な状況にある。次世代の負担にならないよう、計画的に施設の適正配置に取り組むために策定した適正配置計画を着実に推進するため開始した。
②事務事業を取り巻く環境(対象者や国・県などの法令等、社会情勢など)は事務事業の開始時期や合併前と比べてどのように変化していますか？	この計画の基本となる「市有施設等のあり方に関する基本方針」は、総務省から策定要請のあった「公共施設等総合管理計画」を包含したものと位置づけており、平成30年度末時点で99.8%の地方公共団体が策定している。施設の老朽化や社会情勢等の変化に伴い、全国的に公共施設の総合的適正管理の取組が進められている。
③この事務事業に対して、関係者(市民、議会、事務事業対象者)からどのような意見・要望がありますか？	この計画の周知等を目的に開催した説明会では、まちづくりの長期的に見据えて進めなければならないという意見がある一方で、見直し予定の個別施設に対して、公共施設として残して欲しいとの要望があった。また、議会においても、計画の取組等に対する質問があった。

(4) 前年度の評価結果に対する改革・改善の取組

前年度の評価結果	評価結果を受けて行った具体的な改革・改善の取組

2. 事務事業の事後評価【Check】

目的 妥当性 評価	①政策体系との整合性 この事務事業の目的(対象・意図)は、政策体系(結果)に結びついていますか？	
	政策体系外施策	理由・改善案
	②公共関与の妥当性 なぜこの事務事業を市が行わなければならないのですか？ 民間やNPO、市民団体などに委ねることはできませんか？	
有効性 評価	市が行わなければならない	理由・改善案
	③対象・意図の妥当性 事務事業の現状や成果から考えて、対象と意図を見直す必要がありますか？	
	妥当である	理由・改善案
効率性 評価	④事務事業の成果向上余地 事務事業の成果は出ていますか？ 事務事業のやり方・進め方を見直すことで成果を向上させることができますか？	
	成果向上余地がかなりある	理由・改善案
	⑤類似事務事業との統合・連携の可能性 類似の目的や活動形態を持つ他の事務事業がありますか？ ある場合は、その事務事業との統合・連携ができますか？	
公平性 評価	類似事務事業はない	理由・改善案
	*類似事務事業があれば、名称を記入	
	⑥事業費・人件費の削減余地 事務事業の成果を低下させずに事業費・人件費を削減することができますか？	
総合 評価	事業費の削減余地がある	理由・改善案
	⑦受益者負担の適正化余地 この事務事業の受益者は誰ですか？事務事業の目的や成果から考えて受益者負担を見直す必要がありますか？	
	受益者負担を求める必要がない	理由・改善案
	⑧本事業の休止・終了条件(本事業はどんな状態になれば休止・廃止、事業終了となるか？)	
	計画期間である30年が経過した時に、本事業は終了となる。	

3. 評価結果の総括と今後の方向性【Action】

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

事務事業名		しもつけ21フォーラム参画事業					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					
	329	1	2	1	1	しもつけ21フォーラム参画事業					
	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)					
しもつけフォーラム21(県内の自治体、経済団体等懇話会)への参加		下野新聞社主催による政経懇話会に8回出席 事業費の内訳 ・負担金90千円					
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)
開催回数		回	12	12	11	12	
出席回数		回	6	11	8	12	
情報量		件	6	11	8	12	

② 対象(この事務事業は誰・何を対象としていますか?)

しもつけフォーラム21(県内の自治体、経済団体等懇話会)		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)
加盟団体数		団体		212	212	212	212	

③ 意図(この事務事業によって、対象をどのような状態にしたいのですか?)

政治、経済等に係る最新情報が収集でき、行政経営の参考にする。		成果指標	単位	H29年度 (実績)	H30年度 (実績)	R1年度 (実績)	R2年度 (見込)	R3年度 (見込)
開催回数		回		12	12	11	12	
出席回数		回		6	11	8	12	
情報量		件		6	11	8	12	

④ 結果(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	90		90		85		90			
	事業費計(A)	千円	90		90		85		90		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	90	負担金	90	負担金	85	負担金	90		
人件費	人	7		1		1		1				
のべ業務時間	時間	28		50		50		50				
人件費計(B)	千円	107		191		191		191		0		
トータルコスト(A)+(B)	千円	197		281		276		281		0		

事務事業名	しもつけ21フォーラム参画事業	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？	平成15年4月、栃木県の政治、経済、文化の発展に資するため、国際、中央、地方の情勢、情報を的確かつ迅速に提供される組織に入会し、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？	社会情勢の変化が激しくなっているため、情報収集の重要性が高まっている。
③この事務事業に対して、関係者(市民、議会、事務事業対象者)からどのような意見・要望がありますか？	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	トップの政策的意思決定に大いに資するものがあり効率的、効果的行政運営に貢献する。	
	②公共関与の妥当性 なぜこの事務事業を市が行わなければならないのですか？ 民間やNPO、市民団体などに委ねることはできませんか？	理由・改善案	市が行わなければならない	トップクラスの政治家や実業家、文化人などによるフォーラムが毎月開催され、最新情報が提供されるとともに、意見交換の場でもあり、佐野市の対外的なピーアールもできるため必要がある。
	③対象・意図の妥当性 事務事業の現状や成果から考えて、対象と意図を見直す必要がありますか？	理由・改善案	妥当である	加入団体も県内自治体の他、経済団体等であり、トップクラスの政治家や実業家、文化人などによるフォーラムが毎月開催され、最新情報が提供されるとともに、意見交換の場もあり見直す必要はない。
有効性 評価	④事務事業の成果向上余地 事務事業の成果は出ていますか？ 事務事業のやり方・進め方を見直すことで成果を向上させることができますか？	理由・改善案	成果向上余地がない	毎月トップクラスの政治家や実業家、文化人などによるフォーラムが開催され、広範囲にわたる最新情報が提供されていることから、フォーラム参加への職員派遣については、各部長を通して関係部署の職員に通知し、積極的に参加することで、国内外の社会情勢の動向や企業の取り組み等の情報を行政運営に反映できるよう情報収集に努める。
	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	事業費は年間の会費制となっており、一般会員の中の法人会員(代表者のみの参加)であるため、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？	理由・改善案	現在の受益者負担は適正である	加入負担金は各自自治体とも同一であり、事業内容からして適正である。
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？)			

3. 評価結果の総括と今後の方向性【Action】

(1) 今後の事務事業の方向性	(2) 改革・改善による期待効果	(3) 改革・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。) フォーラムの事前内容により、関係部署へ通知することはもちろん、複数部署にわたる内容のフォーラムについては、下野新聞社からフォーラムの通知が来次第、関係部署へ情報提供を行い、全てのフォーラムに参加できるようにする。	<table border="1"> <tr> <td colspan="2"></td> <td colspan="3">コスト</td> </tr> <tr> <td colspan="2"></td> <td>削減</td> <td>維持</td> <td>増加</td> </tr> <tr> <td rowspan="3">成果</td> <td>向上</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>維持</td> <td></td> <td>○</td> <td>×</td> </tr> <tr> <td>低下</td> <td></td> <td>×</td> <td>×</td> </tr> </table>			コスト					削減	維持	増加	成果	向上				維持		○	×	低下		×	×	
		コスト																							
		削減	維持	増加																					
成果	向上																								
	維持		○	×																					
	低下		×	×																					

事務事業名		事務機管理事務					評価区分(事前評価・事後評価)			事後評価(A・B表)	
政策体系	基本目標	8	-				担当組織	担当部	行政経営部	担当課	行政経営課
	政策	1	政策体系外				担当係	法務文書係	担当課長名	大島 和裕	
	施策	1	全庁共通				新規事業・継続事業		継続事業		
	基本事業	4	-				実施計画事業・一般事業		一般事業		
予算科目	短縮コード	会計	款	項	目	予算細事業名					
	954	一般	2	1	3	事務機管理事務					
事業計画	単年度繰り返し	事業期間	年度～ 年度		根拠法令 条例等	事業区分		市単独事業・国県補助事業			市単独事業
								任意的事業・義務的事業			任意的事業
								実施方法			一部委託
								事業分類			その他内部事務事業
								リーディングプロジェクト			該当なし
								市長市政公約			該当なし

1. 事務事業の現状把握【DO】

(1) 事務事業の手段・目的・結果・各指標

① 手段(事務事業の主な活動内容を記入します。)

事業概要(具体的な事務事業の活動内容・進め方)		令和元年度実績(令和元年度に行った主な活動内容)					
文書作成に係る事務機器(印刷機、紙折機等)を導入し、その適正な状態を保つため維持管理を行う。 ・事務機器を定期又は随時に保守点検をするなどの維持管理を行った。 ・事務機器用消耗品を購入した。 ・5月末に片面印刷機1台の入替えを行い、6月より両面印刷機1台のリースを開始した。							
活動指標		単位	H29年度(実績)	H30年度(実績)	R1年度(実績)	R2年度(見込)	R3年度(見込)
事務機器数		台	6	6	6	6	
保守、修繕回数		回			10	10	

② 対象(この事務事業は誰・何を対象としていますか?)

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

③ 意図(この事務事業によって、対象をどのような状態にしたいのですか?)

① 必要な事務機器を導入する。 ② 事務機器等を適切に管理する。 ③ 職員が不都合なく事務機器を利用することができるようにする。	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)
	機器の故障等の発生回数(丁合機、裁断機)	回	1	4	1		
	印刷機保守回数	回			9		
	印刷機利用回数	回	1,254	1,140	1,127		

④ 結果(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	3,409		3,688		4,227		47,783			
	事業費計(A)	千円	3,409		3,688		4,227		47,783		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	1,959	消耗品費	2,124	消耗品費	2,361	消耗品費	2,827		
			修繕料	5	修繕料	50	修繕料	50	修繕料	150		
保守委託料			65	保守委託料	65	手数料	6	手数料	8			
機械等借上料			1,380	手数料	5	機械等借上料	1,810	保守委託料	157			
				機械等借上料	1,444			機械等借上料	1,641			
人件費	人	3		3		3		3				
のべ業務時間	時間	95		95		120		120				
人件費計(B)	千円	363		363		458		458		0		
トータルコスト(A)+(B)	千円	3,772		4,051		4,685		48,241		0		

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

(3) 事務事業を取り巻く環境変化・市民の意見等

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

(4) 前年度の評価結果に対する改革・改善の取組

前年度の評価結果	評価結果を受けて行った具体的な改革・改善の取組
事業のやり方改善(成果向上の見直し)	必要の都度、両面印刷の活用と製版がきちんとできているかの確認を行うよう伝えた。

2. 事務事業の事後評価【Check】

目的 妥当性 評価	①政策体系との整合性 この事務事業の目的(対象・意図)は、政策体系(結果)に結びついていますか？	理由・改善案	
	政策体系外施策	理由・改善案	
	②公共関与の妥当性 なぜこの事務事業を市が行わなければならないのですか？ 民間やNPO、市民団体などに委ねることはできませんか？	理由・改善案	・事務機器(印刷機、裁断機)は、業務遂行上必要不可欠であるため、市で行わなければならない。 ・市民との協働はできない。
有効性 評価	③対象・意図の妥当性 事務事業の現状や成果から考えて、対象と意図を見直す必要がありますか？	理由・改善案	事務機器は、職員が事務を処理するために欠かすことのできないものであることから、対象と意図は妥当である。
	④事務事業の成果向上余地 事務事業の成果は出ていますか？ 事務事業のやり方・進め方を見直すことで成果を向上させることができますか？	理由・改善案	事務機は簡単に使えるものを導入し、又はわからない場合であっても至急対応しているため、これ以上の事務効率の効率化はできない。
	⑤類似事務事業との統合・連携の可能性 類似の目的や活動形態を持つ他の事務事業がありますか？ ある場合は、その事務事業との統合・連携ができますか？	理由・改善案	類似事務事業名 田沼行政センター維持管理事業 統合・連携すると、事務事業の能率が著しく低下し、移動に伴うコストが増加する。
効率性 評価	⑥事業費・人件費の削減余地 事務事業の成果を低下させずに事業費・人件費を削減することができますか？	理由・改善案	印刷方法の工夫及び印刷誤りを少なくすることにより、事業費を削減することができる。
	⑦受益者負担の適正化余地 この事務事業の受益者は誰ですか？事務事業の目的や成果から考えて受益者負担を見直す必要がありますか？	理由・改善案	職員一人一人がコストを意識して印刷することは必要であるが、事業費そのものの削減余地はない。
総合 評価	⑧本事業の休止・終了条件(本事業はどんな状態になれば休止・廃止、事業終了となるか？)		事務処理を行うために必要不可欠な機器であるので、休止・廃止をすることはできない。

3. 評価結果の総括と今後の方向性【Action】

(1) 今後の事務事業の方向性	(2) 改革・改善による期待効果	(3) 改革・改善を実現するうえで解決すべき課題(壁)とその解決策																							
現状維持(従来通り実施)	廃止・休止の場合は、記入不要 ×の領域は改革改善ではない。																								
* 評価結果に基づいた改革改善案を記入します。 (複数ある場合は、①②・・・と記入します。現状維持の場合は記入しません。)																									
両面印刷の活用推進と製版がきちんとされているかの確認の徹底を図る。	<table border="1"> <tr> <td colspan="2"></td> <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		市民税課 税証明等交付事務					評価区分(事前評価・事後評価)		事後評価(A・B表)		
政策体系	基本目標	8 -					担当組織	担当部	総合政策部	担当課	市民税課
	政策	1 政策体系外					担当係	市民税係		担当課長名	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					
	2611	一般	2	2	1	税務管理事務					
事業計画	単年度繰り返し	事業期間	H27年度～ 年度		根拠法令 条例等	地方税法、同法施行令、同法施行規則		事業区分		市単独事業・国県補助事業	市単独事業
								任意的事業・義務的事業		義務的事業	
								実施方法		直営	
							事業分類		証明書交付・登録等事務		
							リーディングプロジェクト		該当なし		
							市長市政公約		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)						
所得課税証明書、納税証明書等の交付 (平成27年12月7日佐野総合窓口課より移管)				左記事業概要と同様						
活動指標		単位	H29年度 (実績)	H30年度 (実績)	R1年度 (実績)	R2年度 (見込)	R3年度 (見込)			
証明書等の交付数		件	21,203	20,658	17,355	17,320				
② 対象(この事務事業は誰・何を対象としていますか?)										
① 市民 ② 税証明書の交付		対象指標	単位	H29年度 (実績)	H30年度 (実績)	R1年度 (実績)	R2年度 (見込)	R3年度 (見込)		
		人口(4/1現在)	人	120,018	119,348	118,450	117,706			
		市全体の交付数	件	28,222	26,975	22,930	22,884			
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交付することにより、市民の利便性向上を図る。				成果指標	単位	H29年度 (実績)	H30年度 (実績)	R1年度 (実績)	R2年度 (目標)	R3年度 (目標)
				証明書交付件数/証明書申請件数	%	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	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)	
			項目	事業費	項目	事業費	項目	事業費	項目	事業費	項目	事業費
投入量	国庫支出金	千円										
	県支出金	千円										
	地方債	千円										
	その他	千円	3	3	3	3						
	一般財源	千円	1,163	1,137	1,124	1,549						
	事業費計(A)	千円	1,166	1,140	1,127	1,552	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
			臨時職員社会保険料	118	臨時職員社会保険料	136	臨時職員社会保険料	136	報酬	997		
			賃金	952	賃金	953	賃金	932	職員手当等	216		
			消耗品費	58	消耗品費	13	消耗品費	6	共済費	219		
印刷製本費			32	印刷製本費	32	印刷製本費	47	旅費	32			
保守委託料			6	保守委託料	6	保守委託料	6	消耗品費	32			
								印刷製本費	49			
						保守委託料	7					
人件	人	14	14	14	14							
のべ業務時間	時間	1,767	1,722	1,446	1,443							
人件費計(B)	千円	6,743	6,580	5,516	5,505	0						
トータルコスト(A)+(B)	千円	7,909	7,720	6,643	7,057	0						

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

(3) 事務事業を取り巻く環境変化・市民の意見等

①この事務事業は、いつ頃、どのようなきっかけで開始しましたか？	平成27年12月7日の新庁舎開庁に併せて、税証明のうち所得課税証明書及び納税証明書等の交付事務が佐野総合窓口課(現市民課)から市民税課に移管された。
②事務事業を取り巻く環境(対象者や国・県などの法令等、社会情勢など)は事務事業の開始時期や合併前と比べてどのように変化していますか？	平成29年11月からマイナンバーによる情報連携が本稼働となり、公的機関に提出する税証明書は徐々に減少していくと考えられる。 令和元年10月1日からは、住民票などと共に所得課税証明書のコンビニ交付が開始された。
③この事務事業に対して、関係者(市民、議会、事務事業対象者)からどのような意見・要望がありますか？	住民関係証明等(住民票、印鑑証明書)についてのコンビニ交付に向けた意見等があったが、税証明書については特になし。

(4) 前年度の評価結果に対する改革・改善の取組

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

2. 事務事業の事後評価【Check】

目的 妥当性 評価	①政策体系との整合性 この事務事業の目的(対象・意図)は、政策体系(結果)に結びついていますか？	
	政策体系外施策	理由・改善案
	②公共関与の妥当性 なぜこの事務事業を市が行わなければならないのですか？ 民間やNPO、市民団体などに委ねることはできませんか？	
	市が行わなければならない	理由・改善案
	③対象・意図の妥当性 事務事業の現状や成果から考えて、対象と意図を見直す必要がありますか？	
	妥当である	理由・改善案
有効性 評価	④事務事業の成果向上余地 事務事業の成果は出ていますか？ 事務事業のやり方・進め方を見直すことで成果を向上させることができますか？	
	成果向上余地がない	理由・改善案
	⑤類似事務事業との統合・連携の可能性 類似の目的や活動形態を持つ他の事務事業がありますか？ ある場合は、その事務事業との統合・連携ができますか？	
	類似事務事業はあるが、統合・連携できない	理由・改善案
	*類似事務事業があれば、名称を記入	
効率性 評価	⑥事業費・人件費の削減余地 事務事業の成果を低下させずに事業費・人件費を削減することができますか？	
	削減の余地はない	理由・改善案
公平性 評価	⑦受益者負担の適正化余地 この事務事業の受益者は誰ですか？事務事業の目的や成果から考えて受益者負担を見直す必要がありますか？	
	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)	廃止・休止の場合は、記入不要 ×の領域は改革改善ではない。																								
* 評価結果に基づいた改革改善案を記入します。 (複数ある場合は、①②・・・と記入します。現状維持の場合は記入しません。)	<table border="1"> <tr> <td colspan="2"></td> <th colspan="3">コスト</th> </tr> <tr> <td colspan="2"></td> <th>削減</th> <th>維持</th> <th>増加</th> </tr> <tr> <th rowspan="3">成果</th> <th>向上</th> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <th>維持</th> <td></td> <td>○</td> <td>×</td> </tr> <tr> <th>低下</th> <td></td> <td>×</td> <td>×</td> </tr> </table>			コスト					削減	維持	増加	成果	向上				維持		○	×	低下		×	×	
		コスト																							
		削減	維持	増加																					
成果	向上																								
	維持		○	×																					
	低下		×	×																					

事務事業名		自動車臨時運行許可事務					評価区分(事前評価・事後評価)				
政策体系	基本目標	8 -					担当組織	担当部	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					
	2521	一般	2	1	23	自動車臨時運行許可事務					
事業計画	単年度繰り返し	事業期間	S26年度～ 年度		根拠法令 条例等	道路運送車両法 佐野市自動車の臨時運行の許可に関する規則					
						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		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)					
自動車を取り扱う業者又は個人が、臨時運行の目的及び経路等を示した申請書を提出することにより、自動車臨時運行許可証並びに番号票(仮ナンバー)の貸与及び回収を行う。		事業概要に記載のとおり、自動車臨時運行許可証の申請受付、発行、番号票(仮ナンバー)の貸与及び回収を行った。					
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	589	531	562	570	570

② 対象(この事務事業は誰・何を対象としていますか?)

自動車の臨時運行許可を必要とする者		対象指標	単位	H29年度(実績)	H30年度(実績)	R1年度(実績)	R2年度(見込)	R3年度(見込)
		臨時運行許可申請件数	件	589	531	562	570	570

③ 意図(この事務事業によって、対象をどのような状態にしたいのですか?)

臨時運行許可を与えることにより、試運転、新規登録、新規検査、継続検査、回送等運行の用に供し、運行の安全を確保する。		成果指標	単位	H29年度(実績)	H30年度(実績)	R1年度(実績)	R2年度(目標)	R3年度(目標)
		臨時運行許可件数/申請件数	%	100	100	100	100	100

④ 結果(どのような結果に結びつきますか?)

上位成果指標		単位	H29年度(実績)	H30年度(実績)	R1年度(実績)	R2年度(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	19		0		10		17		17	
	一般財源	千円										
	事業費計(A)	千円	19		0		10		17		17	
	事業費の内訳	千円	項目	事業費	項目	事業費	項目	事業費	項目	事業費	項目	事業費
			消耗品費	9	消耗品費	0	消耗品費	0	消耗品費	6	消耗品費	6
			印刷製本費	10	印刷製本費	0	印刷製本費	10	印刷製本費	11	印刷製本費	11
正規職員従事人数	人	11		11		13		14		14		
のべ業務時間	時間	200		200		210		210		210		
人件費計(B)	千円	763		764		801		801		801		
トータルコスト(A)+(B)	千円	782		764		811		818		818		

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

(3) 事務事業を取り巻く環境変化・市民の意見等

①この事務事業は、いつ頃、どのようなきっかけで開始しましたか？	道路運送車両法(昭和26年法律第185号)、道路運送車両法施行規則(昭和26年運輸省令第74号)等の制定により、事業を開始した。
②事務事業を取り巻く環境(対象者や国・県などの法令等、社会情勢など)は事務事業の開始時期や合併前と比べてどのように変化していますか？	個人の自動車保有台数の増加や、自動車流通の拡大が進んでいる。 平成27年12月の佐野市役所新庁舎の供用開始とともに、分庁舎方式から総合庁舎方式へと変更されたため、市民課への来庁者数が増加している。
③この事務事業に対して、関係者(市民、議会、事務事業対象者)からどのような意見・要望がありますか？	特になし

(4) 前年度の評価結果に対する改革・改善の取組

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

2. 事務事業の事後評価【Check】

目的 妥当性 評価	①政策体系との整合性 この事務事業の目的(対象・意図)は、政策体系(結果)に結びついていますか？	
	政策体系外施策	理由・改善案
	②公共関与の妥当性 なぜこの事務事業を市が行わなければならないのですか？ 民間やNPO、市民団体などに委ねることはできませんか？	
	市が行わなければならない	理由・改善案
	③対象・意図の妥当性 事務事業の現状や成果から考えて、対象と意図を見直す必要がありますか？	
	妥当である	理由・改善案
有効性 評価	④事務事業の成果向上余地 事務事業の成果は出ていますか？ 事務事業のやり方・進め方を見直すことで成果を向上させることができますか？	
	成果向上余地がない	理由・改善案
	⑤類似事務事業との統合・連携の可能性 類似の目的や活動形態を持つ他の事務事業がありますか？ ある場合は、その事務事業との統合・連携ができますか？	
	類似事務事業があり統合・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？	
	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、道路運送車両法等の関係法令が廃止となった場合、この事業は廃止できる。	

3. 評価結果の総括と今後の方向性【Action】

(1) 今後の事務事業の方向性	(2) 改革・改善による期待効果	(3) 改革・改善を実現するうえで解決すべき課題(壁)とその解決策																							
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。) 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。	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		×	×	費用対効果の見込める委託先選定が必要である。
		コスト																							
		削減	維持	増加																					
成果	向上			○																					
	維持			×																					
	低下		×	×																					

事務事業名		自動交付機運営事業					評価区分(事前評価・事後評価)			事後評価(A・B表)	
政策体系	基本目標	8 -					担当組織	担当部	市民生活部	担当課	市民課
	政策	1 政策体系外					担当係	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					
	3019	一般	2	3	1	自動交付機運営事業					
	事業計画		事業期間	H18年度～ 年度		根拠法令 条例等	佐野市印鑑条例、同施行規則 佐野市証明書の自動交付に関する規則			事業区分	
単年度繰り返し						実施方法		一部委託			
						事業分類		証明書交付・登録等事務			
						リーディングプロジェクト		該当なし			
						市長市政公約		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)						
来庁者が、暗証番号を登録した印鑑登録証のカードまたは市民カードを使って自動交付機を操作し、印鑑登録証明書並びに住民票の写しを発行することで、迅速な交付を図る取組である。 設置場所:佐野市役所庁舎南玄関脇 稼働時間:平日・土・日・祝日とも午前8時30分～午後5時15分(延長窓口実施時は午後7時) ※1月1日から1月3日及び定期点検日を除く		事業概要に記載のとおり、自動交付機の運営を行った。						
①メンテナンス(紙等の補充、釣銭の確認等) ②トラブル対応 ③広報や窓口にて利用啓発		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)
		紙等の補充回数	回	52	52	52	52	52
		トラブル対応回数	回	1	2	1	0	0

② 対象(この事務事業は誰・何を対象としていますか?)

印鑑登録者	対象指標	単位	H29年度(実績)	H30年度(実績)	R1年度(実績)	R2年度(見込)	R3年度(見込)
	印鑑登録者数	人	82,334	82,105	81,081	81,000	81,000

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自動交付機を利用することで、申請書記入などの作業が省かれ、待ち時間も少なく、市民の負担が軽減される。		成果指標	単位	H29年度(実績)	H30年度(実績)	R1年度(実績)	R2年度(目標)	R3年度(目標)
②窓口での申請件数が減少することにより、市民課窓口の混雑緩和が図られる。		暗証番号登録者数	人	34,777	36,705	38,543	40,000	41,500
③平日窓口に来庁できない市民が、土・日・祝日等の閉庁日に印鑑登録証明書や住民票の写しを取得可能になり利便性が図られる。		自動交付機による証明書発行通数	通	11,868	11,651	12,820	14,000	15,000
		土・日・祝日等の証明書発行通数	通	2,366	2,238	2,405	2,400	2,400

④ 結果(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	3,268		3,357		3,314		3,366		3,366	
	一般財源	千円										
	事業費計(A)	千円	3,268		3,357		3,314		3,366		3,366	
	事業費の内訳	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	74	消耗品費	116	消耗品費	58	消耗品費	95	消耗品費	95
			保守委託料	907	保守委託料	934	保守委託料	943	保守委託料	952	保守委託料	952
機械等借上料			2,287	機械等借上料	2,307	機械等借上料	2,313	機械等借上料	2,319	機械等借上料	2,319	
正規職員従事人数	人	12		12		13		14		14		
のべ業務時間	時間	90		90		90		90		90		
人件費計(B)	千円	343		344		343		343		343		
トータルコスト(A)+(B)	千円	3,611		3,701		3,657		3,709		3,709		

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

(3) 事務事業を取り巻く環境変化・市民の意見等

①この事務事業は、いつ頃、どのようなきっかけで開始しましたか？	平日の証明書等の窓口交付の混雑を緩和し、待ち時間を短縮するとともに、土・日・祝日等の閉庁日にも証明書等を取得できるように、市民サービスの向上を目的として、平成18年10月2日から稼働を開始した。
②事務事業を取り巻く環境(対象者や国・県などの法令等、社会情勢など)は事務事業の開始時期や合併前と比べてどのように変化していますか？	登録時に自動交付機の案内を行うことで、今後、自動交付機を使用して証明書を取得できることを認識する市民が増加してきている。各支所や各行政センターでの業務内容を知らない市民もいまだにいて、年々市民課への来庁者数が全体でも増加している。
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？	市民からカードの挿入の仕方などの使用方法についてわかりにくいと話があったため、分かりやすい操作案内へと掲示方法を変更した。

(4) 前年度の評価結果に対する改革・改善の取組

前年度の評価結果	評価結果を受けて行った具体的な改革・改善の取組
事業のやり方改善(成果向上の見直し)	・窓口案内や広報紙等で、暗証番号登録の勧誘を行った。
事業のやり方改善(コストの見直し)	・フロアガイドからも自動交付機の利用を案内した。 ・コンビニ交付を導入した。

2. 事務事業の事後評価【Check】

目的 妥当性 評価	①政策体系との整合性 この事務事業の目的(対象・意図)は、政策体系(結果)に結びついていますか？	理由・改善案	
	政策体系外施策		
	②公共関与の妥当性 なぜこの事務事業を市が行わなければならないのですか？ 民間やNPO、市民団体などに委ねることはできませんか？	理由・改善案	住民基本台帳法、地方自治法に基づき、住民票の写し及び印鑑登録証明書の交付は、市長村長が行うことになっているため、市が行わなければならない。
有効性 評価	③対象・意図の妥当性 事務事業の現状や成果から考えて、対象と意図を見直す必要がありますか？	理由・改善案	印鑑登録者が、印鑑登録証明書並びに住民票の写しを交付するための自動交付機であるため、対象と意図は妥当である。
	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	自動交付機を利用するためには、印鑑登録証のカードまたは市民カードに暗証番号を登録する必要があるため、窓口案内や広報紙等で暗証番号登録の勧誘を図ることで、成果を向上させることができる。
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 証明書等コンビニ交付サービス事業 マイナンバーカードの取得者が増え、コンビニ交付利用率が上がれば、自動交付機運営事業を廃止し統合できる。
	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	証明書等のコンビニ交付開始により、その利用率が向上すれば、徐々に自動交付機利用者も減少すると予想される。コンビニ交付の利用率が増えたとき、この事業は廃止となり、事業費が削減できる。
	事業費の削減余地がある		
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？	理由・改善案	自動交付機の利用者からは証明書発行手数料を徴収しているため、現在の受益者負担は適正である。
	現在の受益者負担は適正である		
⑧本事業の休止・終了条件(本事業はどんな状態になれば休止・廃止、事業終了となるか？)			
証明書等のコンビニ交付開始により、その利用率が向上すれば、徐々に自動交付機利用者も減少すると予想される。コンビニ交付の利用率が増えたとき、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。	②コンビニ交付が利用できるマイナンバーカードの申請を促し、交付率が上げ、サービスの定着を図る。
* 評価結果に基づいた改革改善案を記入します。(複数ある場合は、①②・・・と記入します。現状維持の場合は記入しません。)	コスト	
①フロアガイドからも自動交付機の利用を案内する。	削減 維持 増加	
②コンビニ交付サービスの周知を行い、マイナンバーカード所持者を増加させる。	向上 ② ①	
	成果 維持 ×	
	低下 × ×	

事務事業名		指定金融機関派出業務委託事業					評価区分(事前評価・事後評価)			事後評価(A・B表)		
政策体系	基本目標	8 -					担当組織	担当部	会計管理者	担当課	会計課	
	政策	1 政策体系外						担当係	出納係	担当課長名	木村晴一	
	施策	1 全庁共通					事業区分	新規事業・継続事業		継続事業		
	基本事業	4 -						実施計画事業・一般事業		一般事業		
予算科目	短縮コード	会計	款	項	目	予算細事業名						
	1092	一般	2	1	3	出納事務						
事業計画	単年度繰り返し	事業期間	年度	～	年度	根拠法令 条例等	地方自治法 佐野市指定金融機関等事務 取扱規則				リーディングプロジェクト	該当なし
											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)							
市庁舎、各行政センターにおいて、市税等に係る収入金の収納事務を指定金融機関に委託して行う。			指定金融機関である足利銀行への委託によって、市庁舎、各行政センターでの市税等の収納事務を行った。その他、指定金融機関からの要望の庁内調整等の関係事務を行った。							
			活動指標	単位	H29年度(実績)	H30年度(実績)	R1年度(実績)	R2年度(見込)	R3年度(見込)	
			指定金融機関派出箇所(窓口開設箇所)数	箇所	3	3	3	3	3	
② 対象(この事務事業は誰・何を対象としていますか?)										
① 指定金融機関 ② 市民			対象指標	単位	H29年度(実績)	H30年度(実績)	R1年度(実績)	R2年度(見込)	R3年度(見込)	
			指定金融機関数	行	1	1	1	1		
			市民数	人	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(見込)	R3年度(見込)	
公金の収納及び支払事務を指定金融機関に委託し、市民の市税等納付の利便性向上を図る。			収納事務取扱件数	件	70,994	69,780	68,391	68,000		
			派出収納事務取扱件数/全収納事務取扱件数	%	96.6	96.9	97.1	90.0		
④ 結果(どのような結果に結びつきますか?)										
			上位成果指標	単位	H29年度(実績)	H30年度(実績)	R1年度(実績)	R2年度(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
	正規職員従事人数	人	1	1	1	1				
のべ業務時間	時間	15	15	15	15					
人件費計(B)	千円	57	57	57	57	0				
トータルコスト(A)+(B)	千円	57	57	57	57	0				

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

(3) 事務事業を取り巻く環境変化・市民の意見等

①この事務事業は、いつ頃、どのようなきっかけで開始しましたか？	地方自治法の規定で、地方公共団体は、金融機関を指定して公金の収納・支払業務を取り扱うことになっている。(地方自治法第235条2項 市町村は、政令の定めるところにより、金融機関を指定して、市町村の公金の収納又は支払の事務を取り扱わせることができる。)
②事務事業を取り巻く環境(対象者や国・県などの法令等、社会情勢など)は事務事業の開始時期や合併前と比べてどのように変化していますか？	指定金融機関である株式会社足利銀行は、平成15年12月から平成25年12月まで国有されていた。平成28年10月には、足利ホールディングスと常陽銀行が経営統合され、めぶきフィナンシャルグループとなった。
③この事務事業に対して、関係者(市民、議会、事務事業対象者)からどのような意見・要望がありますか？	特になし

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？	
有効性 評価	市が行わなければならない	理由・改善案 この事業は、指定金融機関を指定し、市庁舎、各行政センターにおいて市税収納事務等を委託する事業であるため、市が行わなければならない。
	③対象・意図の妥当性 事務事業の現状や成果から考えて、対象と意図を見直す必要がありますか？	
	妥当である	理由・改善案 指定金融機関に公金の収納及び支払事務を取り扱わせることになっているため、対象と意図は妥当である。
効率性 評価	④事務事業の成果向上余地 事務事業の成果は出ていますか？ 事務事業のやり方・進め方を見直すことで成果を向上させることができますか？	
	成果向上余地がない	理由・改善案 指定金融機関に派出業務を委託する事務であり、成果は十分に出ている。
	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23年度から令和元年まで委託料が無償となっており、事務費の削減余地はない。(令和2年度より有償。予算は「出納事務」にて計上。)人件費についても、指定金融機関である足利銀行との契約に関する業務を担うための最低限の人数で行っているため、削減の余地はない。
	⑦受益者負担の適正化余地 この事務事業の受益者は誰ですか？事務事業の目的や成果から考えて受益者負担を見直す必要がありますか？	
	受益者負担を求める必要がない	理由・改善案 この事業は、市民の公金納付の利便性向上を図り、収納率の維持・向上を目的としているため、受益者は市民全体となることから、受益者負担を求める必要はない。
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？) この事業では、市民の公金納付の利便性を図っているが、全ての市民が公金納付の方法として口座振替等を選択し、現金による納付がなくなれば、派出業務を終了することができる。	

3. 評価結果の総括と今後の方向性【Action】

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

事務事業名		市長交際活動事務					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	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					
	220	1	2	1	1	市長交際活動事務					
	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	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		その他市民に対する事業			
						リーディングプロジェクト		該当なし			
						市長市政公約		該当なし			

1. 事務事業の現状把握【DO】

(1) 事務事業の手段・目的・結果・各指標

① 手段(事務事業の主な活動内容を記入します。)

事業概要(具体的な事務事業の活動内容・進め方)		令和元年度実績(令和元年度に行った主な活動内容)					
市長が会議・式典・大会・懇談会・慶弔等に出席する。 出席する際に交際費を支出する。 出席する際に交際費を支出する。		市長が会議・式典・大会・懇談会・慶弔等に出席する。 出席する際に交際費を支出する。 事業費の内訳 ・交際費1,099千円、消耗品費16千円、印刷製本費97千円					
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)
交際費支出件数		件	300	291	207	400	
交際費支出総額		円	1,541	1,554	1,099	2,000	
交際費1件当たり支出額		千円	5.14	5.34	5.31	5.00	

② 対象(この事務事業は誰・何を対象としていますか?)

市政に関する市民・団体・企業		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)
		市民数	人	120,018	119,348	118,450	117,706	
		団体・企業数	団体	3,668	3,661	3,660	3,660	

③ 意図(この事務事業によって、対象をどのような状態にしたいのですか?)

目的		市政に関する市民・団体・企業と円滑な友好関係を維持し、市政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 (見込)	R3年度 (見込)
				目的妥当性が確保され、効率性目標が達成している会議等	%	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 (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	1,746		1,642		1,211		2,294			
	事業費計(A)	千円	1,746		1,642		1,211		2,294		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
			交際費	1,541	交際費	1,554	交際費	1,099	交際費	2,000		
			消耗品費	9	消耗品費	14	消耗品費	16	消耗品費	16		
印刷製本費			198	印刷製本費	75	印刷製本費	97	印刷製本費	278			
人件費	正規職員従事人数 のべ業務時間	人 時間	1 48		3 555		3 555		3 555			
人件費計(B)	千円	183		2,121		2,117		2,117		0		
トータルコスト(A)+(B)	千円	1,929		3,763		3,328		4,411		0		

事務事業名	市長交際活動事務	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？	市政施行時より続いているものである。
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？	支出内容については、市のホームページで公開している。また、虚礼廃止による支出削減へとシフトしている。
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？	効率性と透明性を求める声が大きくなってきている。

(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	市長自らが市政に関する市民・団体・企業と対話することによって、円滑な友好関係を維持することができ、結果として市の政策実現が図られている。
	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	市政に関する市民・団体・企業との円滑な友好関係を維持し、市の政策実現を図ることを目的としており妥当である。交際費は市長が参加することによって実費が発生する場合、実費分を負担する範囲の支出であり、公務の交際活動に関するものであるため妥当である。
	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	本事務事業の対象は、市政に関する市民・団体・企業であり、市行政の円滑な執行を図ることなので、交際活動の対象を特に見直す必要はない。
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	市民・団体・企業等からの市長参加の要請が多いためすべてに対応することが難しく、市長が参加すべきと判断しても日程の重複などのため参加できないものがあるが、代理対応とすることで要請に応えており、成果は十分現れている。
	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	合併前には市政功労者、各種団体役員等に対する弔祭料があったが、合併に合わせ一本化している。 * 類似事務事業があれば、名称を記入
効率性 評価	⑥事業費・人件費の削減余地 事務事業の成果を低下させずに事業費・人件費を削減することができますか？	削減の余地はない		理由・改善案	コストの大半は市民・団体・企業に実費として支払う交際費であり、内容、会場等を検討のうえ支出している。
公平性 評価	⑦受益者負担の適正化余地 この事務事業の受益者は誰ですか？事務事業の目的や成果から考えて受益者負担を見直す必要がありますか？	現在の受益者負担は適正である		理由・改善案	交際活動を行うにあたっては、受益者負担は発生しないが、公平性を保つうえで市長の会議等の出席については配慮が必要である。
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？)				

3. 評価結果の総括と今後の方向性【Action】

(1) 今後の事務事業の方向性	(2) 改革・改善による期待効果	(3) 改革・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		市単独研修事業				評価区分(事前評価・事後評価)			事後評価(A・B表)	
政策体系	基本目標	8 -				担当組織	担当部	行政経営部	担当課	人事課
	政策	1 政策体系外				担当係	人事係	担当課長名	渡辺 恭則	
	施策	1 全庁共通				新規事業・継続事業		継続事業		
	基本事業	4 -				実施計画事業・一般事業		一般事業		
予算科目	短縮コード	会計	款	項	目	予算細事業名				
	2582	一般	2	1	21	市単独研修事業				
事業計画	単年度繰り返し	事業期間	平成17年度～ 年度			根拠法令 条例等	地方公務員法、佐野市職員人材育成基本方針、佐野市職員研修規定			
	事業区分		実施方法		事業分類		その他内部事務事業			
	リーディングプロジェクト		市長市政公約		該当なし					

1. 事務事業の現状把握【DO】

(1) 事務事業の手段・目的・結果・各指標

① 手段(事務事業の主な活動内容を記入します。)

事業概要(具体的な事務事業の活動内容・進め方)		令和元年度実績(令和元年度に行った主な活動内容)					
地方分権時代に適応する職員の能力向上を図るとともに、自律的な能力開発による学習する組織としての風土を育むため、佐野市職員人材育成基本方針に基づき、時代に合った内容で市単独研修を実施する事業である。		佐野市職員を対象に、特定課題研修[応急手当講習、技能労務職員研修、両立支援研修]、階層別研修[新採用職員、地公法ゼミ、自治法ゼミ、キャリアデザイン、後輩指導・育成、クレーム対応、発想力・思考力、説明・説得能力向上、リーダーシップ、新任係長、管理者]の全14講座を実施した。					
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)
市単独研修開催数		講座	18	18	14	17	
研修受講者数(延人数)		人	733	798	446		

② 対象(この事務事業は誰・何を対象としていますか?)

佐野市職員(臨時職員、臨時嘱託員等を除く) 平成27年度以降は教育長を除く		対象指標	単位	H29年度(実績)	H30年度(実績)	R1年度(実績)	R2年度(見込)	R3年度(見込)
職員数		人		1,053	1,055	1,047	1,043	1,035

③ 意図(この事務事業によって、対象をどのような状態にしたいのですか?)

職員として、それぞれの階層(採用後の経験年数等に基づく区分)で必要とされる能力の向上を図り、それを職務で発揮できるようにする。		成果指標	単位	H29年度(実績)	H30年度(実績)	R1年度(実績)	R2年度(目標)	R3年度(目標)
受講率		%		89.4	89.5	86.4		
職務への有益度 (研修が有益と答えた受講者/受講者数)		%		86.2	93.2	85.1		

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	1,091		1,074		998		1,274			
	事業費計(A)	千円	1,091		1,074		998		1,274		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	15	消耗品費	63	消耗品費	9	消耗品費	25		
			消耗品費	76	研修委託料	1,011	研修委託料	990	研修委託料	1,249		
研修委託料			1,001									
人件費	人	1		1		1		1				
のべ業務時間	時間	500		500		500		500				
人件費計(B)	千円	1,908		1,911		1,908		1,908		0		
トータルコスト(A)+(B)	千円	2,999		2,985		2,906		3,182		0		

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

(3) 事務事業を取り巻く環境変化・市民の意見等

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

(4) 前年度の評価結果に対する改革・改善の取組

前年度の評価結果	評価結果を受けて行った具体的な改革・改善の取組
事業のやり方改善(成果向上の見直し)	所属長を対象とする管理者研修で人材育成の重要性、研修へ参加しやすい環境づくりの啓発を引き続き実施した。

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？	
有効性 評価	市が行わなければならない	理由・改善案 職員は、市役所の人的資源であり、時代の変化に対応する職員の育成と活用は、雇用する市の責務である。また、職員の資質向上を図ることは、政策形成能力の向上につながるもので、ひいては市民サービスの向上につながるものである。
	③対象・意図の妥当性 事務事業の現状や成果から考えて、対象と意図を見直す必要がありますか？	
	妥当である	理由・改善案 職員の資質向上を図り、能力を発揮できるようにすることは、市民サービスの向上につながるものであるため、対象と意図は合っている。
効率性 評価	④事務事業の成果向上余地 事務事業の成果は出ていますか？ 事務事業のやり方・進め方を見直すことで成果を向上させることができますか？	
	成果向上余地がある程度ある	理由・改善案 研修は、通常の事務事業と異なり成果をすぐに形として現すことが難しい。しかし、受講生が前向きに取り組むことで成果は上がると考えられるため、所属長(課長等)が、研修に参加しやすい職場環境づくりを行ったり、受講生アンケートで希望の多かった研修科目を取り入れることにより、成果向上が期待できる。
	⑤類似事務事業との統合・連携の可能性 類似の目的や活動形態を持つ他の事務事業がありますか？ ある場合は、その事務事業との統合・連携ができますか？	
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 派遣研修事業、安足地区職員研修協議会参画事業 栃振協は県内25市町との合同研修で、対象者は原則として係長以上の職員、安足協参画事業は足利市との合同研修で、対象者は40歳までの若手職員である。両事業とも、市単独研修事業とすみ分けしており、研修内容も異なるため、統合・連携はできない。
	*類似事務事業があれば、名称を記入	
	⑥事業費・人件費の削減余地 事務事業の成果を低下させずに事業費・人件費を削減することができますか？	
総合 評価	削減の余地はない	理由・改善案 事業費については、内部講師による研修の実施形態に改めることで削減する余地がある。また、人件費については、職員研修を実施するための定例的な業務がほとんどのため、削減余地はない。
	⑦受益者負担の適正化余地 この事務事業の受益者は誰ですか？ 事務事業の目的や成果から考えて受益者負担を見直す必要がありますか？	
	受益者負担を求める必要がない	理由・改善案 この事業は、効率的で健全な行財政運営を推進するために、職員の能力向上を目指す行政内部の事業であるが、結果として市民サービスの向上につながるものなので、受益者は全市民となり、受益者は特定されないため、負担を求める余地はない。
⑧本事業の休止・終了条件(本事業はどんな状態になれば休止・廃止、事業終了となるか？)	現在の職員研修制度を活用した人材育成が継続される限り、この事業は継続するが、職員研修制度以外の制度に基づく人材育成を推進することになった場合、この事業は廃止できる。	

3. 評価結果の総括と今後の方向性【Action】

(1) 今後の事務事業の方向性	(2) 改革・改善による期待効果	(3) 改革・改善を実現するうえで解決すべき課題(壁)とその解決策																							
事業のやり方改善(成果向上の見直し) * 評価結果に基づいた改革改善案を記入します。(複数ある場合は、①②・・・と記入します。現状維持の場合は記入しません。) ①所属長(職員を指揮監督する課長等)が、人材育成が自らの職務であることを自覚し、所属職員の能力向上のため、効果的な職場研修と研修に参加しやすい職場環境づくりを行うよう管理者研修等で引き続き啓発を行う。 ②受講生アンケート等を参考にして、時代の要請に応えられるような研修体系(研修科目)を検討する。	廃止・休止の場合は、記入不要×の領域は改革改善ではない。 <table border="1"> <tr> <td colspan="2"></td> <th colspan="3">コスト</th> </tr> <tr> <td colspan="2"></td> <th>削減</th> <th>維持</th> <th>増加</th> </tr> <tr> <th rowspan="3">成果</th> <th>向上</th> <td></td> <td>①②</td> <td></td> </tr> <tr> <th>維持</th> <td></td> <td></td> <td>×</td> </tr> <tr> <th>低下</th> <td></td> <td>×</td> <td>×</td> </tr> </table>			コスト					削減	維持	増加	成果	向上		①②		維持			×	低下		×	×	業務の増加に対し、職員数は減少していく。この中で職員一人ひとりの能力向上が必要不可欠であるため、所属長への研修に対する啓発、職員個人への研修に対する意識改革を確実に実施していく。市単独研修内に人事評価研修を加えることで職員の能力向上を図る。
		コスト																							
		削減	維持	増加																					
成果	向上		①②																						
	維持			×																					
	低下		×	×																					

事務事業名		資産評価システム研究センター参画事業					評価区分(事前評価・事後評価)			事後評価(A・B表)	
政策体系	基本目標	8 -					担当組織	担当部	総合政策部	担当課	資産税課
	政策	1 政策体系外					担当係	管理係	担当課長名	栗原靖之	
	施策	1 全庁共通					新規事業・継続事業			継続事業	
	基本事業	4 -					実施計画事業・一般事業			一般事業	
予算科目	短縮コード	会計	款	項	目	予算細事業名					
	2651	一般	2	2	1	資産評価システム研究センター参画事業					
事業計画	単年度繰り返し	事業期間	昭和53年度～ 年度			根拠法令等	事業区分			市単独事業・国県補助事業	
							任意的事業・義務的事业			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)					
<p>「一般財団法人 資産評価システム研究センター」に正会員として参画し、固定資産税に関する評価技術の習得及び情報収集による知識の向上を図ることを目的として、負担金を支出する。</p> <p>※資産評価システム研究センターとは、固定資産税に関する調査、最新情報等の提供及び資産評価関係の各種研修会開催を目的として全国市町村及び都道府県を会員とし運営している団体である。</p> <p>※平成31年4月現在、全ての都道府県及び市町村が加入している(1,765団体)。</p>	<p>(市の活動)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・情報誌及び各種発行資料からの情報収集 ・固定資産評価研究大会への参加 ・「(一財)資産評価システム研究センター」に負担金の支出 ※負担金算出基準:人口5万人以上20万未満の市 負担金 90,000円 <p>((一財)資産評価システム研究センターの活動)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・資産評価に関する調査研究、各種研修会の開催及び情報誌等の情報提供 					
	活動指標	単位	H29年度(実績)	H30年度(実績)	R1年度(実績)	R2年度(見込)
情報誌等発行数	冊	12	12	12	12	
評価研修会等参加者数	人	2	2	0	4	

② 対象(この事務事業は誰・何を対象としていますか?)

資産税課職員	対象指標	単位	H29年度(実績)	H30年度(実績)	R1年度(実績)	R2年度(見込)	R3年度(見込)
(参画対象団体) 一般財団法人資産評価システム研究センター	資産税課職員数	人	18	18	18	18	

③ 意図(この事務事業によって、対象をどのような状態にしたいのですか?)

資産評価に関する全国各市の状況や最新情報を得ることで、資産評価に関する職員の技術や知識の向上を図る。	成果指標	単位	H29年度(実績)	H30年度(実績)	R1年度(実績)	R2年度(目標)	R3年度(目標)
	有効な情報を得た職員の割合	%	100.0	100.0	100.0	100.0	
	研修に参加し技術等が向上した職員の割合	%	11.1	11.1	0.0	22.2	

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		90	90	90	90					
	事業費計(A)	千円		90	90	90	90	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
			システム研究センター負担金	90	システム研究センター負担金	90	システム研究センター負担金	90	システム研究センター負担金	90		
	人件費	正規職員従事人数	人	1	1	1	1					
	のべ業務時間	時間	1	1	1	1						
	人件費計(B)	千円	4	4	4	4	0					
	トータルコスト(A)+(B)	千円	94	94	94	94	0					

事務事業名	資産評価システム研究センター参画事業	担当部	総合政策部	担当課	資産税課	担当係	管理係
-------	--------------------	-----	-------	-----	------	-----	-----

(3) 事務事業を取り巻く環境変化・市民の意見等

①この事務事業は、いつ頃、どのようなきっかけで開始しましたか？	「一般財団法人 資産評価システム研究センター」は、全地方公共団体を会員とする調査研究機関として昭和53年に設立されたもので当初から参画している。
②事務事業を取り巻く環境(対象者や国・県などの法令等、社会情勢など)は事務事業の開始時期や合併前と比べてどのように変化していますか？	税制改正が毎年行われることにより資産評価や賦課事務が複雑化している中で、最新情報の収集や評価技術の習得が不可欠となっており、専門的な知識を持つ職員の育成が求められている。
③この事務事業に対して、関係者(市民、議会、事務事業対象者)からどのような意見・要望がありますか？	特になし

(4) 前年度の評価結果に対する改革・改善の取組

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

2. 事務事業の事後評価【Check】

目的 妥当性 評価	①政策体系との整合性 この事務事業の目的(対象・意図)は、政策体系(結果)に結びついていますか？	理由・改善案	
	②公共関与の妥当性 なぜこの事務事業を市が行わなければならないのですか？ 民間やNPO、市民団体などに委ねることはできませんか？	理由・改善案	資産評価に関する最新情報の収集や技術の習得は、固定資産税を課税するうえで必要不可欠であり、妥当である。
	市が行わなければならない	理由・改善案	
有効性 評価	③対象・意図の妥当性 事務事業の現状や成果から考えて、対象と意図を見直す必要がありますか？	理由・改善案	この参画事業は、資産を評価する職員の知識・技術の向上につながるため見直す必要はない。
	妥当である	理由・改善案	
	④事務事業の成果向上余地 事務事業の成果は出ていますか？ 事務事業のやり方・進め方を見直すことで成果を向上させることができますか？	理由・改善案	資産評価に関する最新情報の取得や各種研修会等への参加により、職員の評価技術や知識の向上が図られている。
効率性 評価	⑤類似事務事業との統合・連携の可能性 類似の目的や活動形態を持つ他の事務事業がありますか？ ある場合は、その事務事業との統合・連携ができますか？	類似事務事業名	
	類似事務事業はない	理由・改善案	
	*類似事務事業があれば、名称を記入		
公平性 評価	⑥事業費・人件費の削減余地 事務事業の成果を低下させずに事業費・人件費を削減することができますか？	理由・改善案	事業費は同センターへの負担金であり、市町村の人口規模により定額となっているため削減の余地はない。
	削減の余地はない	理由・改善案	
総合 評価	⑦受益者負担の適正化余地 この事務事業の受益者は誰ですか？事務事業の目的や成果から考えて受益者負担を見直す必要がありますか？	理由・改善案	この事業は参画事業であり、結果的に受益者は不特定多数の市民となることから、受益者負担を求める余地はない。
	受益者負担を求める必要がない	理由・改善案	
⑧本事業の休止・終了条件(本事業はどんな状態になれば休止・廃止、事業終了となるか？)			
税制改正が毎年行われ、資産評価が複雑化する中では、常に最新情報の収集や評価技術の習得が必要不可欠であるため、この参画事業は継続されるが、同センターが解散等になった場合には、この事業も終了となる。			

3. 評価結果の総括と今後の方向性【Action】

(1) 今後の事務事業の方向性	(2) 改革・改善による期待効果	(3) 改革・改善を実現するうえで解決すべき課題(壁)とその解決策																					
現状維持(従来通り実施)	廃止・休止の場合は、記入不要 ×の領域は改革改善ではない。																						
* 評価結果に基づいた改革改善案を記入します。 (複数ある場合は、①②・・・と記入します。現状維持の場合は記入しません。)	<table border="1"> <tr> <td colspan="2" 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		資産税課税証明等交付事務					評価区分(事前評価・事後評価)			事後評価(A・B表)	
政策体系	基本目標	8 -					担当組織	担当部	総合政策部	担当課	資産税課
	政策	1 政策体系外					担当係	管理係	担当課長名	栗原靖之	
	施策	1 全庁共通					新規事業・継続事業		継続事業		
	基本事業	4 -					実施計画事業・一般事業		一般事業		
予算科目	短縮コード	会計	款	項	目	予算細事業名					
	2650	一般	2	2	1	資産税管理事務					
事業計画	単年度繰り返し	事業期間	平成27年度～ 年度		根拠法令等	地方税法、同法施行令、同法施行規則、佐野市税条例、佐野市手数料条例		事業区分		市単独事業・国県補助事業	市単独事業
								任意的事業・義務的事业		義務的事业	
								実施方法		直営	
								事業分類		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)				
固定資産関係証明書等(土地・家屋評価証明書、土地・家屋公課証明書、名寄帳、公図の写し等)の交付 (税証明交付事務は平成27年12月7日佐野総合窓口課より移管された。)				左記事業概要と同様				
※公用請求については、以前から資産税課で対応していたが、税証明交付事務の移管に伴い、28年度から実績として集計する。								
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)	
税証明書等の交付件数(田沼、葛生、4支所含まない)		件	12,954	12,338	13,109	12,800		
公用請求に伴う交付件数		件	1,376	589	494	820		
②対象(この事務事業は誰・何を対象としていますか?)								
①市民等 ②税証明書等の交付		対象指標	単位	H29年度(実績)	H30年度(実績)	R1年度(実績)	R2年度(見込)	R3年度(見込)
		市人口(4月1日現在)	人	120,018	119,348	118,450	117,706	
		税証明書等の全交付件数(田沼、葛生、4支所及び公用請求含む)	件	16,388	15,071	15,626	15,700	
③意図(この事務事業によって、対象をどのような状態にしたいのですか?)								
申請された税証明書等を迅速かつ正確に交付することにより、市民等の利便性向上を図る。				成果指標				
		単位	H29年度(実績)	H30年度(実績)	R1年度(実績)	R2年度(目標)	R3年度(目標)	
		税証明書等交付件数/税証明書等申請件数	%	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	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	96	39	26	25				
	事業費計(A)	千円	96	39	26	25	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	8	消耗品費	7	消耗品費	10	消耗品費	8
			印刷製本費	32	印刷製本費	32	印刷製本費	16	印刷製本費	17
庁用器具費			56							
人件費	正規職員従事人数	人	15	15	15	15				
	のべ業務時間	時間	1,911	1,724	1,814	1,816				
	人件費計(B)	千円	7,292	6,587	6,920	6,928	0			
	トータルコスト(A)+(B)	千円	7,388	6,626	6,946	6,953	0			

事務事業名	資産税課税証明等交付事務	担当部	総合政策部	担当課	資産税課	担当係	管理係
-------	--------------	-----	-------	-----	------	-----	-----

(3) 事務事業を取り巻く環境変化・市民の意見等

①この事務事業は、いつ頃、どのようなきっかけで開始しましたか？	平成27年12月7日の新庁舎開庁に併せて、税証明のうち固定資産関係の税証明交付事務が佐野総合窓口課(現市民課)から資産税課に移管された。
②事務事業を取り巻く環境(対象者や国・県などの法令等、社会情勢など)は事務事業の開始時期や合併前と比べてどのように変化していますか？	税証明等交付事務は重要な個人情報を取り扱うため、委任状や相続権等の確認を十分に精査する必要があることから、必要書類の添付を求めるなど請求者に負担を生じさせてしまうことも多いが、正確な事務処理や個人情報保護のためには必要不可欠な手続きとなっている。
③この事務事業に対して、関係者(市民、議会、事務事業対象者)からどのような意見・要望がありますか？	特になし

(4) 前年度の評価結果に対する改革・改善の取組

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

2. 事務事業の事後評価【Check】

目的 妥当性 評価	①政策体系との整合性 この事務事業の目的(対象・意図)は、政策体系(結果)に結びついていますか？	理由・改善案	
	②公共関与の妥当性 なぜこの事務事業を市が行わなければならないのですか？ 民間やNPO、市民団体などに委ねることはできませんか？	理由・改善案	納税証明の交付は地方税法等により義務化された事務である。また、その他名寄帳等の写しの交付は法令等での規定はないが、市民サービスの一環として市が行う必要がある。
	市が行わなければならない	理由・改善案	
有効性 評価	③対象・意図の妥当性 事務事業の現状や成果から考えて、対象と意図を見直す必要がありますか？	理由・改善案	法令に基づくものであり妥当である。
	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	移管に伴って交付窓口が分かれたが、対応する職員数が増加したことにより来庁者の待ち時間が減少した。
	成果向上余地がない	理由・改善案	
効率性 評価	⑤類似事務事業との統合・連携の可能性 類似の目的や活動形態を持つ他の事務事業がありますか？ ある場合は、その事務事業との統合・連携ができますか？	理由・改善案	田沼行政センター税証明交付等事務、葛生行政センター税証明交付事務 本庁舎及び各行政センターの窓口業務であり、市民の利便性を図るためには統合等はできない。
	類似事務事業はあるが、統合・連携できない	理由・改善案	
公平性 評価	⑥事業費・人件費の削減余地 事務事業の成果を低下させずに事業費・人件費を削減することができますか？	理由・改善案	事業費は必要最小限の事務経費であり、また、職員は賦課事務との兼務であることから、交付事務を迅速かつ正確に行うためには人件費削減の余地はない。
	削減の余地はない	理由・改善案	
総合 評価	⑦受益者負担の適正化余地 この事務事業の受益者は誰ですか？事務事業の目的や成果から考えて受益者負担を見直す必要がありますか？	理由・改善案	受益者は手数料条例に基づく負担をしているので適正である。
	現在の受益者負担は適正である	理由・改善案	
⑧本事業の休止・終了条件(本事業はどんな状態になれば休止・廃止、事業終了となるか？)			
地方税法等に基づき市に交付義務があるためこの事業は継続するが、マイナンバー制度による国民の利便性向上により、将来的に税証明書の添付などが不要になった場合には廃止等も考えられる。			

3. 評価結果の総括と今後の方向性【Action】

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

事務事業名		自己啓発活動支援事業					評価区分(事前評価・事後評価)			事後評価(A・B表)	
政策体系	基本目標	8 -					担当組織	担当部	行政経営部	担当課	人事課
	政策	1 政策体系外					担当係	人事係	担当課長名	渡辺 恭則	
	施策	1 全庁共通					新規事業・継続事業		継続事業		
	基本事業	4 -					実施計画事業・一般事業		一般事業		
予算科目	短縮コード	会計	款	項	目	予算細事業名					
	2581	一般	2	1	21	自己啓発活動支援事業					
事業計画	単年度繰り返し	事業期間	平成18年度～ 年度			根拠法令 条例等	地方公務員法、佐野市職員人材育成基本方針、佐野市職員研修規程				
	事業区分		実施方法		任意的事業・義務的事業					任意的事業	
	事業区分		事業分類		リーディングプロジェクト					該当なし	
事業区分		事業分類		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)						
職員の個人活動(職務関連講座・資格取得等)を支援する佐野市職員自己啓発助成要綱により、職員の自己啓発活動を支援する。これにより、職員の自主的かつ主体的な活動を通じて自己啓発意欲を向上させる。		5・7・9月にデスクネットインフォメーションにおいて、自己啓発活動への助成をPRした。結果として、自己啓発活動への助成は19名となった。						
※支援内容 職員の個人活動(職務に関連する知識又は技能の習得、職務に関連する資格取得等)に対して、申請により経費(5千円以上に限る)の2分の1の額(5千円限度)の助成金を交付する。		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)
		自己啓発活動への助成をPRした回数	回	3	4	3		

② 対象(この事務事業は誰・何を対象としていますか?)

佐野市職員(臨時職員、臨時嘱託員等を除く) 平成27年度以降は教育長を除く		対象指標	単位	H29年度 (実績)	H30年度 (実績)	R1年度 (実績)	R2年度 (見込)	R3年度 (見込)
		職員数	人	1,053	1,055	1,047	1,043	1,035

③ 意図(この事務事業によって、対象をどのような状態にしたいのですか?)

目的 職員の自主的かつ主体的な活動を通じて自己啓発意欲の向上を図り、自ら進んで学習する姿勢を身に付ける。		成果指標	単位	H29年度 (実績)	H30年度 (実績)	R1年度 (実績)	R2年度 (目標)	R3年度 (目標)
		自己啓発に取り組んでいる職員の割合	%	61.8	58.6	59.2	64.0	65.0

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	73		104		84		150			
	事業費計(A)	千円	73		104		84		150		0	
	事業費の内訳	千円	項目	事業費	項目	事業費	項目	事業費	項目	事業費	項目	事業費
			補助金	73	補助金	104	補助金	84	補助金	150		
人件費	人	1		1		1		1				
のべ業務時間	時間	20		20		20		20				
人件費計(B)	千円	76		76		76		76		0		
トータルコスト(A)+(B)	千円	149		180		160		226		0		

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

(3) 事務事業を取り巻く環境変化・市民の意見等

①この事務事業は、いつ頃、どのようなきっかけで開始しましたか？	平成17年2月の合併を機に、職員の自主研究を支援するための枠組みを作った。
②事務事業を取り巻く環境(対象者や国・県などの法令等、社会情勢など)は事務事業の開始時期や合併前と比べてどのように変化していますか？	地方公務員制度改革の進展や団塊の世代の大量退職が始まっている現在、時代の要請に柔軟に応えられる創造性や積極性が求められており、時代の変化に対応する職員の育成が重要な課題となっている。
③この事務事業に対して、関係者(市民、議会、事務事業対象者)からどのような意見・要望がありますか？	人材育成については、職員が自己啓発するための研修等へ積極的に参加できるよう配慮が必要だと思う。(職員)

(4) 前年度の評価結果に対する改革・改善の取組

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

2. 事務事業の事後評価【Check】

目的 妥当性 評価	①政策体系との整合性 この事務事業の目的(対象・意図)は、政策体系(結果)に結びついていますか？	
	政策体系外施策	理由・改善案
	②公共関与の妥当性 なぜこの事務事業を市が行わなければならないのですか？ 民間やNPO、市民団体などに委ねることはできませんか？	
	市が行わなければならない	理由・改善案 職員は、市役所の人的資源であり、時代の変化に対応する職員の育成と活用は、雇用する市の責務である。また、職員の自己啓発意欲の向上を図ることは、政策形成能力の向上につながるもので、ひいては市民サービスの向上につながるものである。
	③対象・意図の妥当性 事務事業の現状や成果から考えて、対象と意図を見直す必要がありますか？	
	妥当である	理由・改善案 職員が主体的な活動を通じて自己啓発意欲の向上を図り、自ら進んで学習する姿勢を身に付けることにより、本人の能力開発が進み、それが各種の事務事業に活かされるため、対象と意図は合っている。
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 職員に対して、さらに啓発を行うことで、前年度以上の利用者増の成果が期待できる。
	⑤類似事務事業との統合・連携の可能性 類似の目的や活動形態を持つ他の事務事業がありますか？ ある場合は、その事務事業との統合・連携ができますか？	
	類似事務事業はあるが、統合・連携できない	理由・改善案 類似事務事業名
	*類似事務事業があれば、名称を記入	
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 人件費については、事務効率化を図っているため、削減の余地はない。
公平性 評価	⑦受益者負担の適正化余地 この事務事業の受益者は誰ですか？ 事務事業の目的や成果から考えて受益者負担を見直す必要がありますか？	
	受益者負担を求める必要がない	理由・改善案 この事業は、効率的で健全な行財政運営を推進するために、職員の自主的な能力開発を促す行政内部の事務事業であるが、結果として市民サービスの向上につながるものなので、受益者は全市民となり、受益者は特定されないため、負担を求める余地はない。
総合 評価	⑧本事業の休止・終了条件(本事業はどんな状態になれば休止・廃止、事業終了となるか？)	
	自律的な能力開発による学習する組織としての風土作りが進み、職員として自己啓発に取り組むことが当たり前になれば、この事業は廃止できる。	

3. 評価結果の総括と今後の方向性【Action】

(1) 今後の事務事業の方向性	(2) 改革・改善による期待効果	(3) 改革・改善を実現するうえで解決すべき課題(壁)とその解決策																							
事業のやり方改善(成果向上の見直し) * 評価結果に基づいた改革改善案を記入します。(複数ある場合は、①②・・・と記入します。現状維持の場合は記入しません。) 自己啓発活動数が増加するよう、積極的な制度の周知を行う。	廃止・休止の場合は、記入不要 ×の領域は改革改善ではない。 <table border="1"> <tr> <td colspan="2"></td> <th colspan="3">コスト</th> </tr> <tr> <td colspan="2"></td> <th>削減</th> <th>維持</th> <th>増加</th> </tr> <tr> <th rowspan="3">成果</th> <th>向上</th> <td></td> <td>○</td> <td></td> </tr> <tr> <th>維持</th> <td></td> <td></td> <td>×</td> </tr> <tr> <th>低下</th> <td></td> <td>×</td> <td>×</td> </tr> </table>			コスト					削減	維持	増加	成果	向上		○		維持			×	低下		×	×	あらゆる周知方法について、検討する。
		コスト																							
		削減	維持	増加																					
成果	向上		○																						
	維持			×																					
	低下		×	×																					

事務事業名		参考図書管理事務					評価区分(事前評価・事後評価)			事後評価(A・B表)		
政策体系	基本目標	8	-				担当組織	担当部	行政経営部	担当課	行政経営課	
	政策	1	政策体系外				担当係	法務文書係	担当課長名	大島 和裕		
	施策	1	全庁共通				新規事業・継続事業		継続事業			
	基本事業	4	-				実施計画事業・一般事業		一般事業			
予算科目	短縮コード	会計	款	項	目	予算細事業名						
	955	一般	2	1	3	参考図書管理事務						
事業計画	単年度繰り返し	事業期間	年度～ 年度		根拠法令 条例等	事業区分		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)					
<ul style="list-style-type: none"> 事務の執行に必要な法律関係の図書の購入、追録の加除等を行う。 購入した図書を職員の業務の利用に供する。 		<ul style="list-style-type: none"> 法律関係の図書を購入し、及び追録の加除を行った。 					
活動指標		単位	H29年度(実績)	H30年度(実績)	R1年度(実績)	R2年度(見込)	R3年度(見込)
購入図書数		冊	11	11	14	14	

② 対象(この事務事業は誰・何を対象としていますか?)

①参考図書 ②職員	対象指標	単位	H29年度(実績)	H30年度(実績)	R1年度(実績)	R2年度(見込)	R3年度(見込)
	行政職職員数	人	945	951	949	933	

③ 意図(この事務事業によって、対象をどのような状態にしたいのですか?)

目的 法的見解や法解釈などが必要になったときに参考となる図書を整備する。	成果指標	単位	H29年度(実績)	H30年度(実績)	R1年度(実績)	R2年度(目標)	R3年度(目標)
	参考図書数	冊	260	270	283	293	

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	875		901		1,004		1,064			
	事業費計(A)	千円	875		901		1,004		1,064		0	
	事業費の内訳	千円	項目	事業費	項目	事業費	項目	事業費	項目	事業費	項目	事業費
			消耗品費	849	消耗品費	875	消耗品費	972	消耗品費	1,015		
			使用料	26	使用料	26	使用料	26	使用料	27		
						庁用器具費	6	庁用器具費	22			
人件費	人	2		2		1		1				
のべ業務時間	時間	30		30		30		30				
人件費計(B)	千円	114		115		114		114		0		
トータルコスト(A)+(B)	千円	989		1,016		1,118		1,178		0		

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

(3) 事務事業を取り巻く環境変化・市民の意見等

①この事務事業は、いつ頃、どのようなきっかけで開始しましたか？	職員の事務執行上において必要であるため参考図書を購入しているが、開始年度は不明である。
②事務事業を取り巻く環境(対象者や国・県などの法令等、社会情勢など)は事務事業の開始時期や合併前と比べてどのように変化していますか？	国・県・他の市町村等の法令等はインターネットにより閲覧できるようになり、また、参考図書類が電子化されてきており、参考図書は減少傾向にあるが、図書自体は価格的には高くなっていく傾向にある。
③この事務事業に対して、関係者(市民、議会、事務事業対象者)からどのような意見・要望がありますか？	なし

(4) 前年度の評価結果に対する改革・改善の取組

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

2. 事務事業の事後評価【Check】

目的 妥当性 評価	①政策体系との整合性 この事務事業の目的(対象・意図)は、政策体系(結果)に結びついていますか？	
	政策体系外施策	理由・改善案
	②公共関与の妥当性 なぜこの事務事業を市が行わなければならないのですか？ 民間やNPO、市民団体などに委ねることはできませんか？	
	市が行わなければならない	理由・改善案
	③対象・意図の妥当性 事務事業の現状や成果から考えて、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？)	
	事務事業を適正に執行するために必要であり、休止・廃止することはできない。	

3. 評価結果の総括と今後の方向性【Action】

(1) 今後の事務事業の方向性	(2) 改革・改善による期待効果	(3) 改革・改善を実現するうえで解決すべき課題(壁)とその解決策																						
現状維持(従来通り実施)	廃止・休止の場合は、記入不要 ×の領域は改革改善ではない。																							
* 評価結果に基づいた改革改善案を記入します。(複数ある場合は、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		顧問弁護士設置事務					評価区分(事前評価・事後評価)			事後評価(A・B表)			
政策体系	基本目標	8 -					担当組織	担当部	行政経営部	担当課	行政経営課		
	政策	1 政策体系外					担当係	法務文書係		担当課長名	大島 和裕		
	施策	1 全庁共通					新規事業・継続事業			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							
	241	一般	2	1	1	顧問弁護士設置事務							
事業計画	単年度繰り返し		事業期間	H13年度～ 年度		根拠法令 条例等	佐野市顧問弁護士相談実施規程						
	実施方法			任意的事業・義務的事業								任意的事業	
	事業分類			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)					
市の業務執行に関して生じた法的諸問題を担当課において顧問弁護士に相談する。		市の業務執行に関して担当課で生じた諸問題について法的に整理し、顧問弁護士に相談した。					
活動指標		単位	H29年度(実績)	H30年度(実績)	R1年度(実績)	R2年度(見込)	R3年度(見込)
相談件数		件	5	13	17		

② 対象(この事務事業は誰・何を対象としていますか?)

各課		対象指標	単位	H29年度(実績)	H30年度(実績)	R1年度(実績)	R2年度(見込)	R3年度(見込)
		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?)

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)
市及び市職員の行政上、民事上及び刑事上のトラブルに対して即座に相談することができる体制を整える。		審査請求数		件	1	1	3	0	
		裁判出訴、応募数		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	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	360		360		360		360			
	事業費計(A)	千円	360		360		360		360		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	360	業務委託料	360	業務委託料	360	業務委託料	360		
	人件費	人	2		2		2		2			
のべ業務時間	時間	44		44		44		44				
人件費計(B)	千円	168		168		168		168		0		
トータルコスト(A)+(B)	千円	528		528		528		528		0		

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

(3) 事務事業を取り巻く環境変化・市民の意見等

①この事務事業は、いつ頃、どのようなきっかけで開始しましたか？	市民の権利意識の高まりや社会構造の複雑化、行政の高度化・専門化などにより市が直面する法的諸問題に適切に対応するため、法曹有資格者が持つ法的知識、論理的思考力及び問題解決能力を活用すべく平成13年度から事業を開始した。
②事務事業を取り巻く環境(対象者や国・県などの法令等、社会情勢など)は事務事業の開始時期や合併前と比べてどのように変化していますか？	相談件数は増加の傾向にあり、相談内容は多岐にわたっている。
③この事務事業に対して、関係者(市民、議会、事務事業対象者)からどのような意見・要望がありますか？	なし

(4) 前年度の評価結果に対する改革・改善の取組

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

2. 事務事業の事後評価【Check】

目的 妥当性 評価	①政策体系との整合性 この事務事業の目的(対象・意図)は、政策体系(結果)に結びついていますか？	政策体系外施策	理由・改善案	
	②公共関与の妥当性 なぜこの事務事業を市が行わなければならないのですか？ 民間やNPO、市民団体などに委ねることはできませんか？	市が行わなければならない	理由・改善案	行政諸活動の責任の主体は市であり、市で対応しなければならない。
	③対象・意図の妥当性 事務事業の現状や成果から考えて、対象と意図を見直す必要がありますか？	妥当である	理由・改善案	市に対し、行政上、民事上及び刑事上の責任を問うか否かであるため、対象と意図は妥当である。
有効性 評価	④事務事業の成果向上余地 事務事業の成果は出ていますか？ 事務事業のやり方・進め方を見直すことで成果を向上させることができますか？	成果向上余地がない	理由・改善案	専門家である弁護士に相談するため、改善の余地はない。
	⑤類似事務事業との統合・連携の可能性 類似の目的や活動形態を持つ他の事務事業がありますか？ ある場合は、その事務事業との統合・連携ができますか？	類似事務事業はない	理由・改善案	類似事務事業名
効率性 評価	⑥事業費・人件費の削減余地 事務事業の成果を低下させずに事業費・人件費を削減することができますか？	削減の余地はない	理由・改善案	有資格者に対する顧問料としては、公共性を加味し、低い金額での契約となっている。
	⑦受益者負担の適正化余地 この事務事業の受益者は誰ですか？事務事業の目的や成果から考えて受益者負担を見直す必要がありますか？	受益者負担を求めない	理由・改善案	市民全般が対象となるため、受益者負担を求めるものではない。
総合 評価	⑧本事業の休止・終了条件(本事業はどんな状態になれば休止・廃止、事業終了となるか？)	法的疑義は常に起こり得るものであるため、顧問弁護士との連携は必要であるが、市の職員の中に法曹有資格者がいれば、休止・廃止をすることが可能となる。		

3. 評価結果の総括と今後の方向性【Action】

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

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

1. 事務事業の現状把握【DO】

(1) 事務事業の手段・目的・結果・各指標

① 手段(事務事業の主な活動内容を記入します。)

事業概要(具体的な事務事業の活動内容・進め方)	令和元年度実績(令和元年度に行った主な活動内容)						
固定資産課税台帳に登録された価格(評価額)に対する不服審査の申出について、固定資産評価審査委員会が審査し、審査の決定を行う。	固定資産評価審査委員会を開催した。 資産評価システム研究センター主催の研修会は、参議院選挙実施のため不参加。						
	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	1	1	1	1	1
	審査会開催数	回	0	0	0	0	0

② 対象(この事務事業は誰・何を対象としていますか?)

固定資産評価審査委員会委員 固定資産の所有者	対象指標	単位	H29年度(実績)	H30年度(実績)	R1年度(実績)	R2年度(見込)	R3年度(見込)
	委員数	人	4	4	4	4	4
	固定資産税納税義務者	人	52,287	52,390	52,603	52,603	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?)

審査申出に対し適正な審査を行う	成果指標	単位	H29年度(実績)	H30年度(実績)	R1年度(実績)	R2年度(目標)	R3年度(目標)
	審査申出件数	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										
	県支出金	千円										
	地方債	千円										
	その他	千円										
	一般財源	千円		70	52	40	52	52	52			
	事業費計(A)	千円		70	52	40	52	52	52			
	事業費の内訳	千円	項目	事業費	項目	事業費	項目	事業費	項目	事業費	項目	事業費
			委員報酬	58	委員報酬	40	委員報酬	40	委員報酬	40	委員報酬	40
			普通旅費	8	普通旅費	8	普通旅費	0	普通旅費	8	普通旅費	8
負担金			4	負担金	4	負担金	0	負担金	4	負担金	4	
正規職員従事人数	人		3	3	3	3	3					
のべ業務時間	時間		30	30	30	30	30					
人件費計(B)	千円		114	115	114	114	114					
トータルコスト(A)+(B)	千円		184	167	154	166	166					

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

(3) 事務事業を取り巻く環境変化・市民の意見等

①この事務事業は、いつ頃、どのようなきっかけで開始しましたか？	地方税法の規定により、固定資産税課税台帳に登録された価格に関する不服を審査決定するため、市町村に固定資産評価審査委員会を設置することとなった。
②事務事業を取り巻く環境(対象者や国・県などの法令等、社会情勢など)は事務事業の開始時期や合併前と比べてどのように変化していますか？	平成11年の地方税法改正により固定資産評価審査委員会への審査申出は評価額(価格)に関することとなった。また、委員の人数は「三人」から、「三人以上とし、当該市町村の条例で定める」となり、条例で四人となった。
③この事務事業に対して、関係者(市民、議会、事務事業対象者)からどのような意見・要望がありますか？	特段の意見、要望はない。

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	固定資産の評価額の不服審査の申出について固定資産評価審査委員会が中立的な立場から審査決定を行うことは、公平・適正な価格の決定を保障するものであり、固定資産税の納付につながる。
	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	地方税法により、固定資産評価審査委員会の設置が義務付けられており、市が行わなければならないものである。
	③対象・意図の妥当性 事務事業の現状や成果から考えて、対象と意図を見直す必要がありますか？		
	妥当である	理由・改善案	地方税法に基づく制度であり、対象と意図は妥当である。
有効性 評価	④事務事業の成果向上余地 事務事業の成果は出ていますか？ 事務事業のやり方・進め方を見直すことで成果を向上させることができますか？		
	成果向上余地がない	理由・改善案	地方税法に基づく制度であり、向上余地はない。
	⑤類似事務事業との統合・連携の可能性 類似の目的や活動形態を持つ他の事務事業がありますか？ ある場合は、その事務事業との統合・連携ができますか？		
	類似事務事業はあるが、統合・連携できない	理由・改善案	地方税法に基づく制度であり、類似事務事業はない。 *類似事務事業があれば、名称を記入
効率性 評価	⑥事業費・人件費の削減余地 事務事業の成果を低下させずに事業費・人件費を削減することができますか？		
	削減の余地はない	理由・改善案	現状は必要最小限であり、削減の余地はない。
公平性 評価	⑦受益者負担の適正化余地 この事務事業の受益者は誰ですか？事務事業の目的や成果から考えて受益者負担を見直す必要がありますか？		
	受益者負担を求める必要がない	理由・改善案	地方税法に基づく制度であり、受益者負担を求めるものではない。
総合 評価	⑧本事業の休止・終了条件(本事業はどんな状態になれば休止・廃止、事業終了となるか？) 本事業は、地方税法等に基づいており、法制度改正等により不要となれば終了する。		

3. 評価結果の総括と今後の方向性【Action】

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

事務事業名		固定資産評価替事業					評価区分(事前評価・事後評価)			事後評価(A・B表)	
政策体系	基本目標	8 -					担当組織	担当部	総合政策部	担当課	資産税課
	政策	1 政策体系外					担当係	土地家屋係	担当課長名	栗原 靖之	
	施策	1 全庁共通					新規事業・継続事業		継続事業		
	基本事業	4 -					実施計画事業・一般事業		一般事業		
予算科目	短縮コード	会計	款	項	目	予算細事業名					
	2710	一般	2	2	2	固定資産評価替事業					
	事業区分		市単独事業・国県補助事業		市単独事業			任意的事業・義務的事業		義務的事業	
事業計画	単年度繰り返し	事業期間	平成30年度～		根拠法令 条例等	地方税法、固定資産評価基準 佐野市税条例		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)						
令和3年度固定資産税土地評価替えに伴い、前回基準で作成した基礎資料の修正を行うとともに、価格調査基準日時点の標準宅地不動産鑑定評価を行い、それを基に市内全域の標準宅地価格や路線価を設定し、適正な固定資産評価を実施する。 ○固定資産税土地評価補正業務(3年間) ・用途地区、状況類似地域、状況類似地区の見直し ・土地価格比率表見直し ・路線価の算出 ・公開用資料の更新 等 ○標準宅地不動産鑑定評価		○固定資産税土地評価補正業務委託(第2年度):11,792,000円 ・標準宅地選定見直し ・圃地接道点検 ・状況不一致調査 等 ○標準宅地不動産鑑定評価委託:40,378,800円 ・契約期間:令和元年8月23日～令和2年3月23日 ・市内644箇所の標準宅地の令和2年1月1日時点における不動産鑑定評価						
		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)
		土地に関する納税義務者数	人	44,651	44,882	45,133	45,346	

② 対象(この事務事業は誰・何を対象としていますか?)

固定資産税課税客体(土地)		対象指標	単位	H29年度(実績)	H30年度(実績)	R1年度(実績)	R2年度(見込)	R3年度(見込)
		土地総筆数	筆	338,135	340,318	341,746	342,955	

③ 意図(この事務事業によって、対象をどのような状態にしたいのですか?)

令和3年度の評価替において、公平・適正な土地の価格を設定する。		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)
		土地評価総地積	km ²	167.0	166.6	166.7	166.6	
		土地決定価格総額	千円	477,934	471,151	468,867	466,497	

④ 結果(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		5						
	一般財源	千円		15,221	3,225	52,171	11,314			
	事業費計(A)	千円		15,226	3,225	52,171	11,314	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
			賃金・共済費	2,044	委託料	3,225	委託料	52,171	報償費	100
			報償費	40				委託料	11,214	
委託料			13,142							
人件費	人		6	3	3	6				
のべ業務時間	時間		1,040	100	520	1,040				
人件費計(B)	千円		3,969	382	1,984	3,968	0			
トータルコスト(A)+(B)	千円		19,195	3,607	54,155	15,282	0			

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

(3) 事務事業を取り巻く環境変化・市民の意見等

①この事務事業は、いつ頃、どのようなきっかけで開始しましたか？	地方税法施行(昭和25年)により固定資産税賦課事務開始
②事務事業を取り巻く環境(対象者や国・県などの法令等、社会情勢など)は事務事業の開始時期や合併前と比べてどのように変化していますか？	地価の下落は依然続いているが、下落の幅は年々縮小している。 課税誤りに関する新聞等の報道により、税金への関心が高まり、説明責任を果たすことが求められている。
③この事務事業に対して、関係者(市民、議会、事務事業対象者)からどのような意見・要望がありますか？	税額計算の仕組みが複雑なため、納税者から課税内容や税額の計算に関する問い合わせが多い。

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？		
	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 地方税の賦課徴収は市の事務である。
有効性 評価	③対象・意図の妥当性 事務事業の現状や成果から考えて、対象と意図を見直す必要がありますか？	妥当である	理由・改善案 地方税法・固定資産評価基準に基づき行うものであり、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 地方税法・固定資産評価基準に基づき行うものであり、現状を維持する。
	⑤類似事務事業との統合・連携の可能性 類似の目的や活動形態を持つ他の事務事業がありますか？ ある場合は、その事務事業との統合・連携ができますか？	類似事務事業はない	理由・改善案 類似事務事業名 *類似事務事業があれば、名称を記入
効率性 評価	⑥事業費・人件費の削減余地 事務事業の成果を低下させずに事業費・人件費を削減することができますか？	削減の余地はない	理由・改善案 必要な委託経費であり、削減の余地はない。
	⑦受益者負担の適正化余地 この事務事業の受益者は誰ですか？事務事業の目的や成果から考えて受益者負担を見直す必要がありますか？	受益者負担を求める必要がない	理由・改善案 地方税法に基づき行うものであり、受益者負担はない。
総合 評価	⑧本事業の休止・終了条件(本事業はどんな状態になれば休止・廃止、事業終了となるか？)	法令に基づく事務であり、休止・廃止はない。	

3. 評価結果の総括と今後の方向性【Action】

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

事務事業名		固定資産税・都市計画税賦課事務					評価区分(事前評価・事後評価)			事後評価(A・B表)	
政策体系	基本目標	8 -					担当組織	担当部	総合政策部	担当課	資産税課
	政策	1 政策体系外					担当係	土地家屋係	担当課長名	栗原 靖之	
	施策	1 全庁共通					新規事業・継続事業		継続事業		
	基本事業	4 -					実施計画事業・一般事業		一般事業		
予算科目	短縮コード	会計	款	項	目	予算細事業名					
	2935	一般	2	2	2	固定資産税・都市計画税賦課事務					
	事業区分		市単独事業・国県補助事業		市単独事業		任意的事業・義務的事業		義務的事業		
事業計画	単年度繰り返し	事業期間	昭和25年度～		根拠法令 条例等	地方税法、固定資産評価基準 佐野市税条例 佐野市都市計画税条例					
	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(1月1日)における固定資産(土地、家屋、償却資産)に対し、地方税法及び固定資産評価基準に基づいて適正に評価・計算を行い、固定資産の所有者に固定資産税・都市計画税を賦課する。			<ul style="list-style-type: none"> 令和元年度土地・家屋価格等縦覧帳簿の縦覧(4月) 令和元年度固定資産の価格等の登録、納税通知書の発送(4月) 令和元年度分固定資産の価格等の概要調書報告書(6月) 標準宅地の時点修正、評価変動割合調べ(7月～9月) ・令和2年度総評価見込み(11月～12月) 令和2年度償却資産申告書の送付・受付(12月～2月) 令和2年度課税データの伝送(1月・2月・3月) 								
活動指標			単位	H29年度(実績)	H30年度(実績)	R1年度(実績)	R2年度(見込)	R3年度(見込)			
納税義務者数			人	52,287	52,390	52,603	52,680				
② 対象(この事務事業は誰・何を対象としていますか?)											
固定資産税課税客体(土地・家屋・償却資産)			対象指標	単位	H29年度(実績)	H30年度(実績)	R1年度(実績)	R2年度(見込)	R3年度(見込)		
土地総筆数			筆	338,135	340,318	341,746	342,955				
家屋総棟数			棟	83,087	82,538	82,456	82,364				
償却資産納税義務者			人	3,292	3,458	3,589	3,669				
③ 意図(この事務事業によって、対象をどのような状態にしたいのですか?)											
市内の土地・家屋・償却資産を正確に把握し、固定資産税・都市計画税を適正に賦課する。			成果指標	単位	H29年度(実績)	H30年度(実績)	R1年度(実績)	R2年度(目標)	R3年度(目標)		
固定資産税調定額(現年課税分)			千円	8,127,390	8,143,805	8,271,882	8,452,159				
都市計画税調定額(現年課税分)			千円	1,189,381	1,172,865	1,187,032	1,202,005				
交付金調定額			千円	15,372	15,371	16,422	16,417				
④ 結果(どのような結果に結びつきますか?)											
上位成果指標			単位	H29年度(実績)	H30年度(実績)	R1年度(実績)	R2年度(目標)	R3年度(目標)			

(2) 総事業費の推移・内訳

事業費	財源内訳	単位	H29年度(実績)		H30年度(実績)		R1年度(実績)		R2年度(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	国庫支出金	千円										
	県支出金	千円										
	地方債	千円										
	その他	千円	74	76	79	78						
	一般財源	千円	44,077	42,147	42,164	50,624						
	事業費計(A)	千円	44,151	42,223	42,243	50,702	0					
	事業費の内訳	千円	報償費	2	賃金・共済費	523	賃金・共済費	1,088	報酬・職員手当等・共済費	1,629		
			需用費	464	報償費	5	報償費	3	報償費	5		
			役務費	4,289	需用費	525	需用費	285	旅費	32		
			委託料	34,319	役務費	4,329	役務費	4,538	需用費	613		
使用料及び賃借料			5,077	委託料	31,868	委託料	30,723	役務費	4,541			
				使用料及び賃借料	4,973	使用料及び賃借料	5,589	委託料	37,626			
						備品購入費	17	使用料及び賃借料	6,256			
人件費	人	18	18	18	18							
のべ業務時間	時間	36,000	33,000	35,100	36,000							
人件費計(B)	千円	137,376	126,093	133,907	137,340	0						
トータルコスト(A)+(B)	千円	181,527	168,316	176,150	188,042	0						

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

(3) 事務事業を取り巻く環境変化・市民の意見等

①この事務事業は、いつ頃、どのようなきっかけで開始しましたか？	地方税法施行(昭和25年)により固定資産税賦課事務開始
②事務事業を取り巻く環境(対象者や国・県などの法令等、社会情勢など)は事務事業の開始時期や合併前と比べてどのように変化していますか？	税制改正が毎年行われ、固定資産税・都市計画税の算出方法等も複雑化している。税制改正により、さまざまな特例措置が創設されている。市税の賦課徴収ミスに関する新聞等の報道により、納税者の関心が高まっている。
③この事務事業に対して、関係者(市民、議会、事務事業対象者)からどのような意見・要望がありますか？	税額計算の仕組みが複雑なため、納税者から課税内容や税額の計算に関する問い合わせが多い。

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？		
	理由・改善案		
	②公共関与の妥当性 なぜこの事務事業を市が行わなければならないのですか？ 民間やNPO、市民団体などに委ねることはできませんか？		
理由・改善案	市が行わなければならない	地方税の賦課徴収は市の事務である。	
③対象・意図の妥当性 事務事業の現状や成果から考えて、対象と意図を見直す必要がありますか？			
理由・改善案	妥当である	地方税法・市税条例に基づき行うものであり、妥当である。	
有効性 評価	④事務事業の成果向上余地 事務事業の成果は出ていますか？ 事務事業のやり方・進め方を見直すことで成果を向上させることができますか？		
	理由・改善案	成果向上余地がない	地方税法・市税条例に基づき行うものであり、現状を維持する。
	⑤類似事務事業との統合・連携の可能性 類似の目的や活動形態を持つ他の事務事業がありますか？ ある場合は、その事務事業との統合・連携ができますか？		
理由・改善案	類似事務事業はない	類似事務事業名	
効果性 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	必要最小限の人員・経費であり、削減の余地はない。	
公平性 評価	⑦受益者負担の適正化余地 この事務事業の受益者は誰ですか？ 事務事業の目的や成果から考えて受益者負担を見直す必要がありますか？		
	理由・改善案	受益者負担を求めない	地方税法・市税条例に基づき行うものであり、受益者負担はない。
総合 評価	⑧本事業の休止・終了条件(本事業はどんな状態になれば休止・廃止、事業終了となるか？)		
		法令に基づく事務であり、休止・廃止はない。	

3. 評価結果の総括と今後の方向性【Action】

(1) 今後の事務事業の方向性	(2) 改革・改善による期待効果	(3) 改革・改善を実現するうえで解決すべき課題(壁)とその解決策																							
現状維持(従来通り実施)	廃止・休止の場合は、記入不要 ×の領域は改革改善ではない。																								
* 評価結果に基づいた改革改善案を記入します。 (複数ある場合は、①②・・・と記入します。現状維持の場合は記入しません。)	<table border="1"> <tr> <td colspan="2"></td> <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		戸籍情報システム運営事業					評価区分(事前評価・事後評価)		事後評価(A・B表)		
政策体系	基本目標	8 -					担当組織	担当部	市民生活部	担当課	市民課
	政策	1 政策体系外					担当係	戸籍係		担当課長名	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					
	3042	一般	2	3	1	戸籍情報システム運営事業					
	事業区分		市単独事業・国県補助事業		市単独事業		任意的事業・義務的事業		義務的事業		
事業計画	単年度繰り返し		事業期間	H15年度～ 年度		根拠法令 条例等	戸籍法、戸籍法施行規則、基本台帳法、人口動態調査令		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)						
戸籍の記録、戸籍の附票の記録、戸籍証明等の発行、人口動態などの事務手続き処理を行う戸籍情報システムの管理						<ul style="list-style-type: none"> 戸籍情報システムが正常に稼働するようサーバ、端末及びアプリケーションソフトの動作確認を毎日行った。 副本データサーバに戸籍データの送信を毎日行い、安全性を高めた。 業務ログ、バックアップログを確認し、業務の適正化に努めた。 月に1回、システム保守業者による定期点検を行った。 令和2年3月、戸籍情報システムのリプレースを行った。 						
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)	
端末数						台	17	17	17	17	17	
② 対象(この事務事業は誰・何を対象としていますか?)												
戸籍事務担当職員数(戸籍及び住民基本台帳事務担当職員 再任用を含み、臨時職員は含まない)(課長3、戸籍6、届出12、支所4、田沼6、葛生3)						対象指標	単位	H29年度(実績)	H30年度(実績)	R1年度(実績)	R2年度(見込)	R3年度(見込)
戸籍事務担当職員数						人	34	34	34	38	38	
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						
戸籍事務の電算化により事務処理の迅速化を図るとともに、市民サービスの向上を図る。 戸籍処理日数の短縮 戸籍証明発行の迅速化 (戸籍処理日数=戸籍を受理、記載してから決裁するまでの平均処理日数)						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)	
戸籍届出処理日数						日	4	4	4	4	4	
システムのトラブル件数						件	0	0	0	0	0	
④ 結果(どのような結果に結びつきますか?)												
上位成果指標						単位	H29年度(実績)	H30年度(実績)	R1年度(実績)	R2年度(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	17,413	17,403	13,409	15,126	15,126					
	事業費計(A)	千円	17,413	17,403	13,409	15,126	15,126					
	事業費の内訳	千円	項目	事業費	項目	事業費	項目	事業費	項目	事業費		
			旅費	9	業務委託料	254	保守委託料	6,958	保守委託料	6,270	保守委託料	6,270
			保守委託料	7,158	保守委託料	7,157	機械借上料	6,355	機械借上料	8,856	機械借上料	8,856
機械借上料			10,246	機械借上料	10,246	使用料	71					
						庁用器具費	25					
正規職員従事人数	人	6	6	6	6	6						
のべ業務時間	時間	133	106	398	250	250						
人件費計(B)	千円	508	405	1,518	954	954						
トータルコスト(A)+(B)	千円	17,921	17,808	14,927	16,080	16,080						

事務事業名	戸籍情報システム運営事業	担当部	市民生活部	担当課	市民課	担当係	戸籍係
-------	--------------	-----	-------	-----	-----	-----	-----

(3) 事務事業を取り巻く環境変化・市民の意見等

①この事務事業は、いつ頃、どのようなきっかけで開始しましたか？	戸籍法第118条の規定により、法務省の許可を得て、平成15年度から電算化された。
②事務事業を取り巻く環境(対象者や国・県などの法令等、社会情勢など)は事務事業の開始時期や合併前と比べてどのように変化していますか？	平成6年度から法整備がされ、平成31年3月末日現在において、99.84%の市区町村で電算化されており、栃木県においては、全市町で稼働している。(全国1896市区町村中、1893市区町村が電算化) 平成25年度から戸籍副本データ管理システムの運用が開始された。(大規模震災時により戸籍正本が滅失しても、戸籍を迅速に複製し、市民サービスに支障がないよう構築されたシステム) 今後は法務省が推進する戸籍の全国オンライン化、マイナンバー制度との連携が予定されている。
③この事務事業に対して、関係者(市民、議会、事務事業対象者)からどのような意見・要望がありますか？	なし

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)	職員の資質の向上(職務やシステムに精通)により、入力処理時間が短縮し、市民サービスの向上が図れた。

2. 事務事業の事後評価【Check】

目的 妥当性 評価	①政策体系との整合性 この事務事業の目的(対象・意図)は、政策体系(結果)に結びついていますか？	
	政策体系外施策	理由・改善案
	②公共関与の妥当性 なぜこの事務事業を市が行わなければならないのですか？ 民間やNPO、市民団体などに委ねることはできませんか？	戸籍事務は、地方自治法第2条第9項第1号に規定する第一号法定受託事務である。
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？	戸籍事務は、地方自治法第2条第9項第1号に規定する第一号法定受託事務である。
	妥当である	理由・改善案
効率性 評価	④事務事業の成果向上余地 事務事業の成果は出ていますか？ 事務事業のやり方・進め方を見直すことで成果を向上させることができますか？	成果向上余地がある程度ある
	理由・改善案	職務やシステムに精通した職員の配置は、事務の正確性及び効率性を上げ、後継者の育成につながる。
	⑤類似事務事業との統合・連携の可能性 類似の目的や活動形態を持つ他の事務事業がありますか？ 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	システム運営の保守委託料及び機械等借上料の費用であり、削減の余地はない。
	⑥事業費・人件費の削減余地 事務事業の成果を低下させずに事業費・人件費を削減することができますか？	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
	受益者負担を求める必要がない	法定受託事務である戸籍事務を行うシステム運営費であり、受益者負担はなじまない。
⑧本事業の休止・終了条件(本事業はどんな状態になれば休止・廃止、事業終了となるか？)		法定受託事務のため、廃止できない。

3. 評価結果の総括と今後の方向性【Action】

(1) 今後の事務事業の方向性	(2) 改革・改善による期待効果	(3) 改革・改善を実現するうえで解決すべき課題(壁)とその解決策																							
事業のやり方改善(成果向上の見直し) * 評価結果に基づいた改革改善案を記入します。(複数ある場合は、①②・・・と記入します。現状維持の場合は記入しません。) ①戸籍事務は、法令等に基づいた正確かつ迅速な事務処理が不可欠であり、職務及びシステムに精通した職員の配置により、事務処理能力と後継者の育成が図れる。 ②令和2年度にマイナンバー連携に基づくシステム改修が予定されているため、国の動向を注視し、遂行する。	廃止・休止の場合は、記入不要 ×の領域は改革改善ではない。 <table border="1"> <tr> <td colspan="2"></td> <th colspan="3">コスト</th> </tr> <tr> <td colspan="2"></td> <th>削減</th> <th>維持</th> <th>増加</th> </tr> <tr> <th rowspan="3">成果</th> <th>向上</th> <td></td> <td>①</td> <td>②</td> </tr> <tr> <th>維持</th> <td></td> <td></td> <td>×</td> </tr> <tr> <th>低下</th> <td></td> <td>×</td> <td>×</td> </tr> </table>			コスト					削減	維持	増加	成果	向上		①	②	維持			×	低下		×	×	①戸籍システムの正確な操作が必要であるため、困難事例等は操作マニュアルの確認や、サポートデスクへの確認を行い、適正な処理を行う。 ②国の通知等に基づき適切に処理を行う。
		コスト																							
		削減	維持	増加																					
成果	向上		①	②																					
	維持			×																					
	低下		×	×																					

事務事業名		戸籍住民基本台帳等事務(市民課)					評価区分(事前評価・事後評価)			事後評価(A・B表)			
政策体系	基本目標	8 -					担当組織	担当部	市民生活部	担当課	市民課		
	政策	1 政策体系外					担当係	届出証明係	担当課長名	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					事業区分	市単独事業・国県補助事業	国県補助事業
	3043	一般	2	3	1	・戸籍住民基本台帳事務 ・中長期在留者住居地届出等事務(市民課) ・証明書交付事務					任意的事業・義務的事業	義務的事業	
	3046										実施方法	一部委託	
	3044										事業分類	証明書交付・登録等事務	
事業計画	単年度繰り返し	事業期間	S42年度～ 年度		根拠法令 条例等	住民基本台帳法、戸籍法、佐野市住民基本台帳事務取扱規則、出入国管理及び難民認定法、佐野市印鑑条例、同施行規則					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)						
住民基本台帳や戸籍法等に基づき、異動処理や証明書交付を行う。 ・住民基本台帳法に基づく転入・転出等の住民異動処理 ・戸籍法に基づく出生・死亡等の住民異動処理 ・関連事務である国民健康保険・介護保険・国民年金の資格の得喪等の異動処理 ・戸籍法・住民基本台帳法・印鑑登録・不在住・不在籍・改葬許可等に係る証明書の発行業務(窓口交付、郵送請求の対応) ・在留管理制度に基づく中長期在留者の住居地届出事務					事業概要に記載のとおり、届出処理や証明書交付を行った。						
活動指標					単位	H29年度(実績)	H30年度(実績)	R1年度(実績)	R2年度(見込)	R3年度(見込)	
住民異動処理件数(市民課分)					件	21,409	21,059	21,538	21,600	21,600	
窓口交付通数(市民課分)					通	81,977	79,898	79,503	80,000	80,000	
郵便交付・窓口公用交付通数(市民課分)					通	20,263	19,173	18,164	20,000	20,000	
② 対象(この事務事業は誰・何を対象としていますか?)											
① 市民 ② 佐野市に本籍がある人					対象指標	単位	H29年度(実績)	H30年度(実績)	R1年度(実績)	R2年度(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数(4月1日現在)					人	129,053	128,019	127,122	126,007	126,007	
郵便請求・窓口公用請求通数					通	20,263	19,173	18,164	19,000	19,000	
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?)											
迅速かつ正確に届出受理や証明書交付等が行われる。					成果指標	単位	H29年度(実績)	H30年度(実績)	R1年度(実績)	R2年度(目標)	R3年度(目標)
住民基本台帳について届出処理後の訂正件数(佐野市全体)					件	1,395	1,148	1,329	1,400	1,400	
証明書交付通数/証明書請求通数					%	100	100	100	100	100	
④ 結果(どのような結果に結びつきますか?)											
上位成果指標					単位	H29年度(実績)	H30年度(実績)	R1年度(実績)	R2年度(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	10	10	10	10	10					
	県支出金	千円										
	地方債	千円										
	その他	千円	7,581	8,826	7,689	10,754	8,650					
	一般財源	千円										
	事業費計(A)	千円	7,591	8,836	7,699	10,764	8,660					
	事業費の内訳	千円	項目	事業費	項目	事業費	項目	事業費	項目	事業費		
			臨時職員社会保険料	302	臨時職員社会保険料	460	臨時職員社会保険料	290	会計年度任用職員報酬等	3,988	会計年度任用職員報酬等	1,994
			賃金	1,864	賃金	2,989	賃金	1,868	旅費	10	旅費	10
			普通旅費	0	普通旅費	0	消耗品費	278	消耗品費	365	消耗品費	365
			消耗品費	674	消耗品費	277	印刷製本費	426	印刷製本費	1,170	印刷製本費	1,170
			印刷製本費	12	印刷製本費	358	通信運搬費	36	通信運搬費	106	通信運搬費	106
			通信運搬費	35	役務費	43	手数料	72	委託料	4,872	委託料	4,872
委託料			4,571	委託料	4,682	委託料	4,702	機械等借上料	288	機械等借上料	288	
機械等借上料			133	機械等借上料	27	機械等借上料	28					
正規職員従事人数			人	12	12	13	14	14				
のべ業務時間	時間	16,420	16,420	17,000	17,800	17,800						
人件費計(B)	千円	62,659	62,741	64,855	67,907	67,907						
トータルコスト(A)+(B)	千円	70,250	71,577	72,554	78,671	76,567						

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

(3) 事務事業を取り巻く環境変化・市民の意見等

①この事務事業は、いつ頃、どのようなきっかけで開始しましたか？	戸籍法(昭和22年法律第224号)、住民基本台帳法(昭和42年法律第81号)等の制定により、事業を開始した。
②事務事業を取り巻く環境(対象者や国・県などの法令等、社会情勢など)は事務事業の開始時期や合併前と比べてどのように変化していますか？	証明書交付は、OA化が進みオンライン端末から出力するように変化した。住民基本台帳ネットワークシステムの導入に合わせて、全国的に個人情報保護への関心が高まった。各支所や各行政センターでの業務内容を知らない市民もいまだにいて、年々市民課への来庁者数が全体で増加している。
③この事務事業に対して、関係者(市民、議会、事務事業対象者)からどのような意見・要望がありますか？	市民から、厳格な本人確認や代理人請求及び手続きの待ち時間について、不満が寄せられることがある。

(4) 前年度の評価結果に対する改革・改善の取組

前年度の評価結果	評価結果を受けて行った具体的な改革・改善の取組
事業のやり方改善(成果向上の見直し)	・戸籍と住民基本台帳の電算処理については、戸籍システムの入替えに際し、住基システムとは異なったシステムが導入されたため、戸籍附票事務を連動することができなかった。 ・窓口対応マニュアルを活用した職場内研修によって、職員の能力向上を図ることができた。

2. 事務事業の事後評価【Check】

目的 妥当性 評価	①政策体系との整合性 この事務事業の目的(対象・意図)は、政策体系(結果)に結びついていますか？	
	政策体系外施策	理由・改善案
	②公共関与の妥当性 なぜこの事務事業を市が行わなければならないのですか？ 民間やNPO、市民団体などに委ねることはできませんか？	
有効性 評価	市が行わなければならない	理由・改善案 住民基本台帳法・戸籍法等に基づき、届出処理や証明書交付を行うことは、行政として法令に基づく自治体固有の事務であるため、市が行わなければならない。
	③対象・意図の妥当性 事務事業の現状や成果から考えて、対象と意図を見直す必要がありますか？	
	妥当である	理由・改善案 市民に対する届出処理や証明書交付を、迅速かつ正確に行う事務のため、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 戸籍と住民基本台帳の電算処理を連携することで、戸籍附票事務の迅速化と精度向上を図ることができる。また、窓口対応マニュアルの活用など、職員の能力向上を図ることで、窓口サービスの質の向上を図ることができる。
	⑤類似事務事業との統合・連携の可能性 類似の目的や活動形態を持つ他の事務事業がありますか？ ある場合は、その事務事業との統合・連携ができますか？	
公平性 評価	類似事務事業があり統合・連携できる・している	理由・改善案 類似事務事業名 戸籍住民基本台帳等事務(田沼行政センター、葛生行政センター、各支所) 同様の活動内容の事務事業であり、利用者の利便性向上を目的として、田沼行政センター及び葛生行政センター、各支所においても同様の届出処理や証明書交付を行っている。しかし、市民への周知が足りず市民課への来庁者数が増加している。
	*類似事務事業があれば、名称を記入	
	⑥事業費・人件費の削減余地 事務事業の成果を低下させずに事業費・人件費を削減することができますか？	
総合 評価	削減の余地はない	理由・改善案 事務執行に係る電算委託料並びに機械借上料等の経常的な経費が主な事業費であるため、事業費を削減することはできない。人件費についても最小限で実施しているため、削減の余地はない。
	⑦受益者負担の適正化余地 この事務事業の受益者は誰ですか？事務事業の目的や成果から考えて受益者負担を見直す必要がありますか？	
	現在の受益者負担は適正である	理由・改善案 証明書交付については、利用者から証明書発行手数料を徴収しており、現在の受益者負担は適正である。届出処理については、法令に基づく自治体固有の事務であるため、受益者は不特定多数の市民(全市民)となる。これらのことから、受益者負担を見直す必要はない。
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？)		
法令に基づく事務のため、住民基本台帳法や戸籍法等が廃止となった場合、この事業は廃止できる。		

3. 評価結果の総括と今後の方向性【Action】

(1) 今後の事務事業の方向性	(2) 改革・改善による期待効果	(3) 改革・改善を実現するうえで解決すべき課題(壁)とその解決策																							
事業のやり方改善(成果向上の見直し) * 評価結果に基づいた改革改善案を記入します。(複数ある場合は、①②・・・と記入します。現状維持の場合は記入しません。) ①戸籍と住民基本台帳の電算処理を連携することにより、戸籍附票事務の迅速化及び精度向上を図る。 ②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。 ③窓口対応マニュアルの活用など、職員の能力向上を図り、窓口サービスの質の向上を図る。	廃止・休止の場合は、記入不要 ×の領域は改革改善ではない。 <table border="1" style="margin-left: 20px;"> <tr> <td colspan="2"></td> <th colspan="3">コスト</th> </tr> <tr> <td colspan="2"></td> <th>削減</th> <th>維持</th> <th>増加</th> </tr> <tr> <th rowspan="3">成果</th> <th>向上</th> <td></td> <td>③</td> <td>①②</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		③	①②	維持			×	低下		×	×	・戸籍システムと住基システムを連携するためには、システム整備を行う必要がある。 費用対効果の見込める委託先選定が必要である。
		コスト																							
		削減	維持	増加																					
成果	向上		③	①②																					
	維持			×																					
	低下		×	×																					

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

1. 事務事業の現状把握[DO]

(1) 事務事業の手段・目的・結果・各指標

① 手段(事務事業の主な活動内容を記入します。)

事業概要(具体的な事務事業の活動内容・進め方)		令和元年度実績(令和元年度に行った主な活動内容)						
・住民基本台帳法、戸籍法に基づく転入・転出等の住民異動届、戸籍届、国民健康保険、介護保険、国民年金資格の得喪処理等の届出の受理・処理・対応等窓口事務及びこれに伴う住民基本台帳処理事務 ・戸籍の届出の受付、審査による戸籍関係事務 ・戸籍・住民基本台帳・印鑑登録・身分証明に係る証明書の交付事務		住民基本台帳法、戸籍法に基づく住民異動届の受付及び異動処理を行う事務						
		活動指標	単位	H29年度(実績)	H30年度(実績)	R1年度(実績)	R2年度(見込)	R3年度(見込)
		住民異動処理件数(葛生行政センター分)	件	509	585	439	440	440
		戸籍届出処理件数(葛生行政センター分)	件	193	129	94	90	90
		各証明書の交付件数(葛生行政センター)	件	7,592	7,015	6,640	6,500	6,500

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)
	住民基本台帳登録人口(4月1日現在)	人	120,018	119,348	118,450	117,706	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	125,322

③ 意図(この事務事業によって、対象をどのような状態にしたいのですか?)

① 住民基本台帳法、戸籍法に基づく住民届等の処理が迅速かつ正確に行なう。	成果指標	単位	H29年度(実績)	H30年度(実績)	R1年度(実績)	R2年度(目標)	R3年度(目標)
	処理件数/申請件数	%	100	100	100	100	100
	処理件数/届出件数	%	100	100	100	100	100

④ 結果(どのような結果に結びつきますか?)

	上位成果指標	単位	H29年度(実績)	H30年度(実績)	R1年度(実績)	R2年度(目標)	R3年度(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		1	
	県支出金	千円										
	地方債	千円										
	その他	千円	768		778		820		808		808	
	一般財源	千円										
	事業費計(A)	千円	769		779		821		809		809	
	事業費の内訳	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	306	消耗品費	317	消耗品費	308	消耗品費	288	消耗品費	288
			印刷製本費	14	印刷製本費	14	印刷製本費	10	印刷製本費	22	印刷製本費	22
通信運搬費			43	通信運搬費	42	通信運搬費	41	通信運搬費	70	通信運搬費	70	
保守委託料			30	保守委託料	30	手数料	43	保守委託料	53	保守委託料	53	
機械借上料			376	機械借上料	376	保守委託料	43	機械借上料	376	機械借上料	376	
						機械借上料	376					
正規職員従事人数	人	3		3		3		3		3		
のべ業務時間	時間	2,550		2,750		3,235		3,235		3,235		
人件費計(B)	千円	9,731		10,508		12,342		12,342		12,342		
トータルコスト(A)+(B)	千円	10,500		11,287		13,163		13,151		13,151		

事務事業名	戸籍住民基本台帳等事務(葛生行政センター)	担当部	市民生活部	担当課	葛生行政センター	担当係	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)等の制定により事業を開始した。
②事務事業を取り巻く環境(対象者や国・県などの法令等、社会情勢など)は事務事業の開始時期や合併前と比べてどのように変化していますか？	住民基本台帳ネットワークシステムの導入により、個人情報保護の関心が高まり、更に精度の高い事務処理が求められるようになった。
③この事務事業に対して、関係者(市民、議会、事務事業対象者)からどのような意見・要望がありますか？	住民基本台帳ネットワークシステムの導入を巡り、社会的な議論があったことから議会を含め、市民のプライバシー問題への関心が強まった。その結果、事件、事故防止のために戸籍届出、住民異動届の受付や諸証明の発行に本人確認を行う事についての理解が深まってきた。

(4) 前年度の評価結果に対する改革・改善の取組

前年度の評価結果	評価結果を受けて行った具体的な改革・改善の取組
事業のやり方改善(成果向上の見直し)	新しい事例があると係内で協議し、情報の共有化を図った。変更された内容は、マニュアルに追加や修正を行い活用した。

2. 事務事業の事後評価【Check】

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

3. 評価結果の総括と今後の方向性【Action】

(1) 今後の事務事業の方向性	(2) 改革・改善による期待効果	(3) 改革・改善を実現するうえで解決すべき課題(壁)とその解決策																							
事業のやり方改善(成果向上の見直し) * 評価結果に基づいた改革改善案を記入します。(複数ある場合は、①②・・・と記入します。現状維持の場合は記入しません。) 戸籍・住民基本台帳のマニュアルの活用や職場内研修で知識を深め、職員の能力向上を図る。	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、住民基本台帳に精通した専門職員の育成により、均一で正確な処理が図れる。
		コスト																							
		削減	維持	増加																					
成果	向上		○																						
	維持			×																					
	低下		×	×																					

事務事業名		戸籍事務					評価区分(事前評価・事後評価)			事後評価(A・B表)	
政策体系	基本目標	8 -					担当組織	担当部	市民生活部	担当課	市民課
	政策	1 政策体系外					担当係	戸籍係		担当課長名	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					
	3041	一般	2	3	1	戸籍事務					
	事業計画		単年度繰り返し	事業期間	M5年度～	年度	根拠法令 条例等	戸籍法、戸籍法施行規則、住民 基本台帳法、人口動態調査令		事業区分	
						市単独事業・国県補助事業		国県補助事業			
						任意的事業・義務的事業		義務的事業			
						実施方法		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)							
戸籍届出の受付、戸籍の記載、記載調査、決裁、保管 附票の登録 本人確認通知 人口動態調査 相続税法第58条第1項による戸籍関連事務 既決犯罪人名簿、身上調査		事業概要と同様							
平成29年度から戸籍届出受付業務が届出証明係から移管された。		活動指標		単位	H29年度 (実績)	H30年度 (実績)	R1年度 (実績)	R2年度 (見込)	R3年度 (見込)
		戸籍届出件数		件	5,610	5,426	5,540	5,000	4,800
② 対象(この事務事業は誰・何を対象としていますか?)									
本籍のある人(N年4月1日) 住所のある人(N年4月1日 外国人含む)		対象指標		単位	H29年度 (実績)	H30年度 (実績)	R1年度 (実績)	R2年度 (見込)	R3年度 (見込)
		本籍のある人		人	129,053	128,019	127,122	126,007	126,007
		住所のある人		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?)									
日本人であるその親族的な身分関係を登録し 公証するものなので、正確及び迅速な事務処理を行う。		成果指標		単位	H29年度 (実績)	H30年度 (実績)	R1年度 (実績)	R2年度 (目標)	R3年度 (目標)
		正確に処理した件数/届出件数		%	100	100	100	100	100
④ 結果(どのような結果に結びつきますか?)									
		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		120	118	116	109	109		
	地方債	千円								
	その他	千円		863	741	881	1,014	1,014		
	一般財源	千円								
	事業費計(A)	千円		983	859	997	1,123	1,123		
	事業費の内訳	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	9	普通旅費	13	普通旅費	26	普通旅費	9
			消耗品費	449	消耗品費	392	消耗品費	355	消耗品費	483
印刷製本費			71	印刷製本費	68	印刷製本費	117	印刷製本費	163	
通信運搬費			454	通信運搬費	387	通信運搬費	499	通信運搬費	468	
正規職員従事人数	人		6	6	6	6	6			
人件費	のべ業務時間	時間	11,108	10,663	10,223	11,000	11,000			
人件費計(B)	千円		42,388	40,743	39,001	41,965	41,965			
トータルコスト(A)+(B)	千円		43,371	41,602	39,998	43,088	43,088			

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

(3) 事務事業を取り巻く環境変化・市民の意見等

①この事務事業は、いつ頃、どのようなきっかけで開始しましたか？	戸籍法に基づく国の機関委任事務として明治5年から実施。 平成12年4月から地方自治法第2条第9項第1号に規定する第一号法定受託事務である。
②事務事業を取り巻く環境(対象者や国・県などの法令等、社会情勢など)は事務事業の開始時期や合併前と比べてどのように変化していますか？	平成15年度に戸籍事務を電算化した。 生活形態が多様化に伴い戸籍届出も複雑化し、外国人との渉外戸籍届出も増加している。 新庁舎移転後は、市民課を利用する方が増え、来庁者が集中している。 戸籍法の一部改正案が国会に提出され、今後、マイナンバーとの連携などが予定されている。
③この事務事業に対して、関係者(市民、議会、事務事業対象者)からどのような意見・要望がありますか？	平成27年12月定例会(木村久雄議員)「オリジナル婚姻届及び出生届の作成」

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)	研修の受講や、参考図書の確認、法務局への照会等を行うことにより、知識の蓄積が図られ、職員の資質の向上につながった。

2. 事務事業の事後評価【Check】

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

3. 評価結果の総括と今後の方向性【Action】

(1) 今後の事務事業の方向性	(2) 改革・改善による期待効果	(3) 改革・改善を実現するうえで解決すべき課題(壁)とその解決策																							
事業のやり方改善(成果向上の見直し) * 評価結果に基づいた改革改善案を記入します。(複数ある場合は、①②・・・と記入します。現状維持の場合は記入しません。) ①戸籍事務は、法令等に基づいた正確かつ迅速な事務処理が必要不可欠であり、職務に精通した職員の配置及び育成が必要である。 ②マイナンバー制度との連携を円滑に行うため、管轄法務局の処理方針書に基づき複本籍の解消を図る。	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>①②</td> <td></td> </tr> <tr> <th>維持</th> <td></td> <td></td> <td>×</td> </tr> <tr> <th>低下</th> <td></td> <td>×</td> <td>×</td> </tr> </table>			コスト					削減	維持	増加	成果	向上		①②		維持			×	低下		×	×	①戸籍事務は法令等に基づいた専門的な知識が必要であるため、職務に精通した職員の配置及び育成に努める。 ②マイナンバー制度との連携を円滑に行う必要があるため、管轄法務局に指示を仰ぎながら複本籍の解消を図る。
		コスト																							
		削減	維持	増加																					
成果	向上		①②																						
	維持			×																					
	低下		×	×																					

事務事業名		個人市民税賦課事務					評価区分(事前評価・事後評価)		事後評価(A・B表)		
政策体系	基本目標	8 -					担当組織	担当部	総合政策部	担当課	市民税課
	政策	1 政策体系外					担当係	市民税係		担当課長名	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					
	2660	一般	2	2	2	個人市民税賦課事務					
事業計画	単年度繰り返し	事業期間	S25年度～ 年度		根拠法令等	地方税法、租税特別措置法、佐野市税条例					
						事業区分		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)					
<ul style="list-style-type: none"> 賦課期日(1月1日)における納税義務者を把握し、申告が必要となる者へ申告案内ハガキを送付する。 2月中旬から1か月間、市内8か所に申告会場を設け、申告受付を行う。 申告書、給与支払報告書等の賦課資料により、所得や控除内容を精査、5～6月に税額を決定し、納税通知書を送付する。 課税が保留となっている者に対する調査を実施する。 		<ul style="list-style-type: none"> 令和元年度課税データの作成、税額計算、賦課決定、納税通知書の送付(4月～6月) 課税保留者に対する調査等の実施、市民税の修正(7月～12月) 令和2年度申告案内ハガキの送付、市内8会場での申告受付、市民税の修正、課税データの作成(1月～3月) 未申告調査を予定していたが、災害対応により中止(11月) 台風被害により、事務所・事業所及び家屋敷課税は中止(11月) 					
活動指標		単位	H29年度(実績)	H30年度(実績)	R1年度(実績)	R2年度(見込)	R3年度(見込)
全賦課件数		件	97,749	97,745	97,185	97,215	
賦課調定額(課税額)		千円	5,737,981	5,882,416	5,909,768	5,727,567	
納税義務者数		人	61,005	61,393	61,421	61,451	

② 対象(この事務事業は誰・何を対象としていますか?)

<ul style="list-style-type: none"> 賦課期日(1月1日)において市内に住所を有する個人及び市内に事務所・事業所又は家屋敷を有する個人で市内に住所を有しない者 		対象指標	単位	H29年度(実績)	H30年度(実績)	R1年度(実績)	R2年度(見込)	R3年度(見込)
		1月1日現在の居住者・住登外課税対象者	人	120,822	120,161	119,320	118,337	

③ 意図(この事務事業によって、対象をどのような状態にしたいのですか?)

<ul style="list-style-type: none"> 公平・適正に市民税を賦課する。 		成果指標	単位	H29年度(実績)	H30年度(実績)	R1年度(実績)	R2年度(目標)	R3年度(目標)
		全賦課件数/(全賦課件数+未申告者件数)	%	99.9	99.8	99.9	99.9	
		個人市民税収納率(現年分)	%	98.7	98.9	98.8	98.2	
		個人市民税収納済額(現年分)	千円	5,661,487	5,819,237	5,840,606	5,624,470	

④ 結果(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		7		7		9			
	一般財源	千円	37,560		33,745		34,947		38,628			
	事業費計(A)	千円	37,566		33,752		34,954		38,637		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
			社会保険料	282	社会保険料	300	社会保険料	316	報酬・職員手当等	3,075		
			賃金	1,973	賃金	2,265	賃金	2,364	共済費	532		
旅費			9	旅費	9	旅費	4	旅費	99			
需用費			891	需用費	776	需用費	827	需用費	1,023			
役務費			8,285	役務費	5,186	役務費	5,065	役務費	6,613			
委託料			23,936	委託料	22,871	委託料	23,838	委託料	24,339			
使用料			21	使用料	129	使用料	131	使用料	132			
負担金	2,169	負担金	2,216	負担金	2,409	負担金	2,824					
正規職員従事人数	人	12		12		12		12				
のべ業務時間	時間	23,949		24,235		25,087		24,902				
人件費計(B)	千円	91,389		92,602		95,707		95,001		0		
トータルコスト(A)+(B)	千円	128,955		126,354		130,661		133,638		0		

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

(3) 事務事業を取り巻く環境変化・市民の意見等

①この事務事業は、いつ頃、どのようなきっかけで開始しましたか？	昭和25年に地方税法が施行され、住民税を市町村の自主財源とすることとされた。
②事務事業を取り巻く環境(対象者や国・県などの法令等、社会情勢など)は事務事業の開始時期や合併前と比べてどのように変化していますか？	毎年の税制改正の結果、住宅ローン控除の改正、公的年金の特別徴収、年少扶養控除の廃止、ふるさと納税のワンストップ特例、セルフメディケーション税制等、年々複雑化している。令和元年度より、配偶者控除及び配偶者特別控除の見直しが行われた。また、ふるさと納税の増加傾向により税収減が危惧される。
③この事務事業に対して、関係者(市民、議会、事務事業対象者)からどのような意見・要望がありますか？	税の仕組みが年々複雑化しているため、市民から課税内容や税計算に関する問い合わせが増えている。

(4) 前年度の評価結果に対する改革・改善の取組

前年度の評価結果	評価結果を受けて行った具体的な改革・改善の取組
現状維持	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？)	
	法令に基づくため、廃止は不可能。	

3. 評価結果の総括と今後の方向性【Action】

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

事務事業名		国民健康保険税賦課事務					評価区分(事前評価・事後評価)			事後評価(A・B表)	
政策体系	基本目標	8 -					担当組織	担当部	総合政策部	担当課	市民税課
	政策	1 政策体系外					担当係	税政係	担当課長名	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					
	16100	国保	1	2	1	国民健康保険税賦課事務					
事業計画	単年度繰り返し	事業期間	S36年度～ 年度		根拠法令等	地方税法、佐野市国民健康保険条例、佐野市税減免規則					
	事業区分		実施方法		一部委託		賦課・収納事務				
	事業区分		事業分類		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)					
国民健康保険の事業費納付金に充てるため、国民健康保険の加入者のいる世帯の世帯主に賦課する。		納税通知書の作成・発送事務 例月異動・変更処理 過年度分賦課・更正 所得の簡易申告書の発送・受付					
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)
納税通知書及び特別徴収税額通知書発送通数		通	19,660	19,071	18,833		
異動・変更処理件数		件	8,681	8,122	7,725		
簡易申告書発送通数		通	4,538	4,254	4,505		

② 対象(この事務事業は誰・何を対象としていますか?)

国民健康保険被保険者		対象指標	単位	H29年度(実績)	H30年度(実績)	R1年度(実績)	R2年度(見込)	R3年度(見込)
被保険者数		人		28,891	27,587	26,770	25,587	
世帯数(納税義務者数)		世帯		17,622	17,120	16,858	16,041	

③ 意図(この事務事業によって、対象をどのような状態にしたいのですか?)

適正かつ公平な国民健康保険税の賦課が行われている。		成果指標	単位	H29年度(実績)	H30年度(実績)	R1年度(実績)	R2年度(目標)	R3年度(目標)
調定額(現年課税分)		千円		3,104,383	2,702,408	2,595,366	2,405,316	
国民健康保険税収納率(現年課税分)		%		92.8	93.6	93.3	91.0	

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			14		11					
	県支出金	千円										
	地方債	千円										
	その他	千円	17,330		15,747		13,971		20,800		20,800	
	一般財源	千円										
	事業費計(A)	千円	17,330		15,761		13,982		20,800		20,800	
	事業費の内訳	千円	項目	事業費	項目	事業費	項目	事業費	項目	事業費	項目	事業費
			消耗品費	15	消耗品費	6	消耗品費	25	消耗品費	41	消耗品費	41
			燃料費	20	燃料費	29	燃料費	22	燃料費	29	燃料費	29
印刷製本費			61	印刷製本費	61	印刷製本費	25	印刷製本費	99	印刷製本費	99	
通信運搬費			2,934	通信運搬費	2,845	通信運搬費	2,814	通信運搬費	3,896	通信運搬費	3,896	
電算委託料			14,107	電算委託料	12,641	電算委託料	10,994	電算委託料	16,531	電算委託料	16,531	
機械等借上料			91	機械等借上料	91	機械等借上料	91	機械等借上料	93	機械等借上料	93	
その他	102	その他	88	その他	11	その他	111	その他	111			
正規職員従事人数	人	4		4		4		4		4		
のべ業務時間	時間	5,800		5,800		5,800		5,800		5,800		
人件費計(B)	千円	22,133		22,162		22,127		22,127		22,127		
トータルコスト(A)+(B)	千円	39,463		37,923		36,109		42,927		42,927		

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

(3) 事務事業を取り巻く環境変化・市民の意見等

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

(4) 前年度の評価結果に対する改革・改善の取組

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

2. 事務事業の事後評価【Check】

目的 妥当性 評価	①政策体系との整合性 この事務事業の目的(対象・意図)は、政策体系(結果)に結びついていますか？	
	政策体系外施策	理由・改善案
	②公共関与の妥当性 なぜこの事務事業を市が行わなければならないのですか？ 民間やNPO、市民団体などに委ねることはできませんか？	
	市が行わなければならない	理由・改善案 国民健康保険制度の財源として、地方税法及び国民健康保険税条例等の規定に基づき市が賦課を行う事務である。
	③対象・意図の妥当性 事務事業の現状や成果から考えて、対象と意図を見直す必要がありますか？	
	妥当である	理由・改善案 この事務は、地方税法及び国民健康保険税条例等の規定に基づき、国民健康保険制度の受益者である被保険者に対し、その費用負担として、賦課を適正かつ公平に行うことなので、対象、意図とも妥当である。
有効性 評価	④事務事業の成果向上余地 事務事業の成果は出ていますか？ 事務事業のやり方・進め方を見直すことで成果を向上させることができますか？	
	成果向上余地がない	理由・改善案 地方税法及び国民健康保険法等により確立された制度であり、定められた方法により賦課を行っているため、成果向上の余地はない。
	⑤類似事務事業との統合・連携の可能性 類似の目的や活動形態を持つ他の事務事業がありますか？ ある場合は、その事務事業との統合・連携ができますか？	
	類似事務事業はない	理由・改善案 類似事務事業名
	*類似事務事業があれば、名称を記入	
効率性 評価	⑥事業費・人件費の削減余地 事務事業の成果を低下させずに事業費・人件費を削減することができますか？	
	削減の余地はない	理由・改善案 事業費の大部分は電算委託料であり、削減の余地はない。また、国民健康保険制度が複雑化し、事務量も増加している状況のため、人件費削減の余地はない。
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 地方税法及び国民健康保険税条例に基づき行う事務であり、受益者負担はない。
総合 評価	⑧本事業の休止・終了条件(本事業はどんな状態になれば休止・廃止、事業終了となるか？)	
	法令に基づく事務であり、休止・廃止はない。	

3. 評価結果の総括と今後の方向性【Action】

(1) 今後の事務事業の方向性	(2) 改革・改善による期待効果	(3) 改革・改善を実現するうえで解決すべき課題(壁)とその解決策																							
現状維持(従来通り実施)	廃止・休止の場合は、記入不要 ×の領域は改革改善ではない。																								
* 評価結果に基づいた改革改善案を記入します。 (複数ある場合は、①②・・・と記入します。現状維持の場合は記入しません。)	<table border="1"> <tr> <td colspan="2"></td> <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		公用自動車給油所指定等事務				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	総合政策部	担当課	財産活用課
	政策	1 政策体系外				担当係	施設管理係	担当課長名	恵利川 清一	
	施策	1 全庁共通				新規事業・継続事業		継続事業		
	基本事業	4 -				実施計画事業・一般事業		一般事業		
予算科目	短縮コード	会計	款	項	目	予算細事業名				
	-	-	-	-	-	市単独事業・国県補助事業		市単独事業		
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	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)						
・市有車における給油所の指定事務					・集中管理車及び各課所管車の給油所の指定を実施。 事業費 0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)	
市有車台数(バイク含む)					台	402	406	401			
市内給油所数					箇所	28	28	25			
② 対象(この事務事業は誰・何を対象としていますか?)											
・市有車 ・市内給油所					対象指標	単位	H29年度 (実績)	H30年度 (実績)	R1年度 (実績)	R2年度 (見込)	R3年度 (見込)
旧佐野市における給油所数					箇所	11	11	10			
旧田沼町における給油所数					箇所	8	8	7			
旧葛生町における給油所数					箇所	9	9	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?)											
・市内全給油所に公平に市有自動車の給油を指定することによる業者の育成 ・統一した燃料価格購入による安定供給					成果指標	単位	H29年度 (実績)	H30年度 (実績)	R1年度 (実績)	R2年度 (目標)	R3年度 (目標)
市有車の給油を指定された給油所の割合					%	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
	人件費	人	1	1	1					
のべ業務時間	時間	105	105	105						
人件費計(B)	千円	401	401	401	0	0				
トータルコスト(A)+(B)	千円	401	401	401	0	0				

事務事業名	公用自動車給油所指定等事務	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？	・旧佐野市としては、過去より給油所指定、価格統一方式にて行なってきたが、旧田沼、葛生町では指定方法が異なっていたため、指定方式を統一し、地域性を考慮した指定を行う。
②事務事業を取り巻く環境(対象者や国・県などの法令等、社会情勢など)は事務事業の開始時期や合併前と比べてどのように変化していますか？	H21.4佐野燃料商組合が解散、栃木県石油商組合安佐支部も組合員が減ってきている。
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？	・対象供給事業者より、公共団体としては、各種事業の実施において、一定の安定供給が必要ではないかという意見がある。東日本大震災の際は、公用車への緊急車優先給油を行っていただいた給油所も多数あり、災害時の協力体制も必要と思われる。

(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	・多くの公用車の管理上必要であるため現状維持とする。

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	・公用車は市の財産であるため。
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	・給油所を指定することにより、統一した燃料価格購入による安定供給が受けられる。
	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	・現状維持とする。
	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	・公用車の維持管理を行っている事業は、公用車全体の給油所を指定する事業は他にないため、統合できない。
公平性 評価	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	・事業費は無いので削減の余地はない。 ・最小限の人数で実施しており、削減する余地がない。
	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	市が給油所を指定しており、業者の受益者負担はない。
	受益者負担を求める必要がない	理由・改善案	
総合 評価	⑧本事業の休止・終了条件(本事業はどんな状態になれば休止・廃止、事業終了となるか？)		
	・公用車がある限り廃止はできない。		

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。)	コスト	
平成22年度より財産管理課の事務事業と市有自動車の給油所指定事務を統合した。 燃料の単価契約事務は、引き続き入札契約事務担当課において行っている。	削減 維持 増加	
	向上	
	維持	○ ×
	低下	× ×

事務事業名		公有地等利用検討委員会運営事業				評価区分(事前評価・事後評価)			事後評価(A・B表)	
政策体系	基本目標	8 -				担当組織	担当部	総合政策部	担当課	財産活用課
	政策	1 政策体系外				担当係	財産活用係	担当課長名	恵利川清一	
	施策	1 全庁共通				新規事業・継続事業		継続事業		
	基本事業	4 -				実施計画事業・一般事業		一般事業		
予算科目	短縮コード	会計	款	項	目	予算細事業名				
	事業区分		任意の事業・義務の事業		市単独事業・国県補助事業			市単独事業		
	実施方法		直営			事業分類		審議会・協議会等運営事業		
事業計画	単年度のみ	事業期間	H16年度～		根拠法令 条例等	佐野市公有地等利用検討委員会設置要綱				
	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)						
佐野市所有の遊休地と佐野市土地開発公社の保有地の有効利用や適切な処分について、佐野市公有地等利用検討委員会において調査研究や方針策定を行う。					元第2学校給食センター敷地、元佐野市障がい者福祉の家敷地、元田沼庁舎職員駐車場敷地、元並木町田中営農集団敷地、元第1学校給食センター敷地、元美術館駐車場用地(田沼町)の今後の土地利用について、当委員会を開催し協議を行った。						
活動指標					単位	H29年度(実績)	H30年度(実績)	R1年度(実績)	R2年度(見込)	R3年度(見込)	
委員会の開催回数					回	1	1	3			
② 対象(この事務事業は誰・何を対象としていますか?)											
市所有遊休地及び土地開発公社保有地					対象指標	単位	H29年度(実績)	H30年度(実績)	R1年度(実績)	R2年度(見込)	R3年度(見込)
市所有遊休地					件	49	54	57			
土地開発公社保有地					件	34	34	34			
③ 意図(この事務事業によって、対象をどのような状態にしたいのですか?)											
保有遊休地等の有効利用や適切な処分が図られる。					成果指標	単位	H29年度(実績)	H30年度(実績)	R1年度(実績)	R2年度(目標)	R3年度(目標)
方針未策定の市所有地件数/公有地等件数(未策定率)					%	73.5	74.1	64.9			
売却未済の公社所有地件数/所有地等件数(未処分率)					%	100.0	100.0	100.0			
④ 結果(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		38		45						
人件費計(B)	千円	114		145		172		0		0		
トータルコスト(A)+(B)	千円	114		145		172		0		0		

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

(3) 事務事業を取り巻く環境変化・市民の意見等

①この事務事業は、いつ頃、どのようなきっかけで開始しましたか？	公有地等の活用や処分に関する情報の庁内一元化を図るため、旧佐野市において平成16年に設置した。
②事務事業を取り巻く環境(対象者や国・県などの法令等、社会情勢など)は事務事業の開始時期や合併前と比べてどのように変化していますか？	景気低迷による購買力の低下や地価の下落が見られる。
③この事務事業に対して、関係者(市民、議会、事務事業対象者)からどのような意見・要望がありますか？	

(4) 前年度の評価結果に対する改革・改善の取組

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

3. 評価結果の総括と今後の方向性【Action】

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

事務事業名		公有財産管理事業					評価区分(事前評価・事後評価)			事後評価(A・B表)	
政策体系	基本目標	8 -					担当組織	担当部	総合政策部	担当課	財産活用課
	政策	1 政策体系外					担当係	財産活用係	担当課長名	恵利川清一	
	施策	1 全庁共通					新規事業・継続事業		継続事業		
	基本事業	4 -					実施計画事業・一般事業		一般事業		
予算科目	短縮コード	会計	款	項	目	予算細事業名					
	1112	一般	2	1	6	公有財産管理事業					
事業計画	単年度繰り返し	事業期間	H16年度～		根拠法令 条例等	地方自治法、佐野市財産の交換・譲与及び無償貸付等に関する条例、行政財産使用料条例、佐野市財務規則					
					事業区分		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)						
市有財産の適正な管理(現状把握、維持管理、貸付、処分)を行うとともに、それぞれの目的に応じて最も効率的に運用し、最も経済的な方法により処分することにより、健全な行財政運営に寄与する。					売却に係る不動産鑑定、除草作業、境界測量委託などを行った。						
					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)
					処分面積(法定外公共物含む)	㎡	99,942	22,773	5,105		
					貸付面積	㎡	448,757	453,815	452,397		
② 対象(この事務事業は誰・何を対象としていますか?)											
市有財産(普通財産)					対象指標	単位	H29年度 (実績)	H30年度 (実績)	R1年度 (実績)	R2年度 (見込)	R3年度 (見込)
					普通財産土地面積	㎡	2,497,322	2,534,866	2,535,632		
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)
・財産を適切に管理することにより財産価値を維持する。 ・公共施設の設置にあたり、財産を有効活用し、行財政の効率化を図る。					普通財産土地貸付収入	円	72,001,125	63,916,331	61,193,031		
					普通財産土地売払収入	円	97,070,000	19,499,106	20,887,000		
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	4,696		4,020		13,504					
	一般財源	千円										
	事業費計(A)	千円	4,696		4,020		13,504		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
			旅費	0	旅費	0	旅費	0				
			需用費	573	需用費	268	需用費	972				
			役務費	2,870	役務費	2,104	役務費	2,837				
			委託料	324	委託料	0	委託料	1,099				
			使用料及び賃借料	819	使用料及び賃借料	1,529	使用料及び賃借料	1,343				
負担金			110	負担金	119	工事請負費	6,908					
				負担金	345							
正職員従事人数	人	3		3		3						
のべ業務時間	時間	1,120		1,120		1,120						
人件費計(B)	千円	4,274		4,280		4,273		0		0		
トータルコスト(A)+(B)	千円	8,970		8,300		17,777		0		0		

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

(3) 事務事業を取り巻く環境変化・市民の意見等

①この事務事業は、いつ頃、どのようなきっかけで開始しましたか？	自治体発足当初
②事務事業を取り巻く環境(対象者や国・県などの法令等、社会情勢など)は事務事業の開始時期や合併前と比べてどのように変化していますか？	地方自治体を取り巻く財政状況はさらに厳しくなり、とりわけ交付税の削減や税収の落ち込みなどにより、財源確保が重要な課題となった。
③この事務事業に対して、関係者(市民、議会、事務事業対象者)からどのような意見・要望がありますか？	議会において、未利用地の有効活用により財源確保を進めるよう要望があった。

(4) 前年度の評価結果に対する改革・改善の取組

前年度の評価結果	評価結果を受けて行った具体的な改革・改善の取組
事業のやり方改善(成果向上の見直し)	・遊休地の売却処分の方法や貸付の手段等を工夫して、貸付収入の増加を図った。 ・職員による計画的な除草作業により、維持管理費の節減を図った。

2. 事務事業の事後評価【Check】

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

3. 評価結果の総括と今後の方向性【Action】

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

事務事業名		公務災害認定請求等事務					評価区分(事前評価・事後評価)			事後評価(A・B表)	
政策体系	基本目標	8 -					担当組織	担当部	行政経営部	担当課	人事課
	政策	1 政策体系外					担当係	給与厚生係	担当課長名	渡辺 恭則	
	施策	1 全庁共通					新規事業・継続事業		継続事業		
	基本事業	4 -					実施計画事業・一般事業		一般事業		
予算科目	短縮コード	会計	款	項	目	予算細事業名					
	314	一般会計	2	1	1	公務災害認定請求等事務					
事業計画	単年度繰り返し	事業期間	昭和42年度～ 年度		根拠法令 条例等	地方公務員災害補償法 労働者災害補償保険法					
						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)					
佐野市公務災害補償等認定委員会の設置、公務災害、通勤災害の認定。 地方公務員災害補償基金負担金の支払い、地方公務員災害補償基金への認定請求事務。		地方公務員災害補償法に基づく申請・認定 3 件 労働災害補償法に基づく申請・認定 5 件 公務災害補償等条例に基づく申請・認定 1 件					
活動指標		単位	H29年度(実績)	H30年度(実績)	R1年度(実績)	R2年度(見込)	R3年度(見込)
公務災害の発生件数(正職員)		件	6	10	3	3	
公務災害の発生件数(非常勤特別職、臨時職員)		件	7	11	6	6	
認定委員会の開催日数		回	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?)

市職員(非常勤特別職・臨時職員含む)		対象指標		単位	H29年度(実績)	H30年度(実績)	R1年度(実績)	R2年度(見込)	R3年度(見込)
		公務災害の発生件数		件	13	21	9	9	
		正職員数		人	1,053	1,055	1,047	1,043	1,035

③ 意図(この事務事業によって、対象をどのような状態にしたいのですか?)

目的 発生した公務災害に対し、適正な医療保障、休業補償を行い職員の福利厚生を図る。		成果指標		単位	H29年度(実績)	H30年度(実績)	R1年度(実績)	R2年度(目標)	R3年度(目標)
		基金での認定件数/申請件数		%	100	100	100	100	
		委員会における認定件数/申請件数		%	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	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	8		46		15		46			
	事業費計(A)	千円	8		46		15		46		0	
	事業費の内訳	千円	項目	事業費	項目	事業費	項目	事業費	項目	事業費	項目	事業費
			委員報酬	8	委員報酬	46	委員報酬	15	委員報酬	46		
	人件費	人	1		1		1		1			
のべ業務時間	時間	100		100		100		100				
人件費計(B)	千円	382		382		382		382		0		
トータルコスト(A)+(B)	千円	390		428		397		428		0		

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

(3) 事務事業を取り巻く環境変化・市民の意見等

①この事務事業は、いつ頃、どのようなきっかけで開始しましたか？	昭和42年12月に地方公務員災害補償法が施行されたことに伴い、当該事務事業を開始した。
②事務事業を取り巻く環境(対象者や国・県などの法令等、社会情勢など)は事務事業の開始時期や合併前と比べてどのように変化していますか？	特になし
③この事務事業に対して、関係者(市民、議会、事務事業対象者)からどのような意見・要望がありますか？	特になし

(4) 前年度の評価結果に対する改革・改善の取組

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

2. 事務事業の事後評価【Check】

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

3. 評価結果の総括と今後の方向性【Action】

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

事務事業名		公平委員会事務					評価区分(事前評価・事後評価)			事後評価(A・B表)	
政策体系	基本目標	8 -					担当組織	担当部	公平委員会	担当課	公平委員会
	政策	1 政策体系外					事業区分	担当係		担当課長名	板倉 則子
	施策	1 全庁共通						新規事業・継続事業	継続事業		
	基本事業	4 -						実施計画事業・一般事業	一般事業		
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	1470	一般	2	1	9	公平委員会事務費	任意的事業・義務的事業	義務的事業			
事業計画	単年度繰り返し	事業期間	年度～ 年度		根拠法令 条例等	地方公務員法 佐野市公平委員会設置条例	実施方法	直営			
							事業分類	その他内部事務事業			
							リーディングプロジェクト	該当なし			
							市長市政公約	該当なし			

1. 事務事業の現状把握【DO】

(1) 事務事業の手段・目的・結果・各指標

① 手段(事務事業の主な活動内容を記入します。)												
事業概要(具体的な事務事業の活動内容・進め方)						令和元年度実績(令和元年度に行った主な活動内容)						
地方公務員法の定めるところにより、勤務条件に関する措置の要求及び不利益処分に対する不服申し立ての審査事務等のほか、職員の苦情処理、職員団体の登録、管理職員等の範囲の決定に関する事務を行っている。						公平委員会を4回開催し、職員団体の登録の変更等が行われた。						
活動指標						単位	H29年度(実績)	H30年度(実績)	R1年度(実績)	R2年度(見込)	R3年度(見込)	
委員会開催回数						回	3	2	4	2	2	
職員団体登録数(登録事項変更を含む)						件	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?)												
職員、職員団体						対象指標	単位	H29年度(実績)	H30年度(実績)	R1年度(実績)	R2年度(見込)	R3年度(見込)
職員団体数						団体	3	3	3	3	3	
③ 意図(この事務事業によって、対象をどのような状態にしたいのですか?)												
目的						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)
適正な労使関係を確保する。						相談件数	件	2	1	1	1	1
④ 結果(どのような結果に結びつきますか?)												
上位成果指標						単位	H29年度(実績)	H30年度(実績)	R1年度(実績)	R2年度(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	136		74		150		175		175	
	事業費計(A)	千円	136		74		150		175		175	
	事業費の内訳	千円	項目	事業費	項目	事業費	項目	事業費	項目	事業費	項目	事業費
			委員報酬	93	委員報酬	62	委員報酬	124	委員報酬	124	委員報酬	124
			消耗品費	12	消耗品費	12	消耗品費	26	消耗品費	51	消耗品費	51
備品購入費			31									
正規模職員従事人数	人	3		3		3		3		3		
のべ業務時間	時間	1,294		1,294		1,294		1,294		1,294		
人件費計(B)	千円	4,938		4,944		4,937		4,937		4,937		
トータルコスト(A)+(B)	千円	5,074		5,018		5,087		5,112		5,112		

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

(3) 事務事業を取り巻く環境変化・市民の意見等

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

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 公平委員会制度は地方公務員法に基づくもので、労働基本権の制限を受ける職員の権利利益を保護することにより、人事行政の公正と職員の利益の保護を確保することに結びつく。
	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 公平委員会制度は地方公務員法に定められたものであり、市が行わなければならないものである。
	③対象・意図の妥当性 事務事業の現状や成果から考えて、対象と意図を見直す必要がありますか？	
	妥当である	理由・改善案 地方公務員法に基づく公平委員会制度であることから、対象と意図は妥当である。
有効性 評価	④事務事業の成果向上余地 事務事業の成果は出ていますか？ 事務事業のやり方・進め方を見直すことで成果を向上させることができますか？	
	成果向上余地がない	理由・改善案 地方公務員法に基づく制度であり、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 地方公務員法に基づく制度であり、類似事務事業はない。 * 類似事務事業があれば、名称を記入
効率性 評価	⑥事業費・人件費の削減余地 事務事業の成果を低下させずに事業費・人件費を削減することができますか？	
	削減の余地はない	理由・改善案 現状は必要最小限であり、削減の余地はない。
公平性 評価	⑦受益者負担の適正化余地 この事務事業の受益者は誰ですか？事務事業の目的や成果から考えて受益者負担を見直す必要がありますか？	
	受益者負担を求める必要がない	理由・改善案 行政内部の事務であり、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？) 本事業は地方公務員法等に基づいており、法制度改正等により不要となれば終了する。	

3. 評価結果の総括と今後の方向性【Action】

(1) 今後の事務事業の方向性	(2) 改革・改善による期待効果	(3) 改革・改善を実現するうえで解決すべき課題(壁)とその解決策																					
現状維持(従来通り実施)	廃止・休止の場合は、記入不要 ×の領域は改革改善ではない。 <table border="1"> <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		公印管理事務					評価区分(事前評価・事後評価)			事後評価(A・B表)			
政策体系	基本目標	8 -					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	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	市単独事業・国県補助事業	市単独事業					
	953	一般	2	1	3	公印管理事務	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	佐野市公印規則	実施方法	直営					
							事業分類	その他内部事務事業					
							リーディングプロジェクト	該当なし					
							市長市政公約	該当なし					

1. 事務事業の現状把握【DO】

(1) 事務事業の手段・目的・結果・各指標

① 手段(事務事業の主な活動内容を記入します。)

事業概要(具体的な事務事業の活動内容・進め方)	令和元年度実績(令和元年度に行った主な活動内容)					
市長印等の公印を作成し、関係課に配布するとともに不要となった公印の廃止を行うなど、適正な管理を行う。	組織機構の改編及び摩耗等により、市長印等の公印を作成し、及び廃止した。					
活動指標	単位	H29年度(実績)	H30年度(実績)	R1年度(実績)	R2年度(見込)	R3年度(見込)
公印の作成数	個		0	4	2	
公印の改刻数	個		0	1	4	
公印の廃止数	個		2	6	1	

② 対象(この事務事業は誰・何を対象としていますか?)

① 公印 ② 専用市長印を所有する各課	対象指標	単位	H29年度(実績)	H30年度(実績)	R1年度(実績)	R2年度(見込)	R3年度(見込)
	公印数	個	136	136	134		
	課数	課	60	56	56	54	

③ 意図(この事務事業によって、対象をどのような状態にしたいのですか?)

公印を押印する文書は多いため、市長印が1個であると非効率であるので、各課に専用の市長印を配置し、各課で必要に応じ押印する。	成果指標	単位	H29年度(実績)	H30年度(実績)	R1年度(実績)	R2年度(目標)	R3年度(目標)
	公印配布済課数/課数	%	86	81	81	81	

④ 結果(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		51	4	38	44					
	事業費計(A)	千円		51	4	38	44					0
	事業費の内訳	千円	項目	事業費	項目	事業費	項目	事業費	項目	事業費	項目	事業費
			消耗品費	51	消耗品費	4	消耗品費	38	消耗品費	44		
	人件費	人	3	3	3	3						
のべ業務時間	時間	61	61	60	60							
人件費計(B)	千円		233	233	229	229					0	
トータルコスト(A)+(B)	千円		284	237	267	273					0	

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

(3) 事務事業を取り巻く環境変化・市民の意見等

①この事務事業は、いつ頃、どのようなきっかけで開始しましたか？	事務の効率化を図るため、各課に専用の市長印を配布しているが、開始年度は不明である。
②事務事業を取り巻く環境(対象者や国・県などの法令等、社会情勢など)は事務事業の開始時期や合併前と比べてどのように変化していますか？	公印省略の文書もあるが、依然として公印を押印する文書は多い。 新型コロナウイルス感染対策として国において押印の見直し等を図るとされた。
③この事務事業に対して、関係者(市民、議会、事務事業対象者)からどのような意見・要望がありますか？	なし

(4) 前年度の評価結果に対する改革・改善の取組

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

2. 事務事業の事後評価【Check】

目的 妥当性 評価	①政策体系との整合性 この事務事業の目的(対象・意図)は、政策体系(結果)に結びついていますか？	
	政策体系外施策	理由・改善案
	②公共関与の妥当性 なぜこの事務事業を市が行わなければならないのですか？ 民間やNPO、市民団体などに委ねることはできませんか？	
	市が行わなければならない	理由・改善案 ・市の公印であるため、その管理は市で行わなければならない。 ・市民との協働はできない。
	③対象・意図の妥当性 事務事業の現状や成果から考えて、対象と意図を見直す必要がありますか？	
	妥当である	理由・改善案 公印は文書を施行する際に押印するもので、文書の実務的な施行は各課単位になっていることから、各課に配置することが必要であるので、妥当である。
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 公印を必要とする課にはほぼ配置されていることにより、成果向上の余地はない。
	⑤類似事務事業との統合・連携の可能性 類似の目的や活動形態を持つ他の事務事業がありますか？ 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 現状、課内室の需用印は作成しないなど必要最低限の作成としているので、削減の余地はない。
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 市の公印の管理事務であるため、受益者負担を求めるものではない。
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？)	
	押印は、文書が真正に成立したことを証するものであるという、我が国の慣習が変わらない限り、休止・廃止をすることはできない。	

3. 評価結果の総括と今後の方向性【Action】

(1) 今後の事務事業の方向性	(2) 改革・改善による期待効果	(3) 改革・改善を実現するうえで解決すべき課題(壁)とその解決策																							
現状維持(従来通り実施)	廃止・休止の場合は、記入不要 ×の領域は改革改善ではない。 <table border="1"> <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	県南六市検査事務研究会参画事業	担当部	行政経営部	担当課	契約検査課	担当係	検査係
-------	-----------------	-----	-------	-----	-------	-----	-----

(3)事務事業を取り巻く環境変化・市民の意見等

①この事務事業は、いつ頃、どのようなきっかけで開始しましたか？	・建設工事の成績評定要領に対応するのをきっかけとして、平成10年10月1日に研究会を設立した。 (当初は五市:佐野市, 足利市, 栃木市, 小山市, 真岡市)
②事務事業を取り巻く環境(対象者や国・県などの法令等、社会情勢など)は事務事業の開始時期や合併前と比べてどのように変化していますか？	・年1回開催で、各市が抱えている問題を議題として研究・検証を行う。 ・社会情勢の変化に対応する議論が行われ、参考にできる有意義な研究会である。 ・平成24年度から下野市の加入により、県南六市の研究会となった。
③この事務事業に対して、関係者(市民、議会、事務事業対象者)からどのような意見・要望がありますか？	・特になし。

(4)前年度の評価結果に対する改革・改善の取組

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

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 ・検査事務は市で行うことから、その事務を適正かつ適切に執行することは検査職員の責務であり、各市間での研究会や情報交換により、適正で適切な検査事務の遂行に寄与する。 ・関係職員の関係職員による関係職員のための研究会であることから、民間やNPO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 ・検査事務の適正さ、または在り方などについて研究する事務のため、対象と意図は合っている。
効率性 評価	④事務事業の成果向上余地 事務事業の成果は出ていますか？ 事務事業のやり方・進め方を見直すことで成果を向上させることができますか？	
	成果向上余地がない	理由・改善案 ・本事務事業は、研究会規約に基づいて実施しているため、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 ・検査事務の問題点などの改善研究と、研究会に参加する目的の事務であることから削減の余地はない。
	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 ・内部事務なので受益者負担はない。
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？)		
・検査事務の問題点がなくなったとき、または研究会に参加する有効性がなくなったとき。		

3. 評価結果の総括と今後の方向性【Action】

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

事務事業名		県南6市契約事務研究会参画事業				評価区分(事前評価・事後評価)			事後評価(A・B表)	
政策体系	基本目標	8 -				担当組織	担当部	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				
	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			
事業計画	単年度繰り返し	事業期間	H4年度～	年度	根拠法令 条例等	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)					
入札契約事務全般にわたり、県南6市(足利・栃木・小山・真岡・佐野・下野市)で構成している研究会に参加する。平成24年度から、下野市が研究会に参加し、県南6市となる。	・小山市において研究会を開催した。 ・第1回実施日 令和元年6月21日 出席者 足利市6名、栃木市4名、小山市8名、真岡市4名、下野市3名、佐野市3名 会場 小山市役所別館1階会議室 ・第2回については、令和元年11月頃に開催予定であったが、災害関連事務を優先するために中止					
活動指標	単位	H29年度(実績)	H30年度(実績)	R1年度(実績)	R2年度(見込)	R3年度(見込)
研究会開催件数	回	3	2	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?)

① 契約事務担当者	対象指標	単位	H29年度(実績)	H30年度(実績)	R1年度(実績)	R2年度(見込)	R3年度(見込)
② 県南6市事務研究会	契約事務担当者	人	4	4	4	4	4
	研究会参加団体	市	6	6	6	6	6

③ 目的(この事務事業によって、対象をどのような状態にしたいのですか?)

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。	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)
	研究会延べ参加人数	人	6	5	3	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(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	0	0	0	0	0
	事業費の内訳	千円	項目	事業費	項目	事業費	項目	事業費	項目	事業費	項目	事業費
人件費	正規職員従事人数	人	4	4	4	4	4	4	4	4		
	のべ業務時間	時間	60	60	30	60	60	60	60			
	人件費計(B)	千円	229	229	114	229	229	229	229			
	トータルコスト(A)+(B)	千円	229	229	114	229	229	229				

事務事業名	県南6市契約事務研究会参画事業	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4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
	③対象・意図の妥当性 事務事業の現状や成果から考えて、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？)	
	県南6市で構成された事務であるが、研究会から佐野市が脱退すれば事業を廃止できる。	

3. 評価結果の総括と今後の方向性【Action】

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

事務事業名		建設工事総合管理検討部会				評価区分(事前評価・事後評価)			事後評価(A・B表)		
政策体系	基本目標	8-				事業区分	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	検査係	担当課長名	長義夫	
	施策	1 全庁共通					新規事業・継続事業	継続事業			
	基本事業	4-					実施計画事業・一般事業	一般事業			
予算科目	短縮コード	会計	款	項	目	市単独事業・国県補助事業	市単独事業				
	予算細事業名					任意的事業・義務的事业	任意的事業				
事業計画	単年度繰り返し	事業期間	平成16年度～ 年度		根拠法令 条例等	実施方法	直営				
	佐野市建設工事総合管理 検討部会実施要領					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)						
・市が発注する建設工事について総合的に検討を行い、工事の適正化かつ的確な管理を図るため、佐野市建設工事総合管理検討部会を設置する。			・5月23日 第1回開催 ・8月26日 第2回開催 ・10月31日 第3回開催 ・1月31日 第4回開催						
活動指標		単位	H29年度(実績)	H30年度(実績)	R1年度(実績)	R2年度(見込)	R3年度(見込)		
建総部会開催回数		回	4	3	4	4	4		
部会長、副部会長および委員数		人	10	10	10	10	10		
②対象(この事務事業は誰・何を対象としていますか?)									
・市が発注する建設工事			対象指標	単位	H29年度(実績)	H30年度(実績)	R1年度(実績)	R2年度(見込)	R3年度(見込)
			関係各課及び事務局からの課題数	件	5	7	7	6	6
			部会で検討された課題数	件	5	7	7	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	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)
・部会内の関係各課および事務局から、建設工事に関する議題を部会で総合的に検討し、問題解決等の結果を取りまとめる。			問題解決された課題数	件	4	5	7	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	2		2		2		2		2	
のべ業務時間	時間	160		160		160		160		160		
人件費計(B)	千円	611		611		610		610		610		
トータルコスト(A)+(B)	千円	611		611		610		610		610		

事務事業名	建設工事総合管理検討部会	担当部	行政経営部	担当課	契約検査課	担当係	検査係
-------	--------------	-----	-------	-----	-------	-----	-----

(3)事務事業を取り巻く環境変化・市民の意見等

①この事務事業は、いつ頃、どのようなきっかけで開始しましたか？	・1市2町の合併に伴い、平成17年2月28日に佐野市建設工事総合管理検討部会実施要領が制定され、事務事業が適用されている。
②事務事業を取り巻く環境(対象者や国・県などの法令等、社会情勢など)は事務事業の開始時期や合併前と比べてどのように変化していますか？	・合併後においても最近では、コスト構造改善プログラムの策定や、電子納品ガイドラインの改訂、また工事書類の簡素化および工事成績評価の改訂、クラウド型積算システムの導入などの事務事業が入ってきており、これらについても建総部会の活用が図られている。
③この事務事業に対して、関係者(市民、議会、事務事業対象者)からどのような意見・要望がありますか？	・平成24年12月議会(第4回定例会)で、「市で発注する工事を設計する段階で、地場産の材料等の使用が考えられないか」との質問が出された。

(4)前年度の評価結果に対する改革・改善の取組

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

2. 事務事業の事後評価【Check】

目的 妥当性 評価	①政策体系との整合性 この事務事業の目的(対象・意図)は、政策体系(結果)に結びついていますか？	
	政策体系外施策	理由・改善案
	②公共関与の妥当性 なぜこの事務事業を市が行わなければならないのですか？ 民間やNPO、市民団体などに委ねることはできませんか？	
	市が行わなければならない	理由・改善案 ・建設工事について総合的に検討することは、市の責務であり市が行わなければならない。
有効性 評価	③対象・意図の妥当性 事務事業の現状や成果から考えて、対象と意図を見直す必要がありますか？	
	妥当である	理由・改善案 ・建設工事に関係する各課からの課題について検討し、問題解決等により結果を取りまとめているため、対象と意図を見直す必要はない。
	④事務事業の成果向上余地 事務事業の成果は出ていますか？ 事務事業のやり方・進め方を見直すことで成果を向上させることができますか？	
	成果向上余地がない	理由・改善案 ・本事務事業は、建総部会の実施要領に基づいて実施しているため、成果向上余地はない。
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
	⑥事業費・人件費の削減余地 事務事業の成果を低下させずに事業費・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 ・建総部会の部会長、副部会長および委員については、すべて市職員で構成されていて、事務局についても契約検査課で行っているため、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？	
	受益者負担を求める必要がない	理由・改善案 ・内部事務のため受益者負担はない。
総合 評価	⑧本事業の休止・終了条件(本事業はどんな状態になれば休止・廃止、事業終了となるか？)	
	・佐野市建設工事総合管理検討部会で検討する必要がなくなったとき。	

3. 評価結果の総括と今後の方向性【Action】

(1) 今後の事務事業の方向性	(2) 改革・改善による期待効果	(3) 改革・改善を実現するうえで解決すべき課題(壁)とその解決策																							
現状維持(従来通り実施)	廃止・休止の場合は、記入不要 ×の領域は改革改善ではない。 <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		建設工事検査事務				評価区分(事前評価・事後評価)			事後評価(A・B表)	
政策体系	基本目標	8-				担当組織	担当部	行政経営部	担当課	契約検査課
	政策	1 政策体系外					担当係	検査係	担当課長名	長義夫
	施策	1 全庁共通				事業区分	新規事業・継続事業		継続事業	
	基本事業	4-					実施計画事業・一般事業		一般事業	
予算科目	短縮コード	会計	款	項	目	予算細事業名				
	330	一般	2	1	1	建設工事検査事務				
事業計画	単年度繰り返し	事業期間	年度～ 年度		根拠法令 条例等	地方自治法 佐野市財務規則		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"> 各課で執行している工事が適正、適切に履行されたかを確認するため、検査(出来形部分検査・中間検査・完成検査)を実施する。 適正な業者選定や指導育成に資するため、完成検査時において成績評定を合わせて実施する。 		<ul style="list-style-type: none"> 完成検査 178件(うち、繰越工事27件) 出来形部分検査 5件(うち、繰越工事5件) 計 183件 						
活動指標		単位	H29年度(実績)	H30年度(実績)	R1年度(実績)	R2年度(見込)	R3年度(見込)	
検査を実施した件数(当該年度)		件	206	192	183	290	200	
検査対象となる工事発注課		課	9	11	11	14	11	
② 対象(この事務事業は誰・何を対象としていますか?)								
<ul style="list-style-type: none"> 平成30年度からの繰越工事を含む令和元年度に完成した工事。 (随意契約を除く予定価格130万円以上の工事) 		対象指標	単位	H29年度(実績)	H30年度(実績)	R1年度(実績)	R2年度(見込)	R3年度(見込)
		検査(完成)対象工事数(当該年度)	件	202	189	178	290	200
		検査を実施した工事発注課	課	9	11	11	14	11
③ 意図(この事務事業によって、対象をどのような状態にしたいのですか?)								
<ul style="list-style-type: none"> 完成した工事が適正に施工され、出来形、出来ばえ、品質など契約に基づく給付の完了を確認する。 適正な歳出を図り、品質に起因する耐用年数の延命を図る。 		成果指標	単位	H29年度(実績)	H30年度(実績)	R1年度(実績)	R2年度(目標)	R3年度(目標)
		適正な施工、出来形等が確保された工事件数	件	206	192	178	290	200
		検査実施期日までに実行できなかった件数	件	0	0	0	0	0
④ 結果(どのような結果に結びつきますか?)								
		上位成果指標	単位	H29年度(実績)	H30年度(実績)	R1年度(実績)	R2年度(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	69		49		142		139		139	
	事業費計(A)	千円	69		49		142		139		139	
	事業費の内訳	千円	項目	事業費	項目	事業費	項目	事業費	項目	事業費	項目	事業費
			消耗品費	58	消耗品費	38	消耗品費	38	消耗品費	119	消耗品費	119
			機械等借上料	11	機械等借上料	11	機械等借上料	20	機械等借上料	20	機械等借上料	20
						機械器具費	84					
正規職員従事人数	人	3		3		3		3		3		
のべ業務時間	時間	3,528		3,528		3,528		3,528		3,528		
人件費	千円	13,463		13,480		13,459		13,459		13,459		
トータルコスト(A)+(B)	千円	13,532		13,529		13,601		13,598		13,598		

事務事業名	建設工事検査事務	担当部	行政経営部	担当課	契約検査課	担当係	検査係
-------	----------	-----	-------	-----	-------	-----	-----

(3)事務事業を取り巻く環境変化・市民の意見等

①この事務事業は、いつ頃、どのようなきっかけで開始しましたか？	・佐野市財務規則を前提とした、建設工事の履行の確保。 ・昭和55年12月の市議会本会議における100条委員会をきっかけに、昭和56年4月より入札・契約・検査の一元化管理となる。(監理室設置、平成16年度から契約検査課に変更)
②事務事業を取り巻く環境(対象者や国・県などの法令等、社会情勢など)は事務事業の開始時期や合併前と比べてどのように変化していますか？	・昭和55年度以前は発注課で検査を行っていた。 ・工事検査件数の変化 平成19年度180件、平成20年度190件、平成21年度205件、平成22年度169件、平成23年度186件、平成24年度193件、平成25年度190件、平成26年度206件、平成27年度215件、平成29年度206件、平成30年度192件、令和元年度183件
③この事務事業に対して、関係者(市民、議会、事務事業対象者)からどのような意見・要望がありますか？	・具体的な指摘等はない。

(4)前年度の評価結果に対する改革・改善の取組

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

2. 事務事業の事後評価【Check】

目的 妥当性 評価	①政策体系との整合性 この事務事業の目的(対象・意図)は、政策体系(結果)に結びついていますか？	
	政策体系外施策	理由・改善案
	②公共関与の妥当性 なぜこの事務事業を市が行わなければならないのですか？ 民間やNPO、市民団体などに委ねることはできませんか？	
有効性 評価	市が行わなければならない	理由・改善案 ・完成した工事が適正に施工され、出来形、出来ばえ、品質などの契約に基づく給付の完了を確認することは、発注者(市)の責務である。 ・工事目的物は、市および市民の財産であり、その品質や性能等が適正なものか検査することは、市が発注意図を十分に理解したうえで市の責任において、実施することが妥当であり望ましい。
	③対象・意図の妥当性 事務事業の現状や成果から考えて、対象と意図を見直す必要がありますか？	
	妥当である	理由・改善案 ・本事務事業において、市(契約検査課)が入札するすべての工事の検査を実施している。
効率性 評価	④事務事業の成果向上余地 事務事業の成果は出ていますか？ 事務事業のやり方・進め方を見直すことで成果を向上させることができますか？	
	成果向上余地がない	理由・改善案 ・本事務事業は工事完成時等において、適正、適切な工事の施工管理並びに出来形、品質等を法令、要綱、要領に基づき実施している。
	⑤類似事務事業との統合・連携の可能性 類似の目的や活動形態を持つ他の事務事業がありますか？ 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 ・工事完成検査等は、工事が適正かつ適切に施工され、出来形、出来ばえ、品質などの完了を確認するものであり、その検査方法、基準については要綱や要領、各工種における検査基準、さらには品確法などの法令施行により強化されており、適切な対応を実施するためには、検査職員の確保や検査時間がさらに必要となる。
	⑦受益者負担の適正化余地 この事務事業の受益者は誰ですか？事務事業の目的や成果から考えて受益者負担を見直す必要がありますか？	
	受益者負担を求める必要がない	理由・改善案 ・内部事務なので受益者負担はない。
⑧本事業の休止・終了条件(本事業はどんな状態になれば休止・廃止、事業終了となるか？)		
	・法令、規則の改正により検査が不要となる。	

3. 評価結果の総括と今後の方向性【Action】

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

事務事業名		建設工事技術研修事務					評価区分(事前評価・事後評価)			事後評価(A・B表)	
政策体系	基本目標	8-					担当組織	担当部	行政経営部	担当課	契約検査課
	政策	1 政策体系外						担当係	検査係	担当課長名	長義夫
	施策	1 全庁共通					事業区分	新規事業・継続事業		継続事業	
	基本事業	4-						実施計画事業・一般事業		一般事業	
予算科目	短縮コード	会計	款	項	目	予算細事業名					
	341	一般	2	1	1	建設工事技術研修事務					
事業計画	単年度繰り返し	事業期間	年度～ 年度		根拠法令 条例等	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"> 建設工事労働災害防止外(国および県の通達)の連絡事務および建設工事の技術力向上に関する研修等に参加する。 			<ul style="list-style-type: none"> 建設工事関係機関(国および県等)の研修会参加通知等を関係課に連絡し、研修会等参加者の取りまとめを行い、研修会等に参加した。 						
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)		
通達資料の受理・通達数		件	35	21	75	30	30		
研修会開催数		回	46	46	44	46	46		
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"> 建設工事関係課および職員 研修会開催案内、通知の連絡および取りまとめ事務 			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)
			建設工事執行課数	課	9	11	11	14	11
			建設工事関係職員数	人	72	76	81	93	81
③ 意図(この事務事業によって、対象をどのような状態にしたいのですか?)									
<ul style="list-style-type: none"> 労働基準監督署による労働災害防止等の研修会および国、県等の通知や通達を適宜、適切に関係各課および関係職員に連絡する。また、内外部からの窓口業務および通達による意思統一を図り、さらに職員の技術の向上に寄与する。 			成果指標	単位	H29年度(実績)	H30年度(実績)	R1年度(実績)	R2年度(目標)	R3年度(目標)
			研修会通知等連絡件数/通知等受理件数	%	100	100	100	100	100
			研修会等参加件数/研修会等開催件数	%	54	46	52	60	60
④ 結果(どのような結果に結びつきますか?)									
			上位成果指標	単位	H29年度(実績)	H30年度(実績)	R1年度(実績)	R2年度(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	89		128		97		151		151	
	事業費計(A)	千円	89		128		97		151		151	
	事業費の内訳	千円	項目	事業費	項目	事業費	項目	事業費	項目	事業費	項目	事業費
			普通旅費	18	普通旅費	55	普通旅費	28	普通旅費	70	普通旅費	70
			消耗品費	2	消耗品費	4	消耗品費	0	消耗品費	10	消耗品費	10
負担金			69	負担金	69	負担金	69	負担金	71	負担金	71	
正規職員従事人数	人	2		2		2		2		2		
のべ業務時間	時間	240		240		240		240		240		
人件費	千円	916		917		916		916		916		
トータルコスト(A)+(B)	千円	1,005		1,045		1,013		1,067		1,067		

事務事業名	建設工事技術研修事務	担当部	行政経営部	担当課	契約検査課	担当係	検査係
-------	------------	-----	-------	-----	-------	-----	-----

(3)事務事業を取り巻く環境変化・市民の意見等

①この事務事業は、いつ頃、どのようなきっかけで開始しましたか？	・労働災害防止に関する通達や研修会の参加および開催により、公共工事における労働災害防止対策の推進を図る目的で始まった。 ・事業実施時期は不明である。
②事務事業を取り巻く環境(対象者や国・県などの法令等、社会情勢など)は事務事業の開始時期や合併前と比べてどのように変化していますか？	・労働災害は、長期的には減少傾向にある。
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？	・特になし。

(4)前年度の評価結果に対する改革・改善の取組

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

2. 事務事業の事後評価【Check】

目的 妥当性 評価	①政策体系との整合性 この事務事業の目的(対象・意図)は、政策体系(結果)に結びついていますか？	
	政策体系外施策	理由・改善案
	②公共関与の妥当性 なぜこの事務事業を市が行わなければならないのですか？ 民間やNPO、市民団体などに委ねることはできませんか？	
	市が行わなければならない	理由・改善案 ・職員の事務執行に際して必要である。 ・不定期な文書を適宜、適切に取扱う市の内部事務であることから、民間やNPOなどに委ねることはできない。
	③対象・意図の妥当性 事務事業の現状や成果から考えて、対象と意図を見直す必要がありますか？	
	妥当である	理由・改善案 ・建設工事を担当しているすべての課および職員を対象としていることから妥当である。
有効性 評価	④事務事業の成果向上余地 事務事業の成果は出ていますか？ 事務事業のやり方・進め方を見直すことで成果を向上させることができますか？	
	成果向上余地がない	理由・改善案 ・建設工事を担当しているすべての課および職員を対象としていることから妥当である。
	⑤類似事務事業との統合・連携の可能性 類似の目的や活動形態を持つ他の事務事業がありますか？ 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 ・職員は専属していないため、状況に即した対応を実施している。
公平性 評価	⑦受益者負担の適正化余地 この事務事業の受益者は誰ですか？事務事業の目的や成果から考えて受益者負担を見直す必要がありますか？	
	受益者負担を求める必要がない	理由・改善案 ・内部事務なので受益者負担はない。
総合 評価	⑧本事業の休止・終了条件(本事業はどんな状態になれば休止・廃止、事業終了となるか？)	
	・市が建設工事の発注および担当をしなくなったとき。	

3. 評価結果の総括と今後の方向性【Action】

(1)今後の事務事業の方向性	(2)改革・改善による期待効果	(3)改革・改善を実現するうえで解決すべき課題(壁)とその解決策																		
現状維持(従来通り実施)	廃止・休止の場合は、記入不要 ×の領域は改革改善ではない。																			
*評価結果に基づいた改革改善案を記入します。 (複数ある場合は、①②・・・と記入します。現状維持の場合は記入しません。)	<table border="1"> <tr> <td></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		決算調製事務					評価区分(事前評価・事後評価)			事後評価(A・B表)		
政策体系	基本目標	8 -					担当組織	担当部	会計管理者	担当課	会計課	
	政策	1 政策体系外					担当係	出納係	担当課長名	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・義務的事业		義務的事业			
							実施方法		直営			
							事業分類		その他内部事務事業			
事業計画	単年度繰り返し	事業期間	年度	～	年度	根拠法令 条例等	地方自治法 佐野市財務規則		リーディングプロジェクト		該当なし	
							市長市政公約		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)							
一会計年度の歳入歳出予算の執行実績を係数表で表す。			各所管課における執行実績の計数及び科目の確認をし、決算書を作成し付属資料と併せて出納閉鎖後3カ月以内に長へ提出した。							
			活動指標	単位	H29年度 (実績)	H30年度 (実績)	R1年度 (実績)	R2年度 (見込)	R3年度 (見込)	
			課数	課	70	69	69	65		
			一般及び特別会計数	会計	10	9	8	5		
② 対象(この事務事業は誰・何を対象としていますか?)										
1年間の一般会計及び特別会計の歳入歳出決算の実績			対象指標	単位	H29年度 (実績)	H30年度 (実績)	R1年度 (実績)	R2年度 (見込)	R3年度 (見込)	
			歳入総額	千円	81,220,350	77,976,351	83,414,431	73,919,200		
			歳出総額	千円	76,844,746	74,963,021	78,494,402	73,919,200		
			実質収支(繰越財源除く)	千円	4,261,467	2,612,279	3,431,773			
③ 意図(この事務事業によって、対象をどのような状態にしたいのですか?)										
適正な決算調書を作成し長へ提出する。			成果指標	単位	H29年度 (実績)	H30年度 (実績)	R1年度 (実績)	R2年度 (見込)	R3年度 (見込)	
			適正に調製された会計数の割合	%	100.0	100.0	100.0	100.0	100.0	
④ 結果(どのような結果に結びつきますか?)										
			上位成果指標	単位	H29年度 (実績)	H30年度 (実績)	R1年度 (実績)	R2年度 (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	人	2	2	2						
のべ業務時間	時間	400	400	400						
人件費計(B)	千円	1,526	1,528	1,526	0	0				
トータルコスト(A)+(B)	千円	1,526	1,528	1,526	0	0				

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

(3) 事務事業を取り巻く環境変化・市民の意見等

①この事務事業は、いつ頃、どのようなきっかけで開始しましたか？	自治体開始と同時に開始した。
②事務事業を取り巻く環境(対象者や国・県などの法令等、社会情勢など)は事務事業の開始時期や合併前と比べてどのように変化していますか？	平成18年地方自治法の改正において、地方の自主性、自律性を拡大する措置の一つとして、収入役が廃止され、会計管理者を置くこととなった。 消防本部は、平成26年4月1日に一部事務組合から佐野市単独に移行した。
③この事務事業に対して、関係者(市民、議会、事務事業対象者)からどのような意見・要望がありますか？	特になし

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？	
	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	類似事務事業名
	*類似事務事業があれば、名称を記入	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
公平性 評価	⑦受益者負担の適正化余地 この事務事業の受益者は誰ですか？事務事業の目的や成果から考えて受益者負担を見直す必要がありますか？	
	受益者負担を求める必要がない	理由・改善案
総合 評価	⑧本事業の休止・終了条件(本事業はどんな状態になれば休止・廃止、事業終了となるか？)	
	法定事務であり廃止できない。	

3. 評価結果の総括と今後の方向性【Action】

(1) 今後の事務事業の方向性	(2) 改革・改善による期待効果	(3) 改革・改善を実現するうえで解決すべき課題(壁)とその解決策																							
現状維持(従来通り実施)	廃止・休止の場合は、記入不要 ×の領域は改革改善ではない。 <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		契約指導事務					評価区分(事前評価・事後評価)			事後評価(A・B表)	
政策体系	基本目標	8 -					担当組織	担当部	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					事業区分	新規事業・継続事業		継続事業	
	基本事業	4 -						実施計画事業・一般事業		一般事業	
短縮コード	会計	款	項	目	予算細事業名	市単独事業・国県補助事業		市単独事業			
予算科目	339	一般	2	1	1	契約指導事務		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	地方自治法、同施行令、民法、佐野市財務規則		実施方法		直営	
								事業分類		その他内部事務事業	
								リーディングプロジェクト		該当なし	
							市長市政公約		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)							
庁内各課の契約事務の指導を説明会・相談を通して行う。			入札・契約について、公平性、透明性、経済性、信頼性、競争性等を図るため、各課に契約事務について指導・相談を行った。 契約事務説明会…令和元年11月28日に会計事務説明会との同時開催を予定していたが、災害関連事務を優先するため中止した。							
活動指標			単位	H29年度(実績)	H30年度(実績)	R1年度(実績)	R2年度(見込)	R3年度(見込)		
説明会開催数			回	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?)										
市職員			対象指標	単位	H29年度(実績)	H30年度(実績)	R1年度(実績)	R2年度(見込)	R3年度(見込)	
説明会出席者数			人	75	75	0	80	80		
③ 意図(この事務事業によって、対象をどのような状態にしたいのですか?)										
目的			庁内各課に契約の説明会や指導を行うことにより各課対応の入札、契約が適正に執行される。							
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)		
相談契約件数/総契約件数			%	100	100	100	100	100		
④ 結果(どのような結果に結びつきますか?)										
上位成果指標			単位	H29年度(実績)	H30年度(実績)	R1年度(実績)	R2年度(見込)	R3年度(見込)		

(2) 総事業費の推移・内訳

事業費	財源内訳	単位	H29年度(実績)		H30年度(実績)		R1年度(実績)		R2年度(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	国庫支出金	千円										
	県支出金	千円										
	地方債	千円										
	その他	千円										
	一般財源	千円	41	30	50	41	41					
	事業費計(A)	千円	41	30	50	41	41					
	事業費の内訳	千円	項目	事業費	項目	事業費	項目	事業費	項目	事業費	項目	事業費
			消耗品費	28	消耗品費	30	消耗品費	50	消耗品費	41	消耗品費	41
			庁用器具費	13								
	正規職員従事人数	人	4	4	4	4	4					
のべ業務時間	時間	700	700	700	700	700						
人件費計(B)	千円	2,671	2,675	2,671	2,671	2,671						
トータルコスト(A)+(B)	千円	2,712	2,705	2,721	2,712	2,712						

事務事業名	契約指導事務	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？	契約事務の適正化のために平成16年度から始められた。
②事務事業を取り巻く環境(対象者や国・県などの法令等、社会情勢など)は事務事業の開始時期や合併前と比べてどのように変化していますか？	平成16年度に地方自治法が改正され長期継続契約が拡大された。
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？	監査の際に随意契約について質問があった。市議会議員からも随意契約について問い合わせがある。

(4) 前年度の評価結果に対する改革・改善の取組

前年度の評価結果	評価結果を受けて行った具体的な改革・改善の取組
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？)	
	適正な入札・契約事務を行うために必要不可欠な事務であるが、詳細な契約事務マニュアルを作成し、入札・契約について各課で実施するのであれば廃止できる。	

3. 評価結果の総括と今後の方向性【Action】

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

事務事業名		グループウェアシステム運用事業					評価区分(事前評価・事後評価)			事後評価(A・B表)	
政策体系	基本目標	8 -					担当組織	担当部	行政経営部	担当課	情報政策課
	政策	1 政策体系外					担当係	情報管理係		担当課長名	久保一宏
	施策	1 全庁共通					新規事業・継続事業		継続事業		
	基本事業	4 -					実施計画事業・一般事業		一般事業		
予算科目	短縮コード	会計	款	項	目	予算細事業名					
	2242	1	2	1	19	グループウェアシステム運用事業					
事業計画	単年度繰り返し	事業期間	平成16年度～		根拠法令等						
							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)						
・庁内の情報を電子化し、ネットワークシステムを利用して情報交換と情報の共有を図るグループウェアシステムを運用する事業。					・グループウェアシステムのコンピュータ、ネットワーク機器の保守契約。 ・トラブルがあった場合、分析し、業者へ連絡する。						
活動指標					単位	H29年度(実績)	H30年度(実績)	R1年度(実績)	R2年度(見込)	R3年度(見込)	
職員パソコン台数					台	1,090	1,110	1,110	1,110	1,110	
②対象(この事務事業は誰・何を対象としていますか?)											
①グループウェアシステム ②システムを使用する職員					対象指標	単位	H29年度(実績)	H30年度(実績)	R1年度(実績)	R2年度(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	5	0	0	0
					システムの年間トラブル(ソフト的な不具合)	件	9	3	4	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	134,994		133,861		134,231		142,012		142,012	
	事業費計(A)	千円	134,994		133,861		134,231		142,012		142,012	
	事業費の内訳	千円	項目	事業費	項目	事業費	項目	事業費	項目	事業費	項目	事業費
			消耗品費	4,141	消耗品費	4,314	消耗品費	4,771	消耗品費	4,563	消耗品費	4,563
			通信運搬費	844	通信運搬費	845	通信運搬費	884	通信運搬費	811	通信運搬費	811
			手数料	69	手数料	5	手数料	0	手数料	100	手数料	100
			保守委託料	29,974	業務委託料	571	保守委託料	30,191	保守委託料	31,634	保守委託料	31,634
			機械等借上料	95,384	保守委託料	29,902	機械等借上料	94,368	機械等借上料	100,882	機械等借上料	100,882
使用料			4,442	機械等借上料	93,747	建物等借上料	3,523	建物等借上料	3,653	建物等借上料	3,653	
負担金	142	使用料	4,480	使用料	495	使用料	369	使用料	369			
正規職員従事人数	人	3		3		3		2		2		
のべ業務時間	時間	2,700		2,700		2,700		3,000		3,000		
人件費計(B)	千円	10,303		10,317		10,301		11,445		11,445		
トータルコスト(A)+(B)	千円	145,297		144,178		144,532		153,457		153,457		

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

(3) 事務事業を取り巻く環境変化・市民の意見等

①この事務事業は、いつ頃、どのようなきっかけで開始しましたか？	・合併と同時に3庁舎間と出先施設との情報の伝達手段として導入している。
②事務事業を取り巻く環境(対象者や国・県などの法令等、社会情勢など)は事務事業の開始時期や合併前と比べてどのように変化していますか？	・グループウェアシステムは、今日の行政事務において、情報の伝達・共有、市有財産の活用等のため必要不可欠なものとなっている。
③この事務事業に対して、関係者(市民、議会、事務事業対象者)からどのような意見・要望がありますか？	・なし。

(4) 前年度の評価結果に対する改革・改善の取組

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

2. 事務事業の事後評価【Check】

目的 妥当性 評価	①政策体系との整合性 この事務事業の目的(対象・意図)は、政策体系(結果)に結びついていますか？	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	・電子文書の交換と情報の共有を図るグループウェアシステムは、職員が使用するシステムであるとともに、市民からの電子文書を受け入れるものであり、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？	成果向上余地がない	理由・改善案	・平成27年度に、新グループウェアシステムに入れ替え、ハード・ソフトは業者へ委託しており、成果向上の余地はない。
	⑤類似事務事業との統合・連携の可能性 類似の目的や活動形態を持つ他の事務事業がありますか？ ある場合は、その事務事業との統合・連携ができますか？	類似事務事業はない	理由・改善案	類似事務事業名
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経費であり、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、サーバの管理やパソコンの不具合等へ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？)			
・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		葛生行政センター地域相談事業				評価区分(事前評価・事後評価)			事後評価(A・B表)		
政策体系	基本目標	8 -				担当組織	担当部	市民生活部	担当課	葛生行政センター	
	政策	1 政策体系外				担当係	総務係	担当課長名	橋本 聡		
	施策	1 全庁共通				新規事業・継続事業			継続事業		
事業区分	基本事業	4 -				実施計画事業・一般事業			一般事業		
	短縮コード	会計	款	項	目	市単独事業・国県補助事業			市単独事業		
予算科目	根拠法令 条例等	16年度～年度				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				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、苦情及び照会に対し、問題解決のアドバイスや担当課に引き継ぐなど適切な相談窓口の案内を行う。		地域住民、町会等からの相談や要望、苦情等への対応を行った。					
活動指標		単位	H29年度(実績)	H30年度(実績)	R1年度(実績)	R2年度(見込)	R3年度(見込)
要望、苦情等対応件数		件	11	18	5	5	

② 対象(この事務事業は誰・何を対象としていますか?)

要望、苦情、照会など相談を必要としている市民、団体等(主に葛生地区)		対象指標		単位	H29年度(実績)	H30年度(実績)	R1年度(実績)	R2年度(見込)	R3年度(見込)
		要望、苦情等受理・回答件数		件	11	18	5	5	

③ 意図(この事務事業によって、対象をどのような状態にしたいのですか?)

地域住民や団体からの要望、苦情等に対して、迅速で適切な対応をすることにより、市民から不安の払拭や要望に応える。		成果指標		単位	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)
		要望、苦情等対応件数/要望、苦情等受付件数		%	100.0	100.0	100.0	100.0	

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										
	事業費計(A)	千円	0		0		0		0		0	
	事業費の内訳	千円	項目	事業費	項目	事業費	項目	事業費	項目	事業費	項目	事業費
	人件費	人	3		2		2		2			
のべ業務時間	時間	33		54		15		15				
人件費計(B)	千円	126		206		57		57		0		
トータルコスト(A)+(B)	千円	126		206		57		57		0		

事務事業名	葛生行政センター地域相談事業	担当部	市民生活部	担当課	葛生行政センター	担当係	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？	合併後、地域に関わる諸問題を住民が気軽に身近な場所で相談が出来るように開始された。
②事務事業を取り巻く環境(対象者や国・県などの法令等、社会情勢など)は事務事業の開始時期や合併前と比べてどのように変化していますか？	合併から10年以上が経過し、市民が市の組織・機構に慣れ、直接担当課に連絡をするようになり、相談件数は、合併当初と比較すると、半数程度で近年推移している。
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？	地域の問題に関する相談窓口は、身近な場所にあった方が良いという声がある。

(4) 前年度の評価結果に対する改革・改善の取組

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

2. 事務事業の事後評価【Check】

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

3. 評価結果の総括と今後の方向性【Action】

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

事務事業名		葛生行政センター税証明交付等事務				評価区分(事前評価・事後評価)		事後評価(A・B表)			
政策体系	基本目標	8 -				担当組織	担当部	市民生活部	担当課	葛生行政センター	
	政策	1 政策体系外				担当係	市民係	担当課長名	橋本 聡		
	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	平成16年度～ 年度		根拠法令 条例等	地方税法、地方自治法、佐野市税 条例、佐野市手数料条例				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、納税者から申請される税務証明書及び資産証明書の交付				左記事業概要と同じ						
活動指標		単位	H29年度 (実績)	H30年度 (実績)	R1年度 (実績)	R2年度 (見込)	R3年度 (見込)			
各証明書の発行件数		件	1,770	1,686	1,217	1,200	1,200			
② 対象(この事務事業は誰・何を対象としていますか?)										
市民、納税者		対象指標	単位	H29年度 (実績)	H30年度 (実績)	R1年度 (実績)	R2年度 (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	117,706	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?)										
申請された証明書を正確かつ迅速に発行することにより、市民の利便性向上を図る。				成果指標	単位	H29年度 (実績)	H30年度 (実績)	R1年度 (実績)	R2年度 (目標)	R3年度 (目標)
				証明書発行件数/申請件数	%	100	100	100	100	100
④ 結果(どのような結果に結びつきますか?)										
上位成果指標		単位	H29年度 (実績)	H30年度 (実績)	R1年度 (実績)	R2年度 (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		3		3		3		3		
のべ業務時間	時間	690		690		400		400		400		
人件費計(B)	千円	2,633		2,636		1,526		1,526		1,526		
トータルコスト(A)+(B)	千円	2,633		2,636		1,526		1,526		1,526		

事務事業名	葛生行政センター税証明交付等事務	担当部	市民生活部	担当課	葛生行政センター	担当係	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？	平成17年2月28日の合併により税務担当課が本庁舎だけとなり、市民サービスの低下を防止するため、(旧)葛生総合窓口課市民生活年金係で税に関する各種証明書の交付を開始した。
②事務事業を取り巻く環境(対象者や国・県などの法令等、社会情勢など)は事務事業の開始時期や合併前と比べてどのように変化していますか？	平成27年12月7日新庁舎が開庁し、葛生庁舎から葛生行政センターとして引き続き事務を行っている。
③この事務事業に対して、関係者(市民、議会、事務事業対象者)からどのような意見・要望がありますか？	特段の変化なし

(4) 前年度の評価結果に対する改革・改善の取組

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

2. 事務事業の事後評価【Check】

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

3. 評価結果の総括と今後の方向性【Action】

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

事務事業名	葛生行政センター申請書等受理事務	担当部	市民生活部	担当課	葛生行政センター	担当係	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？	平成17年2月28日の合併により政策調整課、(旧)清掃事業課、クリーン推進課、交通生活課等が別の庁舎となり、市民サービスの低下を防止するため、(旧)葛生総合窓口課で各種申請書の受付を開始した。
②事務事業を取り巻く環境(対象者や国・県などの法令等、社会情勢など)は事務事業の開始時期や合併前と比べてどのように変化していますか？	平成27年12月7日新庁舎が開庁し、葛生庁舎から葛生行政センターとして引き続き事務を行っている。
③この事務事業に対して、関係者(市民、議会、事務事業対象者)からどのような意見・要望がありますか？	特段の変化なし

(4) 前年度の評価結果に対する改革・改善の取組

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

2. 事務事業の事後評価【Check】

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

3. 評価結果の総括と今後の方向性【Action】

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

事務事業名		葛生行政センター証明書等交付事務				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	葛生行政センター	
	政策	1	政策体系外			担当係	市民係	担当課長名	橋本 聡		
	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)					
・地番変更証明書、就学児童生徒通知書、耕作面積及び軽油免税証明書、軽自動車(原付小型特殊自動車)の標識交付・廃車の証明書、市営住宅入居等に関する諸証明の交付。		左記事業概要と同じ					
活動指標		単位	H29年度(実績)	H30年度(実績)	R1年度(実績)	R2年度(見込)	R3年度(見込)
証明書発行件数		件	89	90	83	80	80

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、申請者数	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?)

・窓口サービス業務の向上を図る。		成果指標	単位	H29年度(実績)	H30年度(実績)	R1年度(実績)	R2年度(目標)	R3年度(目標)
		証明書発行件数/申請件数	%	100	100	100	100	100

④ 結果(どのような結果に結びつけますか?)

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										
	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	18		20		25		25		25		
人件費計(B)	千円	69		76		95		95		95		
トータルコスト(A)+(B)	千円	69		76		95		95		95		

事務事業名	葛生行政センター証明書等交付事務	担当部	市民生活部	担当課	葛生行政センター	担当係	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？	平成17年2月28日の合併により(旧)市街地整備課、学校教育課、農業委員会、建築住宅課が別の庁舎となり、市民サービスの低下を防止するため、(旧)葛生総合窓口課で各種証明書の交付事務を開始した。
②事務事業を取り巻く環境(対象者や国・県などの法令等、社会情勢など)は事務事業の開始時期や合併前と比べてどのように変化していますか？	平成27年12月7日新庁舎が開庁し、葛生庁舎から葛生行政センターとして、引き続き事務を行っている。
③この事務事業に対して、関係者(市民、議会、事務事業対象者)からどのような意見・要望がありますか？	特段の変化なし

(4) 前年度の評価結果に対する改革・改善の取組

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

2. 事務事業の事後評価【Check】

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

3. 評価結果の総括と今後の方向性【Action】

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

事務事業名		葛生行政センター住居表示事務				評価区分(事前評価・事後評価)		事後評価(A・B表)		
政策体系	基本目標	8 -				担当組織	担当部	市民生活部	担当課	葛生行政センター
	政策	1 政策体系外				担当係	市民係	担当課長名	橋本 聡	
	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	昭和41年度～ 年度		根拠法令 条例等	住民基本台帳法 佐野市住居表示条例				
						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)					
・住居表示を必要とする区域に建物を新築・改築・移転・取り壊し等を行った所有者は、関係書類を添付して申請する。直ちに実態調査を行い、住居番号の附番又は廃止をし、届出人に通知する。		左記事務概要と同じ					
	活動指標	単位	H29年度(実績)	H30年度(実績)	R1年度(実績)	R2年度(見込)	R3年度(見込)
	附番件数	件	2	2	9	3	3
	廃止件数	件	0	0	3	1	1

② 対象(この事務事業は誰・何を対象としていますか?)

・住居表示実施区域で建物を新築・改築・移転等を行い新たな住居番号の表示が必要な人。		対象指標	単位	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)
	新築・改築等で附番を受けようとする人	人	2	2	9	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?)

・住居表示実施区域の建物の所在を正確に附番する。		成果指標	単位	H29年度(実績)	H30年度(実績)	R1年度(実績)	R2年度(目標)	R3年度(目標)
	正しく附番するまでの期間	日	7	7	7	7	7	

④ 結果(どのような結果に結びつきますか?)

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

(2) 総事業費の推移・内訳

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

事務事業名	葛生行政センター住居表示事務	担当部	市民生活部	担当課	葛生行政センター	担当係	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？	住居表示に関する法律(昭和37年法律第119号)に基づき、住居の表示を土地の地番を用いる方法から住居に番号を附番する方法に付け直して分かり易くするため、昭和41年に市街化区域の一部で実行した。
②事務事業を取り巻く環境(対象者や国・県などの法令等、社会情勢など)は事務事業の開始時期や合併前と比べてどのように変化していますか？	特になし
③この事務事業に対して、関係者(市民、議会、事務事業対象者)からどのような意見・要望がありますか？	特になし

(4) 前年度の評価結果に対する改革・改善の取組

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

2. 事務事業の事後評価【Check】

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

3. 評価結果の総括と今後の方向性【Action】

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

事務事業名	葛生行政センター自動車臨時運行許可事務	担当部	市民生活部	担当課	葛生行政センター	担当係	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)
②事務事業を取り巻く環境(対象者や国・県などの法令等、社会情勢など)は事務事業の開始時期や合併前と比べてどのように変化していますか？	個人の自動車保有台数の増加や、自動車流通の拡大が進んでいる。
③この事務事業に対して、関係者(市民、議会、事務事業対象者)からどのような意見・要望がありますか？	特になし

(4) 前年度の評価結果に対する改革・改善の取組

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

2. 事務事業の事後評価【Check】

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

3. 評価結果の総括と今後の方向性【Action】

(1) 今後の事務事業の方向性	(2) 改革・改善による期待効果	(3) 改革・改善を実現するうえで解決すべき課題(壁)とその解決策																					
現状維持(従来通り実施) * 評価結果に基づいた改革改善案を記入します。 (複数ある場合は、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		葛生行政センター公金等収納事務				評価区分(事前評価・事後評価)		事後評価(A・B表)			
政策体系	基本目標	8	-			担当組織	担当部	市民生活部	担当課	葛生行政センター	
	政策	1	政策体系外			担当係	市民係	担当課長名	橋本 聡		
	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		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)					
・税金等市に納める公金、水道料・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		左記事務概要と同じ					
活動指標		単位	H29年度 (実績)	H30年度 (実績)	R1年度 (実績)	R2年度 (見込)	R3年度 (見込)
市税等納付書再発行件数			269	218	156	150	150
公金収納件数			474	416	327	350	350

② 対象(この事務事業は誰・何を対象としていますか?)

・納税者及び水道・下水道・住宅等の使用者		対象指標		単位	H29年度 (実績)	H30年度 (実績)	R1年度 (実績)	R2年度 (見込)	R3年度 (見込)
		市税、納税者の数		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?)

・合併後においても、市民や納税者が以前と変わらない公金の納付を可能にし、収納の確保を図る。		成果指標		単位	H29年度 (実績)	H30年度 (実績)	R1年度 (実績)	R2年度 (目標)	R3年度 (目標)
		申請書受理件数/申請書件数		%	100	100	100	100	100

④ 結果(どのような結果に結びつきますか?)

上位成果指標		単位	H29年度 (実績)	H30年度 (実績)	R1年度 (実績)	R2年度 (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		3		3		3		3		
のべ業務時間	時間	310		300		200		200		200		
人件費計(B)	千円	1,183		1,146		763		763		763		
トータルコスト(A)+(B)	千円	1,183		1,146		763		763		763		

事務事業名	葛生行政センター公金等収納事務	担当部	市民生活部	担当課	葛生行政センター	担当係	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？	平成17年2月28日の合併により会計課、水道局、建築住宅課、下水道課が別の庁舎となり、市民サービスの低下を防止するため、(旧)葛生総合窓口課で公金の収納事務を開始した。
②事務事業を取り巻く環境(対象者や国・県などの法令等、社会情勢など)は事務事業の開始時期や合併前と比べてどのように変化していますか？	特段の変化なし
③この事務事業に対して、関係者(市民、議会、事務事業対象者)からどのような意見・要望がありますか？	特段の変化なし

(4) 前年度の評価結果に対する改革・改善の取組

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

2. 事務事業の事後評価【Check】

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

3. 評価結果の総括と今後の方向性【Action】

(1) 今後の事務事業の方向性	(2) 改革・改善による期待効果	(3) 改革・改善を実現するうえで解決すべき課題(壁)とその解決策																							
現状維持(従来通り実施)	廃止・休止の場合は、記入不要 ×の領域は改革改善ではない。 <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		葛生行政センター維持管理事業					評価区分(事前評価・事後評価)		事後評価(A・B表)				
政策体系	基本目標	8-					事業区分	担当組織	担当部	市民生活部	担当課	葛生行政センター	
	政策	1 政策体系外						担当係	総務係	担当課長名	橋本 聡		
	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					
	1411	一般	2	1	8	葛生行政センター維持管理事業	任意的事業・義務的事業	任意的事業					
事業計画	単年度繰り返し	事業期間	16年度～年度		根拠法令 条例等	実施方法	直営						
						事業分類	施設維持管理事業(市主体)						
						リーディングプロジェクト	該当なし						
						市長市政公約	該当なし						

1. 事務事業の現状把握【DO】

(1) 事務事業の手段・目的・結果・各指標

① 手段(事務事業の主な活動内容を記入します。)

事業概要(具体的な事務事業の活動内容・進め方)		令和元年度実績(令和元年度に行った主な活動内容)					
葛生行政センターの適切な維持管理 ・施設の維持管理 ・衛視業務 ・車両維持管理		葛生行政センターの維持管理 設備等の保守委託 建物清掃業務委託、警備業務委託 ・衛視4名任用(臨時嘱託員、交代要員含む) ・車両維持管理					
活動指標		単位	H29年度(実績)	H30年度(実績)	R1年度(実績)	R2年度(見込)	R3年度(見込)
修繕回数		回	5	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?)

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

③ 意図(この事務事業によって、対象をどのような状態にしたいのですか?)

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

④ 結果(どのような結果に結びつきますか?)

上位成果指標		単位	H29年度(実績)	H30年度(実績)	R1年度(実績)	R2年度(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	20	1,130	1,139	1,228				
	一般財源	千円	10,335	8,044	9,878	10,049				
	事業費計(A)	千円	10,355	9,174	11,017	11,277	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
			臨時嘱託員報酬・賃金	3,682	臨時嘱託員報酬・賃金	4,074	臨時嘱託員報酬・賃金	5,578	臨時嘱託員報酬・賃金	4,980
			共済費	296	共済費	311	共済費	593	共済費	876
			需用費	1,373	需用費	1,851	需用費	1,766	需用費	2,204
			役務費	343	役務費	273	役務費	353	役務費	302
			委託料	2,099	委託料	2,057	委託料	2,087	委託料	2,263
			使用料及び賃借料	724	使用料及び賃借料	600	使用料及び賃借料	627	使用料及び賃借料	652
			工事請負費	1,825	負担金	8	公課費	13		
公課費			13							
正規職員従事人数			人	3	2	2	2			
のべ業務時間	時間	2,634	2,209	1,872	1,872					
人件費計(B)	千円	10,051	8,441	7,142	7,142	0				
トータルコスト(A)+(B)	千円	20,406	17,615	18,159	18,419	0				

事務事業名	葛生行政センター維持管理事業	担当部	市民生活部	担当課	葛生行政センター	担当係	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？	平成17年2月28日の市町合併により、分庁舎となり、平成27年12月7日新庁舎開庁に伴い葛生行政センターとなった。
②事務事業を取り巻く環境(対象者や国・県などの法令等、社会情勢など)は事務事業の開始時期や合併前と比べてどのように変化していますか？	平成23年3月の東日本大震災後、耐震構造不適の診断により、平成24年1月、葛生行政センター及び葛生総合窓口課は葛生あくど保健センターへ移転。新庁舎開庁(H27.12.7)に伴い、葛生行政センターと葛生総合窓口課は統合され「葛生行政センター」となる。平成28年12月5日、葛生行政センターは、新築された葛生行政センターへ移転した。
③この事務事業に対して、関係者(市民、議会、事務事業対象者)からどのような意見・要望がありますか？	旧葛生庁舎跡地へ行政センターが移転したことに伴い、便利になったとの声がある。

(4) 前年度の評価結果に対する改革・改善の取組

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

2. 事務事業の事後評価【Check】

目的 妥当性 評価	①政策体系との整合性 この事務事業の目的(対象・意図)は、政策体系(結果)に結びついていますか？	理由・改善案	
	政策体系外施策	理由・改善案	
	②公共関与の妥当性 なぜこの事務事業を市が行わなければならないのですか？ 民間やNPO、市民団体などに委ねることはできませんか？	理由・改善案	市有施設であり、その維持管理は市が行わなければならない。
有効性 評価	③対象・意図の妥当性 事務事業の現状や成果から考えて、対象と意図を見直す必要がありますか？	理由・改善案	施設の維持管理は、必要不可欠であり、妥当である。
	妥当である	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	新庁舎となり修繕回数も減少した。日々の点検により、維持管理に努めている。
効率性 評価	⑤類似事務事業との統合・連携の可能性 類似の目的や活動形態を持つ他の事務事業がありますか？ ある場合は、その事務事業との統合・連携ができますか？	理由・改善案	類似事務事業名 田沼行政センター維持管理事業 地域固有の事業であるため統合、連携はできない。
	類似事務事業はあるが、統合・連携できない	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	施設の維持管理するために必要な費用であり、削減の余地はない。
	削減の余地はない	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	市民誰もが利用する公共施設であるため、受益者負担を求める必要はない。
	受益者負担を求める必要がない	理由・改善案	
総合 評価	⑧本事業の休止・終了条件(本事業はどんな状態になれば休止・廃止、事業終了となるか？)	理由・改善案	施設の維持管理は行政運営上、廃止・休止することはできない。
	施設の維持管理は行政運営上、廃止・休止することはできない。	理由・改善案	

3. 評価結果の総括と今後の方向性【Action】

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

事務事業名		業務量調査運用事業					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	行政経営課
	政策	1 政策体系外					担当係	行政経営係		担当課長名	大島 和裕
	施策	1 全庁共通					新規事業・継続事業		継続事業		
	基本事業	4 -					実施計画事業・一般事業		一般事業		
予算科目	短縮コード	会計	款	項	目	予算細事業名					
	229	一般	2	1	1	業務量調査運用事業					
事業計画	単年度繰り返し	事業期間	年度 ~ 年度		根拠法令 条例等	事業区分		実施方法			直営
						リーディングプロジェクト		計画策定・管理事業			
						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)				
業務量調査結果を参考に、業務の執行方法・体制の改善や担い手の最適化などの業務改善を行い、正職員が担う業務の質・量の適正化や財政負担の軽減を図り、能率的で効率的な行政運営につなげる。		4月:関係部長会議 5月:政策調整会議 6月:政策会議承認 9月:パブリックコメント、議員是認協議会 10月:業務改善計画決定				
【事業内容】 ・多岐に渡る業務改善を推進していくにあたり、先進地視察等を実施し、効果や課題、コストなどを検証する。 ・平成29年度に実施した業務量調査を踏まえ、事業所管課と協議・検討を行いまとめた業務改善策を業務改善計画として策定し、全庁的に実施していく。		7月:窓口総合セミナー(ICT活用の業務改革事例等)参加、1月:日本サービス研究会(AI・RPA研究成果発表等)参加				
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)
視察、研修参加回数	回	3	2	2	2	2
各課とのヒアリング・協議回数	回	138	93	10	35	35

② 対象(この事務事業は誰・何を対象としていますか?)

業務改善の対象事務事業	対象指標	単位	H29年度(実績)	H30年度(実績)	R1年度(実績)	R2年度(見込)	R3年度(見込)
	対象業務改善数	事業	-	310	310	310	310

③ 意図(この事務事業によって、対象をどのような状態にしたいのですか?)

それぞれの改善策に基づいて見直しを図られる。	成果指標	単位	H29年度(実績)	H30年度(実績)	R1年度(実績)	R2年度(見込)	R3年度(見込)
	見直しの図られた業務改善進捗率	%	-	-	4	45	60

④ 結果(どのような結果に結びつきますか?)

	上位成果指標	単位	H29年度(実績)	H30年度(実績)	R1年度(実績)	R2年度(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	9		17		70					
	事業費計(A)	千円	0		9		17		70		0	
	事業費の内訳	千円	項目	事業費	項目	事業費	項目	事業費	項目	事業費	項目	事業費
					旅費	9	旅費	17	旅費	23	使用料及び賃借料	47
	人件費	人	3		4		3		3			
のべ業務時間	時間	813		1,796		800		800				
人件費計(B)	千円	3,102		6,863		3,052		3,052		0		
トータルコスト(A)+(B)	千円	3,102		6,872		3,069		3,122		0		

事務事業名	業務量調査運用事業	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？	平成29年度に実施した業務量調査結果を受け、限られた財源や人員の有効利用の図るために開始した。
②事務事業を取り巻く環境(対象者や国・県などの法令等、社会情勢など)は事務事業の開始時期や合併前と比べてどのように変化していますか？	国は、民間委託等の業務改革(トップランナー方式)を地方交付税の算定に反映する取組を推進している。 企業では、過重労働による自殺が問題となっており、働き方が見直されている。
③この事務事業に対して、関係者(市民、議会、事務事業対象者)からどのような意見・要望がありますか？	平成28年6月定例会一般質問において、労働時間(超過勤務)に関する質問があった。 平成31年2月定例会予算審査委員会において、外郭団体の事務を代行していることについて、是正するよう要望があった。

(4) 前年度の評価結果に対する改革・改善の取組

前年度の評価結果	評価結果を受けて行った具体的な改革・改善の取組

2. 事務事業の事後評価【Check】

目的 妥当性 評価	①政策体系との整合性 この事務事業の目的(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	市の内部事務事業であるため、市が行わなければならない。
有効性 評価	③対象・意図の妥当性 事務事業の現状や成果から考えて、対象と意図を見直す必要がありますか？	理由・改善案	業務量調査を踏まえた業務の改善を行うことで、効率的な事務事業の執行や合理化が図られるため対象と意図は合っている。
	妥当である	理由・改善案	
	④事務事業の成果向上余地 事務事業の成果は出ていますか？ 事務事業のやり方・進め方を見直すことで成果を向上させることができますか？	理由・改善案	事務事業評価を実施しているが、担当課だけでは業務改善が困難な事務事業が多い中、外部からの意見を参考に見直しをすることで、全庁的な方針により大きく業務改善を進めることが可能。
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	
	類似事務事業があり統合・連携できる・している	理由・改善案	行革大綱運用事業は全庁的に歳出削減、歳入確保の観点から改革改善項目を設定しているが、これまでの経過から範囲が限定されている。また、根本的な行政改革(業務改善)には至っていないため、統合は可能と考えられる。
	*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	視察等を含め、適切に業務改善を進めていくための事務であり、削減の余地はない。
	削減の余地はない	理由・改善案	
総合 評価	⑦受益者負担の適正化余地 この事務事業の受益者は誰ですか？事務事業の目的や成果から考えて受益者負担を見直す必要がありますか？	理由・改善案	市が市の業務改善のために行う事業であり、受益者負担を求める必要はない。
	受益者負担を求める必要がない	理由・改善案	
総合 評価	⑧本事業の休止・終了条件(本事業はどんな状態になれば休止・廃止、事業終了となるか？)	理由・改善案	
	廃止を含め外部委託や組織改編など、現在の事務事業の業務量の準準化、スリム化、担い手を最適化が十分に図れた段階であれば業務改善は終了することができる。	理由・改善案	

3. 評価結果の総括と今後の方向性【Action】

(1) 今後の事務事業の方向性	(2) 改革・改善による期待効果	(3) 改革・改善を実現するうえで解決すべき課題(壁)とその解決策																					
現状維持(従来通り実施) : 事業統合・連携 : 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。) ・内容の重複はそれほど多くないが、行政改革の同類として行政改革大綱実施計画があり、客観的にわかりづらいものとなっているため、統合・連携を検討する。 ・今後の各項目の進捗状況にもよるが、特に外郭団体との関係是正に関しては一律に改善しづらいものもあるため、改めて全庁的な調査や考え方の整理を検討する。	廃止・休止の場合は、記入不要 ×の領域は改革改善ではない。 <table border="1"> <tr> <td colspan="2" 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		×	×	・行政改革大綱については、現在第4次の3日目であるため、次の大綱を策定する際に統合等を決定する。 ・外郭団体については、補助金や受益者負担との関係もあるため、足並みを揃えて進めていく必要がある。
				コスト																			
		削減	維持	増加																			
成果	向上		○																				
	維持			×																			
	低下		×	×																			

事務事業名		行政不服審査事務				評価区分(事前評価・事後評価)		事後評価(A・B表)			
政策体系	基本目標	8	-				担当組織	担当部	行政経営部	担当課	行政経営課
	政策	1	政策体系外				担当係	法務文書係	担当課長名	大島 和裕	
	施策	1	全庁共通				新規事業・継続事業		継続事業		
事業区分	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					
事業計画	242	一般	2	1	1	行政不服審査事務					
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			
	実施方法		直営			事業分類		その他内部事務事業			
事業計画	単年度繰り返し		事業期間		年度～	年度	根拠法令 条例等	行政不服審査法、佐野市行政不服審査会条例、佐野市行政不服審査会規則、佐野市行政不服審査担当職員の任用等に関する条例			
	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)					
行政庁の処分に対する審査請求があった場合に、簡易迅速かつ公正な手続の下で違法又は妥当を判断し、市民の権利利益の救済を図り、行政の適正な運営を確保する。		・文書取扱主任に対する会議で制度の周知を行った。 ・審査請求3件の提出があった。 ・各審査請求に対する審理員の審理事務の補助を行った。					
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)
審理員意見書数		件	1	0	0		
行政不服審査会答申数		件	0	1	0		

② 対象(この事務事業は誰・何を対象としていますか?)

①市民 ②職員	対象指標	単位	H29年度(実績)	H30年度(実績)	R1年度(実績)	R2年度(見込)	R3年度(見込)
	市民数	人	120,018	119,348	118,450		
	行政職職員数	人	946	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		法の規定に基づいた適切な事務が行われる。					
成果指標		単位	H29年度(実績)	H30年度(実績)	R1年度(実績)	R2年度(目標)	R3年度(目標)
審査請求件数		件	1	1	3	0	

④ 結果(どのような結果に結びつきますか?)

上位成果指標		単位	H29年度(実績)	H30年度(実績)	R1年度(目標)	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	120	106	0	230		
	事業費計(A)	千円	120	106	0	230	0	
	事業費の内訳	千円	項目	事業費	項目	事業費	項目	事業費
			審理員報酬	120	委員報酬	106	審理員報酬	0
							審理員報酬	192
人件費	正規職員従事人数	人	4	4	4	4		
	のべ業務時間	時間	312	240	288	240		
	人件費計(B)	千円	1,191	917	1,099	916	0	
	トータルコスト(A)+(B)	千円	1,311	1,023	1,099	1,146	0	

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

(3) 事務事業を取り巻く環境変化・市民の意見等

①この事務事業は、いつ頃、どのようなきっかけで開始しましたか？	従前から行政不服審査法(昭和37年法律第160号)に基づき不服申立ての事務は行っていた。
②事務事業を取り巻く環境(対象者や国・県などの法令等、社会情勢など)は事務事業の開始時期や合併前と比べてどのように変化していますか？	これまで、行政不服審査に係る異議申立て等の事務は行われてきたが、改正行政不服審査法が平成28年4月1日に施行され、不服申立て制度が大幅に変更になった。
③この事務事業に対して、関係者(市民、議会、事務事業対象者)からどのような意見・要望がありますか？	なし

(4) 前年度の評価結果に対する改革・改善の取組

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

2. 事務事業の事後評価【Check】

目的 妥当性 評価	①政策体系との整合性 この事務事業の目的(対象・意図)は、政策体系(結果)に結びついていますか？	
	政策体系外施策	理由・改善案
	②公共関与の妥当性 なぜこの事務事業を市が行わなければならないのですか？ 民間やNPO、市民団体などに委ねることはできませんか？	
	市が行わなければならない	理由・改善案
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
	④事務事業の成果向上余地 事務事業の成果は出ていますか？ 事務事業のやり方・進め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
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
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
	⑧本事業の休止・終了条件(本事業はどんな状態になれば休止・廃止、事業終了となるか？)	
	法の改正により、事務が廃止されれば終了となる。	

3. 評価結果の総括と今後の方向性【Action】

(1) 今後の事務事業の方向性	(2) 改革・改善による期待効果	(3) 改革・改善を実現するうえで解決すべき課題(壁)とその解決策																						
現状維持(従来通り実施)	廃止・休止の場合は、記入不要 ×の領域は改革改善ではない。																							
* 評価結果に基づいた改革改善案を記入します。(複数ある場合は、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		各共済保険加入・請求事務				評価区分(事前評価・事後評価)			事後評価(A・B表)	
政策体系	基本目標	8 -				担当組織	担当部	行政経営部	担当課	人事課
	政策	1 政策体系外				担当係	給与厚生係	担当課長名	渡辺 恭則	
	施策	1 全庁共通				新規事業・継続事業		継続事業		
	基本事業	4 -				実施計画事業・一般事業		一般事業		
予算科目	短縮コード	会計	款	項	目	予算細事業名				
						市単独事業・国県補助事業		市単独事業		
						任意的事業・義務的事業		義務的事業		
事業計画	単年度繰り返し	事業期間	年度～ 年度		根拠法令 条例等	佐野市職員の給与に関する 条例、同規則				
						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)					
給与条例の定めるところにより、職員に給与から団体生命保険料等の控除(天引き)を行ない、保険給付がある場合の手続き、更新の手続きを行う。		全国市長会任意共済保険、個人年金共済 全国都市職員災害共済会自動車共済、火災共済 (株)かんぼ生命保険簡易生命保険 市町村職員共済組合遺族付加年金きずな					
活動指標		単位	H29年度 (実績)	H30年度 (実績)	R1年度 (実績)	R2年度 (見込)	R3年度 (見込)
保険・共済加入者数		人	776	777	770	769	
関係機関数		社	4	4	4	4	

② 対象(この事務事業は誰・何を対象としていますか?)

市職員		対象指標					
		単位	H29年度 (実績)	H30年度 (実績)	R1年度 (実績)	R2年度 (見込)	R3年度 (見込)
職員数		人	1,053	1,055	1,047	1,043	1,035
関係機関数		社	4	4	4	4	

③ 意図(この事務事業によって、対象をどのような状態にしたいのですか?)

目的 給料から各種保険金を天引きすることにより職員の福利厚生を図る。		成果指標					
		単位	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)
各種保険・共済加入者数/職員数		%	74.0	74.0	73.5	74.9	

④ 結果(どのような結果に結びつきますか?)

上位成果指標		単位	H29年度 (実績)	H30年度 (実績)	R1年度 (実績)	R2年度 (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		2			
のべ業務時間	時間	760		760		760		760				
人件費計(B)	千円	2,900		2,904		2,899		2,899		0		
トータルコスト(A)+(B)	千円	2,900		2,904		2,899		2,899		0		

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

(3) 事務事業を取り巻く環境変化・市民の意見等

①この事務事業は、いつ頃、どのようなきっかけで開始しましたか？	開始年度不明
②事務事業を取り巻く環境(対象者や国・県などの法令等、社会情勢など)は事務事業の開始時期や合併前と比べてどのように変化していますか？	生命保険会社等の統合・合併が進んでいる。
③この事務事業に対して、関係者(市民、議会、事務事業対象者)からどのような意見・要望がありますか？	特になし

(4) 前年度の評価結果に対する改革・改善の取組

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

2. 事務事業の事後評価【Check】

目的 妥当性 評価	①政策体系との整合性 この事務事業の目的(対象・意図)は、政策体系(結果)に結びついていますか？	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	給与条例の規定により、控除することができることになっている。
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	特になし
	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	通常事務の効率化はすすめている。
効率性 評価	⑤類似事務事業との統合・連携の可能性 類似の目的や活動形態を持つ他の事務事業がありますか？ ある場合は、その事務事業との統合・連携ができますか？	類似事務事業名	
	類似事務事業はない	理由・改善案	類似事業はない。
	* 類似事務事業があれば、名称を記入		
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	平成18年度に人事給与システムを導入し、事務の効率化を既に図っており、削減の余地はない。
	削減の余地はない	理由・改善案	
総合 評価	⑦受益者負担の適正化余地 この事務事業の受益者は誰ですか？事務事業の目的や成果から考えて受益者負担を見直す必要がありますか？	理由・改善案	職員の利便性を向上させるために必要であり負担を求める必要はない。
	受益者負担を求める必要がない	理由・改善案	
総合 評価	⑧本事業の休止・終了条件(本事業はどんな状態になれば休止・廃止、事業終了となるか？)		
	職員の利便性を向上させるために必要であり事業終了はない。		

3. 評価結果の総括と今後の方向性【Action】

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

事務事業名		赤見支所証明書交付事務				評価区分(事前評価・事後評価)			事後評価(A・B表)	
政策体系	基本目標	8 -				担当組織	担当部	市民生活部	担当課	赤見支所
	政策	1 政策体系外					担当係		担当課長名	大澤美希
	施策	1 全庁共通				事業区分	新規事業・継続事業		継続事業	
	基本事業	4 -					実施計画事業・一般事業		一般事業	
予算科目	短縮コード	会計	款	項	目	予算細事業名				
						市単独事業・国県補助事業		市単独事業		
事業計画	単年度繰り返し	事業期間	H16年度～ 年度		根拠法令 条例等	地方自治法 地方税法 佐野市 税条例 佐野市手数料条例 佐野市役所支所処務規則		任意的事業・義務的事業		義務的事業
						実施方法		直営		
						事業分類		証明書交付・登録等事務		
						リーディングプロジェクト		該当なし		
						市長市政公約		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)					
佐野市役所支所処務規則に基づく所掌事務の処理、及び各種証明書等の交付		左記と同じ					
活動指標		単位	H29年度 (実績)	H30年度 (実績)	R1年度 (実績)	R2年度 (見込)	R3年度 (見込)
各種税証明書交付件数		件	1,467	1,361	1,337	1,400	1,400
他課取扱件数		件	1,829	1,673	1,845	1,800	1,800

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	631		631		620		627		625		
人件費計(B)	千円	2,408		2,411		2,365		2,392		2,384		
トータルコスト(A)+(B)	千円	2,408		2,411		2,365		2,392		2,384		

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

(3) 事務事業を取り巻く環境変化・市民の意見等

①この事務事業は、いつ頃、どのようなきっかけで開始しましたか？	合併時に田沼・葛生行政センターにも総合窓口機能が設置されたことに伴い、支所においても「佐野市役所支所処務規則」に基づく所掌事務の処理、および税証明の発行を開始した。
②事務事業を取り巻く環境(対象者や国・県などの法令等、社会情勢など)は事務事業の開始時期や合併前と比べてどのように変化していますか？	OA化が進み広域で迅速な事務処理が要求される一方で、市民の高齢化も進み身近で各種手続きのできる場所が必要とされている。
③この事務事業に対して、関係者(市民、議会、事務事業対象者)からどのような意見・要望がありますか？	支所で各課窓口事務、および税証明の交付が受けられることに対して喜びの声が多い。また、当初あまり理解の得られなかった代理人請求における委任状も、市民の理解が得られるようになった。

(4) 前年度の評価結果に対する改革・改善の取組

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

2. 事務事業の事後評価【Check】

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

3. 評価結果の総括と今後の方向性【Action】

(1) 今後の事務事業の方向性	(2) 改革・改善による期待効果	(3) 改革・改善を実現するうえで解決すべき課題(壁)とその解決策																							
現状維持(従来通り実施)	廃止・休止の場合は、記入不要 ×の領域は改革改善ではない。																								
* 評価結果に基づいた改革改善案を記入します。 (複数ある場合は、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		赤見支所戸籍住民基本台帳事務					評価区分(事前評価・事後評価)			事後評価(A・B表)	
政策体系	基本目標	8 -					担当組織	担当部	市民生活部	担当課	赤見支所
	政策	1 政策体系外					担当係			担当課長名	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					
	1430	一般	2	1	9	赤見支所戸籍住民基本台帳事務					
	事業区分		市単独事業・国県補助事業		市単独事業			市単独事業			
事業計画	単年度繰り返し	事業期間	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		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)						
<ul style="list-style-type: none"> 戸籍、住民基本台帳、印鑑登録に係る証明書等の交付 戸籍届、住民異動届、国民健康保険、国民年金等の各種届出の受付 					左記と同じ						
活動指標					単位	H29年度(実績)	H30年度(実績)	R1年度(実績)	R2年度(見込)	R3年度(見込)	
各種証明書交付件数					件	5,426	5,194	5,152	5,200	5,200	
各種届出受付件数					件	665	433	429	450	450	
② 対象(この事務事業は誰・何を対象としていますか?)											
佐野市民 佐野市に本籍のある人					対象指標	単位	H29年度(実績)	H30年度(実績)	R1年度(実績)	R2年度(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	14	14	15	15	15	
④ 結果(どのような結果に結びつきますか?)											
上位成果指標					単位	H29年度(実績)	H30年度(実績)	R1年度(実績)	R2年度(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	4,373		4,368		4,368		5,856		5,856	
	一般財源	千円	571		294		345		687		687	
	事業費計(A)	千円	4,944		4,662		4,713		6,543		6,543	
	事業費の内訳	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	3,560	報酬	3,585	報酬	3,552	報酬	3,988	報酬	3,988
			共済費	571	共済費	578	共済費	564	職員手当	864	職員手当	864
需用費			311	需用費	285	需用費	336	共済費	876	共済費	876	
役務費			187	役務費	155	役務費	192	旅費	128	旅費	128	
使用料及び賃借料			307	委託料	18	委託料	19	需用費	321	需用費	321	
公課費			8	使用料及び賃借料	41	使用料及び賃借料	41	役務費	181	役務費	181	
				公課費		公課費	9	委託料	27	委託料	27	
								使用料及び賃借料	158	使用料及び賃借料	158	
正規職員従事人数	人	1		1		1		1		1		
のべ業務時間	時間	1,260		1,260		1,240		1,255		1,250		
人件費計(B)	千円	4,808		4,814		4,731		4,788		4,769		
トータルコスト(A)+(B)	千円	9,752		9,476		9,444		11,331		11,312		

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

(3) 事務事業を取り巻く環境変化・市民の意見等

①この事務事業は、いつ頃、どのようなきっかけで開始しましたか？	住民基本台帳法(昭和42年法律第18号)による。
②事務事業を取り巻く環境(対象者や国・県などの法令等、社会情勢など)は事務事業の開始時期や合併前と比べてどのように変化していますか？	OA化が進み広域で迅速な事務処理が要求される一方で、市民の高齢化も進み身近で各種手続きのできる場所が必要とされている。
③この事務事業に対して、関係者(市民、議会、事務事業対象者)からどのような意見・要望がありますか？	事件・事故等防止のため、証明書交付や異動届出等の受付処理時に本人確認を行うことに理解が得られるようになった。

(4) 前年度の評価結果に対する改革・改善の取組

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

2. 事務事業の事後評価【Check】

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

3. 評価結果の総括と今後の方向性【Action】

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