

施策名【市民協働・参加】

章	節	施策	主要施策	事務事業コード	事業数	事務事業	課	係	管理方法	備考
7.ひとと地域の力が生きる協働と交流のまちづくり	1.市民の力が生きる地域社会の実	1.市民協働・参加	(1) 市民協働のまちづくり	7111-1	1	文書等收受・発送等事務	総務課	文書法規係	簡易	
				7111-2	2	広報等配布物配布業務	総務課	文書法規係	簡易	
				7111-3	3	例規制定支援・例規集編集等事務	総務課	文書法規係	簡易	
				7111-4	4	公告式・各種公表、報告等事務	総務課	文書法規係	簡易	
				7111-5	5	行政手続支援事務	総務課	文書法規係	簡易	
				7111-6	6	協働推進事業	広報広聴課	広聴市民活動係	通常	
				7111-7	7	市民活動支援事業	広報広聴課	広聴市民活動係	通常	
				7111-8	8	駒の里過疎対策プロジェクト支援事業	望月支所	総務税務係	通常	
			(2) 市民参加のまちづくり	7112-1	9	市民意見聴取事業	広報広聴課	広聴市民活動係	通常	
			(3) 広報・広聴の充実	7113-1	10	行政情報発信事業	広報広聴課	広報係	通常	
				7113-2	11	市勢ガイド発行事業	広報広聴課	広報係	通常	
				7113-3	12	表彰事業	広報広聴課	広報係	通常	
			(4) 情報提供と個人情報保護	7114-1	13	情報公開・個人情報保護支援事務	総務課	文書法規係	簡易	
				7114-2	14	文書等管理・文書事務支援事務	総務課	文書法規係	簡易	
				7114-3	15	臼田文書等管理・文書事務支援事業	臼田支所	総務税務係	簡易	
				7114-4	16	浅科文書等管理・文書事務支援事業	浅科支所	総務税務係	簡易	
				7114-5	17	望月文書等管理・文書事務支援事業	望月支所	総務税務係	簡易	

令和 4 年度 事務事業評価シート (評価対象 令和 3 年度実施事業)

事業名	文書等收受・発送等事務			事務事業コード	7111-1
担当	総務 部	総務 課	文書法規 係	事業開始年度	平成 17 年度
事業の性質	任意の自治事務(定型)	法定根拠	佐久市文書取扱規程		
管理方法	簡易				
実施方法	<input checked="" type="checkbox"/> 市が直接実施 <input type="checkbox"/> 委託または指定管理 <input type="checkbox"/> 補助金・負担金 <input type="checkbox"/> その他 ()				

1. 事業概要「Plan(計画)」

総合計画上の位置付け	章	7.ひとと地域の力が生きる協働と交流のまちづくり
	節	1.市民の力が生きる地域社会の実現
	施策	1.市民協働・参加
目的・成果	※わかりやすく簡潔に記載すること 文書類の收受・発送を正確かつ迅速に行うことで、行政の円滑な運営を確保する。	
事業内容 (手段・方法など)	※活動内容や提供するサービスについて簡潔に記載すること (1) 郵便等收受文書の一括受領、所管課等への配付 (2) 発送文書の料金区分、割引制度に従った発送方法の選択 (3) 発送文書に係る各課等所管の郵便料の取りまとめ一括清算	

2. 実施結果「Do(実施)」

単位(千円)

※事業実施年度までは決算、実施年度の翌年度は予算		令和 2 年度		令和 3 年度		令和 4 年度	
コスト	事業費	29,700		26,173		36,000	
	人件費	0.20 人	1,400	0.20 人	1,360	0.20 人	1,360
	非常勤職員等	1458 時間	1,575	1458 時間	1,750	1458 時間	1,750
	人件費合計	2,975		3,110		3,110	
	総事業費	32,675		29,283		39,110	
財源内訳	特定財源(国・県支出金等)	0		0		0	
	一般財源	32,675		29,283		39,110	
	財源合計	32,675		29,283		39,110	

令和 4 年度 事務事業評価シート (評価対象 令和 3 年度実施事業)

事業名	広報等配布物配布事務			事務事業コード	7111-2
担当	総務 部	総務 課	文書法規 係	事業開始年度	平成 17 年度
事業の性質	任意の自治事務(定型)	法定根拠			
管理方法	簡易				
実施方法	<input checked="" type="checkbox"/> 市が直接実施 <input type="checkbox"/> 委託または指定管理 <input type="checkbox"/> 補助金・負担金 <input type="checkbox"/> その他 ()				

1. 事業概要「Plan(計画)」

総合計画上の位置付け	章	7.ひとと地域の力が生きる協働と交流のまちづくり
	節	1.市民の力が生きる地域社会の実現
	施策	1.市民協働・参加
目的・成果	※わかりやすく簡潔に記載すること 市からの配布物を確実に届けることにより、市民の市政に対する理解を深め、市政への参加を促す。	
事業内容 (手段・方法など)	※活動内容や提供するサービスについて簡潔に記載すること ○月1回発行される市広報紙「SAKU—LIFE」の配付に併せ、各課等の配布・回覧物を各区の区長が指定する配布担当者宅へ配付する。	

2. 実施結果「Do(実施)」

単位(千円)

※事業実施年度までは決算、実施年度の翌年度は予算		令和 2 年度		令和 3 年度		令和 4 年度	
コスト	事業費	3,550		3,315		3,800	
	人件費	0.30 人	2,100	0.30 人	2,040	0.30 人	2,040
	非常勤職員等	0 時間	0	0 時間	0	0 時間	0
	人件費合計	2,100		2,040		2,040	
	総事業費	5,650		5,355		5,840	
財源内訳	特定財源(国・県支出金等)	0		0		0	
	一般財源	5,650		5,355		5,840	
	財源合計	5,650		5,355		5,840	

令和 4 年度 事務事業評価シート (評価対象 令和 3 年度実施事業)

事業名	例規制定支援・例規集編集等事務			事務事業コード	7111-3
担当	総務部	総務課	文書法規係	事業開始年度	平成 17 年度
事業の性質	任意の自治事務(定型)	法定根拠	佐久市法規審査委員会規定		
管理方法	簡易				
実施方法	<input checked="" type="checkbox"/> 市が直接実施 <input type="checkbox"/> 委託または指定管理 <input type="checkbox"/> 補助金・負担金 <input type="checkbox"/> その他 ()				

1. 事業概要「Plan(計画)」

総合計画上の位置付け	章	7.ひとと地域の力が生きる協働と交流のまちづくり
	節	1.市民の力が生きる地域社会の実現
	施策	1.市民協働・参加
目的・成果	※わかりやすく簡潔に記載すること 市民福祉の向上のため、必要な施策を関係法体系の下で適切かつ効果的に運用するため、必要性に応じて例規の制定、改廃を行う。	
事業内容 (手段・方法など)	※活動内容や提供するサービスについて簡潔に記載すること (1) 法改正等により必要となる例規改正を各所管課等に助言し、内容を審査して成案とする。 (2) 条例案については直近の議会に提出する。 (3) 公布・告示後、市例規集データベースに掲載する。	

2. 実施結果「Do(実施)」

単位(千円)

※事業実施年度までは決算、実施年度の翌年度は予算		令和 2 年度		令和 3 年度		令和 4 年度	
コスト	事業費	6,639		6,562		8,768	
	人件費	0.65 人	4,550	0.65 人	4,420	0.65 人	4,420
	非常勤職員等	1265 時間	2,152	0 時間	0	0 時間	0
	人件費合計	6,702		4,420		4,420	
	総事業費	13,341		10,982		13,188	
財源内訳	特定財源(国・県支出金等)	0		0		0	
	一般財源	13,341		10,982		13,188	
	財源合計	13,341		10,982		13,188	

令和 4 年度 事務事業評価シート (評価対象 令和 3 年度実施事業)

事業名	公告式・各種公表、報告等事務			事務事業コード	7111-4
担当	総務 部	総務 課	文書法規 係	事業開始年度	平成 17 年度
事業の性質	任意の自治事務(定型)	法定根拠	地方自治法		
管理方法	簡易		佐久市公告式条例		
実施方法	<input checked="" type="checkbox"/> 市が直接実施 <input type="checkbox"/> 委託または指定管理 <input type="checkbox"/> 補助金・負担金 <input type="checkbox"/> その他 ()				

1. 事業概要「Plan(計画)」

総合計画上の位置付け	章	7.ひとと地域の力が生きる協働と交流のまちづくり
	節	1.市民の力が生きる地域社会の実現
	施策	1.市民協働・参加
目的・成果	※わかりやすく簡潔に記載すること 条例、規則等の公布や、市が行う指定、決定等の処分について、広く一般に周知することにより市民の市政に対する理解を深め、市政への参加を促す。	
事業内容 (手段・方法など)	※活動内容や提供するサービスについて簡潔に記載すること (1) 議会で議決、承認された条例、予算、決算の公告 (2) その他各課等で法律等により必要な公告、告示の受付	

2. 実施結果「Do(実施)」

単位(千円)

※事業実施年度までは決算、実施年度の翌年度は予算		令和 2 年度		令和 3 年度		令和 4 年度	
コスト	事業費	0		0		0	
	人件費	0.15 人	1,050	0.15 人	1,020	0.15 人	1,020
	非常勤職員等	0 時間	0	0 時間	0	0 時間	0
	人件費合計	1,050		1,020		1,020	
	総事業費	1,050		1,020		1,020	
財源内訳	特定財源(国・県支出金等)	0		0		0	
	一般財源	1,050		1,020		1,020	
	財源合計	1,050		1,020		1,020	

令和 4 年度 事務事業評価シート (評価対象 令和 3 年度実施事業)

事業名	行政手続支援事務			事務事業コード	7111-5
担当	総務 部	総務 課	文書法規 係	事業開始年度	平成 17 年度
事業の性質	任意の自治事務(定型)	法定根拠	行政手続法		
管理方法	簡易		佐久市行政手続条例、佐久市行政不服審査会条例		
実施方法	<input checked="" type="checkbox"/> 市が直接実施 <input type="checkbox"/> 委託または指定管理 <input type="checkbox"/> 補助金・負担金 <input type="checkbox"/> その他 ()				

1. 事業概要「Plan(計画)」

総合計画上の位置付け	章	7.ひとと地域の力が生きる協働と交流のまちづくり
	節	1.市民の力が生きる地域社会の実現
	施策	1.市民協働・参加
目的・成果	※わかりやすく簡潔に記載すること 行政手続制度の円滑な運営を図ることにより、行政運営における公正の確保と透明性の向上を図る。	
事業内容 (手段・方法など)	※活動内容や提供するサービスについて簡潔に記載すること (1) 行政処分等に係る標準処理期間の設定 (2) 行政処分等の審査に係る審査基準の明確化 (3) 行政不服審査会の設置、運営	

2. 実施結果「Do(実施)」

単位(千円)

※事業実施年度までは決算、実施年度の翌年度は予算		令和 2 年度		令和 3 年度		令和 4 年度	
コスト	事業費	0		11		42	
	人件費	0.15 人	1,050	0.15 人	1,020	0.15 人	1,020
	非常勤職員等	0 時間	0	0 時間	0	0 時間	0
	人件費合計	1,050		1,020		1,020	
	総事業費	1,050		1,031		1,062	
財源内訳	特定財源(国・県支出金等)	0		0		0	
	一般財源	1,050		1,031		1,062	
	財源合計	1,050		1,031		1,062	

令和 4 年度 事務事業評価シート (評価対象 令和 3 年度実施事業)

事業名	協働推進事業			事務事業コード	7111-6
担当	企画部	広報広聴課	広聴市民活動係	事業開始年度	平成 20 年度
事業の性質	任意の自治事務(不定型)	法定根拠			
管理方法	通常				
実施方法	<input checked="" type="checkbox"/> 市が直接実施 <input type="checkbox"/> 委託または指定管理 <input type="checkbox"/> 補助金・負担金 <input checked="" type="checkbox"/> その他 (市民との協働実施)				

1. 事業概要「Plan(計画)」

総合計画上の位置付け	章	7.ひとと地域の力が生きる協働と交流のまちづくり
	節	1.市民の力が生きる地域社会の実現
	施策	1.市民協働・参加
目的・成果	※わかりやすく簡潔に記載すること 市民は行政をよきパートナーとして、地域の公共的課題の解決に向けて共に考え、知恵を出し合い、連携・協力しながらまちづくり施策を推進している。	
事業内容 (手段・方法など)	※活動内容や提供するサービスについて簡潔に記載すること 平成21年度に「佐久市協働基本指針」、平成22年度に「佐久市協働のまちづくり行動計画」、平成28年度に「佐久市協働のまちづくり計画」を策定し、協働のまちづくりの施策を推進している。佐久市協働のまちづくり計画に基づき、協働事業(福祉・防災・環境・地域振興などさまざまな地域課題に対して、市民と市が協議し、役割分担をしながら、解決していく取組み)を実施する。令和3年度は、「第二次佐久市協働のまちづくり計画」(計画期間:令和4年度から令和8年度)を策定した。「まちづくり活動支援金事業」の公募を行い、佐久市協働のまちづくり推進会議で審査し、支援金の交付を行う。また、交付金を活用した事業の実績等を周知し、協働のまちづくりの推進を図る。	

2. 実施結果「Do(実施)」

単位(千円)

※事業実施年度までは決算、実施年度の翌年度は予算		令和 2 年度		令和 3 年度		令和 4 年度	
コスト	事業費	3,578		2,607		5,543	
	人件費	1.00 人	7,000	1.00 人	6,800	1.00 人	6,800
	非常勤職員等	0 時間	0	0 時間	0	0 時間	0
	人件費合計	7,000		6,800		6,800	
	総事業費	10,578		9,407		12,343	
財源内訳	特定財源(国・県支出金等)	1,957		0		0	
	一般財源	8,621		9,407		12,343	
	財源合計	10,578		9,407		12,343	

令和 3 年度 実施内容	佐久市まちづくり活動支援金事業(佐久っと支援金事業)を実施。 佐久市協働のまちづくり推進会議による上記支援金事業の審査の実施。また、令和2年度のまちづくり活動支援金事業について、優良事業表彰を実施(表彰式典はコロナの影響で中止)。 「第二次佐久市協働のまちづくり計画」を策定。
-----------------	--

活動指標	単位		令和 2 年度	令和 3 年度	令和 4 年度
協働のまちづくり推進 会議開催回数	回	実績	3	8	
		目標	6	8	6
	%	達成率	50	100	
成果指標	単位				
まちづくり活動支援金 (佐久っと支援金)事 業を活用する団体数	団体	実績	7	7	
		目標	11	12	11
	%	達成率	63.6	58.3	

3. 事業の分析「Check(評価)」

達成状況	達成度	<説明>
	未達成	新型コロナウイルス感染症の感染拡大の影響により、佐久市まちづくり活動支援金の事業の中止・縮小が相次いだため、活用実績は伸びなかった。 第二次佐久市協働のまちづくり計画は、協働のまちづくり推進会議・市民活動サポートセンターの協力を得て策定することができた。
官民連携の 可能性	方法	<説明>
	市が実施する 必要がある	市民との協働のまちづくりを推進するためには、市民と市の相互連携が重要であり、互いに情報を共有しながら、まちづくりのパートナーとしての施策の推進が必要である。
事業の 課題	<p>まちづくり活動支援金については、より多くの団体に活用してもらうため、市民活動団体のニーズに応じた制度づくりのための見直しが必要である。</p> <p>優良事業表彰については、より広く事業を周知し、様々な活動を知ってもらい、活動を始めるきっかけとなるような情報発信が必要である。</p> <p>第二次佐久市協働のまちづくり計画の各取組を市民活動サポートセンターと連携して計画的に実施し、協働のまちづくり推進会議で進捗管理を行っていく必要がある。</p>	

4. 今後の方向性「Action(改善)」

所管課等としての評価

事業の 方向性	現行どおり	期間・時期	令和	年度	～	令和	年度
今後の 取組方針	<p><課題に対する解決策、取組み方針等を記載></p> <p>まちづくり活動支援金については、引き続き、活用しやすい支援金制度となるよう、他市事例などを比較検討するほか、支援金利用者や市民活動団体の意見を取り入れながら、見直しを行う。</p> <p>まちづくり活動支援金の優良事業表彰については、広報紙以外の周知の方法も検討・実施する。</p> <p>第二次協働のまちづくり計画の各取組については、市民活動サポートセンターと連携を密にとり、進捗に応じて計画期間内に継続的・段階的に実施する。</p>						

令和 4 年度 事務事業評価シート (評価対象 令和 3 年度実施事業)

事業名	市民活動支援事業			事務事業コード	7111-7
担当	企画部	広報広聴課	広聴市民活動係	事業開始年度	平成 20 年度
事業の性質	任意の自治事務(不定型)	法定根拠			
管理方法	通常				
実施方法	<input type="checkbox"/> 市が直接実施 <input checked="" type="checkbox"/> 委託または指定管理 <input type="checkbox"/> 補助金・負担金 <input type="checkbox"/> その他 ()				

1. 事業概要「Plan(計画)」

総合計画上の位置付け	章	7.ひとと地域の力が生きる協働と交流のまちづくり
	節	1.市民の力が生きる地域社会の実現
	施策	1.市民協働・参加
目的・成果	※わかりやすく簡潔に記載すること 市が「新しい公共」を担う市民活動団体等と協働し、広く市民のニーズに対応した公共サービスの提供を行うことにより、市民は安心して生活を送っている。	
事業内容 (手段・方法など)	※活動内容や提供するサービスについて簡潔に記載すること 「市民活動サポートセンター」を拠点として、市民活動ネットワークを構築し、様々な分野で活動する団体同士、また、市民活動を行う側と市民活動を求める側とを結び付け、市民活動の活性化を図る。広く市民ニーズを把握しながら事業展開を図り、地域住民が主体となって活動する組織などを支援する。 「佐久市市民活動サポートセンター」 ・所在地 : 佐久市取出町183番地 佐久市野沢会館2階 ・開館時間 : 午前9時から午後8時まで ・休館日 : 月曜日(月曜日が休日のときは、その翌日)、12月29日から翌年1月3日まで 事業運営に資するため、地域課題把握のための現地調査を行うほか、来館者へのアンケート、ホームページ、facebook等も活用し、随時、市民ニーズの把握に努める。 サポートセンターへの来館者、登録団体を増やすため、市ホームページやサポートセンター機関紙などを活用し、広く周知する。 佐久地域で学ぶ高校生、大学生が地域活動に参画し、課題を学び、地域の人たちと考え、自ら行動する機会を提供することで、若年期における地域への愛着心を高める「地域まるごとキャンパス事業」を実施する。	

2. 実施結果「Do(実施)」

単位(千円)

※事業実施年度までは決算、実施年度の翌年度は予算		令和 2 年度		令和 3 年度		令和 4 年度	
コスト	事業費	16,724		18,320		18,073	
	人件費	0.95 人	6,650	0.80 人	5,440	0.70 人	4,760
	非常勤職員等	0 時間	0	0 時間	0	0 時間	0
	人件費合計	6,650		5,440		4,760	
	総事業費	23,374		23,760		22,833	
財源内訳	特定財源(国・県支出金等)	739		2,433		816	
	一般財源	22,635		21,327		22,017	
	財源合計	23,374		23,760		22,833	

令和 3 年度 実施内容	市民活動サポートセンターによる①交流会の開催、②団体・人材育成につながる講座の開催、③市民活動・地域課題に関する相談・解決に向けたコーディネート、④市民活動に関する情報収集・提供・発信などの業務を実施。 佐久平地域まるごとキャンパス事業について、市民活動サポートセンターを拠点として実施。
-----------------	---

活動指標	単位		令和 2 年度	令和 3 年度	令和 4 年度
市民活動全般に関する相談	件	実績	122	213	
		目標	50	80	160
	%	達成率	244	266	
成果指標	単位				
佐久市市民活動サポートセンターへの来館者数	人	実績	3306	3440	
		目標	3000	3000	3000
	%	達成率	110	114	

3. 事業の分析「Check(評価)」

達成状況	達成度	<説明>
	概ね達成	新型コロナウイルス感染症の感染拡大の影響により、イベントの延期などもあったが、オンライン開催など、感染防止対策をとりながら、業務を継続できた。SNSを活用して積極的に情報提供・発信を行った結果、コロナ禍においても相談件数、来館者数ともに目標値に達した。センター登録団体数はR2年度末で219団体で、昨年度末に比べ7団体の増加となった。
官民連携の可能性	方法	<説明>
	民間への委託が可能	市民と行政の協働のまちづくりの観点から実施するものであり、市がパートナーとして関与する必要がある。
事業の課題	<ul style="list-style-type: none"> ・市民活動について、さらに情報収集・発信を行っていく必要がある。 ・センターの機能と役割の明確化が必要である。 ・より広くセンターを知り、幅広く利用してもらう必要がある。 ・様々な団体同士をつなぐネットワークを構築する必要がある。 	

4. 今後の方向性「Action(改善)」

所管課等としての評価

事業の方向性	現行どおり	期間・時期	令和 年度 ~ 令和 年度
今後の取組方針	<課題に対する解決策、取組み方針等を記載> ・機関紙の発行のほか、公式LINEの活用など、引き続きSNSを活用しながら情報発信の強化を図る。 ・イベントや講座の都度、センターの役割と機能についてわかりやすく発信し、認知度の向上を図る。 ・社会福祉協議会や青年会議所、教育機関などとコーディネート事例の共有や情報交換を行って関係づくりを継続して行い、協働を生み出す土壌づくりに取り組む。		

令和 4 年度 事務事業評価シート (評価対象 令和 3 年度実施事業)

事業名	駒の里過疎対策プロジェクト支援事業			事務事業コード	7111-8
担当	総務 部	望月支所	総務税務 係	事業開始年度	平成 23 年度
事業の性質	任意の自治事務(不定型)	法定根拠			
管理方法	通常				
実施方法	<input checked="" type="checkbox"/> 市が直接実施 <input type="checkbox"/> 委託または指定管理 <input type="checkbox"/> 補助金・負担金 <input type="checkbox"/> その他 ()				

1. 事業概要「Plan(計画)」

総合計画上の位置付け	章	7.ひとと地域の力が生きる協働と交流のまちづくり
	節	1.市民の力が生きる地域社会の実現
	施策	1.市民協働・参加
目的・成果	※わかりやすく簡潔に記載すること 地域が抱える課題を、市民が自主的かつ主体的に取り組む公益的な事業に対して、市が相談や助言などの協力を行うとともに支援金を交付し、協働のまちづくりの担い手となる市民を支援し、市民参加型市政の実現を図る。	
事業内容 (手段・方法など)	※活動内容や提供するサービスについて簡潔に記載すること 望月地域を対象とした市民活動団体(5人以上の者で組織し、団体に関する規則があり、会計が適正に行われている団体)を対象とし、団体からの申請により佐久市協働のまちづくり推進会議において審査し、支援金の交付決定を行う。 支援金の交付額は交付対象経費の2分の1以内、100万円を上限とし、予算の範囲内で交付する。市が設定した重点テーマに該当する事業の交付額は交付対象経費の4分の3以内、150万円を上限とする。 事業完了後は、実績報告書、自己評価報告書、決算書が提出され、佐久市協働のまちづくり推進会議において評価を行い、特に優良と認められた事業については、功績をたたえ表彰を行う。	

2. 実施結果「Do(実施)」

単位(千円)

※事業実施年度までは決算、実施年度の翌年度は予算		令和 2 年度		令和 3 年度		令和 4 年度	
コスト	事業費	467		227		1,500	
	人件費	0.40 人	2,800	0.40 人	2,720	0.40 人	2,720
	非常勤職員等	0 時間	0	0 時間	0	0 時間	0
	人件費合計	2,800		2,720		2,720	
	総事業費	3,267		2,947		4,220	
財源内訳	特定財源(国・県支出金等)	400		200		0	
	一般財源	2,867		2,747		4,220	
	財源合計	3,267		2,947		4,220	

令和 3 年度 実施内容	申請のあった1団体(1事業)へ駒の里過疎対策プロジェクト支援金を交付した。
-----------------	---------------------------------------

活動指標	単位		令和 2 年度	令和 3 年度	令和 3 年度
駒の里過疎対策プロジェクト支援金交付団体数	団体	実績	2	1	
		目標	3	3	3
	%	達成率	67	33	
成果指標	単位				
駒の里過疎対策プロジェクト支援金交付件数	件	実績	3	1	
		目標	3	3	3
	%	達成率	100	33	

3. 事業の分析「Check(評価)」

達成状況	達成度	<説明>
	概ね達成	佐久市協働のまちづくり推進会議により推薦された団体へ補助金交付を行い事業を達成した。
官民連携の可能性	方法	<説明>
	市が実施する必要がある	協働のまちづくりの担い手となる市民を支援するためには、市が主体となり補助金の交付を実施する必要がある。
事業の課題	平成23年度より事業を実施しており、令和3年度までに14団体に支援金を交付している。年度ごとに支援金の活用状況を見ても団体数は、1～4団体である。今後、より多くの市民活動団体に支援金を活用してもらえよう、広報紙、ホームページなどを活用し、積極的にPRしていく必要がある。	

4. 今後の方向性「Action(改善)」

所管課等としての評価

事業の方向性	現行どおり	期間・時期	令和	年度	～	令和	年度
今後の取組方針	<課題に対する解決策、取組み方針等を記載> ・駒の里過疎対策プロジェクト支援金の活用団体を増やすため、積極的にPRを行う。 ・広報広聴課で実施している同制度の「佐久っと支援金」との繋がりががあるため、広報広聴課と連携しながら支援金の運用方法について検討する。						

令和 4 年度 事務事業評価シート (評価対象 令和 3 年度実施事業)

事業名	市民意見聴取事業			事務事業コード	7112-1
担当	企画部	広報広聴課	広聴市民活動係	事業開始年度	平成 17 年度
事業の性質	義務的自治事務(不定型)	法定根拠			
管理方法	通常				
実施方法	<input checked="" type="checkbox"/> 市が直接実施 <input type="checkbox"/> 委託または指定管理 <input type="checkbox"/> 補助金・負担金 <input type="checkbox"/> その他 ()				

1. 事業概要「Plan(計画)」

総合計画上の位置付け	章	7.ひとと地域の力が生きる協働と交流のまちづくり
	節	1.市民の力が生きる地域社会の実現
	施策	1.市民協働・参加
目的・成果	※わかりやすく簡潔に記載すること 市民意見公募手続等の広聴活動を行うことで、市民の市政への参加を推進する。	
事業内容 (手段・方法など)	※活動内容や提供するサービスについて簡潔に記載すること ①市民意見公募手続(パブリックコメント)の対象となる計画等について、市広報紙やホームページ等で意見募集を掲載し、市民の意見を求める。提出された意見等については、市の意見を付して市ホームページ等で公表する。 ②子ども議会を開催し、市内小中学生の代表から市政についての質問を受け、理事者が答弁する。 ③市内施設見学を実施し、参加者からアンケートにより市政に対する意見等を聴く。 ④まちづくり講座を開催し、市の業務を知っていただくとともに、市政に対する意見等を聴く。 ⑤各種審議会の日程及び会議記録等を市ホームページに掲載するとともに、審議会の公募委員枠を増やし、市民の市政参加を促進する。 ⑥ホームページメール、意見箱等で、市民から市政に対する意見を募り、市政に反映させる。 ⑦インターネット市政モニターアンケートを活用し、市の事業等に対する意見を募る。	

2. 実施結果「Do(実施)」

単位(千円)

※事業実施年度までは決算、実施年度の翌年度は予算		令和 2 年度		令和 3 年度		令和 4 年度	
コスト	事業費	0		55		54	
	人件費	0.25 人	1,750	0.20 人	1,360	0.30 人	2,040
	非常勤職員等	211 時間	228	219 時間	263	219 時間	263
	人件費合計	1,978		1,623		2,303	
	総事業費	1,978		1,678		2,357	
財源内訳	特定財源(国・県支出金等)	0		0		0	
	一般財源	1,978		1,678		2,357	
	財源合計	1,978		1,678		2,357	

令和 3 年度 実施内容	市民意見公募手続(22件)、小学校3年生対象の庁舎見学(6校、児童185名)、各種審議会の日程及び会議録等を市ホームページへ随時掲載。新型コロナウイルス感染症の感染拡大の影響により、市内施設見学は実施しなかった。また、子ども議会については、議場における開催は中止、個別に学校を訪問して質問を撮影し、佐久ケーブルテレビで放送及び記念DVDを配布した。なお、第二次佐久市協働のまちづくり計画の策定過程で、素案に関する住民説明会がコロナの影響で中止となったが、これに代わる素案の説明動画を佐久市チャンネルで配信し、意見聴取に努めた。
-----------------	---

活動指標	単位		令和 2 年度	令和 3 年度	令和 4 年度
市内施設見学	件	実績	0	0	
		目標	6	2	2
	%	達成率	0	0	
成果指標	単位				
参加人数	名	実績	0	0	
		目標	150	30	30
	%	達成率	0	0	

3. 事業の分析「Check(評価)」

達成状況	達成度	<説明>
	未達成	パブリックコメントによる意見聴取や小学校の庁舎見学などは概ね実施することができ、市政に対する意見等を聴取することができたが、新型コロナウイルス感染症の感染拡大の影響で、施設見学を中止としたため、参加人数等が目標まで達しなかった。
官民連携の可能性	方法	<説明>
	市が実施する必要がある	①市民意見公募手続は、市の基本的な施策の策定の際、その過程において実施要綱に従い市が実施する必要がある。 ②市政に対する意見を求める広聴事業は、当事者である市が行うことが必要である。
事業の課題	佐久市型情報公開の徹底により、市民意見公募手続を実施しているが、案件によっては意見の提出が少なかったり、全く意見が出なかったりすることがあることから、より多くの市民からの意見を求めるため、十分な情報提供や意見を出しやすい環境づくりが必要である。	

4. 今後の方向性「Action(改善)」

所管課等としての評価

事業の方向性	手法等の見直し	期間・時期	令和 年度 ~ 令和 年度
今後の取組方針	<p><課題に対する解決策、取組み方針等を記載></p> <p>市民の市政参加の機会を確保し、多様な市民意見を市政に反映することでより良い施策につなげるため、現行の佐久市型情報公開と佐久市型論点整理手法について、広報紙による予告・周知や、意見提出期間1か月の確保、提出された意見に対する丁寧な回答など、改めて確実に実施する。</p> <p>また、様々な意見聴取方法を検討し、より多くの意見を求め、市民とともに考える取組を推進する。</p>		

令和 4 年度 事務事業評価シート (評価対象 令和 3 年度実施事業)

事業名	行政情報発信事業			事務事業コード	7113-1
担当	企画部	広報広聴課	広報係	事業開始年度	平成 17 年度
事業の性質	任意の自治事務(不定型)	法定根拠			
管理方法	通常				
実施方法	<input checked="" type="checkbox"/> 市が直接実施 <input type="checkbox"/> 委託または指定管理 <input type="checkbox"/> 補助金・負担金 <input type="checkbox"/> その他 ()				

1. 事業概要「Plan(計画)」

総合計画上の位置付け	章	7.ひとと地域の力が生きる協働と交流のまちづくり
	節	1.市民の力が生きる地域社会の実現
	施策	1.市民協働・参加
目的・成果	※わかりやすく簡潔に記載すること 市広報紙、市ホームページ、ラジオ・テレビ等の広報媒体を用いて、行政情報をお知らせすることにより、市民が市政の情報を色々な媒体から取得できる。	
事業内容 (手段・方法など)	※活動内容や提供するサービスについて簡潔に記載すること ①市広報紙を毎月1回発行するとともに、別冊広報等も発行し市民に行政情報を発信する。 ②FMさくだいら、佐久ケーブルテレビに放送を委託し、行政情報を発信する。 ③臼田・浅科地区は臼田・浅科防災行政無線、望月地区は望月有線放送を活用し、市民に行政情報を発信する。 ④定例記者会見(年4回)を開催し、報道機関に行政情報を提供する。 ⑤電話・FAX・メールを利用した「さくネット」及びコミュニティアプリ「さくステ」により、行政情報を提供する。 ⑥市ホームページ及びSNS(Facebook・Twitter・LINE)により、行政情報を配信する。 ⑦インターネット配信を利用し、市政情報を生中継及び企画番組として作成し配信する。	

2. 実施結果「Do(実施)」

単位(千円)

※事業実施年度までは決算、実施年度の翌年度は予算		令和 2 年度		令和 3 年度		令和 4 年度	
コスト	事業費	84,907		93,305		96,962	
	人件費	1.70 人	11,900	1.90 人	12,920	1.90 人	12,920
	非常勤職員等	844 時間	912	875 時間	1,050	875 時間	1,050
	人件費合計	12,812		13,970		13,970	
	総事業費	97,719		107,275		110,932	
財源内訳	特定財源(国・県支出金等)	6,932		6,541		2,342	
	一般財源	90,787		100,734		108,590	
	財源合計	97,719		107,275		110,932	

令和 3 年度 実施内容	<p>広報紙37,200部/月、FMさくだいらでは、平日に15分番組3回/日、議会放送4回/年等、佐久ケーブルテレビでは、市情報番組15分、9回/週、日曜日・月曜日各2時間イベント放送、議会中継等、臼田・浅科防災行政無線・望月有線放送毎日3回放送、報道関係者定例記者会見4回/年、ホームページ等による情報提供(年間)、NHKデジタル放送、インターネット配信としてイベント生中継やごみ分別の変更をテーマとした企画番組、さくネットでの情報配信、コミュニティーFMでの企画番組の放送を実施</p>
-----------------	---

活動指標	単位		令和 2 年度	令和 3 年度	令和 4 年度
インターネットを利用した市政情報番組配信	件	実績	14	12	
		目標	14	14	14
	%	達成率	100	86	
成果指標	単位				
市政情報番組 閲覧者数(累計) (佐久市チャンネル)	人	実績	44,500	640,000	
		目標	44,000	49,000	200,000
	%	達成率	100	100	

3. 事業の分析「Check(評価)」

達成状況	達成度	<説明>
	概ね達成	<p>①市政等の情報を、市広報紙をはじめ多くの広報媒体(ホームページ、SNS)で提供することができた。</p> <p>②防災行政無線による行方不明等の放送を、「さくネット」で配信するとともに、ホームページへ掲載、FMさくだいら、佐久ケーブルテレビへ情報提供の放送依頼を行った。</p>
官民連携の可能性	方法	<説明>
	民間への委託が可能	<p>行政情報の発信と市民への伝達は、徹底した情報公開として市が行う業務であるが、民間の放送媒体等を利用した効果的な情報発信については、連携が可能である。</p>
事業の課題		<p>①広報紙は、市民に分かりやすく、きめ細かな情報提供を行わなければならないが、ホームページやSNSと比べ、印刷して市民へ配布するまでに時間がかかり、周知が遅れてしまう情報もある。</p> <p>②情報配信媒体が多様化しており、対象者に効果的かつ効率的な配信が行えるよう、それぞれの媒体の特性を生かした配信を行う必要がある。</p>

4. 今後の方向性「Action(改善)」

所管課等としての評価

事業の方向性	現行どおり	期間・時期	令和 年度 ~ 令和 年度
今後の取組方針	<p><課題に対する解決策、取組み方針等を記載></p> <p>①広報紙が、もっと読みやすく、情報がよりの確に伝わる媒体となるための検討を行う。</p> <p>②佐久市の魅力発信の為、インターネットによる動画配信における番組の充実を図る。</p> <p>③色々な媒体を利用し、適時適切な周知により、市民の皆さんへ行政情報を届ける。</p>		

令和 4 年度 事務事業評価シート (評価対象 令和 3 年度実施事業)

事業名	市勢ガイド発行事業			事務事業コード	7113-2
担当	企画部	広報広聴課	広報係	事業開始年度	平成 17 年度
事業の性質	任意の自治事務(不定型)	法定根拠			
管理方法	通常				
実施方法	<input checked="" type="checkbox"/> 市が直接実施 <input type="checkbox"/> 委託または指定管理 <input type="checkbox"/> 補助金・負担金 <input type="checkbox"/> その他 ()				

1. 事業概要「Plan(計画)」

総合計画上の位置付け	章	7.ひとと地域の力が生きる協働と交流のまちづくり
	節	2.地域の力が生きる交流と連携の推進
	施策	1.地域間交流・国際交流
目的・成果	※わかりやすく簡潔に記載すること 市外からの来庁者等への配布及びホームページへ掲載し、PRすることで、交流人口の増加を図る。	
事業内容 (手段・方法など)	※活動内容や提供するサービスについて簡潔に記載すること 市外からの来庁者等への配布及びホームページへ掲載し、PRすることで、交流人口の増加を図る。	

2. 実施結果「Do(実施)」

単位(千円)

※事業実施年度までは決算、実施年度の翌年度は予算		令和 2 年度		令和 3 年度		令和 4 年度	
コスト	事業費	520		537		792	
	人件費	0.25 人	1,750	0.25 人	1,700	0.25 人	1,700
	非常勤職員等	70 時間	76	73 時間	88	73 時間	88
	人件費合計	1,826		1,788		1,788	
	総事業費	2,346		2,325		2,580	
財源内訳	特定財源(国・県支出金等)	0		0		0	
	一般財源	2,346		2,325		2,580	
	財源合計	2,346		2,325		2,580	

令和 3 年度 実施内容	市外から視察や研修等に訪れた皆さんへ配布、また、市ホームページへ掲載し、市の施策等の状況を紹介。
-----------------	--

活動指標	単位		令和 2 年度	令和 3 年度	令和 4 年度
発行部数	部	実績	1200	1100	
		目標	1000	1000	600
	%	達成率	100	100	
成果指標	単位				
配布数	部	実績	370	203	
		目標	1000	1000	600
	%	達成率	37	20	

3. 事業の分析「Check(評価)」

達成状況	達成度	<説明>
	未達成	揭示版による各課への周知や、佐久市の本棚へ掲載し市の施策等の状況を多くの方へ紹介できるよう努めたが、新型コロナウイルス感染症の影響により、視察等の受け入れが極端に減少したことから冊子の配布数は減少した。
官民連携の可能性	方法	<説明>
	民間への委託が可能	市の施策情報をまとめ発行しているため、仮に委託する場合でも市の関与が必要である。
事業の課題	新型コロナウイルスの影響により、今後も視察等の受け入れの見込みがたっていない現状から、印刷部数(減少させる)、または契約の方法(印刷を数回に分ける)など、検討する必要がある。	

4. 今後の方向性「Action(改善)」

所管課等としての評価

事業の方向性	現行どおり	期間・時期	令和	年度	～	令和	年度
今後の取組方針	<課題に対する解決策、取組み方針等を記載> ①年度ごとに掲載内容を精査し、どのような情報を発信していくか見直しながら作成する。 ②印刷部数(減少させる)や印刷方法(数回に分ける)などを検討する。						

令和 4 年度 事務事業評価シート (評価対象 令和 3 年度実施事業)

事業名	表彰事業			事務事業コード	7113-3
担当	企画部	広報広聴課	広報係	事業開始年度	平成 17 年度
事業の性質	任意の自治事務(不定型)	法定根拠			
管理方法	通常				
実施方法	<input checked="" type="checkbox"/> 市が直接実施 <input type="checkbox"/> 委託または指定管理 <input type="checkbox"/> 補助金・負担金 <input type="checkbox"/> その他 ()				

1. 事業概要「Plan(計画)」

総合計画上の位置付け	章	7.ひとと地域の力が生きる協働と交流のまちづくり
	節	1.市民の力が生きる地域社会の実現
	施策	1.市民協働・参加
目的・成果	※わかりやすく簡潔に記載すること 市政振興に寄与した者、優れた善行又は美徳の行為があった者、優れた技能により産業の発展に寄与した者など、他の模範である者を表彰することで、市民に対し市政振興の意欲を高める。	
事業内容 (手段・方法など)	※活動内容や提供するサービスについて簡潔に記載すること ①佐久市表彰規則の規定により、市政功労及び市長表彰・感謝状・賞状を授与する。 ②市政功労表彰・市長表彰、高額寄附に伴う市長表彰を3月9日に実施する。 なお、表彰等の内容によっては、退任時および関連の大会等開催時にも実施。	

2. 実施結果「Do(実施)」

単位(千円)

※事業実施年度までは決算、実施年度の翌年度は予算		令和 2 年度		令和 3 年度		令和 4 年度	
コスト	事業費	2,263		1,833		3,114	
	人件費	0.65 人	4,550	0.65 人	4,420	0.65 人	4,420
	非常勤職員等	281 時間	304	291 時間	349	291 時間	349
	人件費合計	4,854		4,769		4,769	
	総事業費	7,117		6,602		7,883	
財源内訳	特定財源(国・県支出金等)	0		0		0	
	一般財源	7,117		6,602		7,883	
	財源合計	7,117		6,602		7,883	

令和 3 年度 実施内容	市政功労表彰 1人、市長表彰 70人、市民特別賞 2人、市議会議員 5人、退任公平委員 1人、退任選挙管理委員 3人、退任福祉委員 3人、退任区長 158人、退職消防団員 60人、退任就学支援委員 1人、高額寄付者 11人、退職職員 3人、コンクール・大会等の賞状 60人、その他 14名 計 392人
-----------------	---

活動指標	単位		令和 2 年度	令和 3 年度	令和 4 年度
表彰実施回数	回	実績	33	40	
		目標	30	30	30
	%	達成率	100	100	
成果指標	単位				
表彰等受賞者数	人	実績	407	392	
		目標	400	400	400
	%	達成率	100	98	

3. 事業の分析「Check(評価)」

達成状況	達成度	<説明>
	概ね達成	表彰規則に沿った表彰対象者へ表彰の授与を行うことができた。
官民連携の可能性	方法	<説明>
	市が実施する必要がある	佐久市表彰規則、佐久市表彰規則事務取扱要領による審査基準により、表彰対象者を表彰審査委員会で審査するため、市で実施する必要がある。
事業の課題	表彰対象者については、各課からの推薦によるものであることから、各課の表彰規則の理解と表彰対象者の漏れを防ぐこと	

4. 今後の方向性「Action(改善)」

所管課等としての評価

事業の方向性	現行どおり	期間・時期	令和	年度	～	令和	年度
今後の取組方針	<課題に対する解決策、取組み方針等を記載> ①表彰対象者の漏れを防ぐため、依頼から報告まで余裕をもった期間設定で各課へ依頼する。 ②表彰規則及び表彰規則事務取扱要領に沿った表彰を行う。						

令和 4 年度 事務事業評価シート (評価対象 令和 3 年度実施事業)

事業名	情報公開・個人情報保護支援事務			事務事業コード	7114-1
担当	総務 部	総務 課	文書法規 係	事業開始年度	平成 17 年度
事業の性質	任意の自治事務(定型)	法定根拠	佐久市情報公開条例		
管理方法	簡易		佐久市個人情報保護条例		
実施方法	<input checked="" type="checkbox"/> 市が直接実施 <input type="checkbox"/> 委託または指定管理 <input type="checkbox"/> 補助金・負担金 <input type="checkbox"/> その他 ()				

1. 事業概要「Plan(計画)」

総合計画上の位置付け	章	7.ひとと地域の力が生きる協働と交流のまちづくり
	節	1.市民の力が生きる地域社会の実現
	施策	1.市民協働・参加
目的・成果	※わかりやすく簡潔に記載すること 情報公開制度及び個人情報保護制度の適正な運用により、市民の市政に対する理解と信頼を高める。	
事業内容 (手段・方法など)	※活動内容や提供するサービスについて簡潔に記載すること (1) 情報公開条例に基づく公文書開示 (各所管課等の開示決定を支援) (2) 個人情報保護条例に基づく個人情報の開示 (各所管課等の開示決定を支援) (3) 個人情報の取扱い全般について全庁に助言	

2. 実施結果「Do(実施)」

単位(千円)

※事業実施年度までは決算、実施年度の翌年度は予算		令和 2 年度		令和 3 年度		令和 4 年度	
コスト	事業費	16		0		123	
	人件費	0.30 人	2,100	0.30 人	2,040	0.30 人	2,040
	非常勤職員等	0 時間	0	0 時間	0	0 時間	0
	人件費合計	2,100		2,040		2,040	
	総事業費	2,116		2,040		2,163	
財源内訳	特定財源(国・県支出金等)	0		0		0	
	一般財源	2,116		2,040		2,163	
	財源合計	2,116		2,040		2,163	

令和 4 年度 事務事業評価シート (評価対象 令和 3 年度実施事業)

事業名	文書等管理・文書事務支援事務			事務事業コード	7114-2
担当	総務 部	総務 課	文書法規 係	事業開始年度	平成 17 年度
事業の性質	任意の自治事務(定型)	法定根拠	佐久市文書取扱規程		
管理方法	簡易				
実施方法	<input checked="" type="checkbox"/> 市が直接実施 <input type="checkbox"/> 委託または指定管理 <input type="checkbox"/> 補助金・負担金 <input type="checkbox"/> その他 ()				

1. 事業概要「Plan(計画)」

総合計画上の位置付け	章	7.ひとと地域の力が生きる協働と交流のまちづくり
	節	1.市民の力が生きる地域社会の実現
	施策	1.市民協働・参加
目的・成果	※わかりやすく簡潔に記載すること 文書の施行、保存及び廃棄を適切に行うことで、行政の円滑な運営を確保する。	
事業内容 (手段・方法など)	※活動内容や提供するサービスについて簡潔に記載すること (1) 事務処理が完結した文書の書庫での保管 (2) 文書事務の手引を適宜改定し、適正な文書事務のあり方を周知 (3) 文書事務に用いる各種事務機器(コピー機、印刷機、丁合機、穿孔機、裁断機等)の一括管理	

2. 実施結果「Do(実施)」

単位(千円)

※事業実施年度までは決算、実施年度の翌年度は予算		令和 2 年度		令和 3 年度		令和 4 年度	
コスト	事業費	2,246		2,153		2,453	
	人件費	0.30 人	2,100	0.30 人	2,040	0.30 人	2,040
	非常勤職員等	0 時間	0	0 時間	0	0 時間	0
	人件費合計	2,100		2,040		2,040	
	総事業費	4,346		4,193		4,493	
財源内訳	特定財源(国・県支出金等)	0		0		0	
	一般財源	4,346		4,193		4,493	
	財源合計	4,346		4,193		4,493	

令和 4 年度 事務事業評価シート (評価対象 令和 3 年度実施事業)

事業名	臼田文書等管理・文書事務支援事業			事務事業コード	7114-3
担当	総務部	臼田支所	総務税務係	事業開始年度	平成 17 年度
事業の性質	任意の自治事務(定型)	法定根拠			
管理方法	簡易				
実施方法	<input checked="" type="checkbox"/> 市が直接実施 <input type="checkbox"/> 委託または指定管理 <input type="checkbox"/> 補助金・負担金 <input type="checkbox"/> その他 ()				

1. 事業概要「Plan(計画)」

総合計画上の位置付け	章	7.ひとと地域の力が生きる協働と交流のまちづくり
	節	1.市民の力が生きる地域社会の実現
	施策	1.市民協働・参加
目的・成果	※わかりやすく簡潔に記載すること 文書の発送や文書管理など文書関連事務の効率化により、市民等が適時適切な行政サービスを円滑に享受している。	
事業内容 (手段・方法など)	※活動内容や提供するサービスについて簡潔に記載すること ・ 文書管理規定に基づき、文書書庫にある保存年数が過ぎた文書の整理を行うとともに、前年度の文書を書庫へ搬入し整理整頓を行う。	

2. 実施結果「Do(実施)」

単位(千円)

※事業実施年度までは決算、実施年度の翌年度は予算		令和 2 年度		令和 3 年度		令和 4 年度	
コスト	事業費	0		0		0	
	人件費	0.55 人	3,850	0.60 人	4,080	0.60 人	4,080
		631 時間	682	653 時間	784	653 時間	784
	人件費合計	4,532		4,864		4,864	
	総事業費	4,532		4,864		4,864	
財源内訳	特定財源(国・県支出金等)	0		0		0	
	一般財源	4,532		4,864		4,864	
	財源合計	4,532		4,864		4,864	

令和 4 年度 事務事業評価シート (評価対象 令和 3 年度実施事業)

事業名	浅科文書等管理・文書事務支援事業			事務事業コード	7114-4
担当	総務 部	浅科支所	総務税務 係	事業開始年度	平成 17 年度
事業の性質	任意の自治事務(定型)	法定根拠			
管理方法	簡易				
実施方法	<input checked="" type="checkbox"/> 市が直接実施 <input type="checkbox"/> 委託または指定管理 <input type="checkbox"/> 補助金・負担金 <input type="checkbox"/> その他 ()				

1. 事業概要「Plan(計画)」

総合計画上の位置付け	章	7.ひとと地域の力が生きる協働と交流のまちづくり
	節	1.市民の力が生きる地域社会の実現
	施策	1.市民協働・参加
目的・成果	※わかりやすく簡潔に記載すること 文書の発送や文書管理など文書関連事務の効率化により、市民等が適時適切な行政サービスを円滑に行っている。	
事業内容 (手段・方法など)	※活動内容や提供するサービスについて簡潔に記載すること 文書取扱規程に基づき、保存年数が過ぎた文書の廃棄を行い、文書書庫の整理に努める。	

2. 実施結果「Do(実施)」

単位(千円)

※事業実施年度までは決算、実施年度の翌年度は予算		令和 2 年度		令和 3 年度		令和 4 年度	
コスト	事業費	0		0		0	
	人件費	0.40 人	2,800	0.40 人	2,720	0.40 人	2,720
	非常勤職員等	0 時間	0	0 時間	0	0 時間	0
	人件費合計	2,800		2,720		2,720	
総事業費		2,800		2,720		2,720	
財源内訳	特定財源(国・県支出金等)	0		0		0	
	一般財源	2,800		2,720		2,720	
	財源合計	2,800		2,720		2,720	

令和 4 年度 事務事業評価シート (評価対象 令和 3 年度実施事業)

事業名	望月文書等管理・文書事務支援事業			事務事業コード	7114-5
担当	総務 部	望月支所	総務税務 係	事業開始年度	平成 17 年度
事業の性質	任意の自治事務(定型)	法定根拠			
管理方法	簡易				
実施方法	<input checked="" type="checkbox"/> 市が直接実施 <input type="checkbox"/> 委託または指定管理 <input type="checkbox"/> 補助金・負担金 <input type="checkbox"/> その他 ()				

1. 事業概要「Plan(計画)」

総合計画上の位置付け	章	7.ひとと地域の力が生きる協働と交流のまちづくり
	節	1.市民の力が生きる地域社会の実現
	施策	1.市民協働・参加
目的・成果	※わかりやすく簡潔に記載すること 文書取扱規則に基づく文書等の管理と職員の文書事務を支援することにより、能率的で、正確かつ迅速な文書事務の処理が行われ、市民に対する適切な情報発信と、情報公開の基盤が確立されている。	
事業内容 (手段・方法など)	※活動内容や提供するサービスについて簡潔に記載すること 文書倉庫に、年度初めに保存年数が過ぎた文書の廃棄と、前年度分の文書の搬入を行い、文書取扱規定に基づき処理を行う。文書倉庫の整理は随時対応する。 (1) 完結した文書の引き継ぎを受け、文書庫で保存している。 (2) 文書取扱規程に基づき文書に関する事務について全般的な指導・支援を行う。 (3) 文書事務に用いる機器(コピー機、印刷機、穿孔機、紙折機等)を一括して管理する。	

2. 実施結果「Do(実施)」

単位(千円)

※事業実施年度までは決算、実施年度の翌年度は予算		令和 元 年度		令和 2 年度		令和 3 年度	
コスト	事業費	0		0		0	
	人件費	0.35 人	2,450	0.35 人	2,380	0.35 人	2,380
	非常勤職員等	950 時間	1,026	950 時間	1,140	950 時間	1,140
	人件費合計	3,476		3,520		3,520	
総事業費		3,476		3,520		3,520	
財源内訳	特定財源(国・県支出金等)	0		0		0	
	一般財源	3,476		3,520		3,520	
	財源合計	3,476		3,520		3,520	