

## 施策名【行財政経営】

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現	3.行財政経営	(1) 計画的・効率的な行政経営	7131-1	1	市民生活支援事業	総務課	総務係	簡易	
				7131-2	2	市庶務事業	総務課	総務係	簡易	
				7131-3	3	議案等調製・各種議会関係調整事務	総務課	文書法規係	簡易	
				7131-4	4	秘書事業	秘書課	秘書係	簡易	
				7131-5	5	部長会議開催事業	秘書課	秘書係	簡易	
				7131-6	6	市長の資産公開事業	秘書課	秘書係	簡易	
				7131-7	7	政策調査事務	企画課	企画調整係	簡易	
				7131-8	8	組織機構管理事業	総務課	人事係	簡易	
				7131-9	9	総合計画推進事業	企画課	企画調整係	簡易	
				7131-10	10	行政改革推進事業	企画課	行政改革係	簡易	
				7131-11	11	市民満足度調査事業	企画課	行政改革係	簡易	
				7131-12	12	行政評価システム運用事業	企画課	行政改革係	簡易	
				7131-13	13	統計情報整備・利用促進事業	情報政策課	統計係	通常	
				7131-14	14	統計調査員事業	情報政策課	統計係	通常	
				7131-15	15	基幹統計調査事業	情報政策課	統計係	簡易	
				7131-16	16	住民基本台帳事務事業	市民課	市民戸籍係	簡易	
				7131-17	17	戸籍事務事業	市民課	市民戸籍係	簡易	
				7131-18	18	外国人在留等事務事業	市民課	市民戸籍係	簡易	
				7131-19	19	出張所管理運営事業	市民課	市民戸籍係	通常	
				7131-20	20	証明書コンビニ交付事業	市民課	市民戸籍係	通常	
				7131-21	21	臼田市民生活支援事業	臼田支所	総務税務係	簡易	
				7131-22	22	臼田総合窓口案内事業	臼田支所	市民係	通常	
				7131-23	23	臼田住基・戸籍窓口事業	臼田支所	市民係	簡易	
				7131-24	24	臼田外国人在留等事務事業	臼田支所	市民係	簡易	

R6事務事業・組織対応表(R5実施事業)

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 現	3.行財政経 営		7131-25	25	浅科市民生活支援事業	浅科支所	総務税務係	簡易					
				7131-26	26	浅科総合窓口案内事業	浅科支所	市民係	通常					
				7131-27	27	浅科住基・戸籍窓口事業	浅科支所	市民係	簡易					
				7131-28	28	浅科外国人在留等事務事業	浅科支所	市民係	簡易					
				7131-29	29	望月市民生活支援事業	望月支所	総務税務係	簡易					
				7131-30	30	望月総合窓口案内事業	望月支所	市民係	通常					
				7131-31	31	望月住基・戸籍窓口事業	望月支所	市民係	簡易					
				7131-32	32	望月外国人在留等事務事業	望月支所	市民係	簡易					
				7131-33	33	工事・委託業務の検査、評 定、安全管理事業	会計課	検査係	簡易					
				7131-34	34	検査用機器管理事業	会計課	検査係	簡易					
				7131-35	35	議員活動支援事業	議会事務局	総務係	簡易					
				7131-36	36	議員報酬等支給事業	議会事務局	総務係	簡易					
				7131-37	37	議会運営支援事業	議会事務局	議事調査係	簡易					
				7131-38	38	議会広報広聴事業	議会事務局	総務係・ 議事調査係	簡易					
				7131-39	39	選挙管理委員会運営事業	選挙管理委 員会事務局	選挙係	簡易					
				7131-40	40	政治・選挙に係る常時啓発事 業	選挙管理委 員会事務局	選挙係	簡易					
				7131-41	41	選挙の適正執行事業	選挙管理委 員会事務局	選挙係	簡易					
				7131-42	42	監査委員事務局運営事業	監査委員事 務局	監査係	簡易					
				7131-43	43	公平委員会運営事業	公平委員会 事務職員		簡易					
						(2) 計画的・効率的な財 政経営		7132-1	44	予算管理事業	財政課	財政係	簡易	
								7132-2	45	財源管理等事業	財政課	財政係	簡易	
								7132-3	46	財政状況分析事業	財政課	財政係	簡易	
								7132-4	47	財政状況等の公表事業	財政課	財政係	簡易	
								7132-5	48	公有財産管理事業	財政課	管財係	通常	
								7132-6	49	庁舎維持管理事業	財政課	管財係	通常	
								7132-7	50	公用車維持・運行管理事業	財政課	管財係	通常	

R6事務事業・組織対応表(R5実施事業)

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現	3.行財政経営	(2)	計画的・効率的な財政経営	7132-8	51	市税賦課事業	税務課	市民税係	簡易	
					7132-9	52	市県民税関係証明書等発行事業	税務課	市民税係	簡易	
					7132-10	53	固定資産評価審査委員会運営事業	固定資産評価審査委員会		簡易	
					7132-11	54	課税客体評価事業	税務課	資産税係	簡易	
					7132-12	55	固定資産税・都市計画税等賦課事業	税務課	資産税係	簡易	
					7132-13	56	地籍図管理・発行事業	税務課	資産税係	簡易	
					7132-14	57	固定資産税関係証明書等発行事業	税務課	資産税係	簡易	
					7132-15	58	収納管理事業	収税課	管理係	通常	
					7132-16	59	納税関係証明書発行事業	収税課	管理係	簡易	
					7132-17	60	滞納整理事業	収税課	収税係	通常	
					7132-18	61	臼田税関係窓口事業	臼田支所	総務税務係	簡易	
					7132-19	62	浅科税関係窓口事業	浅科支所	総務税務係	簡易	
					7132-20	63	望月税関係窓口事業	望月支所	総務税務係	簡易	
					7132-21	64	例月検査・決算調製事業	会計課	経理係	簡易	
					7132-22	65	出納管理	会計課	経理係	簡易	
					7132-23	66	公金管理	会計課	経理係	簡易	
					7132-24	67	会計審査支払事務	会計課	審査係	簡易	
					7132-25	68	コスト縮減対策事業	会計課	検査係	簡易	
					7132-26	69	浅科支所整備事業	浅科支所	総務税務係	通常	
					7132-27	70	証明書コンビニ交付事務	税務課	市民税係	通常	令和4年度新規事業
			(3)	適正な人事管理と職員能力発揮	7133-1	71	職員人事管理事業	総務課	人事係	簡易	
					7133-2	72	職員人事評価事業	総務課	人事係	簡易	
					7133-3	73	職員給与支給事業	総務課	人事係	簡易	

R6事務事業・組織対応表(R5実施事業)

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 現	3.行財政経 営	(3)	適正な人事管理と 職員能力発揮	7133-4	74	職員人材育成事業	総務課	人事係	簡易		
					7133-5	75	職員福利厚生事業	総務課	人事係	簡易		
					7133-6	76	職員安全・健康・育児支援事 業	総務課	人事係	簡易		
			(4)	入札・契約の適正化	7134-1	77	契約業務	契約課	契約係	簡易		
					7134-2	78	物品等購入適正化・効率化 事業	契約課	用度係	簡易		
			(5)	地元企業優先発注 の推進								7134-1～2で実 施

令和 6 年度 事務事業評価シート (評価対象 令和 5 年度実施事業)

事業名	市民生活支援事業			事務事業コード	7131-1
担当	総務 部	総務 課	総務 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 checked="" type="checkbox"/> 委託または指定管理 <input checked="" 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	3.行財政経営
目的・成果	※わかりやすく簡潔に記載すること 国・県・市等の行政施策を市民に周知し、行政サービスの提供を図るとともに、住みやすいまちづくりとより良い社会づくりに向けた相談体制が整うことで、地域の活性化が図られている。	
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 ・国から委嘱された佐久地区担当行政相談員との連携による、定期に行われる行政相談所の開設への協力 ・一日合同行政相談所の開設への協力 ・司法書士会等の関係団体との連携による、相談実施内容の広報への掲載 ・行政相談員の資質向上に向けた、研修や情報提供を図る長野行政相談委員協議会への負担金の支出	

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 4 年度		令和 5 年度		令和 6 年度	
コスト	事業費	0		30		30	
	人件費	0.10 人	685	0.10 人	727	0.10 人	727
	非常勤職員等	0 時間	0	0 時間	0	0 時間	0
	人件費合計	685		727		727	
	総事業費	685		757		757	
財源内訳	特定財源(国・県支出金等)	0		0		0	
	一般財源	685		757		757	
	財源合計	685		757		757	

令和 6 年度 事務事業評価シート (評価対象 令和 5 年度実施事業)

事業名	市庶務事業			事務事業コード	7131-2
担当	総務 部	総務 課	総務 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 checked="" type="checkbox"/> 委託または指定管理 <input checked="" 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	3.行財政経営
目的・成果	※わかりやすく簡潔に記載すること 各部署全体に係る事務事業が、円滑で適正に執行されている。	
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 ・公印の保管と適切な使用管理、新調、廃止等 ・儀式、祭典の開催 ・安全運転意識向上のための事業 ・宿日直の管理と宿日直に関する事務 ・部課長会議の開催 ・前年度以前の国庫支出金等の返還事務 ・賠償金の支払事務 ・議会答弁書等の取りまとめ ・各部課等における異議申立、訴訟、訴願、及び和解に関する事 など	

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 4 年度		令和 5 年度		令和 6 年度	
コスト	事業費	208,364		288,386		56,710	
	人件費	1.15 人	7,878	1.15 人	8,361	1.15 人	8,361
	非常勤職員等	0 時間	0	0 時間	0	0 時間	0
	人件費合計	7,878		8,361		8,361	
	総事業費	216,242		296,747		65,071	
財源内訳	特定財源(国・県支出金等)	155		155		150	
	一般財源	216,087		296,592		64,921	
	財源合計	216,242		296,747		65,071	

令和 6 年度 事務事業評価シート (評価対象 令和 5 年度実施事業)

事業名	議案等調製・各種議会関係調整事務			事務事業コード	7131-3
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	地方自治法		
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	3.行財政経営
目的・成果	※わかりやすく簡潔に記載すること 議決機関である議会に対し、議案や各種報告書類を提出し、審議に付することで、公正な行政を確保し、市民の意思を尊重したより良い市政の実現を図る。	
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 (1) 提出議案の照会・確認・審査・補正・調製 (2) 議会に提出された請願書・陳情書への対応 (3) 地方自治法等法令により議会へ提出する報告書類(事故専決処分、出資法人経営状況、繰越明許費ほか)のとりまとめ (4) 議会全員協議会の開催に係る連絡調整	

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 4 年度		令和 5 年度		令和 6 年度	
コスト	事業費	3,676		1,217		2,398	
	人件費	0.95 人	6,508	0.95 人	6,907	0.95 人	6,907
	非常勤職員等	0 時間	0	0 時間	0	0 時間	0
	人件費合計	6,508		6,907		6,907	
	総事業費	10,184		8,124		9,305	
財源内訳	特定財源(国・県支出金等)	102		106		0	
	一般財源	10,082		8,018		9,305	
	財源合計	10,184		8,124		9,305	

令和 6 年度 事務事業評価シート (評価対象 令和 5 年度実施事業)

事業名	秘書事業			事務事業コード	7131-4
担当	総務部	秘書課	秘書係	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	3.行財政経営
目的・成果	※わかりやすく簡潔に記載すること 市長公約の実現に向けて、市長・副市長の円滑な公務遂行を補助することにより、効率的な市政運営がはかられている。	
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  ・市長、副市長の日程調整及び市長日程の公開 ・市長交際費の公開 ・渉外業務 ・随行等の業務、市長車、副市長車の運転業務 ・全国市長会、北信越市長会、長野県市長会、全国青年市長会に関する業務	

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 4 年度		令和 5 年度		令和 6 年度	
コスト	事業費	6,825		7,525		9,325	
	人件費	3.60 人	24,660	3.60 人	26,172	3.60 人	26,172
	非常勤職員等	0 時間	0	0 時間	0	0 時間	0
	人件費合計	24,660		26,172		26,172	
	総事業費	31,485		33,697		35,497	
財源内訳	特定財源(国・県支出金等)	0		0		0	
	一般財源	31,485		33,697		35,497	
	財源合計	31,485		33,697		35,497	



令和 6 年度 事務事業評価シート (評価対象 令和 5 年度実施事業)

事業名	市長の資産公開事業			事務事業コード	7131-6
担当	総務部	秘書課	秘書係	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	3.行財政経営
目的・成果	※わかりやすく簡潔に記載すること 市長の資産等を公開することにより、政治倫理が確立され、市政の健全な発展に資することが出来ている。	
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 ・「政治倫理確立のための佐久市長の資産等の公開に関する条例」に基づき、毎年度報告書を作成して閲覧に供する。	

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 4 年度		令和 5 年度		令和 6 年度	
コスト	事業費	0		0		0	
	人件費	0.05 人	343	0.05 人	364	0.05 人	364
	非常勤職員等	0 時間	0	0 時間	0	0 時間	0
	人件費合計	343		364		364	
	総事業費	343		364		364	
財源内訳	特定財源(国・県支出金等)	0		0		0	
	一般財源	343		364		364	
	財源合計	343		364		364	

令和 6 年度 事務事業評価シート (評価対象 令和 5 年度実施事業)

事業名	政策調査事務			事務事業コード	7131-7
担当	企画部	企画課	企画調整係	事業開始年度	平成 21 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	3.行財政経営
目的・成果	※わかりやすく簡潔に記載すること 市長の公約の実現に向け、新たな政策の策定にあたり、市長が的確な判断を行うための必要な調査及び資料作成を行う。	
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 ・新たな政策・施策に関する調査及び資料の作成 ・その他の市長の特命事項の調査等	

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 4 年度		令和 5 年度		令和 6 年度	
コスト	事業費	169		328		691	
	人件費	1.00 人	6,850	1.50 人	10,905	1.50 人	10,905
	非常勤職員等	0 時間	0	0 時間	0	0 時間	0
	人件費合計	6,850		10,905		10,905	
	総事業費	7,019		11,233		11,596	
財源内訳	特定財源(国・県支出金等)	0		0		0	
	一般財源	7,019		11,233		11,596	
	財源合計	7,019		11,233		11,596	

令和 6 年度 事務事業評価シート (評価対象 令和 5 年度実施事業)

事業名	組織機構管理事業			事務事業コード	7131-8
担当	総務部	総務課	人事係	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	3.行財政経営
目的・成果	※わかりやすく簡潔に記載すること その時代の事務事業に対応した、適切な組織機構や定員管理が行われ、効率的な行政運営が実現されている。	
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 ・簡素で効率的な組織体制を維持するため、また、事業内容や時代のニーズに対応するために、組織機構の見直しを継続的に行う。 ・各課から組織機構の見直し調書の提出を受け、ヒアリングを実施する。 ・その後、関係部署と調整のうえ、原案を作成し、行政改革推進本部会議及び部会で協議し、見直し案を決定する。 ・例規の改正が必要なものは、法規審査委員会に改正案を提出し、その内、条例の改正が必要なものは議会の議決を得る。	

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 4 年度		令和 5 年度		令和 6 年度	
コスト	事業費	170		133		84	
	人件費	0.40 人	2,740	0.40 人	2,908	0.40 人	2,908
	非常勤職員等	0 時間	0	0 時間	0	0 時間	0
	人件費合計	2,740		2,908		2,908	
	総事業費	2,910		3,041		2,992	
財源内訳	特定財源(国・県支出金等)	0		0		0	
	一般財源	2,910		3,041		2,992	
	財源合計	2,910		3,041		2,992	

令和 6 年度 事務事業評価シート (評価対象 令和 5 年度実施事業)

事業名	総合計画推進事業			事務事業コード	7131-9
担当	企画部	企画課	企画調整係	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	3.行財政経営
目的・成果	※わかりやすく簡潔に記載すること 総合計画・新市建設計画により、総合的なまちづくりの方向性が計画になり、各種事業を効率的かつ計画的に実施する。	
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 ・総合計画の将来都市像実現のため、短期計画(計画期間3年)となる実施計画を毎年ローリングして作成する。また、総合計画は基本構想・基本計画を10年間として策定しているため、期間終了前に次期総合計画を策定するとともに、社会情勢や市民ニーズなどの変化に対応するため、基本計画を必要に応じ(5年を目途)見直しする。 なお、総合計画の進行管理については、総合計画審議会において審議し、それらに基づき計画の見直しを実施する。総合計画に基づく各種プロジェクトや特命事項について調査立案し、事業化に向けた調整を行う。 ・ふるさとづくり基金、緑化基金、地域振興基金については事業費から除く。	

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 4 年度		令和 5 年度		令和 6 年度	
コスト	事業費	39,943		44,236		37,211	
	人件費	2.20 人	15,070	2.40 人	17,448	2.40 人	17,448
	非常勤職員等	0 時間	0	0 時間	0	0 時間	0
	人件費合計	15,070		17,448		17,448	
	総事業費	55,013		61,684		54,659	
財源内訳	特定財源(国・県支出金等)	0		0		0	
	一般財源	55,013		61,684		54,659	
	財源合計	55,013		61,684		54,659	

令和 6 年度 事務事業評価シート (評価対象 令和 5 年度実施事業)

事業名	行政改革推進事業			事務事業コード	7131-10
担当	企画部	企画課	行政改革係	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 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	3.行財政経営
目的・成果	※わかりやすく簡潔に記載すること 行政が自らを常に検証し、課題を克服するための改革を推進する。その結果としてサービスの向上とともに、計画的で効率的な「行政経営」の実現を目指す。	
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 ・佐久市行政改革行動計画の進捗状況の確認及び計画改訂 ・事務事業の外部評価の実施 ・職員提案制度による行政事務の改善 ・広報への広告掲載、広告付き窓口用封筒等、自主財源の確保を目的とした広告事業の実施 (委員会関係) ・佐久市行政改革推進委員会の開催(外部委員で構成。行政改革に関する重要事項について審議) ・佐久市行政改革推進本部・調整会議・部会の開催(内部委員で構成。行政改革に関する重要事項について審議)	

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 4 年度		令和 5 年度		令和 6 年度		
コスト	事業費	364		405		792		
	人件費	常勤職員	0.90 人	6,165	0.90 人	6,543	0.90 人	6,543
		非常勤職員等	567 時間	754	554 時間	737	554 時間	737
		人件費合計	6,919		7,280		7,280	
総事業費		7,283		7,685		8,072		
財源内訳	特定財源(国・県支出金等)	0		0		0		
	一般財源	7,283		7,685		8,072		
	財源合計	7,283		7,685		8,072		

令和 6 年度 事務事業評価シート (評価対象 令和 5 年度実施事業)

事業名	市民満足度調査事業			事務事業コード	7131-11
担当	企画部	部	企画課	行政改革係	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 checked="" type="checkbox"/> 委託または指定管理 <input checked="" 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	3.行財政経営
目的・成果	※わかりやすく簡潔に記載すること 市民のニーズに応じた市政を行うため、市政に対する市民の満足度やニーズを把握する。	
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 市民満足度と重要度に関するアンケート調査を実施し、継続して市民ニーズを把握し、行政評価や各種計画等に反映する。 ※平成22年度から アンケート調査の企画設計・発送(市で実施)、集計分析(主に委託により実施)を行い、市民を対象(対象人数は実施年度により設定)として、市が行う施策の現状に対する評価(満足度)とこれからの施策の必要性(重要度)に関するアンケート調査を実施する。 【調査実施年度】 平成22年度、平成24年度、平成26年度、平成28年度、平成30年度、令和元年度からは毎年度 【調査内容の変更等】 ・平成22年度…第一次佐久市総合計画後期基本計画策定に伴い、「総合計画推進事業」(企画調整係)内で実施。 ・平成24年度…通常の調査内容に加えて、世界最高健康都市に関する調査項目を追加して設定。 ・平成30年度…第二次佐久市総合計画前期基本計画の体系に合わせ、質問項目名を修正。 また、「地球温暖化対策」を質問項目に追加。 ・令和2年度…第二次佐久市総合計画後期基本計画策定に伴い、「総合計画推進事業」(企画調整係)内で実施。 ・令和3年度…「少子化対策・母子保健」を「少子化対策」及び「母子保健」の2項目に分離	

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 4 年度		令和 5 年度		令和 6 年度		
コスト	事業費	624		613		664		
	人件費	常勤職員	0.20 人	1,370	0.20 人	1,454	0.20 人	1,454
		非常勤職員等	273 時間	363	277 時間	368	277 時間	368
		人件費合計	1,733		1,822		1,822	
	総事業費	2,357		2,435		2,486		
財源内訳	特定財源(国・県支出金等)	0		0		0		
	一般財源	2,357		2,435		2,486		
	財源合計	2,357		2,435		2,486		

令和 6 年度 事務事業評価シート (評価対象 令和 5 年度実施事業)

事業名	行政評価システム運用事業			事務事業コード	7131-12
担当	企画 部	企画 課	行政改革 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	3.行財政経営
目的・成果	※わかりやすく簡潔に記載すること 職員一人ひとりの意識を向上させるとともに、行政の活動状況を市民と共有し、効果的・効率的な行政経営を行う。	
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 ・市の業務を、施策一事務事業というそれぞれのレベルごとに業績を測定し評価する。 ・組織風土や職員の意識改革を促し、既存の行政構造を変革するため、「佐久市行政評価システム」を構築・運用する。 ・約560項目の事務事業評価と、約50項目の施策評価を実施し、各所管課で事業等の見直しに活用する。 ・各課等から提出されたシートを取りまとめ、「行政改革推進事業」における事務事業外部評価を実施するための資料として使用する。 ・市民に対する説明責任と、情報公開を推進する観点から、評価シートを佐久市ホームページで公表する。	

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 4 年度		令和 5 年度		令和 6 年度		
コスト	事業費	82		54		70		
	人件費	常勤職員	0.60 人	4,110	0.60 人	4,362	0.60 人	4,362
		非常勤職員等	273 時間	363	277 時間	368	277 時間	368
		人件費合計	4,473		4,730		4,730	
	総事業費	4,555		4,784		4,800		
財源内訳	特定財源(国・県支出金等)	0		0		0		
	一般財源	4,555		4,784		4,800		
	財源合計	4,555		4,784		4,800		

令和 6 年度 事務事業評価シート (評価対象 令和 5 年度実施事業)

事業名	統計情報整備・利用促進事業			事務事業コード	7131-13
担当	企画部	情報政策課	統計係	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	3.行財政経営
目的・成果	※わかりやすく簡潔に記載すること 市民は、常に最新の統計情報を得て佐久市の実情を把握し、地域の活動等に役立てている。	
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 ・各種統計情報を市公式ホームページへ公開している。 ・各課・関係機関の協力を得て、所管する最新データを提供いただき、毎年度「佐久市の統計書」及びダイジェスト版となる「統計のしおり」を作成し、市公式ホームページへ公開している。 ・佐久市の人口データ(行政区別・エリア別・年齢別)をオープンデータとして市公式ホームページへ公開している。	

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 4 年度		令和 5 年度		令和 6 年度		
コスト	事業費	7		8		50		
	人件費	常勤職員	0.20 人	1,370	0.20 人	1,454	0.20 人	1,454
		非常勤職員等	0 時間	0	0 時間	0	0 時間	0
		人件費合計	1,370		1,454		1,454	
総事業費		1,377		1,462		1,504		
財源内訳	特定財源(国・県支出金等)	0		0		0		
	一般財源	1,377		1,462		1,504		
	財源合計	1,377		1,462		1,504		

令和 5 年度 実施内容	・市公式ホームページの「統計情報」中、「佐久市の統計書」、「佐久市の人口データ(行政区別・5歳階級別)」、「佐久市の人口データ(行政区別・エリア別・年齢別)(オープンデータ)」、「佐久市統計のしおり(電子データ版)」、「各種統計調査の結果」の更新を行った。
-----------------	--

活動指標	単位		令和 4 年度	令和 5 年度	令和 6 年度
「佐久市の統計書」 更新項目数	項	実績	250	252	
		目標	250	250	252
	%	達成率	100	100	
成果指標	単位				
「佐久市の統計書」 更新進捗状況	項	実績	250	252	
		目標	250	250	252
	%	達成率	100	100	

### 3. 事業の分析「Check(評価)」

達成状況	達成度	<説明>
	達成	例年どおり更新できた。
官民連携の 可能性	方法	<説明>
	市が実施する 必要がある	基幹統計調査結果及び市の各種統計資料について、常に最新情報を市公式ホームページをもって提供するため、市の関与が必要である。
事業の 課題	・提供する統計情報の見直しを行い、利用しやすいデータを提供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> ・統計情報を精査し、公開項目を増やす等、利用しやすいデータの提供に努める。						

令和 6 年度 事務事業評価シート (評価対象 令和 5 年度実施事業)

事業名	統計調査員事業			事務事業コード	7131-14
担当	企画部	情報政策課	統計係	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	統計法(H19.5.23法律第53号)		
管理方法	通常		長野県統計調査員確保対策事業委託要綱		
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	3.行財政経営
目的・成果	※わかりやすく簡潔に記載すること 各種統計調査において、期限内に、より精度の高い調査ができるよう、調査員の確保と養成ができてい 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 ・統計調査員台帳を整備管理し、常に調査員の確保に努めている。 ・国勢調査、農林業センサスなどの大規模な調査において、大勢の調査員の確保が必要な場合は、各 区長に調査員の推薦依頼をし、地域に精通した調査員の確保に努めている。 ・調査に当たり、事前説明会を開催し研修を行っている。	

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 4 年度		令和 5 年度		令和 6 年度	
コスト	事業費	26		24		26	
	人件費	0.20 人	1,370	0.20 人	1,454	0.20 人	1,454
	非常勤職員等	0 時間	0	0 時間	0	0 時間	0
	人件費合計	1,370		1,454		1,454	
	総事業費	1,396		1,478		1,480	
財源内訳	特定財源(国・県支出金等)	26		22		26	
	一般財源	1,370		1,456		1,454	
	財源合計	1,396		1,478		1,480	

令和 5 年度 実施内容	令和5年住宅・土地統計調査を実施。
-----------------	-------------------

活動指標	単位		令和 4 年度	令和 5 年度	令和 6 年度
調査員・指導員の 依頼人数	人	実績	75	113	485
		目標	75	105	
	%	達成率	100	100	
成果指標	単位				
新規登録調査員の 確保人数	人	実績	3	9	6
		目標	4	6	
	%	達成率	75	100	

### 3. 事業の分析「Check(評価)」

達成状況	達成度	<説明>
	達成	令和5年度実施の調査において、国の基準どおりの調査員等の確保ができ、全ての統計調査を無事に終えることができた。 登録調査員として新規登録した調査員が目標を上回る人数を確保できなかった。
官民連携の 可能性	方法	<説明>
	市が実施する 必要がある	地域に精通した調査員等の確保に努め、養成を行うために、市の関与が必要である。
事業の 課題		<ul style="list-style-type: none"> <li>調査員等の依頼については、任命権者である国または県の方針による。</li> <li>高齢化等による登録調査員の減少を補うため、新規登録調査員の確保が必要である。</li> </ul>

### 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>				
			<ul style="list-style-type: none"> <li>調査経験者の中から責任感のある調査員の確保に努める。</li> <li>調査員確保のために、経験者や紹介以外にホームページを使って広く募集を行っていく。</li> <li>若い世代の意欲がある調査員の確保・養成に努める。</li> </ul>				

令和 6 年度 事務事業評価シート (評価対象 令和 5 年度実施事業)

事業名	基幹統計調査事業			事務事業コード	7131-15
担当	企画部	情報政策課	統計係	事業開始年度	平成 17 年度
事業の性質	義務的自治事務(定型)	法定根拠	統計法(H29.5.23法律第53号)		
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	3.行財政経営
目的・成果	※わかりやすく簡潔に記載すること 市民は、基幹統計調査の重要性を理解し、精度の高い調査結果を見出している。また、その結果が市民生活をはじめ、各種行政施策に生かされている。	
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 ・国からの委託事業として、基幹統計調査毎に統計調査員等を確保し、調査員等説明会を行う。その後、国で指示された調査方法により調査を実施する。市においては、回収された調査票を指導員とともに審査し、県を通じて国に提出する。 ・調査員、指導員は原則市民の方をお願いしている。 ・指導員は、調査の種類によっては市職員に依頼する場合もある。	

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 4 年度		令和 5 年度		令和 6 年度	
コスト	事業費	2,232		5,032		13,295	
	人件費	1.60 人	10,960	1.60 人	11,632	1.60 人	11,632
	非常勤職員等	0 時間	0	744 時間	809	1164 時間	1,608
	人件費合計	10,960		12,441		13,240	
	総事業費	13,192		17,473		26,535	
財源内訳	特定財源(国・県支出金等)	2,291		6,038		15,654	
	一般財源	10,901		11,435		10,881	
	財源合計	13,192		17,473		26,535	

令和 6 年度 事務事業評価シート (評価対象 令和 5 年度実施事業)

事業名	住民基本台帳事務事業			事務事業コード	7131-16
担当	市民健康 部	市民 課	市民戸籍 係	事業開始年度	平成 17 年度
事業の性質	義務的自治事務(定型)	法定根拠	住民基本台帳法		
管理方法	簡易		佐久市印鑑条例		
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	3.行財政経営
目的・成果	※わかりやすく簡潔に記載すること 住民基本台帳法等に基づき、居住関係を正確に記録し、住民票の写しや印鑑登録証明書などの各種証明書の発行、交付などの事務を適正に行うことにより、市民の利便性の向上と福祉の増進を図る。	
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 住民基本台帳に関する居住関係の届け出を受理し、住民に関する正確な記録・管理を行う。 住民基本台帳、印鑑登録に基づく住民票の写しや印鑑登録証明書等の発行及び交付を行う。 マイナンバーの付番、マイナンバーカードの交付等を行う。 戸籍の附票に関する通知を受理し、住所の正確な記録・管理を行う。 マイナンバーカード等の海外における運用のため、デジタル手続法第1条第10号施行におけるシステムの構築。 日本人・外国人の転入、転出など住民記録に関する届出の受付及びデータ入力。 印鑑登録に関する各種申請の受付及びデータ入力。 住民票の写し、印鑑登録証明書等の発行及び交付。 住民基本台帳ネットワークシステムによる転入転出確認及び戸籍附票データの入力。 出生等によるマイナンバーの新規付番、マイナンバーカードの交付。 住民基本台帳システムの運用、保守は委託する。	

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 4 年度		令和 5 年度		令和 6 年度	
コスト	事業費	12,243		11,922		17,667	
	人件費	6.90 人	47,265	6.00 人	43,620	6.60 人	47,982
	非常勤職員等	5574 時間	9,253	8290 時間	12,117	6074 時間	8,703
	人件費合計	56,518		55,737		56,685	
総事業費		68,761		67,659		74,352	
財源内訳	特定財源(国・県支出金等)	28,774		28,223		27,539	
	一般財源	39,987		39,436		46,813	
	財源合計	68,761		67,659		74,352	

令和 6 年度 事務事業評価シート (評価対象 令和 5 年度実施事業)

事業名	戸籍事務事業			事務事業コード	7131-17
担当	市民健康 部	市民 課	市民戸籍 係	事業開始年度	平成 17 年度
事業の性質	法定受託事務	法定根拠	戸籍法		
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	3.行財政経営
目的・成果	※わかりやすく簡潔に記載すること 戸籍に関する届け出に基づき、本籍人の出生から死亡に至るまでの親族的身分関係を正確に記載するとともに、戸籍に関する各種証明書の交付などの事務を適正に行うことにより、市民の利便性の向上を図る。	
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 戸籍に関する届け出を受理し、戸籍簿への記載・管理を行う。 戸籍に関する諸証明書の発行及び交付を行う。 出生、死亡、婚姻、離婚、養子縁組などの戸籍に関する届出書受理及び戸籍データ入力処理。 戸籍謄抄本、受理証明等の発行及び交付。 郵送による戸籍の謄抄本の請求受付、郵送による交付。 令和元年11月から令和6年10月まで、佐久地域定住自立圏構成12市町村による「戸籍システム共同利用」を開始し、圏域における経費削減や事務の省力化を図る。 ①第1グループ〔令和元年11月利用開始〕:佐久市ほか6市町村 ②第2グループ〔令和3年11月利用開始〕:5町村 令和6年11月以降は、戸籍情報システムの標準準拠システムへの移行に向け、共同利用のシステムのリプレイスに合わせ、佐久地域定住自立圏を構成する12市町村による戸籍情報システムの共同利用を廃止し、標準化に向けたシステムの構築作業を進める。	

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 4 年度		令和 5 年度		令和 6 年度	
コスト	事業費	24,385		18,182		23,499	
	人件費	5.40 人	36,990	5.30 人	38,531	5.70 人	41,439
	非常勤職員等	1458 時間	1,939	2716 時間	3,612	2402 時間	3,195
	人件費合計	38,929		42,143		44,634	
	総事業費	63,314		60,325		68,133	
財源内訳	特定財源(国・県支出金等)	24,406		18,269		24,954	
	一般財源	38,908		42,056		43,179	
	財源合計	63,314		60,325		68,133	

令和 6 年度 事務事業評価シート (評価対象 令和 5 年度実施事業)

事業名	外国人在留等事務事業			事務事業コード	7131-18
担当	市民健康 部	市民 課	市民戸籍 係	事業開始年度	平成 17 年度
事業の性質	法定受託事務	法定根拠	住民基本台帳法		
管理方法	簡易		出入国管理及び難民認定法		
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	3.行財政経営
目的・成果	※わかりやすく簡潔に記載すること 住民基本台帳法及び出入国管理及び難民認定法に基づく登録事務を適正に行い、外国人住民の居住関係を登録、住民票の写しや印鑑登録証明書などの各種証明書の発行、交付などの事務を適正に行うことにより、外国人住民の利便性の向上と福祉の増進を図る。	
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 ・出入国管理及び難民認定法に基づき、外国人の住居地の届出に係る事務及び法務省・市双方でのデータ送受信等により外国人住民の情報管理事務を行う。 ・外国人住民の居住地変更等届出に伴い「特別永住者証明書」又は「在留カード」に変更事項の記載を行うとともに、出入国在留管理庁へ変更内容についてデータで報告を行う。 ・出入国在留管理庁からの在留資格更新等のデータ取得を毎日行い、住民基本台帳へデータ入力を行う。 ・特別永住者は、今まで所有していた「外国人登録証明書」から「特別永住者証明書」への切替が必要となることから、切替申請書の受付を行い出入国在留管理庁へ送付、法務省発行の「特別永住者証明書」の交付を行う。16歳以上は交付後7回目の誕生日ごと、上記と同様の更新手続きを行う。	

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 4 年度		令和 5 年度		令和 6 年度	
コスト	事業費	269		270		276	
	人件費	0.70 人	4,795	0.70 人	5,089	0.60 人	4,362
	非常勤職員等	0 時間	0	400 時間	532	400 時間	532
	人件費合計	4,795		5,621		4,894	
	総事業費	5,064		5,891		5,170	
財源内訳	特定財源(国・県支出金等)	5		5		5	
	一般財源	5,059		5,886		5,165	
	財源合計	5,064		5,891		5,170	

令和 6 年度 事務事業評価シート (評価対象 令和 5 年度実施事業)

事業名	出張所管理運営事業			事務事業コード	7131-19
担当	市民健康 部	市民 課	市民戸籍 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	佐久市支所及び出張所設置条例		
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	3.行財政経営	
目的・成果	※わかりやすく簡潔に記載すること 高齢者や市役所本庁舎及び支所から遠隔地に住む市民が本庁舎又は支所まで出向くことによる負担軽減を図るとともに、身近な行政窓口を設置することにより、市民サービスの向上と市政の円滑な運営を図る。		
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  市内に5ヶ所の出張所を設置し、戸籍や住民票の写し等の各種証明書の交付と市税の収納などを行うほか、地区区長会等の事務や行政サービスに関する相談に応じている。  戸籍謄抄本、受理証明等の発行及び交付。 住民票、印鑑登録証明書等の発行及び交付。 所得証明、納税証明等、税関係証明書の発行及び交付。 市税、料金等の収納。  職員体制 浅間出張所:正職員1名、パート職員1名 中込出張所:正職員1名、3Hパート職員1名(週3日) 春日出張所:パート職員2名 野沢出張所:正職員1名、パート職員1名 東出張所:正職員1名		

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 4 年度		令和 5 年度		令和 6 年度	
コスト	事業費	1,212		1,190		1,417	
	人件費	4.10 人	28,085	4.10 人	29,807	4.20 人	30,534
	非常勤職員等	5783 時間	10,123	5783 時間	8,774	5783 時間	8,930
	人件費合計	38,208		38,581		39,464	
	総事業費	39,420		39,771		40,881	
財源内訳	特定財源(国・県支出金等)	0		0		0	
	一般財源	39,420		39,771		40,881	
	財源合計	39,420		39,771		40,881	

令和 5 年度 実施内容	各種証明書の発行件数(税関係を除く件数) 浅間出張所 5,479件 野沢出張所 2,283件 中込出張所 991件 東出張所 665件 春日出張所 358件
-----------------	--

活動指標	単位		令和 4 年度	令和 5 年度	令和 6 年度
開所日数	日	実績	243	243	
		目標	243	243	243
	%	達成率	100	100	
成果指標	単位				
住民票、印鑑証明書、 戸籍等の発行件数	件	実績	12,212	9,776	
		目標	-	-	-
	%	達成率	-	-	

### 3. 事業の分析「Check(評価)」

達成状況	達成度	<説明>
	概ね達成	前年度と比較し件数の減少はみられるが、概ね目標は達成した。 [参考]令和4年度 各種証明書の発行件数(税関係を除く件数) 浅間出張所 6,418件 野沢出張所 3,476件 中込出張所 1,179件 東出張所 792件 春日出張所 347件
官民連携の 可能性	方法	<説明>
	市が実施する 必要がある	高齢化社会が進む中、市役所、各支所から離れた地域に住む高齢者や交通弱者等の市民の利便性を確保するため、市が直接運営管理を行うことにより、市民サービスの向上につながる。出張所が地区区長会の事務局を担当しており、区長との連絡調整等については市職員が直接関与する必要がある。申請や交付等については、個人情報を取り扱うことになることから、今後も市が実施すべきである。
事業の 課題	高齢者や交通弱者などの市民ニーズに配慮し、当面は現状のサービスを維持するが、ICT化、証明書コンビニ交付サービスの利用状況等をみながら、民間への委託や、職員配置を含めた出張所管理運営事業の内容について見直しを行っていく必要がある。	

### 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	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>&lt;課題に対する解決策、取組み方針等を記載&gt;</p> <p>マイナンバーカードの取得率と、証明書コンビニ交付サービスの利用状況等をみながら、費用対効果等を勘案し、出張所管理運営事業の見直しを行う。</p> <p>中込出張所について、「個別施設計画」により、令和8年度までに施設を用途廃止する方向性を踏まえつつ、事業の課題について、業務に関わる関係課とともに見直しを行っていく。</p>						



令和 5 年度 実施内容	市広報紙やホームページ、FM佐久平でコンビニ交付サービスの周知を実施。チラシを作成し、市役所・支所・出張所で配布したほか、10月には市内コンビニエンスストア48店舗、銀行や郵便局などの68店舗へチラシを設置。 また、令和5年3月24日から、証明書コンビニ交付サービスの利用促進を図るため、当該諸証明等交付手数料を50円引き下げ、かつ特例期間として令和6年3月31日まで100～150円減額幅を拡大している。 コンビニでの証明書の発行件数 戸籍謄本 1,189件、戸籍抄本 537件、戸籍の附票の写し 207件、住民票の写し 5,828件 印鑑登録証明書 4,105件、合計 11,866件（月平均989件）
-----------------	---

活動指標	単位		令和 3 年度	令和 4 年度	令和 5 年度
チラシ設置店舗数 (コンビニ、銀行、郵便局ほか)	店舗	実績	116	112	
		目標	115	116	115
	%	達成率	100	96.6	
成果指標	単位				
住民票、印鑑証明書、 戸籍等のコンビニ交付率(月平均)	%	実績	9.83	15.5	
		目標	5.7	10	20
	%	達成率	172	155	

### 3. 事業の分析「Check(評価)」

達成状況	達成度	<説明>
	達成	サービスの周知に努め、市役所窓口でのチラシ配布、コンビニ等へのチラシ設置などにより、利用件数を伸ばすことができた。 [参考]令和3年度 コンビニでの証明書の発行件数 戸籍謄本 734件、戸籍抄本 302件、戸籍の附票の写し 132件、住民票の写し 3,632件 印鑑登録証明書 2,681件、合計 7,481件（月平均623件）
官民連携の可能性	方法	<説明>
	市が実施する必要がある	利用者本人がコンビニエンスストアに設置されたキオスク端末(マルチコピー機)の画面案内に従い操作することで、市コンピュータにコンビニから通信が届き、市が保有するデータをPDF化した証明書がコンビニで自動交付される。人の手を介することなく自動交付されるものだが、市の保有するデータを基に証明書が発行されることから、市が保有する個人情報保護の重要性に鑑み、市が実施すべきである。
事業の課題	<p>コンビニ交付が可能な証明書発行件数のうち、コンビニ交付の占める割合は、年々増加しているが、利用件数の更なる増加に努める。 証明書窓口交付件数に対するコンビニ交付の割合 平成28年度0.74%、平成29年度1.34%、平成30年度2.30%、令和元年度3.43%、令和2年度5.28%、令和3年度9.83%、令和4年度15.5%</p> <p>行政サービスのデジタル化に資する取組であるコンビニ交付の割合増加は、市民の来庁が不要となるほか、職員の窓口業務軽減につながるため、コンビニ交付率の向上をどのようにして図るかが課題である。</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>&lt;課題に対する解決策、取組み方針等を記載&gt;</p> <p>コンビニ交付サービスの利用を増やすためには、マイナンバーカードの普及が不可欠であることから、カード利便性の周知とともに、引き続きカードの取得促進に取り組む。</p> <p>コンビニ交付サービスの利用促進を図るため、当該諸証明等交付手数料の引き下げについて、カード交付時や、広報紙やホームページなど広報媒体による周知、チラシ配布を行うなど、様々な機会を捉えてPRを実施する。</p>		

令和 6 年度 事務事業評価シート (評価対象 令和 5 年度実施事業)

事業名	臼田市民生活支援事業			事務事業コード	7131-21
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	3.行財政経営
目的・成果	※わかりやすく簡潔に記載すること 国・県・市の行政施策が広く市民に周知され、行政サービスの提供が図られており、住みやすいまちづくりとより良い社会づくりに向けて、市民が提言や相談ができ地域の活性化が図られている。	
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 ・国から委嘱された臼田地区担当行政相談委員と連携し、2ヶ月に1回の行政相談所の開設に協力する。 ・強化月間となる10月に、別途1回、行政相談所を開設する。	

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 4 年度		令和 5 年度		令和 6 年度	
コスト	事業費	0		0		0	
	人件費	0.10 人	685	0.10 人	727	0.10 人	727
	非常勤職員等	0 時間	0	0 時間	0	0 時間	0
	人件費合計	685		727		727	
	総事業費	685		727		727	
財源内訳	特定財源(国・県支出金等)	0		0		0	
	一般財源	685		727		727	
	財源合計	685		727		727	

令和 6 年度 事務事業評価シート (評価対象 令和 5 年度実施事業)

事業名	臼田総合窓口案内事業			事務事業コード	7131-22
担当	総務部	臼田支所	市民係	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 checked="" 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	3.行財政経営
目的・成果	※わかりやすく簡潔に記載すること 来庁者に対し、分かりやすく親切・丁寧な案内を行うことにより、必要な窓口へスムーズに行くことができる。	
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 ・来庁した市民等に対し、必要とする窓口への案内を行う。 ・市内の施設等の案内や行事等の案内を行う。	

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 4 年度		令和 5 年度		令和 6 年度	
コスト	事業費	0		0		0	
	人件費	0.70 人	4,795	0.70 人	5,089	0.70 人	5,089
	非常勤職員等	0 時間	0	0 時間	0	0 時間	0
	人件費合計	4,795		5,089		5,089	
総事業費		4,795		5,089		5,089	
財源内訳	特定財源(国・県支出金等)	0		0		0	
	一般財源	4,795		5,089		5,089	
	財源合計	4,795		5,089		5,089	

令和 5 年度 実施内容	窓口において、来所した市民等に対し担当係への案内や施設等案内、各種受付サービス等を行った。
-----------------	---

活動指標	単位		令和 4 年度	令和 5 年度	令和 6 年度
窓口案内日数	日	実績	243	243	
		目標	243	243	243
	%	達成率	100	100	
成果指標	単位				
窓口案内処理件数	件	実績	13,350	10,233	
		目標	12,500	12,500	10,230
	%	達成率	106.8	81.9	

### 3. 事業の分析「Check(評価)」

達成状況	達成度	<説明>
	概ね達成	窓口業務は待ち受け業務であるため、数値目標は立てにくい状況であるが、概ね目標どおりに実施することができた。
官民連携の可能性	方法	<説明>
	市が実施する必要がある	法令による義務付けはないが、民間が実施した場合、市全体の業務に精通した知識を得るには研修が必要であり、市の業務についてクレームなく親切かつ丁寧な案内を行うには市が関与する必要がある。
事業の課題	業務案内や各種サービス、相談等の対応等について臼田地区以外からの来庁者も増え、窓口としてのニーズは増加傾向にある。本庁と支所とにおける対応部署の相違も依然として存在する状況であるので、市民の方がスムーズに手続きをしていただけるよう案内表示などの工夫等を引き続き検討していく。	

### 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>  来庁者のニーズに速やかに応えられるよう、本庁・支所間での情報連携や広報等から必要な情報を収集していくなど効率的な窓口運営が行われるよう検討する。						

令和 6 年度 事務事業評価シート (評価対象 令和 5 年度実施事業)

事業名	臼田住基・戸籍窓口事業			事務事業コード	7131-23
担当	総務部	臼田支所	市民係	事業開始年度	平成 17 年度
事業の性質	義務的自治事務(定型)	法定根拠	住民基本台帳法		
管理方法	簡易		戸籍法		
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	3.行財政経営
目的・成果	※わかりやすく簡潔に記載すること 戸籍届出による親族関係の記録が適正に行われている。また、住所異動の届出による居住関係の記録を正確に行うとともに、各種証明書等の発行・交付が短時間で適正に行われている。	
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 ・住民基本台帳に関する届出の受理及び異動処理 ・印鑑登録に関する申請の受理及び登録の処理 ・戸籍に関する届出の受理(記載処理は本庁市民課) ・戸籍・住民票・印鑑登録証明書等各種証明書の発行・交付 ・個人番号カードの交付等の処理 ・出生等による個人番号の付番	

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 4 年度		令和 5 年度		令和 6 年度	
コスト	事業費	0		0		0	
	人件費	1.75 人	11,988	1.75 人	12,723	1.75 人	12,723
	非常勤職員等	1458 時間	1,939	1458 時間	1,939	1458 時間	1,939
	人件費合計	13,927		14,662		14,662	
総事業費		13,927		14,662		14,662	
財源内訳	特定財源(国・県支出金等)	0		0		0	
	一般財源	13,927		14,662		14,662	
	財源合計	13,927		14,662		14,662	

令和 6 年度 事務事業評価シート (評価対象 令和 5 年度実施事業)

事業名	臼田外国人在留等事務事業			事務事業コード	7131-24
担当	総務 部	臼田支所	市民 係	事業開始年度	平成 17 年度
事業の性質	法定受託事務	法定根拠	住民基本台帳法		
管理方法	簡易		出入国管理及び難民認定法等特例法		
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	3.行財政経営
目的・成果	※わかりやすく簡潔に記載すること 外国人住民の居住関係及び在留期間等を適正に記録・管理し、住民票や印鑑登録証明書などを発行・交付することにより、外国人住民の利便性の向上が図られている。	
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 ・外国人の居住に係る異動申請の受付(新規上陸、転入、転出、転居等)及び住民基本台帳入力処理 ・印鑑登録申請の受付及び登録処理 ・各種証明書の発行、交付 ・在留カード等の変更記載申請受付 ・在留期間更新に係る個人番号カードの有効期間延長処理 ・特別永住者に係る有効期間更新受付	

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 4 年度		令和 5 年度		令和 6 年度	
コスト	事業費	0		0		0	
	人件費	0.15 人	1,028	0.15 人	1,091	0.15 人	1,091
	非常勤職員等	0 時間	0	0 時間	0	0 時間	0
	人件費合計	1,028		1,091		1,091	
	総事業費	1,028		1,091		1,091	
財源内訳	特定財源(国・県支出金等)	0		0		0	
	一般財源	1,028		1,091		1,091	
	財源合計	1,028		1,091		1,091	

令和 6 年度 事務事業評価シート (評価対象 令和 5 年度実施事業)

事業名	浅科市民生活支援事業			事務事業コード	7131-25
担当	総務 部	浅科支所	総務税務 係	事業開始年度	平成 元 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 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	3.行財政経営
目的・成果	※わかりやすく簡潔に記載すること 国、県、市等の行政施策を広く市民に周知され、行政サービスの提供が図られているとともに、住みやすいまちづくりとより良い社会づくりに向けて、市民は提言や行政相談等ができ、地域の活性化が図られている。	
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 国から委嘱された浅科地区担当行政相談委員と連携し、2カ月に1回の行政相談所の開設に協力する。	

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 4 年度		令和 5 年度		令和 6 年度	
コスト	事業費	0		0		0	
	人件費	0.25 人	1,713	0.25 人	1,818	0.25 人	1,818
	非常勤職員等	0 時間	0	0 時間	0	0 時間	0
	人件費合計	1,713		1,818		1,818	
総事業費		1,713		1,818		1,818	
財源内訳	特定財源(国・県支出金等)	0		0		0	
	一般財源	1,713		1,818		1,818	
	財源合計	1,713		1,818		1,818	

令和 6 年度 事務事業評価シート (評価対象 令和 5 年度実施事業)

事業名	浅科総合窓口案内事業			事務事業コード	7131-26
担当	総務部	浅科支所	市民係	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	3.行財政経営
目的・成果	※わかりやすく簡潔に記載すること 来庁者に、わかりやすく親切・丁寧な案内を行うことで、必要な窓口へスムーズに行くことができる。	
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 ・来庁した市民等に対し、必要とする窓口への案内を行う ・市内の施設等の案内や行事等の案内を行う	

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 4 年度		令和 5 年度		令和 6 年度	
コスト	事業費	0		0		0	
	人件費	0.21 人	1,439	0.21 人	1,527	0.45 人	3,272
	非常勤職員等	0 時間	0	0 時間	0	0 時間	0
	人件費合計	1,439		1,527		3,272	
	総事業費	1,439		1,527		3,272	
財源内訳	特定財源(国・県支出金等)	0		0		0	
	一般財源	1,439		1,527		3,272	
	財源合計	1,439		1,527		3,272	

令和 5 年度 実施内容	来庁した市民に対し、担当係への案内・申請・相談等の受付を行った。
-----------------	----------------------------------

活動指標	単位		令和 4 年度	令和 5 年度	令和 6 年度
窓口案内日数		実績	243	243	
		目標	243	243	243
	%	達成率	100	100	
成果指標	単位				
窓口案内処理件数		実績	5,000	4,800	
		目標	4,800	4,800	4,800
	%	達成率	104.2	100.0	

### 3. 事業の分析「Check(評価)」

達成状況	達成度	<説明>
	達成	数値目標を立てにくい業務であるが、概ね目標を達成できた。
官民連携の可能性	方法	<説明>
	市が実施する必要がある	日常の業務と並行して行う業務であり、単体業務として民間に委託するよりもコストの軽減が図れる。
事業の課題	市が実施している業務に対する問い合わせだけでなく、県等他の行政機関の業務等に関する問い合わせもある。	

### 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>  来庁者のニーズに速やかに応えられるよう、本庁、支所内での情報交換、広報等の確認など必要な情報を収集する。						

令和 6 年度 事務事業評価シート (評価対象 令和 5 年度実施事業)

事業名	浅科住基・戸籍窓口事業			事務事業コード	7131-27
担当	総務部	浅科支所	市民係	事業開始年度	平成 17 年度
事業の性質	義務的自治事務(定型)	法定根拠	住民基本台帳法		
管理方法	簡易		戸籍法		
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	3.行財政経営
目的・成果	※わかりやすく簡潔に記載すること 住民票・戸籍の異動等の届出受理や証明書の発行が正確且つ迅速に行われている。	
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 ・住民基本台帳に関する届書の受理及び異動処理 ・印鑑登録に関する申請及び登録 ・戸籍に関する届書の受理(戸籍記載は本庁市民課) ・戸籍・住民票・印鑑登録等各種証明書の発行・交付 ・個人番号カードの交付等	

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 4 年度		令和 5 年度		令和 6 年度	
コスト	事業費	0		0		0	
	人件費	0.90 人	6,165	0.90 人	6,543	1.20 人	8,724
	非常勤職員等	1458 時間	1,940	1458 時間	1,940	1458 時間	1,940
	人件費合計	8,105		8,483		10,664	
総事業費		8,105		8,483		10,664	
財源内訳	特定財源(国・県支出金等)	0		0		0	
	一般財源	8,105		8,483		10,664	
	財源合計	8,105		8,483		10,664	

令和 6 年度 事務事業評価シート (評価対象 令和 5 年度実施事業)

事業名	浅科外国人在留等事務事業			事務事業コード	7131-28
担当	総務部	浅科支所	市民係	事業開始年度	平成 17 年度
事業の性質	法定受託事務	法定根拠	住民基本台帳法		
管理方法	簡易		出入国管理及び難民認定法		
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.地域で支え合う社会福祉の充実
	施策	3.障がい者福祉
目的・成果	※わかりやすく簡潔に記載すること 外国人住民の居住関係及び在留期間等を適正に記録・管理し、住民票や印鑑登録証明書などを発行・交付することにより、外国人住民の利便性の向上が図られている。	
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 ・外国人の居住に係る異動申請の受付(新規上陸、転入、転出、転居等)及び住民基本台帳入力処理 ・印鑑登録申請の受付及び登録処理 ・各種証明書の発行、交付 ・在留カード等の変更記載申請受付 ・在留期間更新に係る個人番号カードの有効期間延長処理 ・特別永住者に係る有効期間更新受付	

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 4 年度		令和 5 年度		令和 6 年度	
コスト	事業費	0		0		0	
	人件費	0.10 人	685	0.10 人	727	0.10 人	727
	非常勤職員等	0 時間	0	0 時間	0	0 時間	0
	人件費合計	685		727		727	
	総事業費	685		727		727	
財源内訳	特定財源(国・県支出金等)	0		0		0	
	一般財源	685		727		727	
	財源合計	685		727		727	

令和 6 年度 事務事業評価シート (評価対象 令和 5 年度実施事業)

事業名	望月市民生活支援事業			事務事業コード	7131-29
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	3.行財政経営
目的・成果	※わかりやすく簡潔に記載すること 国、県、市等の行政施策が広く市民に周知され、行政サービスの提供が図られているとともに、「住みやすいまちづくり」と「より良い社会づくり」に向けて、市民が提言や相談等を行い、地域が活性化している。	
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 国から委嘱された望月地区担当行政相談員が、2ヶ月に1回、望月支所を会場に開設する行政相談に協力する。	

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 4 年度		令和 5 年度		令和 6 年度		
コスト	事業費	0		0		0		
	人件費	常勤職員	0.15 人	1,028	0.15 人	1,091	0.15 人	1,091
		非常勤職員等	340 時間	1,330	340 時間	1,330	340 時間	1,330
		人件費合計	2,358		2,421		2,421	
	総事業費	2,358		2,421		2,421		
財源内訳	特定財源(国・県支出金等)	0		0		0		
	一般財源	2,358		2,421		2,421		
	財源合計	2,358		2,421		2,421		

令和 6 年度 事務事業評価シート (評価対象 令和 5 年度実施事業)

事業名	望月総合窓口案内事業			事務事業コード	7131-30
担当	総務 部	望月支所	市民 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	3.行財政経営
目的・成果	※わかりやすく簡潔に記載すること 来庁者に対し、分かりやすく親切・丁寧に案内することにより、手続き等に必要な窓口、施設等にスムーズに行くことができる。	
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 ・来庁した市民等に対し、必要とする窓口への案内を行う。 ・市内の施設等の案内や行事等の案内を行う。	

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 4 年度		令和 5 年度		令和 6 年度	
コスト	事業費	0		0		0	
	人件費	0.15 人	1,028	0.15 人	1,091	0.15 人	1,091
	非常勤職員等	100 時間	133	240 時間	319	240 時間	319
	人件費合計	1,161		1,410		1,410	
総事業費		1,161		1,410		1,410	
財源内訳	特定財源(国・県支出金等)	0		0		0	
	一般財源	1,161		1,410		1,410	
	財源合計	1,161		1,410		1,410	

令和 5 年度 実施内容	窓口において来庁した市民等に対し、担当係や施設等の案内、各種申請、相談等の受付を行った。
-----------------	--

活動指標	単位		令和 4 年度	令和 5 年度	令和 6 年度
窓口案内日数	日	実績	243	242	
		目標	243	242	243
	%	達成率	100	100	
成果指標	単位				
窓口案内の処理件数	件	実績	7,290	8,000	
		目標	7,290	7,290	7,290
	%	達成率	100	109	

### 3. 事業の分析「Check(評価)」

達成状況	達成度	<説明>
	達成	窓口業務は待ち受け業務であるため、数値目標を立てにくい状況ではあるが、コロナウイルス感染症の5類変更や感染者の減少により、来庁者が増えつつある。
官民連携の可能性	方法	<説明>
	市が実施する必要がある	法令による義務付けはないが、民間が実施した場合、市全体の業務に精通した知識を得るには研修が必要になると思われる。 また、クレームが生じないよう親切、丁寧、詳細な案内を行うためには市が直接実施する必要がある。
事業の課題	市の業務以外にも県等の公共機関に関する手続きや高齢者等の相談も多く、来庁者全体の相談窓口としてニーズは増加している。	

### 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>						
	来庁者のニーズに速やかに応えられるよう、本庁・支所内での情報連携や情報共有及び広報等から必要な情報を収集し、来庁者からの問い合わせに迅速・正確に応えられるようにする。						

令和 6 年度 事務事業評価シート (評価対象 令和 5 年度実施事業)

事業名	望月住基・戸籍窓口事業			事務事業コード	7131-31
担当	総務部	望月支所	市民係	事業開始年度	平成 17 年度
事業の性質	義務的自治事務(定型)	法定根拠	住民基本台帳法		
管理方法	簡易		戸籍法		
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	3.行財政経営
目的・成果	※わかりやすく簡潔に記載すること 住民異動や戸籍等の届出受理や証明書の交付が正確かつ迅速に行われている。	
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 ・住民基本台帳に関する届出の受理及び異動処理 ・印鑑登録に関する申請受付及び登録 ・戸籍に関する届出の受理(記載処理は本庁市民課) ・戸籍・住民票・印鑑登録証明書等各種証明書の発行・交付 ・個人番号カードの申請・交付及び更新等の処理	

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 4 年度		令和 5 年度		令和 6 年度	
コスト	事業費	0		0		0	
	人件費	0.80 人	5,480	0.35 人	2,545	0.35 人	2,545
		1958 時間	2,605	2626 時間	3,493	2626 時間	3,483
	人件費合計	8,085		6,038		6,028	
	総事業費	8,085		6,038		6,028	
財源内訳	特定財源(国・県支出金等)	0		0		0	
	一般財源	8,085		6,038		6,028	
	財源合計	8,085		6,038		6,028	

令和 6 年度 事務事業評価シート (評価対象 令和 5 年度実施事業)

事業名	望月外国人在留等事務事業			事務事業コード	7131-32
担当	総務 部	望月支所	市民 係	事業開始年度	平成 17 年度
事業の性質	法定受託事務	法定根拠	住民基本台帳法		
管理方法	簡易		出入国管理及び難民認定法		
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	3.行財政経営
目的・成果	※わかりやすく簡潔に記載すること 外国人住民の居住関係及び在留期間等を適正に記録・管理し、証明書を発行・交付することにより、外国人住民の利便性の向上が図られている。	
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 ・外国人の居住に係る異動申請の受付(新規上陸・転入・転居・転出等)及び住民基本台帳入力処理 ・印鑑登録申請受付及び登録処理 ・各種証明書の発行・交付 ・在留カード等の変更記載申請受付 ・在留期間更新に係る個人番号カードの有効期間延長処理 ・特別永住者に係る有効期間更新受付	

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 4 年度		令和 5 年度		令和 6 年度	
コスト	事業費	0		0		0	
	人件費	0.05 人	343	0.10 人	727	0.10 人	727
	非常勤職員等	0 時間	0	0 時間	0	0 時間	0
	人件費合計	343		727		727	
	総事業費	343		727		727	
財源内訳	特定財源(国・県支出金等)	0		0		0	
	一般財源	343		727		727	
	財源合計	343		727		727	

令和 6 年度 事務事業評価シート (評価対象 令和 5 年度実施事業)

事業名	工事・委託業務の検査、評定、安全管理事業			事務事業コード	7131-33
担当	会計局	会計課	検査係	事業開始年度	平成 19 年度
事業の性質	義務的自治事務(定型)	法定根拠	地方自治法234条の2		
管理方法	簡易		地方自治法施行令167条の15		
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	3.行財政経営
目的・成果	※わかりやすく簡潔に記載すること 市が発注する道路等の公共施設の工事及び委託業務が事故等なく完成し、その契約が適正な履行を確保されているか検査を行うことにより、市民が公共施設を安全安心に利用できる。また、工事・委託業務の成績評定により、評定結果の活用による業者の適切な選定を促進し、公共施設の工事等の品質確保に役立てる。	
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 ・市が発注する工事(道路、水路、学校・市営住宅等の建設)について、現場の巡回を行い契約期間中の安全管理を指導する。 ・工事のしゅん工した段階、委託業務(測量・設計等)が完了した段階等において、目的物に係る契約の適正な履行を確認するため、契約書、仕様書、設計図面及びその他の関係書類に基づいて検査を実施する。 ・建設工事等の成績評定は、1件の契約金額が500万円以上の建設工事及び1件の契約金額が100万円以上の建設工事に係る委託業務を評定者ごとに公正かつ的確に行う。	

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 4 年度		令和 5 年度		令和 6 年度		
コスト	事業費	746		746		651		
	人件費	常勤職員	2.70 人	18,495	2.70 人	19,629	2.70 人	19,629
		非常勤職員等	1312 時間	1,745	1312 時間	1,745	1312 時間	1,745
		人件費合計	20,240		21,374		21,374	
	総事業費	20,986		22,120		22,025		
財源内訳	特定財源(国・県支出金等)	0		0		0		
	一般財源	20,986		22,120		22,025		
	財源合計	20,986		22,120		22,025		

令和 6 年度 事務事業評価シート (評価対象 令和 5 年度実施事業)

事業名	検査用機器管理事業			事務事業コード	7131-34
担当	会計局	会計課	検査係	事業開始年度	平成 19 年度
事業の性質	任意の自治事務(定型)	法定根拠	佐久市建設工事検査規程 第5条第3項		
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	3.行財政経営
目的・成果	※わかりやすく簡潔に記載すること 市が発注する工事で、監督員や検査員が現場管理やしゅん工検査等で使用する計測機器を適正に管理することにより、検査等の信頼性を確保する。	
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  ・市が発注する工事のしゅん工検査等において使用する機器の適正な管理を行う。 ・現場管理等必要に応じて関係各課に機器の貸し出しを行う。 ・機器の管理は、計測機器管理規程により保守管理を行い、各計測機器の適正な制度を確保するため定められた期間内に校正を行う。	

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 4 年度		令和 5 年度		令和 6 年度	
コスト	事業費	183		175		556	
	人件費	0.20 人	1,370	0.20 人	1,454	0.20 人	1,454
	非常勤職員等	102 時間	136	102 時間	136	102 時間	136
	人件費合計	1,506		1,590		1,590	
	総事業費	1,689		1,765		2,146	
財源内訳	特定財源(国・県支出金等)	0		0		0	
	一般財源	1,689		1,765		2,146	
	財源合計	1,689		1,765		2,146	

令和 6 年度 事務事業評価シート (評価対象 令和 5 年度実施事業)

事業名	議員活動支援事業			事務事業コード	7131-35
担当	議会事務局		総務 係	事業開始年度	平成 17 年度
事業の性質	義務的自治事務(定型)	法定根拠	地方自治法100条		
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	3.行財政経営
目的・成果	※わかりやすく簡潔に記載すること 議員活動の補助・支援を行い議員活動を充実させることで、市民意見が市政に反映されている。	
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 ・議会の活性化・充実・強化、議員の資質向上のため、研修会の企画および議会図書室の充実(図書の購入、PCの設置)を図る。 ・議員の調査・研究を補助するため、政務活動費を交付するとともに、その使途の透明性の確保に努める。また、議員の参考資料とするため、議会史や会議録などを配布する。 ・行政視察受け入れに対し、各課との受け入れ調整。	

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 4 年度		令和 5 年度		令和 6 年度	
コスト	事業費	6,102		6,383		7,838	
	人件費	0.55 人	3,768	0.55 人	3,999	0.55 人	3,999
	非常勤職員等	0 時間	0	0 時間	0	0 時間	0
	人件費合計	3,768		3,999		3,999	
	総事業費	9,870		10,382		11,837	
財源内訳	特定財源(国・県支出金等)	0		0		0	
	一般財源	9,870		10,382		11,837	
	財源合計	9,870		10,382		11,837	

令和 6 年度 事務事業評価シート (評価対象 令和 5 年度実施事業)

事業名	議員報酬等支給事業			事務事業コード	7131-36
担当	議会事務局		総務 係	事業開始年度	平成 17 年度
事業の性質	義務的自治事務(定型)	法定根拠	地方自治法203条		
管理方法	簡易		佐久市特別職の職員の給与並びに旅費及び費用弁償に関する条例		
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	3.行財政経営
目的・成果	※わかりやすく簡潔に記載すること 議員に報酬等を支給し、経済的に議員活動の充実が図られる。	
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 ・議長、副議長及び議員に係る議員報酬及び議員期末手当の支給を行う。 ・源泉所得税、住民税、その他の控除事務を行う。 ・改選期等の異動処理を随時行う。	

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 4 年度		令和 5 年度		令和 6 年度	
コスト	事業費	153,236		154,532		171,675	
	人件費	0.35 人	2,398	0.35 人	2,545	0.35 人	2,545
	非常勤職員等	0 時間	0	0 時間	0	0 時間	0
	人件費合計	2,398		2,545		2,545	
	総事業費	155,634		157,077		174,220	
財源内訳	特定財源(国・県支出金等)	0		0		0	
	一般財源	155,634		157,077		174,220	
	財源合計	155,634		157,077		174,220	

令和 6 年度 事務事業評価シート (評価対象 令和 5 年度実施事業)

事業名	議会運営支援事業			事務事業コード	7131-37
担当	議会事務局	課	総務・議事調査 係	事業開始年度	平成 17 年度
事業の性質	義務的自治事務(定型)	法定根拠	地方自治法96条、109条 他		
管理方法	簡易		佐久市議会基本条例、佐久市議会会議規則		
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	3.行財政経営
目的・成果	※わかりやすく簡潔に記載すること 議会運営事務を行い、議会審議の円滑で適正な運営が図られている。	
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 ・議会で必要となる各種資料を収集及び作成し、関係者に配布する。 ・会議の日程調整、招集通知、資料作成、会場設営を行うとともに、関係機関との調整を行う。 ・会議の傍聴の受付を行う。 ・会議録調製事務を行う。 ・議会本会議及び委員会の音声を録音し、音声反訳・会議録調製・製本を業者に委託して会議録を作成する。 ・製本された会議録を議員及び関係機関に配布するとともに、ホームページ等で公表する。 ・委員会等の行政視察研修に関する手配、随行を行う。 ・議会に提出された通知等を受理する。 ・委員会において参考人の出頭を求めた場合は、調整や手配を行う。 ・議員の陳情活動するために日程等の調整および随行を行う。 ・当初予算審査に分科会方式を導入し、より効率的かつ円滑な予算審査を支援する。	

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 4 年度		令和 5 年度		令和 6 年度	
コスト	事業費	20,829		13,554		12,578	
	人件費	1.95 人	13,358	1.95 人	14,177	1.95 人	14,177
	非常勤職員等	0 時間	0	0 時間	0	0 時間	0
	人件費合計	13,358		14,177		14,177	
	総事業費	34,187		27,731		26,755	
財源内訳	特定財源(国・県支出金等)	0		0		0	
	一般財源	34,187		27,731		26,755	
	財源合計	34,187		27,731		26,755	

令和 6 年度 事務事業評価シート (評価対象 令和 5 年度実施事業)

事業名	議会広報広聴事業			事務事業コード	7131-38
担当	議会事務局		総務・議事調査 係	事業開始年度	平成 17 年度
事業の性質	義務的自治事務(定型)	法定根拠	佐久市議会基本条例6条		
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	3.行財政経営
目的・成果	※わかりやすく簡潔に記載すること 市民が議会の活動内容・状況を知ること、地方自治で議会が担っている役割や機能を理解している。また市民から、議会が取り組む課題に対して積極的に意見等が寄せられる。	
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 ・議会報(議会だより)を議会定例会毎年4回発行、全戸配布し、会議の状況を市民に広報するため、議員による編集会議(広報広聴特別委員会)の開催手配、印刷製本業者の契約及び発注、シルバー人材センターへの配送委託を行う。 ・議会だよりは上記定例号の他に、必要がある場合は臨時号を発行する。 ・議会ホームページを随時更新する。 ・議員全体で開催する議会報告・意見交換会の会場確保、資料収集・印刷等開催準備を支援する。 ・市民からの意見・要望を取りまとめ、資料を作成する。 ・議会改革・広報広聴特別委員会広聴部会及び広報部会の視察研修に関する手配、随行を行う。(隔年実施) ・議会広報モニターへのアンケート及びモニター会議を実施し、広報に対する要望・意見を把握し、広報の一層の充実を図る。 ・YouTube議会チャンネルによる議員活動等の情報発信の支援をする。	

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 4 年度		令和 5 年度		令和 6 年度	
コスト	事業費	3,544		4,320		5,913	
	人件費	0.65 人	4,453	0.65 人	4,726	0.65 人	4,726
	非常勤職員等	0 時間	0	0 時間	0	0 時間	0
	人件費合計	4,453		4,726		4,726	
	総事業費	7,997		9,046		10,639	
財源内訳	特定財源(国・県支出金等)	0		0		0	
	一般財源	7,997		9,046		10,639	
	財源合計	7,997		9,046		10,639	

令和 6 年度 事務事業評価シート (評価対象 令和 5 年度実施事業)

事業名	選挙管理委員会運営事業		事務事業コード	7131-39
担当	部	選挙管理委員会事務局 課	選挙 係	事業開始年度 平成 17 年度
事業の性質	義務的自治事務(定型)	法定根拠	公職選挙法第5条	
管理方法	簡易		地方自治法第181条	
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	3.行財政経営
目的・成果	※わかりやすく簡潔に記載すること 各種選挙が法令により適正に執行されるよう委員会を運営している。	
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 月1回の定例会を開催し、各種選挙の期日等を決定する。 上記定例会のうち、6月、9月、12月、3月の定例会において有権者の登録(定時登録)を行う。 また、定例会では、市に關係する各種選挙の告示日及び選挙期日等を決定する。	

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 4 年度		令和 5 年度		令和 6 年度	
コスト	事業費	2,240		2,301		2,548	
	人件費	0.20 人	1,370	0.20 人	1,454	0.20 人	1,454
	非常勤職員等	0 時間	0	0 時間	0	0 時間	0
	人件費合計	1,370		1,454		1,454	
	総事業費	3,610		3,755		4,002	
財源内訳	特定財源(国・県支出金等)	0		0		0	
	一般財源	3,610		3,755		4,002	
	財源合計	3,610		3,755		4,002	

令和 6 年度 事務事業評価シート (評価対象 令和 5 年度実施事業)

事業名	政治・選挙に係る常時啓発事業		事務事業コード	7131-40
担当	部	選挙管理委員会事務局 課	選挙 係	事業開始年度 平成 17 年度
事業の性質	義務的自治事務(定型)	法定根拠	公職選挙法第6条	
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 checked="" 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	3.行財政経営
目的・成果	※わかりやすく簡潔に記載すること 市民の政治や選挙に対する関心を高めることにより、投票率が向上している。	
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 ・市民向けの出前講座及び市民が選挙に興味を持てる内容の政治選挙講演会を開催する。 ・学校及び若年層向けに出前講座を合わせた模擬投票を実施する。 ・選挙時には、佐久市明るい選挙推進協議会を中心に街頭啓発を実施する。 ・小中学校、高等学校に明るい選挙啓発ポスターの募集をし、入選作品の展示・表彰を行う。 ・小中学校、高等学校等に、選挙啓発冊子を配布する。特に高校3年生には、卒業時に18歳向けの啓発冊子を配布する。 ・成人式に選挙啓発冊子を配布する。 ・市広報紙、ホームページに啓発記事を掲載する。 上記の事業について、選挙管理委員会、佐久市明るい選挙推進協議会と連携を図り実施していく。	

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 4 年度		令和 5 年度		令和 6 年度	
コスト	事業費	520		751		1,090	
	人件費	0.40 人	2,740	0.40 人	2,908	0.40 人	2,908
	非常勤職員等	0 時間	0	0 時間	0	0 時間	0
	人件費合計	2,740		2,908		2,908	
	総事業費	3,260		3,659		3,998	
財源内訳	特定財源(国・県支出金等)	0		0		0	
	一般財源	3,260		3,659		3,998	
	財源合計	3,260		3,659		3,998	

令和 6 年度 事務事業評価シート (評価対象 令和 5 年度実施事業)

事業名	選挙の適正執行事業			事務事業コード	7131-41
担当	部	選挙管理委員会事務局	課	選挙	係
事業の性質	法定受託事務		法定根拠	公職選挙法	
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	3.行財政経営
目的・成果	※わかりやすく簡潔に記載すること 各種選挙が、法令に則り、また、啓発活動や事前の準備により、適正に執行されている。	
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 市議・市長選挙、国政選挙、県知事、県議会議員選挙等の準備や手続き、また、選挙違反や投開票事務等に誤りがないう、適正な管理執行を行う。 選挙期日から逆算して、各種手続きの日程決定や会場の確保、職員の投開票分担や投票所、開票所の必要物品の調達など、選挙に必要な各種準備を行う。	

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 4 年度		令和 5 年度		令和 6 年度	
コスト	事業費	94,577		27,906		45,057	
	人件費	1.60 人	10,960	1.60 人	11,632	1.60 人	11,632
	非常勤職員等	5382 時間	5,310	1324 時間	1,320	980 時間	1,432
	人件費合計	16,270		12,952		13,064	
	総事業費	110,847		40,858		58,121	
財源内訳	特定財源(国・県支出金等)	99,816		31,224		8,915	
	一般財源	11,031		9,634		49,206	
	財源合計	110,847		40,858		58,121	

令和 6 年度 事務事業評価シート (評価対象 令和 5 年度実施事業)

事業名	監査委員事務局運営事業			事務事業コード	7131-42
担当	部	監査委員事務局	監査	係	事業開始年度 平成 17 年度
事業の性質	義務的自治事務(定型)	法定根拠	地方自治法第195条ほか		
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	3.行財政経営
目的・成果	※わかりやすく簡潔に記載すること 市の財務に関する事務の執行及び経営に係る事業管理等について、違法や不当がないか、また最小の経費で最大の効果を挙げるよう処理されているか等の観点で監査、審査、検査等を行うことにより、公平で合理的かつ効率的な市の行財政経営がされている。	
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 <ul style="list-style-type: none"> <li>・監査計画を策定し、定期監査、財政援助団体等監査、随時監査等を実施する。</li> <li>・長から審査に付された一般会計、特別会計及び公営企業会計の決算の審査を実施する。</li> <li>・毎月、例月出納検査を行い、現金と帳簿残高の確認等を行う。</li> <li>・住民監査請求等の要求監査の対応を速やかに行う。</li> </ul>	

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 4 年度		令和 5 年度		令和 6 年度	
コスト	事業費	2,972		3,247		4,133	
	人件費	2.40 人	16,440	2.40 人	17,448	2.40 人	17,448
	非常勤職員等	1458 時間	1,939	1458 時間	1,939	1458 時間	1,939
	人件費合計	18,379		19,387		19,387	
	総事業費	21,351		22,634		23,520	
財源内訳	特定財源(国・県支出金等)	0		30		0	
	一般財源	21,351		22,604		23,520	
	財源合計	21,351		22,634		23,520	

令和 6 年度 事務事業評価シート (評価対象 令和 5 年度実施事業)

事業名	公平委員会運営事業			事務事業コード	7131-43
担当	部	公平委員会 課	係	事業開始年度	平成 17 年度
事業の性質	義務的自治事務(定型)	法定根拠	地方公務員法第7条第3項		
管理方法	簡易		地方自治法第202条の2第2項		
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	3.行財政経営
目的・成果	※わかりやすく簡潔に記載すること 公平委員会は中立的な立場として存在し、市の職員は、利益の保護と公正な人事権の行使が保障されている。	
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  不利益処分に対する審査請求並びに措置要求による公平審査の実施。 ①不利益処分を受けた職員から審査請求があった場合、委員会が必要な調査・審査を行い、当該不利益処分の承認、取消、修正、是正措置を指示する。 ②措置要求においては、委員会の権限に属する事項は実施し、当局の権限に属する事は必要な勧告を行う。	

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 4 年度		令和 5 年度		令和 6 年度	
コスト	事業費	83		209		488	
	人件費	0.20 人	1,370	0.20 人	1,454	0.20 人	1,454
	非常勤職員等	0 時間	0	0 時間	0	0 時間	0
	人件費合計	1,370		1,454		1,454	
	総事業費	1,453		1,663		1,942	
財源内訳	特定財源(国・県支出金等)	0		0		0	
	一般財源	1,453		1,663		1,942	
	財源合計	1,453		1,663		1,942	

令和 6 年度 事務事業評価シート (評価対象 令和 5 年度実施事業)

事業名	予算管理事業			事務事業コード	7132-1
担当	総務部	財政課	財政係	事業開始年度	平成 17 年度
事業の性質	義務的自治事務(定型)	法定根拠	地方自治法		
管理方法	簡易		地方財政法		
実施方法	<input checked="" 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	3.行財政経営
目的・成果	※わかりやすく簡潔に記載すること 健全な財政運営により、安定した行政サービスが提供される。	
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 財政運営の健全性を確保するために、予算編成において、行政評価システム、事業仕分けの考え方及び外部評価の結果を有効に活用すること並びに現状を把握することなどにより、適切な予算配分とチェック・アドバイスをしながら正確な予算書を作成し、公表する。	

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 4 年度		令和 5 年度		令和 6 年度	
コスト	事業費	18		19		63	
	人件費	2.35 人	16,098	2.35 人	17,085	2.35 人	17,085
	非常勤職員等	0 時間	0	0 時間	0	0 時間	0
	人件費合計	16,098		17,085		17,085	
	総事業費	16,116		17,104		17,148	
財源内訳	特定財源(国・県支出金等)	0		0		0	
	一般財源	16,116		17,104		17,148	
	財源合計	16,116		17,104		17,148	

令和 6 年度 事務事業評価シート (評価対象 令和 5 年度実施事業)

事業名	財源管理等事業			事務事業コード	7132-2
担当	総務部	財政課	財政係	事業開始年度	平成 17 年度
事業の性質	義務的自治事務(定型)	法定根拠	地方自治法		
管理方法	簡易		地方財政法		
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	3.行財政経営
目的・成果	※わかりやすく簡潔に記載すること 健全な財政運営により、安定した行政サービスが提供される。	
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 地方交付税算定のための、基礎数値の報告及び算出資料、算定概況書の作成・提出を行う。 地方債の発行は、交付税措置のある有利な起債事業を選択するとともに、財源の状況を見る中で、利率の高いものを中心に計画的な繰上償還を実施する。	

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 4 年度		令和 5 年度		令和 6 年度	
コスト	事業費	5,021,808		5,325,558		5,727,667	
	人件費	0.95 人	6,508	0.95 人	6,907	0.95 人	6,907
	非常勤職員等	0 時間	0	0 時間	0	0 時間	0
	人件費合計	6,508		6,907		6,907	
	総事業費	5,028,316		5,332,465		5,734,574	
財源内訳	特定財源(国・県支出金等)	65,598		65,598		65,598	
	一般財源	4,962,718		5,266,867		5,668,976	
	財源合計	5,028,316		5,332,465		5,734,574	

令和 6 年度 事務事業評価シート (評価対象 令和 5 年度実施事業)

事業名	財政状況分析事業			事務事業コード	7132-3
担当	総務部	財政課	財政係	事業開始年度	平成 17 年度
事業の性質	義務的自治事務(定型)	法定根拠	地方自治法		
管理方法	簡易		地方財政法		
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	3.行財政経営
目的・成果	※わかりやすく簡潔に記載すること 財政状況を分析することにより、行政目的を効率的に達成することができる。	
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 地方財政状況調査(決算統計)として、毎年度定期的に普通会計の歳入歳出決算状況を集計・分析した上、所定の調査表を作成し、報告する。	

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 4 年度		令和 5 年度		令和 6 年度	
コスト	事業費	18		18		62	
	人件費	0.80 人	5,480	0.80 人	5,816	0.80 人	5,816
	非常勤職員等	0 時間	0	0 時間	0	0 時間	0
	人件費合計	5,480		5,816		5,816	
	総事業費	5,498		5,834		5,878	
財源内訳	特定財源(国・県支出金等)	0		0		0	
	一般財源	5,498		5,834		5,878	
	財源合計	5,498		5,834		5,878	

令和 6 年度 事務事業評価シート (評価対象 令和 5 年度実施事業)

事業名	財政状況等の公表事業			事務事業コード	7132-4
担当	総務部	財政課	財政係	事業開始年度	平成 17 年度
事業の性質	義務的自治事務(定型)	法定根拠	地方自治法、地方財政法		
管理方法	簡易		地方公共団体の財政の健全化に関する法律		
実施方法	<input checked="" 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	3.行財政経営
目的・成果	※わかりやすく簡潔に記載すること 財政状況を分析することにより、行政目的を効率的に達成することができる。 財政指標などをわかりやすく公表することにより、市民が財政情報を入手することができる。	
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  前年度の下半期及び当該年度の上半期の予算執行状況並びに財産、地方債及び一時借入金の現在高や、前年度の決算状況を広報紙及びホームページで公表する。 普通会計の決算状況に基づく、財政健全化判断比率である財政指標を算定し、監査委員の審査、議会への報告を行い、公表する。 新地方公会計制度に基づく財務諸表を作成し、議会への報告するとともに、広報紙及びホームページで公表する。	

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 4 年度		令和 5 年度		令和 6 年度	
コスト	事業費	5,680		5,680		5,762	
	人件費	0.90 人	6,165	0.90 人	6,543	0.90 人	6,543
	非常勤職員等	0 時間	0	0 時間	0	0 時間	0
	人件費合計	6,165		6,543		6,543	
	総事業費	11,845		12,223		12,305	
財源内訳	特定財源(国・県支出金等)	0		0		0	
	一般財源	11,845		12,223		12,305	
	財源合計	11,845		12,223		12,305	

令和 6 年度 事務事業評価シート (評価対象 令和 5 年度実施事業)

事業名	公有財産管理事業			事務事業コード	7132-5
担当	総務部	財政課	管財係	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	地方財政法第8条		
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	3.行財政経営
目的・成果	※わかりやすく簡潔に記載すること 公有財産は良好な状態を保ちながら、可能なものについては貸付や売却処分等を進め効率的な運用を行う。	
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 ・公有財産は公用又は公共用に使用している「行政財産」と行政財産以外の「普通財産」に区別され、ともに「固定資産管理台帳システム」で管理する。 ・行政財産は余裕スペースを有償で貸付するなど活用を図る。 ・普通財産は未利用地等の状況を把握し貸付や売却処分など効率的な運用を行う。 ・売却処分は市内向けの競争入札等に付し、応札が無い場合はインターネット公売により購入希望者の窓口を広げる。 ・公有財産を良好な状態に保つため除草など適正な維持管理を行う。	

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 4 年度		令和 5 年度		令和 6 年度		
コスト	事業費	33,555		37,572		46,866		
	人件費	1.15 人	7,878	1.15 人	8,361	1.15 人	8,361	
		362 時間	482	362 時間	481	362 時間	481	
		人件費合計	8,360		8,842		8,842	
		総事業費	41,915		46,414		55,708	
財源内訳	特定財源(国・県支出金等)	33,555		38,573		12,368		
	一般財源	8,360		7,841		43,340		
	財源合計	41,915		46,414		55,708		

令和 5 年度 実施内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>売却予定の市有地情報を市ホームページに掲載した。</li> <li>未利用地や長期貸付等で売却可能な物件を19件売却した。(令和4年度は18件売却)</li> <li>公有財産を一括管理する「固定資産管理台帳システム」で財産の更新を行った。</li> <li>普通財産の除草など維持管理を行った。</li> </ul>
-----------------	--

活動指標	単位		令和 4 年度	令和 5 年度	令和 6 年度
未利用地の有効活用 (使用許可を含む)	件	実績	113	108	
		目標	130	130	130
	%	達成率	86.92	83.07	
成果指標	単位				
貸付収入 (使用許可を含む)	千円	実績	17,265	16,204	
		目標	19,000	19,000	19,000
	%	達成率	90.87	85.28	

### 3. 事業の分析「Check(評価)」

達成状況	達成度	<説明>
	概ね達成	<ul style="list-style-type: none"> <li>借受者の高齢化や死亡に伴う土地の返却があったため目標数値を下回った。</li> <li>貸付や売却処分の問合せについて迅速に対応できた。</li> </ul>
官民連携の可能性	方法	<説明>
	市が実施する必要がある	<ul style="list-style-type: none"> <li>公有財産の貸付や売却処分については法令等により規定されているため、市の関与が必要である。</li> </ul>
事業の課題	<ul style="list-style-type: none"> <li>貸付や売却処分等は公有財産の立地条件が影響している。</li> <li>短期間での貸付案件は突発的なものなので、年度によって増減のバラつきが発生する。</li> <li>未利用地は良好な状態を保つため維持管理が必要であるが、全て細部まで管理することは困難である。</li> </ul>	

### 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> <ul style="list-style-type: none"> <li>引き続き未利用地の状況を把握し貸付や売却処分など効率的な運用に努める。</li> <li>引き続き未利用地は、良好な状態を保つため維持管理に努める。</li> </ul>						

令和 6 年度 事務事業評価シート (評価対象 令和 5 年度実施事業)

事業名	庁舎維持管理事業			事務事業コード	7132-6
担当	総務部	財政課	管財係	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	建築基準法、電気事業法、消防法、建築物衛生法		
管理方法	通常		佐久市庁舎管理規則		
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	3.行財政経営
目的・成果	※わかりやすく簡潔に記載すること 庁舎は利用者が快適に利用でき、また職員の業務が円滑に行われるため、コストの軽減を図りながら維持管理を行う。	
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 ・庁舎等の機能を維持するため適正な管理を行う。 ・維持管理に必要な設備の保守点検業務等を実施する。 ・計画的に庁舎等の施設を整備する。 ・職員に対し不要な照明の消灯の励行等、コスト削減のための啓発、指導を行う。 【保守点検業務】 電気工作物点検、消防設備保守点検、空調設備点検、執務環境測定、水質検査等 【保守管理業務】 空気清浄機メンテナンス、庭園保守管理、電話交換設備保守管理、エレベーター保守管理、自動ドア保守管理等 【その他業務】 汚泥引抜、飲料水貯水槽清掃、庁舎清掃業務、庁舎等防除消毒等	

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 4 年度		令和 5 年度		令和 6 年度	
コスト	事業費	151,436		165,301		173,847	
	人件費	1.05 人	7,193	1.05 人	7,634	1.05 人	7,634
	非常勤職員等	745 時間	991	745 時間	991	745 時間	991
	人件費合計	8,184		8,625		8,625	
	総事業費	159,620		173,926		182,472	
財源内訳	特定財源(国・県支出金等)	61,199		94,653		34,291	
	一般財源	98,421		79,273		148,181	
	財源合計	159,620		173,926		182,472	

令和 5 年度 実施内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>・維持管理に必要な設備の保守点検等業務を実施した。</li> <li>・漏水等突発的な設備の不具合に対応した。</li> <li>・本庁舎東側アプローチ等舗装改修工事を行った。</li> <li>・環境政策課と連携し、本庁舎LED改修工事を行った。</li> </ul>
-----------------	--

活動指標	単位		令和 4 年度	令和 5 年度	令和 6 年度
庁舎改修工事時の進捗率	%	実績	100	100	
		目標	100	100	100
	%	達成率	100	100	
成果指標	単位				
電気使用量	kWh	実績	712,627	685,672	
		目標	833,000	833,000	833,000
	%	達成率	116.9	121.5	

### 3. 事業の分析「Check(評価)」

達成状況	達成度	<説明>
	達成	<ul style="list-style-type: none"> <li>・本庁舎東側アプローチ等舗装改修工事が年度内に完了した。</li> <li>・本庁舎LED改修工事における当年度実施分の工事が完了した。</li> <li>・庁舎の維持に係る修繕や不測に発生した不具合に随時対応した。</li> </ul>
官民連携の可能性	方法	<説明>
	市が実施する必要がある	・庁舎は公用に使用している行政財産のため市の関与が必要である。
事業の課題	<ul style="list-style-type: none"> <li>・光熱水費等の料金上昇により一層の節減対策が必要である。</li> <li>・修繕や改修が必要な箇所を的確かつ早急に把握し計画的に整備する必要がある。</li> <li>・経年が起因の不具合が頻発し、対応に苦慮している。</li> <li>・佐久市気候非常事態宣言や市環境基本計画を踏まえ、公共施設の二酸化炭素排出量の削減を図る取組が急務である。</li> </ul>	

### 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> <ul style="list-style-type: none"> <li>・利用者の目線で利用しやすく効率的、経済的な整備を進める。</li> <li>・光熱水費の縮減について、使用者である職員の意識を高めるよう努める。</li> <li>・老朽化が進む庁舎において、緊急性、安全性、費用面など考慮し計画的な改修を行う。</li> </ul>						

令和 6 年度 事務事業評価シート (評価対象 令和 5 年度実施事業)

事業名	公用車維持・運行管理事業			事務事業コード	7132-7
担当	総務部	部	財政課	管財係	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	道路輸送車両法	
管理方法	通常			佐久市公用車両安全運転管理規定	
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	3.行財政経営
目的・成果	※わかりやすく簡潔に記載すること 公用車両は職員が円滑に職務を遂行できるよう配車(貸出)し、安全に運転できるよう適正に管理する。	
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 ・職員が安全に運転できるよう常に車両の状態を把握し、必要に応じた修繕や整備等(メンテナンスや夏冬タイヤ交換等)を行う。 ・職員へ運行前点検の励行や公用車両運転日誌への記載を徹底させるなど早期の不良箇所等の発見に努め事故防止を行う。 ・年式が古い車両や長距離運行している車両は計画的に更新する。 ・市有バス3台の運行管理業務は民間事業者へ委託する。	

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 4 年度		令和 5 年度		令和 6 年度	
コスト	事業費	22,943		22,931		34,590	
	人件費	0.50 人	3,425	0.50 人	3,635	0.50 人	3,635
	非常勤職員等	1458 時間	1,939	1458 時間	1,939	1458 時間	1,939
	人件費合計	5,364		5,574		5,574	
	総事業費	28,307		28,505		40,164	
財源内訳	特定財源(国・県支出金等)	289		328		0	
	一般財源	28,018		28,177		40,164	
	財源合計	28,307		28,505		40,164	

令和 5 年度 実施内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>共用車両の定期点検等を実施した。(車検35台、12ヶ月点検35台、6ヶ月点検2台)</li> <li>市有バス3台の運行管理業務を民間事業者へ委託した。</li> <li>佐久警察署交通課長による職員交通安全講習会を開催した。</li> <li>車両を必要とする部署へ所管替えを行った。</li> </ul>
-----------------	---

活動指標	単位		令和 4 年度	令和 5 年度	令和 6 年度
車両の更新	台	実績	2	0	
		目標	2	2	2
	%	達成率	100	0	
成果指標	単位				
故障車両台数	台	実績	0	0	
		目標	0	0	
	%	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	<ul style="list-style-type: none"> <li>共用車両定期点検等は、車両点検計画どおり実施した。</li> <li>共用車両の台数が十分でないため新たに2台購入した。</li> <li>佐久警察署交通課長による職員交通安全講習会を開催した。</li> <li>共用車両による事故件数は昨年度より3件減少し15件であった。</li> </ul>
官民連携の可能性	方法	<説明>
	市が実施する必要がある	<ul style="list-style-type: none"> <li>公用車両は市有財産であるため市の関与が必要である。</li> </ul>
事業の課題	<ul style="list-style-type: none"> <li>交通安全講習会の内容を充実させるなど、職員の安全運転意識の浸透、向上を図り、事故を減少させる必要がある。</li> <li>市有バス3台の運行管理業務は受託者であるバス業界の運転手不足や運転手の高齢化が課題である。</li> </ul>	

### 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>&lt;課題に対する解決策、取組み方針等を記載&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>職員の安全運転意識の浸透、向上を図るため、交通安全講習会の内容の充実にも努める。</li> <li>年式が古い車両や長距離運行している車両は計画的に更新していく。</li> <li>市有バス3台の運行管理業務は、引き続き民間委託していく。</li> <li>2050年までの温室効果ガス排出量実質ゼロに向けて、今後の環境整備に合わせた、より環境負荷の少ない車両への更新を目指していく。</li> </ul>		

令和 6 年度 事務事業評価シート (評価対象 令和 5 年度実施事業)

事業名	市税賦課事業			事務事業コード	7132-8
担当	総務 部	税務 課	市民税 係	事業開始年度	平成 17 年度
事業の性質	義務的自治事務(定型)	法定根拠	地方税法		
管理方法	簡易		佐久市税条例		
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	3.行財政経営
目的・成果	※わかりやすく簡潔に記載すること 地方税法に基づいた公平・適正な課税を行うことにより、市民の納税に対する理解を得て、健全な財政運営のための自主財源を確保する。	
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 <b>1.個人市民税賦課事務</b> ・給与支払報告書等の各種報告・申告書の情報を基に内容を精査し、市民税を賦課決定する。 ・賦課決定後、特別徴収義務者及び個人に対し税額の通知と、納付書等を交付する。 ・確定申告期間に市役所、臼田、浅科、望月支所及び各地区会場において申告相談を実施する。 未申告者に対し、市県民税申告書を送付するほか、扶養親族等の不明者について調査を行う。 特別徴収から普通徴収への変更や修正申告等に対し、随時税額を更正・決定し、本人等へ通知する。 <b>2.法人市民税賦課事務</b> ・各法人の申告期限に併せて確定、予定、中間等の申告書を送付する。 ・申告書の受付、精査、納付額の調定処理を行う。 ・市内に設立、事業所設置及び廃止等の法人からの届出書の処理、未申告法人の調査を行う。 <b>3.市たばこ税賦課事務</b> たばこ卸売業者等から、前1ヵ月分のたばこ販売本数及び納付税額等を計算した申告書を受領し、調定処理を行う。 <b>4.軽自動車税賦課事務</b> ・長野県市長会、個人等から提出される軽自動車税申告書を精査し、登録・廃車等の処理を行う。 ・軽三輪、軽四輪車は経年車重課税及びグリーン化特例(軽課)の該当車両について、地方公共団体情報システム機構から検査情報等の提供を受け適正な課税を行う。 ・賦課期日の4月1日現在の所有者を確定し、車種の税率に応じ賦課決定、通知し、納付書を交付する。 <b>5.入湯税賦課事務</b> ・鉱泉浴場の経営者の申告に基づき、賦課決定・調定処理を行い、納付書を交付する。	

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 4 年度		令和 5 年度		令和 6 年度		
コスト	事業費	47,037		58,916		57,681		
	人件費	常勤職員	7.75 人	53,088	7.70 人	55,979	7.70 人	55,979
		非常勤職員等	6670 時間	7,064	6648 時間	7,809	6398 時間	8,636
		人件費合計	60,152		63,788		64,615	
	総事業費	107,189		122,704		122,296		
財源内訳	特定財源(国・県支出金等)	68,237		69,363		62,205		
	一般財源	38,952		53,341		60,091		
	財源合計	107,189		122,704		122,296		

令和 6 年度 事務事業評価シート (評価対象 令和 5 年度実施事業)

事業名	市県民税関係証明書等発行事業			事務事業コード	7132-9
担当	総務部	税務課	市民税係	事業開始年度	平成 17 年度
事業の性質	義務的自治事務(定型)	法定根拠	地方税法		
管理方法	簡易		佐久市税条例		
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	3.行財政経営
目的・成果	※わかりやすく簡潔に記載すること 必要な市民サービスとして、税関係の証明書を交付する。	
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 ・納税義務者等の申請により所得証明書(約6,000件)、課税証明書(約2,500件)、営業証明書(約50件)を交付する。	

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 4 年度		令和 5 年度		令和 6 年度	
コスト	事業費	122		128		134	
	人件費	1.25 人	8,563	1.20 人	8,724	1.20 人	8,724
		1749 時間	2,326	1749 時間	2,326	1749 時間	2,326
	人件費合計	10,889		11,050		11,050	
	総事業費	11,011		11,178		11,184	
財源内訳	特定財源(国・県支出金等)	122		128		134	
	一般財源	10,889		11,050		11,050	
	財源合計	11,011		11,178		11,184	

令和 6 年度 事務事業評価シート (評価対象 令和 5 年度実施事業)

事業名	固定資産評価審査委員会運営事業			事務事業コード	7132-10
担当	部	選挙管理委員会事務局	課	選挙係	事業開始年度 平成 17 年度
事業の性質	義務的自治事務(定型)		法定根拠	地方税法第423条他	
管理方法	簡易			地方自治法第180条の5他	
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	3.行財政経営
目的・成果	※わかりやすく簡潔に記載すること 固定資産課税台帳に登録された価格が適正かどうか審査することにより、公平公正な課税が行われ、納税義務者の固定資産税に対する信頼を得られている。	
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 固定資産課税台帳に登録された価格に不服がある方からの審査申出を受け、固定資産評価審査委員会を開催し、固定資産の価格に係る不服に対して審査・決定を行う。	

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 4 年度		令和 5 年度		令和 6 年度	
コスト	事業費	116		67		760	
	人件費	0.20 人	1,370	0.20 人	1,454	0.20 人	1,454
	非常勤職員等	0 時間	0	0 時間	0	0 時間	0
	人件費合計	1,370		1,454		1,454	
	総事業費	1,486		1,521		2,214	
財源内訳	特定財源(国・県支出金等)	0		0		0	
	一般財源	1,486		1,521		2,214	
	財源合計	1,486		1,521		2,214	

令和 6 年度 事務事業評価シート (評価対象 令和 5 年度実施事業)

事業名	課税客体評価事業			事務事業コード	7132-11
担当	総務部	税務課	資産税係	事業開始年度	平成 17 年度
事業の性質	義務的自治事務(定型)	法定根拠	地方税法		
管理方法	簡易		固定資産評価基準		
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	3.行財政経営
目的・成果	※わかりやすく簡潔に記載すること 課税客体の把握及び価格評価を適正に行うことにより、公平な課税に反映する。また、納税者の税に対する理解を深める。	
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 ・不動産鑑定士による土地鑑定等を基に土地の単価を設定。また登記済通知書、農地転用許可、航空写真を利用した土地の現況調査等により土地評価事務を行う。 ・登記済通知書、家屋異動判読調書、巡回等により新增築家屋を把握し家屋評価を行う。 ・償却資産の制度について、広報等で周知を図るとともに、既存事業者及び新規開業事業者へ通知をすることにより、適正な申告を受け償却資産の評価を行う。	

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 4 年度		令和 5 年度		令和 6 年度	
コスト	事業費	72,463		47,204		55,135	
	人件費	6.60 人	45,210	6.60 人	47,982	6.60 人	47,982
	非常勤職員等	0 時間	0	0 時間	0	0 時間	0
	人件費合計	45,210		47,982		47,982	
	総事業費	117,673		95,186		103,117	
財源内訳	特定財源(国・県支出金等)	1,781		943		1,025	
	一般財源	115,892		94,243		102,092	
	財源合計	117,673		95,186		103,117	

令和 6 年度 事務事業評価シート (評価対象 令和 5 年度実施事業)

事業名	固定資産税・都市計画税等賦課事業			事務事業コード	7132-12
担当	総務 部	税務 課	資産税 係	事業開始年度	平成 17 年度
事業の性質	義務的自治事務(定型)	法定根拠	地方税法		
管理方法	簡易		佐久市税条例		
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	3.行財政経営
目的・成果	※わかりやすく簡潔に記載すること 法令等に基づき適正な課税を行い、市の収入を確保する。また、納税者の課税内容に対する理解を深める。	
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 ・電算システム会社へ税額計算、納税通知書の作成及び封入封緘等を委託する。 ・電算システム会社より納品された納税通知書から、作成時点後の異動等のあったものを引き抜き、差し替えを行い郵送する。 ・納税通知書発送後、納税者からの課税に関する問い合わせに対し説明を行う。	

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 4 年度		令和 5 年度		令和 6 年度	
コスト	事業費	25,303		31,308		28,130	
	人件費	2.50 人	17,125	2.50 人	18,175	2.50 人	18,175
	非常勤職員等	1642 時間	2,184	1642 時間	2,184	1642 時間	2,184
	人件費合計	19,309		20,359		20,359	
	総事業費	44,612		51,667		48,489	
財源内訳	特定財源(国・県支出金等)	954		1,125		562	
	一般財源	43,658		50,542		47,927	
	財源合計	44,612		51,667		48,489	

令和 6 年度 事務事業評価シート (評価対象 令和 5 年度実施事業)

事業名	地籍図管理・発行事業			事務事業コード	7132-13
担当	総務部	税務課	資産税係	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	地方税法		
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	3.行財政経営
目的・成果	※わかりやすく簡潔に記載すること 地籍図の管理等を行うことにより、市民が土地に関する正確な情報を得ることが可能となり、資産管理の利便性の向上が図られる。	
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 ・法務局から登記済通知書の提供を受け、地番図の情報を修正する。 ・市民からの申請により、地籍管理システムにより閲覧及び地籍図写しの交付を行う。 ・国土調査の完了していない地域は、旧図(巻図)により、閲覧及び旧図の写しの交付を行う。 ・土地台帳の閲覧申請があった場合は、申請箇所のバインダー綴りにより閲覧を行う。	

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 4 年度		令和 5 年度		令和 6 年度	
コスト	事業費	4,315		8,634		9,380	
	人件費	0.45 人	3,083	0.45 人	3,272	0.45 人	3,272
	非常勤職員等	957 時間	1,273	957 時間	1,273	957 時間	1,273
	人件費合計	4,356		4,545		4,545	
	総事業費	8,671		13,179		13,925	
財源内訳	特定財源(国・県支出金等)	48		50		50	
	一般財源	8,623		13,129		13,875	
	財源合計	8,671		13,179		13,925	

令和 6 年度 事務事業評価シート (評価対象 令和 5 年度実施事業)

事業名	固定資産税関係証明書等発行事業			事務事業コード	7132-14
担当	総務 部	税務 課	資産税 係	事業開始年度	平成 17 年度
事業の性質	義務的自治事務(定型)	法定根拠	地方税法		
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	3.行財政経営
目的・成果	※わかりやすく簡潔に記載すること 税関係の証明書を発行することにより、市民が必要なサービスを受けている。	
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 市民が各種申請行為を行う時、必要な税関係の証明書を発行する。 ・評価証明書 ・登載証明書 ・住宅用家屋証明書 ・公課証明書 ・税額証明書 ・資産証明書 ・被収用・罹災不動産等証明書 ・固定資産課税台帳の閲覧・写しの交付 ・固定資産課税台帳記載事項証明書	

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 4 年度		令和 5 年度		令和 6 年度	
コスト	事業費	122		128		134	
	人件費	1.45 人	9,933	1.45 人	10,542	1.45 人	10,542
		137 時間	182	137 時間	182	137 時間	182
	人件費合計	10,115		10,724		10,724	
	総事業費	10,237		10,852		10,858	
財源内訳	特定財源(国・県支出金等)	122		128		134	
	一般財源	10,115		10,724		10,724	
	財源合計	10,237		10,852		10,858	

令和 6 年度 事務事業評価シート (評価対象 令和 5 年度実施事業)

事業名	収納管理事業			事務事業コード	7132-15
担当	総務部	収税課	管理係	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	地方自治法		
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	3.行財政経営
目的・成果	※わかりやすく簡潔に記載すること 納期限内の収納確保を図るとともに、財務会計、収納管理システムの整合性を図ることで、収納管理が的確に行われ円滑に事務が進められている。	
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 <ul style="list-style-type: none"> <li>・収納データの消込、過誤納金の還付・充当業務を行う。</li> <li>・督促状を発送する。</li> <li>・窓口における収納の対応を行う。</li> <li>・収納データ(還付・充当によるデータ異動)と財務会計の収納額の整合性を図る。</li> <li>・個人住民税のうち、県民税をあん分により県へ支払う手続きを行う。</li> <li>・口座振替の推進を行う。</li> <li>・口座振替の登録、依頼・要望等への対応を行う。</li> <li>・定期及び再振替の口座振替データを作成し、各金融機関に引き落しの依頼を行う。</li> </ul>	

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 4 年度		令和 5 年度		令和 6 年度	
コスト	事業費	58,285		43,780		53,505	
	人件費	3.20 人	21,920	2.40 人	17,448	2.40 人	17,448
	非常勤職員等	1167 時間	1,552	2334 時間	3,104	2334 時間	3,104
	人件費合計	23,472		20,552		20,552	
	総事業費	81,757		64,332		74,057	
財源内訳	特定財源(国・県支出金等)	31,845		32,253		29,200	
	一般財源	49,912		32,079		44,857	
	財源合計	81,757		64,332		74,057	

令和 5 年度 実施内容	<p>収納データの消込処理、過誤納金の還付・充当処理、窓口収納対応、納税証明書発行、口座振替依頼書の登録。</p> <p>未納者へ督促状の発送、各税・料金の定期口座振替・再振替を各金融機関へ依頼、税の口座振替結果分の消込処理。</p> <p>口座振替の推進を行い口座の登録、また要望への対応を行う。</p> <p>収納データについて、財務会計と収納管理システムの整合性を図る。</p> <p>市県民税徴収分の県民税分の報告書作成提出及び支払いを毎月行う。</p>
-----------------	---

活動指標	単位		令和 4 年度	令和 5 年度	令和 6 年度
口座振替申込件数	件	実績	2,920	2,841	
		目標	2,900	2,900	2,900
	%	達成率	100.68	97.96	
成果指標	単位				
口座振替率(調定件数に対する口座振替率)	%	実績	52.34	45.24	
		目標	50.00	50.00	50.00
	%	達成率	104.68	90.48	

### 3. 事業の分析「Check(評価)」

達成状況	達成度	<説明>
	概ね達成	口座振替申込件数、口座振替率ともに目標には少し届かなかったが、概ね達成した。
官民連携の可能性	方法	<説明>
	市が実施する必要がある	個人情報保護の観点から市が実施する必要がある。
事業の課題	<p>・口座振替の申込件数が伸び悩む一方、コンビニエンスストアでの納付件数は増加している。納税環境の変化により、口座振替の推進のみならず、納税者の利便性と収納率向上に繋がる収納方法について調査・検討が必要である。</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	拡充	期間・時期	令和 年度 ~ 令和 年度
今後の取組方針	<p>&lt;課題に対する解決策、取組み方針等を記載&gt;</p> <p>口座振替推進のため、納税通知書へ案内文を同封したり、市広報誌に掲載するなどして、口座振替の利便性の周知を今後も行っていく。また納付書にQRコードを付し、指定金融機関等に限らず他の金融機関窓口での納税、クレジットによる納税が可能となった旨の周知も図っていく。</p>		

令和 6 年度 事務事業評価シート (評価対象 令和 5 年度実施事業)

事業名	納税関係証明書発行事業			事務事業コード	7132-16
担当	総務部	収税課	係	事業開始年度	平成 17 年度
事業の性質	義務的自治事務(定型)	法定根拠	地方自治法		
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	3.行財政経営
目的・成果	※わかりやすく簡潔に記載すること 納税関係証明書の発行により、市民が必要とするサービスを受けることができる。	
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 ・窓口、郵送による申請受付分の、市税納税証明書の交付。また、軽自動車税口座振替分の納税証明書の発送、国民健康保険税年間納付額証明書の発送。	

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 4 年度		令和 5 年度		令和 6 年度	
コスト	事業費	756		809		875	
	人件費	0.80 人	5,480	0.60 人	4,362	0.60 人	4,362
		291 時間	387	582 時間	774	582 時間	774
	人件費合計	5,867		5,136		5,136	
	総事業費	6,623		5,945		6,011	
財源内訳	特定財源(国・県支出金等)	674		652		510	
	一般財源	5,949		5,293		5,501	
	財源合計	6,623		5,945		6,011	

令和 6 年度 事務事業評価シート (評価対象 令和 5 年度実施事業)

事業名	滞納整理事業			事務事業コード	7132-17
担当	総務部	収税課	収税係	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	国税徴収法、地方税法		
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	3.行財政経営
目的・成果	※わかりやすく簡潔に記載すること 収納率を向上させ、自主財源を確保する。	
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 ・催告書や電話等による納税勧告及び納税相談の実施。 ・納税誓約書による分割納付の実施。 ・財産調査により、不動産や動産、給与や預貯金等の差押を実施。 ・差押えた物件のインターネット公売の実施。 ・長野県地方税滞納整理機構への高額滞納者移管(年間50件)を実施。 ・長野県東信県税事務所と連携し、滞納整理を実施。 ・徴収困難な滞納者の徴収猶予や執行停止等の処理を実施。 ・佐久市LINE公式アカウントにて納期限通知を実施。	

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 4 年度		令和 5 年度		令和 6 年度	
コスト	事業費	13,337		11,795		14,342	
	人件費	8.00 人	54,800	8.00 人	58,160	9.00 人	65,430
	非常勤職員等	2916 時間	3,878	2916 時間	3,878	2916 時間	3,878
	人件費合計	58,678		62,038		69,308	
	総事業費	72,015		73,833		83,650	
財源内訳	特定財源(国・県支出金等)	68,795		69,559		63,190	
	一般財源	3,220		4,274		20,460	
	財源合計	72,015		73,833		83,650	

令和 5 年度 実施内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>・滞納者に対し、文書や電話、訪問による納税催告、来庁や電話による納税相談を実施した。</li> <li>・納期までに納税されない滞納者や分割納付不履行者の財産調査を実施し、差押を行った。</li> <li>・長野県地方税滞納整理機構へ的高額滞納者移管(年間50件)を実施した。</li> <li>・長野県東信県税事務所と連携し、滞納整理を実施した。</li> <li>・財産や生活状況等を詳細に調査し、明らかに徴収困難と認められる案件について、執行停止処理を行った。</li> </ul>
-----------------	---

活動指標	単位		令和 4 年度	令和 5 年度	令和 6 年度
差押件数	件	実績	525	651	
		目標	1,000	1,000	1,000
	%	達成率	52.50	65.10	
成果指標	単位				
徴収率	%	実績	95.23	94.85	
		目標	94.00	94.00	94.00
	%	達成率	101.31	100.90	

### 3. 事業の分析「Check(評価)」

達成状況	達成度	<説明>
	概ね達成	令和6年3月31日現在、徴収率の目標は達成。差押件数は、令和4年度比で12.6%増加したものの、目標に対し未達成。
官民連携の可能性	方法	<説明>
	市が実施する必要がある	地方税法により、滞納処分の権限は市の徴税吏員に与えられているため、市が実施する必要がある。
事業の課題	<p>全ての案件に対し、調査や折衝、滞納処分等を実施するため、人員や方策等を工夫し、より効率的な事務処理を追求していく必要がある。</p> <p>国税徴収法を始めとした徴税に関する各種法令や、関連する税法等の専門知識が不可欠であるほか、調査、折衝、滞納処分を効率的に進めるにはある程度の経験を要するため、常に徴税吏員の資質向上を図っていく必要がある。</p> <p>徴税吏員ではなくても行える催告等の発送業務や電話催告業務(コールセンター)を民間委託する手法もある。</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>&lt;課題に対する解決策、取組み方針等を記載&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・現年度徴収率の向上のため、専任徴収員を活用した早期の未納案件への着手。</li> <li>・収入未済額累計の減少のため、徹底した財産調査による滞納処分や長野県にて設置した長野県地方税滞納整理機構へ高額滞納者や徴収困難な案件を引き続き移管。</li> <li>・県、市町村アカデミーや東京税務協会等が開催する研修等に参加し、専門知識の向上とスキルの習得を図る。</li> </ul>		

令和 6 年度 事務事業評価シート (評価対象 令和 5 年度実施事業)

事業名	臼田税関係窓口事業			事務事業コード	7132-18
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	3.行財政経営
目的・成果	※わかりやすく簡潔に記載すること 税関係証明書等の発行、市税・各種料金収納の窓口として、市民が必要なサービスを受けている。	
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 市民等が各種申請を行う時に必要な税関係の証明書(以下のとおり)を発行する。 ・市民税:所得証明書、児童手当用所得証明書、市・県民税課税証明書、所得・課税証明書、営業証明書など ・固定資産税:評価証明書、記載証明書、住宅用家屋証明書、公課証明書、税額証明書、課税証明書、営業証明書、課税台帳の写し、評価通知書、資産証明書など ・軽自動車税:納税証明書 ・収納:納税証明書 ・軽自動車関連の手続き ・市税等各種料金の収納及び口座振替手続き ・市税(市民税、固定資産税、都市計画税、軽自動車税等)に関する問い合わせ等への対応	

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 4 年度		令和 5 年度		令和 6 年度	
コスト	事業費	0		0		0	
	人件費	1.35 人	9,248	1.35 人	9,815	1.35 人	9,815
	非常勤職員等	654 時間	870	654 時間	870	654 時間	870
	人件費合計	10,118		10,685		10,685	
総事業費		10,118		10,685		10,685	
財源内訳	特定財源(国・県支出金等)	0		0		0	
	一般財源	10,118		10,685		10,685	
	財源合計	10,118		10,685		10,685	

令和 6 年度 事務事業評価シート (評価対象 令和 5 年度実施事業)

事業名	浅科税関係窓口事業			事務事業コード	7132-19
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	3.行財政経営
目的・成果	※わかりやすく簡潔に記載すること  税関係の証明書を発行することにより、市民が必要なサービスが受けられる。	
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  ・納税義務者等の申請による各種証明書を発行する。 資産税関係は、評価証明書、評価通知書、課税台帳(名寄帳)の写し、公図等の発行をする。 市民税関係は、所得証明書、課税証明書、営業証明書等を発行する。 軽自動車関係は、登録、廃車、名義変更、標識取替え、減免申請、課税保留の受付事務をする。 ・その他の税では、法人税、入湯税に関する書類の收受を行う。 ・納入事務にあつては、市税、保険料の税関係のほか、使用料、保育料等の市で取り扱っている各種料金 の窓口収納、口座引き落としの推進を図っている。 ・市税に関する問い合わせ等への対応を行う。	

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 4 年度		令和 5 年度		令和 6 年度	
コスト	事業費	0		0		0	
	人件費	0.80 人	5,480	0.80 人	5,816	0.80 人	5,816
	非常勤職員等	0 時間	0	0 時間	0	0 時間	0
	人件費合計	5,480		5,816		5,816	
総事業費		5,480		5,816		5,816	
財源内訳	特定財源(国・県支出金等)	0		0		0	
	一般財源	5,480		5,816		5,816	
	財源合計	5,480		5,816		5,816	

令和 6 年度 事務事業評価シート (評価対象 令和 5 年度実施事業)

事業名	望月税関係窓口事業			事務事業コード	7132-20
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	3.行財政経営
目的・成果	※わかりやすく簡潔に記載すること 税関係の証明書の発行、窓口収納の取扱いにより、市民は必要なサービスが受けられる。	
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 ・納税義務者等の申請による、各種証明書を発行する。 ・資産税関係にあつては、評価証明書、評価通知書、課税台帳(名寄帳)の写し、公図等を発行する。 ・市民税関係にあつては、所得証明書、課税証明書、営業証明書等を発行する。 ・軽自動車関係にあつては、登録、廃車、名義変更、標識取替え、減免申請、課税保留の受付事務を行う。 ・法人税、入湯税に関する申告書等の收受を行う。 ・市で取り扱う市税、保険料、使用料、保育料等の収税・収納業務を行い、口座振替の推進を図る。 ・納税証明書、軽自動車税納税証明書を発行する。	

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 4 年度		令和 5 年度		令和 6 年度	
コスト	事業費	0		0		0	
	人件費	0.50 人	3,425	0.50 人	3,635	0.50 人	3,635
	非常勤職員等	1736 時間	2,308	1736 時間	2,308	1736 時間	2,308
	人件費合計	5,733		5,943		5,943	
総事業費		5,733		5,943		5,943	
財源内訳	特定財源(国・県支出金等)	0		0		0	
	一般財源	5,733		5,943		5,943	
	財源合計	5,733		5,943		5,943	

令和 6 年度 事務事業評価シート (評価対象 令和 5 年度実施事業)

事業名	例月検査・決算調製事業			事務事業コード	7132-21
担当	会計局	会計課	経理係	事業開始年度	平成 17 年度
事業の性質	義務的自治事務(定型)	法定根拠	地方自治法		
管理方法	簡易		地方自治法施行令		
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	3.行財政経営
目的・成果	※わかりやすく簡潔に記載すること 例月及び一会計年度の歳入歳出の執行結果を明確にすることにより、事業の効果的な執行及び財政の効率的な運用がされている。	
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 ・毎月歳入歳出執行状況を収支月計表等にまとめ、例月出納検査を受検する。 ・一会計年度の歳入・歳出の実績である決算書を調製し、市長へ提出する。	

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 4 年度		令和 5 年度		令和 6 年度	
コスト	事業費	148		135		140	
	人件費	0.65 人	4,453	0.65 人	4,726	0.65 人	4,726
	非常勤職員等	0 時間	0	0 時間	0	0 時間	0
	人件費合計	4,453		4,726		4,726	
	総事業費	4,601		4,861		4,866	
財源内訳	特定財源(国・県支出金等)	0		0		0	
	一般財源	4,601		4,861		4,866	
	財源合計	4,601		4,861		4,866	

令和 6 年度 事務事業評価シート (評価対象 令和 5 年度実施事業)

事業名	出納管理			事務事業コード	7132-22
担当	会計 局	会計 課	経理 係	事業開始年度	平成 17 年度
事業の性質	義務的自治事務(定型)	法定根拠	地方自治法		
管理方法	簡易		地方自治法施行令		
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	3.行財政経営
目的・成果	※わかりやすく簡潔に記載すること 収入金額と支出金額を的確に把握し、支出に支障のないようにすることにより、行政サービスが向上している。	
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 ・指定金融機関から送付される納入済通知書等から収入明細表を作成し、担当課に納入済通知書等を回付する。 ・支払は小切手を振り出し、あるいは払戻請求書を作成し、指定金融機関へ送付する。 ・当月の収支予定について、前月末までに各課から報告を受け、資金計画表を作成し、資金需要の把握を行う。変更がある時は、収支予定の変更届を提出してもらう。	

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 4 年度		令和 5 年度		令和 6 年度	
コスト	事業費	13,820		13,135		30,364	
	人件費	0.95 人	6,508	0.95 人	6,907	0.95 人	6,907
	非常勤職員等	1458 時間	1,939	1458 時間	1,939	1458 時間	1,939
	人件費合計	8,447		8,846		8,846	
	総事業費	22,267		21,981		39,210	
財源内訳	特定財源(国・県支出金等)	0		0		0	
	一般財源	22,267		21,981		39,210	
	財源合計	22,267		21,981		39,210	

令和 6 年度 事務事業評価シート (評価対象 令和 5 年度実施事業)

事業名	公金管理			事務事業コード	7132-23
担当	会計局	会計課	経理係	事業開始年度	平成 17 年度
事業の性質	義務的自治事務(定型)	法定根拠	地方自治法		
管理方法	簡易		地方自治法施行令		
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	3.行財政経営
目的・成果	※わかりやすく簡潔に記載すること  公金が安全に管理されているとともに、有効な運用がなされている。	
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  ・会計管理者が管理する公金(歳計現金・歳入歳出外現金・基金)について、最も確実、かつ有利な方法により管理運用するため、年2回佐久市公金管理審査委員会を開催する。 ・佐久市公金管理審査委員会は、佐久市公金管理運用基本方針に基づき、金融機関の経営状況の審査、各金融機関ごとの定期預金預入額、その他有利な金融商品の選択等について審議する。 ・佐久市公金管理審査委員会の構成は、会計管理者が委員長を務め、総務部長他11名が委員を務める。	

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 4 年度		令和 5 年度		令和 6 年度	
コスト	事業費	287		278		286	
	人件費	0.40 人	2,740	0.40 人	2,908	0.40 人	2,908
	非常勤職員等	0 時間	0	0 時間	0	0 時間	0
	人件費合計	2,740		2,908		2,908	
	総事業費	3,027		3,186		3,194	
財源内訳	特定財源(国・県支出金等)	0		0		0	
	一般財源	3,027		3,186		3,194	
	財源合計	3,027		3,186		3,194	

令和 6 年度 事務事業評価シート (評価対象 令和 5 年度実施事業)

事業名	会計審査支払事務			事務事業コード	7132-24
担当	会計 部	会計 課	審査 係	事業開始年度	平成 17 年度
事業の性質	義務的自治事務(定型)	法定根拠	地方自治法		
管理方法	簡易		佐久市財務規則		
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	3.行財政経営
目的・成果	※わかりやすく簡潔に記載すること 適正な審査支払事務を行うことにより、適正に予算が執行されている。	
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 ・支出負担行為(支出の原因となるべき契約その他の行為)のうち、佐久市財務規則に該当する決定額及び事案の内容により事前審査を行い、その内容が法令又は予算の定めるところに従い、歳出予算の範囲内であるか確認を行う。 ・契約、協定の締結時や補助金の決定時など、適切な時期に支出負担行為決議書が起票されるよう徹底させる。(財務規則別表第3による) ・支出負担行為決議書の確認後、債権者へ支払いを行うため、支出命令書及びそれに伴う必要な書類等が適正か審査を行う。 ・審査後指定された支払方法により支払処理を行い、支払い後の証拠書類は整理し管理を行う。	

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 4 年度		令和 5 年度		令和 6 年度	
コスト	事業費	1,379		398		483	
	人件費	3.00 人	20,550	3.00 人	21,810	3.00 人	21,810
	非常勤職員等	1458 時間	1,939	1458 時間	1,939	1458 時間	1,939
	人件費合計	22,489		23,749		23,749	
	総事業費	23,868		24,147		24,232	
財源内訳	特定財源(国・県支出金等)	0		0		0	
	一般財源	23,868		24,147		24,232	
	財源合計	23,868		24,147		24,232	

令和 6 年度 事務事業評価シート (評価対象 令和 5 年度実施事業)

事業名	コスト削減対策事業			事務事業コード	7132-25
担当	会計局	会計課	検査係	事業開始年度	平成 19 年度
事業の性質	任意の自治事務(定型)	法定根拠	佐久市公共工事コスト削減対策行動計画策定会議規程		
管理方法	簡易		佐久市公共事業コスト構造改善プログラム		
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	3.行財政経営
目的・成果	※わかりやすく簡潔に記載すること 公共工事のコスト削減を図り、良質な道路や公共施設等を効率的に整備・維持することにより、事業の効果的な執行及び財政の効率的な運用がされている。	
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  ・コスト削減を推進するため取組方法の検討会議を開催する。 ・行過ぎた工事コスト削減は品質の低下を招く恐れもあることから、工事コスト削減と品質確保を両立させるための検討会議を運営し、そのための情報収集と資料作成を行う。  ※「佐久市公共工事コスト削減対策行動計画策定会議規程」により、H30.5.29に「佐久市公共工事コスト削減対策委員会」を開催した際、コスト削減意識が職員に浸透し一定の成果が得られていることから、今後の会議及び調査は行わないこととなった。今後は、毎年年度初めにコスト削減について継続して取り組むよう通知する。	

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 4 年度		令和 5 年度		令和 6 年度	
コスト	事業費	0		0		0	
	人件費	0.10 人	685	0.10 人	727	0.10 人	727
	非常勤職員等	44 時間	59	44 時間	59	44 時間	59
	人件費合計	744		786		786	
総事業費		744		786		786	
財源内訳	特定財源(国・県支出金等)	0		0		0	
	一般財源	744		786		786	
	財源合計	744		786		786	

令和 6 年度 事務事業評価シート (評価対象 令和 5 年度実施事業)

事業名	浅科支所整備事業			事務事業コード	7132-26
担当	総務 部	浅科支所 課	総務税務 係	事業開始年度	平成 29 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	3.行財政経営
目的・成果	※わかりやすく簡潔に記載すること	
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  浅科地区の中心部にある浅科支所、浅科会館及び浅科福祉センターの3施設は、昭和45年から昭和55年に建築され、旧耐震基準で早急な老朽化対策及び耐震改修等が必要であったことから、区長会の要望や「佐久市公共施設等総合管理計画」の基本方針等を踏まえ、3つの公共施設を機能集約した複合施設を整備した。 令和5年度は、繰越となっていた浅科福祉センター解体工事を行った。	

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 4 年度		令和 5 年度		令和 6 年度	
コスト	事業費	25,440		38,275		0	
	人件費	1.05 人	7,193	1.05 人	7,634	0.00 人	0
	非常勤職員等	0 時間	0	0 時間	0	0 時間	0
	人件費合計	7,193		7,634		0	
	総事業費	32,633		45,909		0	
財源内訳	特定財源(国・県支出金等)	8,300		0		0	
	一般財源	24,333		45,909		0	
	財源合計	32,633		45,909		0	

令和 5 年度 実施内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>・浅科支所複合施設建設工事を実施し令和3年2月に完成した。</li> <li>施設は、耐震性を有する鉄骨造2階建て、延べ床面積1797.31㎡で、支所事務所に加え、地域活動に必要な公民館機能のほか、JA佐久浅間の金融窓口機能を併せた多機能な施設です。</li> <li>令和5年度の実施内容</li> <li>・アスベスト含有建材が確認されたことにより繰越となっていた浅科福祉センター解体工事は、令和5年5月に工事完了。</li> </ul>
-----------------	--

活動指標	単位		令和 4 年度	令和 5 年度	令和 6 年度
複合施設整備	ヶ所	実績	1	1	
		目標	1	1	-
	%	達成率	100	100	
成果指標	単位				
整備事業の進捗率	%	実績	40	100	
		目標	40	100	-
	%	達成率	100	100	

### 3. 事業の分析「Check(評価)」

達成状況	達成度	<説明>
	達成	令和5年5月工事完了
官民連携の可能性	方法	<説明>
事業の課題		

### 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	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>	



令和 5 年度 実施内容	コンビニでの証明書発行件数 1,543件 (所得証明書1,003件、課税証明書218件、所得・課税証明書322件)
-----------------	--

活動指標	単位		令和 4 年度	令和 5 年度	令和 6 年度
チラシ設置店舗数(コンビニ、銀行、郵便局ほか)	店舗	実績		128	
		目標		50	128
	%	達成率		256	
成果指標	単位				
所得証明書等のコンビニ交付率	%	実績		19.5	
		目標		3.0	20.0
	%	達成率		650	

### 3. 事業の分析「Check(評価)」

達成状況	達成度	<説明>
	達成	サービスの周知を図るため市民課と連携し、コンビニ等へのチラシ設置、広報紙やホームページなどでコンビニ交付サービスの周知を実施していく。
官民連携の可能性	方法	<説明>
	市が実施する必要がある	利用者本人がコンビニエンスストアに設置されたキオスク端末(マルチコピー機)の画面案内に従い操作することで、市のコンピュータにコンビニから通信が届き、市が保有するデータPDF化した証明書がコンビニで自動交付される。人の手を介することなく自動交付されるものだが、市の保有するデータを基に証明書が発行されることから、市が保有する個人情報を保護する重要性に鑑み、市が実施すべきである。
事業の課題		

### 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>						
	コンビニ交付サービスの利用促進を図るため、窓口での申請時や、広報紙、ホームページなど広報媒体による周知やチラシ配布を行う。						

令和 6 年度 事務事業評価シート (評価対象 令和 5 年度実施事業)

事業名	職員人事管理事業			事務事業コード	7133-1
担当	総務 部	総務 課	人事 係	事業開始年度	平成 17 年度
事業の性質	義務的自治事務(定型)	法定根拠	地方公務員法第6条及び第17条		
管理方法	簡易				
実施方法	<input checked="" 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	3.行財政経営
目的・成果	※わかりやすく簡潔に記載すること 適正な人事管理が実施されることにより、職員の意識の向上や組織の効率的な運営が図られている。	
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 職員の任用、退職、異動(職員配置)、昇格、賞罰等の事務を行うとともに、履歴を管理する。 職員の服務・勤務条件を管理する。 常勤職員の休暇休業に係る代替職員等として会計年度任用職員を任用する。 職員採用試験の問題集等の貸与及び採点・結果処理等を専門業者に委託している。 任用については、広報やホームページ、ハローワーク等により公募している。 国・県の法令等の状況から、市としての対応を定め、例規等の改正を行う。	

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 4 年度		令和 5 年度		令和 6 年度	
コスト	事業費	2,000		1,886		4,255	
	人件費	1.70 人	11,645	1.70 人	12,359	1.70 人	12,359
	非常勤職員等	0 時間	0	0 時間	0	0 時間	0
	人件費合計	11,645		12,359		12,359	
	総事業費	13,645		14,245		16,614	
財源内訳	特定財源(国・県支出金等)	0		0		0	
	一般財源	13,645		14,245		16,614	
	財源合計	13,645		14,245		16,614	

令和 6 年度 事務事業評価シート (評価対象 令和 5 年度実施事業)

事業名	職員人事評価事業			事務事業コード	7133-2
担当	総務 部	総務 課	人事 係	事業開始年度	平成 17 年度
事業の性質	義務的自治事務(定型)	法定根拠	地方公務員法第23条の2		
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	3.行財政経営
目的・成果	※わかりやすく簡潔に記載すること 一人ひとりの能力を評価して、人材を育てるとともに、評価者と被評価者のコミュニケーションが図られることにより、職員の仕事に取り組む意識が高まり、職場が活性化している。	
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 ・人材育成を主眼として、個々の職員に期待する行動や能力に比べて、実際の行動や能力の発揮度が十分であったか評価する「能力評価」、個々の職員に期待する仕事に比べて、実際の仕事が十分であったか評価する「業績評価」で構成する人事評価制度を運用する。 ・評価結果を研修等の人材育成施策や給与等の処遇へ反映させる。 ・評価者研修、新任昇格者研修、新規採用職員研修及び被評価者研修を実施する。 ・人事評価の実施については、市が直接実施している。	

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 4 年度		令和 5 年度		令和 6 年度	
コスト	事業費	1,081		694		994	
	人件費	0.50 人	3,425	0.50 人	3,635	0.50 人	3,635
	非常勤職員等	0 時間	0	0 時間	0	0 時間	0
	人件費合計	3,425		3,635		3,635	
	総事業費	4,506		4,329		4,629	
財源内訳	特定財源(国・県支出金等)	0		0		0	
	一般財源	4,506		4,329		4,629	
	財源合計	4,506		4,329		4,629	

令和 6 年度 事務事業評価シート (評価対象 令和 5 年度実施事業)

事業名	職員給与支給事業			事務事業コード	7133-3
担当	総務部	総務課	人事係	事業開始年度	平成 17 年度
事業の性質	義務的自治事務(定型)	法定根拠	地方公務員法第25条		
管理方法	簡易				
実施方法	<input checked="" type="checkbox"/> 市が直接実施 <input checked="" type="checkbox"/> 委託または指定管理 <input checked="" 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	3.行財政経営
目的・成果	※わかりやすく簡潔に記載すること 労働の対価である給与が、特別職及び一般職職員に適正に支給されている。	
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 ・特別職及び一般職職員に係る給料・手当の支給と調整を行う。 ・給与改定や休職等による減額、昇格による増額、扶養や住居等又は口座振込先等の異動を随時行う。 ・時間外勤務手当等の実績を集計し、支給する。 ・源泉所得税や保険料等の給与控除事務を行う。 ・年末調整事務を行い、源泉徴収票を発行する。 ・給与の支給を人事給与システムで計算し行う。 ・給与等を負担金で県・他自治体に支払うことにより、県・他自治体から職員派遣を受ける。 ・人事院勧告等の状況に応じ、市としての対応を決定し、必要な例規の改正を行う。	

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 4 年度		令和 5 年度		令和 6 年度	
コスト	事業費	16,970		20,296		16,044	
	人件費	2.20 人	15,070	2.20 人	15,994	2.20 人	15,994
	非常勤職員等	0 時間	0	0 時間	0	0 時間	0
	人件費合計	15,070		15,994		15,994	
	総事業費	32,040		36,290		32,038	
財源内訳	特定財源(国・県支出金等)	0		0		0	
	一般財源	32,040		36,290		32,038	
	財源合計	32,040		36,290		32,038	

令和 6 年度 事務事業評価シート (評価対象 令和 5 年度実施事業)

事業名	職員人材育成事業			事務事業コード	7133-4
担当	総務部	総務課	人事係	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	地方公務員法第39条		
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	3.行財政経営
目的・成果	※わかりやすく簡潔に記載すること 人材育成により、職員は市の課題を理解し、解決する力を身につけている。また、育成された職員により、組織の問題意識が共有され、組織全体として問題を解決することにより、健全な市政が実現している。	
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  ・一般研修や専門研修、職場研修(OJT)等の実施。 ・職員研修は、他機関や民間事業者などが主催する一般・専門研修も利用している。派遣研修は県等へ職員を派遣。 ・職場研修としては、新規採用職員実務指導者制度を始め、人事評価制度を利用し、日々の業務の中で研修している。	

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 4 年度		令和 5 年度		令和 6 年度	
コスト	事業費	8,911		8,575		17,303	
	人件費	0.50 人	3,425	0.50 人	3,635	0.50 人	3,635
	非常勤職員等	0 時間	0	0 時間	0	0 時間	0
	人件費合計	3,425		3,635		3,635	
	総事業費	12,336		12,210		20,938	
財源内訳	特定財源(国・県支出金等)	225		245		220	
	一般財源	12,111		11,965		20,718	
	財源合計	12,336		12,210		20,938	

令和 6 年度 事務事業評価シート (評価対象 令和 5 年度実施事業)

事業名	職員福利厚生事業			事務事業コード	7133-5
担当	総務部	総務課	人事係	事業開始年度	平成 17 年度
事業の性質	義務的自治事務(定型)	法定根拠	地方公務員法第42条		
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	3.行財政経営
目的・成果	※わかりやすく簡潔に記載すること 市の職員が良質な労務の提供を行っている。	
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 ・地方公務員法第42条に基づき、職員互助会の運営を通して、職員の健康管理(予防接種取りまとめ)、元気回復(レクリエーション等)、給付金事業、クラブ活動助成、その他厚生に関する事項について、計画及び実施を行う。 ・会計年度任用職員については、加入する健康保険協会が実施する福利厚生事業に負担金として支出する。	

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 4 年度		令和 5 年度		令和 6 年度	
コスト	事業費	219		182		134	
	人件費	0.70 人	4,795	0.70 人	5,089	0.70 人	5,089
	非常勤職員等	0 時間	0	0 時間	0	0 時間	0
	人件費合計	4,795		5,089		5,089	
	総事業費	5,014		5,271		5,223	
財源内訳	特定財源(国・県支出金等)	0		0		0	
	一般財源	5,014		5,271		5,223	
	財源合計	5,014		5,271		5,223	

令和 6 年度 事務事業評価シート (評価対象 令和 5 年度実施事業)

事業名	職員安全・健康・育児支援事業			事務事業コード	7133-6
担当	総務部	総務課	人事係	事業開始年度	平成 17 年度
事業の性質	義務的自治事務(定型)	法定根拠	労働安全衛生法、結核予防法		
管理方法	簡易				
実施方法	<input checked="" type="checkbox"/> 市が直接実施 <input checked="" type="checkbox"/> 委託または指定管理 <input checked="" 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	3.行財政経営
目的・成果	※わかりやすく簡潔に記載すること 労務にあたるうえでの職員の安全が確保されるとともに、職員の心身の健康の保持増進が出来る。 育児不安が軽減され、労務に専念できる。	
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 <ul style="list-style-type: none"> <li>地方公務員法、労働安全衛生法及び結核予防法並びにこれらに基づく法令の規定に基づき、職員の安全衛生に関する事項を定め、佐久市統括安全衛生委員会を設置する。</li> <li>委員会にて職場安全衛生、防疫、定期健康診断、予防接種等の実施に関する重要事項を総合的に審査し実施する。特に労働災害防止のために、安全な職場環境づくりと安全衛生に対する意識を高める。</li> <li>医療機関による職員健診の実施により、健康状態を把握するとともに、共済組合を通し、保健指導等を実施し、健康の管理を図る。</li> <li>産業医を定めて、超過勤務等により心身に配慮が必要な職員との面談を実施する。</li> <li>ストレスの測定及び解析並びに個別カウンセリングを業務委託している。</li> <li>特定事業主行動計画に基づき作成した、育児支援等の情報パンフレットを配布することにより育児等への支援を行う。</li> </ul>	

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 4 年度		令和 5 年度		令和 6 年度	
コスト	事業費	38,839		37,309		44,134	
	人件費	1.00 人	6,850	1.00 人	7,270	1.00 人	7,270
	非常勤職員等	0 時間	0	0 時間	0	0 時間	0
	人件費合計	6,850		7,270		7,270	
	総事業費	45,689		44,579		51,404	
財源内訳	特定財源(国・県支出金等)	6,638		6,960		3,248	
	一般財源	39,051		37,619		48,156	
	財源合計	45,689		44,579		51,404	

令和 6 年度 事務事業評価シート (評価対象 令和 5 年度実施事業)

事業名	契約業務			事務事業コード	7134-1
担当	企画部	契約課	契約係	事業開始年度	平成 17 年度
事業の性質	義務的自治事務(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 checked="" 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	3.行財政経営
目的・成果	※わかりやすく簡潔に記載すること 市が発注する建設工事等において、「透明性の確保」や「公正な競争の促進」、「不正行為の排除の徹底」、「工事の適正な施工の確保」を基本原則として、公正・適正な入札及び契約事務を遂行することにより、市民が市の入札と契約を信頼し、市民益が得られている。	
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  ・市発注の1件130万円以上の建設工事及び1件50万円以上の建設工事に係る設計等の業務委託の入札及び契約事務 ・設計額250万円を超える(随意契約は50万円以上の)入札・契約に係る発注予定及び入札・契約情報の公表 ・市発注工事等の入札参加者資格等について審議、決定する市建設工事等入札参加資格審査委員会、市発注工事等の選定をする市・部建設工事請負人等選定委員会、入札制度に関して審議、決定する建設工事等入札制度検討委員会及び市発注工事等の入札に係る談合情報に的確に対処するための市公正入札調査委員会に係る庶務を行い、各部署との入札、契約事務の総合調整を行う。 ・地元企業優先発注を推進し、地元企業の育成及び地域経済の活性化を図る。 ・電子入札の運用により、入札の透明性・競争性・公平性・利便性を追求する。	

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 4 年度		令和 5 年度		令和 6 年度	
コスト	事業費	7,830		4,252		8,786	
	人件費	2.60 人	17,810	2.60 人	18,902	2.60 人	18,902
	非常勤職員等	729 時間	970	729 時間	970	729 時間	970
	人件費合計	18,780		19,872		19,872	
	総事業費	26,610		24,124		28,658	
財源内訳	特定財源(国・県支出金等)	0		0		0	
	一般財源	26,610		24,124		28,658	
	財源合計	26,610		24,124		28,658	

令和 6 年度 事務事業評価シート (評価対象 令和 5 年度実施事業)

事業名	物品等購入適正化・効率化事業			事務事業コード	7134-2
担当	企画部	契約課	用度係	事業開始年度	平成 17 年度
事業の性質	義務的自治事務(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	3.行財政経営
目的・成果	※わかりやすく簡潔に記載すること 市が発注する物品等の購入における競争性の確保により、公平かつ適正で効率的な公共調達事務が執行されることにより、市民益が得られている。	
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 ・購入希望課の依頼に基づき、1件5万円以上の物品及びすべての印刷物を競争入札等により購入する。 ・物品調達基金により、共通品目の一括購入及び物品管理(貯蔵物品)と定期的な払出しを行う。 ・予定価格50万円以上の物品の購入、製造、委託等に係る入札・契約情報を公表する。 ・物品等の入札(見積)参加等を審議・決定する市重要物品購入審査委員会に係る庶務を行う。 ・各部署との入札(見積)契約事務の総合調整を行う。 ・地元企業優先発注を推進し、地元企業の育成及び地域経済の活性化を図る。	

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 4 年度		令和 5 年度		令和 6 年度	
コスト	事業費	242		323		402	
	人件費	1.65 人	11,303	1.65 人	11,996	1.65 人	11,996
	非常勤職員等	729 時間	970	729 時間	970	729 時間	970
	人件費合計	12,273		12,966		12,966	
	総事業費	12,515		13,289		13,368	
財源内訳	特定財源(国・県支出金等)	0		0		0	
	一般財源	12,515		13,289		13,368	
	財源合計	12,515		13,289		13,368	

R6事務事業・組織対応表(R5実施事業)

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 現	3.行財政経 営	(2)	計画的・効率的な財 政経営	7132-8	51	市税賦課事業	税務課	市民税係	簡易	
					7132-9	52	市県民税関係証明書等発行 事業	税務課	市民税係	簡易	
					7132-10	53	固定資産評価審査委員会運 営事業	固定資産評 価審査委員 会		簡易	
					7132-11	54	課税客体評価事業	税務課	資産税係	簡易	
					7132-12	55	固定資産税・都市計画税等 賦課事業	税務課	資産税係	簡易	
					7132-13	56	地籍図管理・発行事業	税務課	資産税係	簡易	
					7132-14	57	固定資産税関係証明書等発 行事業	税務課	資産税係	簡易	
					7132-15	58	収納管理事業	収税課	管理係	通常	
					7132-16	59	納税関係証明書発行事業	収税課	管理係	簡易	
					7132-17	60	滞納整理事業	収税課	収税係	通常	
					7132-18	61	臼田税関係窓口事業	臼田支所	総務税務係	簡易	
					7132-19	62	浅科税関係窓口事業	浅科支所	総務税務係	簡易	
					7132-20	63	望月税関係窓口事業	望月支所	総務税務係	簡易	
					7132-21	64	例月検査・決算調製事業	会計課	経理係	簡易	
					7132-22	65	出納管理	会計課	経理係	簡易	
					7132-23	66	公金管理	会計課	経理係	簡易	
					7132-24	67	会計審査支払事務	会計課	審査係	簡易	
					7132-25	68	コスト縮減対策事業	会計課	検査係	簡易	
					7132-26	69	浅科支所整備事業	浅科支所	総務税務係	通常	
					7132-27	70	証明書コンビニ交付事務	税務課	市民税係	通常	令和4年度新規 事業
			(3)	適正な人事管理と 職員能力発揮	7133-1	71	職員人事管理事業	総務課	人事係	簡易	
					7133-2	72	職員人事評価事業	総務課	人事係	簡易	
					7133-3	73	職員給与支給事業	総務課	人事係	簡易	

R6事務事業・組織対応表(R5実施事業)

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 現	3.行財政経 営	(2)	計画的・効率的な財 政経営	7132-8	51	市税賦課事業	税務課	市民税係	簡易	
					7132-9	52	市県民税関係証明書等発行 事業	税務課	市民税係	簡易	
					7132-10	53	固定資産評価審査委員会運 営事業	固定資産評 価審査委員 会		簡易	
					7132-11	54	課税客体評価事業	税務課	資産税係	簡易	
					7132-12	55	固定資産税・都市計画税等 賦課事業	税務課	資産税係	簡易	
					7132-13	56	地籍図管理・発行事業	税務課	資産税係	簡易	
					7132-14	57	固定資産税関係証明書等発 行事業	税務課	資産税係	簡易	
					7132-15	58	収納管理事業	収税課	管理係	通常	
					7132-16	59	納税関係証明書発行事業	収税課	管理係	簡易	
					7132-17	60	滞納整理事業	収税課	収税係	通常	
					7132-18	61	臼田税関係窓口事業	臼田支所	総務税務係	簡易	
					7132-19	62	浅科税関係窓口事業	浅科支所	総務税務係	簡易	
					7132-20	63	望月税関係窓口事業	望月支所	総務税務係	簡易	
					7132-21	64	例月検査・決算調製事業	会計課	経理係	簡易	
					7132-22	65	出納管理	会計課	経理係	簡易	
					7132-23	66	公金管理	会計課	経理係	簡易	
					7132-24	67	会計審査支払事務	会計課	審査係	簡易	
					7132-25	68	コスト縮減対策事業	会計課	検査係	簡易	
					7132-26	69	浅科支所整備事業	浅科支所	総務税務係	通常	
					7132-27	70	証明書コンビニ交付事務	税務課	市民税係	通常	令和4年度新規 事業
			(3)	適正な人事管理と 職員能力発揮	7133-1	71	職員人事管理事業	総務課	人事係	簡易	
					7133-2	72	職員人事評価事業	総務課	人事係	簡易	
					7133-3	73	職員給与支給事業	総務課	人事係	簡易	

R6事務事業・組織対応表(R5実施事業)

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 現	3.行財政経 営	(2)	計画的・効率的な財 政経営	7132-8	51	市税賦課事業	税務課	市民税係	簡易	
					7132-9	52	市県民税関係証明書等発行 事業	税務課	市民税係	簡易	
					7132-10	53	固定資産評価審査委員会運 営事業	固定資産評 価審査委員 会		簡易	
					7132-11	54	課税客体評価事業	税務課	資産税係	簡易	
					7132-12	55	固定資産税・都市計画税等 賦課事業	税務課	資産税係	簡易	
					7132-13	56	地籍図管理・発行事業	税務課	資産税係	簡易	
					7132-14	57	固定資産税関係証明書等発 行事業	税務課	資産税係	簡易	
					7132-15	58	収納管理事業	収税課	管理係	通常	
					7132-16	59	納税関係証明書発行事業	収税課	管理係	簡易	
					7132-17	60	滞納整理事業	収税課	収税係	通常	
					7132-18	61	臼田税関係窓口事業	臼田支所	総務税務係	簡易	
					7132-19	62	浅科税関係窓口事業	浅科支所	総務税務係	簡易	
					7132-20	63	望月税関係窓口事業	望月支所	総務税務係	簡易	
					7132-21	64	例月検査・決算調製事業	会計課	経理係	簡易	
					7132-22	65	出納管理	会計課	経理係	簡易	
					7132-23	66	公金管理	会計課	経理係	簡易	
					7132-24	67	会計審査支払事務	会計課	審査係	簡易	
					7132-25	68	コスト縮減対策事業	会計課	検査係	簡易	
					7132-26	69	浅科支所整備事業	浅科支所	総務税務係	通常	
					7132-27	70	証明書コンビニ交付事務	税務課	市民税係	通常	令和4年度新規 事業
			(3)	適正な人事管理と 職員能力発揮	7133-1	71	職員人事管理事業	総務課	人事係	簡易	
					7133-2	72	職員人事評価事業	総務課	人事係	簡易	
					7133-3	73	職員給与支給事業	総務課	人事係	簡易	