令和2年度　施策評価シート

まちづくりの目標	8	将来を見据えた計画的で効率的な行政経営
施策目標	1	【行政経営】市民のニーズに合った行政運営と選択と集中による財政運営
施策の展開	① ② ③ ④ ⑤ ⑥	持続可能な財政の確立 効率的・効果的な行政体制の整備 経営資源の有効活用 統合庁舎のあり方の明示 効果定な情報発信と広く市民の意見等を聴く機会の提供 電子自治体の推進による市民サービスの利便性の向上

施策担当課	財政課
関係課	氷上支所、社会福祉課、春日支所、総務課、総合政策課、職員課、資産活用課、柏原支所、青垣支所、山南支所、市島支所、地域医療課、財政課、税務課、入札検査室、会計課、監査委員事務局

1　施策の現状・推移

5年後のまちの姿	・「あれもこれも」から「あれかこれか」へ、選択と集中を重視した行政経営が進んでおり、行政と多様な主体が役割と責任を自覚しながら、一層の協働の取組が推進されています。 ・組織力強化と職員能力向上により、市民ニーズや権限移譲等による事務量増加等に対応できているとともに、職員がその能力を十分に発揮できる効率的・効果的な「働き方」に変革していることで、効果的な施策が展開されています。 ・市民利用の不便性や、施設の維持管理経費が嵩むなどの課題がある庁舎分散の欠点などを早期に解消するため、行政機能が集約され、安全で経済的・合理的な行政運営を可能とする統合庁舎の整備について検討が進められています。 ・様々な情報発信媒体（広報紙・ホームページ・SNS等）から市民や事業者等が必要な行政情報を適時、適切に入手し利活用されています。また、広く市民の意見や提案が各種施策に反映され、効果的に施策が展開されています。 ・ICTの活用により、各種行政手続き等が電子化（オンライン化）され、時と場所を選ばず便利に利用されています。

2　成果指標・コストの推移

		単位	区分	令和元年度	令和2年度	令和3年度	令和4年度	令和5年度	令和6年度	備考
成果指標	行政運営に市民ニーズが反映されていると回答した市民の割合	%	目標	20.00	20.00	20.00	20.00	20.00	20.00	
			実績	15.10	10.30					
	市政に対する点数	点	目標	60.00	60.00	60.00	60.00	60.00	60.00	
			実績	61.20	56.50					
	実質公債費比率	%	目標	5.80	5.50	5.30	5.20	5.10	5.30	
			実績	6.10	5.70					
	将来負担比率	%	目標							
			実績	▲ 1.50	▲ 13.60					
コスト	人件費	千円	実績	942,996	879,020	880,318	880,318	880,318	880,318	
	事業費	千円	実績	6,634,914	5,641,138	5,875,727	5,842,076	5,841,576	5,841,576	
	計	千円	実績	7,577,910	6,520,158	6,756,045	6,722,394	6,721,894	6,721,894	
	うち一般財源	千円	実績	7,042,362	6,043,362	6,162,286	6,148,074	6,148,074	6,148,074	

※評価年度は実績、計画年度は予算

3　環境変化

国・県の方針、関連法令の動向	・地方行政サービス改革については、平成27年8月に総務大臣通知「地方行政サービス改革の推進に関する留意事項について」を発出し、地方財政が依然として厳しい状況にある中で、効率的・効果的に行政サービスを提供する観点から、民間委託やクラウド化等の業務改革の推進に努めるよう、各地方公共団体に要請されている。 ・国：経済・財政一体改革の具現化・加速に向けた地方行財政の取組として、今後①地方行政サービス改革②地方の頑張りを引き出す地方財政制度改革③地方財政の「見える化」の加速が見込まれる。中でも②地方の頑張りを引き出す地方財政制度改革では「トップランナー方式」として、課題や改革に積極的に取り組む自治体の経費水準が普通交付税算定の単位費用に反映される。 ・県：2018(平成30)年度を目標に取り組んできた行財政構造改革は、組織、職員数、給与、行政施策、建設事業、自主財源の確保など各分野において、行革プランに掲げた目標を達成し、今後は、行財政構造改革の成果を生かしつつ、各分野の取組方針を定めた行財政運営方針を策定（平成31年3月）し、適切な行財政運営を推進するための取組が進められる。 ・国：2020(令和2年)12月25日の閣議決定により、社会のデジタル化を強力に進めるため、施策の策定に係る方針等を定める高度情報通信ネットワーク社会形成基本法（IT 基本法）の全面的な見直しを行うとともに、デジタル社会の形成に関する施策を迅速かつ重点的に推進する新たな司令塔としてデジタル庁を設置することが公表された。また、総務省からは、デジタル社会の実現に向けた改革の基本方針が示され、同日に自治体デジタル・トランスフォーメーション（DX）推進計画が公表され、2025(令和7)年度を期限に自治体の情報システムの標準化をはじめ、マイナンバーカードの普及促進、行政手続きのオンライン化、AI/RPA技術の活用、テレワークの推進等、デジタル化の移行が求められている。令和3年9月にはデジタル庁が創設されることから、デジタル化に関連する政策が本格稼働する予定である。
市民ニーズの動向	・令和2年12月8日～令和3年1月4日に実施した丹波市市民意識アンケートでは、「丹波市の行政運営は、市民ニーズが反映されていると思いますか。」という問いに対し、「そう思わない」「あまりそう思わない」が59.2%を占め、「そう思う」「まあそう思う」の10.3%を大きく上回っている。 ・多様化・複雑化する地域課題への適切な対応が求められている。 ・多様化する市民ニーズや社会情勢の変化への柔軟な対応が求められている。特に、令和2年度は新型コロナウイルス感染症の影響による市民生活の変化により、従来の市民ニーズがさらに多様化している。 ・行政に対する目が厳しくなっている。

4　評価

目標の達成状況は順調か。達成していない原因は何か。	・本市市民意識アンケートで、市民ニーズに行政運営が応えているか否かの問いに対し、新型コロナウイルス感染症拡大の影響により、4.8ポイント減少した。 ・HPのアクセス数は平成28年度は市長・市議会議員選挙などの影響でアクセス数が増えたが、平成29年度、30年度は減少した。ホームページを平成31年3月リニューアルし、季節に応じた情報や分野別の情報をを見つけやすくする等、アクセス数の増加に向けた内容の工夫や新型コロナ、同選挙の関心の高さの結果、令和2年度はアクセス数が増加した。 ・人口減少による市税や普通交付税（臨時財政対策債を含む）の減収により、令和2年度策定の財政収支見通し（基金取崩前）では、令和5年度には、収支がマイナスに転じる見込みである。 ・成果指標のうち、財政の健全化を示す指標は、比較的健全性を維持している。
環境変化を踏まえた施策展開となっているか。	・丹（まごころ）の里創生総合戦略は、産官学金労言の外部有識者からなる「丹（まごころ）の里創生総合戦略推進委員会」や市議会の意見、また行政課題の解決や戦略的事業を実施すべく、部局横断的に取り組むプロジェクト方式で進める第2次丹（まごころ）の里創生総合戦略を策定した。 ・市民をはじめ市内外に幅広く、迅速かつ的確に情報発信することが求められており、その点においては可能な限り取組を進めている。 ・新型コロナウイルス感染症に対応する業務が増加したが、柔軟な人事異動や応援体制を整え、喫緊の課題に対応した。 ・第3次定員適正化計画に基づき定員管理を行い、概ね数値目標を達成したが、新型コロナウイルス感染症対策の業務量の増加により、職員の効率的・効果的な働き方の変革には至らなかった。 ・広聴活動として、市民の意見を市政に反映させる仕組づくりを構築している。 ・防災行政無線、広報紙、SNSなど多様な情報ツールを活用して情報配信を行っている。 ・過去に補助金不正受給事案が起きたことから、補助金交付事務の共通ルールを設けて適正な補助金交付事務に努めるとともに、補助金事務の執行調査を実施した。 ・時間外勤務削減、ワーク・ライフ・バランスの実現のため、業務の必要性の確認を行うとともに効率的な執行に努めている。 ・平成28年度より、第3次丹波市行政改革プランに移行し、4つの基本方針として①持続可能な財政の確立②効率的・効果的な行政体制の整備③経営資源の有効活用④自主財源の確保を位置づけるとともに、実行計画にあたるアクションプランでは、それぞれの取組項目について、現状と課題を踏まえ、今後の改革の基本方針を示している。

事業の構成や役割分担で見直しの余地がないか。	-

5 今後の改革方向

施策の今後の方向性、構成する事務事業の見直し案	・地方創生の事業推進にあたっては、自立性、官民協働、政策間連携、自治体間連携等、事業の採択要件をクリアするための課題が多く、重点事業に対する関係部署のプロジェクト体制が求められる。 ・地方創生人材の育成の重要性が高まる中、福知山市・朝来市と人材育成の広域連携に取り組み、さらに地方創生推進交付金や平成30年度から新たに新設された「ひょうご地方創生交付金」を申請して、市の各種人材育成拠点を整備し、地域の活力向上と交流人口・関係人口、移住定住を促進する。 ・人口減少下にあっても、まちの活力を維持していくためには、丹波市の産品、味わい、体験、自然・歴史・文化、住民との交流による“おもてなし”を市全体で共有し、それぞれの分野・立場において、認知度・イメージアップの向上に取り組んでいく必要がある。 ・組織力強化と職員の能力を高める仕組を通して、多様化する市民ニーズや権限委譲による事務量増加等に対応できる体制づくりを進めていく。また、テレワークの導入をはじめとして、職員一人ひとりがもてる能力を十分に発揮できる効率的・効果的な働き方の変革を進めていく必要がある。 ・行革・行政評価では、各課へのヒアリングや予算査定等の機会を利用して、各課の取組状況を的確に把握するように努め、把握した結果は市民に向けて公表していく。 ・公共施設等総合管理計画、公共施設再配置基本計画、公共施設保全計画をもとに、令和2年度中に個別施設計画を策定した。今後は同計画に基づき、中長期的な視点に立った施設の適正化や計画的な修繕を進めていく。 ・ふるさと寄附金事業は、ポータルサイト機能を活用し、安定的な寄附金確保を目指す。また、集まった寄附金を市民に見える形で活用することで、寄附者の意向が反映されていることをPRする。企業版ふるさと納税のプロジェクト登録数を増やし、寄附機会の拡大を図る。 ・実施計画（総合計画）、行政改革アクションプラン及び定員適正化計画等を財政収支見通しに反映させ、予算編成の方針等に活用する。 ・人口減少による市税や普通交付税の減収の影響を適切に把握し、適正な財政規模への転換に向けて、歳出縮減目標の設定を行う（①予算規模、性質別経費の目標額の設定、②普通建設事業費の標準規模設定（年度内完了）、③市債発行額の適正額の設定）。 ・市税収納事業は、法令に則り適正な滞納処分執行に努め、納税者の公平性の確保を図る。 ・会計管理事業は、財務会計システムの更新に向けて、事務改善につながる会計事務システムの研究に努めるとともに、公金の安全かつ有利な運用を図る。 ・支所管理事業は、令和2年度に支所機能集約を行ったが、さらに効率・効果的な業務体制とすべく事務集約を図る。 ・総務省が示す自治体デジタル・トランスフォーメーション（DX）推進計画と、本市デジタル市役所推進方針に基づくデジタル社会の実現に向け、全庁的なマネジメント体制を構築するため、本部組織体制を確立するとともに、デジタル人材の確保と育成を行い、本市の地域特性と市民ニーズに寄り添った丹波市ならではのデジタル化を進める。

（2／2）

●構成する事業一覧　（令和 2 年度実施事業）

事務事業名	予算小事業名	人件費【千円】	事業費【千円】	計・千円	うち一般財源	必要性	効果性	コスト	公平性
本庁舎管理事業		16,487	46,007	62,494	61,993	A	B	C	A
	本庁舎管理事業								
	本庁舎管理事業（繰越）								
本庁第2庁舎管理事業		1,492	8,586	10,078	10,078	A	B	B	該当なし
	本庁第2庁舎管理事業								
分庁舎管理事業		15,415	32,947	48,362	46,975	A	B	B	A
	分庁舎管理事業								
文書管理事業		18,346	10,697	29,043	29,043	A	B	B	該当なし
	文書管理事業								
職員安全運転管理事業		1,194	380	1,574	1,574	A	A	A	該当なし
	職員安全運転管理事業								
広報広聴事業		17,280	16,854	34,134	31,161	A	B	B	該当なし
	広報広聴事業								
政策推進事業		19,066	24,989	44,055	43,814	A	B	B	該当なし
	企画総務費								
	広域連携事業								
	総合計画（後期）策定事業								
情報システム管理事業		21,858	273,898	295,756	291,076	A	A	A	該当なし
	情報システム管理事業								
職員研修・人材育成事業		4,889	1,640	6,529	6,523	A	B	A	該当なし
	職員研修・人材育成事業								
職員福利厚生事業		22,557	12,434	34,991	32,517	A	B	A	該当なし
	職員福利厚生事業								
職員人事給与管理事業		32,628	8,964	41,592	41,592	A	A	B	該当なし
	人事給与管理事業								
財産管理事業		34,764	33,166	67,930	52,583	A	C	A	A
	公用車管理事業								
	公(市)有林管理事業								
	財産管理事業								
	本庁舎共通管理事業								
	公共施設等総合管理事業								
指定管理者制度活用事業		3,432	302	3,734	3,734	A	該当なし	A	該当なし
	指定管理者制度活用事業								

支所業務（柏原地域）	52,106	5,222	57,328	57,318	A	A	A	A
柏原支所管理事業								
支所業務（氷上地域）	15,415	323	15,738	15,738	B	B	C	A
氷上支所機能管理事業								
支所業務（青垣地域）	39,424	2,297	41,721	41,706	A	B	A	A
青垣支所管理事業								
支所業務（春日地域）	48,605	2,003	50,608	50,604	A	A	A	A
春日支所管理事業								
支所業務（山南地域）	43,224	21,347	64,571	64,483	A	B	A	A
山南支所管理事業								
支所業務（市島地域）	47,302	11,042	58,344	58,148	A	A	A	A
市島支所管理事業								
ミルネ施設管理事業	8,579	21,663	30,242	26,821	A	A	B	A
健康センターミルネ管理事業								
廃校施設利活用・管理事業	12,458	8,592	21,050	21,050	A	A	B	B
廃校施設活用事業								
廃校施設管理事業								
ふるさと寄附金事業	5,917	377,627	383,544	117,081	A	A	B	該当なし
ふるさと寄附金事業								
行革・行政評価事業	14,514	419	14,933	14,933	A	A	A	該当なし
行革・行政評価事業								
財政管理事業	46,103	4,547,678	4,593,781	4,453,827	A	B	B	該当なし
財政管理事業								
財政調整基金管理事業								
財務システム管理事業								
減債基金管理事業								
長期債元金								
長期債利子								
一時借入金利子								
予備費								
市税収納事業	62,470	7,141	69,611	67,881	A	A	A	該当なし
市税収納事業								
賦課徴収事業	161,473	153,555	315,028	278,023	A	B	A	該当なし
市民税賦課徴収事業								
資産税賦課徴収事業								
賦課管理事業								
入札・検査事業	44,760	3,289	48,049	47,739	A	A	A	該当なし
事業監理費								
会計管理事業	47,120	6,124	53,244	53,244	A	A	A	該当なし
会計管理事業								
監査委員事業	20,142	2,522	22,664	22,664	A	A	A	該当なし
監査委員事業								
合計	879,020	5,641,708	6,520,728	6,043,923				

丹波市総合計画　令和　2　年度事務事業評価　／　令和　3　年度実施計画

事務事業名	本庁舎管理事業				
事業担当課	総務部　氷上支所		事業期間	平成　16 ～　無期　年度	
	所属長	杉上　厚史	担当	足立　宏樹	担当　芦田　秀久

位置づけ			
	総合計画	まちづくり目標	【８】将来を見据えた計画的で効率的な行政経営
		施策目標	1【行政経営】市民のニーズに合った行政運営と選択と集中による財政運営
	創生総合戦略	基本目標	
		施策	
	まちづくりビジョン	取組項目	
	根拠法令・個別計画等	丹波市庁舎管理規則、丹波市行政財産の使用料徴収条例、建築物における衛生的環境の確保に関する法律	

計画（PLAN）					
事務事業	対象（誰を、何を）	本庁舎、職員、市民（本庁を利用する市民）			
	目的 ベストな状態 （期待される効果）	本庁舎機能を維持するための庁舎設備（電気設備、機械設備、消防設備等）の保守管理を行い、安全で適正な施設状況を維持し、来庁者等の利用しやすい環境をつくる。			
	概要 （具体的手段・全体計画）	・建物の環境衛生の維持に必要な業務を行う。 ・本庁舎の機能維持のための補修等を行う。 ・消防設備、電気設備をはじめとして庁舎機能維持のための保守点検を行う。 ・実施方法：直接実施、業務委託 ・委託先：公益社団法人　丹波市シルバー人材センター　ほか			
	令和２年度の事業概略	・庁舎の設備保守点検 ・機能維持のための修繕、工事 ・宿日直業務の委託	令和３年度の事業概略	・庁舎設備の設備保守点検 ・機能維持のための修繕、工事 ・宿日直業務の委託	

実施（DO） コスト（単位：千円）（評価年度は実績、計画年度は予算）	令和元年度	令和２年度	令和３年度	令和４年度	令和５年度	令和６年度	備　考
歳出　総事業費　A＋B	46,827	62,494	52,569	49,557	49,557	49,557	
直接事業費A	32,097	46,007	36,082	33,070	33,070	33,070	
総人件費計（E＋H）B	14,730	16,487	16,487	16,487	16,487	16,487	
職員従事者数（人・年）C	1.45	2.21	2.21	2.21	2.21	2.21	
【平均人件費】D	7,400	7,460	7,460	7,460	7,460	7,460	
人件費E＝C×D	10,730	16,487	16,487	16,487	16,487	16,487	
会計年度任用職員従事者数（人・年）F	2.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
【平均人件費】G	2,000	2,360	2,360	2,360	2,360	2,360	
人件費H＝F×G	4,000	0	0	0	0	0	
歳入　特定財源	615	561	549	549	549	549	
国・県支出金	0	0	0	0	0	0	
借入金（地方債）	0	0	0	0	0	0	
受益者負担金	0	0	0	0	0	0	
その他特財	615	561	549	549	549	549	
一般財源	46,212	61,933	52,020	49,008	49,008	49,008	

	指標名	単位		令和元年度	令和２年度	令和３年度	令和４年度	令和５年度	令和６年度	備　考
成果	電気使用量	kWh	目標	520,000	520,000	520,000	520,000	520,000	520,000	
			実績	538,966	517,118					
成果	水道使用量	m3	目標	2,000	1,800	1,500	1,500	1,500	1,500	
			実績	1,707	1,370					
活動	各種修繕	円	目標	2,500,000	2,500,000	2,500,000	2,500,000	2,500,000	2,500,000	
			実績	1,776,360	1,253,575					
			目標							
			実績							
コスト			目標							
			実績							
コスト			目標							
			実績							

指標の推移等の背景・分析	
	・電気使用量については、電力自由化による一括契約や職員への地球温暖化対策の意識付けによる省エネの実践により、一定の成果が見られるが、近年は実績に底打ち感があり、より高効率な空調、照明器具の導入による抜本的な対策が必要である。 ・水道使用量は、配管の老朽化による漏水等の影響により、年度によっては、使用水量の増加がみられるが、節水の意識は高まっている。

事務事業名	本庁舎管理事業		
事業担当課	総務部　氷上支所	事業期間	平成　16 ～　無期　年度

評価（CHECK）

事務事業全体の実施（DO）に対する、事務事業の展開の評価・課題について

評価視点	評価	理由・コメント	評価視点	評価	理由・コメント
(必要性) 市民にとって必要な事業か。	A	本庁舎は、行政サービスを市民に提供するための拠点であり、災害等緊急時には対策本部として位置づけられていることから、これを適正に維持管理していくことは、必要不可欠である。	(コスト) 改善・改革等により更に低コストで実施できないか。(サービス・成果は維持)	C	庁舎の老朽化が進み、修繕等のコストが増加している。設置から15年以上経過した空調や照明設備について、長寿命化に合わせて高効率の機器に更新するなどの検討が必要である。
(効果性) 成果につながっているか。進捗は予定どおりか。※成果指標に対する評価	B	受水槽、浄化槽、構内環境、消防設備等、法定点検では、大きな指摘を受けることなく、概ね適正な維持管理が行われている。庁舎の老朽化が進行し、設備の故障が相次いでいる。	(公平性・受益者負担) 公平性に問題はないか。受益者負担検討の余地はないか。	A	申請に基づき行政財産の目的外使用許可を行った事業者（飲料自動販売機3社、ATM2社、広告案内表示1社）から、使用料として561,466円を徴収している。公平性、受益者負担について、問題ないと考える。

改革（ACTION）

総合的な評価と課題（成果の達成状況及び評価結果から明らかになった課題事項など）

・できるだけ安価な消耗品の購入や、省エネの実践でコスト削減を図る一方、施設の老朽化による修繕費が増嵩傾向にある。令和２年度は、26件の修繕を行った。
・本年度、庁舎の天井等の吹付の一部からアスベストが検出された。施設の安全性を確保するため、早急に処理対策が必要となり、工事のための実施設計業務の発注を行った。
・今後も庁舎の点検を重点的に実施し、来庁者の利便性の向上を図るとともに、課題の早期発見と解決策の検討を行うことが重要である。

今後の方向性・改善策等

・新庁舎建設が事実上凍結されたことを受け、庁舎の長寿命化をめざし、事後保全から計画的な予防保全にシフトしていく必要がある。
・職員への継続的な意識の徹底を図るため、空調設定温度遵守の呼びかけなど、経費削減のための取り組みを明確にし、その結果を示していく。

成果・コストの方向性

成果の方向性 ＼ コスト投入の方向性	皆減	縮小	現状維持	拡大
拡充				
現状維持			✓	
縮小				
休廃止				

●構成する予算小事業一覧　（単位：千円）

No.	予算小事業	コスト（評価年度は実績、計画年度は予算）					備考
		令和2年度	令和3年度	令和4年度	令和5年度	令和6年度	
1	本庁舎管理事業	30,138	33,070	33,070	33,070	33,070	
2	本庁舎管理事業(繰越分)	15,869	3,012				
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							
16							
17							
18							
合計		46,007	36,082	33,070	33,070	33,070	

丹波市総合計画　令和　2　年度事務事業評価　／　令和　3　年度実施計画

事務事業名	本庁第２庁舎管理事業				
事業担当課	健康福祉部　社会福祉課			事業期間	令和　元 ～　無期　年度
	所属長	森本　英行	担当	村上　浩一	担当　足立　勝弘

位置づけ			
総合計画	まちづくり目標	【８】将来を見据えた計画的で効率的な行政経営
	施策目標	1【行政経営】市民のニーズに合った行政運営と選択と集中による財政運営
創生総合戦略	基本目標	
	施策	
まちづくりビジョン	取組項目	
根拠法令・個別計画等	丹波市庁舎管理規則、丹波市行政財産の使用料徴収条例、建築物における衛生的環境の確保に関する法律	

計画（PLAN）

事務事業				
対象（誰を、何を）	本庁第２庁舎、職員、市民（本庁第２庁舎を利用する市民）			
目的 ベストな状態 （期待される効果）	・本庁舎機能を維持するための庁舎設備（電気設備、機械設備、消防設備等）の保守管理を行い、安全で適正な施設状況を維持し、市民が利用しやすい環境をつくる。 ・庁舎の長寿命化を図るため、予防保全を前提として計画的な修繕を行う。			
概要 （具体的手段・全体計画）	・建物の環境衛生の維持に必要な業務を行う。 ・本庁舎の機能維持のための補修等を行う。 ・消防設備、電気設備をはじめとして庁舎機能維持のための保守点検を行う。			
令和２年度の事業概略	・日常及び定期清掃、警備業務の実施 ・消防設備、電気設備等保守点検の実施 ・網戸の設置（１階及び２階）	令和３年度の事業概略	・日常及び定期清掃、警備業務の実施 ・消防設備、電気設備等保守点検の実施 ・防犯カメラの設置（４箇所） ・第２庁舎案内看板の設置（正面玄関上部） ・掲示物用壁面ボードの設置	

実施（DO）

コスト（単位：千円） （評価年度は実績、計画年度は予算）		令和元年度	令和２年度	令和３年度	令和４年度	令和５年度	令和６年度	備　考
歳出	総事業費　Ａ＋Ｂ	4,030	10,078	19,097	19,097	19,097	19,097	
	直接事業費Ａ	2,735	8,586	17,605	17,605	17,605	17,605	
	総人件費計（Ｅ＋Ｈ）Ｂ	1,295	1,492	1,492	1,492	1,492	1,492	
	職員従事者数（人・年）Ｃ	0.18	0.20	0.20	0.20	0.20	0.20	
	【平均人件費】Ｄ	7,400	7,460	7,460	7,460	7,460	7,460	
	人件費Ｅ＝Ｃ×Ｄ	1,295	1,492	1,492	1,492	1,492	1,492	
	会計年度任用職員従事者数（人・年）Ｆ	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
	【平均人件費】Ｇ	2,000	2,360	2,360	2,360	2,360	2,360	
	人件費Ｈ＝Ｆ×Ｇ	0	0	0	0	0	0	
歳入	特定財源	0	0	0	0	0	0	
	国・県支出金	0	0	0	0	0	0	
	借入金（地方債）	0	0	0	0	0	0	
	受益者負担金	0	0	0	0	0	0	
	その他特財	0	0	0	0	0	0	
	一般財源	4,030	10,078	19,097	19,097	19,097	19,097	

	指標名	単位		令和元年度	令和２年度	令和３年度	令和４年度	令和５年度	令和６年度	備　考
成果	庁舎・設備機器等不具合又は修繕件数	件	目標	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	
			実績	-	1.0					
活動	庁舎機能維持管理にかかる委託件数	件	目標	8.0	9.0	8.0	8.0	9.0	8.0	
			実績	8.0	9.0					
			目標							
			実績							
			目標							
			実績							
コスト	庁舎電気代にかかる住民一人当たりコスト	円	目標							
			実績							
コスト			目標							
			実績							

指標の推移等の背景・分析	・ミルネの完成により令和２年７月に健康部門各課のミルネ移転及び令和２年４月の機構改革に伴って、当該施設（旧氷上保健センター）は、令和２年２月３日から本庁第２庁舎として位置づけられ、健康福祉部のうち福祉部門の４課が配置された。 当該庁舎は、築16年が経過し、経年使用に伴う建物や設備劣化に伴う修繕増及び使用部品の供給停止による修繕不能箇所が徐々に増えてきている状況にある。 今後は、予防保全による修繕を前提に庁舎機能を維持しつつ長寿命化を図るために空調設備を含む改修を検討していく必要がある。（令和７年度改修予定）

事務事業名	本庁第２庁舎管理事業		
事業担当課	健康福祉部　社会福祉課	事業期間	令和　元　～　無期　年度

評価（CHECK）

事務事業全体の実施（DO）に対する、事務事業の展開の評価・課題について

評価視点	評価	理由・コメント	評価視点	評価	理由・コメント
(必要性) 市民にとって必要な事業か。	A	庁舎は、行政サービスを市民に提供するための拠点であることから必要不可欠な事業である。	(コスト) 改善・改革等により更に低コストで実施できないか。(サービス・成果は維持)	B	老朽化が顕著に現れやすい箇所について修繕等のコストが生じているが、現状では、概ね必要最小限の経費で対応できている。
(効果性) 成果につながっているか。進捗は予定どおりか。※成果指標に対する評価	B	各種設備点検では大きな指摘を受けることなく、維持管理が行えている。	(公平性・受益者負担) 公平性に問題はないか。受益者負担検討の余地はないか。	該当なし	該当しない理由 ・貸館として運用していない。 ・目的外使用の許可をしていない。

改革（ACTION）

総合的な評価と課題（成果の達成状況及び評価結果から明らかになった課題事項など）

・令和元年度の事務所改修工事後、福祉部（健康福祉部）が移転し、本庁第２庁舎として活用しているが、使用する中で課題が生じている。

〔短期的課題〕

（1）隣に氷上健康福祉センター（社会福祉協議会本所／指定管理施設）が併設されており、市民から本庁第２庁舎であることがわかりづらい。（令和３年度庁舎案内看板の設置予定）　（2）構造上、市民向けの掲示スペースが少ない。（令和３年度掲示物用壁面ボード設置予定）　（3）福祉に係る多様な来庁者が想定される中、防犯上の設備が不十分である。（令和３年度防犯カメラ設置予定）

〔長期的課題〕

（1）老朽化が顕著に現れやすい水回りや空調等の設備について、修繕箇所が増えてきている。　（2）庁舎北側河川並びに地下水による抜本的な床上浸水対策が施されていないため、大雨時には常に浸水被害が懸念される。

今後の方向性・改善策等

・今後、本庁第２庁舎として継続的に活用していくため、上記課題に対し、令和３年度以降、必要な経費を計画的に予算化し対応していくことで、市民にとって利用しやすい庁舎として機能を確保していく。

・職員の経費節減に係る継続的な意識醸成を図るため、適正な空調温度の設定や節電の呼びかけなどの取組を明確に示す。

・施設の安全性を確保するため、大雨を想定した職員の浸水対策訓練を実施する。

成果・コストの方向性

成果の方向性 ＼ コスト投入の方向性	皆減	縮小	現状維持	拡大
拡充				
現状維持			✓	
縮小				
休廃止				

●構成する予算小事業一覧　（単位：千円）

No.	予算小事業	コスト（評価年度は実績、計画年度は予算）					備考
		令和2年度	令和3年度	令和4年度	令和5年度	令和6年度	
1	本庁第２庁舎管理事業	8,586	17,605	17,605	17,605	17,605	
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							
16							
17							
18							
合計		8,586	17,605	17,605	17,605	17,605	

丹波市総合計画　令和　2　年度事務事業評価　／　令和　3　年度実施計画

事務事業名	分庁舎管理事業				
事業担当課	総務部　春日支所		事業期間	平成　16 ～　無期　年度	
	所属長	澤田　知寿	担当	久下　幸浩	担当　細見　成一

位置づけ			
	総合計画	まちづくり目標	【８】将来を見据えた計画的で効率的な行政経営
		施策目標	1【行政経営】市民のニーズに合った行政運営と選択と集中による財政運営
	創生総合戦略	基本目標	
		施策	
	まちづくりビジョン	取組項目	
	根拠法令・個別計画等	丹波市庁舎管理規則、庁舎等の目的外使用許可の様式を定める規程、丹波市行政財産の使用料徴収条例、建設・各設備の点検に係る法令	

計画（PLAN）

事務事業			
対象（誰を、何を）	春日庁舎を利用する者		
目的 ベストな状態 （期待される効果）	春日庁舎機能を維持するための庁舎設備（電気設備、機械設備、消防設備等）の保守管理を行い、適正で安全な施設状況を維持し、来庁者等の利用しやすい環境をつくる。 また、低コストで春日庁舎を適正に管理運営する。		
概要 （具体的手段・全体計画）	閉庁日：土、日曜日、祝日及び年末年始（12月29日～１月３日）を除く毎日 開庁時間：８時30分～17時15分 ・分庁舎の設備保守点検業務（電気、空調、環境衛生、EV、自動ドア、消防設備等の点検） ・分庁舎の施設修繕、工事　　・分庁舎内外の清掃 ・環境及び施設設備の正常な維持管理に係る業務を主体として、来庁者の対応や共通物品及び共用公用車の管理を行う。 ・実施方法：直接実施、業務委託 ・委託先：公益社団法人 丹波市シルバー人材センター　ほか		
令和２年度の事業概略	・庁舎設備の各種保守点検 ・春日庁舎の共通物品、共用車の管理 ・春日庁舎の日直・夜間管理業務の委託 ・庁舎設備維持のための各種修繕 ・春日庁舎電話交換機等購入（令和３年度へ繰越） ・春日庁舎周辺駐車場整備工事	令和３年度の事業概略	・庁舎設備の各種保守点検 ・春日庁舎の共通物品、共用車の管理 ・春日庁舎の日直・夜間管理業務の委託 ・庁舎設備維持のための各種修繕 ・春日庁舎自動ドア修繕（５カ所）

実施（DO）

コスト（単位：千円） （評価年度は実績、計画年度は予算）	令和元年度	令和２年度	令和３年度	令和４年度	令和５年度	令和６年度	備　考
歳出　総事業費　A＋B	41,846	48,362	65,236	56,436	56,436	56,436	
直接事業費A	31,054	32,947	49,821	41,021	41,021	41,021	
総人件費計（E＋H）B	10,792	15,415	15,415	15,415	15,415	15,415	
職員従事者数（人・年）C	0.98	1.75	1.75	1.75	1.75	1.75	
【平均人件費】D	7,400	7,460	7,460	7,460	7,460	7,460	
人件費E＝C×D	7,252	13,055	13,055	13,055	13,055	13,055	
会計年度任用職員従事者数（人・年）F	1.77	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	
【平均人件費】G	2,000	2,360	2,360	2,360	2,360	2,360	
人件費H＝F×G	3,540	2,360	2,360	2,360	2,360	2,360	
歳入　特定財源	671	1,387	1,253	1,253	1,253	1,253	
国・県支出金	0	0	0	0	0	0	
借入金（地方債）	0	0	0	0	0	0	
受益者負担金	0	0	0	0	0	0	
その他特財	671	1,387	1,253	1,253	1,253	1,253	
一般財源	41,175	46,975	63,983	55,183	55,183	55,183	

	指標名	単位		令和元年度	令和２年度	令和３年度	令和４年度	令和５年度	令和６年度	備　考
成果	春日庁舎１日当たりの電気使用量	kw	目標	950.0	950.0	950.0	950.0	950.0	950.0	
			実績	1,107.4	1,123.6					
成果	春日庁舎１日当たりの上下水道使用量	t	目標	5.0	5.0	5.0	5.0	5.0	5.0	
			実績	5.3	4.9					
活動	春日庁舎修繕・工事件数	件	目標	20.0	20.0	20.0	20.0	20.0	20.0	
			実績	21.0	30.0					
			目標							
			実績							
コスト			目標							
			実績							
コスト			目標							
			実績							

指標の推移等の背景・分析	
	・春日庁舎に勤務している職員数の減少により上下水道使用量は減少しているが、夏の猛暑及び冬の寒波により電気使用量は増加している。 ・修繕・工事については、老朽化に伴う修繕が多く、増加している。

事務事業名	分庁舎管理事業		
事業担当課	総務部　春日支所	事業期間	平成　16 ～　無期　年度

評価（CHECK）

事務事業全体の実施（DO）に対する、事務事業の展開の評価・課題について

評価視点	評価	理由・コメント	評価視点	評価	理由・コメント
(必要性) 市民にとって必要な事業か。	A	市民窓口業務をはじめ、丹波市の玄関口として行政執務全般を行う施設の管理であり、必要不可欠である。	(コスト) 改善・改革等により更に低コストで実施できないか。(サービス・成果は維持)	B	引き続き、空調設備デマンドコントローラーを効果的に利用し、電力料金の基礎となるデマンド値の上昇を防ぐとともに、新電力契約を継続する。 あわせて、設定温度を適正に保ち、職員への呼びかけも含め、節電・節水対策に努める。
(効果性) 成果につながっているか。進捗は予定どおりか。※成果指標に対する評価	B	・１日あたりの電力量は目標値を超えているものの、職員数や来庁者数を勘案すれば想定される数値と言える。 ・今年度は夏季の猛暑や、冬季の寒波の影響があり、また、デマンドコントローラーの不具合により、電力使用が若干増加傾向にある。	(公平性・受益者負担) 公平性に問題はないか。受益者負担検討の余地はないか。	A	行政財産の目的外使用をする者（自販機設置者３者、丹波市土地改良区協議会、兵庫県農業共済組合、丹波市社会福祉協議会）から、丹波市行政財産の使用料徴収条例による使用料及び実費負担分を徴収している。 また、上下水道お客様センターには、面積案分による光熱水費等を負担させている。

改革（ACTION）

総合的な評価と課題（成果の達成状況及び評価結果から明らかになった課題事項など）

・春日庁舎機能を維持するための経費は今後も発生するが、安価な物品の購入や新電力の契約を継続し経常的な経費の削減に努める。
・老朽化による修繕が毎年度発生しているが、施設の安全面を確保するため、今後も適正な維持管理に努める。

今後の方向性・改善策等

春日庁舎に勤務する職員数や公用車の保有台数、来庁者数が本庁舎より多い中、分庁舎として機能が継続する限り、来庁者等に安心して利用していただけるように適切かつ計画的な維持管理を行う必要がある。

成果・コストの方向性

成果の方向性 ＼ コスト投入の方向性	皆減	縮小	現状維持	拡大
拡充				
現状維持		✓		
縮小				
休廃止				

●構成する予算小事業一覧　（単位：千円）

No.	予算小事業	コスト（評価年度は実績、計画年度は予算）					備考
		令和2年度	令和3年度	令和4年度	令和5年度	令和6年度	
1	分庁舎管理事業	28,789	41,021	41,021	41,021	41,021	
2	分庁舎管理事業（繰越分）	4,158	8,800				
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							
16							
17							
18							
合計		32,947	49,821	41,021	41,021	41,021	

丹波市総合計画　令和　2　年度事務事業評価　／　令和　3　年度実施計画

事務事業名	文書管理事業				
事業担当課	総務部　総務課		事業期間	平成　16 ～　無期　年度	
	所属長	荒木　一	担当	荻野　麻紀	担当　吉住　健吾

位置づけ			
総合計画	まちづくり目標	【８】将来を見据えた計画的で効率的な行政経営
	施策目標	1【行政経営】市民のニーズに合った行政運営と選択と集中による財政運営
創生総合戦略	基本目標	
	施策	
まちづくりビジョン	取組項目	
根拠法令・個別計画等	丹波市文書取扱規則、信書便法	

計画（PLAN）

事務事業				
対象（誰を、何を）	職員			
目的 ベストな状態 （期待される効果）	・公文書の迅速な処理と適正な管理（文書量の縮減、保存、廃棄）を行う。 ・職員の政策法務及び法制執務能力並びに例規の立案能力を向上させる。			
概要 （具体的手段・全体計画）	・郵便物の受取り、各課への仕分け、発送を行う　・書庫の有効利用を図る　・法令審査事務 ・市役所本庁舎、春日庁舎及び各支所への文書の配送を行う　・法制執務の向上を図るための研修会の開催 ・自治六法ほか、加除式図書の管理を行う　・法律の制定改廃に関する情報の迅速な把握 ・文書管理システムによる文書管理（登録、検索、廃棄等）の徹底 ・文書管理方法の統一、浸透			
令和２年度の事業概略	・市例規集のデータベース更新（年12回） ・郵便物の収受と発送等　・書庫整理 ・文書管理巡回指導（山南庁舎） ・法制執務担当者の配置及び研修（eラーニング）	令和３年度の事業概略	・市例規集のデータベース更新（年12回） ・郵便物の収受と発送等　・書庫整理 ・文書管理巡回指導 ・法制執務研修	

実施（DO）

コスト（単位：千円）（評価年度は実績、計画年度は予算）		令和元年度	令和２年度	令和３年度	令和４年度	令和５年度	令和６年度	備　考
歳出	総事業費　Ａ＋Ｂ	24,996	29,043	30,716	30,716	30,716	30,716	
	直接事業費Ａ	11,230	10,697	12,370	12,370	12,370	12,370	
	総人件費計（Ｅ＋Ｈ）Ｂ	13,766	18,346	18,346	18,346	18,346	18,346	
	職員従事者数（人・年）Ｃ	1.69	2.26	2.26	2.26	2.26	2.26	
	【平均人件費】Ｄ	7,400	7,460	7,460	7,460	7,460	7,460	
	人件費Ｅ＝Ｃ×Ｄ	12,506	16,860	16,860	16,860	16,860	16,860	
	会計年度任用職員従事者数（人・年）Ｆ	0.63	0.63	0.63	0.63	0.63	0.63	
	【平均人件費】Ｇ	2,000	2,360	2,360	2,360	2,360	2,360	
	人件費Ｈ＝Ｆ×Ｇ	1,260	1,487	1,487	1,487	1,487	1,487	
歳入	特定財源	0	0	0	0	0	0	
	国・県支出金	0	0	0	0	0	0	
	借入金（地方債）	0	0	0	0	0	0	
	受益者負担金	0	0	0	0	0	0	
	その他特財	0	0	0	0	0	0	
	一般財源	24,996	29,043	30,716	30,716	30,716	30,716	

	指標名	単位		令和元年度	令和２年度	令和３年度	令和４年度	令和５年度	令和６年度	備　考
成果	適切に文書管理している部署の割合	%	目標	90.0	90.0	90.0	90.0	90.0	90.0	
			実績	67.7	77.2					
			目標							
			実績							
			目標							
			実績							
			目標							
			実績							
コスト			目標							
			実績							
コスト			目標							
			実績							

指標の推移等の背景・分析	
	・早めに文書の移管及び廃棄の手続きを実施するよう職員に周知したこともあり、実績が向上しているものと考えられる。 ・行政の説明責任を果たすためには意思決定を行った経過を示す公文書の適正な管理が求められる。事務所内での整理整頓を含めた適正な文書管理を行い、書庫への文書移管、保存年限を経過した文書の廃棄をルールどおり行うことで、文書管理システムを利用した迅速な文書検索を可能にし、行政の説明責任を果たすことに繋がることから上記指標を設定した。

事務事業名	文書管理事業		
事業担当課	総務部　総務課	事業期間	平成　16 ～　無期　年度

評価（CHECK）

事務事業全体の実施（DO）に対する、事務事業の展開の評価・課題について

評価視点	評価	理由・コメント	評価視点	評価	理由・コメント
(必要性) 市民にとって必要な事業か。	A	職員が職務上作成・取得する文書を適正に管理していくことは、丹波市自治基本条例にも規定しているとおり行政としての説明責任を果たしていく上で必要不可欠であり、近年増加している情報公開条例に基づく開示請求に対応していくためにも必要である。	(コスト) 改善・改革等により更に低コストで実施できないか。(サービス・成果は維持)	B	コストの大半は、例規システムや文書管理システム等の使用料又は庁舎間連絡便業務の委託料などが占めており、これ以上のコスト削減は困難であるが、効率的に事業が遂行できるよう努めている。
(効果性) 成果につながっているか。進捗は予定どおりか。※成果指標に対する評価	B	・文書の引継ぎ、廃棄処理、移管作業については、各文書取扱者を通じて庁内に周知しているが、適切になされていないケースも見受けられる。 ・市役所全体の書庫スペースは不足傾向にあり、今後も文書の適正管理が必要である。	(公平性・受益者負担) 公平性に問題はないか。受益者負担検討の余地はないか。	該当なし	

改革（ACTION）

総合的な評価と課題（成果の達成状況及び評価結果から明らかになった課題事項など）

・文書管理システムによる文書管理を行う中で、文書の登録については、それぞれの部署において登録できているが、廃棄については、システム上の廃棄ができていないなど、管理が不十分な点が見受けられる。今後も職員に適正な文書管理について、周知を図る必要がある。
・各部署に法制執務担当者を配置し、当該担当者を対象とした研修を行うことで市役所全体の法制執務能力の向上を図ったが、法制執務能力を短期間で向上させることは困難であるため、今後も継続した取組が必要である。

今後の方向性・改善策等

・今後も引き続き各課の文書取扱者が文書管理状況について適正に管理ができているか自己診断を行うことで、担当者が責任をもって文書管理を行うよう意識づけを行う。
・兵庫県主催の法制執務研修やeラーニング等を活用し、職員の研修の機会を増やす。

成果・コストの方向性

成果の方向性 ＼ コスト投入の方向性	皆減	縮小	現状維持	拡大
拡充				
現状維持			✓	
縮小				
休廃止				

●構成する予算小事業一覧　（単位：千円）

No.	予算小事業	コスト（評価年度は実績、計画年度は予算）					備考
		令和2年度	令和3年度	令和4年度	令和5年度	令和6年度	
1	文書管理事業	10,697	12,370	12,370	12,370	12,370	
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							
16							
17							
18							
合計		10,697	12,370	12,370	12,370	12,370	

丹波市総合計画　令和　2　年度事務事業評価　／　令和　3　年度実施計画

事務事業名	職員安全運転管理事業				
事業担当課	総務部　総務課		事業期間	平成　16 ～　無期　年度	
	所属長	荒木　一	担当	梅垣　勝	担当　余田　憲太

位置づけ			
総合計画	まちづくり目標	【８】将来を見据えた計画的で効率的な行政経営
	施策目標	1【行政経営】市民のニーズに合った行政運営と選択と集中による財政運営
創生総合戦略	基本目標	
	施策	
まちづくりビジョン	取組項目	
根拠法令・個別計画等	丹波市公用自動車管理規則、丹波市公用自動車等安全運転管理規則、道路交通法、道路運送車両法	

計画（PLAN） 事務事業			
対象（誰を、何を）	公用車・私用車を問わず、車両を運転する職員		
目的 ベストな状態 （期待される効果）	・職員の関わる交通事故及び交通違反の撲滅 ・交通マナーの向上 ・運転技術の向上 ・車両に対する正しい知識の習得		
概要 （具体的手段・全体計画）	・安全運転管理者の設置 ・無事故・無違反運動への参加 ・職員交通安全研修会の開催 ・公用車点検の実施 ・安全運転についての啓発		
令和２年度の事業概略	・安全運転管理者の設置 ・無事故・無違反運動への参加 ・職員交通安全研修会の開催 ・公用車点検の実施 ・安全運転についての啓発 ・公用車運転停止基準設定	令和３年度の事業概略	・安全運転管理者の設置 ・無事故・無違反運動への参加 ・職員交通安全研修会の開催 ・公用車点検の実施 ・安全運転についての啓発 ・公用車運転停止基準設定

実施（DO）

コスト（単位：千円）（評価年度は実績、計画年度は予算）	令和元年度	令和２年度	令和３年度	令和４年度	令和５年度	令和６年度	備　考
歳出　総事業費　Ａ＋Ｂ	1,000	1,574	1,638	1,638	1,638	1,638	
直接事業費Ａ	408	380	444	444	444	444	
総人件費計（Ｅ＋Ｈ）Ｂ	592	1,194	1,194	1,194	1,194	1,194	
職員従事者数（人・年）Ｃ	0.08	0.16	0.16	0.16	0.16	0.16	
【平均人件費】Ｄ	7,400	7,460	7,460	7,460	7,460	7,460	
人件費Ｅ＝Ｃ×Ｄ	592	1,194	1,194	1,194	1,194	1,194	
会計年度任用職員従事者数（人・年）Ｆ	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
【平均人件費】Ｇ	2,000	2,360	2,360	2,360	2,360	2,360	
人件費Ｈ＝Ｆ×Ｇ	0	0	0	0	0	0	
歳入　特定財源	0	0	0	0	0	0	
国・県支出金	0	0	0	0	0	0	
借入金（地方債）	0	0	0	0	0	0	
受益者負担金	0	0	0	0	0	0	
その他特財	0	0	0	0	0	0	
一般財源	1,000	1,574	1,638	1,638	1,638	1,638	

	指標名	単位		令和元年度	令和２年度	令和３年度	令和４年度	令和５年度	令和６年度	備　考
成果	職員の事故件数（加害、被害、自損の総数）	件	目標	20件以下	20件以下	20件以下	20件以下	20件以下	20件以下	
			実績	52.0	44.0					
成果	職員の事故率	%	目標	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	
			実績	5.0	4.0					
成果	公用車による事故件数（加害、被害、自損の総数）	件	目標	10件以下	10件以下	10件以下	10件以下	10件以下	10件以下	
			実績	33.0	28.0					
成果	全体研修会の受講率	%	目標	100.0	100.0	100.0	100.0	100.0	100.0	
			実績	60.5	84.7					
コスト			目標							
			実績							
コスト			目標							
			実績							

指標の推移等の背景・分析	公用車事故の大半が、駐車の際の後進時に起きており、気の緩みや確認不足が原因と考えられる。公用車は市民の財産であるという意識の欠如が懸念される。 令和２年度における全体研修会の受講率の上昇は、感染症対策として受講者数を限定した影響と思われる。

事務事業名	職員安全運転管理事業		
事業担当課	総務部　総務課	事業期間	平成　16 ～　無期　年度

評価（CHECK）

事務事業全体の実施（DO）に対する、事務事業の展開の評価・課題について

評価視点	評価	理由・コメント	評価視点	評価	理由・コメント
(必要性) 市民にとって必要な事業か。	A	公費の無駄な支出や公務能率向上の観点から、公用車・私用車を問わず、無事故無違反を目指すために必要である。	(コスト) 改善・改革等により更に低コストで実施できないか。(サービス・成果は維持)	A	・この事業のコストの大部分が、法に規定された自家用自動車協会への負担金及び安全運転管理者講習の受講料である。 ・交通安全研修については、謝金を要しない講師に依頼し、より効果をあげられる研修内容を検討する必要がある。
(効果性) 成果につながっているか。進捗は予定どおりか。※成果指標に対する評価	A	・研修会やグループウェアの掲示板等による啓発活動を継続的に実施しており、公用車の事故件数は減少している。 ・公用車に関して、市民から苦情が寄せられており、運転時のマナーなど数値化できない部分でも改善する必要がある。	(公平性・受益者負担) 公平性に問題はないか。受益者負担検討の余地はないか。	該当なし	職員の安全運転の徹底を目指すものであり、受益者負担を検討する余地はない。

改革（ACTION）

総合的な評価と課題（成果の達成状況及び評価結果から明らかになった課題事項など）

職員の安全運転意識向上のため、全体研修会及び各部署単位の研修会を実施し、随時グループウェアの掲示板において安全運転の呼びかけを行っており、事故件数は前年度より減少したが、公用車の車検切れが発覚したため、安全運転だけでなく、車両の管理や点検についても適切に行うよう指導する必要がある。

今後の方向性・改善策等

事故原因の大半が、駐車の際の後進時に起きているため、降車するまでは走行中と同様の緊張感を持ち、細心の注意を払うよう、職員の意識改革が必要である。また、車両の管理や点検についても適切に行うよう指導していく。

成果・コストの方向性

成果の方向性 ＼ コスト投入の方向性	皆減	縮小	現状維持	拡大
拡充			✓	
現状維持				
縮小				
休廃止				

●構成する予算小事業一覧　（単位：千円）

No.	予算小事業	コスト（評価年度は実績、計画年度は予算）					備考
		令和2年度	令和3年度	令和4年度	令和5年度	令和6年度	
1	職員安全運転管理事業	380	444	444	444	444	
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							
16							
17							
18							
合計		380	444	444	444	444	

丹波市総合計画　令和　2　年度事務事業評価　／　令和　3　年度実施計画

事務事業名	広報広聴事業				
事業担当課	ふるさと創造部　総合政策課		事業期間	平成　16 ～　無期　年度	
	所属長	清水　徳幸	担当	吉竹　淳	担当　鶴身　友也

位置づけ			
総合計画	まちづくり目標	【８】将来を見据えた計画的で効率的な行政経営
	施策目標	1【行政経営】市民のニーズに合った行政運営と選択と集中による財政運営
創生総合戦略	基本目標	
	施策	
まちづくりビジョン	取組項目	
根拠法令・個別計画等	丹波市防災行政無線通信設備の設置及び管理に関する条例、丹波市ホームページ運用要領、丹波市フェイスブック運用要綱、丹波市ライン運用要綱	

計画（PLAN）

事務事業				
対象（誰を、何を）	行政情報等を取得しようとする市民、団体、市外住民等及び報道機関			
目的 ベストな状態 （期待される効果）	・市民等が、市の取組を広く知ることで、市政に対する理解が深まる。 ・市のイメージや魅力情報を広く内外にＰＲすることで、移住・定住が進む。 ・市民や団体からの意見や要望が、市政に反映される。			
概要 （具体的手段・全体計画）	・広報紙やインターネット、SNS等の様々な媒体を活用した情報発信 ・防災行政無線による一般行政情報の発信 ・コミュニティFM放送による行政施策、事業等の情報発信 ・報道関係者への定例記者会見及び情報提供を行うことで、市民に広く周知する。 ・市民や団体等からの要望や意見、問合せに対して適切に処理する。			
令和２年度の事業概略	・広報たんば作成・発行業務 ・ホームページ運用管理、SNS等による情報発信 ・防災行政無線放送、コミュニティFM放送委託 ・広報マインド醸成職員研修会の開催 ・広報・広聴活動に関するアンケート調査	令和３年度の事業概略	・広報たんば作成・発行業務 ・ホームページ運用管理、SNS等を活用した情報発信 ・防災行政無線放送、コミュニティFM放送委託 ・広報マインド醸成職員研修会の開催 ・Zoom市政広聴会の開催	

実施（DO）

コスト（単位：千円） （評価年度は実績、計画年度は予算）	令和元年度	令和２年度	令和３年度	令和４年度	令和５年度	令和６年度	備　考
歳出　総事業費　Ａ＋Ｂ	36,062	34,134	34,134	34,134	34,134	34,134	
直接事業費Ａ	15,192	16,854	16,854	16,854	16,854	16,854	
総人件費計（Ｅ＋Ｈ）Ｂ	20,870	17,280	17,280	17,280	17,280	17,280	
職員従事者数（人・年）Ｃ	2.55	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	
【平均人件費】Ｄ	7,400	7,460	7,460	7,460	7,460	7,460	
人件費Ｅ＝Ｃ×Ｄ	18,870	14,920	14,920	14,920	14,920	14,920	
会計年度任用職員従事者数（人・年）Ｆ	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	
【平均人件費】Ｇ	2,000	2,360	2,360	2,360	2,360	2,360	
人件費Ｈ＝Ｆ×Ｇ	2,000	2,360	2,360	2,360	2,360	2,360	
歳入　特定財源	1,638	2,973	1,788	1,788	1,788	1,788	
国・県支出金	0	1,185	0	0	0	0	
借入金（地方債）	0	0	0	0	0	0	
受益者負担金	371	372	372	372	372	372	
その他特財	1,267	1,416	1,416	1,416	1,416	1,416	
一般財源	34,424	31,161	32,346	32,346	32,346	32,346	

	指標名	単位		令和元年度	令和２年度	令和３年度	令和４年度	令和５年度	令和６年度	備　考
成果	１日あたりのホームページへの平均アクセス数	件	目標	2,000.0	2,000.0	23,000.0	23,000.0	23,000.0	23,000.0	
			実績	2,701.4	4,146.8					
活動	報道機関への情報提供数	件	目標	350.0	350.0	350.0	350.0	350.0	350.0	
			実績	391.0	368.0					
			目標							
			実績							
			目標							
			実績							
コスト			目標							
			実績							
コスト			目標							
			実績							

指標の推移等の背景・分析	
	・コロナ禍において、市の施策やイベントなどホームページで情報発信する案件が減少する一方で、コロナ対策や市長・市議会選挙などが行われた月のアクセス件数が多くなり行政への関心を示す実績件数となった。 ・情報提供数においてもコロナ禍で、市の施策やイベントなど情報発信する案件が減少する一方で、コロナ対策関連の資料提供などが上回る実績件数となった。

事務事業名	広報広聴事業		
事業担当課	ふるさと創造部　総合政策課	事業期間	平成　16 ～　無期　年度

評価（CHECK）

事務事業全体の実施（DO）に対する、事務事業の展開の評価・課題について

評価視点	評価	理由・コメント	評価視点	評価	理由・コメント
(必要性) 市民にとって必要な事業か。	A	・市政や生活情報などの提供と、市政に対する広聴により、市民の市政に対する関心を高め、市政への市民参画を促進する必要がある。 ・事業や行事を休止・廃止した場合、市民に必要な市政情報を伝える手段がなくなるとともに市政への関心が薄れる恐れがある。	(コスト) 改善・改革等により更に低コストで実施できないか。(サービス・成果は維持)	B	市ホームページバナー広告及び、広報紙の紙面に有料広告の掲載スペースを設け、財源確保に努めた。
(効果性) 成果につながっているか。進捗は予定どおりか。※成果指標に対する評価	B	・広報紙や電子媒体、音声情報による提供など他分野において、幅広く情報発信に取り組んでいる。 ・市民の意見を市政に反映させるため、コロナ禍における広聴事業の一環として「広報・広聴活動に関するアンケート」調査を実施した。	(公平性・受益者負担) 公平性に問題はないか。受益者負担検討の余地はないか。	該当なし	

改革（ACTION）

総合的な評価と課題（成果の達成状況及び評価結果から明らかになった課題事項など）

・情報取得手段が多様化する中で、市民をはじめ市内外に迅速かつ的確に情報提供することが求められており、広報紙や電子媒体、音声情報などを活用し効果的な情報発信に取り組む。
・平均アクセス数が増加するよう掲載内容の充実を図る。また、コンテンツが増え続けている現状から簡単かつ見やすく整理する必要がある。
・広聴事業においては若い世代の声を聴く場や、その意見を市政に反映させることが必要であり、その方法を検討する必要がある。

今後の方向性・改善策等

広聴事業において、女性や若年層など様々な世代の市民の意見を聴く機会と、その意見を市政に反映する仕組を構築する。

成果・コストの方向性

成果の方向性 ＼ コスト投入の方向性	皆減	縮小	現状維持	拡大
拡充				
現状維持			✓	
縮小				
休廃止				

●構成する予算小事業一覧　（単位：千円）

No.	予算小事業	コスト（評価年度は実績、計画年度は予算）					備考
		令和2年度	令和3年度	令和4年度	令和5年度	令和6年度	
1	広報広聴事業	16,854	16,854	16,854	16,854	16,854	
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							
16							
17							
18							
合計		16,854	16,854	16,854	16,854	16,854	

丹波市総合計画　令和　2　年度事務事業評価　／　令和　3　年度実施計画

事務事業名	政策推進事業				
事業担当課	ふるさと創造部　総合政策課		事業期間	平成　27 ～　無期　年度	
	所属長	清水　徳幸	担当	磯﨑　広之	担当

位置づけ			
	総合計画	まちづくり目標	【８】将来を見据えた計画的で効率的な行政経営
		施策目標	1【行政経営】市民のニーズに合った行政運営と選択と集中による財政運営
	創生総合戦略	基本目標	
		施策	
	まちづくりビジョン	取組項目	
	根拠法令・個別計画等	第２次丹波市総合計画、まち・ひと・しごと創生法、丹（まごころ）の里創生総合戦略	

計画（PLAN）			
事務事業	対象（誰を、何を）	全ての市民・事業者、職員	
	目的 ベストな状態 （期待される効果）	・総合計画や創生総合戦略など、市政運営上の中核的な計画に基づき、市が目指す将来像に近づくため、戦略的な視点で新たな政策を形成でき、取り組めている。 ・自治体・企業・大学等と、強みを活かし弱みを補い合う互恵関係に基づく連携が図れている。	
	概要 （具体的手段・全体計画）	・第２次総合計画（後期基本計画）の進捗管理 ・第３次総合計画の策定 ・第２期人口ビジョン・創生総合戦略の進捗管理及び地方創生推進プロジェクトの推進 ・重要課題ヒアリング（春）、戦略的事業ヒアリング（夏）による政策形成 ・ビジョンを共有する自治体や企業等との連携体制の形成 ・実施方法：直接実施	
	令和２年度の事業概略	・地方創生推進プロジェクトの推進 ・重要課題ヒアリング・戦略的事業ヒアリングを踏まえた、令和３年度予算にむけた事業化調整	令和３年度の事業概略 ・地方創生推進プロジェクトの推進 ・重要課題ヒアリング・戦略的事業ヒアリングを踏まえた、令和４年度予算にむけた事業化調整 ・東京都文京区との連携協定の締結

実施（DO）

コスト（単位：千円）（評価年度は実績、計画年度は予算）		令和元年度	令和２年度	令和３年度	令和４年度	令和５年度	令和６年度	備　考
歳出	総事業費　A＋B	15,950	44,055	48,479	48,479	48,479	48,479	
	直接事業費A	3,492	24,989	29,413	29,413	29,413	29,413	
	総人件費計（E＋H）B	12,458	19,066	19,066	19,066	19,066	19,066	
	職員従事者数（人・年）C	1.57	2.54	2.54	2.54	2.54	2.54	
	【平均人件費】D	7,400	7,460	7,460	7,460	7,460	7,460	
	人件費E＝C×D	11,618	18,948	18,948	18,948	18,948	18,948	
	会計年度任用職員従事者数（人・年）F	0.42	0.05	0.05	0.05	0.05	0.05	
	【平均人件費】G	2,000	2,360	2,360	2,360	2,360	2,360	
	人件費H＝F×G	840	118	118	118	118	118	
歳入	特定財源	0	241	870	870	870	870	
	国・県支出金	0	241	750	750	750	750	
	借入金（地方債）	0	0	0	0	0	0	
	受益者負担金	0	0	120	120	120	120	
	その他特財	0	0	0	0	0	0	
	一般財源	15,950	43,814	47,609	47,609	47,609	47,609	

	指標名	単位		令和元年度	令和２年度	令和３年度	令和４年度	令和５年度	令和６年度	備　考
成果	総合計画まちづくり指標の達成率（対基準値）	%	目標	70.0	70.0	70.0	70.0	70.0	70.0	行政評価結果にて入力
			実績	12.3	16.0					
成果	市民意識アンケートの総合評価点数	点	目標	60.0	60.0	60.0	60.0	60.0	60.0	
			実績	61.2	56.6					
			目標							
			実績							
			目標							
			実績							
コスト			目標							
			実績							
コスト			目標							
			実績							

指標の推移等の背景・分析	総合計画まちづくり指標は、市政のすべての取組が評価の対象であり、現時点で個々の背景の分析はできないが、令和６年度の目標達成に向け、個々の取組におけるまちづくり指標について各担当部と協議していくことで、総合的な分析につなげたい。

事務事業名	政策推進事業		
事業担当課	ふるさと創造部　総合政策課	事業期間	平成　27 ～　無期　年度

評価（CHECK）

事務事業全体の実施（DO）に対する、事務事業の展開の評価・課題について

評価視点	評価	理由・コメント	評価視点	評価	理由・コメント
(必要性) 市民にとって必要な事業か。	A	・総合計画や創生総合戦略を策定することで、本市の将来像と５年間に取り組むべき施策について市民と共有することができる。 ・互恵的な連携を進めることで、市の持続性の発展につながる。	(コスト) 改善・改革等により更に低コストで実施できないか。(サービス・成果は維持)	B	・総合計画では、実施計画による３年ローリングを廃止し、進捗管理を行政評価シートに統合することにより効率化を図ることができた。 ・互恵的な連携に基づく取組は、地方創生関連交付金などの財源確保につながる。
(効果性) 成果につながっているか。進捗は予定どおりか。※成果指標に対する評価	B	・総合計画や創生総合戦略の進捗を管理することで、市が策定する行政計画全体の進捗管理にもつながる。 ・互恵的な連携により、本市だけでは解決できない課題への対応を進めることが、市民満足度の向上につながる。	(公平性・受益者負担) 公平性に問題はないか。受益者負担検討の余地はないか。	該当なし	

改革（ACTION）

総合的な評価と課題（成果の達成状況及び評価結果から明らかになった課題事項など）

・「帰ってこいよ」のまちづくりにつなげるためには、総合計画（後期基本計画）と創生総合戦略に基づき、20年後の将来像を描いた市まちづくりビジョンとの整合性を保ちながら、必要に応じて部局横断の連携を取り入れ、各施策を総合的に展開していく必要がある。
・自治体や企業等と連携する際には、互恵的な連携となるよう、お互いにとってどういった好影響があるのか等について十分に整理する必要がある。

今後の方向性・改善策等

・市の最上位計画である総合計画は、長期的なビジョンとそのための施策展開をまとめたものであり、市のあるべき将来像を描く次のビジョンに向けても、各施策を進捗管理していく。
・連携協定の締結とともに、それを形として市民に示すための仕掛けづくりをしていく。

成果・コストの方向性

成果の方向性 ＼ コスト投入の方向性	皆減	縮小	現状維持	拡大
拡充			✓	
現状維持				
縮小				
休廃止				

●構成する予算小事業一覧　（単位：千円）

No.	予算小事業	コスト（評価年度は実績、計画年度は予算）					備考
		令和2年度	令和3年度	令和4年度	令和5年度	令和6年度	
1	企画総務費	3,082	3,559	3,559	3,559	3,559	
2	広域連携事業	21,907	25,854	25,854	25,854	25,854	
3	総合計画（後期）策定事業						
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							
16							
17							
18							
合計		24,989	29,413	29,413	29,413	29,413	

丹波市総合計画　令和　2　年度事務事業評価　／　令和　3　年度実施計画

事務事業名	情報システム管理事業				
事業担当課	ふるさと創造部　総合政策課		事業期間	平成　16 ～　無期　年度	
	所属長	清水　徳幸	担当	塩見　良一	担当　前川　真祥

位置づけ			
	総合計画	まちづくり目標	【８】将来を見据えた計画的で効率的な行政経営
		施策目標	1【行政経営】市民のニーズに合った行政運営と選択と集中による財政運営
	創生総合戦略	基本目標	【４】好循環で元気なまちをつくる
		施策	【4-1】 関係を結び、好循環を生み出す
	まちづくりビジョン	取組項目	
	根拠法令・個別計画等	IT基本法、デジタル手続法、不正アクセス禁止法、マイナンバー法、官民データ活用推進基本法、丹波市デジタル市役所の推進方針、丹波市情報セキュリティ基本方針、丹波市情報セキュリティ対策基準	

計画（PLAN）					
事務事業	対象（誰を、何を）	行政サービスを利用する市民、情報システム及び情報資産を取り扱う行政職員			
	目的 ベストな状態 （期待される効果）	・DX（デジタルトランスフォーメーション）により行政サービスが今まで以上に便利で安全に享受できる状態。 ・情報システム及び情報資産を取り扱う行政職員が、その取り扱うシステムや資産の必要性や重要性、更には情報漏洩等の危険性を十分認識し、適切な運用及び管理ができている状態。			
	概要 （具体的手段・全体計画）	・デジタル市役所の推進方針に基づいたDX（デジタルトランスフォーメーション）による市民サービスのデジタルファースト・まちづくりのデジタルファースト・行政運営のデジタルファーストを実現する。 ・情報システム及び情報機器の適切な管理及び運用 ・行政サービスを提供するにあたって、システム運用等の更なる効率化及び高品質化の研究・検討 ・物的、人的両面からの情報セキュリティ対策及び教育（研修等）の充実			
	令和２年度の事業概略	・情報システム、情報機器及びネットワークの適正管理 ・デジタル市役所の推進方針の策定	令和３年度の事業概略	・情報システム、情報機器及びネットワークの適正管理 ・市役所テレワークの試行運用 ・RPA、AI-OCRの利用 ・行政手続きのオンライン化 ・AIチャットボットの充実 ・ICTアドバイザー業務の委託（システム関連経費の適正化） ・丹波市デジタル推進本部の設置	

実施（DO）

コスト（単位：千円） （評価年度は実績、計画年度は予算）		令和元年度	令和２年度	令和３年度	令和４年度	令和５年度	令和６年度	備　考
歳出	総事業費　Ａ＋Ｂ	263,169	295,756	345,582	325,648	325,648	325,648	
	直接事業費Ａ	241,857	273,898	323,724	303,790	303,790	303,790	
	総人件費計（Ｅ＋Ｈ）Ｂ	21,312	21,858	21,858	21,858	21,858	21,858	
	職員従事者数（人・年）Ｃ	2.88	2.93	2.93	2.93	2.93	2.93	
	【平均人件費】Ｄ	7,400	7,460	7,460	7,460	7,460	7,460	
	人件費Ｅ＝Ｃ×Ｄ	21,312	21,858	21,858	21,858	21,858	21,858	
	会計年度任用職員従事者数（人・年）Ｆ	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
	【平均人件費】Ｇ	2,000	2,360	2,360	2,360	2,360	2,360	
	人件費Ｈ＝Ｆ×Ｇ	0	0	0	0	0	0	
歳入	特定財源	3,150	4,680	21,784	1,850	1,850	1,850	
	国・県支出金	2,391	3,806	20,998	1,064	1,064	1,064	
	借入金（地方債）	0	0	0	0	0	0	
	受益者負担金	0	0	0	0	0	0	
	その他特財	759	874	786	786	786	786	
	一般財源	260,019	291,076	323,798	323,798	323,798	323,798	

	指標名	単位		令和元年度	令和２年度	令和３年度	令和４年度	令和５年度	令和６年度	備　考
成果	RPA・AI-OCRを導入した業務数	件	目標	-	-	2.0	4.0	6.0	8.0	
			実績	-	-					
成果	行政手続きをオンライン化した業務数	件	目標	-	-	2.0	4.0	6.0	8.0	
			実績	-	-					
成果	行政職員の情報セキュリティに対する理解度	%	目標	100.0	100.0	100.0	100.0	100.0	100.0	リモートラーニングによる情報セキュリティ研修修了者率
			実績	100.0	100.0					
活動	情報セキュリティ（ニュース・コラム）の配信回数	回	目標	45.0	36.0	37.0	37.0	37.0	37.0	情報セキュリティにゅーす掲載回数
			実績	36.0	38.0					
コスト			目標							
			実績							
コスト			目標							
			実績							

指標の推移等の背景・分析	・令和３年度から本格的に推進予定のＤＸ関係の成果指標を２項目追加した。 ・情報セキュリティに関する指標については、期待通り推移しており、今後も引き続き職員への注意喚起等を徹底したい。

事務事業名	情報システム管理事業		
事業担当課	ふるさと創造部　総合政策課	事業期間	平成　16 ～　無期　年度

評価（CHECK）

事務事業全体の実施（DO）に対する、事務事業の展開の評価・課題について

評価視点	評価	理由・コメント	評価視点	評価	理由・コメント
(必要性) 市民にとって必要な事業か。	A	提供する行政サービスの利便性及び効率性等を向上させるための事業であり、今後のＤＸにより、ますます必要となる。	(コスト) 改善・改革等により更に低コストで実施できないか。(サービス・成果は維持)	A	事務執行にあたっては、その時点において最も低コストで実施できると考えられる方法で実施している。
(効果性) 成果につながっているか。進捗は予定どおりか。※成果指標に対する評価	A	適切な情報システム等の運用及び情報セキュリティ対策につながっている。	(公平性・受益者負担) 公平性に問題はないか。受益者負担検討の余地はないか。	該当なし	

改革（ACTION）

総合的な評価と課題（成果の達成状況及び評価結果から明らかになった課題事項など）

・人口減少下における自治体運営において、デジタル化の整備は必要不可欠なものである。地方自治体としての責務や役割を担っていく上では、情報技術の活用や情報システムの構築について、利便性と安全性のバランスを保ち、事業を進める必要がある。
・ＲＰＡやＡＩを使った業務の効率化や日進月歩で変化する情報技術の利用方法及び情報システムの構築・調達方法等についても、今後も国や県の施策も注視しながら、地方自治法第２条に明記してある「最少の経費で最大の効果を挙げる」ような工夫が必要である。
・デジタル市役所の推進により、市民の利便性向上だけでなく、人的資源を創出させ、行政サービスの質を向上させる必要がある。

今後の方向性・改善策等

・デジタル市役所と自治体DXの推進による市民の利便性向上
・デジタル化推進体制構築のための組織体制とデジタル人材の確保と育成
・自治体DX推進計画とデジタル庁創設への対応
・システム関連経費の検証
・情報セキュリティ対策の徹底

成果・コストの方向性

成果の方向性 ＼ コスト投入の方向性	皆減	縮小	現状維持	拡大
拡充				✓
現状維持				
縮小				
休廃止				

●構成する予算小事業一覧　（単位：千円）

No.	予算小事業	コスト（評価年度は実績、計画年度は予算）					備考
		令和2年度	令和3年度	令和4年度	令和5年度	令和6年度	
1	情報システム管理事業	273,898	323,724	303,790	303,790	303,790	
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							
16							
17							
18							
合計		273,898	323,724	303,790	303,790	303,790	

丹波市総合計画　令和　2　年度事務事業評価　／　令和　3　年度実施計画

事務事業名	職員研修・人材育成事業				
事業担当課	総務部　職員課		事業期間	平成　16 ～　無期　年度	
	所属長	荻野　昭久	担当	上田　友和	担当　熊田　智恵子、横谷　遥佳

位置づけ			
総合計画	まちづくり目標	【８】将来を見据えた計画的で効率的な行政経営
	施策目標	1【行政経営】市民のニーズに合った行政運営と選択と集中による財政運営
創生総合戦略	基本目標	
	施策	
まちづくりビジョン	取組項目	
根拠法令・個別計画等		地方公務員法、丹波市自治基本条例、丹波市職員人材育成基本方針、丹波市職員研修計画

計画（PLAN）

事務事業				
対象（誰を、何を）	職員			
目的 ベストな状態 （期待される効果）	・職員一人ひとりがコスト意識を持ち、自己の職責に応じた責任を常に自覚するとともに、業務に精通した専門性を高めた職員の育成を進める。 ・能力開発に向けた職員の効果的な研修派遣等を通じて、キャリア形成を進めていくとともに、新しい人事評価により職員の能力とモチベーションの向上を図る。			
概要 （具体的手段・全体計画）	丹波市職員人材育成基本方針及び丹波市職員研修計画に基づく研修 ①職場外研修（兵庫県自治研修所、兵庫県、丹波公務能率推進協議会等） ②丹波市主催研修 ③職場内（OJT)研修（各所属等単位で実施する自主・職場研修等）			
令和２年度の事業概略	・職場外研修への参加 ・職場内研修の実施 ・丹波市主催研修の実施 ・人事評価の実施 ・丹波市人材育成基本方針の見直し	令和３年度の事業概略	・職場外研修への参加、実施 ・職場内研修の実施 ・丹波市主催研修の実施 ・オンライン研修の導入、検討 ・丹波市人材育成基本方針に基づく人事評価制度の見直し、実施	

実施（DO）

コスト（単位：千円）（評価年度は実績、計画年度は予算）	令和元年度	令和２年度	令和３年度	令和４年度	令和５年度	令和６年度	備　考
歳出　総事業費　Ａ＋Ｂ	14,749	6,529	7,682	7,682	7,682	7,682	
直接事業費Ａ	2,539	1,640	2,793	2,793	2,793	2,793	
総人件費計（Ｅ＋Ｈ）Ｂ	12,210	4,889	4,889	4,889	4,889	4,889	
職員従事者数（人・年）Ｃ	1.65	0.63	0.63	0.63	0.63	0.63	
【平均人件費】Ｄ	7,400	7,460	7,460	7,460	7,460	7,460	
人件費Ｅ＝Ｃ×Ｄ	12,210	4,700	4,700	4,700	4,700	4,700	
会計年度任用職員従事者数（人・年）Ｆ	0.00	0.08	0.08	0.08	0.08	0.08	
【平均人件費】Ｇ	2,000	2,360	2,360	2,360	2,360	2,360	
人件費Ｈ＝Ｆ×Ｇ	0	189	189	189	189	189	
歳入　特定財源	0	6	11	11	11	11	
国・県支出金	0	0	0	0	0	0	
借入金（地方債）	0	0	0	0	0	0	
受益者負担金	0	0	0	0	0	0	
その他特財	0	6	11	11	11	11	
一般財源	14,749	6,523	7,671	7,671	7,671	7,671	

	指標名	単位		令和元年度	令和２年度	令和３年度	令和４年度	令和５年度	令和６年度	備　考
成果	職場外研修（県自治研、公務能率）受講率	%	目標	90.0	90.0	90.0	90.0	90.0	90.0	
			実績	89.2	89.9					
成果	職場外研修（県自治研、公務能率）理解度（80%以上）	%	目標	90.0	90.0	90.0	90.0	90.0	90.0	
			実績	88.0	90.3					
活動	丹波市主催研修開催回数（延べ）	回	目標	30.0	30.0	30.0	30.0	30.0	30.0	
			実績	32.0	18.0					
活動	丹波市主催研修受講者（延べ）	人	目標	1,000.0	1,000.0	1,000.0	1,000.0	1,000.0	1,000.0	
			実績	1,182.0	463.0					
コスト			目標							
			実績							
コスト			目標							
			実績							

指標の推移等の背景・分析	職場外研修では、緊急事態宣言、新型コロナウイルス感染症対策を優先するため、研修の中止や規模縮小となったが、開催した研修は感染症対策を講じており、できる限り参加したため受講率は目標どおりとなっている。また、オンラインとなった研修では、満足度が低い研修もあったが、理解度については、目標を達成した。

事務事業名	職員研修・人材育成事業		
事業担当課	総務部　職員課	事業期間	平成　16 ～　無期　年度

評価（CHECK）

事務事業全体の実施（DO）に対する、事務事業の展開の評価・課題について

評価視点	評価	理由・コメント	評価視点	評価	理由・コメント
(必要性) 市民にとって必要な事業か。	A	・地方公務員法第39条で、職員には、その勤務能率の発揮及び増進のために、研修を受ける機会を与えられなければならない。 ・丹波市自治基本条例第26条には、職員の責務として、職務に必要な資質及び知識、技能等の向上を目指し、研修等に積極的に参加するよう努めなければならないと明記されており、スキル向上の一助として必要である。	(コスト) 改善・改革等により更に低コストで実施できないか。(サービス・成果は維持)	A	・外部講師による研修を自前で行うことでコスト削減は見込めるが、削減効果は限定的である。 ・篠山市、丹波少年自然の家等と丹波公務能率推進協議会を設置し、市で単独実施する場合より安価で多くの研修を実施することができている。
(効果性) 成果につながっているか。進捗は予定どおりか。※成果指標に対する評価	B	・派遣研修に職員の約３割を派遣することができている。 ・市主催の研修は、新型コロナウイルス感染症対策を優先するため、研修を中止、規模縮小したが、研修受講及び理解度は目標を達成した。	(公平性・受益者負担) 公平性に問題はないか。受益者負担検討の余地はないか。	該当なし	

改革（ACTION）

総合的な評価と課題（成果の達成状況及び評価結果から明らかになった課題事項など）

・決算不認定や議会からの適正な事務執行とコンプライアンスの徹底を求める決議を受けて、管理職、係長を対象に再発防止に向けたコンプライアンス研修を実施し、その後、各課において職場内研修に取り組んだ。また、風通しの良い組織風土の醸成に向けて、主査級を対象に「日頃感じていること、やりがい」をテーマとした副市長との意見交換会を実施し、さらなる職員の意識改革に取り組んだ。
・緊急事態宣言が発令されるなど、新型コロナウイルス感染予防のため、多くの研修の中止や縮小を余儀なくされた。３密対策としてオンラインによる分散型研修を取り入れるなど、一定の効果が見られた。研修内容によってはオンラインによる分散型研修を今後も取り入れる。
・働き方改革の観点からも、時間外に実施する研修は減らし、時間内実施を基本とし、職場として定められた研修には受講するという職場風土を構築するとともに、上司から積極的な受講勧奨を行うなど、人材育成は管理監督職として重要な任務であることを認識させることが必要である。

今後の方向性・改善策等

・職員の不祥事を受け、全ての職員が自分のこととして真剣に受け止め、不祥事を二度と発生させないために、コンプライアンスの基本的な知識の習得と不適切な事務処理を正す研修を継続して行う。
・コロナ禍においても、オンライン、分散型による研修スタイルを構築し、一堂に集合しなくとも効果が得られる研修体制を構築する。
・自発的で責任を持って行動できる職員を育てるため、階層別研修等のターゲットを明確にした研修を実施する。
・人材マネジメントの視点から人材育成基本方針や職員研修、人事評価制度における評価項目と連動させ、組織の目指す方向性と人事管理の取組の方向性と整合性を図り、人材育成を戦略的に実施する。

成果・コストの方向性

成果の方向性 ＼ コスト投入の方向性	皆減	縮小	現状維持	拡大
拡充			✓	
現状維持				
縮小				
休廃止				

●構成する予算小事業一覧　（単位：千円）

No.	予算小事業	コスト（評価年度は実績、計画年度は予算）					備考
		令和2年度	令和3年度	令和4年度	令和5年度	令和6年度	
1	職員研修・人材育成事業	1,640	2,793	2,793	2,793	2,793	
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							
16							
17							
18							
合計		1,640	2,793	2,793	2,793	2,793	

丹波市総合計画　令和　2　年度事務事業評価　／　令和　3　年度実施計画

事務事業名	職員福利厚生事業				
事業担当課	総務部　職員課		事業期間	平成　16 ～　無期　年度	
	所属長	荻野　昭久	担当	上田　友和	担当　熊田　智恵子、横谷　遥佳

位置づけ			
総合計画	まちづくり目標	【８】将来を見据えた計画的で効率的な行政経営
	施策目標	1【行政経営】市民のニーズに合った行政運営と選択と集中による財政運営
創生総合戦略	基本目標	
	施策	
まちづくりビジョン	取組項目	
根拠法令・個別計画等	地方公務員法、労働安全衛生法、丹波市職員安全衛生規則	

計画（PLAN）					
事務事業	対象（誰を、何を）	職員			
	目的 ベストな状態 （期待される効果）	職員の健康増進・安全衛生等の向上、職員が安心して働くことができる環境づくり。			
	概要 （具体的手段・全体計画）	・共済組合、職員互助会、学校厚生会の申請等事務 ・社会保険、雇用保険、公務災害、労働災害の申請等事務 ・各種生命保険、貯金等加入・控除等事務 ・安全衛生委員会の開催、職員相談、復職支援プログラム ・健康診断業務委託、ストレスチェック業務委託、人間ドック申込み事務			
	令和２年度の事業概略	・共済組合、職員互助会、学校厚生会の申請等事務 ・社会保険、雇用保険、公務災害、労働災害の申請等事務 ・各種生命保険、貯金等加入・控除等事務 ・安全衛生委員会の開催、こころの相談窓口設置、復職支援プログラム ・健康診断業務委託、ストレスチェック業務委託、人間ドック申込み事務	令和３年度の事業概略	・共済組合、職員互助会、学校厚生会の申請等事務 ・社会保険、雇用保険、公務災害、労働災害の申請等事務 ・各種生命保険、貯金等加入・控除等事務 ・安全衛生委員会の開催、こころの相談窓口、復職支援プログラム ・健康診断業務委託、ストレスチェック業務委託、人間ドック申込み事務	

実施（DO）

コスト（単位：千円） （評価年度は実績、計画年度は予算）		令和元年度	令和２年度	令和３年度	令和４年度	令和５年度	令和６年度	備　考
歳出	総事業費　Ａ＋Ｂ	35,423	34,991	36,416	36,416	36,416	36,416	
	直接事業費Ａ	11,593	12,434	13,859	13,859	13,859	13,859	
	総人件費計（Ｅ＋Ｈ）Ｂ	23,830	22,557	22,557	22,557	22,557	22,557	
	職員従事者数（人・年）Ｃ	2.95	2.72	2.72	2.72	2.72	2.72	
	【平均人件費】Ｄ	7,400	7,460	7,460	7,460	7,460	7,460	
	人件費Ｅ＝Ｃ×Ｄ	21,830	20,291	20,291	20,291	20,291	20,291	
	会計年度任用職員従事者数（人・年）Ｆ	1.00	0.96	0.96	0.96	0.96	0.96	
	【平均人件費】Ｇ	2,000	2,360	2,360	2,360	2,360	2,360	
	人件費Ｈ＝Ｆ×Ｇ	2,000	2,266	2,266	2,266	2,266	2,266	
歳入	特定財源	1,925	2,474	3,015	3,015	3,015	3,015	
	国・県支出金	0	0	0	0	0	0	
	借入金（地方債）	0	0	0	0	0	0	
	受益者負担金	0	0	0	0	0	0	
	その他特財	1,925	2,474	3,015	3,015	3,015	3,015	
	一般財源	33,498	32,517	33,401	33,401	33,401	33,401	

	指標名	単位		令和元年度	令和２年度	令和３年度	令和４年度	令和５年度	令和６年度	備　考
成果	定期健康診断・人間ドック等受診率	%	目標	100.0	100.0	100.0	100.0	100.0	100.0	
			実績	96.1	95.8					
成果	年次有給休暇取得日数	日	目標	12.0	12.0	12.0	12.0	12.0	12.0	
			実績	9.18	8.90					
成果	超過勤務長時間者数（45時間/月以上）	人	目標	230.0	230.0	230.0	230.0	230.0	230.0	延べ人数
			実績	502.0	445.0					
			目標							
			実績							
コスト			目標							
			実績							
コスト			目標							
			実績							

指標の推移等の背景・分析	・健康診断等の受診・・・今年度は、新型コロナウイルス感染症の影響により人間ドックから健康診断変更するなどの対応をしたが、日程調整等がうまくいかず、受診率は低下した。 ・年次有給休暇取得日数・・・指定休（年５日）の取得やプラスワン休暇等、ワーク・ライフ・バランス実現のための、全体周知や各課での取組をしているが、コロナ禍の影響もあってか取得率は減少した。 ・超過勤務長時間者数・・・時間外の上限設定やＰＣ画面ロック機能により、月45時間以上の残業は大きく減っている。しかし、一部の部署においては、月80時間以上の残業や月45時間以上の時間外勤務が常態化している。

事務事業名	職員福利厚生事業		
事業担当課	総務部　職員課	事業期間	平成　16 ～　無期　年度

評価（CHECK）

事務事業全体の実施（DO）に対する、事務事業の展開の評価・課題について

評価視点	評価	理由・コメント	評価視点	評価	理由・コメント
(必要性) 市民にとって必要な事業か。	A	・労働安全衛生法第66条及び労働安全衛生法規則第43条、44条により、事業所は従業員を雇い入れるときと、その後１年以内ごとに１回、定期的に一般の健康診断を実施する必要がある。 ・職員の安全及び健康の確保と快適な職場環境の形成のために必要である。	(コスト) 改善・改革等により更に低コストで実施できないか。(サービス・成果は維持)	A	従来のバス健診と比較して、検診委託料は高額となっているが、ミルネ診療所の収入となっているので、指定管理料は減っている。
(効果性) 成果につながっているか。進捗は予定どおりか。※成果指標に対する評価	B	それぞれの成果指標について、新型コロナウイルス感染症対策の影響により目標が達成できていない。特に超過勤務長時間者数については、前年度から減少しているものの長時間勤務が常態化しており、対策の検討が必要である。	(公平性・受益者負担) 公平性に問題はないか。受益者負担検討の余地はないか。	該当なし	

改革（ACTION）

総合的な評価と課題（成果の達成状況及び評価結果から明らかになった課題事項など）

・働き方改革による時間外勤務の上限規制やＰＣ画面ロック導入により、月45時間以上超過勤務者数が減少した。しかし、月80時間以上の超過勤務者数は減っておらず、長時間勤務が常態化している部署があるため、管理職によるマネジメント能力の向上と時間外労働を前提とした働き方から短時間で成果をあげる効率的な働き方を評価する組織へ職場全体の意識改革が必要である。
・年休平均取得日は、指定休（年５日）の取得や働き方改革、ワーク・ライフ・バランスの実現に向けて職員一人ひとりの意識は向上しているが、コロナ禍の影響もあって取得率は減少しているため、引き続き年休取得に向けた啓発や管理職のマネジメント力の向上及び職員の意識改革が必要である。

今後の方向性・改善策等

・ワーク・ライフ・バランスが実現できるよう、テレワークや時差出勤の導入を検討し、職員が柔軟で多様な勤務形態を選択できることで、職員がその能力を十分に発揮できるような職場環境の整備や管理職から職員への働きかけ（コミュニケーション）や面談を積極的に活用するなどマネジメント力向上を図るため、人材育成基本方針等に必要事項を明記し、職員の意識改革に取り組む。
・職員一人ひとりが業務の棚卸を行い、これまでの業務のやり方や流れを抜本的に見直す。組織としては、勤怠管理システムを導入し、働き方の状況をシステムにより一元管理するなど、労務管理の徹底と各種手続きにかかる業務量の削減を図り、労働投下時間の削減を積極的に実施する。

成果・コストの方向性

成果の方向性 ＼ コスト投入の方向性	皆減	縮小	現状維持	拡大
拡充				
現状維持			✓	
縮小				
休廃止				

●構成する予算小事業一覧　（単位：千円）

No.	予算小事業	コスト（評価年度は実績、計画年度は予算）					備考
		令和2年度	令和3年度	令和4年度	令和5年度	令和6年度	
1	職員福利厚生事業	12,434	13,859	13,859	13,859	13,859	
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							
16							
17							
18							
合計		12,434	13,859	13,859	13,859	13,859	

丹波市総合計画　令和　2　年度事務事業評価　／　令和　3　年度実施計画

事務事業名	職員人事給与管理事業				
事業担当課	総務部　職員課			事業期間	平成　16 ～　無期　年度
	所属長	荻野　昭久	担当	柳田　なつよ	担当　平岡　英人、蘆田　愛帆、由良　優季

位置づけ			
総合計画	まちづくり目標	【８】将来を見据えた計画的で効率的な行政経営
	施策目標	1【行政経営】市民のニーズに合った行政運営と選択と集中による財政運営
創生総合戦略	基本目標	
	施策	
まちづくりビジョン	取組項目	
根拠法令・個別計画等	地方自治法、地方公務員法、労働基準法、丹波市職員の個別の退職に関する要綱、丹波市職員の給与に関する条例、丹波市職員等の旅費に関する条例　他	

計画（PLAN）

事務事業		
対象（誰を、何を）	職員	
目的 ベストな状態 （期待される効果）	財政の実情に合わせた定員管理と、適正な職員配置及び給与等支給を行い、スリムで効率的な行政組織体としての人事運営を目指す。	
概要 （具体的手段・全体計画）	・適正な職員数の確保 ・職員の適正配置 ・人事評価制度の活用 ・適正な労務管理 ・給与、報酬、旅費、費用弁償の支給 ・人件費の管理	
令和２年度の事業概略	・第４次丹波市定員適正化計画の策定 ・会計年度任用職員制度の施行 ・丹波市障がい者活躍推進計画の策定・公表 ・就職氷河期世代の採用候補者試験の実施 ・勤怠管理システムの導入	令和３年度の事業概略 ・第４次丹波市定員適正化計画に基づく定員管理 ・会計年度任用職員の適正な任用 ・丹波市障がい者活躍推進計画の進捗確認 ・勤怠管理システムの本格稼動 ・定年引上げにかかる「役職定年制」、「定年前再任用短時間勤務制」、「給与に関する措置」などの検討 ・人事給与システムの更新

実施（DO）

コスト（単位：千円）（評価年度は実績、計画年度は予算）	令和元年度	令和２年度	令和３年度	令和４年度	令和５年度	令和６年度	備　考
歳出　総事業費　A＋B	42,270	41,592	64,841	64,841	64,841	64,841	
直接事業費A	8,670	8,964	32,213	32,213	32,213	32,213	
総人件費計（E＋H）B	33,600	32,628	32,628	32,628	32,628	32,628	
職員従事者数（人・年）C	4.40	4.07	4.07	4.07	4.07	4.07	
【平均人件費】D	7,400	7,460	7,460	7,460	7,460	7,460	
人件費E＝C×D	32,560	30,362	30,362	30,362	30,362	30,362	
会計年度任用職員従事者数（人・年）F	0.52	0.96	0.96	0.96	0.96	0.96	
【平均人件費】G	2,000	2,360	2,360	2,360	2,360	2,360	
人件費H＝F×G	1,040	2,266	2,266	2,266	2,266	2,266	
歳入　特定財源	0	0	0	0	0	0	
国・県支出金	0	0	0	0	0	0	
借入金（地方債）	0	0	0	0	0	0	
受益者負担金	0	0	0	0	0	0	
その他特財	0	0	0	0	0	0	
一般財源	42,270	41,592	64,841	64,841	64,841	64,841	

	指標名	単位		令和元年度	令和２年度	令和３年度	令和４年度	令和５年度	令和６年度	備　考
成果	定員適正化計画職員数	人	目標	652	643	646	643	639	634	
			実績	651	645					
成果	障がい者雇用率	%	目標	2.5	2.5	2.6	2.6	2.6	2.6	
			実績	3.01	3.03					
			目標							
			実績							
			目標							
			実績							
コスト			目標							
			実績							
コスト			目標							
			実績							

指標の推移等の背景・分析

【定員適正化計画人数】令和元年度に目標値より▲1人となり、適正化をすすめることができたが、令和元年度末の定年退職者が大量であることから業務の遂行に支障がないように採用を行ったため、目標値より2人超過することとなった。
【障がい者雇用率】常勤職員及び会計年度任用職員の計画的な採用により0.02ポイント改善した。なお、障害者の法定雇用率について、令和3年３月1日から0.1%引上げられ2.6%となった。

事務事業名	職員人事給与管理事業		
事業担当課	総務部　職員課	事業期間	平成　16 ～　無期　年度

評価（CHECK）

事務事業全体の実施（DO）に対する、事務事業の展開の評価・課題について

評価視点	評価	理由・コメント	評価視点	評価	理由・コメント
(必要性) 市民にとって必要な事業か。	A	組織運営上必要な事業である。	(コスト) 改善・改革等により更に低コストで実施できないか。(サービス・成果は維持)	B	・時間外勤務の上限が規定されたことやPCの強制ロック機能の全庁的運用等の取組により、45時間以上時間外勤務者が減少した。また、来年度から本格稼動する勤怠管理システムの運用により、管理職を含めた働き方の状況を把握することで、さらなる時間外の抑制等に繋がるためコスト削減が見込める。
(効果性) 成果につながっているか。進捗は予定どおりか。※成果指標に対する評価	A	・第３次定員適正化計画の目標数値は達成できなかったものの、職員数は着実に削減できている。 ・障がい者雇用率（2.5%）を上回る雇用となっている。	(公平性・受益者負担) 公平性に問題はないか。受益者負担検討の余地はないか。	該当なし	

改革（ACTION）

総合的な評価と課題（成果の達成状況及び評価結果から明らかになった課題事項など）

・第３次定員適正化計画に基づき定員管理を行っているが、平成26年及び平成30年の豪雨災害にかかる復興事業等の影響が残っていること、また、新たに新型コロナウイルス感染症に対応する業務が増加しており、業務量の削減が思うように進んでいない。そのため、業務の停滞を招く恐れがあることから退職者数と同数程度の補充採用を行ったため、計画どおりの職員削減ができていない。このような現状を踏まえ、第４次定員適正化計画では、目標数630人を３年延ばし、令和７年度とした。今後も引続き適正な定員管理を行うため行政運営のデジタルファーストの推進と業務の見直し、業務量の適正化の取組を進める必要がある。

・障がい者雇用率の目標は達成できているが、引き続き法定雇用率（2.6%以上）を遵守できるよう、今後も計画的に障がい者の雇用を実施していく必要がある。また、障がい者活躍推進計画に基づき、障がい者である職員が職場で活躍できる環境を整備するとともに、働くことへの満足感を確保できるよう職場全体で支援していく必要がある。

・時間外勤務時間の上限設定が実行を伴う規定となるよう、労務管理の徹底を図る。

今後の方向性・改善策等

・第４次定員適正化計画に基づく採用及び定員管理を行う。

・障がい者を対象とした採用候補者試験（常勤職員及び会計年度任用職員）を引き続き実施する。

また、障がい者である職員と定期的な面談を行い、業務内容について適切なマッチングができているか点検し、必要な配慮を行う。

・勤怠管理システム導入により、労務管理の徹底と各種手続きにかかる業務量の削減の対策を検討する。

成果・コストの方向性

成果の方向性 ＼ コスト投入の方向性	皆減	縮小	現状維持	拡大
拡充			✓	
現状維持				
縮小				
休廃止				

●構成する予算小事業一覧　（単位：千円）

No.	予算小事業	コスト（評価年度は実績、計画年度は予算）					備考
		令和2年度	令和3年度	令和4年度	令和5年度	令和6年度	
1	人事給与管理事業	8,964	32,213	32,213	32,213	32,213	
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							
16							
17							
18							
合計		8,964	32,213	32,213	32,213	32,213	

丹波市総合計画　令和　2　年度事務事業評価　／　令和　3　年度実施計画

事務事業名	財産管理事業				
事業担当課	財務部　資産活用課		事業期間	平成　16 ～　無期　年度	
	所属長	伊賀　真	担当	青木　浩文、若狭　光正	担当 村上 貴尉、松本 貴寛、上田 真未、上田 弘樹

位置づけ			
	総合計画	まちづくり目標	【８】将来を見据えた計画的で効率的な行政経営
		施策目標	1【行政経営】市民のニーズに合った行政運営と選択と集中による財政運営
	創生総合戦略	基本目標	
		施策	
	まちづくりビジョン	取組項目	(2)行政機能の集約・再編のあり方
	根拠法令・個別計画等	民法、地方自治法、地方財政法、丹波市財務規則、丹波市財産の交換、譲与、無償貸付に関する条例	

計画（PLAN）

事務事業				
対象（誰を、何を）	職員及び市有財産に関連する市民			
目的 ベストな状態 （期待される効果）	・公用車の稼働状況に沿った車両の適正配置を行うとともに、低燃費車（電気自動車・ハイブリッド車）を増車する。 ・遊休となっている市有財産（普通財産）の効率的な活用（貸付等）及び処分（売却等）を図る。 ・市有林における間伐等の実施による適正な保育管理を行う。 ・共通物品をはじめとする物品の効率的な管理及び購入を行う。 ・公共施設マネジメントが推進され、資産の適正配置、有効活用が図られている。			
概要 （具体的手段・全体計画）	・公用車の総括管理（更新や適正化計画の実施） ・市有財産（普通財産）の貸付、処分（売却・譲与）、建物・自動車共済事務（加入・解約・変更・共済金請求） ・市有林の管理（境界立会、間伐等保育事業等） ・物品管理（共通消耗品等購入契約事務、配達燃料購入契約事務） ・市内各駅前駐輪場管理 ・公共施設等総合管理計画に基づく、公共施設マネジメント			
令和２年度の事業概略	・公用車の更新と「公用自動車の管理及び台数の適正化に関する基本方針」の改定 ・公用自動車のインターネット公売を実施 ・普通財産の貸付、売却 ・公共施設マネジメントシステムの運用	令和３年度の事業概略	・公有財産台帳システムの更新 ・公用自動車のインターネット公売を実施 ・普通財産の貸付、売却 ・公共施設マネジメントシステムの運用	

実施（DO）

コスト（単位：千円） （評価年度は実績、計画年度は予算）		令和元年度	令和２年度	令和３年度	令和４年度	令和５年度	令和６年度	備　考
歳出	総事業費　Ａ＋Ｂ	51,589	67,930	75,777	75,777	75,777	75,777	
	直接事業費Ａ	24,875	33,166	41,013	41,013	41,013	41,013	
	総人件費計（Ｅ＋Ｈ）Ｂ	26,714	34,764	34,764	34,764	34,764	34,764	
	職員従事者数（人・年）Ｃ	3.61	4.66	4.66	4.66	4.66	4.66	
	【平均人件費】Ｄ	7,400	7,460	7,460	7,460	7,460	7,460	
	人件費Ｅ＝Ｃ×Ｄ	26,714	34,764	34,764	34,764	34,764	34,764	
	会計年度任用職員従事者数（人・年）Ｆ	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
	【平均人件費】Ｇ	2,000	2,360	2,360	2,360	2,360	2,360	
	人件費Ｈ＝Ｆ×Ｇ	0	0	0	0	0	0	
歳入	特定財源	15,693	15,347	0	0	0	0	
	国・県支出金	0	0	0	0	0	0	
	借入金（地方債）	0	0	0	0	0	0	
	受益者負担金	0	0	0	0	0	0	
	その他特財	15,693	15,347	0	0	0	0	
	一般財源	35,896	52,583	75,777	75,777	75,777	75,777	

	指標名	単位		令和元年度	令和２年度	令和３年度	令和４年度	令和５年度	令和６年度	備　考
成果	公用車の内、低燃費車両の割合	%	目標	46.6	46.6	46.6	-	-	-	
			実績	45.1	48.5					
成果	普通財産（土地）処分（売却、譲与）件数	件	目標	5.0	5.0	5.0	5.0	5.0	5.0	
			実績	0.0	1.0					
成果	公用車の減車数	台	目標	-	-					
			実績	3.0	23.0					
			目標							
			実績							
コスト			目標							
			実績							
コスト			目標							
			実績							

指標の推移等の背景・分析	
	・公用自動車更新の際には、低公害車（低燃費かつ低排出ガス車、ハイブリッド自動車、電機自動車等）を優先的に取得することとしている。 ・公有財産（遊休地）の入札を実施しているが、最低売却価格と実勢価格との乖離により、売却に至っていない。

事務事業名	財産管理事業		
事業担当課	財務部　資産活用課	事業期間	平成　16 ～　無期　年度

評価（CHECK）

事務事業全体の実施（DO）に対する、事務事業の展開の評価・課題について

評価視点	評価	理由・コメント	評価視点	評価	理由・コメント
(必要性) 市民にとって必要な事業か。	A	市有資産は市民の財産であり、必要な資産は適正な維持管理、不要な資産は貸付や売却を行い、管理経費の削減や財源確保は必要な施策である。	(コスト) 改善・改革等により更に低コストで実施できないか。(サービス・成果は維持)	A	・遊休地管理業務（草刈り）を一括発注するなど、コストを意識した業務を行っている。 ・公用車総数は大幅には減少していないが、車両更新の際には、燃費効率が良く維持管理費用がより安価な車両を導入するようにしている。
(効果性) 成果につながっているか。進捗は予定どおりか。※成果指標に対する評価	C	市有財産（遊休地）２箇所の売却入札を実施したが、入札参加者はなく売却には至っていない。	(公平性・受益者負担) 公平性に問題はないか。受益者負担検討の余地はないか。	A	市有地売却や一時貸付の際には、評価額から算出した適正な価格を設定しており、公平性を担保している。

改革（ACTION）

総合的な評価と課題（成果の達成状況及び評価結果から明らかになった課題事項など）

・「公用自動車の管理及び台数の適正化に関する基本方針」及び「公用車管理規則」の改定を行った。今後も車両の適正な配置を継続して行う。
・公用車の売却については、新たな取組であるインターネットオークションによる売却を実施し、成果が上がった（売却台数５台）。
・公用車の総括管理を行っているが、公用車の車検・法定点検漏れの事案が発生したことを受け、車両管理者及び保管責任者等の明確化、職員掲示板での周知、車検後の確認徹底などの対策を実施している。
・市有財産（遊休地）の売却については、条件のよい２箇所のみ対象地としているが売却には至っていない。
・「公共施設個別施設計画」の策定により、各施設の中長期的な方針を示すことができた。今後の施設の改修、除却のための基金（仮称：公共施設保全基金）創設を検討し、計画の実行性を高める必要がある。

今後の方向性・改善策等

・各課で管理している車両のうち、一般車両（共用車）を総括管理する部署に所管換えすることで、減車に繋げる。
・市有地の売却においては、これまでの売却方法を見直すなど、新たな売却手法の検討を行う。
・公売は、これまで２箇所のみを対象地としていたが、その他にも多くの遊休地を抱えていることから、できる限り多くの遊休地情報を公開し、効率的な売却につなげる。
・公共施設保全基金は、他の特定目的基金との統合も視野に入れた検討を行う。

成果・コストの方向性

成果の方向性 ＼ コスト投入の方向性	皆減	縮小	現状維持	拡大
拡充			✓	
現状維持				
縮小				
休廃止				

●構成する予算小事業一覧　（単位：千円）

No.	予算小事業	コスト（評価年度は実績、計画年度は予算）					備考
		令和2年度	令和3年度	令和4年度	令和5年度	令和6年度	
1	公用車管理事業	8,438	3,031	3,031	3,031	3,031	
2	公(市)有林管理事業	2,134	6,956	6,956	6,956	6,956	
3	財産管理事業	12,200	20,650	20,650	20,650	20,650	
4	本庁舎共通管理事業	9,361	8,936	8,936	8,936	8,936	
5	公共施設等総合管理事業	1,033	1,440	1,440	1,440	1,440	
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							
16							
17							
18							
合計		33,166	41,013	41,013	41,013	41,013	

丹波市総合計画　令和　2　年度事務事業評価　／　令和　3　年度実施計画

事務事業名	指定管理者制度活用事業				
事業担当課	財務部　資産活用課			事業期間	平成　18 ～　無期　年度
	所属長	伊賀　真	担当	青木　浩文	担当　村上　貴尉

位置づけ	総合計画	まちづくり目標	【８】将来を見据えた計画的で効率的な行政経営
		施策目標	1【行政経営】市民のニーズに合った行政運営と選択と集中による財政運営
	創生総合戦略	基本目標	
		施策	
	まちづくりビジョン	取組項目	
	根拠法令・個別計画等	丹波市公の施設の指定管理者の指定手続等に関する条例、同施行規則、丹波市公の施設の指定管理者選定評価委員会設置要綱、指定管理者制度運用ガイドライン	

計画（PLAN）

事務事業	対象（誰を、何を）	市民	
	目的 ベストな状態 （期待される効果）	・公の施設の管理手法としての指定管理者制度を効果的に運用するために、公平、公正な指定管理者の選定が求められている。 ・指定管理者選定評価委員会の意見を受け、適切な制度運用に努める。 ・指定管理者制度運用ガイドラインに基づき、適正に事務処理されている。	
	概要 （具体的手段・全体計画）	・丹波市公の施設の指定管理者選定評価委員会設置要綱に基づき、副市長を委員長とし、外部委員２名以内、内部委員４名等にて、申請された書類を基に必要に応じて、指定管理者の候補者のプレゼンテーションを実施し、住民等利用、管理の安定性、施設の有効活用及び経費の節減、地域・地元との連携等の観点から、効果的な委員会運営を行う。 ・指定管理者による公の施設の管理運営状況に関するモニタリング及び評価を行う。 ・指定管理施設の状況調査を行う。	
	令和２年度の事業概略	・指定管理者選定評価委員会の実施（指定管理者制度導入の適否、指定管理者候補者の選定等） ・ガイドラインの改定	令和３年度の事業概略 ・指定管理者選定評価委員会の実施（指定管理者制度導入の適否、指定管理者候補者の選定等） ・モニタリングの実施

実施（DO）

コスト（単位：千円） （評価年度は実績、計画年度は予算）	令和元年度	令和２年度	令和３年度	令和４年度	令和５年度	令和６年度	備　考
歳出　総事業費　Ａ＋Ｂ	1,692	3,734	3,646	3,646	3,646	3,646	
直接事業費Ａ	138	302	214	214	214	214	
総人件費計（Ｅ＋Ｈ）Ｂ	1,554	3,432	3,432	3,432	3,432	3,432	
職員従事者数（人・年）Ｃ	0.21	0.46	0.46	0.46	0.46	0.46	
【平均人件費】Ｄ	7,400	7,460	7,460	7,460	7,460	7,460	
人件費Ｅ＝Ｃ×Ｄ	1,554	3,432	3,432	3,432	3,432	3,432	
会計年度任用職員従事者数（人・年）Ｆ	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
【平均人件費】Ｇ	2,000	2,360	2,360	2,360	2,360	2,360	
人件費Ｈ＝Ｆ×Ｇ	0	0	0	0	0	0	
歳入　特定財源	0	0	0	0	0	0	
国・県支出金	0	0	0	0	0	0	
借入金（地方債）	0	0	0	0	0	0	
受益者負担金	0	0	0	0	0	0	
その他特財	0	0	0	0	0	0	
一般財源	1,692	3,734	3,646	3,646	3,646	3,646	

	指標名	単位		令和元年度	令和２年度	令和３年度	令和４年度	令和５年度	令和６年度	備　考
活動	指定管理者選定評価委員会の開催回数	回	目標	4.0	6.0	6.0	6.0	6.0	6.0	
			実績	5.0	11.0					
			目標							
			実績							
			目標							
			実績							
			目標							
			実績							
コスト	選定評価委員会開催1回当たりの運営コスト	千円	目標	39.3	35.7	35.7	35.7	35.7	35.7	
			実績	27.6	27.5					
コスト			目標							
			実績							

指標の推移等の背景・分析	指定管理者制度の期間満了及び新規導入施設等が多数あり、開催回数が増加した。

事務事業名	指定管理者制度活用事業		
事業担当課	財務部　資産活用課	事業期間	平成　18 ～　無期　年度

評価（CHECK）

事務事業全体の実施（DO）に対する、事務事業の展開の評価・課題について

評価視点	評価	理由・コメント	評価視点	評価	理由・コメント
(必要性) 市民にとって必要な事業か。	A	・公の施設の管理手法として、指定管理者制度を効果的に運用するために必要な事業である。 ・丹波市公の施設の指定管理者の指定管理手続き等に関する条例に基づき市が行う事業である。	(コスト) 改善・改革等により更に低コストで実施できないか。(サービス・成果は維持)	A	指定管理者選定評価委員会の開催回数が増加したため、直接事業費が増加した。主な事業費は、外部委員への報酬であり、最小限の費用で運営している。
(効果性) 成果につながっているか。進捗は予定どおりか。※成果指標に対する評価	（該当なし）		(公平性・受益者負担) 公平性に問題はないか。受益者負担検討の余地はないか。	（該当なし）	

改革（ACTION）

総合的な評価と課題（成果の達成状況及び評価結果から明らかになった課題事項など）

・指定管理者制度の導入適否や指定管理者の選定から議会の議決まで、統一的な方法で適正かつ円滑に事務を進めることができている。
・毎年度、施設の管理運営に関するモニタリングや評価を適切に実施する必要がある。
・ガイドラインの改定を実施し、手続きがあいまいであった点を見直した。

今後の方向性・改善策等

施設所管課での指定管理者の施設の管理運営に関するモニタリングの充実に向けて取り組むとともに、所管課との連携を密にすることにより、円滑な制度運営を図る。

成果・コストの方向性

成果の方向性 ＼ コスト投入の方向性	皆減	縮小	現状維持	拡大
拡充				
現状維持			✓	
縮小				
休廃止				

●構成する予算小事業一覧　（単位：千円）

No.	予算小事業	コスト（評価年度は実績、計画年度は予算）					備考
		令和2年度	令和3年度	令和4年度	令和5年度	令和6年度	
1	指定管理者制度活用事業	302	214	214	214	214	
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							
16							
17							
18							
合計		302	214	214	214	214	

丹波市総合計画　令和　2　年度事務事業評価　／　令和　3　年度実施計画

事務事業名	支所業務（柏原地域）				
事業担当課	総務部　柏原支所		事業期間	平成　16 ～　無期　年度	
	所属長	中道　豊	担当	加賀山 敦	担当　谷垣　真美

位置づけ			
総合計画	まちづくり目標	【８】将来を見据えた計画的で効率的な行政経営
	施策目標	1【行政経営】市民のニーズに合った行政運営と選択と集中による財政運営
創生総合戦略	基本目標	
	施策	
まちづくりビジョン	取組項目	
根拠法令・個別計画等	丹波市支所設置条例、施行規則、丹波市庁舎管理規則	

計画（PLAN） 事務事業				
対象（誰を、何を）	主に柏原地域で生活する市民			
目的 ベストな状態 （期待される効果）	住まいの近くで、必要な公的書類の提出や受取り及び各種住民サービスの手続きや相談が行える。			
概要 （具体的手段・全体計画）	・開庁日：土・日曜日、祝日及び年末年始（12月29日～１月３日）を除く毎日 ・開庁時間：８時30分～17時15分 ・支所での主な取扱業務：各種申請の受付・受理・相談業務、証明書・納付書の発行、公共料金の収納、消防団業務、選挙事務補助、災害から住民の生命・財産を守るための初動体制の整備、柏原民生委員児童委員協議会事務 ・実施方法：直接実施、業務委託 ・委託先：公益社団法人丹波市シルバー人材センター			
令和２年度の事業概略	・各種申請の受付・受理・相談業務 ・証明書・納付書の発行　・公共料金の収納 ・各部署との連絡調整 ・消防業務　・災害対策支部の対応 ・市長・市議会議員選挙事務補助 ・柏原民児協事務局	令和３年度の事業概略	・各種申請の受付・受理・相談業務 ・証明書・納付書の発行　・公共料金の収納 ・各部署との連絡調整 ・消防業務　・災害対策支部の対応 ・県知事選挙・衆議院議員選挙事務補助 ・柏原民児協事務局	

実施（DO）

コスト（単位：千円） （評価年度は実績、計画年度は予算）	令和元年度	令和２年度	令和３年度	令和４年度	令和５年度	令和６年度	備　考
歳出　総事業費　A＋B	61,133	57,328	56,479	56,479	56,479	56,479	
直接事業費A	9,627	5,222	4,373	4,373	4,373	4,373	
総人件費計（E＋H）B	51,506	52,106	52,106	52,106	52,106	52,106	
職員従事者数（人・年）C	6.69	6.70	6.70	6.70	6.70	6.70	
【平均人件費】D	7,400	7,460	7,460	7,460	7,460	7,460	
人件費E＝C×D	49,506	49,982	49,982	49,982	49,982	49,982	
会計年度任用職員従事者数（人・年）F	1.00	0.90	0.90	0.90	0.90	0.90	
【平均人件費】G	2,000	2,360	2,360	2,360	2,360	2,360	
人件費H＝F×G	2,000	2,124	2,124	2,124	2,124	2,124	
歳入　特定財源	213	10	9	9	9	9	
国・県支出金	0	0	0	0	0	0	
借入金（地方債）	0	0	0	0	0	0	
受益者負担金	0	0	0	0	0	0	
その他特財	213	10	9	9	9	9	
一般財源	60,920	57,318	56,470	56,470	56,470	56,470	

	指標名	単位		令和元年度	令和２年度	令和３年度	令和４年度	令和５年度	令和６年度	備　考
活動	柏原支所での各種手続等対応件数	件	目標	45,000	40,000	40,000	40,000	40,000	40,000	
			実績	42,971	39,730					
成果	柏原支所の窓口サービス等満足度（窓口アンケート結果）	%	目標	100.0	100.0	100.0	100.0	100.0	100.0	
			実績	87.8	78.0					
成果	柏原支所で適切に事務執行できなかった件数	件	目標	0	0	0	0	0	0	
			実績	4	0					
成果			目標							
			実績							
コスト	各種手続１件あたりコスト	千円	目標	1.3	1.4	1.4	1.4	1.4	1.4	
			実績	1.2	1.3					
コスト			目標							
			実績							

指標の推移等の背景・分析	
	・地域内に官公庁等が存在するため、窓口件数も多く、戸籍、福祉関係など、幅広い業務の専門知識と相談対応能力の高さが要求され、特に接遇面では親切丁寧な窓口対応を心がけている。 ・令和2年度の組織体制の見直しと業務の集約に伴い、各種手続件数・相談件数が減少している。

事務事業名	支所業務（柏原地域）		
事業担当課	総務部　柏原支所	事業期間	平成　16 ～　無期　年度

評価（CHECK）

事務事業全体の実施（DO）に対する、事務事業の展開の評価・課題について

評価視点	評価	理由・コメント	評価視点	評価	理由・コメント
(必要性) 市民にとって必要な事業か。	A	・支所は、本庁の出先機関であるため、本市が実施するべき業務であり、不可欠な存在である。 ・地域内に官公庁、学校等が存在するため、来庁者も多く、支所における各種窓口業務等を欠かすことはできない。支所が廃止された場合、住民の利便性を大きく損なうことが懸念される。	(コスト) 改善・改革等により更に低コストで実施できないか。(サービス・成果は維持)	A	・各種手続き１件あたりコストは1.3千円で推移しており、低コストで実施できている。 ・人件費が占める割合が多いため、現状業務を維持するのであれば、大幅なコスト削減は困難である。
(効果性) 成果につながっているか。進捗は予定どおりか。※成果指標に対する評価	A	・窓口サービス等の満足度は、業務の集約や支所移転、また回答数が多くなったこと等から若干低くなったものの、適切に事務執行できなかった件数は、0件である。 ・効率的な事務を推進するため、職員の資質向上により市民の満足度を高められる取組を継続して実施する。	(公平性・受益者負担) 公平性に問題はないか。受益者負担検討の余地はないか。	A	・手数料等は、本市の条例及び規則等に基づき徴収している。 ・手数料・使用料等の見直し基本方針に基づき、令和２年４月から各種手数料の改定を行っている。また、支所業務における受益者負担検討の余地はない。

改革（ACTION）

総合的な評価と課題（成果の達成状況及び評価結果から明らかになった課題事項など）

・令和２年度からの組織体制の見直しと業務の集約に伴う支所機能の縮小による支所職員数の減により、混雑時には待ち時間が長くなったり、担当課との連絡調整に時間を要している状況である。
・今後の段階的な支所業務の集約に向け、市役所全般の窓口サービスの低下を招かないよう担当課との連絡調整を図りながら、支所の業務量、業務内容の精査や職員の適正な配置を検討することが必要である。

今後の方向性・改善策等

・窓口アンケートの結果や市民の意見を意識し、課内会議における情報共有、担当課との事務研修により、職員の資質向上を図る。
・次段階の支所業務集約に向けて、担当課との事務調整を継続し、事務移譲を進めていく。
・担当課からの業務協力依頼に対し、円滑な業務遂行をするため、担当課との業務内容の精査を行う。

成果・コストの方向性

成果の方向性 ＼ コスト投入の方向性	皆減	縮小	現状維持	拡大
拡充				
現状維持		✓		
縮小				
休廃止				

●構成する予算小事業一覧　（単位：千円）

No.	予算小事業	コスト（評価年度は実績、計画年度は予算）					備考
		令和2年度	令和3年度	令和4年度	令和5年度	令和6年度	
1	柏原支所管理事業	4,833	4,085	4,085	4,085	4,085	
2	人事給与管理事業（職員課から再配当）	389	288	288	288	288	
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							
16							
17							
18							
合計		5,222	4,373	4,373	4,373	4,373	

丹波市総合計画　令和　2　年度事務事業評価　／　令和　3　年度実施計画

事務事業名	支所業務（氷上地域）				
事業担当課	総務部　氷上支所		事業期間	平成　23　～　無期　年度	
	所属長	杉上　厚史	担当	足立　宏樹	担当　堂本　直美

位置づけ			
総合計画	まちづくり目標	【８】将来を見据えた計画的で効率的な行政経営
	施策目標	1【行政経営】市民のニーズに合った行政運営と選択と集中による財政運営
創生総合戦略	基本目標	
	施策	
まちづくりビジョン	取組項目	
根拠法令・個別計画等	丹波市支所設置条例、丹波市支所設置条例施行規則、丹波市庁舎管理規則	

計画（PLAN） 事務事業			
対象（誰を、何を）	主に氷上地域で生活する市民		
目的 ベストな状態 （期待される効果）	住まいの近くで、必要な公的書類や各種住民サービスの手続きや相談が行える。		
概要 （具体的手段・全体計画）	開庁日：土、日曜日、祝日、年末年始（12月29日～１月３日）を除く毎日 開庁時間：８時30分～17時15分 支所での主な取扱業務：各種申請関係書類の受付、上下水道の手続き、消防業務、災害から住民の生命・財産を守るための初動体制の整備 ・実施方法：直接実施		
令和２年度の事業概略	・各種申請関係書類の受付 ・上下水道の手続き ・各部署との連絡調整 ・消防団業務 ・災害対策支部対応 ・市長・市議選挙事務補助	令和３年度の事業概略	・各種申請関係書類の受付 ・上下水道の手続き ・各部署との連絡調整 ・消防団業務 ・災害対策支部対応 ・県知事・衆議院議員選挙事務補助

実施（DO）

コスト（単位：千円）（評価年度は実績、計画年度は予算）	令和元年度	令和２年度	令和３年度	令和４年度	令和５年度	令和６年度	備　考
歳出　総事業費　A＋B	35,399	15,738	15,990	15,990	15,990	15,990	
直接事業費A	839	323	575	575	575	575	
総人件費計（E＋H）B	34,560	15,415	15,415	15,415	15,415	15,415	
職員従事者数（人・年）C	4.40	1.75	1.75	1.75	1.75	1.75	
【平均人件費】D	7,400	7,460	7,460	7,460	7,460	7,460	
人件費E＝C×D	32,560	13,055	13,055	13,055	13,055	13,055	
会計年度任用職員従事者数（人・年）F	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	
【平均人件費】G	2,000	2,360	2,360	2,360	2,360	2,360	
人件費H＝F×G	2,000	2,360	2,360	2,360	2,360	2,360	
歳入　特定財源	201	0	0	0	0	0	
国・県支出金	0	0	0	0	0	0	
借入金（地方債）	0	0	0	0	0	0	
受益者負担金	0	0	0	0	0	0	
その他特財	201	0	0	0	0	0	
一般財源	35,198	15,738	15,990	15,990	15,990	15,990	

	指標名	単位		令和元年度	令和２年度	令和３年度	令和４年度	令和５年度	令和６年度	備　考
活動	氷上支所における各種手続等対応件数	件	目標	27,000	8,000	8,000	8,000	8,000	8,000	
			実績	7,671	7,339					
活動		件	目標							
			実績							
成果	氷上支所における窓口サービス等満足度（窓口アンケート結果）	%	目標	100.0	100.0	100.0	100.0	100.0	100.0	
			実績	79.8	77.0					
成果	氷上支所で適切に事務執行できなかった件数	件	目標	0	0	0	0	0	0	
			実績	0	0					
コスト	各種手続きの1件当たりのコスト	千円	目標	1.5	1.5	1.5	1.5	1.5	1.5	総人件費/総対応件数
			実績	4.5	2.1					
コスト			目標							
			実績							

指標の推移等の背景・分析	平成27年度、令和2年度の組織機構改革により、窓口業務の多くが原課対応となったことにより、窓口での手続き等対応件数は減少している。

事務事業名	支所業務（氷上地域）		
事業担当課	総務部　氷上支所	事業期間	平成　23 ～　無期　年度

評価（CHECK）

事務事業全体の実施（DO）に対する、事務事業の展開の評価・課題について

評価視点	評価	理由・コメント	評価視点	評価	理由・コメント
(必要性) 市民にとって必要な事業か。	B	ワンストップサービスの窓口として、旧町単位で届出等の行政手続きができることは、市民の利便性は大きいが、事務の原課集約により氷上支所の業務は他支所に比して限定的であり、支所のあり方について再検討が必要である。	(コスト) 改善・改革等により更に低コストで実施できないか。(サービス・成果は維持)	C	事務事業の原課への集約により、手続き等の事務が減少しているが、支所として機能するためには、最低限の人数は必要であるため、業務量の減少により、コストは増嵩傾向にある。
(効果性) 成果につながっているか。進捗は予定どおりか。※成果指標に対する評価	B	令和元年度の窓口アンケート結果では、「良い」が77%、普通が22%で、満足度が概ね前年と同様の結果であった。対前年と比較し、概ね市民満足度及び適正な事務執行件数を維持することができている。	(公平性・受益者負担) 公平性に問題はないか。受益者負担検討の余地はないか。	A	・手数料等は、本市の条例及び規則等に基づき徴収している。 ・手数料・使用料等の見直し基本方針に基づき、令和２年４月から各種手数料の改定を行っている。また、支所業務における受益者負担検討の余地はない。

改革（ACTION）

総合的な評価と課題（成果の達成状況及び評価結果から明らかになった課題事項など）

窓口業務等、市民サービスに係る業務の精査を行い、支所のあり方について再検討する必要がある。

今後の方向性・改善策等

・窓口アンケートの結果や市民の意見を意識し、課内会議における情報共有、担当課との事務研修により、職員の資質向上を図る。
・次段階の支所業務集約に向けて、支所機能の見直しを行い、規模縮小の検討を行う。

成果・コストの方向性

成果の方向性 ＼ コスト投入の方向性	皆減	縮小	現状維持	拡大
拡充				
現状維持		✓		
縮小				
休廃止				

●構成する予算小事業一覧　（単位：千円）

No.	予算小事業	コスト（評価年度は実績、計画年度は予算）					備考
		令和2年度	令和3年度	令和4年度	令和5年度	令和6年度	
1	氷上支所機能管理事業	323	575	575	575	575	
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							
16							
17							
18							
合計		323	575	575	575	575	

丹波市総合計画　令和　2　年度事務事業評価　／　令和　3　年度実施計画

事務事業名	支所業務（青垣地域）				
事業担当課	総務部　青垣支所		事業期間	平成　16 ～　無期　年度	
	所属長	谷口　正一	担当	足立　耕平	担当

位置づけ			
総合計画	まちづくり目標	【８】将来を見据えた計画的で効率的な行政経営
	施策目標	1【行政経営】市民のニーズに合った行政運営と選択と集中による財政運営
創生総合戦略	基本目標	
	施策	
まちづくりビジョン	取組項目	(2)行政機能の集約・再編のあり方
根拠法令・個別計画等	丹波市支所設置条例、丹波市支所設置条例施行規則、丹波市庁舎管理規則	

計画（PLAN）

事務事業				
対象（誰を、何を）	主に青垣地域で生活する市民			
目的 ベストな状態 （期待される効果）	住まいの近くで、必要な公的書類や各種住民サービスの手続きや相談を行える。			
概要 （具体的手段・全体計画）	開庁日：土、日曜日、祝日及び年末年始（12月29日～１月３日）を除く毎日 開庁時間：８時30分～17時15分 支所での主な取扱業務　：各種申請関係書類の受付、受理、相談業務、証明書・納付書の発行、公共料金の収納、有害鳥獣、死獣処理の対応、公害等苦情処理の対応、選挙事務補助、消防団支団業務、災害から住民の生命・財産を守るための初動体制の整備、青垣民児協事務局 青垣支所日直業務（実施方法：直接実施、業務委託　　委託先：公益社団法人丹波市シルバー人材センター）			
令和２年度の事業概略	・各種申請受付、相談業務　・証明書、納付書の発行　・公共料金の収納　・各部署との連絡調整　・消防業務　・災害対策支部対応　・青垣民児協事務局　・選挙事務補助（市長市議会議員選挙）	令和３年度の事業概略	・各種申請受付、相談業務　・証明書、納付書の発行　・公共料金の収納　・各部署との連絡調整　・消防業務　・災害対策支部対応　・青垣民児協事務局　・選挙事務補助（兵庫県知事選挙・衆議院議員総選挙）	

実施（DO）

コスト（単位：千円） （評価年度は実績、計画年度は予算）	令和元年度	令和２年度	令和３年度	令和４年度	令和５年度	令和６年度	備　考
歳出　総事業費　Ａ＋Ｂ	46,405	41,721	44,331	44,331	44,331	44,331	
直接事業費Ａ	3,777	2,297	3,609	3,609	3,609	3,609	
総人件費計（Ｅ＋Ｈ）Ｂ	42,628	39,424	40,722	40,722	40,722	40,722	
職員従事者数（人・年）Ｃ	5.22	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	
【平均人件費】Ｄ	7,400	7,460	7,460	7,460	7,460	7,460	
人件費Ｅ＝Ｃ×Ｄ	38,628	37,300	37,300	37,300	37,300	37,300	
会計年度任用職員従事者数（人・年）Ｆ	2.00	0.90	1.45	1.45	1.45	1.45	
【平均人件費】Ｇ	2,000	2,360	2,360	2,360	2,360	2,360	
人件費Ｈ＝Ｆ×Ｇ	4,000	2,124	3,422	3,422	3,422	3,422	
歳入　特定財源	67	15	9	9	9	9	
国・県支出金	0	0	0	0	0	0	
借入金（地方債）	0	0	0	0	0	0	
受益者負担金	0	0	0	0	0	0	
その他特財	67	15	9	9	9	9	
一般財源	46,338	41,706	44,322	44,322	44,322	44,322	

	指標名	単位		令和元年度	令和２年度	令和３年度	令和４年度	令和５年度	令和６年度	備　考
活動	青垣支所での各種手続き等対応件数	件	目標	30,000	21,000	21,000	21,000	21,000	21,000	
			実績	20,660	20,149					
成果	青垣支所の窓口サービス等の満足度（窓口サービスアンケート結果）	%	目標	90	90	100	100	100	100	
			実績	70.2	72.7					
成果	青垣支所で適切に事務執行できなかった件数	件	目標	0	0	0	0	0	0	
			実績	1	1					
			目標							
			実績							
コスト	１件あたりの対応コスト	千円	目標	2.0	2.0	2.0	2.0	2.0	2.0	
			実績	2.1	2.0					
コスト			目標							
			実績							

指標の推移等の背景・分析	令和2年度の組織体制の見直し、業務集約に伴い各種手続き件数、相談件数が減少している。

事務事業名	支所業務（青垣地域）		
事業担当課	総務部　青垣支所	事業期間	平成　16 ～　無期　年度

評価（CHECK）

事務事業全体の実施（DO）に対する、事務事業の展開の評価・課題について

評価視点	評価	理由・コメント	評価視点	評価	理由・コメント
(必要性) 市民にとって必要な事業か。	A	・支所は、本庁の出先機関であるため、本市が実施するべき業務であり、不可欠な存在である。 ・当支所が廃止された場合、住民の身近なところで証明の発行等ができなくなり、住民の利便性を大きく損なうことが懸念される。	(コスト) 改善・改革等により更に低コストで実施できないか。(サービス・成果は維持)	A	・各種手続き１件あたりコストは2千円で推移しており、低コストで実施できている。 ・人件費が占める割合が多いため、現状業務を維持するのであれば、大幅なコスト削減は困難である。
(効果性) 成果につながっているか。進捗は予定どおりか。※成果指標に対する評価	B	窓口サービス等の満足度は72%、適切に事務執行できなかった件数は1件である。対前年と比較し、市民満足度及び適正な事務執行件数を維持することができている。	(公平性・受益者負担) 公平性に問題はないか。受益者負担検討の余地はないか。	A	・手数料等は、本市の条例及び規則等に基づき徴収している。 ・手数料・使用料等の見直し基本方針に基づき、令和２年４月から各種手数料の改定を行っている。また、支所業務における受益者負担検討の余地はない。

改革（ACTION）

総合的な評価と課題（成果の達成状況及び評価結果から明らかになった課題事項など）

・令和２年度からの組織体制の見直しと業務の集約に伴う支所機能の縮小による支所職員数の減により、混雑時には待ち時間が長くなったり、担当課との連絡調整に時間を要している状況である。
・今後の段階的な支所業務の集約に向け、市役所全般の窓口サービスの低下を招かないよう担当課との連絡調整を図りながら、支所の業務量、業務内容を精査や職員の適正な配置を検討することが必要である。

今後の方向性・改善策等

・令和２年度からの組織体制の見直しと業務の集約に伴う支所機能の縮小による支所職員数の減により、混雑時には待ち時間が長くなったり、担当課との連絡調整に時間を要している状況である。
・今後の段階的な支所業務の集約に向け、市役所全般の窓口サービスの低下を招かないよう担当課との連絡調整を図りながら、支所の業務量、業務内容を精査や職員の適正な配置を検討することが必要である。

成果・コストの方向性

成果の方向性 ＼ コスト投入の方向性	皆減	縮小	現状維持	拡大
拡充				
現状維持		✓		
縮小				
休廃止				

●構成する予算小事業一覧　（単位：千円）

No.	予算小事業	コスト（評価年度は実績、計画年度は予算）					備考
		令和2年度	令和3年度	令和4年度	令和5年度	令和6年度	
1	青垣支所管理事業	2,297	3,609	3,609	3,609	3,609	
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							
16							
17							
18							
合計		2,297	3,609	3,609	3,609	3,609	

丹波市総合計画　令和　2　年度事務事業評価　／　令和　3　年度実施計画

事務事業名	支所業務（春日地域）				
事業担当課	総務部　春日支所		事業期間	平成　16 ～　無期　年度	
	所属長	澤田　知寿	担当	久下　幸浩	担当　矢持　義喜

位置づけ			
	総合計画	まちづくり目標	【８】将来を見据えた計画的で効率的な行政経営
		施策目標	1【行政経営】市民のニーズに合った行政運営と選択と集中による財政運営
	創生総合戦略	基本目標	
		施策	
	まちづくりビジョン	取組項目	
	根拠法令・個別計画等	丹波市支所設置条例、丹波市支所設置条例施行規則、丹波市庁舎管理規則	

計画（PLAN）					
事務事業	対象（誰を、何を）	主に春日地域で生活する市民			
	目的 ベストな状態 （期待される効果）	住まいの近くで、必要な公的書類の提出や受取り及び各種住民サービスの手続きや相談が行える。			
	概要 （具体的手段・全体計画）	閉庁日：土、日曜日、祝日及び年末年始（12月29日～１月３日まで）を除く毎日 開庁時間：８時30分～17時15分 ・支所での主な取扱業務：各種申請の受付・受理・相談業務、証明書・納付書の発行、公共料金の収納、選挙事務補助、消防団業務、交通安全の啓発業務、災害から住民の生命・財産を守るための初動体制の整備、春日民児協事務局 ・実施方法：直接実施			
	令和２年度の事業概略	・各種申請の受付・受理・相談業務 ・証明書・納付書の発行　・公共料金の収納 ・市長市議選挙事務補助 ・各部署との連絡調整　・春日民児協事務局 ・消防団業務　・災害対策支部の対応	令和３年度の事業概略	・各種申請の受付・受理・相談業務 ・証明書・納付書の発行　・公共料金の収納 ・県知事・衆議院議員選挙事務補助 ・各部署との連絡調整　・春日民児協事務局 ・消防団業務　・災害対策支部の対応	

実施（DO）

コスト（単位：千円） （評価年度は実績、計画年度は予算）	令和元年度	令和２年度	令和３年度	令和４年度	令和５年度	令和６年度	備　考
歳出　総事業費　A＋B	50,258	50,608	49,897	49,897	49,897	49,897	
直接事業費A	1,838	2,003	1,292	1,292	1,292	1,292	
総人件費計（E＋H）B	48,420	48,605	48,605	48,605	48,605	48,605	
職員従事者数（人・年）C	5.40	5.25	5.25	5.25	5.25	5.25	
【平均人件費】D	7,400	7,460	7,460	7,460	7,460	7,460	
人件費E＝C×D	39,960	39,165	39,165	39,165	39,165	39,165	
会計年度任用職員従事者数（人・年）F	4.23	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	
【平均人件費】G	2,000	2,360	2,360	2,360	2,360	2,360	
人件費H＝F×G	8,460	9,440	9,440	9,440	9,440	9,440	
歳入　特定財源	0	4	0	0	0	0	
国・県支出金	0	0	0	0	0	0	
借入金（地方債）	0	0	0	0	0	0	
受益者負担金	0	0	0	0	0	0	
その他特財	0	4	0	0	0	0	
一般財源	50,258	50,604	49,897	49,897	49,897	49,897	

	指標名	単位		令和元年度	令和２年度	令和３年度	令和４年度	令和５年度	令和６年度	備　考
活動	春日支所での各種手続き等対応件数	件	目標	30,000.0	43,000.0	43,000.0	43,000.0	43,000.0	43,000.0	
			実績	42,690.0	46,365.0					
成果	春日支所の窓口サービス満足度（窓口アンケート結果）	%	目標	90.0	90.0	90.0	90.0	90.0	90.0	
			実績	75.0	78.3					
成果	春日支所で適切に事務執行できなかった件数	件	目標	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	
			実績	0.0	1.0					
			目標							
			実績							
コスト	１件当たりの対応件数コスト	千円	目標	1.2	1.2	1.2	1.2	1.2	1.2	
			実績	1.1	1.1					
コスト			目標							
			実績							

指標の推移等の背景・分析	・市民生活に深くかかわる部署を有する春日庁舎にある春日支所では、近隣地域からの利用もあり窓口対応件数が非常に多く、内容の濃い案件も多々処理している。 ・窓口業務では、接遇と幅広い知識、相談対応能力が求められる中で、令和2年度の組織体制の見直しと業務の集約に伴い支所職員数は減少した。健康福祉部移転により増加した業務もあり、不慣れな点から満足度の大幅な向上にはつながっていない。 ・今後の支所業務の集約について、担当課と未調整の業務もあるため、支所長会等で課題や問題点等を精査し、支所内で情報共有を図りながら進める必要がある。

事務事業名	支所業務（春日地域）		
事業担当課	総務部　春日支所	事業期間	平成　16 ～　無期　年度

評価（CHECK）

事務事業全体の実施（DO）に対する、事務事業の展開の評価・課題について

評価視点	評価	理由・コメント	評価視点	評価	理由・コメント
(必要性) 市民にとって必要な事業か。	A	・春日支所には春日地域に限らず周辺地域からも多くの市民等が来庁され、各種業務や手続きに身近な窓口として大きく貢献している。 ・当支所が廃止された場合、住民の身近なところで証明発行や各種申請手続き、窓口相談等ができなくなり、住民の利便性を大きく損なうこととなる。	(コスト) 改善・改革等により更に低コストで実施できないか。(サービス・成果は維持)	A	・１件当たりのコストはほぼ横ばいで推移しており、比較的低コストで業務遂行している。 ・人件費が占める割合が多いため、現状業務を維持するのであれば、大幅なコスト削減は困難である。
(効果性) 成果につながっているか。進捗は予定どおりか。※成果指標に対する評価	A	窓口サービス等の満足度においては、数値がほぼ横ばいであるが、適切に事務執行できなかった件数は１件で、対応件数が増える中で効果的な成果が出ている。	(公平性・受益者負担) 公平性に問題はないか。受益者負担検討の余地はないか。	A	・手数料等は、本市の条例及び規則等に基づき徴収している。 ・手数料・使用料等の見直し基本方針に基づき、令和２年４月から各種手数料の改定を行っている。また、支所業務における受益者負担検討の余地はない。

改革（ACTION）

総合的な評価と課題（成果の達成状況及び評価結果から明らかになった課題事項など）

・令和２年度からの組織体制の見直しと業務の集約に伴う支所機能の縮小による支所職員数の減により、混雑時には待ち時間が長くなったり、担当課との連絡調整に時間を要している状況である。
・今後の段階的な支所業務の集約に向け、市役所全般の窓口サービスの低下を招かないよう担当課との連絡調整を図りながら、支所の業務量、業務内容の精査や職員の適正な配置を検討することが必要である。
・専門的で広範多岐にわたる窓口業務が、住民サービス低下につながらないよう適切に事務執行されることが一番の命題である。

今後の方向性・改善策等

・窓口アンケートの結果や市民の意見を意識し、課内会議における情報共有、担当課との事務研修により、職員の資質向上を図る。
・令和２年４月から支所縮小により支所業務、人員が削減されたが、健康福祉部の移転により新たに発生した業務もあり、窓口業務は多忙を極めている。次段階の支所業務集約に向けて、担当課との調整を継続し、事務移譲を進める。
・証明書発行事務、公金収納事務等において、引き続き複数人による多重チェックを行うことにより、事務の適正化を図る。

成果・コストの方向性

成果の方向性 ＼ コスト投入の方向性	皆減	縮小	現状維持	拡大
拡充				
現状維持		✓		
縮小				
休廃止				

●構成する予算小事業一覧　（単位：千円）

No.	予算小事業	コスト（評価年度は実績、計画年度は予算）					備考
		令和2年度	令和3年度	令和4年度	令和5年度	令和6年度	
1	春日支所管理事業	1,666	1,292	1,292	1,292	1,292	
2	人事給与管理事業（職員課から再配当）	337					
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							
16							
17							
18							
合計		2,003	1,292	1,292	1,292	1,292	

丹波市総合計画　令和　2　年度事務事業評価　／　令和　3　年度実施計画

事務事業名	支所業務（山南地域）				
事業担当課	総務部　山南支所		事業期間	平成　16 ～　無期　年度	
	所属長	大嶋　学	担当	糸川　和良	担当　酒井　麻世

位置づけ			
総合計画	まちづくり目標	【８】将来を見据えた計画的で効率的な行政経営
	施策目標	1【行政経営】市民のニーズに合った行政運営と選択と集中による財政運営
創生総合戦略	基本目標	
	施策	
まちづくりビジョン	取組項目	
根拠法令・個別計画等	丹波市支所設置条例、丹波市支所設置条例施行規則、丹波市庁舎管理規則	

計画（PLAN） 事務事業				
対象（誰を、何を）	支所を利用する市民及び地域住民			
目的 ベストな状態 （期待される効果）	住まいの近くで、必要な公的書類の提出や受取り及び各種住民サービスの手続きや相談が行える。			
概要 （具体的手段・全体計画）	開庁日：土、日曜日、祝日及び年始年末（12月29日～１月３日）を除く毎日 開庁時間：８時30分～17時15分 支所での主な取扱業務：各種申請の受付・受理・相談業務、証明書・納付書の発行、選挙事務補助、消防団業務、災害から住民の生命・財産を守るための初動体制の整備・苦情相談の受付及び所管課との連絡調整、公共料金の収納、山南民児協事務、庁舎管理 実施方法：直接実施、業務委託　　委託先：公益社団法人丹波市シルバー人材センター 他			
令和２年度の事業概略	各種申請の受付・受理・相談業務、証明書・納付書の発行、公共料金の収納、各部署との連絡調整、消防業務・災害対策支部の対応、山南民児協事務局、選挙事務補助(市長・市議選挙)	令和３年度の事業概略	各種申請の受付・受理・相談業務、証明書・納付書の発行、公共料金の収納、各部署との連絡調整、消防業務・災害対策支部の対応、山南民児協事務局、選挙事務補助（県知事選挙、衆議院議員選挙）	

実施（DO）

コスト（単位：千円） （評価年度は実績、計画年度は予算）	令和元年度	令和２年度	令和３年度	令和４年度	令和５年度	令和６年度	備　考
歳出　総事業費　Ａ＋Ｂ	81,907	64,571	74,959	74,959	74,959	74,959	
直接事業費Ａ	22,779	21,347	31,735	31,735	31,735	31,735	
総人件費計（Ｅ＋Ｈ）Ｂ	59,128	43,224	43,224	43,224	43,224	43,224	
職員従事者数（人・年）Ｃ	7.72	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	
【平均人件費】Ｄ	7,400	7,460	7,460	7,460	7,460	7,460	
人件費Ｅ＝Ｃ×Ｄ	57,128	37,300	37,300	37,300	37,300	37,300	
会計年度任用職員従事者数（人・年）Ｆ	1.00	2.51	2.51	2.51	2.51	2.51	
【平均人件費】Ｇ	2,000	2,360	2,360	2,360	2,360	2,360	
人件費Ｈ＝Ｆ×Ｇ	2,000	5,924	5,924	5,924	5,924	5,924	
歳入　特定財源	279	88	67	67	67	67	
国・県支出金	0	0	0	0	0	0	
借入金（地方債）	0	0	0	0	0	0	
受益者負担金	14	14	7	7	7	7	
その他特財	265	74	60	60	60	60	
一般財源	81,628	64,483	74,892	74,892	74,892	74,892	

	指標名	単位		令和元年度	令和２年度	令和３年度	令和４年度	令和５年度	令和６年度	備　考
活動	山南支所での各種手続等対応件数	件	目標	45,000	40,000	40,000	40,000	40,000	40,000	
			実績	40,066	41,761					
成果	山南支所の窓口サービス等満足度（窓口アンケート結果）	%	目標	100.0	100.0	100.0	100.0	100.0	100.0	
			実績	74.5	73.7					
成果	山南支所で適切に事務執行できなかった件数	件	目標	0	0	0	0	0	0	
			実績	2	4					
			目標							
			実績							
コスト	各種手続き1件当たりコスト	千円	目標	2.2	2.0	2.0	2.0	2.0	2.0	
			実績	1.5	1.0					
コスト			目標							
			実績							

指標の推移等の背景・分析	・窓口業務では、接遇と幅広い知識、相談対応能力が求められる。その中で、令和2年度の組織体制の見直しと業務の集約に伴い支所職員数は減少しているが、業務の集約について、担当課、支所間で未調整の業務がある。 ・証明書発行事務、公金収納事務等、複数人による多重チェックを行うことにより、事務の適正化を図っている。 ・課題や問題点等につい精査し、支所内で情報共有を図った。

事務事業名	支所業務（山南地域）		
事業担当課	総務部　山南支所	事業期間	平成　16 ～　無期　年度

評価（CHECK）

事務事業全体の実施（DO）に対する、事務事業の展開の評価・課題について

評価視点	評価	理由・コメント	評価視点	評価	理由・コメント
(必要性) 市民にとって必要な事業か。	A	・支所は、本庁の出先機関であるため、本市が実施するべき業務であり、不可欠な存在である。 ・当支所が廃止された場合、住民の身近なところで証明の発行等ができなくなり、住民の利便性を大きく損なうことが懸念される。	(コスト) 改善・改革等により更に低コストで実施できないか。(サービス・成果は維持)	A	・各種手続き１件あたりコストは１.0千円で推移しており、低コストで実施できている。 ・人件費が占める割合が多いため、現状業務を維持するのであれば、大幅なコスト削減は困難である。
(効果性) 成果につながっているか。進捗は予定どおりか。※成果指標に対する評価	B	・窓口アンケートによる満足度は、昨年度より0.8ポイント下降しており、職員数減少に伴う市民サービスの低下に起因するものと推測される。 ・適切に事務処理できなかった件数は４件であり、職員の確認の怠りによるものである。複数人による多重確認等を徹底し、再発防止につなげた。	(公平性・受益者負担) 公平性に問題はないか。受益者負担検討の余地はないか。	A	・手数料等は、本市の条例及び規則等に基づき徴収している。 ・手数料・使用料等の見直し基本方針に基づき、令和２年４月から各種手数料の改定を行っている。また、支所業務における受益者負担検討の余地はない。

改革（ACTION）

総合的な評価と課題（成果の達成状況及び評価結果から明らかになった課題事項など）

・令和２年度からの組織体制の見直しと業務の集約に伴う支所機能の縮小による支所職員数の減により、混雑時には待ち時間が長くなったり、担当課との連絡調整に時間を要している状況である。
・今後の段階的な支所業務の集約に向け、市役所全般の窓口サービスの低下を招かないよう担当課との連絡調整を図りながら、支所の業務量、業務内容の精査や職員の適正な配置を検討することが必要である。

今後の方向性・改善策等

・窓口アンケートの結果や市民の意見を意識し、課内会議における情報共有、担当課との事務研修により、職員の資質向上を図る。
・次段階の支所業務集約に向けて、担当課との事務調整を継続し、事務移譲を進める。
・担当課からの業務協力依頼に対し、円滑な業務遂行をするため、担当課との業務内容の精査を行う。

成果・コストの方向性

成果の方向性 ＼ コスト投入の方向性	皆減	縮小	現状維持	拡大
拡充				
現状維持		✓		
縮小				
休廃止				

●構成する予算小事業一覧　（単位：千円）

No.	予算小事業	コスト（評価年度は実績、計画年度は予算）					備考
		令和2年度	令和3年度	令和4年度	令和5年度	令和6年度	
1	山南支所管理事業	21,347	31,735	31,735	31,735	31,735	
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							
16							
17							
18							
合計		21,347	31,735	31,735	31,735	31,735	

丹波市総合計画　令和　2　年度事務事業評価　／　令和　3　年度実施計画

事務事業名	支所業務（市島地域）				
事業担当課	総務部　市島支所		事業期間	平成　16 ～　無期　年度	
	所属長	松枝　満	担当	木下　博文	担当

位置づけ			
総合計画	まちづくり目標	【８】将来を見据えた計画的で効率的な行政経営
	施策目標	1【行政経営】市民のニーズに合った行政運営と選択と集中による財政運営
創生総合戦略	基本目標	
	施策	
まちづくりビジョン	取組項目	
根拠法令・個別計画等	丹波市支所設置条例・施行規則、丹波市庁舎管理規則	

計画（PLAN）

事務事業				
対象（誰を、何を）	支所を利用する市民及び地域住民			
目的 ベストな状態 （期待される効果）	住まいの近くで、必要な公的書類や各種住民サービスの手続きや相談が行える。			
概要 （具体的手段・全体計画）	開庁日：土・日曜日、祝日及び年末年始（12月29日～１月３日）を除く毎日 開庁時間：８時30分～17時15分 支所での主な取扱業務：各種申請関係書類の受付・受理・相談業務、証明書・納付書の発行、公共料金の収納、消防団業務、選挙事務補助、災害から住民の生命・財産を守るための初動体制の整備、支所庁舎管理、市島民生委員児童委員協議会事務 実施方法：直接実施、業務委託　　委託先：公益社団法人丹波市シルバー人材センター 他			
令和２年度の事業概略	・各種申請関係書類の受付・相談業務 ・証明書・納付書の発行　・公共料金の収納 ・各部署との連絡調整　・消防業務 ・災害対策支部の対応　・支所庁舎管理業務 ・市長・市議会議員選挙事務補助 ・市島民児協事務	令和３年度の事業概略	・各種申請関係書類の受付・相談業務 ・証明書・納付書の発行　・公共料金の収納 ・各部署との連絡調整　・消防業務 ・災害対策支部の対応　・支所庁舎管理業務 ・県知事選挙・衆議院議員総選挙事務補助 ・市島民児協事務	

実施（DO）

コスト（単位：千円） （評価年度は実績、計画年度は予算）	令和元年度	令和２年度	令和３年度	令和４年度	令和５年度	令和６年度	備　考
歳出　総事業費　Ａ＋Ｂ	60,718	58,344	60,871	60,871	60,871	60,871	
直接事業費Ａ	12,764	11,042	13,569	13,569	13,569	13,569	
総人件費計（Ｅ＋Ｈ）Ｂ	47,954	47,302	47,302	47,302	47,302	47,302	
職員従事者数（人・年）Ｃ	6.21	5.92	5.92	5.92	5.92	5.92	
【平均人件費】Ｄ	7,400	7,460	7,460	7,460	7,460	7,460	
人件費Ｅ＝Ｃ×Ｄ	45,954	44,163	44,163	44,163	44,163	44,163	
会計年度任用職員従事者数（人・年）Ｆ	1.00	1.33	1.33	1.33	1.33	1.33	
【平均人件費】Ｇ	2,000	2,360	2,360	2,360	2,360	2,360	
人件費Ｈ＝Ｆ×Ｇ	2,000	3,139	3,139	3,139	3,139	3,139	
歳入　特定財源	288	196	129	129	129	129	
国・県支出金	0	0	0	0	0	0	
借入金（地方債）	0	0	0	0	0	0	
受益者負担金	22	0	0	0	0	0	
その他特財	266	196	129	129	129	129	
一般財源	60,430	58,148	60,742	60,742	60,742	60,742	

	指標名	単位		令和元年度	令和２年度	令和３年度	令和４年度	令和５年度	令和６年度	備　考
活動	市島支所での各種手続等対応件数	件	目標	53,000.0	36,000.0	36,000.0	36,000.0	36,000.0	36,000.0	
			実績	35,319.0	36,831.0					
成果	市島支所の窓口サービス等満足度	%	目標	100.0	100.0	100.0	100.0	100.0	100.0	窓口アンケート結果で「良い」の割合
			実績	74.8	77.9					
成果	市島支所で適切に事務執行できなかった件数	件	目標	-	-	-	-	-	-	ヒヤリハット・顛末書
			実績	0.0	4.0					
コスト	各種手続き１件当たりの対応コスト	千円	目標	1.2	1.6	1.6	1.6	1.6	1.6	総人件費/対応件数
			実績	1.4	1.3					
コスト			目標							
			実績							
コスト			目標							
			実績							

指標の推移等の背景・分析	適切に事務執行できなかった件数の増加については、令和２年度から組織再編により支所業務が本庁へ集約され、職員数が減少及び不慣れな職員の配置により、来庁者を待たせる時間が長くなったことによるプレッシャーからのミスや待ち時間の増加によるものと思われるものや確認不足によるものである。

事務事業名	支所業務（市島地域）		
事業担当課	総務部　市島支所	事業期間	平成　16 ～　無期　年度

評価（CHECK）

事務事業全体の実施（DO）に対する、事務事業の展開の評価・課題について

評価視点	評価	理由・コメント	評価視点	評価	理由・コメント
(必要性) 市民にとって必要な事業か。	A	・支所は、本庁の出先機関であるため、本市が実施するべき業務であり、不可欠な存在である。 ・当支所が廃止された場合、住民の身近なところで証明の発行等ができなくなり、住民の利便性を大きく損なうことが懸念される。	(コスト) 改善・改革等により更に低コストで実施できないか。(サービス・成果は維持)	A	・1件当たりのコストは、目標を0.3ポイント減少し、低コストで実施できた。 ・人件費が占める割合が多いため、現状業務を維持するのであれば、大幅なコスト削減は困難である。
(効果性) 成果につながっているか。進捗は予定どおりか。※成果指標に対する評価	A	適切に事務執行できなかった件数は4件であったが、窓口サービス等の満足度は77.9%と前年より約3%向上している。	(公平性・受益者負担) 公平性に問題はないか。受益者負担検討の余地はないか。	A	・手数料等は、本市の条例及び規則等に基づき徴収している。 ・手数料・使用料等の見直し基本方針に基づき、令和２年４月から各種手数料の改定を行っている。また、支所業務における受益者負担検討の余地はない。

改革（ACTION）

総合的な評価と課題（成果の達成状況及び評価結果から明らかになった課題事項など）

・職員の減少により、来庁者を待たせる時間が長くなるなど、市民満足度の向上に努める必要がある。
・市島支所は耐震化がされておらず、また、一部雨漏りによる天井・壁の剥がれ落ちが見られたり、地盤沈下に伴うクラックやタイルの剥がれ落ちがあるなど老朽化が進んでいるため、施設の維持管理について大きな問題があるとともに、支所のあり方についても検討中である。

今後の方向性・改善策等

・窓口アンケートの結果や市民目線を意識しながら、事務事業研修やOJTによる指導を実施するなど、職員の更なるスキルアップを図る。
・幅広い業務を行うため、常に原課等との連絡調整を図る。

成果・コストの方向性

成果の方向性 ＼ コスト投入の方向性	皆減	縮小	現状維持	拡大
拡充				
現状維持		✓		
縮小				
休廃止				

●構成する予算小事業一覧　（単位：千円）

No.	予算小事業	コスト（評価年度は実績、計画年度は予算）					備考
		令和2年度	令和3年度	令和4年度	令和5年度	令和6年度	
1	市島支所管理事業	11,042	13,569	13,569	13,569	13,569	
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							
16							
17							
18							
合計		11,042	13,569	13,569	13,569	13,569	

丹波市総合計画　令和　2　年度事務事業評価　／　令和　3　年度実施計画

事務事業名	ミルネ施設管理事業				
事業担当課	健康福祉部　地域医療課			事業期間	令和　元　～　　年度
	所属長	大野　昌也	担当	瀬頭　史勇	担当

位置づけ			
	総合計画	まちづくり目標	【８】将来を見据えた計画的で効率的な行政経営
		施策目標	1【行政経営】市民のニーズに合った行政運営と選択と集中による財政運営
	創生総合戦略	基本目標	
		施策	
	まちづくりビジョン	取組項目	
	根拠法令・個別計画等		

計画（PLAN）					
事務事業	対象（誰を、何を）	健康センターミルネを利用する市民			
	目的 ベストな状態 （期待される効果）	健康センターミルネで行う各機能を維持するための設備（電気、機械、消防等）の保守管理を行い、安全で適正な施設状況を維持し、利用しやすい環境をつくる。			
	概要 （具体的手段・全体計画）	・ミルネ診療所、休日診療所、訪問看護ステーション、保健センター等の各種事業を安全で効率的に実施するために、施設の維持に必要な各種点検業務、管理業務や清掃業務等を実施し健康センターミルネを管理する。 ・自動ドア、エレベータ、清掃、電気、消防設備、防火対象物等の保守委託及び受検及び建物修繕を行う。			
	令和２年度の事業概略	庁舎管理業務（平日毎日）、自動ドア保守点検業務（年２回）、エレベータ保守点検管理業務（年４回）消火設備点検業務（年２回）、防火対象物定期点検業務（年１回）、構内電話設備保守点検業務（毎月）、建築設備定期検査業務（年１回）、防火設備定期検査業務（年１回）他	令和３年度の事業概略	庁舎管理業務（平日毎日）、自動ドア保守点検業務（年２回）、エレベータ保守点検管理業務（年４回）消火設備点検業務（年２回）、防火対象物定期点検業務（年１回）、構内電話設備保守点検業務（毎月）、防火設備定期検査業務（年１回）他	

実施（DO）	コスト（単位：千円） （評価年度は実績、計画年度は予算）	令和元年度	令和２年度	令和３年度	令和４年度	令和５年度	令和６年度	備　考
歳出	総事業費　Ａ＋Ｂ	26,444	30,242	38,381	38,381	38,381	38,381	
	直接事業費Ａ	16,710	21,663	29,802	29,802	29,802	29,802	
	総人件費計（Ｅ＋Ｈ）Ｂ	9,734	8,579	8,579	8,579	8,579	8,579	
	職員従事者数（人・年）Ｃ	1.31	1.15	1.15	1.15	1.15	1.15	
	【平均人件費】Ｄ	7,400	7,460	7,460	7,460	7,460	7,460	
	人件費Ｅ＝Ｃ×Ｄ	9,694	8,579	8,579	8,579	8,579	8,579	
	会計年度任用職員従事者数（人・年）Ｆ	0.02	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
	【平均人件費】Ｇ	2,000	2,360	2,360	2,360	2,360	2,360	
	人件費Ｈ＝Ｆ×Ｇ	40	0	0	0	0	0	
歳入	特定財源	2,476	3,421	3,414	3,414	3,414	3,414	
	国・県支出金	0	0	0	0	0	0	
	借入金（地方債）	0	0	0	0	0	0	
	受益者負担金	2,476	0	0	0	0	0	
	その他特財	0	3,421	3,414	3,414	3,414	3,414	
	一般財源	23,968	26,821	34,967	34,967	34,967	34,967	

実施（DO）	指標名	単位	目標／実績	令和元年度	令和２年度	令和３年度	令和４年度	令和５年度	令和６年度	備　考
成果	維持管理上の不具合・トラブル件数	件	目標	0	0	0	0	0	0	
			実績	0	0					
			目標							
			実績							
			目標							
			実績							
			目標							
			実績							
コスト			目標							
			実績							
コスト			目標							
			実績							

実施（DO）		
	指標の推移等の背景・分析	令和元年７月に健康センターミルネが完成した。ミルネには、診療所や健診センター、子ども発達支援センター、保健センターなど市民の健康や医療を守るため大切で必要な施設である。その施設を適切に運営していくためには、適切な維持管理が必要になる。

事務事業名	ミルネ施設管理事業		
事業担当課	健康福祉部　地域医療課	事業期間	令和　元　～　　年度

評価（CHECK）

事務事業全体の実施（DO）に対する、事務事業の展開の評価・課題について

評価視点	評価	理由・コメント	評価視点	評価	理由・コメント
(必要性) 市民にとって必要な事業か。	A	丹波市健康センターミルネの施設運営における管理業務である。健康センターミルネは、１階にミルネ診療所、健診センター、２階にミルネ訪問看護ステーションがあり、県立丹波医療センターを指定管理者に選定し運営を行っているほか、市直営のこども発達支援センターや保健センターがあり施設管理は必要不可欠である。	(コスト) 改善・改革等により更に低コストで実施できないか。(サービス・成果は維持)	B	新築の施設であり、これまで維持管理経費などの実績もなく、今後の決算状況等もみながら効果的な施設運営を図る。
(効果性) 成果につながっているか。進捗は予定どおりか。※成果指標に対する評価	A	施設の完成・オープン以来、大きな事故やトラブルなどもなく適切に維持管理ができている。	(公平性・受益者負担) 公平性に問題はないか。受益者負担検討の余地はないか。	A	電気や上下水道に要する費用についても、指定管理者から適切な受益者負担をもらい公平に管理ができている。

改革（ACTION）

総合的な評価と課題（成果の達成状況及び評価結果から明らかになった課題事項など）

新築の施設であり、これまでの維持管理経費などの実績もなく、今後の決算状況等もみながら効果的な施設運営を図る。

今後の方向性・改善策等

診療所や健診センターのほか、こども発達支援センターや保健センターを備える複合施設であり、光熱水費など施設の維持管理経費に多くの費用を要する。そのため、日頃から無駄をなくし、効率的な施設管理に努める。また、健康センターミルネは、いろんな機能を持つ施設であり乳幼児から高齢者、元気な方や病気の方など様々な市民が来場される施設であり、そのため、設備や備品などにおいても安全面や実用面にも配慮しながら施設管理に努める。

成果・コストの方向性

成果の方向性 ＼ コスト投入の方向性	皆減	縮小	現状維持	拡大
拡充				
現状維持			✓	
縮小				
休廃止				

●構成する予算小事業一覧　　（単位：千円）

No.	予算小事業	コスト（評価年度は実績、計画年度は予算）					備考
		令和2年度	令和3年度	令和4年度	令和5年度	令和6年度	
1	健康センターミルネ管理事業	21,663	29,802	29,802	29,802	29,802	
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							
16							
17							
18							
合計		21,663	29,802	29,802	29,802	29,802	

丹波市総合計画　令和　2　年度事務事業評価　／　令和　3　年度実施計画

事務事業名	廃校施設利活用・管理事業				
事業担当課	資産活用課		事業期間	平成　29 ～　無期　年度	
	所属長	伊賀　真	担当	若狭　光正	担当　上田　弘樹

位置づけ			
総合計画	まちづくり目標	【８】将来を見据えた計画的で効率的な行政経営
	施策目標	1【行政経営】市民のニーズに合った行政運営と選択と集中による財政運営
創生総合戦略	基本目標	
	施策	
まちづくりビジョン	取組項目	(5)学校適正規模・適正配置
根拠法令・個別計画等		

計画（PLAN）			
事務事業	対象（誰を、何を）	廃校舎（旧芦田小・神楽小・遠阪小）、廃校舎地区住民	
	目的 ベストな状態 （期待される効果）	平成28年度末をもって廃校となった、芦田・神楽・遠阪小学校を適正に管理し、民間企業の進出などで有効活用し、地域が活性化する。	
	概要 （具体的手段・全体計画）	①…廃校施設の利活用に向けて、地域の取組みを支援するとともに、地域との協議を進める。 ②…①の取組と並行して、民間活力を最大限に活かした利活用の可能性（活用アイデア等）を調査する。 ③…①②で取組んだ結果を基に、今後の市内の廃校活用のモデルとなるような仕組を作り上げる。 ④…各地域自治協議会に維持管理業務を委託し、施設の適正な管理を行う。	
	令和２年度の事業概略	・旧芦田小学校に新たに１事業者が進出 ・旧遠阪小学校の雨漏り修繕工事を実施 ・旧遠阪小学校は令和２年11月から、自治協議会と管理委託契約を締結	令和３年度の事業概略：・旧遠阪小学校への事業者の募集を継続

実施（DO） コスト（単位：千円）（評価年度は実績、計画年度は予算）	令和元年度	令和２年度	令和３年度	令和４年度	令和５年度	令和６年度	備　考
歳出　総事業費　A＋B	11,195	21,050	24,566	24,566	24,566	24,566	
直接事業費A	4,609	8,592	12,108	12,108	12,108	12,108	
総人件費計（E＋H）B	6,586	12,458	12,458	12,458	12,458	12,458	
職員従事者数（人・年）C	0.89	1.67	1.67	1.67	1.67	1.67	
【平均人件費】D	7,400	7,460	7,460	7,460	7,460	7,460	
人件費E＝C×D	6,586	12,458	12,458	12,458	12,458	12,458	
会計年度任用職員従事者数（人・年）F	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
【平均人件費】G	2,000	2,360	2,360	2,360	2,360	2,360	
人件費H＝F×G	0	0	0	0	0	0	
歳入　特定財源	0	0	0	0	0	0	
国・県支出金	0	0	0	0	0	0	
借入金（地方債）	0	0	0	0	0	0	
受益者負担金	0	0	0	0	0	0	
その他特財	0	0	0	0	0	0	
一般財源	11,195	21,050	24,566	24,566	24,566	24,566	

	指標名	単位		令和元年度	令和２年度	令和３年度	令和４年度	令和５年度	令和６年度	備　考
成果	廃校への進出事業者数	者	目標	1.0	1.0	1.0	-	-	-	
			実績	1.0	0.0					
成果	廃校利活用奨励補助金の交付団体数	団体	目標	1.0	1.0	1.0	-	-	-	
			実績	0.0	1.0					
活動	廃校管理１/２負担分の支払い	回	目標	8.0	12.0	12.0	12.0	12.0	12.0	進出事業者の撤退による減少
			実績	8.0	10.0					
			目標							
			実績							
コスト			目標							
			実績							
コスト			目標							
			実績							

指標の推移等の背景・分析

・旧芦田小学校は協議が整い、新たに１事業者との契約を締結（令和２年１月）し、令和３年１月に事業所が開設できた。
・旧遠阪小学校については、１事業者との契約を締結できたものの、年度途中で事業撤退することとなった。
・事業者が撤退した旧遠阪小学校については、新たな事業者の募集を行っているが、コロナ禍の中、廃校を利活用しようとする事業者が見つかりにくいのが現状である。

事務事業名	廃校施設利活用・管理事業		
事業担当課	資産活用課	事業期間	平成　29 ～　無期　年度

評価（CHECK）

事務事業全体の実施（DO）に対する、事務事業の展開の評価・課題について

評価視点	評価	理由・コメント	評価視点	評価	理由・コメント
(必要性) 市民にとって必要な事業か。	A	・施設の維持管理は、本市が責任を持って行う必要がある。 ・教育の場だけでなく、地域のシンボルとして存在していた学校を利活用し、地域活性化に繋げていくのは本市の責務である。	(コスト) 改善・改革等により更に低コストで実施できないか。(サービス・成果は維持)	B	・旧遠阪小学校に事業者が進出することで、市の負担する維持管理費用が軽減できる。 ・地元自治協議会に施設の維持管理を委託することによって、適切な維持管理はできている。
(効果性) 成果につながっているか。進捗は予定どおりか。※成果指標に対する評価	A	・専任の係を設置したことで平成29年度以前と比較すればコストは増加しているが、専任部署があることで事業が効果的に進んでいる。 ・民間事業者が進出することにより、地域活性化が進み、目指している効果は出ている。	(公平性・受益者負担) 公平性に問題はないか。受益者負担検討の余地はないか。	B	貸付料を無償とすることで、特定の受益者（進出事業者）に偏った優遇措置となっているが、貸付料は無償であっても、事業者が進出することにより本市が負担する維持管理経費の軽減、雇用が発生することによる地域経済の活性化などの効果が出ている。

改革（ACTION）

総合的な評価と課題（成果の達成状況及び評価結果から明らかになった課題事項など）

・これまで事業者が進出していなかった旧遠阪小学校にも事業者の進出が決定していたが、年度途中で撤退する事態となった。全廃校への民間事業者の進出を目標としていることから、今後も引き続き事業者募集を進める必要がある。
　また、進出が決定した時点で市の役割が終わるわけではなく、地域や地域経済の活性化につながっているか、注視する必要がある。
・山南地域において、中学校統合の方向性が決定しているので、将来的に新たな廃校が発生することが決定している。
・市島地域においても、学校統合の議論が進んでおり、将来的に新たな廃校が発生することが決定している。

今後の方向性・改善策等

・引き続き、民間事業者の誘致を進めるとともに、状況については地元との情報共有を図る。
・本年度から、廃校活用業務だけでなく廃校管理業務も資産活用課で所掌することとなった。一元的に活用と管理を実施することで事務の効率化が図れている。
・新たな廃校が発生することが決定した時点で、地元の意向にも配慮しながら、できるだけ早期に今後の方針（利活用、除却、売却）を決定する。

成果・コストの方向性

成果の方向性 ＼ コスト投入の方向性	皆減	縮小	現状維持	拡大
拡充				
現状維持			✓	
縮小				
休廃止				

●構成する予算小事業一覧　（単位：千円）

No.	予算小事業	コスト（評価年度は実績、計画年度は予算）					備考
		令和2年度	令和3年度	令和4年度	令和5年度	令和6年度	
1	廃校施設活用事業	5,501	12,108	12,108	12,108	12,108	
2	廃校施設管理事業	3,091	-	-	-	-	
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							
16							
17							
18							
合計		8,592	12,108	12,108	12,108	12,108	

丹波市総合計画　令和　2　年度事務事業評価　／　令和　3　年度実施計画

事務事業名	ふるさと寄附金事業				
事業担当課	ふるさと創造部　総合政策課		事業期間	平成　20　～　無期　年度	
	所属長	清水　徳幸	担当	磯﨑　広之	担当　河南　良次

位置づけ			
総合計画	まちづくり目標	【８】将来を見据えた計画的で効率的な行政経営
	施策目標	1【行政経営】市民のニーズに合った行政運営と選択と集中による財政運営
創生総合戦略	基本目標	【４】好循環で元気なまちをつくる
	施策	【4-1】 関係を結び、好循環を生み出す
まちづくりビジョン	取組項目	
根拠法令・個別計画等	地方税法、丹波市丹の里たんばふるさと寄附金記念品贈呈事業実施要綱	

計画（PLAN） 事務事業				
対象（誰を、何を）	丹波市に寄附しようと思われる方、記念品提供事業者			
目的 ベストな状態 （期待される効果）	・本市を応援しようとする方（法人を含む）から多くの寄附を受け、寄附者の思いに応じた事業に活用することにより、寄附者の丹波市への愛着が向上している。 ・市内の地場産品等を記念品に活用することで、全国に特産品をＰＲし、地域経済の活性化に寄与している。			
概要 （具体的手段・全体計画）	・複数のふるさと寄附金サイトを運営することで、寄附チャンネルのマルチ化を進め、寄附金額を増大させる。 ・配送や問い合わせ対応などの寄附金事務を市内事業者に委託することで、本市ならではの記念品の開拓を図り、地域経済循環を喚起する。 ・企業版ふるさと納税制度を活用し、本市の魅力向上や地域の活性化につながる事業を実施する。 ・実施方法：直接実施、業務委託 ・委託先：たんば商業協同組合ほか			
令和２年度の事業概略	・楽天ふるさと納税サイトの開設 ・新型コロナウイルスの感染拡大影響を受けた市内事業者の記念品のPR	令和３年度の事業概略	・丹波市独自のポータルサイトの開設 ・寄附金事務のプロポーザルの実施 ・記念品の開発を支援する補助金制度の検討 ・企業版ふるさと納税プロジェクトのサイト掲載 ・ふるさと寄附金制度を活用したガバメントクラウドファンディングの実施	

実施（DO）

コスト（単位：千円）（評価年度は実績、計画年度は予算）	令和元年度	令和２年度	令和３年度	令和４年度	令和５年度	令和６年度	備　考
歳出　総事業費　Ａ＋Ｂ	297,375	383,544	460,176	460,176	460,176	460,176	
直接事業費Ａ	291,007	377,627	454,259	454,259	454,259	454,259	
総人件費計（Ｅ＋Ｈ）Ｂ	6,368	5,917	5,917	5,917	5,917	5,917	
職員従事者数（人・年）Ｃ	0.72	0.79	0.79	0.79	0.79	0.79	
【平均人件費】Ｄ	7,400	7,460	7,460	7,460	7,460	7,460	
人件費Ｅ＝Ｃ×Ｄ	5,328	5,893	5,893	5,893	5,893	5,893	
会計年度任用職員従事者数（人・年）Ｆ	0.52	0.01	0.01	0.01	0.01	0.01	
【平均人件費】Ｇ	2,000	2,360	2,360	2,360	2,360	2,360	
人件費Ｈ＝Ｆ×Ｇ	1,040	24	24	24	24	24	
歳入　特定財源	207,535	266,463	387,400	387,400	387,400	387,400	
国・県支出金	0	0	0	0	0	0	
借入金（地方債）	0	0	0	0	0	0	
受益者負担金	0	0	0	0	0	0	
その他特財	207,535	266,463	387,400	387,400	387,400	387,400	
一般財源	89,840	117,081	72,776	72,776	72,776	72,776	

	指標名	単位		令和元年度	令和２年度	令和３年度	令和４年度	令和５年度	令和６年度	備　考
活動	企業版ふるさと納税のプロジェクト通算件数	件	目標	0.0	2.0	4.0	6.0	8.0	10.0	
			実績	3.0	4.0					
成果	ふるさと寄附金額	千円	目標	200,000.0	280,000.0	300,000.0	300,000.0	300,000.0	300,000.0	
			実績	202,535.0	246,463.0					
活動	ふるさと寄附金の記念品数	品	目標	200.0	240.0	280.0	320.0	360.0	400.0	
			実績	350.0	455.0					
			目標							
			実績							
コスト	ふるさと寄附金額に占めるふるさと納税の募集に要した費用の割合	%	目標	50	50	50	50	50	50	
			実績	43.6	49.7					
コスト			目標							
			実績							

指標の推移等の背景・分析	総務省の制度見直しに伴い、平成28年度から平成29年度にかけて大きく寄附金額が減少したが、平成30年度以降、上昇基調を維持している。これは、ポータルサイト数の拡大、記念品数の増大による効果と考えている。

事務事業名	ふるさと寄附金事業		
事業担当課	ふるさと創造部　総合政策課	事業期間	平成　20 ～　無期　年度

評価（CHECK）

事務事業全体の実施（DO）に対する、事務事業の展開の評価・課題について

評価視点	評価	理由・コメント	評価視点	評価	理由・コメント
(必要性) 市民にとって必要な事業か。	A	財源の確保、特産品のPRや地域経済循環の活性化に重要な役割を担っている。	(コスト) 改善・改革等により更に低コストで実施できないか。(サービス・成果は維持)	B	・地元事業者に配送や問い合わせ対応などの包括業務を委託することで、地域経済循環の活性化につなげている。 ・寄附金額に比例し経費が増大する仕組みであるが、プロポーザルの実施により、さらなる経費の圧縮を図りたい。
(効果性) 成果につながっているか。進捗は予定どおりか。※成果指標に対する評価	A	集まった寄付金は、地域の活性化や子育て支援など、寄附者の意向に沿って市民のために活用している。	(公平性・受益者負担) 公平性に問題はないか。受益者負担検討の余地はないか。	該当なし	

改革（ACTION）

総合的な評価と課題（成果の達成状況及び評価結果から明らかになった課題事項など）

・企業版ふるさと納税のプロジェクト数やふるさと寄附金額は、順調に増加させることができている。
・ポータルサイトごとの得意分野や寄附傾向を分析し、さらなる寄附金額の増大に向け創意工夫を続けていく必要がある。
・新たな記念品の開発に向けた誘導策を検討する必要がある。

今後の方向性・改善策等

・企業版ふるさと納税のプロジェクト登録数をさらに増やし、寄附機会の拡大を図る。
・ふるさと寄附金のポータルサイトの機能を活用し、サイトの特徴を生かした寄附喚起を行う。
・ふるさと寄附金事務のプロポーザルを行い、民間の柔軟なノウハウを活用した寄附獲得を行う。

成果・コストの方向性

成果の方向性 ＼ コスト投入の方向性	皆減	縮小	現状維持	拡大
拡充			✓	
現状維持				
縮小				
休廃止				

●構成する予算小事業一覧　（単位：千円）

No.	予算小事業	コスト（評価年度は実績、計画年度は予算）					備考
		令和2年度	令和3年度	令和4年度	令和5年度	令和6年度	
1	ふるさと寄附金事業	377,627	454,259	454,259	454,259	454,259	
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							
16							
17							
18							
合計		377,627	454,259	454,259	454,259	454,259	

丹波市総合計画　令和　2　年度事務事業評価　／　令和　3　年度実施計画

事務事業名	行革・行政評価事業				
事業担当課	財務部　財政課			事業期間	平成　16 ～　無期　年度
	所属長	早形　繁	担当	足立　裕子	担当

位置づけ			
	総合計画	まちづくり目標	【８】将来を見据えた計画的で効率的な行政経営
		施策目標	1【行政経営】市民のニーズに合った行政運営と選択と集中による財政運営
	創生総合戦略	基本目標	
		施策	
	まちづくりビジョン	取組項目	
	根拠法令・個別計画等	第２次丹波市総合計画、第３次行政改革プラン、アクションプラン	

計画（PLAN）					
事務事業	対象（誰を、何を）	丹波市役所、市職員、市民、議会、事業者、公共施設、インフラ施設			
	目的 ベストな状態 （期待される効果）	・職員が主体的に業務の改善に取り組み、限られた経営資源（人、モノ、お金など）を必要な分野に集中させる。 ・ＰＤＣＡマネジメントサイクルの徹底により、事務事業等の改善や予算編成に反映する仕組みを強化し、第２次総合計画の実現と多様化する市民ニーズや社会情勢に柔軟に対応する。			
	概要 （具体的手段・全体計画）	・第３次行政改革プラン（平成27年度）及びアクションプラン【後期】の運用 ・第４次行政改革プラン（仮称）策定及びアクションプラン（仮称）の策定（令和６年度） ・行政評価の実施と行政改革アクションプランの進捗管理 ・内部評価及び市民による外部評価の実施 ・市民意識調査の実施 実施方法：直接実施			
	令和２年度の事業概略	・行革アクションプラン【後期】の進捗管理 ・行政評価業務 ・外部評価業務 ・市民意識調査 ・行政手続に関する押印の見直し	令和３年度の事業概略	・行革アクションプラン【後期】の進捗管理 ・行政評価業務 ・外部評価業務 ・市民意識調査 ・行政手続に関する押印の見直し	

実施（DO）

コスト（単位：千円） （評価年度は実績、計画年度は予算）		令和元年度	令和２年度	令和３年度	令和４年度	令和５年度	令和６年度	備　考
歳出	総事業費　Ａ＋Ｂ	30,919	14,933	15,549	15,549	15,549	15,549	
	直接事業費Ａ	7,165	419	1,035	1,035	1,035	1,035	
	総人件費計（Ｅ＋Ｈ）Ｂ	23,754	14,514	14,514	14,514	14,514	14,514	
	職員従事者数（人・年）Ｃ	3.21	1.80	1.80	1.80	1.80	1.80	
	【平均人件費】Ｄ	7,400	7,460	7,460	7,460	7,460	7,460	
	人件費Ｅ＝Ｃ×Ｄ	23,754	13,428	13,428	13,428	13,428	13,428	
	会計年度任用職員従事者数（人・年）Ｆ	0.00	0.46	0.46	0.46	0.46	0.46	
	【平均人件費】Ｇ	2,000	2,360	2,360	2,360	2,360	2,360	
	人件費Ｈ＝Ｆ×Ｇ	0	1,086	1,086	1,086	1,086	1,086	
歳入	特定財源	0	0	0	0	0	0	
	国・県支出金	0	0	0	0	0	0	
	借入金（地方債）	0	0	0	0	0	0	
	受益者負担金	0	0	0	0	0	0	
	その他特財	0	0	0	0	0	0	
	一般財源	30,919	14,933	15,549	15,549	15,549	15,549	

	指標名	単位		令和元年度	令和２年度	令和３年度	令和４年度	令和５年度	令和６年度	備　考
成果	行革取組実施率	%	目標	100.0	100.0	100.0	100.0	100.0	100.0	ＡＰ31項目に対する実施率
			実績	100.0	100.0					
活動	職員研修参加率	%	目標	－	95.0	95.0	95.0	95.0	95.0	
			実績	91.6	－					
			目標							
			実績							
			目標							
			実績							
コスト			目標							
			実績							
コスト			目標							
			実績							

指標の推移等の背景・分析	・今年度の行革の取組については、新型コロナウイルス感染症防止対策関連事業を優先するため、取組可能なものの進捗管理となったが、行革取組実施率は、目標どおりの実績となっている。各取組に対して、働き方改革やＩＣＴの推進について、今年度協議し、令和３年度実施に向けて取り組むこととなっている。その他の取組については、それぞれの担当課で内部協議等を実施し、取組を推進しているが、取組が検討のみで具体的に進んでいないものは、更に取組を推進する必要がある。また、職員研修の実施については、主査級の研修を予定していたが、新型コロナウイルス感染症防止のため中止とした。

事務事業名	行革・行政評価事業		
事業担当課	財務部　財政課	事業期間	平成　16 ～　無期　年度

評価（CHECK）

事務事業全体の実施（DO）に対する、事務事業の展開の評価・課題について

評価視点	評価	理由・コメント	評価視点	評価	理由・コメント
(必要性) 市民にとって必要な事業か。	A	第２次丹波市総合計画の実現を目指すためには、持続可能な行財政運営基盤の確立が必要である。	(コスト) 改善・改革等により更に低コストで実施できないか。(サービス・成果は維持)	A	令和元年度まで行政改革や行政評価について、委託業者の支援を受けていたが、令和２年度から支援を受けずに取り組み、コスト削減につながっている。
(効果性) 成果につながっているか。進捗は予定どおりか。※成果指標に対する評価	A	行革の取組について、成果指標の取組実施率は目標どおりの実績となっている。また、各取組を検討、実施することで、職員の行革意識は向上している。	(公平性・受益者負担) 公平性に問題はないか。受益者負担検討の余地はないか。	該当なし	

改革（ACTION）

総合的な評価と課題（成果の達成状況及び評価結果から明らかになった課題事項など）

・アクションプラン【後期】初年度であったが、新型コロナウイルス感染症拡大防止対策事業を優先するため、行革の取組は、取り組めるものを中心としたため、ＩＣＴ活用の検討や、令和２、３年度に終期設定している補助金の見直しを主に実施した。ＩＣＴ活用の推進は、新しい生活様式に対応するため行政手続のオンライン化やキャッシュレス決済等や業務効率化や適正化を図るため積極的に活用する必要がある。また、事業の縮小、廃止を含め、テレワーク等の働き方改革の推進、アウトソーシングの推進、職員の能力向上等関係課と協議し効果的な方法を検討の上、各取組の推進を図る必要がある。
・行政評価システムは、行政評価に対する職員の意識改革、その意義や必要性について、職員の理解を深めることが重要であり、職員への研修等を継続して実施する必要がある。

今後の方向性・改善策等

・今後は、アクションプラン【後期】に新たに追加した新しい生活様式に関する取組の対応が求められるため、ＩＣＴの積極的な活用や働き方改革を推進する。また、令和３年度に予算化している、行政手続のオンライン化やキャッシュレス化を含め、ＲＰＡや議事録作成支援システムを活用することによる市民の利便性の向上や事務の軽減、効率化を図るため、情報政策担当課を中心に関係部署と調整し、導入と運用に向けて取り組む。
・行政改革は、職員の改革意識により取組に大きな影響を受けるため、職員研修の実施や行革推進本部会議等を開催し、職員の意識改革に働きかけていく。

成果・コストの方向性

成果の方向性 ＼ コスト投入の方向性	皆減	縮小	現状維持	拡大
拡充				
現状維持			✓	
縮小				
休廃止				

●構成する予算小事業一覧　（単位：千円）

No.	予算小事業	コスト（評価年度は実績、計画年度は予算）					備考
		令和2年度	令和3年度	令和4年度	令和5年度	令和6年度	
1	行革・行政評価事業	419	1,035	1,035	1,035	1,035	
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							
16							
17							
18							
合計		419	1,035	1,035	1,035	1,035	

丹波市総合計画　令和　2　年度事務事業評価　／　令和　3　年度実施計画

事務事業名	財政管理事業				
事業担当課	財務部　財政課			事業期間	平成　16 ～　無期　年度
	所属長	早形　繁	担当	秋山　晃二	担当

位置づけ	総合計画	まちづくり目標	【８】将来を見据えた計画的で効率的な行政経営
		施策目標	1【行政経営】市民のニーズに合った行政運営と選択と集中による財政運営
	創生総合戦略	基本目標	
		施策	
	まちづくりビジョン	取組項目	
	根拠法令・個別計画等		地方自治法、地方財政法、地方交付税法、地方公共団体の財政の健全化に関する法律、財政状況の作成及び公表に関する条例、財務規則

計画（PLAN）	事務事業	対象（誰を、何を）	市民		
		目的 ベストな状態 （期待される効果）	○限られた財源の中で持続可能な行政水準を維持し、健全な財政運営を行う。		
		概要 （具体的手段・全体計画）	○適正な予算編成と的確な決算分析に基づき、財政状況を説明する。 ○予算編成：９月編成方針決定、査定を行い翌年１月に確定、予算書及び予算ガイドを作成○予算執行：執行方針を基に執行計画を作成し、計画や目標に従い事務事業の適切な執行を図り、四半期ごとに見直す○決算事務：決算統計を６～７月に実施し、決算附属説明資料を作成・公表○財政状況公表：財政収支見通し、財務書類及び条例による財政公表、また、健全化判断指標を算定・公表○市債管理：事業財源の確保を促し、繰上償還により残高の縮減を図る○基金管理：財源調整、事業実施の必要資金として、所管する基金の積立や取崩しを行う 実施方法：直接実施、業務委託　　委託先：㈱日立システムズ関西支社、㈱システムデイ		
		令和２年度の事業概略	○全体概要に基づき、令和２年度においても健全な財政運営を行う。 ○新型コロナウイルス感染症対策に関し、国庫補助金等の効果的な財源を活用しながら適時にきめ細やかな補正予算の編成を行う。	令和３年度の事業概略	○全体概要に基づき、令和３年度においても健全な財政運営を行う。 ○新型コロナウイルス感染症対策に関し、国庫補助金等の効果的な財源を活用しながら適時にきめ細やかな補正予算の編成を行う。

実施（DO）

コスト（単位：千円） （評価年度は実績、計画年度は予算）		令和元年度	令和２年度	令和３年度	令和４年度	令和５年度	令和６年度	備　考
歳出	総事業費　Ａ＋Ｂ	5,572,087	4,593,781	4,627,214	4,627,214	4,627,214	4,627,214	
	直接事業費Ａ	5,528,057	4,547,678	4,581,111	4,581,111	4,581,111	4,581,111	
	総人件費計（Ｅ＋Ｈ）Ｂ	44,030	46,103	46,103	46,103	46,103	46,103	
	職員従事者数（人・年）Ｃ	5.95	6.18	6.18	6.18	6.18	6.18	
	【平均人件費】Ｄ	7,400	7,460	7,460	7,460	7,460	7,460	
	人件費Ｅ＝Ｃ×Ｄ	44,030	46,103	46,103	46,103	46,103	46,103	
	会計年度任用職員従事者数（人・年）Ｆ	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
	【平均人件費】Ｇ	2,000	2,360	2,360	2,360	2,360	2,360	
	人件費Ｈ＝Ｆ×Ｇ	0	0	0	0	0	0	
歳入	特定財源	153,081	139,954	144,079	144,079	144,079	144,079	
	国・県支出金	0	25,530	25,438	25,438	25,438	25,438	
	借入金（地方債）	0	0	0	0	0	0	
	受益者負担金	0	0	0	0	0	0	
	その他特財	153,081	114,424	118,641	118,641	118,641	118,641	
	一般財源	5,419,006	4,453,827	4,483,135	4,483,135	4,483,135	4,483,135	

	指標名	単位		令和元年度	令和２年度	令和３年度	令和４年度	令和５年度	令和６年度	備　考
成果	財政調整基金残高	億円	目標	45.0	45.0	45.0				
			実績	54.7	54.9	-				
成果	経常収支比率	%	目標	86.7	92.1	92.4				
			実績	89.4	91.6	-				
成果	実質公債費比率	%	目標	7.2	5.5	5.3				
			実績	6.1	5.7	-				
成果	将来負担比率	%	目標	-5.6	-26.6	-35.0				
			実績	-1.5	-13.6	-				
コスト			目標							
			実績							
コスト			目標							
			実績							

指標の推移等の背景・分析	・財政調整基金残高は、令和元年度は、普通交付税錯誤措置対応のための積立により54.7億円と、適正額を確保し、令和２年度においては、新型コロナウイルス感染症対策関連事業にはコロナ臨時交付金を活用することにより、適正基準額を確保した。 ・経常収支比率は、公債費や繰出金など経常経費の増加に加えて、地方税や税交付金などの減収により悪化傾向にあり、今後景気変動や人口減少により、さらに悪化が懸念される。 ・実質公債費比率は、平成20年の16.3%をピークに平成25年度以降10%を下回り、今後も10%を下回る見込み。 ・将来負担比率は、過去の繰上償還の実施による地方債残高の累増の抑制、公営企業債に充てる一般会計等の負担金が減額すると見込み、改善傾向を見込む。

事務事業名	財政管理事業		
事業担当課	財務部　財政課	事業期間	平成　16 ～　無期　年度

評価（CHECK）

事務事業全体の実施（DO）に対する、事務事業の展開の評価・課題について

評価視点	評価	理由・コメント	評価視点	評価	理由・コメント
(必要性) 市民にとって必要な事業か。	A	・財政事務は、自治事務のうち法令に定められた義務的なものが多く、財政運営を行う上で基幹となる業務である。（市の内部管理の事業である。） ・世代間の負担の公平を調整する役割を果たしつつ、持続可能な財政運営を行い、市民ニーズの実現のために継続する必要がある。	(コスト) 改善・改革等により更に低コストで実施できないか。(サービス・成果は維持)	B	・経常的な繁忙職場である上に、予算編成及び決算整理の時期に業務量が常時急増する。近年は、財務書類の作成、起債事務及び原課事案の課題対応でも業務量は増加傾向にある。 ・業務は行政運営そのもので、類似事業との統合は馴染まない。一層の事務効率化で作業時間の削減を図る。 ・業務量を係全体で平準化し、時間外勤務手当の削減によりコストを見直すことが課題である。
(効果性) 成果につながっているか。進捗は予定どおりか。※成果指標に対する評価	B	・適切な予算編成・執行を行い、健全な財政運営を維持し、予算規模と財政調整基金繰入金の圧縮に努めた。 ・年度内完了が確実にできる事業計画を立案し、単年度で完了可能な事業量を予算化することで、繰越事業の縮減を促した。 ・成果指標は、経常収支比率が増加傾向にあるものの、比較的健全性を示す数値を維持している。	(公平性・受益者負担) 公平性に問題はないか。受益者負担検討の余地はないか。	該当なし	

改革（ACTION）

総合的な評価と課題（成果の達成状況及び評価結果から明らかになった課題事項など）

・予算確定までの政策的判断を必要とする事項の整理が不十分であり、予算査定及び予算ガイド作成に要する業務量が増大している。
・調整機能としての各種会議（重要課題ヒアリング・総合調整会議・戦略的事業ヒアリング）を有効に機能させる必要がある。
・人口減少により市税収入、普通交付税等の増加が見込めない中、一般財源負担の増加を抑える必要がある。
・予算執行計画に基づき、計画的かつ効率的な執行を促し、財政調整基金繰入金と翌年度繰越事業の縮減を図る。

今後の方向性・改善策等

・実施計画（総合計画）、行政改革アクションプラン及び定員適正化計画等を財政収支見通しに反映させ、予算編成に活用する。
・予算の効率的、効果的配分を追求し、予算編成事務の効率化により、作業時間の削減を図る。
・予算査定においては、査定事項を明確にするとともに説明資料の質の向上を図る。
・人口減少等の影響による普通交付税の減少や社会情勢による税交付金等の減収を適切に把握し、適正な財政規模へ転換に向けて、歳出縮減目標の設定（①予算規模、性質別経費の目標額の設定、②普通建設事業費の標準規模設定（年度内完了）、③適正な市債発行額の設定）、具体的な取組及び次年度の年次計画を作成する。
・予算編成・執行においては、完了・中止を決定した事業費の減額補正を直近議会で行うよう促し、財政調整基金繰入金と翌年度繰越事業の縮減に努める。

成果・コストの方向性

成果の方向性 ＼ コスト投入の方向性	皆減	縮小	現状維持	拡大
拡充				
現状維持			✓	
縮小				
休廃止				

●構成する予算小事業一覧　（単位：千円）

No.	予算小事業	コスト（評価年度は実績、計画年度は予算）					備考
		令和2年度	令和3年度	令和4年度	令和5年度	令和6年度	
1	財政管理事業	284	405	405	405	405	
2	財政調整基金管理事業	17,537	13,139	13,139	13,139	13,139	
3	財務システム管理事業	6,298	6,458	6,458	6,458	6,458	
4	減債基金管理事業	2,599	1,863	1,863	1,863	1,863	
5	長期債元金	4,350,516	4,407,742	4,407,742	4,407,742	4,407,742	
6	長期債利子	170,417	150,828	150,828	150,828	150,828	
7	一時借入金利子	27	676	676	676	676	
8	予備費						
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							
16							
17							
18							
合計		4,547,678	4,581,111	4,581,111	4,581,111	4,581,111	

丹波市総合計画　令和　2　年度事務事業評価　／　令和　3　年度実施計画

事務事業名	市税収納事業				
事業担当課	財務部　税務課			事業期間	平成　16 ～　無期　年度
	所属長	荻野 浩行	担当	細谷　和良	担当

位置づけ			
	総合計画	まちづくり目標	【８】将来を見据えた計画的で効率的な行政経営
		施策目標	1【行政経営】市民のニーズに合った行政運営と選択と集中による財政運営
	創生総合戦略	基本目標	
		施策	
	まちづくりビジョン	取組項目	
	根拠法令・個別計画等	国税徴収法、地方税法、丹波市税条例　他	

計画（PLAN）					
事務事業	対象（誰を、何を）	市税滞納者			
	目的 ベストな状態 （期待される効果）	・滞納繰越額の縮減のため新規滞納者を抑制 ・滞納者の納付意識の向上			
	概要 （具体的手段・全体計画）	・納税相談の実施 ・口座振替の加入促進 ・早期の財産調査、適正な滞納処分の執行、公売等換価の促進 ・高額、長期案件の処分見極めの徹底			
	令和２年度の事業概略	・納税者の利便性を図るため、スマートフォンによる電子決済の環境を整備 ・不動産公売による換価の実施	令和３年度の事業概略	・不動産公売による換価の実施 ・ＳＭＳサービスを利用した滞納管理の強化	

実施（DO）

コスト（単位：千円） （評価年度は実績、計画年度は予算）		令和元年度	令和２年度	令和３年度	令和４年度	令和５年度	令和６年度	備　考
歳出	総事業費　Ａ＋Ｂ	79,210	69,611	71,875	69,970	69,470	69,470	
	直接事業費Ａ	7,876	7,141	9,405	7,500	7,000	7,000	
	総人件費計（Ｅ＋Ｈ）Ｂ	71,334	62,470	62,470	62,470	62,470	62,470	
	職員従事者数（人・年）Ｃ	9.61	8.20	8.20	8.20	8.20	8.20	
	【平均人件費】Ｄ	7,400	7,460	7,460	7,460	7,460	7,460	
	人件費Ｅ＝Ｃ×Ｄ	71,114	61,172	61,172	61,172	61,172	61,172	
	会計年度任用職員従事者数（人・年）Ｆ	0.11	0.55	0.55	0.55	0.55	0.55	
	【平均人件費】Ｇ	2,000	2,360	2,360	2,360	2,360	2,360	
	人件費Ｈ＝Ｆ×Ｇ	220	1,298	1,298	1,298	1,298	1,298	
歳入	特定財源	7,876	1,730	1,005	1,500	1,000	1,000	
	国・県支出金	0	0	0	0	0	0	
	借入金（地方債）	0	0	0	0	0	0	
	受益者負担金	0	0	0	0	0	0	
	その他特財	7,876	1,730	1,005	1,500	1,000	1,000	
	一般財源	71,334	67,881	70,870	68,470	68,470	68,470	

	指標名	単位		令和元年度	令和２年度	令和３年度	令和４年度	令和５年度	令和６年度	備　考
成果	市税収入未済額（決算後）	千円	目標	750,000	750,000	750,000	750,000	750,000	750,000	
			実績	524,581	557,861					
成果	収納率（国保税含む）	%	目標	92.5	92.5	92.5	92.5	92.5	92.5	
			実績	93.9	94.0					
活動	差押件数	件	目標	480	480	480	480	480	480	
			実績	384	235					
			目標							
			実績							
コスト			目標							
			実績							
コスト			目標							
			実績							

指標の推移等の背景・分析	－

事務事業名	市税収納事業		
事業担当課	財務部　税務課	事業期間	平成　16 ～　無期　年度

評価（CHECK）

事務事業全体の実施（DO）に対する、事務事業の展開の評価・課題について

評価視点	評価	理由・コメント	評価視点	評価	理由・コメント
(必要性) 市民にとって必要な事業か。	A	地方税法、国税徴収法に基づき滞納処分を実施しており、実施が義務付けられている。	(コスト) 改善・改革等により更に低コストで実施できないか。(サービス・成果は維持)	A	現状において、コストは必要最小限とし、効果的に実施している。
(効果性) 成果につながっているか。進捗は予定どおりか。※成果指標に対する評価	A	指標３について目標を達成しており、成果が見られる。	(公平性・受益者負担) 公平性に問題はないか。受益者負担検討の余地はないか。	該当なし	

改革（ACTION）

総合的な評価と課題（成果の達成状況及び評価結果から明らかになった課題事項など）

・新型コロナウイルス感染症による社会情勢の悪化が懸念されるなか、納税者がおかれた状況や心情に十分配慮するよう実施要領を作成し対応した。
・緊急事態宣言下には差押事務も自粛するとともに猶予制度（86,766千円）により収入未済額は増加するも、自主納付が見込めない納税者には実態調査を重ね適正な滞納処分の執行を行った結果、収入額及び収納率共に前年度を上回る結果となった。
・納税者の利便性を図るため、スマホアプリによる納付環境を整備した。

今後の方向性・改善策等

・法令に則り適正な滞納処分の執行に努め、納税者の公平性の確保に努める。
・公売に関し、スケジュールを確立し実施に努める。

成果・コストの方向性

成果の方向性 ＼ コスト投入の方向性	皆減	縮小	現状維持	拡大
拡充				
現状維持			✓	
縮小				
休廃止				

●構成する予算小事業一覧　（単位：千円）

No.	予算小事業	コスト（評価年度は実績、計画年度は予算）					備考
		令和2年度	令和3年度	令和4年度	令和5年度	令和6年度	
1	市税収納事業	7,141	9,405	7,500	7,000	7,000	
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							
16							
17							
18							
合計		7,141	9,405	7,500	7,000	7,000	

丹波市総合計画　令和　2　年度事務事業評価　／　令和　3　年度実施計画

事務事業名	賦課徴収事業				
事業担当課	財務部　税務課			事業期間	平成　16 ～　無期　年度
	所属長	荻野　浩行	担当	豊嶋　忠夫	担当　中辻　一歩

位置づけ			
総合計画	まちづくり目標	【８】将来を見据えた計画的で効率的な行政経営
	施策目標	1【行政経営】市民のニーズに合った行政運営と選択と集中による財政運営
創生総合戦略	基本目標	
	施策	
まちづくりビジョン	取組項目	
根拠法令・個別計画等	地方税法、丹波市税条例	

計画（PLAN）			
事務事業	対象（誰を、何を）	市民税等納税義務者	
	目的 ベストな状態 （期待される効果）	個人市民税、法人市民税、固定資産税、軽自動車税、たばこ税、入湯税及び国民健康保険税について、適正かつ公平な課税を行うことにより、税に対する信頼性を確保し、納期内納付を促進する。	
	概要 （具体的手段・全体計画）	個人市民税、法人市民税、固定資産税、軽自動車税、たばこ税、入湯税及び国民健康保険税の賦課・徴収（現年）	
	令和２年度の事業概略	個人市民税、法人市民税、固定資産税、軽自動車税、たばこ税、入湯税及び国民健康保険税の賦課・徴収（現年）	令和３年度の事業概略：個人市民税、法人市民税、固定資産税、軽自動車税、たばこ税、入湯税及び国民健康保険税の賦課・徴収（現年）

実施（DO）

コスト（単位：千円） （評価年度は実績、計画年度は予算）		令和元年度	令和２年度	令和３年度	令和４年度	令和５年度	令和６年度	備　考
歳出	総事業費　Ａ＋Ｂ	305,732	315,028	300,716	300,716	300,716	300,716	
	直接事業費Ａ	161,130	153,555	139,243	139,243	139,243	139,243	
	総人件費計（Ｅ＋Ｈ）Ｂ	144,602	161,473	161,473	161,473	161,473	161,473	
	職員従事者数（人・年）Ｃ	19.13	20.81	20.81	20.81	20.81	20.81	
	【平均人件費】Ｄ	7,400	7,460	7,460	7,460	7,460	7,460	
	人件費Ｅ＝Ｃ×Ｄ	141,562	155,243	155,243	155,243	155,243	155,243	
	会計年度任用職員従事者数（人・年）Ｆ	1.52	2.64	2.64	2.64	2.64	2.64	
	【平均人件費】Ｇ	2,000	2,360	2,360	2,360	2,360	2,360	
	人件費Ｈ＝Ｆ×Ｇ	3,040	6,230	6,230	6,230	6,230	6,230	
歳入	特定財源	21,341	37,005	27,989	27,989	27,989	27,989	
	国・県支出金	21,320	36,947	27,952	27,952	27,952	27,952	
	借入金（地方債）	0	0	0	0	0	0	
	受益者負担金	1	0	0	0	0	0	
	その他特財	20	58	37	37	37	37	
	一般財源	284,391	278,023	272,727	272,727	272,727	272,727	

	指標名	単位		令和元年度	令和２年度	令和３年度	令和４年度	令和５年度	令和６年度	備　考
成果	個人市民税現年分収納率	%	目標	98.5	99.2	99.2	99.2	99.2	99.2	
			実績	99.3	99.4					
成果	法人市民税現年分収納率	%	目標	98.5	99.9	99.9	99.9	99.9	99.9	
			実績	99.9	99.4					
成果	軽自動車税現年分収納率	%	目標	98.2	98.6	98.6	98.6	98.6	98.6	
			実績	98.6	99.0					
成果	固定資産税現年分収納率	%	目標	98.5	98.5	98.5	98.5	98.5	98.5	
			実績	98.9	97.4					
コスト			目標							
			実績							
コスト			目標							
			実績							

指標の推移等の背景・分析	－

事務事業名	賦課徴収事業		
事業担当課	財務部　税務課	事業期間	平成　16 ～　無期　年度

評価（CHECK）

事務事業全体の実施（DO）に対する、事務事業の展開の評価・課題について

評価視点	評価	理由・コメント	評価視点	評価	理由・コメント
(必要性) 市民にとって必要な事業か。	A	地方税法に基づき賦課徴収しており、実施が義務付けられている	(コスト) 改善・改革等により更に低コストで実施できないか。(サービス・成果は維持)	A	現状において、コストは必要最小限とし、効果的に実施している。
(効果性) 成果につながっているか。進捗は予定どおりか。※成果指標に対する評価	B	適正かつ公平な課税に努めているが、人員・期限等に限りがあるため、チェック漏れ等による課税誤りが発生している。課税資料の収集・点検等、よりきめ細かな処理により、適正かつ公平な課税に努める。	(公平性・受益者負担) 公平性に問題はないか。受益者負担検討の余地はないか。	該当なし	

改革（ACTION）

総合的な評価と課題（成果の達成状況及び評価結果から明らかになった課題事項など）

適正かつ公平な課税のためには人員を増やすことが効果的であるが、職員数の増加は見込めないため、職員個々の能力向上を図るとともに、課全体の協力体制のもと、公正で公平な事務事業の遂行が信頼性を確保するために必要である。

今後の方向性・改善策等

各種の研修会へ積極的に参加し、個々の職員のスキルアップを図る。

成果・コストの方向性

成果の方向性 ＼ コスト投入の方向性	皆減	縮小	現状維持	拡大
拡充				
現状維持			✓	
縮小				
休廃止				

●構成する予算小事業一覧

（単位：千円）

No.	予算小事業	コスト（評価年度は実績、計画年度は予算）					備考
		令和2年度	令和3年度	令和4年度	令和5年度	令和6年度	
1	市民税賦課徴収事業	16,953	15,839	15,839	15,839	15,839	
2	資産税賦課徴収事業	36,114	41,073	41,073	41,073	41,073	
3	賦課管理事業	100,488	82,331	82,331	82,331	82,331	
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							
16							
17							
18							
合計		153,555	139,243	139,243	139,243	139,243	

丹波市総合計画　令和　2　年度事務事業評価　／　令和　3　年度実施計画

事務事業名	入札・検査事業				
事業担当課	入札検査部　入札検査室		事業期間	平成　16 ～　無期　年度	
	所属長	木村　成志	担当	谷口　守	担当

位置づけ			
総合計画	まちづくり目標	【８】将来を見据えた計画的で効率的な行政経営
	施策目標	1【行政経営】市民のニーズに合った行政運営と選択と集中による財政運営
創生総合戦略	基本目標	
	施策	
まちづくりビジョン	取組項目	
根拠法令・個別計画等	財務規則	

計画（PLAN）

事務事業				
対象（誰を、何を）	入札の案件、検査の案件、事業を執行する職員			
目的 ベストな状態 （期待される効果）	入札・契約制度の、より一層の公正性、透明性、競争性を確保するとともに、公共工事のコスト縮減を図り、効率的で効果的な財政運営を行う。			
概要 （具体的手段・全体計画）	入札の執行と完了（中間）検査及び工事設計等の審査を行う。			
令和２年度の事業概略	・入札制度改正（変動型最低制限価格制度・低入札調査価格制度の導入・指名停止基準） ・職員研修の実施（官製談合防止研修・不正な働きかけ防止研修・契約研修・監督員研修等） ・入札監視委員会・入札制度検討委員会の開催	令和３年度の事業概略	・入札制度改正 ・職員研修の実施 ・入札監視委員会・入札制度検討委員会の開催	

実施（DO）

コスト（単位：千円）（評価年度は実績、計画年度は予算）	令和元年度	令和２年度	令和３年度	令和４年度	令和５年度	令和６年度	備　考
歳出　総事業費　A＋B	46,202	48,049	47,466	47,466	47,466	47,466	
直接事業費A	1,802	3,289	2,706	2,706	2,706	2,706	
総人件費計（E＋H）B	44,400	44,760	44,760	44,760	44,760	44,760	
職員従事者数（人・年）C	6.00	6.00	6.00	6.00	6.00	6.00	
【平均人件費】D	7,400	7,460	7,460	7,460	7,460	7,460	
人件費E＝C×D	44,400	44,760	44,760	44,760	44,760	44,760	
会計年度任用職員従事者数（人・年）F	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
【平均人件費】G	2,000	2,360	2,360	2,360	2,360	2,360	
人件費H＝F×G	0	0	0	0	0	0	
歳入　特定財源	172	310	0	0	0	0	
国・県支出金	0	0	0	0	0	0	
借入金（地方債）	0	0	0	0	0	0	
受益者負担金	0	0	0	0	0	0	
その他特財	172	310	0	0	0	0	
一般財源	46,030	47,739	47,466	47,466	47,466	47,466	

	指標名	単位		令和元年度	令和２年度	令和３年度	令和４年度	令和５年度	令和６年度	備　考
活動	入札件数	件	目標	400.0	400.0	400.0	400.0	400.0	400.0	
			実績	412.0	388.0					
活動	検査件数	件	目標	700.0	700.0	700.0	700.0	700.0	700.0	
			実績	680.0	699.0					
			目標							
			実績							
			目標							
			実績							
コスト	入札1件当たりのコスト	円	目標	62,500.0	62,500.0	62,500.0	62,500.0	62,500.0	62,500.0	
			実績	63,129.7	70,945.9					
コスト	検査1件当たりのコスト	円	目標	21,428.6	21,428.6	21,428.6	21,428.6	21,428.6	21,428.6	
			実績	23,131.5	24,653.8					

指標の推移等の背景・分析

入札件数の減により、1件当たりの入札コストが増加している。
また、検査コストについては、検査件数の増加しているものの、人件費の増に伴い、1件あたりのコストが増加している。

事務事業名	入札・検査事業		
事業担当課	入札検査部　入札検査室	事業期間	平成　16 ～　無期　年度

評価（CHECK）

事務事業全体の実施（DO）に対する、事務事業の展開の評価・課題について

評価視点	評価	理由・コメント	評価視点	評価	理由・コメント
(必要性) 市民にとって必要な事業か。	A	法令で定められた必要な事業である。	(コスト) 改善・改革等により更に低コストで実施できないか。(サービス・成果は維持)	A	・効率よく入札・検査ができるように適切な執行を目指す。 ・執行件数は、各課の執行状況によるものであり、コストとしては妥当である。
(効果性) 成果につながっているか。進捗は予定どおりか。※成果指標に対する評価	A	適正な手続きにより、入札・検査業務を行っており、ミスを最小限に抑えている。	(公平性・受益者負担) 公平性に問題はないか。受益者負担検討の余地はないか。	該当なし	

改革（ACTION）

総合的な評価と課題（成果の達成状況及び評価結果から明らかになった課題事項など）

市が発注する建設工事又は製造の請負、調査、設計、測量その他の業務委託及び物品の買入れの契約に係る競争入札において、公正性の確保と透明性の向上を図り、円滑に執行するように努める。

今後の方向性・改善策等

・市が発注する入札案件において、公正性の確保と透明性の向上を図るとともに、官製談合事件により損なわれた市行政の信頼回復に向け、同様の事件を発生させない入札制度の確立に向けた協議・検討を継続する。
・市として事件を未然に防止するためには、個々の職員に対した取組が極めて重要であり、職員が入札談合等に関与しないよう遵守すべきことや、法令遵守意識の向上のため、研修等による職員教育を継続していく。

成果・コストの方向性

成果の方向性 ＼ コスト投入の方向性	皆減	縮小	現状維持	拡大
拡充				
現状維持			✓	
縮小				
休廃止				

●構成する予算小事業一覧　（単位：千円）

No.	予算小事業	コスト（評価年度は実績、計画年度は予算）					備考
		令和2年度	令和3年度	令和4年度	令和5年度	令和6年度	
1	事業監理費	3,289	2,706	2,706	2,706	2,706	
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							
16							
17							
18							
合計		3,289	2,706	2,706	2,706	2,706	

丹波市総合計画　令和　2　年度事務事業評価　／　令和　3　年度実施計画

事務事業名	会計管理事業				
事業担当課	会計課			事業期間	平成　16 ～　無期　年度
	所属長	足立　良二	担当	石塚　真理子	担当　中尾　雅史

位置づけ			
総合計画	まちづくり目標	【１】みんなで支え育む生涯健康のまち	
	施策目標	1【行政経営】市民のニーズに合った行政運営と選択と集中による財政運営	
創生総合戦略	基本目標		
	施策		
まちづくりビジョン	取組項目		
根拠法令・個別計画等	地方自治法、所得税法、丹波市財務規則、会計事務処理要領		

計画（PLAN）

事務事業			
対象（誰を、何を）	職員		
目的 ベストな状態 （期待される効果）	・確実かつ迅速な収納及び支払いを行う。 ・支払伝票等の返戻数の削減を目指し、職員への指導や審査の強化を行う。 ・財務会計規則等に基づくコンプライアンスの徹底		
概要 （具体的手段・全体計画）	・指定金融機関等での収納・支払、会計課窓口での収納・支払 ・伝票審査 ・庶務担当者会での会計事務処理要領の説明 ・新任職員研修の開催 ・公金運用		
令和２年度の事業概略	・公金の収納、支払事務 ・伝票審査 ・基金の一括管理運用 ・債券運用	令和３年度の事業概略	・公金の収納、支払事務 ・伝票審査 ・基金の一括管理運用 ・債券運用

実施（DO）

コスト（単位：千円）（評価年度は実績、計画年度は予算）	令和元年度	令和２年度	令和３年度	令和４年度	令和５年度	令和６年度	備　考
歳出　総事業費　Ａ＋Ｂ	52,916	53,244	58,655	58,655	58,655	58,655	
直接事業費Ａ	7,516	6,124	11,535	11,535	11,535	11,535	
総人件費計（Ｅ＋Ｈ）Ｂ	45,400	47,120	47,120	47,120	47,120	47,120	
職員従事者数（人・年）Ｃ	6.00	6.00	6.00	6.00	6.00	6.00	
【平均人件費】Ｄ	7,400	7,460	7,460	7,460	7,460	7,460	
人件費Ｅ＝Ｃ×Ｄ	44,400	44,760	44,760	44,760	44,760	44,760	
会計年度任用職員従事者数（人・年）Ｆ	0.50	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	
【平均人件費】Ｇ	2,000	2,360	2,360	2,360	2,360	2,360	
人件費Ｈ＝Ｆ×Ｇ	1,000	2,360	2,360	2,360	2,360	2,360	
歳入　特定財源	0	0	388	388	388	388	
国・県支出金	0	0	0	0	0	0	
借入金（地方債）	0	0	0	0	0	0	
受益者負担金	0	0	0	0	0	0	
その他特財	0	0	388	388	388	388	
一般財源	52,916	53,244	58,267	58,267	58,267	58,267	

	指標名	単位		令和元年度	令和２年度	令和３年度	令和４年度	令和５年度	令和６年度	備　考
成果	再確認伝票の件数	枚	目標	1,000.0	700.0	450.0	450.0	450.0	450.0	
			実績	824.0	432.0					
成果	伝票起票枚数	枚	目標	110,000.0	110,000.0	110,000.0	110,000.0	110,000.0	110,000.0	
			実績	119,455.0	110,992.0					
活動	コラム掲示件数	件	目標	10.0	10.0	9.0	9.0	9.0	9.0	
			実績	15.0	10.0					
			目標							
			実績							
コスト			目標							
			実績							
コスト			目標							
			実績							

指標の推移等の背景・分析	
	・令和２年度より農業共済及び下水道会計枚数が企業会計等へ移行したが、新型コロナウイルス感染症緊急事態宣言により社会教育施設の貸館制限のため、還付伝票は昨年度と同様に新型コロナウイルス拡大前に比べると起票枚数が増えている。 ・イエローカードによる一方的な指摘だけでなく、ガルーンのメッセージにより担当者にPDFを送り、視覚的援助により互いに確認しながら、根拠等を丁寧に説明し、返戻伝票数の削減を図った。

事務事業名	会計管理事業		
事業担当課	会計課	事業期間	平成　16 ～　　無期　　年度

評価（CHECK）

事務事業全体の実施（DO）に対する、事務事業の展開の評価・課題について

評価視点	評価	理由・コメント	評価視点	評価	理由・コメント
(必要性) 市民にとって必要な事業か。	A	法令等により義務付けられている。地方自治法第170条（会計管理者の職務権限）に属する会計事務の適正な実施、第232条の４（支出の方法）の規定に基づく会計管理者による支出命令の内容の審査確認等。	(コスト) 改善・改革等により更に低コストで実施できないか。(サービス・成果は維持)	A	適正かつ無駄のない事業推進を行っている。
(効果性) 成果につながっているか。進捗は予定どおりか。※成果指標に対する評価	A	再確認伝票の件数減は、イエローカードによる一方的な指摘だけでなく、ガルーンのメッセージにより担当者にPDFを送り、視覚的援助により互いに確認しながら、根拠等を丁寧に説明し、適正適法な起票が行われるように働きかけたことによるものである。	(公平性・受益者負担) 公平性に問題はないか。受益者負担検討の余地はないか。	該当なし	

改革（ACTION）

総合的な評価と課題（成果の達成状況及び評価結果から明らかになった課題事項など）

・返戻伝票を減らすことで、同じ伝票を何度も審査する必要がなくなり事務の効率化、伝票１枚当たりのコストの削減が図れる。
・イエローカードによる一方的な指摘だけでなく、ガルーンのメッセージにより担当者にPDFを送り視覚的援助により互いに確認しながら、根拠等を丁寧に説明し、返戻伝票数の削減を図った。
・CD処理や担当課作成CD処理の取組を行い、支払事務の効率化、確実性の向上を図る。
・自主財源の確保のために、歳計現金、基金等の有利な運用を図る。
・丹波ひかみ農業協同組合より令和３年度10月指定金融機関の更新契約時には各支所収納金の集金業務の廃止の要望を受けているため、その対応が必要となる。

今後の方向性・改善策等

・誤りのある伝票を返却する際には、理由や根拠を記入するとともにガルーンのメッセージを利用し分かりやすい説明を心掛けて、返戻伝票数の削減を図る。
・各担当課にて別CDを作成して振込依頼をする場合に振込エラーが多く発生しているため、再度担当課に作成の際には確認を徹底するように依頼をし、振込先口座等のエラーの削減を図る。
・口座振替処理から別CDや伝送処理による口座振替への転換を図る。
・複数相手方伝票、複数科目伝票起票を推進し、伝票数の削減に努める。
・債券を含めた安全かつ有利な資金運用を図る。
・次回指定金融機関の更新時の集金業務の廃止を受け、オンライン入金機導入による送金業務の外部委託をする。

成果・コストの方向性

成果の方向性 ＼ コスト投入の方向性	皆減	縮小	現状維持	拡大
拡充				
現状維持			✓	
縮小				
休廃止				

●構成する予算小事業一覧　　（単位：千円）

No.	予算小事業	コスト（評価年度は実績、計画年度は予算）					備考
		令和2年度	令和3年度	令和4年度	令和5年度	令和6年度	
1	会計管理事業	6,124	11,535	11,535	11,535	11,535	
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							
16							
17							
18							
合計		6,124	11,535	11,535	11,535	11,535	

丹波市総合計画　令和　2　年度事務事業評価　／　令和　3　年度実施計画

事務事業名	監査委員事業				
事業担当課	監査委員事務局			事業期間	平成　16 ～　無期　年度
	所属長	井上　里司	担当	渕上　充之	担当

位置づけ			
	総合計画	まちづくり目標	【８】将来を見据えた計画的で効率的な行政経営
		施策目標	1【行政経営】市民のニーズに合った行政運営と選択と集中による財政運営
	創生総合戦略	基本目標	
		施策	
	まちづくりビジョン	取組項目	
	根拠法令・個別計画等	丹波市監査委員条例、地方自治法、地方公営企業法、財政健全化法他	

計画（PLAN）					
事務事業	対象（誰を、何を）	各部局、財政援助団体等			
	目的 ベストな状態 （期待される効果）	監査委員が各種監査を執行し、行財政運営の違法、不正等の指摘、意見、要望、指導を行うことにより、行財政の適法性、効率性、妥当性を確保し、業務の改善に寄与する。			
	概要 （具体的手段・全体計画）	・例月出納検査、決算審査、定期監査、行政監査、工事監査、議会請求監査、財政援助団体等監査、住民監査請求監査、財政健全化判断比率等審査を実施し、行財政事務が適正かつ効率的、合理的に執行されているかを監査する。 ・実施方法：直接実施			
	令和２年度の事業概略	・決算審査、財政健全化判断比率等審査の実施 ・例月出納検査の実施 ・定期監査、行政監査、工事監査の実施 ・住民監査請求監査の実施	令和３年度の事業概略	・決算審査、財政健全化判断比率等審査の実施 ・例月出納検査の実施 ・定期監査、工事監査、行政監査、財政援助団体等監査の実施 ・各請求監査の対応	

実施（DO）

コスト（単位：千円） （評価年度は実績、計画年度は予算）		令和元年度	令和２年度	令和３年度	令和４年度	令和５年度	令和６年度	備　考
歳出	総事業費　Ａ＋Ｂ	21,750	22,664	23,107	23,107	23,107	23,107	
	直接事業費Ａ	2,658	2,522	2,965	2,965	2,965	2,965	
	総人件費計（Ｅ＋Ｈ）Ｂ	19,092	20,142	20,142	20,142	20,142	20,142	
	職員従事者数（人・年）Ｃ	2.58	2.70	2.70	2.70	2.70	2.70	
	【平均人件費】Ｄ	7,400	7,460	7,460	7,460	7,460	7,460	
	人件費Ｅ＝Ｃ×Ｄ	19,092	20,142	20,142	20,142	20,142	20,142	
	会計年度任用職員従事者数（人・年）Ｆ	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
	【平均人件費】Ｇ	2,000	2,360	2,360	2,360	2,360	2,360	
	人件費Ｈ＝Ｆ×Ｇ	0	0	0	0	0	0	
歳入	特定財源	0	0	0	0	0	0	
	国・県支出金	0	0	0	0	0	0	
	借入金（地方債）	0	0	0	0	0	0	
	受益者負担金	0	0	0	0	0	0	
	その他特財	0	0	0	0	0	0	
	一般財源	21,750	22,664	23,107	23,107	23,107	23,107	

	指標名	単位		令和元年度	令和２年度	令和３年度	令和４年度	令和５年度	令和６年度	備　考
活動	例月出納検査の結果報告数	件	目標	10.0	5.0	5.0	5.0	5.0	5.0	
			実績	2.0	0.0					
活動	決算審査の意見件数	件	目標	25.0	25.0	25.0	25.0	25.0	25.0	
			実績	24.0	22.0					
活動	定期監査等の意見件数	件	目標	50.0	50.0	50.0	50.0	50.0	50.0	
			実績	69.0	75.0					
成果	定期監査意見の改善率	件	目標	95.0	95.0	95.0	95.0	95.0	95.0	
			実績	89.0	90.0					
コスト	１時間当たり監査人件費	千円	目標	5.5	4.3	4.3	4.3	4.3	4.3	
			実績	4.2	3.9					
コスト	１回当たり直接事業費	千円	目標	64.4	56.5	59.3	59.3	59.3	59.3	
			実績	53.2	53.7					

指標の推移等の背景・分析	定期監査において、令和元年度から不祥事等に対する「信頼回復の取り組み」、年次休暇取得等の「働き方改革の取り組み」を監査したこと、また、令和２年度は部単位に全部署を対象に監査したことから意見数が増加した。

事務事業名	監査委員事業		
事業担当課	監査委員事務局	事業期間	平成　16 ～　無期　年度

評価（CHECK）

事務事業全体の実施（DO）に対する、事務事業の展開の評価・課題について

評価視点	評価	理由・コメント	評価視点	評価	理由・コメント
(必要性) 市民にとって必要な事業か。	A	地方自治法第199条の規定により、監査を実施する必要がある。	(コスト) 改善・改革等により更に低コストで実施できないか。(サービス・成果は維持)	A	１時間当たりの監査人件費は、４千円程度であり、効率的で低コストな業務を実施している。
(効果性) 成果につながっているか。進捗は予定どおりか。※成果指標に対する評価	A	改善率は８割以上を維持しており、一定の成果は認められる。	(公平性・受益者負担) 公平性に問題はないか。受益者負担検討の余地はないか。	該当なし	監査事業の目的から受益者負担等はなじまない。

改革（ACTION）

総合的な評価と課題（成果の達成状況及び評価結果から明らかになった課題事項など）

・監査委員とともに研修会に参加し監査実務についての見識を深めた。今後も研修会により見識を深めるとともに、修得した監査手法、着眼点等を監査業務に生かしていく必要がある。
・住民監査請求に基づく監査の執行及び、住民監査請求に係る相談業務のため、他市の事例、住民訴訟判例の研究を行った。

今後の方向性・改善策等

・財務事務の執行及び経営に係る事業の管理を監査することにより、行財政の適法性、効率性、妥当性の確保を継続する。
・各種研修会へ積極的に参加し、更に監査実務の見識を深める。
・住民監査請求が増加する可能性があることから、対応に向けた調査研究により見識を深める。

成果・コストの方向性

成果の方向性 ＼ コスト投入の方向性	皆減	縮小	現状維持	拡大
拡充				
現状維持			✓	
縮小				
休廃止				

●構成する予算小事業一覧　（単位：千円）

No.	予算小事業	コスト（評価年度は実績、計画年度は予算）					備考
		令和2年度	令和3年度	令和4年度	令和5年度	令和6年度	
1	監査委員事業	2,522	2,965	2,965	2,965	2,965	
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							
16							
17							
18							
合計		2,522	2,965	2,965	2,965	2,965	