

丹波市総合計画 令和4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	施策担当課	財政課
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	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、健康課、財政課、税務課、入札検査室、会計課、監査委員事務局
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 効果的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		

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高くなるなどの課題がある庁舎分散の欠点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(デジタル化)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	20.0	20.0	20.0	20.0	20.0	20.0	
			実績	15.1	10.3	13.8	14.0			
	市政に対する点数	点	目標	60.0	60.0	60.0	60.0	60.0	60.0	
			実績	61.2	56.5	57.6	54.7			
	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	6.10				
コスト	将来負担比率	%	目標							
			実績	▲ 1.50	▲ 13.60	▲ 27.50				
	人件費	千円	実績	942,996	879,020	892,694	902,376	—	—	
	事業費	千円	実績	6,634,914	5,641,138	6,804,765	6,530,144	—	—	
	計	千円	実績	7,577,910	6,520,158	7,697,459	7,432,520	—	—	
	うち一般財源	千円	実績	7,042,362	6,043,362	7,064,936	6,731,389	—	—	

3 環境変化

国・県の方針、関連法令の動向	・国:地方行政サービス改革については、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:「経済財政運営と改革の基本方針2022」において、経済、財政、行政、社会などの分野における改革の重要性とその方向性を示し、経済・財政一体改革を着実に推進することが求められている。 ・国:令和4年12月のデジタル田園都市国家構想総合戦略の閣議決定により、デジタルの力で、地方の個性を生かしながら社会課題の解決と魅力の向上を図り、全国どこでも誰もが便利で快適に暮らせる社会を目指すものとされた。新たな総合戦略では「まち・ひと・しごと創生総合戦略」を改訂し、地域の課題解決、人材育成、「誰一人取り残さない」ためのデジタル・デバйд(情報格差)解消のための施策など、多岐にわたるテーマについて、2023～27年度の5か年のKPIとロードマップを明示している。 また、総務省からは自治体デジタル・トランスフォーメーション(DX)推進計画が改定され、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、デジタル化への移行が求められている。 ・県:令和4年度県政改革方針に基づく県政改革方針実施計画により、収支均衡と将来負担の軽減を図りつつ、時代の変化に的確に対応できる持続可能な行政財政基盤を確立するための取組が進められる。 ・道路交通法の改正により、令和4年10月から予定されていた、アルコール検知器による酒気帯び確認の義務化については、全国的な検知器不足等により開始が延期されている。
市民ニーズの動向	・令和4年12月5日～令和5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58.5%(前回56.4%)を占め、「そう思う」「まあそう思う」の14.0%(前回13.8%)を大きく上回っている。 ・新型コロナウイルス感染症の影響による地域経済の停滞、さらにはロシアのウクライナ侵攻等による物価高騰や石油価格の高騰が追い打ちをかけ、これまで以上に厳しい社会経済情勢にある中で、人々の行動変容と価値観は大きく変化してきており、デジタル社会の推進などウィズ・コロナ、アフター・コロナを見据えた新たな暮らしや社会環境等への柔軟な対応を図る必要がある。

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。	・丹波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、前回調査より、市民ニーズが反映されている「そう思う+まあそう思う」と回答した市民が0.2ポイント増加し、「そう思わない+あまりそう思わない」と回答した市民については2.1ポイント増加した。ニーズが反映されていないと回答した市民の割合が増加した原因として、ライフスタイルや地域課題の多様化・複雑化が要因として考えられる。 ・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4年度策定の財政収支見通し(基金取崩前)では、令和10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各種指標は、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。	・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4次定員適正化計画に基づき定員管理を行い、数値目標を達成するとともに、新型コロナウイルス感染症対策の業務量の増加の中で、職員の効率的・効果的な働き方の変革に取り組んだ。 ・広聴活動として、市民の意見を市政に反映させる仕組み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発信を行っている。 ・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。 ・第3次丹波市行政改革プランにおいては、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。 ・職員安全運転管理事業について、道路交通法の改正により、令和4年10月から予定されていた、アルコール検知器による酒気帯び確認の義務化については、全国的な検知器不足等により開始が延期されているが、事前に必要数を確保できたことから、法改正の趣旨に従い、公用車の運転前後の酒気帯び確認をスタートしている。
事業の構成や役割分担で見直しの余地がないか。	市民意識アンケート等をはじめとする各種調査を一元化し、市民ニーズを施策や各種計画に反映するための仕組みや役割分担の見直しの余地はある。

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・朝来市との広域連携に取り組み、さらに地方創生推進交付金や令和5年度から新たに新設される「躍動する兵庫応援事業補助金」を申請して、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・イメージアップに取り組んでいく必要がある。 ・定年延長もふまえ適正な配置や職員数の管理を行い、あわせて業務の見直し、業務量の適正化を図るとともに、組織力強化と職員の能力を高める仕組みを通して、多様化する市民ニーズに対応できる体制づくりを進めていく。また、テレワークをはじめとする、多様な働き方によりワーク・ライフ・バランスを意識した働き方を進めていく必要がある。 ・行革では、押印見直しやICT活用が飛躍的に推進されていることから、さらに踏み込んだ市民の手続き上の見直しを行い、市民の負担軽減と職員の業務負担の軽減を目指した窓口の業務改革に向けて取り組む。 ・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年度に策定した公共施設個別施設計画を令和3年度に改定した。今後は同計画を随時見直し、中長期的な視点に立った施設の適正化・総量縮減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。 ・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、持続可能な自治体経営に向けて債券を含めた安全かつ有利な公金運用を図る。また市民の利便性の向上及び事務の効率化を図るため、全庁的なキャッシュレス決済導入を目指し、令和5年度中のサービス開始を予定している。 ・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 4 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		必要性	効果性	コスト	公平性
					うち一般財源				
本庁舎管理事業		16,643	42,174	58,817	54,699	A	B	C	A
本庁舎管理事業									
本庁第2庁舎管理事業		594	10,833	11,427	11,328	A	B	A	該当なし
本庁第2庁舎管理事業									
分庁舎管理事業		17,910	33,917	51,827	47,171	A	B	A	A
分庁舎管理事業									
文書管理事業		22,472	11,610	34,082	34,082	A	B	B	該当なし
文書管理事業									
職員安全運転管理事業		1,040	713	1,753	1,753	A	A	A	該当なし
職員安全運転管理事業									
広報広聴事業		17,439	16,076	33,515	31,721	A	B	B	該当なし
広報広聴事業									
政策推進事業		21,919	36,715	58,634	57,861	A	B	B	該当なし
企画総務費									
広域連携事業									
総合計画策定事業									
情報システム管理事業		29,720	461,355	491,075	366,092	A	A	B	該当なし
情報システム管理事業									
職員研修・人材育成事業		4,558	2,039	6,597	6,586	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		18,813	12,201	31,014	28,589	A	A	B	該当なし
職員福利厚生事業									
職員人事給与管理事業		43,581	10,591	54,172	54,172	A	A	B	該当なし
人事給与管理事業									
財産管理事業		41,162	23,959	65,121	44,910	A	B	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		2,378	172	2,550	2,550	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)	57,381	3,236	60,617	60,609	A	A	A	A
柏原支所管理事業								
支所業務(氷上地域)	15,384	298	15,682	15,682	B	B	C	A
氷上支所機能管理事業								
支所業務(青垣地域)	42,379	2,356	44,735	44,730	A	A	A	A
青垣支所管理事業								
支所業務(春日地域)	51,810	525	52,335	52,335	A	A	A	A
春日支所管理事業								
支所業務(山南地域)	49,973	25,051	75,024	74,872	A	A	A	A
山南支所管理事業								
支所業務(市島地域)	49,083	16,689	65,772	65,602	A	A	A	A
市島支所管理事業								
市島支所移転準備事業								
ミルネ施設管理事業	7,084	24,329	31,413	27,315	A	B	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	7,281	3,040	10,321	10,321	A	B	B	B
廃校施設活用事業								
ふるさと寄附金事業	5,152	444,812	449,964	70,145	A	A	B	該当なし
ふるさと寄附金事業								
行革・行政評価事業	13,003	466	13,469	13,469	A	A	A	該当なし
行革・行政評価事業								
財政管理事業	39,008	5,147,446	5,186,454	5,062,723	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	58,326	7,626	65,952	64,287	A	A	A	該当なし
市税収納事業								
賦課徴収事業	149,875	173,817	323,692	292,930	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	44,580	3,765	48,345	47,385	A	A	A	該当なし
事業監理費								
会計管理事業	54,287	11,950	66,237	65,546	A	A	A	該当なし
会計管理事業								
監査委員事業	19,541	2,383	21,924	21,924	A	A	A	該当なし
監査委員事業								
合計	902,376	6,530,144	7,432,520	6,731,389				

計 画 （ P L A N ）	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、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、低コストで本庁舎を適正に管理運営する。			
		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 ・本庁舎の設備保守点検業務（電気、空調、環境衛生、E V、自動ドア、消防設備等の点検） ・本庁舎の施設修繕、工事 ・本庁舎内外の清掃 ・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た来庁者対応 ・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4年度の 事業概略	・庁舎設備の各種保守点検 ・本庁舎の当直業務の委託 ・庁舎設備維持のための各種修繕 ・本庁舎外側フェンス改修工事 ・本庁舎トイレ改修工事	令和5年度の 事業概略	・庁舎設備の各種保守点検 ・本庁舎の当直業務の委託 ・庁舎設備維持のための各種修繕 ・本庁舎西側駐車場ライン塗装工事 ・本庁舎西側駐車場周辺部改修工事	

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	88,170	58,817	54,674	54,674			
	直接事業費 A			32,097	46,007	70,644	42,174	38,031	38,031			
	総人件費計 (E + H) B			14,730	16,487	17,526	16,643	16,643	16,643			
	職員従事者数 (人・年) C			1.45	2.21	2.30	2.24	2.24	2.24			
	【平均人件費】 D			7,400	7,460	7,620	7,430	7,430	7,430			
	人件費 E = C × D			10,730	16,487	17,526	16,643	16,643	16,643			
	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	2,530	2,530	2,530			
人件費 H = F × G			4,000	0	0	0	0	0				
歳 入	特定財源			615	561	29,276	4,118	563	563			
	国・県支出金			0	0	0	3,024	0	0			
	借入金 (地方債)			0	0	28,700	0	0	0			
	受益者負担金			0	0	0	0	0	0			
	その他特財			615	561	576	1,094	563	563			
	一般財源			46,212	61,933	58,894	54,699	54,111	54,111			
実施 (D O)	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	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	512,521	505,701				
	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	1,308	1,177				
	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	1,415,480	1,847,417				
				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				・職場における地球温暖化対策としての省エネの取組により、電気使用量は減少した。しかし、近年における実績の削減には限界も見られていることから、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。 ・修繕・工事については、突発的な修繕が多く、増額している。							

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	市民窓口業務をはじめ、本市の本庁舎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)	C	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。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、より安価な電力契約となるよう入札による契約を継続する。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	・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	行政財産の目的外使用をする者（自販機設置3社、ATM2社、広告案内表示1社）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。

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）

【評価】

・施設の老朽化による修繕費が増嵩傾向にあり、令和４年度は15件の修繕を行った。

・本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経常的な経費の削減に努めた。また、地球温暖化対策、省コスト対策として、本庁舎の省エネに取り組み、電気使用量の削減に努めた。

【課題】

・老朽化による修繕が毎年度発生するため、施設の安全面を確保するための適正な維持管理をする必要がある。

・重点的な点検の実施による不具合箇所の早期発見と修繕等の早期着手を行う必要がある。

・最新機器による抜本的な省エネ効果を得ることができないため、細やかな省エネの取組を継続する必要がある。

今後の方向性・改善策等

・定期的な庁舎躯体の安全点検、日々の確認による施設の危険箇所の把握を行い、計画的な修繕を行っていく。

・機器の対応年数に応じた適正な修繕、保守点検結果に基づく早期の部品交換等により、長寿命化を目指し、事後保全から計画的な予防保全にシフトしていく。

・職員の省エネに関する意識の徹底を図りながら、空調設定温度遵守の呼びかけなど、経費削減のための取組を継続して行っていく。

成果・コストの方向性

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

●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	67,674	39,150	38,031	38,031	
2	本庁舎管理事業(繰越分)	15,869	2,970	3,024			
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
合計		46,007	70,644	42,174	38,031	38,031	

●外部評価 【 】年度実施

指摘事項など	対応状況

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)	A	経年使用に伴う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	各種設備点検では特に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) ・貸館を行っていない。 ・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）								
【評価】 ・本庁第2庁舎として使用を開始した当初は、庁舎機能としての設備が不十分であったが、令和3年度に案内板や掲示板の設置、防犯カメラの設置及びパーテーションの設置を行い、庁舎として使用中での課題は一定程度解消した。 ・施設の不具合発生時には、市民の利用に支障をきたすことのないよう、迅速に修繕等の対応を行うことができた。 ・職員の経費節減に係る継続的な意識の醸成を図るべく、適正温度の設定や節電の呼びかけを徹底したことにより、電力使用量を約21％削減することができた。（前年度比） 【課題】 ・空調設備の更新について、令和7年度に実施を予定しているが、動作不良の頻度が増えており、不安定な運転状況が続いている。 ・老朽化が顕著に現れやすい水回り等の設備について、修繕箇所が増えてきている。 ・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、大雨には常に浸水被害が懸念される。								
今後の方向性・改善策等			成果・コストの方向性					
・今後も本庁第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5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の機能を確保していく。 ・設備のうち空調設備について、経年使用による不具合発生頻度が増えている。「公共施設の個別施設計画」において、令和7年度の更新（大規模改修）予定としているが、供給停止している部品もあるため前倒しによる実施も視野に入れつつ、早期に実施時期の検討及び関係部署との調整を進めていく必要がある。（令和6年度に実施設計の予定） ・職員の経費節減に係る継続的な意識の醸成を図るため、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していく。			成果 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				
				コスト投入の方向性				

●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	12,414	10,833	12,445	12,445	
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
合計		8,586	12,414	10,833	12,445	12,445	

●外部評価 【 】年度実施

指摘事項など	対応状況

計 画 （ P L A N ）	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）	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 ・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 他		
		令和4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、共用公用車の管理 ・春日庁舎の当直業務の委託 ・庁舎設備維持のための各種修繕 ・春日庁舎トイレ改修工事 ・春日庁舎直流電源装置用蓄電池設備更新工事	令和5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、共用公用車の管理 ・春日庁舎の当直業務の委託 ・庁舎設備維持のための各種修繕 ・エレベータ改修工事実施設計業務

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
実施 (D O)	歳出	総事業費 A + B		41,846	48,363	54,463	51,827	50,507	67,973	
		直接事業費 A		31,054	32,948	35,110	33,917	32,597	50,063	
		総人件費計 (E +H) B		10,792	15,415	19,353	17,910	17,910	17,910	
		職員従事者数 (人・年) C		0.98	1.75	2.23	2.07	2.07	2.07	
		【平均人件費】 D		7,400	7,460	7,620	7,430	7,430	7,430	
		人件費 E = C × D		7,252	13,055	16,993	15,380	15,380	15,380	
		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	2,530	2,530	2,530	
	人件費 H = F × G		3,540	2,360	2,360	2,530	2,530	2,530		
	歳入	特定財源		671	1,387	1,409	4,656	1,312	1,312	
		国・県支出金		0	0	0	3,166	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	1,409	1,490	1,312	1,312	
一般財源		41,175	46,976	53,054	47,171	49,195	66,661			
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	春日庁舎 1 日当たりの電気使用量	kwh	目標	950.0	950.0	950.0	1,000.0	1,000.0	1,000.0	
			実績	1,107.4	1,123.6	1,069.4	1,021.6			
成果	春日庁舎 1 日当たりの上下水道使用量	m	目標	5.0	5.0	5.0	4.8	4.8	4.8	
			実績	5.3	4.9	4.8	4.7			
活動	春日庁舎修繕・工事件数	件	目標	20	20	20	20	20	20	
			実績	21	30	15	19			
			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				・春日庁舎に勤務する職員数は増加したものの、デマンド管理をより細かにし、使用量削減についての周知徹底を図った結果、電気使用量、上下水道使用量ともに減少した。 ・修繕・工事については、突発的な修繕が多く、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、本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)	A	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、より安価な電力契約となるよう入札による契約を継続する。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。 ・デマンドコントローラーによる、空調設備の使用制限の結果、電力使用量が減少傾向にある。	(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3社、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）	
	【評価】 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経常的な経費の削減に努めた。また、地球温暖化対策、省コスト対策として、分庁舎の省エネに取り組み、電気使用量の削減に努めた。	
	【課題】 ・老朽化による修繕が毎年度発生するため、施設の安全面を確保するための適正な維持管理をする必要がある。 ・個別施設計画により行われる春日庁舎大規模改修工事（令和8・9年）への対応をする必要がある。	
	今後の方向性・改善策等	成果・コストの方向性
	・分庁舎として機能が必要な限り、来庁者等が安心して利用できるように適正かつ計画的な維持管理を行う。 ・個別施設計画により行われる春日庁舎大規模改修工事（令和8・9年）について、関係課と協議し、機器の対応年数、庁舎躯体の確認等を行い、長寿命化に必要な改修について漏れ落ちのないように実施する。	成果の方向性
		皆減 縮小 現状維持 拡大
		拡充
		現状維持
		縮小
		休廃止
		コスト投入の方向性

●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	28,790	26,365	33,281	32,463	50,063	
2	分庁舎管理事業（繰越分）	4,158	8,745	636	134		
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
合計		32,948	35,110	33,917	32,597	50,063	

●外部評価 【 】年度実施

指摘事項など	対応状況

計 画 （ P L A N ）	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 ・音声認識システムの導入による効率的かつ正確な公文書（記録）の作成支援		
		令和４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 ・音声認識システムの運用（４ライセンス_本庁、春日庁舎、ミルネ、山南庁舎）	令和５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 ・音声認識システムの運用（４ライセンス_本庁、春日庁舎、ミルネ、山南庁舎）

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	26,019	34,082	34,082	34,082		
	直接事業費 A			11,230	10,697	11,045	11,610	11,610	11,610		
	総人件費計（E + H） B			13,766	18,346	14,974	22,472	22,472	22,472		
	職員従事者数（人・年） C			1.69	2.26	1.77	2.81	2.81	2.81		
	【平均人件費】 D			7,400	7,460	7,620	7,430	7,430	7,430		
	人件費 E = C × D			12,506	16,860	13,487	20,878	20,878	20,878		
	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	2,530	2,530	2,530		
人件費 H = F × G			1,260	1,487	1,487	1,594	1,594	1,594			
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	26,019	34,082	34,082	34,082		
指標の推移等の背景・分析	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	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	73.7	87.0			
				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							
	指標の推移等の背景・分析				・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。 ・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、年々、職員の意識の変化が実績として数値に表れているものの、恒常的に改善がみられない部署もあり、引き続き、文書管理担当者を中心とした職場単位における管理方法の見直しなどの取組が必要である。						

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、情報公開条例に基づく開示請求に適切かつ迅速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）							
	【評価】 ・文書の文書管理システムへの登録については、それぞれの部署において概ね適切にできている。 ・春日庁舎の文書保管スペース（30年保存）が不足傾向にあるため、令和4年度において青垣書庫・車庫内に新たな文書保管スペースを確保した。 【課題】 ・文書の廃棄については、文書管理システム上の処理ができていないなど、管理が不十分な点が見受けられるため、今後も職員に適正な文書管理について周知する必要がある。 ・例規の制定及び改廃の多い部署や各執行機関の総務担当を対象とした法制執務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		成果・コストの方向性					
	・今後も引き続き、各課の文書取扱者が職場単位での自己診断により、文書管理状況について適正に管理ができているかを点検し、担当者が責任をもって文書管理を行うよう意識付けを行う。 ・職員の法制執務能力の向上については、兵庫県主催の法制執務研修やeラーニング等を活用するなど、職員の研修の機会を確保する。		成果の方向性		皆減	縮小	現状維持	拡大
				拡充				
				現状維持			✓	
				縮小				
				休廃止				
	コスト投入の方向性							

●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	11,045	11,610	11,610	11,610	
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
合計		10,697	11,045	11,610	11,610	11,610	

●外部評価 【 】年度実施

指摘事項など	対応状況

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効率向上の観点から、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。 ・今後は各課内での対話を通じ、常時、安全運転に関する意識向上を図り、また、研修においても、より効果をあげられる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いることから、全体の事故件数は昨年度より減少したが、バック時に起因した事故が依然として多く発生していることから、引き続き研修や啓発活動を実施していく必要がある。	(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）

【評価】

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た。その結果として、全体の事故件数は昨年度より減少したが、バック時に起因した事故の占める割合が高い状況が続いている。

【課題】

令和３年度にバック時の事故が多く発生したことを受けて、今年度においても、「令和４年度職員の安全運転に関する取組」として、①バック時の事故防止対策の徹底、②あおり運転（妨害運転）の禁止、③横断歩道では歩行者の安全を守るの３項目を掲げ、各所属別に研修を実施したが、依然としてバック時の事故が多く発生していることから、職員個人個人の意識付けが必要である。

今後の方向性・改善策等

・道交法改正により、令和４年１０月から予定されていた、アルコール検知器による酒気帯び確認の義務化については、全国的な検知器不足等により開始が延期されているが、事前に必要数を確保できたことから、法改正の趣旨に従い、公用車の運転前後の酒気帯び確認をスタートしている。酒気帯び運転は重大な事故につながり見逃してはならない行為であるため、今後も引き続き運転前後の確認を徹底する。

・また、これまで事故原因の大半を占め課題となっているバック時の事故対策については、まだ十分に改善されていないことから、過去の事故原因を分析し、事例を紹介するなどして、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取り組んでいく。さらには、故障の発見が増加していることから、乗車前後の点検を確実に実施し、運転記録・日常点検記録表に異常の有無を記載する。

成果・コストの方向性

成果の方向性

		皆減	縮小	現状維持	拡大
拡充				✓	
現状維持					
縮小					
休廃止					

コスト投入の方向性

●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	460	713	406	406	
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
合計		380	460	713	406	406	

●外部評価 【 】年度実施

指摘事項など	対応状況

計 画 （ P L A N ）	事 務 事 業	対象（誰を、何を）	行政情報等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、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 P R 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を発信する。 ・防災行政無線による一般行政情報を発信する。 ・コミュニティFM放送による行政施策、事業等の情報を発信する。 ・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4年度の 事業概略	・広報たんば作成・発行业務 ・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 ・オンライン市政広聴会の開催 ・子ども向け市勢要覧の作成	令和5年度の 事業概略

実施 (D O)	一般財源			34,424	31,160	31,730	31,721	36,566	31,965		
	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	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	2,000	2,300	2,300	3,500	4,100	
				実績	2,701	4,147	4,798	3,458			
	活 動	報道機関への情報提供 数	件	目標	350	350	350	350	350		
				実績	391	368	413	417			
				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			・ホームページの平均アクセス数については、新型コロナウイルス感染症の感染状況が少し落ち着きをみせ、ワクチン情報等の情報収集のためのアクセス件数が減少し、新型コロナウイルス感染症拡大前のアクセス数に戻った。 ・報道機関への情報提供数については、新型コロナウイルス感染症関連の情報提供が依然多かった。情報提供全体としては、昨年度と比べて、ほぼ横ばいの状態で推移した。 ・記者クラブへの情報提供の手段として、紙面やファックスによる方法に加え、メール配信による情報提供を行った。								

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広聴により、市民の市政に対する関心を高め、市民参画を促進する必要がある。 ・事業を休止・廃止した場合、市民に必要な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オンラインを活用した市政広聴会を実施し、学生や女性団体等の代表と意見交換し、市政への関心を高めることとなった。 ・子どもたちが自分の住むまちの魅力を知り、自らが丹波市の魅力を伝えられるようにするため、子どもにもわかりやすい「子ども向け市勢要覧」を発行し、市内の小学2年生、3年生に配布し、社会学習の教材として活用している。	(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）					
	【評価】 コロナ禍によってデジタル化が急速に進んだことにより、情報の発信手段は多様化しており、様々な情報媒体により情報の提供が求められる中、LINE、フェイスブックなどの電子媒体を活用すると共に、広報紙面上から電子媒体に容易に移行できるよう、二次元コードの記載を多用し、情報発信の強化に取り組んだ。 【課題】 ・現行ホームページは、これまで画面構成や機能面にプログラムやアプリケーションの追加を繰り返してきたため、ホームページ全体の構造（階層）が複雑である。 ・令和5年度の市公式ホームページのリニューアルでは、知りたい情報がわかりやすく、市の魅力が伝わりやすくするため、基本構造から見直した改善が求められている。					
	今後の方向性・改善策等			成果・コストの方向性		
・ふるさと丹波市への愛情を育み市民が誇りをもって「帰ってこいよ」と言えるまちづくりにつなげるため、広聴事業において、若年層や子育て世代を含め、幅広い世代から意見を聴く機会と、その意見を市政に反映する仕組みづくりを継続する。 ・市役所の広報力を強化し、市民に必要な情報をわかりやすく効果的に提供するため、各広報媒体の具体的な活用方策等を整理した「広報戦略プラン」を策定する。 ・知りたい情報がわかりやすく、丹波市の魅力がより多くの方々に伝わるよう、市公式ホームページのリニューアルを行う。 ・職員の広報力向上のため、広報マインド研修を実施する。			成果の方向性			
				皆減	縮小	現状維持
				拡大		
				✓		
			コスト投入の方向性			

●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	15,724	16,076	36,780	16,178	
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
合計		16,854	15,724	16,076	36,780	16,178	

●外部評価 【令和4年度実施】

指摘事項など	A:ホームページのリニューアルにあたって、広報広聴に関する市民満足度も含め、市民ニーズを把握してほしい。 B:職員研修にメディア関係者から講師を招き、現場のアドバイスを受けるなど職員の能力向上に努めてほしい。	対応状況	a:ホームページは、令和5年度のリニューアルに向け、市民をはじめ利用者からWEBアンケートによる意見徴取を行い更新に反映させる予定である。 b:定例記者会見をはじめ、報道関係者に情報提供を行う際の情報発信力を向上させるため、職員を対象とする広報マインド研修を実施する。
--------	---	------	---

丹波市総合計画 令和 4 年度事務事業評価 / 令和 5 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	磯崎 広之	担当	多田 健剛	担当	村上 貴尉、足立 沙織	

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・丹の里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4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5年度予算に向けた事業化調整 ・自治体や企業との連携協定の締結に向けた関係性の構築 ・第3次総合計画策定に向けて着手	令和5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6年度予算に向けた事業化調整 ・自治体や企業との連携協定の締結に向けて関係性の構築 ・第3次総合計画策定に向けた取組 ・第2期丹波市丹の里創生総合戦略の改訂 ・第3期丹波市人口ビジョンの策定		

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	49,536	58,634	59,042	56,405	
	直接事業費 A	3,492	24,989	25,990	36,715	37,123	34,486	
	総人件費計（E + H） B	12,458	19,066	23,546	21,919	21,919	21,919	
	職員従事者数（人・年） C	1.57	2.54	3.09	2.95	2.95	2.95	
	【平均人件費】 D	7,400	7,460	7,620	7,430	7,430	7,430	
	人件費 E = C × D	11,618	18,948	23,546	21,919	21,919	21,919	
	会計年度任用職員従事者数（人・年） F	0.42	0.05	0.00	0.00	0.00	0.00	
	【平均人件費】 G	2,000	2,360	2,360	2,530	2,530	2,530	
歳入	人件費 H = F × G	840	118	0	0	0	0	
	特定財源	0	241	637	773	1,800	3,250	
	国・県支出金	0	241	637	773	1,800	3,250	
	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		15,950	43,814	48,899	57,861	57,242	53,155	

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	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	24.7	24.7			
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	57.6	54.7			
				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

- ・毎年実施している市民意識アンケートの総合評価点数は、前年度と比較すると2.9ポイント下落している。個別項目を確認すると、特に地域の相談環境や見守り体制、高齢者の地域活動への参加などに関する満足度が下落していることから、自治機能の充実に努める必要がある。
- ・市民意識アンケートにおいて、毎年、一定の評価を得られるよう、各種施策を運動させ市としての総合力の向上に努める必要がある。
- ・まちづくり指標の達成率については24.7%と前年度と同様の数値となっており、現行の総合計画の計画期間が2年間ある中で、今後も引き続き各種項目の指標達成に力を入れていく必要がある。

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	・総合計画の策定や丹の里創生総合戦略の改訂を行うことで、本市の将来像や今後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。 ・令和5年度以降については、デジタル技術を活用した施策を各課で取り組んでいくことで、市民にとって利便性の高いサービスの提供が見込まれる。		(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)	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が図れている。 ・デジタルを活用した地方創生につながる取組は、デジタル田園都市国家構想交付金などの財源確保に努めていく。
(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	・総合計画や丹の里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。 ・現在取り組んでいる3市連携など、本市だけでは解決できない課題への対応を進めることで、市民満足度の向上につなげていく。		(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）

【評価】

第2期丹波市丹の里創生総合戦略に掲げる各種施策や地方創生推進プロジェクトの着実な実施とともに、さまざまな要因があるなかで、令和4年は丹波市が発足してはじめて、転入者数が転出者数を上回る社会増となった。

【課題】

・第2期丹の里創生総合戦略の改訂にあたっては、デジタルを活用することで、地方創生の取組みを加速化・深化させる計画としていく必要がある。

・3市連携については、「食と農」をテーマとした取組について各部会で検討を行う必要がある。

今後の方向性・改善策等

・第3次総合計画については、未来に丹波市をつないでいくため、時代の潮流と社会環境の様々な変化を的確に捉え、新たな時代にふさわしい計画策定を進める。

・デジタル田園都市国家構想総合戦略が令和4年12月に閣議決定されたことを受けて、第2期丹波市丹の里創生総合戦略を改訂するとともに、交付金の活用を見込みつつ、デジタルを活用した事業を進めていく。

・自治体や企業との連携にあたっては、これまでの蓄積した関係性を生かし、継続して接触する機会を持つことで、早期の連携につなげていく。

成果・コストの方向性

	皆減	縮小	現状維持	拡大
成果の方向性	拡大		✓	
	現状維持			
	縮小			
	休廃止			

コスト投入の方向性

●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	2,574	2,680	3,086	3,086	
2	広域連携事業	21,907	23,416	24,099	24,900	27,800	
3	総合計画策定事業			9,936	9,137	3,600	
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
合計		24,989	25,990	36,715	37,123	34,486	

●外部評価 【 】年度実施

指摘事項など	対応状況

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	評価	理由・コメント	理由・コメント	評価
	(必要性) 市民にとって必要な事業か。	A	市が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、必要性は高い。	(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
	(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、情報セキュリティ対策による信頼性、行政サービスに対する市民の選択肢の拡大につながっている。	(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）					
	【評価】 設定した指標は、いずれも達成しており、着実な事業推進が図れた。 【課題】 ・行政運営の生産性向上において、デジタル基盤の整備やデジタル技術の活用は必要不可欠なものであり、ニーズに応じた利便性と新たな脅威に対する情報セキュリティのバランスを保ちながら、事業を進める必要がある。 ・情報システムの構築・調達方法等は、今後も国や県の施策も注視しながら、「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。 ・ローコードツールなど職員自らがデジタル技術を積極的に活用することで、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		成果・コストの方向性			
	・デジタル市役所と自治体DXの推進によって人的資源を創出し、市民の利便性向上につなげる。 ・デジタル化を推進のため、情報リテラシーの高い職員を育成する。 ・デジタル技術の活用が困難な市民（障がい者など）のデジタルデバйд対策を推進する。		成果の方向性			
				皆減	縮小	
				現状維持	拡大	
				拡大	✓	
				現状維持		
			コスト投入の方向性	縮小		
				現状維持		
				拡大		

●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	437,724	461,355	690,515	256,120	
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
合計		273,898	437,724	461,355	690,515	256,120	

●外部評価 【 】年度実施

指摘事項など	対応状況

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条において、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と定められている。 ・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。 ・丹波篠山市、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	・新型コロナウイルス感染症対策をとり、対面研修とオンライン研修を併用するなど、研修が受講できる環境を整えることによって受講率の低下を防いだ。また研修目的を受講者に事前に伝え、目的をもって受講させることで理解度の上昇につながった。	(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）								
【評価】 新型コロナウイルス感染症対策のため、分散しての研修実施、オンライン研修の導入など、感染症対策をとりつつも研修を実施できる環境を整えた。また、感染状況が一定の落ち着きをみせる中で、いくつかの研修が再開できた。 【課題】 - 研修受講者が、受講した内容を実務に落とし込み、生産性を向上させることができるよう、一過性の研修とならないようにすることが課題である。 - 職員が自発的に学習しようとする意識を高められるようにすることが必要である。 - 人事評価の考え方（具体的目標の設定、人事評価は人材育成のツール）の浸透が十分ではなく、引き続き説明していく必要がある。								
今後の方向性・改善策等			成果・コストの方向性					
- 対面研修とオンライン研修の併用を更に進めていく。 - 一過性の研修とならないよう、研修実施後に研修を受けて「いつまでに」、「何をするか」を決めて行動し、その実施状況を繰り返し確認する。 - 自発的に学習できる職員を増やしていくため、自主研修を奨励・支援し、オンライン研修等の受講環境を整える。 - 人事評価の考え方を浸透させるべく、毎年、評価者を対象に人事評価制度に関する説明会やオンライン研修を実施し、具体的目標の設定と人事評価による人材育成につなげる。			成果の方向性		皆減	縮小	現状維持	拡大
				拡充				
				現状維持			✓	
				縮小				
				休廃止				
			コスト投入の方向性					

●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	1,615	2,039	2,686	2,686	
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
合計		1,640	1,615	2,039	2,686	2,686	

●外部評価 【 】年度実施

指摘事項など	対応状況

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 （ P L A N ）	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4年度の 事業概略	・共済組合、職員互助会の申請等事務 ・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	令和5年度の 事業概略	・共済組合、職員互助会の申請等事務 ・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

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	24,692	31,014	36,527	36,527		
	直接事業費 A			11,593	12,434	11,780	12,201	17,714	17,714		
	総人件費計（E+H） B			23,830	22,557	12,912	18,813	18,813	18,813		
	職員従事者数（人・年） C			2.95	2.72	1.36	2.12	2.12	2.12		
	【平均人件費】 D			7,400	7,460	7,620	7,430	7,430	7,430		
	人件費 E = C × D			21,830	20,291	10,363	15,752	15,752	15,752		
	会計年度任用職員従事者数（人・年） F			1.00	0.96	1.08	1.21	1.21	1.21		
	【平均人件費】 G			2,000	2,360	2,360	2,530	2,530	2,530		
歳 入	人件費 H = F × G			2,000	2,266	2,549	3,061	3,061	3,061		
	特定財源			1,925	2,474	2,243	2,425	4,881	4,881		
	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	2,243	2,425	4,881	4,881		
	一般財源			33,498	32,517	22,449	28,589	31,646	31,646		
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	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	95.5	99.5			
	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		
				実績	9.18	8.90	10.25	10.5			
	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	延べ人数	
				実績	502.0	445.0	338.0	257.0			
				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				【定期健康診断・人間ドック等受診率】健診をキャンセルした職員の個別再日程調整、人間ドック受診者の受診確認に結果報告の催促など、未受診者の削減に努めた。						
【超過勤務長時間者数45時間/月以上】1人あたりの平均超過勤務状況は横ばいであるものの、月45時間以上の超過勤務をした職員数は令和3年度と比べて81人減少していることから、業務の平準化がみてとれる。各管理職のマネジメント及び勤怠管理システムによるパソコンの強制遮断の効果がでている。											

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	・地方公務員法、労働安全衛生法及び規則等に基づき、事業主が職員の安全と健康の保持・増進を目的とした福利厚生に係る活動を行っており、快適な職場環境の形成のために必要である。 ・職員が健康を維持することで、市民に対して、効率的でより質の高い行政サービスを提供することができる。	(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	・健診委託料は高額であるが、指定管理施設ミルネ診療所の収入となっているので、削減は難しい。 ・会計年度任用職員の保険が協会けんぽから共済組合に令和4年10月から変更となった。これに伴う事務内容は現在流動的であり、事務を定着させる中で改善を進める必要がある。
(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	・労働安全衛生法上の必要な検診項目の定期健康診断を実施しており、職員の健康の保持・増進に寄与している。 ・年休の取得率は向上しており、職員周知や研修により働き方に対する職員の意識改革が図れている。 ・時間外勤務の平準化は、管理職のマネジメント、職員周知による意識改革、P Cの強制終了時間の設定により、成果がでている。	(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)							
	【評価】 ・働き方改革による職員の意識改革や管理職によるマネジメント等により、時間外勤務時間の平準化は進んでおり、月80時間以上の超過勤務者も減少している。 ・年休平均取得日数も、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が向上しており、取得率は上昇している。 ・勤怠管理システムの導入により、働き方の状況をシステムで一元管理するなど、労務管理の徹底と各種手続きにかかる業務量の削減が図れている。 【課題】 ・働き方に関する職員の意識改革は途上であり、引き続き管理職によるマネジメントの継続と、時間外労働を前提とした働き方ではなく、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の職場全体としての意識改革が必要である。							
	今後の方向性・改善策等			成果・コストの方向性				
成果の方向性	・勤怠管理システムを活用し、管理職による時間管理と所属員への声かけを継続し、職場全体への意識改革へとつなげていく。 ・働き方改革、ワーク・ライフ・バランスの実現に向けて、職員一人ひとりが、短時間で成果をあげる効率的な働き方が評価されるという意識を更に向上させるため、管理職から職員への働きかけ (コミュニケーション) や人事評価制度に基づく面談を積極的に活用するなどマネジメントを意識した人材管理ができるよう、政策会議や人事評価研修などの機会を通じて周知し、あるいはマネジメント研修を開催するなどして管理職の意識付けを継続して行う。 ・時差出勤の試行を行い、多様な働き方について制度構築のための課題を把握する。				皆減	縮小	現状維持	拡大
				拡充				
				現状維持			✓	
				縮小				
				休廃止				
				コスト投入の方向性				

●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	11,780	12,201	17,714	17,714	
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
合計		12,434	11,780	12,201	17,714	17,714	

●外部評価 【 】年度実施

指摘事項など	対応状況
--------	------

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 （ P L A N ）	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、女性活躍の推進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 ・給与、報酬、旅費、費用弁償の支給 ・職員の適正配置 ・人件費の管理 ・人事評価制度の活用 ・適正な労務管理			
		令和４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 ・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」等の制度構築、条例整備	令和５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	

コスト (単位: 千円)				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	
(評価年度は実績、計画年度は予算)											
実施 (D O)	歳出	総事業費 A + B		42,270	41,592	71,832	54,172	61,224	61,224		
		直接事業費 A		8,670	8,964	33,185	10,591	17,643	17,643		
		総人件費計 (E +H) B		33,600	32,628	38,647	43,581	43,581	43,581		
		職員従事者数 (人・年) C		4.40	4.07	4.79	5.60	5.60	5.60		
		【平均人件費】D		7,400	7,460	7,620	7,430	7,430	7,430		
		人件費 E = C×D		32,560	30,362	36,500	41,608	41,608	41,608		
		会計年度任用職員従事者数 (人・年) F		0.52	0.96	0.91	0.78	0.78	0.78		
		【平均人件費】G		2,000	2,360	2,360	2,530	2,530	2,530		
	人件費 H = F×G		1,040	2,266	2,148	1,973	1,973	1,973			
	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	71,832	54,172	61,224	61,224				
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	定員適正化計画職員数	人	目標	652	643	646	643	639	634		
			実績	651	645	641	637				
成果	障がい者雇用率	%	目標	2.5	2.5	2.6	2.6	2.6	3.0		
			実績	3.01	3.03	3.09	3.04				
			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】職員数は、計画目標人数を達成したものの、要因としては、令和 3 年度末に急な普通退職者と採用候補者の辞退による4人減である。 【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目標は上回っている。しかしながら、対象者の退職により0.05ポイント下落した。							

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	人件費（時間外勤務）については、勤怠管理システムの導入により、職員課や各課の庶務に関する業務等の削減と限られた時間で効率のよい業務を行うという職員の意識の変化を醸成できつつあり、45時間以上の時間外勤務者は減少しているが、引き続き時間外勤務削減の余地はある。
	(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	・第4次定員適正化計画の目標数値を達成できている。 ・障がい者法定雇用率が引き上げられたものの、その基準（2.6%）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）							
【評価】 ・第4次定員適正化計画による職員数の管理については、退職者補充や計画的な採用により目標達成となっている。 ・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採用を行う必要がある。 ・時間外勤務時間についても勤怠管理システムの導入や管理職による労務管理により減少傾向となっている。 【課題】 ・令和5年度からの定年引上げ制度の導入により、令和13年度までは2年に1度の退職となるため退職補充と新規採用者数の適正な管理に努める必要がある。 ・また、業務改善、見直しによる業務量の適正化の取組を進める必要がある。 ・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。なお、法定雇用率の目標値が令和6年度から3.0%になることから、退職による障がい者数の減により法定雇用率を下回ることがないように計画的に障がい者の雇用が必要である。							
今後の方向性・改善策等		成果・コストの方向性					
・定年引上げ制度の運用マニュアルを作成し、職員の適正な配置及び職員数の管理を行う。 ・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。 ・行革アクションプランに基づき、特に超過勤務の多い部署には、毎月対象者を把握し、産業医面談時などに所属長を通じて、業務の見直し、業務量の適正化を図れるよう指導する。 ・障がい者を対象とした採用候補者試験を引き続き実施し、障がいのある職員の状態により適正な配置となるような体制整備と障がいに対する理解を深め、職場全体で支援していくために、職員研修を実施する。 ・勤怠管理システムによる労務管理の徹底と各種手続きや集計業務にかかる効率化を図る。また、職場内研修や働き方改革研修の実施により管理監督職のマネジメントの意識向上を図る。		成果の方向性		皆減	縮小	現状維持	拡大
			拡充				
			現状維持			✓	
			縮小				
			休廃止				
		コスト投入の方向性					

●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	33,185	10,591	17,643	17,643	
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
合計		8,964	33,185	10,591	17,643	17,643	

●外部評価 【 】年度実施

指摘事項など	対応状況
--------	------

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	市有財産は市民共有の財産であり、適正に維持管理するためには、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	・稼働率の低い公用車を所管換えるなど、減車に努めた。 ・普通財産（遊休地）の草刈り業務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。 ・昨年度、廃車した公用車 6 台をすべて売却した。
	(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	・環境性能の高い低公害車を 1 台（軽自）購入した。 ・公用車を 8 台廃車し、減車に努めた。 ・普通財産を 2 件売却した。 ・普通財産を 1 件無償譲渡した。	(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。	A	・普通財産の売却時は、不動産鑑定評価を行うとともに、価格決定審査会を開催し、多角的な視点から売却価格を決定し、公平性を担保している。 ・一時貸付けの際は、固定資産評価相当額から算出した適正な価格を設定しており、受益者から負担いただいている。

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）				
	【評価】 ・公用車の車検漏れ防止のため、毎月、管理者と担当者に対し、車検日通知と車検後の報告を徹底したことで、車検漏れは発生しなかった。 ・稼働率の低い公用車を 6 台所管換え、廃車を 8 台するなど、総数の減少に努めた。 ・昨年度、廃車した公用車 6 台をすべて売却することが出来た。 ・燃費及び排ガスが環境性能基準を達成し、免税となった低公害車（軽自動車）を 1 台購入した。 ・プロポーザル方式により普通財産を売却し、1,820万円の収入があった。 【課題】 旧町から引き継いだ普通財産が数多くあり、維持管理費が多く掛かっている。				
	今後の方向性・改善策等		成果・コストの方向性		
	・計画的に測量や鑑定を行い、積極的に普通財産の貸付や売却に努め管理費用の縮減を図る。 ・二度と公用車の車検漏れを起さないため、一括で車検整備ができるよう自動車整備商工組合と協議していく。		成果の方向性		
				皆減	縮小
				現状維持	拡大
				拡大	
				現状維持	✓
				縮小	
				休廃止	
	コスト投入の方向性				

●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	1,863	2,622	2,622	2,622	
2	公(市)有林管理事業	2,134	4,663	717	717	717	
3	財産管理事業	12,200	16,783	10,837	10,837	10,837	
4	本庁舎共通管理事業	9,361	8,451	8,756	8,756	8,756	
5	公共施設等総合管理事業	1,033	1,174	1,027	1,027	1,027	
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
合計		33,166	32,934	23,959	23,959	23,959	

●外部評価 【 】年度実施

指摘事項など	対応状況

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 （ P L A N ）	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し、公正な指定管理者の選定が行われている。 ・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ている。 ・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なに応じて、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4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 ・中間年評価の実施	令和5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 ・中間年評価の実施

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	
実施 (D O)	歳 出	総事業費 A + B		1,692	3,734	919	2,550	2,761	2,761		
		直接事業費 A		138	302	81	172	383	383		
		総人件費計 (E + H) B		1,554	3,432	838	2,378	2,378	2,378		
		職員従事者数 (人・年) C		0.21	0.46	0.11	0.32	0.32	0.32		
		【平均人件費】D		7,400	7,460	7,620	7,430	7,430	7,430		
		人件費 E = C × D		1,554	3,432	838	2,378	2,378	2,378		
		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	2,530	2,530	2,530		
	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	919	2,550	2,761	2,761		
	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
	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	3.0	3.0			
				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	直接事業費/開催回数	
			実績	27.6	27.5	27.0	57.3				
コスト			目標								
			実績								
指標の推移等の背景・分析			・事業者選定及び中間年評価も委員会を開催したが、開催回数は令和 3 年度と同数であった。 ・選定、評価にあたり、より詳細な分析を行うため、外部委員を 1 名から 2 名に増員したことで、コストは上昇した。								

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、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	主なコストは外部委員への報酬等であり、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	—		(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。	—	

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）							
	【評価】 ・指定管理者制度の導入適否に始まり、選定から議会の議決まで、統一的な方法により効率的で円滑に事務を進めることが出来ている。 ・指定管理者制度運用ガイドラインに基づき、モニタリングと中間年評価を行うことが出来た。 ・外部委員に中小企業診断士を1名追加し、公認会計士との2名体制としたことで、指定管理者の運営に関し、より詳しい分析と評価ができるようになった。 ・インセンティブ付与について、基準を作成することができた。 【課題】 ・中間年評価をする際に、評価指標と目標値の考え方を整理する必要がある。 ・モニタリングに対する考え方を整理するため、マニュアルを作成する必要がある。 ・指定管理者制度運用ガイドラインを策定しているが、物価高騰などの急激な社会情勢の変化に対応できる具体定なルールがなかった。							
	今後の方向性・改善策等		成果・コストの方向性					
	・評価指標と目標値の考え方を整理し、再周知する。 ・急激な社会情勢の変化に対応できるよう、新たなルール作りなどを令和5年度中に検討する。 ・モニタリングマニュアルを作成し、施設のサービス水準を維持し、必要な改善に努めることで市民満足度の向上を目指す。		成果の方向性		皆減	縮小	現状維持	拡大
				拡充				✓
				現状維持				
				縮小				
				休廃止				
	コスト投入の方向性							

●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	81	172	383	383	
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
合計		302	81	172	383	383	

●外部評価 【 】年度実施

指摘事項など	対応状況

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 （ P L A N ）	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及び受取並びに各種住民サービスの手続及び相談が行える。		
		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、税・公共料金等の収納、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局、柏原支所日直業務 ・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4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 ・税・公共料金等の収納 ・各部署との連絡調整 ・消防団業務 ・災害対策支部の対応 ・柏原民生委員児童委員協議会事務局 ・参議院議員選挙事務補助 ・県議会議員選挙事務補助	令和5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 ・税・公共料金等の収納 ・各部署との連絡調整 ・消防団業務 ・災害対策支部の対応 ・柏原民生委員児童委員協議会事務局 ・県議会議員選挙事務補助

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	57,329	57,843	60,617	61,225	61,225		
	直接事業費 A			9,627	5,223	3,598	3,236	3,844	3,844		
	総入件費計（E + F） B			51,506	52,106	54,245	57,381	57,381	57,381		
	職員従事者数（人・年） C			6.69	6.70	6.84	7.11	7.11	7.11		
	【平均人件費】 D			7,400	7,460	7,620	7,430	7,430	7,430		
	人件費 E = C × D			49,506	49,982	52,121	52,827	52,827	52,827		
	会計年度任用職員従事者数（人・年） F			1.00	0.90	0.90	1.80	1.80	1.80		
	【平均人件費】 G			2,000	2,360	2,360	2,530	2,530	2,530		
人件費 H = F × G			2,000	2,124	2,124	4,554	4,554	4,554			
歳 入	特定財源			213	10	9	8	7	7		
	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	8	7	7		
	一般財源			60,920	57,319	57,834	60,609	61,218	61,218		
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
	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	36,923	36,339			
	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	88.5	89.5			
	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	2	2			
	成果			目標							
				実績							
	コスト	各種手続 1 件当たりコスト	千円	目標	1.3	1.4	1.4	1.4	1.4	1.4	
実績				1.2	1.3	1.5	1.6				
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、窓口対応件数も多く、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ている。特に接遇面では親切丁寧な窓口対応を心がけている。 ・窓口対応において、親切、丁寧、わかりやすいサービスができていくかについての満足度アンケートを実施し、市民対応に関する意識、業務に関する対応力を再確認することにより、職員の能力向上を目指している。 ・令和２年度の組織体制の見直しと業務の集約及びマイナンバーカードの普及に伴い、支所窓口の各種手続件数・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	・支所業務は、地域住民サービスのため、本市が実施すべき事業である。 ・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。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 1 件あたりコストは、職員1名の増加に伴う人件費の増のため1.6千円となり、昨年度より0.1千円増加した。 ・人件費が占める割合が大きいため、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	・窓口アンケートによる満足度は、89.5%、適切に事務執行できなかった件数は、2 件であった。挨拶や声掛け等、適切な接遇に職員一丸となり対応し、各種事務の手順に基づき確認作業を徹底する。 ・市民の満足度を高められる取組を継続し、効率的な事務を推進する。	(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、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）						
	【評価】 ・令和 2 年度から組織体制の見直し及び業務集約を行ったことにより、支所機能の縮小に伴う対応件数及びコストは減少傾向であるが、マイナンバー関連業務に係る対応件数が増加している。						
	【課題】 ・来客対応時に担当課と連絡調整が必要となり、時間を要する業務内容がある。 ・窓口サービスの低下を招かないため、支所の業務量及び業務内容の精査が必要である。 ・専門的で広範多岐に渡る窓口業務を適切に執行するためのマニュアル、研修、体制等の整備が必要である。						
	今後の方向性・改善策等		成果・コストの方向性				
	・適正かつ迅速な窓口対応と効率的な事務を進めるため、担当課との情報共有と連携を実務担当者会の実施により強化するとともに、幅広い業務の知識の習得に向けて支所職員研修会を開催する。 ・次段階の支所組織体制に向けて、担当課との業務内容の調整を継続し、業務集約を進める。 ・定期的な業務マニュアルの更新、マニュアルを活用した研修、キャッシュレス決済の導入等のDX推進について担当課と調整を図る。		成果の方向性	皆減	縮小	現状維持	拡大
				拡大			
				現状維持		✓	
				縮小			
				休廃止			
			コスト投入の方向性				

●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	4,834	3,149	3,236	3,844	3,844	
2	人事給与管理事業（職員課から再配当）	389	449				
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
合計		5,223	3,598	3,236	3,844	3,844	

●外部評価 【 】年度実施

指摘事項など	対応状況

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 （ P L A N ）	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、必要な公的書類の提出及び受取並びに各種住民サービスの手続及び相談が行える。		
		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、上下水道の手続、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 ・実施方法：直接実施		
		令和4年度の 事業概略	・各種申請の受付、受理、相談業務 ・上下水道の手続 ・各部署との連絡調整 ・消防団業務 ・災害対策支部の対応 ・参議院議員選挙事務補助 ・県議会議員選挙事務補助	令和5年度の 事業概略	・各種申請の受付、受理、相談業務 ・上下水道の手続き ・各部署との連絡調整 ・消防団業務 ・災害対策支部の対応 ・県議会議員選挙事務補助

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	15,379	15,682	15,743	15,743		
	直接事業費 A			839	323	294	298	359	359		
	総人件費計（E + H） B			34,560	15,415	15,085	15,384	15,384	15,384		
	職員従事者数（人・年） C			4.40	1.75	1.67	1.73	1.73	1.73		
	【平均人件費】 D			7,400	7,460	7,620	7,430	7,430	7,430		
	人件費 E = C × D			32,560	13,055	12,725	12,854	12,854	12,854		
	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	2,530	2,530	2,530		
人件費 H = F × G			2,000	2,360	2,360	2,530	2,530	2,530			
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	15,379	15,682	15,743	15,743		
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
	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	5,656	5,937			
	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	評価区分変更95.3%
				実績	79.8	77.0	85.9	81.5			
	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	1	0			
	コスト	各種手続きの1件当たりコスト	千円	目標	1.5	1.5	1.5	1.5	1.5	1.5	
実績				4.5	2.1	2.7	2.6				
コスト			目標								
			実績								
指標の推移等の背景・分析				・窓口対応において、親切、丁寧、わかりやすいサービスができていくかについての満足度アンケートを実施し、市民対応に関する意識、業務に関する対応力を再確認することにより、職員の能力向上を目指している。 ・平成27年度、令和２年度の組織体制の見直しと業務の集約に伴い、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たが、昨年度に比しては微増した。							

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。業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	・各種手続 1 件あたりコストは、2.6 千円となり、昨年度とほぼ同額で推移している。 ・人件費が占める割合が大きいため、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、81.5%、適切に事務執行できなかった件数は、0 件であった。 ・市民の満足度を高められる取組を継続し、効率的な事務を推進する。	(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、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）								
【評価】 ・令和 2 年度から組織体制の見直し及び業務集約を行ったことにより、支所機能の縮小に伴う対応件数及びコストは減少傾向にある。								
【課題】 ・来客対応時に担当課と連絡調整が必要となり、時間を要する業務内容がある。 ・窓口サービスの低下を招かないため、支所の業務量及び業務内容の精査が必要である。 ・専門的で広範多岐に渡る窓口業務を適切に執行するためのマニュアル、研修、体制等の整備が必要である。								
今後の方向性・改善策等			成果・コストの方向性					
・適正かつ迅速な窓口対応と効率的な事務を進めるため、担当課との情報共有と連携を実務担当者会の実施により強化するとともに、幅広い業務の知識の習得に向けて支所職員研修会を開催する。 ・次段階の支所組織体制に向けて、担当課との業務内容の調整を継続し、業務集約を進める。 ・定期的な業務マニュアルの更新、マニュアルを活用した研修、キャッシュレス決済の導入等のDX推進について担当課と調整を図る。			成果 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				
			コスト投入の方向性					

●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	294	298	359	359	
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
合計		323	294	298	359	359	

●外部評価 【 】年度実施

指摘事項など	対応状況

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	・支所業務は、地域住民サービスのため、本市が実施すべき事業である。 ・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 1 件あたりコストは、職員 1 名の増加に伴う人件費の増のため 2.4 千円となり、昨年度より 0.3 千円増加した。 ・人件費が占める割合が大きいため、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	・窓口アンケートによる満足度は、92.6%、適切に事務執行できなかった件数は、0 件であった。 ・市民の満足度を高められる取組を継続し、効率的な事務を推進する。	(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、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）				
	【評価】 ・令和 2 年度から組織体制の見直し及び業務集約を行ったことにより、支所機能の縮小に伴う対応件数及びコストは減少傾向であるが、マイナンバー関連業務に係る対応件数が増加している。				
	【課題】 ・来客対応時に担当課と連絡調整が必要となり、時間を要する業務内容がある。 ・窓口サービスの低下を招かないため、支所の業務量及び業務内容の精査が必要である。 ・専門的で広範多岐に渡る窓口業務を適切に執行するためのマニュアル、研修、体制等の整備が必要である。				
	今後の方向性・改善策等			成果・コストの方向性	
	・適正かつ迅速な窓口対応と効率的な事務を進めるため、担当課との情報共有と連携を実務担当者会の実施により強化するとともに、幅広い業務の知識の習得に向けて支所職員研修会を開催する。 ・次段階の支所組織体制に向けて、担当課との業務内容の調整を継続し、業務集約を進める。 ・定期的な業務マニュアルの更新、マニュアルを活用した研修、キャッシュレス決済の導入等の DX 推進について担当課と調整を図る。			成果の方向性	皆減
					縮小
					現状維持
					拡大
					コスト投入の方向性

●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	3,337	2,356	2,806	2,806	
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
合計		2,297	3,337	2,356	2,806	2,806	

●外部評価 【 】年度実施

指摘事項など	対応状況

計 画 （ P L A N ）	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及び受取並びに各種住民サービスの手続及び相談が行える。		
		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、税・公共料金等の収納、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、春日民生委員児童委員協議会事務局 ・実施方法：直接実施		
		令和4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 ・税・公共料金等の収納 ・各部署との連絡調整 ・消防団業務 ・災害対策支部の対応 ・春日民生委員児童委員協議会事務局 ・参議院議員選挙事務補助 ・県議会議員選挙事務補助	令和5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 ・税・公共料金等の収納 ・各部署との連絡調整 ・消防団業務 ・災害対策支部の対応 ・春日民生委員児童委員協議会事務局 ・県議会議員選挙事務補助

コスト(単位:千円)				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		
(評価年度は実績、計画年度は予算)												
実施 (DO)	歳出	総事業費 A + B		50,258	50,608	48,670	52,335	52,522	52,522			
		直接事業費 A		1,838	2,003	523	525	712	712			
		総人件費計 (E+H) B		48,420	48,605	48,147	51,810	51,810	51,810			
		職員従事者数 (人・年) C		5.40	5.25	4.77	4.93	4.93	4.93			
		【平均人件費】D		7,400	7,460	7,620	7,430	7,430	7,430			
		人件費 E = C × D		39,960	39,165	36,347	36,630	36,630	36,630			
		会計年度任用職員従事者数 (人・年) F		4.23	4.00	5.00	6.00	6.00	6.00			
		【平均人件費】G		2,000	2,360	2,360	2,530	2,530	2,530			
	人件費 H = F × G		8,460	9,440	11,800	15,180	15,180	15,180				
	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	48,670	52,335	52,522	52,522					
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
活動	春日支所での各種手続等対応件数	件	目標	30,000	43,000	43,000	41,000	40,000	39,000			
			実績	42,690	46,365	41,283	42,387					
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	80.0	80.0	80.0			
			実績	75.0	78.3	78.0	89.0					
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	0.0	0.0					
			目標									
			実績									
コスト	各種手続 1 件当たりコスト	千円	目標	1.2	1.2	1.2	1.2	1.2	1.2			
			実績	1.1	1.1	1.2	1.2					
コスト			目標									
			実績									
指標の推移等の背景・分析				・分庁舎内にある春日支所では、窓口対応件数も多く、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ている。特に接遇面では親切丁寧な窓口対応を心がけている。 ・窓口対応において、親切、丁寧、わかりやすいサービスができてきているかについての満足度アンケートを実施し、市民対応に関する意識、業務に関する対応力を再確認することにより、職員の能力向上を目指している。 ・令和2年度の組織体制の見直しと業務の集約及びマイナンバーカードの普及に伴い、各種手続件数・相談件数が大きく減少していたが、マイナンバー関連業務の影響により、昨年度に比しては増加した。								

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	・支所業務は、地域住民サービスのため、本市が実施するべき事業である。 ・分庁舎には、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、各種手続等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 1 件あたりコストは、1.2 千円となり、昨年度と同額で推移している。 ・人件費が占める割合が大きいため、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	・窓口アンケートによる満足度は、89.0%、適切に事務執行できなかった件数は、0 件であった。 ・市民の満足度を高められる取組を継続し、効率的な事務を推進する。	(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、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）							
	【評価】 ・令和 2 年度から組織体制の見直し及び業務集約を行ったことにより、支所機能の縮小に伴う対応件数及びコストは減少傾向であるが、マイナンバー関連業務に係る対応件数が増加している。 【課題】 ・来客対応時に担当課と連絡調整が必要となり、時間を要する業務内容がある。 ・窓口サービスの低下を招かないため、支所の業務量及び業務内容の精査が必要である。 ・専門的で広範多岐に渡る窓口業務を適切に執行するためのマニュアル、研修、体制等の整備が必要である。							
	今後の方向性・改善策等		成果・コストの方向性					
	・適正かつ迅速な窓口対応と効率的な事務を進めるため、担当課との情報共有と連携を実務担当者会の実施により強化するとともに、幅広い業務の知識の習得に向けて支所職員研修会を開催する。 ・次段階の支所組織体制に向けて、担当課との業務内容の調整を継続し、業務集約を進める。 ・定期的な業務マニュアルの更新、マニュアルを活用した研修、キャッシュレス決済の導入等のDX推進について担当課と調整を図る。		成果の方向性		皆減	縮小	現状維持	拡大
				拡充				
				現状維持		✓		
				縮小				
				休廃止				
	コスト投入の方向性							

●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	523	525	712	712	
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							
合計		2,003	523	525	712	712	

●外部評価 【 】年度実施

指摘事項など	対応状況

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	・支所業務は、地域住民サービスのため、本市が実施すべき事業である。 ・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 1 件あたりコストは、1.3 千円となり、昨年度と同額で推移している。 ・人件費が占める割合が大きいため、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	・窓口アンケートによる満足度は、81.8%、適切に事務執行できなかった件数は、1 件あった。 ・市民の満足度を高められる取組を継続し、効率的な事務を推進する。	(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、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）						
	【評価】 ・令和 2 年度から組織体制の見直し及び業務集約を行ったことにより、支所機能の縮小に伴う対応件数及びコストは減少傾向であるが、マイナンバー関連業務に係る対応件数が増加している。 【課題】 ・来客対応時に担当課と連絡調整が必要となり、時間を要する業務内容がある。 ・窓口サービスの低下を招かないため、支所の業務量及び業務内容の精査が必要である。 ・専門的で広範多岐に渡る窓口業務を適切に執行するためのマニュアル、研修、体制等の整備が必要である。						
	今後の方向性・改善策等		成果・コストの方向性				
	・適正かつ迅速な窓口対応と効率的な事務を進めるため、担当課との情報共有と連携を実務担当者会の実施により強化するとともに、幅広い業務の知識の習得に向けて支所職員研修会を開催する。 ・次段階の支所組織体制に向けて、担当課との業務内容の調整を継続し、業務集約を進める。 ・定期的な業務マニュアルの更新、マニュアルを活用した研修、キャッシュレス決済の導入等のDX推進について担当課との調整を図る。 ・丹波竜化石工房拡充に伴い、山南庁舎機械設備などの改修の実施設計を行う。		成果の方向性	皆減	縮小	現状維持	拡大
				拡充			
				現状維持		✓	
				縮小			
				休廃止			
	コスト投入の方向性						

●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	25,135	25,051	44,925	420,405	
2	山南住民センター管理事業		181				
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
合計		21,347	25,316	25,051	44,925	420,405	

●外部評価 【 】年度実施

指摘事項など	対応状況

計画 (PLAN)	事業	対象（誰を、何を）	主に市島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及び受取並びに各種住民サービスの手続及び相談が行える。		
		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、税・公共料金等の収納、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、市島民生委員児童委員協議会事務局、市島支所日直業務、支所庁舎管理 ・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4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 ・税・公共料金等の収納 ・各部署との連絡調整 ・消防団業務 ・災害対策支部の対応 ・市島民生委員児童委員協議会事務局 ・支所庁舎管理 ・参議院議員選挙事務補助 ・県議会議員選挙事務補助	令和5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 ・税・公共料金等の収納 ・各部署との連絡調整 ・消防団業務 ・災害対策支部の対応 ・市島民生委員児童委員協議会事務局 ・県議会議員選挙事務補助

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	
実施 （ＤＯ）	歳出	総事業費 A + B		60,718	58,344	57,711	65,772	57,731	55,785		
		直接事業費A		12,764	11,042	9,631	16,689	8,597	6,651		
		総入件費計（E+H）B		47,954	47,302	48,080	49,083	49,134	49,134		
		職員従事者数（人・年）C		6.21	5.92	6.00	6.00	6.00	6.00		
		【平均入件費】D		7,400	7,460	7,620	7,430	7,430	7,430		
		入件費E=C×D		45,954	44,163	45,720	44,580	44,580	44,580		
		会計年度任用職員従事者数（人・年）F		1.00	1.33	1.00	1.78	1.80	1.80		
		【平均入件費】G		2,000	2,360	2,360	2,530	2,530	2,530		
	入件費H=F×G		2,000	3,139	2,360	4,503	4,554	4,554			
	歳入	特定財源		288	196	182	170	87	87		
		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	182	170	87	87		
一般財源		60,430	58,148	57,529	65,602	57,644	55,698				
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
活動	市島支所での各種手続等対応件数	件	目標	53,000	36,000	36,000	36,000	36,000	36,000		
			実績	35,319	36,831	34,007	34,173				
成果	市島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	74.8	77.9	80.5	84.9				
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	-	-	-	-	-	-		
			実績	0.0	4.0	1.0	1.0				
			目標								
			実績								
コスト	各種手続き1件当たり対応コスト	千円	目標	1.2	1.6	1.6	1.6	1.6	1.6		
			実績	1.4	1.3	1.4	1.4				
コスト			目標								
			実績								
指標の推移等の背景・分析				・窓口対応において、親切、丁寧、わかりやすいサービスができているかについての満足度アンケートを実施し、市民対応に関する意識、業務に関する対応力を再確認することにより、職員の能力向上を目指している。 ・令和２年度の組織体制の見直しと業務の集約及びマイナンバーカードの普及に伴い、各種手続件数・相談件数が大きく減少していたが、マイナンバー関連業務の影響により、昨年度に比しては微増した。							

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	・支所業務は、地域住民サービスのため、本市が実施するべき事業である。 ・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 1 件あたりコストは、1.4 千円となり、昨年度と同額で推移している。 ・人件費が占める割合が大きいため、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	・窓口アンケートによる満足度は、84.9%、適切に事務執行できなかった件数は、1 件であった。 ・市民の満足度を高められる取組を継続し、効率的な事務を推進する。	(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、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）								
【評価】 ・令和 2 年度から組織体制の見直し及び業務集約を行ったことにより、支所機能の縮小に伴う対応件数及びコストは減少傾向であるが、マイナンバー関連業務に係る対応件数が増加している。 【課題】 ・来客対応時に担当課と連絡調整が必要となり、時間を要する業務内容がある。 ・窓口サービスの低下を招かないため、支所の業務量及び業務内容の精査が必要である。 ・専門的で広範多岐に渡る窓口業務を適切に執行するためのマニュアル、研修、体制等の整備が必要である。								
今後の方向性・改善策等			成果・コストの方向性					
・適正かつ迅速な窓口対応と効率的な事務を進めるため、担当課との情報共有と連携を実務担当者会の実施により強化するとともに、幅広い業務の知識の習得に向けて支所職員研修会を開催する。 ・次段階の支所組織体制に向けて、担当課との業務内容の調整を継続し、業務集約を進める。 ・定期的な業務マニュアルの更新、マニュアルを活用した研修、キャッシュレス決済の導入等のDX推進について担当課と調整を図る。			成果 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				
				コスト投入の方向性				

●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	9,631	10,096	6,651	6,651	
2	市島支所移転準備事業			6,593	1,946		
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
合計		11,042	9,631	16,689	8,597	6,651	

●外部評価 【 】年度実施

指摘事項など	対応状況

事務事業名	ミルネ施設管理事業			
事業担当課	健康福祉部 健康課	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	健康センターミルネは、診療所や健診センター、訪問看護ステーションが入居し、兵庫県を指定管理者に選定して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、休日応急診療所などが入居する複合施設であり、多くの市民が訪れる。また市民の健康維持に不可欠な施設であるため、適切に施設管理を行う必要がある。	(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	効率や効果を検討しながらコストに配慮しつつ施設の修繕や更新、維持管理を行っている。また、同一敷地内に立地する丹波医療センターとの共有施設については、共同で管理や費用負担を行うなど、コスト削減に努めている。
(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	時間の経過に伴い多少の不具合は発生してきているが、大きなトラブルはなく適切に管理できている。	(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	電気メータを設置するなどして、受益者に適切な負担をしてもらっている。

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）					
【評価】 健康センターミルネの運用開始から4年弱が経過し、時間の経過とともに少しずつ機器などに不具合が発生してきている。					
【課題】 適切に修繕や更新を行いながらコストに配慮した効率的な施設運営に努める必要がある。					
今後の方向性・改善策等		成果・コストの方向性			
成果の方向性	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に多くの費用を要している中で、施設の運用開始から4年弱が経過し、施設や設備、機器などに経年劣化等による不具合が少しずつ発生してきている。このため日頃から無駄を省きながら適切に修繕や更新を行い、効率的な施設管理に努めていかなければならない。また、健康センターミルネは、多くの機能を持つ複合施設であり、乳幼児から高齢者、病気を患っている方など多様な市民が来場される施設であるため、設備や備品など安全面や実用面に配慮した施設管理の継続が必要である。				
		皆減	縮小	現状維持	拡大
	拡充				
	現状維持			✓	
	縮小				
休廃止					
コスト投入の方向性					

●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	24,395	23,971	27,808	27,808	
2	健康センターミルネ管理事業（繰越分）			358			
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
合計		21,663	24,395	24,329	27,808	27,808	

●外部評価 【 】年度実施

指摘事項など	対応状況

事務事業名	廃校施設利活用・管理事業				
事業担当課	財務部 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できる場合、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	・廃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。 ・事業者が進出していない廃校においては、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	B	・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。 ・サウンディング型市場調査を実施し、事業希望者による地元説明会まで行ったが、事業化までは至らなかった。	(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。	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）																																
	【評価】 ・旧遠阪小学校においては、事業希望者による地元説明会まで行ったが、進出には至らなかった。 ・新たな事業者の進出はなかったが、5年間の使用貸借契約を満了した事業者と再度契約を締結することができた。																																
	【課題】 ・旧遠阪小学校においては、地元で旧遠阪小学校も含めた地域全体の活性化を協議されるため、地元協議と歩調を合わせた事業者募集が必要となる。 ・山南中学校、鴨庄小学校は、令和5年3月末に廃校となり、公的活用、地元活用の予定がないことから、民間活用（市場性）の可能性を把握するため、調査を行う必要がある。																																
	今後の方向性・改善策等	成果・コストの方向性																															
	・旧遠阪小学校は、地元での地域活性化の協議と歩調を合わせた事業者募集を行う。 ・旧山南中学校、鴨庄小学校は、市場性を調査し、利活用の可否を検討する。	<table><tr><th rowspan="5">成果の方向性</th><th></th><th>皆減</th><th>縮小</th><th>現状維持</th><th>拡大</th></tr><tr><th>拡充</th><td></td><td></td><td></td><td>✓</td></tr><tr><th>現状維持</th><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><th>縮小</th><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><th>休廃止</th><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td colspan="6">コスト投入の方向性</td></tr></table>	成果の方向性		皆減	縮小	現状維持	拡大	拡充				✓	現状維持					縮小					休廃止					コスト投入の方向性				
成果の方向性		皆減		縮小	現状維持	拡大																											
	拡充					✓																											
	現状維持																																
	縮小																																
	休廃止																																
コスト投入の方向性																																	

●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	4,435	3,040	8,769	8,769	
2	廃校施設管理事業	3,091	-	-	-	-	
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
合計		8,592	4,435	3,040	8,769	8,769	

●外部評価 【 】年度実施		
指摘事項など	対応状況	

計 画 （ P L A N ）	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、返礼品提供事業者		
		目的 ベストな状態 （期待される効果）	・丹波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返礼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へ委託するとともに、丹波市ならではの返礼品の開拓や新規事業者の参入等を図り、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、丹波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4年度の 事業概略	・ふるさと寄附金の増加に向けた取組（返礼品・事業者の開拓、イベント出展、情報発信力の強化） ・企業版ふるさと納税の新たなプロジェクトの設定 ・ニーズに対応した返礼品ラインナップの見直し ・ふるさと納税の新たなサイトの追加	令和5年度の 事業概略	・ふるさと寄附金の増加に向けた取組（返礼品・事業者の開拓、イベント出展、情報発信力の強化、返礼品提供事業者向け講習会の検討等） ・企業版ふるさと納税の新たなプロジェクトの設定 ・ニーズに対応した返礼品ラインナップの見直し ・ふるさと納税の新たなサイトの追加

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	452,058	449,964	601,181	508,071		
	直接事業費 A			291,007	377,627	446,777	444,812	596,029	502,919		
	総人件費計（E+H） B			6,368	5,917	5,281	5,152	5,152	5,152		
	職員従事者数（人・年） C			0.72	0.79	0.69	0.69	0.69	0.69		
	【平均人件費】 D			7,400	7,460	7,620	7,430	7,430	7,430		
	人件費 E = C × D			5,328	5,893	5,258	5,127	5,127	5,127		
	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	2,530	2,530	2,530		
人件費 H = F × G			1,040	24	24	25	25	25			
歳 入	特定財源			207,535	266,463	376,849	379,819	524,200	440,880		
	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	376,849	379,819	524,200	440,880		
	一般財源			89,840	117,081	75,209	70,145	76,981	67,191		
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
	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	5.0	6.0			
	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	330,000.0	
				実績	202,535.0	246,463.0	294,729.0	293,090.0			
	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	504.0	471.0			
				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	46.6	48.4			
	コスト			目標							
				実績							
	指標の推移等の背景・分析			・寄附金額については、前年度と比較しやや減少した。（前年度比99.4%）物価高騰の影響で日用品を返礼品とした寄附が全国的に伸びており、日用品を多く取り扱う自治体や、同等品の中でも価格の安いものを取り扱う自治体に寄附が流れたため、丹波市への寄付額が減少したと思われる。 ・返礼品にかかる経費について、今後は物価高騰による通信運搬費等の増加が見込まれることから、基準である50%を超えないよう努めていく必要がある。							

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	・地元事業者へ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、地元産の返礼品の新規開発や新規事業者の開拓を図り、地域経済循環の活性化につなげている。 ・委託業務については、プロポーザルの実施により、経費の圧縮が図れている。
	(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	集まった寄附金は、丹波竜・移住・定住・観光、防災・地域づくり、医療・健康・福祉、子育て・教育・文化、農業・林業・産業の振興など、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）																																	
	【評価】 ・寄附金額については、前年度と比較しやや減少したが、物価高騰の影響で日用品を返礼品とした寄附が全国的に伸びており、日用品を多く取り扱う自治体や、同等品の中でも価格の安いものを取り扱う自治体に寄附が流れたため、丹波市への寄附額が減少したと思われる。 ・楽天ふるさと納税のサイト経由の寄附額については増加した（前年度比114.1%）が、その要因としては、ふるさと納税サイトの中でも楽天の人气が高くなっているためと思われる。 ・ふるさとチョイスのサイト経由の寄附額については、顕著に減少がみられた（前年比度87.4%）が、その要因としては、令和4年度において他サイトで実施されるようなポイント等の特典がふるさとチョイスにはなく、全体のページ閲覧数が前年度から半減するなど、利用者が他サイトへ流出したためと思われる。 【課題】 ・ふるさと寄附金のサイトが数多くあるので、寄附者の選択肢も多くなっており、物価高騰の影響下においても寄附を集められるよう、そのニーズを把握していく必要がある。 ・農産物や卵など食品関連の返礼品については、その年の天候や環境等で収穫量が変わってくるため、安定的な供給ができるよう新規事業者の開拓が必要である。																																	
	今後の方向性・改善策等	成果・コストの方向性																																
	・さらなる寄附金獲得のため、新たなサイトを追加し、間口を広げる。（セゾン令和5年4月開始） ・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ことを検討する。 ・「おかえり丹波」ポータルサイトのふるさと寄附金の機能を活用し、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包括支援業務の受託事業者と連携し、新規返礼品の開拓や新規事業者の参入を進め、魅力ある返礼品の充実を図る。 ・ふるさと寄附金の増額に向けて必要な取組に関しては、他市事例等を参考に検討を進める。	<table><tr><th rowspan="5">成果の方向性</th><th></th><th>皆減</th><th>縮小</th><th>現状維持</th><th>拡大</th></tr><tr><td>拡充</td><td></td><td></td><td>✓</td><td></td></tr><tr><td>現状維持</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>縮小</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>休廃止</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td colspan="6">コスト投入の方向性</td></tr></table>	成果の方向性		皆減	縮小	現状維持	拡大	拡充			✓		現状維持					縮小					休廃止					コスト投入の方向性					
成果の方向性		皆減		縮小	現状維持	拡大																												
	拡充				✓																													
	現状維持																																	
	縮小																																	
	休廃止																																	
コスト投入の方向性																																		

●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	446,777	444,812	596,029	502,919	
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
合計		377,627	446,777	444,812	596,029	502,919	

●外部評価 【 】年度実施

指摘事項など	対応状況

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	・自治基本条例第37条 ・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2年度から業者委託による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が、業務過多による負担軽減を図るには、業務改革を推進する必要がある。	(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	

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）					
	【評価】 ・行革の取り組みとしては、令和5年度に終期設定のある補助金の見直しや各課の課題整理を行い、次年度に繋がる取り組みができた。 ・行政評価においては、令和3年度に実施できなかった外部評価、職員研修を実施し、また、試行的であるが内部評価（2次評価）も実施したことにより、職員の評価に対する意識改革に注力できた。 【課題】 ・手数料、使用料の見直しについて検討を行ったが、新型コロナウイルス感染症対策による支援状況や施設の参加者をコロナ以前に戻すことを優先するため、令和6年度に見直しを実施しないと決定したことから、次期アクションプランにより見直す必要がある。 ・補助金における終期設定のない補助事業について、全庁的に見直しする必要がある。 ・行政評価における職員への意識改革と共に負担軽減に繋がるような仕組みづくりが必要である。					
	今後の方向性・改善策等			成果・コストの方向性		
	・行革の取り組みとしては、コロナ禍により押印見直しやICT活用が飛躍的に推進されていることから、さらに踏み込んだ市民への手続き上の負担軽減と窓口の業務改革に向けて取り組む。 ・行政評価については、内部評価や職員研修により職員の意識改革を行いつつ、業務過多による職員の負担軽減に向けて評価対象事業の縮減等に取り組む。			成果の方向性	皆減	縮小
					現状維持	拡大
					拡大	
					縮小	
					休廃止	
	コスト投入の方向性					

●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	169	466	750	6,337	
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
合計		419	169	466	750	6,337	

●外部評価 【 】年度実施

指摘事項など	対応状況

計 画 （ P L A N ）	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、四半期ごとに直見す○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：(株)日立システムズ関西支社、(株)システムディ	
		令和4年度の 事業概略	○全体概要に基づき、令和4年度においても健全な財政運営を行う。 ○市税や交付税の減収を踏まえて歳出の抑制に努めるとともに、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5年度の 事業概略

コスト (単位: 千円)				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	
(評価年度は実績、計画年度は予算)											
歳出	総事業費 A + B			5,572,087	4,593,781	5,519,487	5,186,454	4,448,450	4,288,699		
	直接事業費 A			5,528,057	4,547,678	5,473,843	5,147,446	4,409,442	4,249,691		
	総人件費計 (E + H) B			44,030	46,103	45,644	39,008	39,008	39,008		
	職員従事者数 (人・年) C			5.95	6.18	5.99	5.25	5.25	5.25		
	【平均人件費】D			7,400	7,460	7,620	7,430	7,430	7,430		
	人件費 E = C × D			44,030	46,103	45,644	39,008	39,008	39,008		
	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	2,530	2,530	2,530		
人件費 H = F × G			0	0	0	0	0	0			
歳入	特定財源			153,081	139,954	140,920	123,731	123,943	123,943		
	国・県支出金			0	25,530	25,438	25,344	25,251	25,251		
	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	115,482	98,387	98,692	98,692		
一般財源				5,419,006	4,453,827	5,378,567	5,062,723	4,324,507	4,164,756		
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	財政調整基金残高	億円	目標	45.0	45.0	45.0	45.0	45.0	45.0	
				実績	54.7	54.9	55.0	51.8			
	成果	経常収支比率	%	目標	86.7	92.1	92.4	90.7	89.2	89.6	
				実績	89.4	91.6	87.2	—			
	成果	実質公債費比率	%	目標	7.2	5.5	5.3	6.1	6.6	6.7	
				実績	6.1	5.7	6.1	—			
	成果	将来負担比率	%	目標	-5.6	-26.6	-35.0	-30.8	-43.4	-39.7	
				実績	-1.5	-13.6	-27.5	—			
	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3年度は、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55.0億円と適正額を確保し、令和4年度においても、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ほか、国庫補助金などの特定財源の活用により、適正基準額を確保した。 ・経常収支比率は、歳入では普通交付税等が増額となり、歳出では物件費や補助費等の経常経費が増額となったことにより、経常経費充当一般財源等が増額となった。今後一般財源の減額が見込まれることから経常経費充当一般財源の抑制が必要となる。 ・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%を下回る見込みではあるが、令和8年度から徐々に増加する見込み。 ・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	

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
評価 （CHECK）	(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急増する。近年は、財務書類の作成、起債事務及び原課事業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）						
	【評価】 ・令和5年度当初予算編成方針においてシーリング（0ゼロ）を示し、財政調整基金繰入金の上限目標額9億円以内を達成した。 【課題】 ・予算確定までの政策的判断を必要とする事項の整理に時間を要し、予算査定及び予算ガイド作成を短期間で行うこととなり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。 ・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		成果・コストの方向性				
	・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。 ・社会情勢の変動を適切に把握し、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			
	コスト投入の方向性						

●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	291	307	316	316	
2	財政調整基金管理事業	17,537	10,540	9,935	14,673	14,673	
3	財務システム管理事業	6,298	6,457	8,668	27,285	6,081	
4	減債基金管理事業	2,599	275,912	1,207	1,450	1,450	
5	長期債元金	4,350,516	5,038,271	5,008,892	4,239,559	4,110,802	
6	長期債利子	170,417	142,326	118,359	125,296	115,506	
7	一時借入金利子	27	46	78	863	863	
8	予備費						
9							
10							
11							
12							
合計		4,547,678	5,473,843	5,147,446	4,409,442	4,249,691	

●外部評価 【 】年度実施

指摘事項など	対応状況

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	地方税法及び国税徴収法に基づいて滞納処分を実施。	(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	成果指標の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）				
	【評価】 ・未収金の縮減のため納付環境の拡充（地方税共同機構）や悪質滞納者に対する財産調査のIT化により滞納処分を強化、収納率の向上に結び付いた。 ・引き続き、納付環境の利便性を図ると共に税の負担の公平性を確保するため早期徴収に向けた取組を行う。 【課題】 未収金を増加させることは市の財政を圧迫し住民サービスの低下につながり市政運営に支障をきたす。この事態を回避するためにも納期限内納付に向けたPRすることが必要である。				
	今後の方向性・改善策等		成果・コストの方向性		
	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。		成果の方向性	皆減	
				縮小	現状維持
				拡大	
				コスト投入の方向性	

●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	7,201	7,626	9,745	9,800	
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
合計		7,141	7,201	7,626	9,745	9,800	

●外部評価 【 】年度実施			
指摘事項など		対応状況	

計 画 （ P L A N ）	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４年度の 事業概略	eLTAXの活用拡充	令和５年度の 事業概略	eLTAXの活用拡充

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		
実施 （ＤＯ）	歳出	総事業費 A + B		305,732	315,028	261,448	323,692	331,146	331,146			
		直接事業費 A		161,130	153,555	101,966	173,817	181,271	181,271			
		総人件費計（E + H） B		144,602	161,473	159,482	149,875	149,875	149,875			
		職員従事者数（人・年） C		19.13	20.81	20.31	19.15	19.15	19.15			
		【平均人件費】 D		7,400	7,460	7,620	7,430	7,430	7,430			
		人件費 E = C × D		141,562	155,243	154,762	142,285	142,285	142,285			
		会計年度任用職員従事者数（人・年） F		1.52	2.64	2.00	3.00	3.00	3.00			
		【平均人件費】 G		2,000	2,360	2,360	2,530	2,530	2,530			
	人件費 H = F × G		3,040	6,230	4,720	7,590	7,590	7,590				
	歳入	特定財源		21,341	37,005	26,998	30,762	30,327	30,327			
		国・県支出金		21,320	36,947	26,951	30,715	30,290	30,290			
		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	47	47	37	37			
		一般財源		284,391	278,023	234,450	292,930	300,819	300,819			
	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	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	99.5	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	99.9	99.7					
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	98.9	99.1					
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	99.2	99.2					
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	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が、課税資料の収集・点検やRPA等きめ細かな処理により、適正かつ公平な課税に努めている。	(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）						
	【評価】 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が、課税資料の収集・点検やRPA等きめ細かな処理により、適正かつ公平な課税に努めている。 【課題】 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		成果・コストの方向性				
	・各種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。 ・eLTAXを推進する。		成果の方向性	皆減	縮小	現状維持	拡大
				拡充			
				現状維持		✓	
				縮小			
				休廃止			
	コスト投入の方向性						

●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	12,625	17,052	18,449	18,449	
2	資産税賦課徴収事業	36,114	36,240	80,255	79,846	79,846	
3	賦課管理事業	100,488	53,101	76,510	82,976	82,976	
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
合計		153,555	101,966	173,817	181,271	181,271	

●外部評価 【 】年度実施

指摘事項など	対応状況

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）						
	【評価】 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、公平性の確保と透明性の向上を図り、また検査においては法令等を遵守した適切な執行に努める。 【課題】 - 入札制度においては、正解がないため、国・県、他市の動向も注視しながら、本市に適した制度の確立を目指す。 - 適切な検査となるよう法令等を確認し、また検査実務を研究し、専門知識の習得を目指す。						
	今後の方向性・改善策等		成果・コストの方向性				
	・本市に適した入札制度となるよう調査・検討の継続。 ・適正な執行に繋がるよう契約実務の研修や監督員・検査員研修を実施し、法令遵守意識の向上を図る。 ・市が発注する入札において、官製談合事件を引き起こさない仕組みづくり。		成果の方向性	皆減	縮小	現状維持	拡大
				拡大			
				現状維持		✓	
				縮小			
				休廃止			
			コスト投入の方向性				

●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	1,906	3,765	3,045	4,712	
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
合計		3,289	1,906	3,765	3,045	4,712	

●外部評価 【 】年度実施

指摘事項など	対応状況

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【地方自治法第170条（会計管理者の職務権限）・第232条の4（支出の方法）等】により規定されている事務事業であり、かつ地方公共団体の自治体運営において必要不可欠な事務事業であるため。	(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心掛けているが、これ以上の改善・改革等により更に低コストで実施出来る余地は少ない。但し、引き続き費用対効果を勘案しながら、自治体DXにおける会計事務に係る業務の効率化及び更なる市民サービスの向上に向けての検討は継続する。
(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	3つの成果指標（再確認伝票の件数・伝票起票枚数・コラム揭示件数）全てにおいて、概ねこちらが意図した数値で推移しているため。	(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）																																	
	【評価】 ・キャッシュレス決済導入については、「キャッシュレス決済導入調整会議」を設置し、関係部署と導入にむけて調整を行った。 ・債券運用においても、兵庫県初のSDG s 債及び神戸市SDG s 債を購入し、有利で確実な資金の管理と運用を図った。 【課題】 伝票の返戻の際には丁寧な説明を行い、また「コラムがいけいか」にて、その時々が多い間違いやチェックポイントを揭示し啓発を行ったが、返戻総数は結果として増加した。また、相手方・金額誤りのレッドカードも依然としてゼロには出来なかった。会計事務処理要領を年度開始前に暫定揭示したり、説明会での要点を押さえた分かりやすい説明を行い、引き続き啓発に努める。																																	
	今後の方向性・改善策等 ・各種証明書等の発行手数料、使用料及び市税等の支払いについて、キャッシュレス決済の導入を行う。 ・公金支払（総合振込・口座振替等）のデジタル化（伝送）を行う。 ・引き続き有利で確実な資金の管理と運用を行う。 ・返戻伝票数の削減を図る。 ・財務会計システムの完全電子化（ペーパーレス）に向けて本格的に検討する。		成果・コストの方向性 <table border="1"> <tr> <th></th><th>皆減</th><th>縮小</th><th>現状維持</th><th>拡大</th></tr> <tr> <th>成果の方向性</th><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr> <th>拡大</th><td></td><td></td><td></td><td>✓</td></tr> <tr> <th>現状維持</th><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr> <th>縮小</th><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr> <th>休廃止</th><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> </table> コスト投入の方向性				皆減	縮小	現状維持	拡大	成果の方向性					拡大				✓	現状維持					縮小					休廃止			
	皆減	縮小	現状維持	拡大																														
成果の方向性																																		
拡大				✓																														
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	10,455	11,950	43,627	22,202	
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
合計		6,124	10,455	11,950	43,627	22,202	

●外部評価 【 】年度実施

指摘事項など	対応状況

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 （ P L A N ）	事 務 事 業	対象（誰を、何を）	各部署、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、財政健全化判断比率等審査、定期監査、行政監査、工事監査、財政援助団体等監査を実施し、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。 ・議会、住民からの監査請求があった場合に監査を実施する。 ・実施方法：直接実施		
		令和４年度の 事業概略	令和５年度の 事業概略	令和６年度の 事業概略	
		・例月出納検査の実施 ・決算審査、財政健全化判断比率等審査の実施 ・定期監査、行政監査、工事監査、財政援助団体等監査の実施 ・請求監査の対応	・例月出納検査の実施 ・決算審査、財政健全化判断比率等審査の実施 ・定期監査、行政監査、工事監査、財政援助団体等監査の実施 ・請求監査の対応	・例月出納検査の実施 ・決算審査、財政健全化判断比率等審査の実施 ・定期監査、行政監査、工事監査、財政援助団体等監査の実施 ・請求監査の対応	

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	21,665	21,924	23,346	23,346		
	直接事業費 A			2,658	2,522	2,539	2,383	3,805	3,805		
	総人件費計（E + H） B			19,092	20,142	19,126	19,541	19,541	19,541		
	職員従事者数（人・年） C			2.58	2.70	2.51	2.63	2.63	2.63		
	【平均人件費】 D			7,400	7,460	7,620	7,430	7,430	7,430		
	人件費 E = C × D			19,092	20,142	19,126	19,541	19,541	19,541		
	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	2,530	2,530	2,530		
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	21,665	21,924	23,346	23,346		
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
	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	0.0	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	19.0	18.0			
	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	70.0	58.0			
	成果	定期監査意見の改善率	%	目標	95.0	95.0	95.0	95.0	95.0	95.0	
				実績	89.0	90.0	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	4.4	4.6	4.6	
実績				4.2	3.9	4.6	4.8				
コスト	1回当たり直接事業費	千円	目標	64.4	56.5	59.3	58.9	76.1	76.1		
			実績	53.2	53.7	54.0	44.1				
指標の推移等の背景・分析				・決算審査において、農業共済特別会計が令和２年度から兵庫県農業共済組合での一組化となったことから、令和３年度の決算審査では意見件数が減少した。 ・定期監査において、令和元年度から不祥事等に対する「信頼回復の取組」、年次休暇取得等の「働き方改革の取組」を監査したことから意見件数が増加している。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件数が増加した。令和４年度は令和４年１月から勤怠管理システムが本格実施されたことによって、出退勤管理等がほぼ正確なものとなったこと、報告書における学校監査の記載方法を変更したことによって意見件数が減少した。							

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回あたりの直接事業費は目標値を下回った。
	(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	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）						
	【評価】 各種監査に係る研修会に参加するとともに、都市監査委員会における事務研究会等は書面開催であったものの、他市の監査状況を把握することで監査実務についての見識を深め、監査時におけるチェックシートを整備した。						
	【課題】 住民監査請求に係る相談業務、住民監査請求時の要件審査等のため、他市の事例や住民訴訟判例の研究を行ったが、より円滑な対応ができるよう研修会等への参加によって見識を深め、体制整備を図る必要がある。						
	今後の方向性・改善策等		成果・コストの方向性				
	・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、さらに監査実務の見識を深める。 ・住民監査請求が増加傾向にあることから、研修会への参加や調査研究を進めることで、どのような請求内容であっても対応できる体制を整える。		成果の方向性	皆減	縮小	現状維持	拡大
				拡大			✓
				現状維持			
				縮小			
				休廃止			
	コスト投入の方向性						

●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	2,539	2,383	3,805	3,805	
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
合計		2,522	2,539	2,383	3,805	3,805	

●外部評価 【 】年度実施

指摘事項など	対応状況