

事務事業名	一般経費事務		事業期間	～	年度	係内番号	05
担当部署	総務部	総務課	行政係			連絡先	133

計
画
（
P
L
A
N
）

政策 番号	06	基本 計 画 体 系	項目	計画CD	計画名称	施策の 柱CD	施策の柱の名称				実行計画 の施策の 柱におけ る指標と の関連度	低			
			基本計画①	01	行政経営基本計画	0202	行政組織の効率化と職員数の適正化								
			基本計画②	01	行政経営基本計画	0202	行政組織の効率化と職員数の適正化								
			実行計画	01	行政経営基本計画	0202	行政組織の効率化と職員数の適正化								
予 算 事 業 名			一般経費及び団体行事後援・共催事業費（2019年度は一般経費に統合予定）				会計コード	01	款	02	項	01	目	01	事業
事務事業の概要 （簡潔にわかりやすく）			人権尊重 人権に関する施策の検討調整を行うため、茅野市人権尊重審議会の運営に係る事務を行う。 指定管理者選定 指定管理者制度（外部委託）の適正な運用を図るため、指定管理者の選定及び評価に係る事務を行う。 宿直業務委託 民間活力の導入及び経費削減による効率的な宿直業務を運営するため、宿直に係る業務の委託を行う。												
現 状 と 背 景 （どうして）			市の業務遂行において全庁的に関連する業務について、適正かつ効率的に事務が実施される必要がある。そのため、これらの事務について包括的に実施しようとするもの。												
目 的	対 象	受 益 者 （誰のために）	市民、市職員												
		対 象 （直接働きかける）	審議会委員、受託者												
		意 図 （どんな状態にしたいか）	各担当課における事務の進行状況、受託者の選定、事業の実施状況等について、常に適正かつ効率的な状態を保つことを目的とする。												
手 段 ・ 方 法 （どうやって）			人権尊重 各分野別事業の実施予定及び結果についての適正な審議が行われるよう審議会の運営を行う。 指定管理者選定 指定管理者の選定及びモニタリングについて適正に進行管理する。 宿直業務委託 業務報告の確認を日々行い、業務の進行に支障があると認められる際には直ちに受託者との調整を行う。 法制執務支援委託 全職員が法制執務に係る業務を効率的に行えるよう受託者による説明会等を効果的に実施する。												
評 価 指 標 の 作 成 （ E V A L U A T I O N ）	活動 指標	行政が活動することで作り出すもの			指 標 名 称	単 位	算出方法・計算式・目標値設定の考え方など				最終目標値				
		1	人権尊重審議会及び幹事会の開催		審議会等開催回数	回	審議会等開催回数				3				
		2	指定管理者の評価の実施		モニタリング実施件数	件	モニタリング実施件数				8				
		3													
	変更履歴														
	成果 指標	成果・効果は何？			指 標 名 称	単 位	算出方法・計算式・目標値設定の考え方など				最終目標値				
		1	人権尊重に係る取組の実施状況		人権尊重の取組実施率	%	取組の実施数／取組の計画数				100				
		2	モニタリングによる指定管理者の適正な管理運営		適正な指定管理者率	%	適正な指定管理者数／指定管理者数				100				
		変更履歴													

実 施 状 況	項 目		単位	2018年度(H30)	2019年度	2020年度	2021年度	2022年度
	事業費等(a)		円	11,462,775	13,684,000			
	財 源 内 訳	国庫支出金	円					
		県支出金	円					
		地方債	円					
		その他特定財源	円					
	一般財源		円	11,462,775	13,684,000			
	活動指標	審議会等開催回数	目標	回	3			
			実績		3			
			達成率	%	100.00	—	—	—
		モニタリング実施件数	目標	件	8			
			実績		8			
			達成率	%	100.00	—	—	—
D O 備 考	成果指標	人権尊重の取組実施率	目標	%	100			
			実績		100			
			達成率	%	100.00	—	—	—
		適正な指定管理者率	目標	%	100			
			実績		100			
			達成率	%	100.00	—	—	—

事務事業名		一般経費事務		事業期間	~	年度	係内番号	05	
担 当 部 署		総務部		総務課		行政係		連絡先	133

事業 後 評 価 （ C H E C K ）	項目	2018年度（H30）	2019年度	2020年度	2021年度	2022年度
	当年度開始後、約5ヶ月が経過し、新たに生じた問題点や環境の変化					
	新年度の実施計画・予算要求事項（改革・改善策）					
	翌年度方向性	成果				
	コスト					
課長評価日						

事業 後 評 価 （ C H E C K ）	項目	2018年度（H30）	2019年度	2020年度	2021年度	2022年度
	（成果） 変 動 指 要 標 因 分 析	目標どおり達成しているが、今後も人権尊重の取組及び指定管理者の管理において、適正な事務執行が行えるよう取り組んでいく。				
	総合評価	人権分野においては、審議会を滞りなく実施し、担当分野においても、広報活動等を実施した。また、指定管理者分野においては、全ての指定管理施設において適正なモニタリングを実施した。				
	課題	法制執務素システム更新に伴い、職員への有効活用の周知等を行っていく。				
	改革・改善の方向性（A C T）	指定管理者の評価及び検証のさらなる効果的な実施に向けて、モニタリングレポートの第三者機関による審査の導入等についても検討していく。				
改革・改善の方向性（A C T）	翌年度方向性	成果	現状維持			
	コスト	縮小				
策 び 容						

作成担当者	大橋 里史				
最終評価責任者	土橋 綾子				
最終評価年月日	令和元年5月17日				

整理番号 01010201

政策 番号	06	基本 計 画 体 系	項目	計画CD	計画名称	施策の 柱CD	施策の柱の名称	実行計画 の施策の 柱におけ る指標と の関連度	高								
		基本計画①	01	行政経営基本計画	0202	行政組織の効率化と職員数の適正化											
		基本計画②	01	行政経営基本計画	0202	行政組織の効率化と職員数の適正化											
		実行計画	01	行政経営基本計画	0202	行政組織の効率化と職員数の適正化											
予 算 事 業 名			職員人事管理費				会計コード	01	款	02	項	01	目	01	事業	10	
事務事業の概要 (簡潔にわかりやすく)			職員採用試験事務、退職者事務等を実施する。 変化する行政課題に対応するための職員配置、職員採用を行う。														
現 状 と 背 景 (どうして)			複雑、多様化する行政需要に対応するため、効果的・効率的な組織づくり及び職員数の管理が必要である。														
目的	対象	受益者 (誰のために)	市民、職員														
		対象 (直接働きかける)	職員														
		意図 (どんな状態にしたいか)	組織に対応する職員数の管理により、政策推進のための最適な組織とする。														
手 段 ・ 方 法 (どうやって)			多様化する行政需要に対応するため、身の丈に合った効率的・効果的な組織機構への見直しを進める中で、対応する職員数の管理を行っていきます。茅野市行政経営計画計の縮減目標に向けた職員定数の縮減を図ると共に、人的管理表による臨時職員等を含めて職員定員管理を行うことで、人件費の最適化を図ります。職員の定員管理については、組織機構の見直しと一体化して適正人員の把握を図る必要があります。職員採用については、計画的な職員定数管理に基づき、次年度において必要とされる職員を新規に採用するものとします。														
評価 指標 の 作 成	活動 指 標	行政が活動することで作り出すもの		指 標 名 称		単 位	算出方法・計算式・目標値設定の考え方など		最終目標値								
		1	人的管理表による職員数の管理		人的管理表の作成		回			2							
		2															
		3															
	変更履歴																
	成果 指 標	成果・効果は何？			指 標 名 称		単 位	算出方法・計算式・目標値設定の考え方など		最終目標値							
		1	正規職員数		翌年度4月1日における 正規職員数		人	翌年度4月1日における正規職員数		減少							
		2															
変更履歴																	

実 施 状 況
--

事務事業名	職員数の管理		事業期間	2018	～	2022	年度	係内番号	01
担 当 部 署	総務部	総務課	職員係				連絡先	134	

事業評価	項目		2018年度（H30）	2019年度	2020年度	2021年度	2022年度
	当年度開始後、約5ヶ月が経過し、新たに生じた問題点や環境の変化						
	新年度の実施計画・予算要求事項（改革・改善策）						
	翌年度方向性	成果					
		コスト					
評価	課長評価日						

事後評価（CHECK）	項目	2018年度（H30）	2019年度	2020年度	2021年度	2022年度
	（成果要因分析） 変動指標	保育士の育休者増加に伴う正規保育士の代替配置が主な要因。				
総合評価	成果	人的管理表により庁内臨時職員の一元管理を継続し、適切な職員数の管理につなげている。また、採用試験内容、応募方法・期間を見直すことで、応募人数の増加となり、水道管理者候補職員1名の採用もできた。				
	課題	組織機構の見直し、仕事量の見直しと一元化した適正人員の管理が必要。また、職員採用計画に基づく採用後の職員数変動に対応する必要がある。なお、土木・建築等技師職員の補充と年齢の均衡を図っていく必要がある。				
改革・改善の方向性（ACT）	翌年度方向性	成果 コスト	拡充			
		現状維持				
	改革・改善の方向性の内容	組織機構の見直し、仕事量の見直しと一元化した適正人員の管理を行い、人的管理表による臨時職員を含めた必要職員数の増減管理を行っていくことで、安易な職員数の増加を抑制し、職員定数削減に取り組んでいく。 また、職員採用における見直しにより、応募数の増加が見られたことから、変更点については継続し、必要な職種・職員数の確保を図っていく。なお、技術職員の採用に向けた、任期付、再募集、当該年度採用等を検討していく。				

作成担当者	矢島 知紀				
最終評価責任者	土橋 綾子				
最終評価年月日	令和元年5月17日				

整理番号 01010202

実 施 状 況 （ D O ）	項目		単位	2018年度(H30)	2019年度	2020年度	2021年度	2022年度
	事業費等(a)		円	8,937,548	8,504,000			
財 源 内 訳	国庫支出金		円					
	県支出金		円					
	地方債		円					
	その他特定財源		円					
	一般財源		円	8,937,548	8,504,000			
活 動 指 標	職員講師による研修の開催回数	目標	回	9	9			
		実績		9				
		達成率	%	100.00	—	—	—	—
	サービスアップ運動の実施回数	目標	回	8	8			
		実績		8				
		達成率	%	100.00	—	—	—	—
	—	目標	—					
		実績						
		達成率	%	—	—	—	—	—
成 果 指 標	市民アンケートによるサービスの満足度	目標	%	52.9	58.0			
		実績		57.6				
		達成率	%	108.88	—	—	—	—
	—	目標	—					
		実績						
		達成率	%	—	—	—	—	—
備 考								

事務事業名		職員研修と人材育成		事業期間	2018	～	2022	年度	係内番号	02
担当部署		総務部		総務課	職員係			連絡先	134	

事業 中 評 価	項目	2018年度（H30）	2019年度	2020年度	2021年度	2022年度
	当年度開始後、約5ヶ月が経過し、新たに生じた問題点や環境の変化					
	新年度の実施計画・予算要求事項（改革・改善策）					
	翌年度成果					
	方向性	コスト				
課長評価日						

事業 後 評 価 （ C H E C K ） 改 革 ・ 改 善 の 方 向 性 （ A C T ）	項目	2018年度（H30）	2019年度	2020年度	2021年度	2022年度	
	（成果）	職員研修、サービスアップ運動を計画通り実施し、市民アンケートにおける評価も順調にアップしてきている。					
	変果						
	動指						
	要標						
	因分						
	（析）						
	総合評価	成果	職員講師による研修の開催、研修受講者による職場内研修の実施等により、費用を抑え、研修を充実させている。受講者の研修報告書から研修成果が読み取れる。サービスアップ運動、業務改善活動の継続的な実施により職員の意識向上は図られていると思われる。				
		課題	質の高い行政サービスを提供するために、継続的な、職員研修、サービスアップ運動、業務改善活動の実施が必要である。				
	改革・改善の方向性	翌年度成果	拡充				
方向性		コスト	縮小				
改革・改善の方向性の内容		限られた予算の中で、効果的な研修を実施していく。研修受講者による職場内研修を行うことで、費用対効果を図れると考えられるので、拡充をしていく。研修報告書からは効果がみられるので、更に取り組みを続けていきたい。 関東経済産業局への派遣研修が終了するため、コストの削減が見込まれる。					

作成担当者	有泉 寿美子			
最終評価責任者	土橋 綾子			
最終評価年月日	令和元年5月17日			

事務事業名	職員研修と人材育成		事業期間	2018	～	2022	年度	係内番号	02
担当部署	総務部		総務課	職員係			連絡先	134	

政策番号	06	基本計画	項目	計画CD	計画名称	施策の柱CD	施策の柱の名称	実行計画の施策の柱における指標との関連度	高
		基本計画①	01	行政経営基本計画	0203	職員の能力向上			
		基本計画②	01	行政経営基本計画	0203	職員の能力向上			
		実行計画	01	行政経営基本計画	0203	職員の能力向上			

予 算 事 業 名	職員研修費		会計コード	01	款	02	項	01	目	01	事業	09
-----------	-------	--	-------	----	---	----	---	----	---	----	----	----

事務事業の概要 (簡潔にわかりやすく)	職員一人ひとりの意識改革と能力の向上を目的として、積極的に研修に参加し、優れた人材を育成する。また習得した知識について職場内研修の実施や、OJTの活用により、職場の組織力や職員の意識向上を図る。質の高い行政サービスを提供するために、業務改善活動、市民サービスアップ活動に取り組み、職員の接遇能力の向上と市民の満足度アップに努める。また、目標と管理による人事評価を実施し、勤務成績の記録と監督・指導により人材を育成し、人事管理・処遇反映することで職員のモチベーション向上と能力開発を推進し、組織全体の活性化・能力向上を図る。											
現状と背景 (どうして)	社会情勢の変化や、多様化・高度化・複雑化する市民ニーズに的確に応えるため、市役所の最大の資源である職員の能力、組織力、経営力の向上のために、職員研修を通じて意識改革を図っている。また、複雑化・多様化する市民のニーズへ応えるためには、使命感、経営感覚をもって自ら考え、責任をもって実行する職員が必要であり、その人材育成のため、平成28年度から人事評価制度が本格実施となりました。職員が発揮した能力及び挙げた業績に基づく人事評価制度の結果をもって処遇反映し、また、任用、給与、分限その他の人事管理の基礎とします。											
目的	受益者 (誰のために)	市民、職員										
	対象 (直接間接きかけ)	職員										
	意図 (どんな状態にしたいか)	行政、市民サービスの向上を図るために、職員一人ひとりの能力と意識の向上をめざす。										
手段・方法 (どうやって)	・職員が講師となる研修会を開催。職場内研修の実施。(OJT) ・専門的な研修を受けるために、外部研修所に派遣をし、研修を受ける。 ・自らの能力開発のための自主研修受講料の補助を実施。 ・職層別研修、課題別研修、政策別研修を実施。(OFFJT) ・市民サービスアップ運動推進本部を設置し、接遇研修、市民アンケート等を実施し、サービスアップに取り組む。 ・目標と管理による手法により、被評価者、評価者において合意形成がされた年度業績目標を設定し、仕事を行い、評価・確認し、フィードバック・指導を実施することで、次年度の業務に生かしていく「PDCA」の仕組みで行う。また、評価結果を最終的に人事評価委員会で決定し、次年度の勤勉手当、昇給、任用、昇格等に確実に反映していく。											

評価指標の作成	活動指標	1	職員講師による研修の実施	職員講師による研修の開催回数	回	算出方法・計算式・目標値設定の考え方など	最終目標値
		2	サービスアップ運動の実施	サービスアップ運動の実施回数	回		8
		3					
		変更履歴					
	成果指標	成果・効果は何？		指標名称	単位	算出方法・計算式・目標値設定の考え方など	最終目標値
		1	市民アンケートによるサービスの満足度	市民アンケートによるサービスの満足度	%	アンケートの結果の良い割合(非常に満足・ほぼ満足)	65
		2					
		変更履歴					

実 施 状 況	項 目		単位	2018年度(H30)	2019年度	2020年度	2021年度	2022年度
	事 業 費 等 (a)		円	8,937,548	8,504,000			
	財 源 内 訳	国 庫 支 出 金	円					
		県 支 出 金	円					
		地 方 債	円					
		そ の 他 特 定 財 源	円					
		一 般 財 源	円	8,937,548	8,504,000			
活 動 指 標	職員講師による研修の 開催回数	目標	回	9	9			
		実績		9				
		達成率	%	100.00	—	—	—	—
	サービスアップ運動の 実施回数	目標	回	8	8			
		実績		8				
		達成率	%	100.00	—	—	—	—
	—	目標	—					
		実績						
		達成率	%	—	—	—	—	—
	D O 備 考	市民アンケートによる サービスの満足度	目標	%	52.9	58.0		
実績				57.6				
達成率			%	108.88	—	—	—	—
—		目標	—					
		実績						
	達成率	%	—	—	—	—	—	

事務事業名	職員福利厚生事業		事業期間	2018	～	2022	年度	係内番号	03
担当部署	総務部	総務課	職員係					連絡先	135

計
画
（
P
の
L
A
N
）

政策
番号

06

基本
計
画
体
系

項目

計画CD

計画名称

施策の
柱CD

施策の柱の名称

実行計画
の施策の
柱におけ
る指標と
の関連度

低

予 算 事 業 名

職員福利厚生事業費

会計コード

01

款

02

項

01

目

01

事業

08

事務事業の概要
（簡潔にわかりやすく）

- ・法に基づく定期健康診断、がん検診並びに保健指導の実施。
- ・ストレスチェック及び個別面談等のメンタルヘルス対策の実施。
- ・職員互助会と併行して行う元氣回復事業等の実施。

現 状 と 背 景
（ どう し て ）

健康増進法及び労働安全衛生法等に基づき定期健康診断、がん検診、保健指導を実施。
労働安全衛生法等に基づきストレスチェック、個別面談等を実施。
上記を実施し、行政経営上で基本となる職員の健康の保持・増進につなげている。

目 的

対 象

受 益 者
（誰のために）

職 員

対 象

職 員

意 図
（どんな状態にしたいか）

疾病の発症予防・重症化予防のため、保健指導等を充実させ職員の健康を維持し、勤務効率の向上を図る。
長期病休者の割合を減少を目標とする。

手 段 ・ 方 法
（ どう や っ て ）

- ・定期健康診断、胃・大腸・婦人科検診の実施後の受診勧奨及び保健指導の実施並びに受診結果等の把握。
- ・ストレスチェックを実施し、ストレス度が高い者や申し出があった場合にメンタルヘルス相談等を実施。
- ・職員互助会と併行し、健康づくり事業等を実施。

評 価 指 標 の 作 成

活動指標

1

行政が活動することで作り出すもの

指 標 名 称

単位

算出方法・計算式・目標値設定の考え方など

最終目標値

2

重症化予防対象者に対する面談の実施

重症化予防対象者面談
実施率

%

面談者数/重症化予防対象者数

100

3

がん検診後の精密検査者への受診勧奨
の実施

精密検査受診勧奨率

%

受診勧奨者/精密検査受診勧奨対象者数

100

4

ストレスチェックフォロー面談の実施

ストレス面談実施率

%

面談者数/高ストレス者数

100

変更履歴

成果指標

1

成果・効果は何？

指 標 名 称

単位

算出方法・計算式・目標値設定の考え方など

最終目標値

2

適切な医療につながること

医療機関受診率

%

医療機関受診者数/面談者数

98

変更履歴

実 施 状 況 （ D O ）	項 目		単位	2018年度(H30)	2019年度	2020年度	2021年度	2022年度	
	事 業 費 等 (a)		円	12,346,074	13,621,000				
	財 源 内 訳	国 庫 支 出 金	円						
		県 支 出 金	円						
		地 方 債	円						
		その他特定財源	円	927,837	1,105,000				
		一 般 財 源	円	11,418,237	12,516,000				
	活 動 指 標	重症化予防対象者面談 実施率	目標	%	100	100			
			実績	%	98				
			達成率	%	98.00	—	—	—	—
		精密検査受診勧奨率	目標	%	100	100			
			実績	%	100				
			達成率	%	100.00	—	—	—	—
		ストレス面談実施率	目標	%	100	100			
			実績	%	98				
			達成率	%	97.60	—	—	—	—
	成 果 指 標	医療機関受診率	目標	%	98	98			
			実績	%	71				
			達成率	%	72.24	—	—	—	—
		—	目標	—					
			実績	%					
	達成率	%	—	—	—	—	—		
	備 考								

事務事業名		職員福利厚生事業		事業期間	2018	～	2022	年度	係内番号	03
担 当 部 署		総務部		総務課		職員係		連絡先	135	

中 評 価	項目	2018年度 (H30)	2019年度	2020年度	2021年度	2022年度
	当年度開始後、約5ヶ月が経過し、新たに生じた問題点や環境の変化					
	新年度の実施計画・予算要求事項（改革・改善策）					
	翌年度方向性	成果				
	コスト					
課長評価日						

事後 評価 （CHECK）	項目	2018年度 (H30)	2019年度	2020年度	2021年度	2022年度
	（成果） 変 動 指 要 標 因 分 析	がん検診及び重症化予防対象者に対して受診勧奨を行った。 がん検診については、受診に結びつきやすいが、高血圧、脂質異常、高血糖等の重症化予防対象者については、内服治療等への抵抗感がある等を理由に、医療機関未受診の方がいる。				
	総合評価	重症化予防対象者については、初めて保健指導で説明を受けたため受診したという方もいた。 がん検診も直接介入により放置が避けられた方もいた。直接話をすることによって、受診の必要性を理解し受診につながる方もいる。				
	課題	がん検診、重症化予防対象者ともに、医療機関受診に対して抵抗感を持っている方がそのままになってしまう。				
	改革・改善の方向性（A C T）	翌年度方向性	成果	拡充		
コスト	現状維持					
改革・改善の方向性（A C T）	内容及び内容	がん検診は、検診を実施するだけでなく、精密検査が必要になった者について、放置せずに医療に結びつける必要がある。そのため、今後も受診勧奨・受診確認を確実に行う。 重症化予防対象者への保健指導・面談については、このまま放置するかどうかや、内服治療等の必要性について説明し納得していただける保健指導になるように質を高めていきたい。 ストレスチェック後の面談については、個別面談と研修など実施しセルフケア・ラインケアともに内容を充実させていく。				

作成担当者	関 景子				
最終評価責任者	土橋 綾子				
最終評価年月日	令和元年5月17日				

事務事業名		職員給与等事務		事業期間	2018	～	2022	年度	係内番号	04
担当部署		総務部		総務課		職員係		連絡先		134

計 画 （ P L A N ）	政策番号	06	基本計画体系	項目	計画CD	計画名称	施策の柱CD	施策の柱の名称	実行計画の施策の柱における指標との関連度	低						
				基本計画①	01	行政経営基本計画	0202	行政組織の効率化と職員数の適正化								
				基本計画②	01	行政経営基本計画	0202	行政組織の効率化と職員数の適正化								
				実行計画	01	行政経営基本計画	0202	行政組織の効率化と職員数の適正化								
	予 算 事 業 名						職員給与等事務費	会計コード	01	款	02	項	01	目	01	事業
事務事業の概要 （簡潔にわかりやすく）		職員へ給与等の支払いを行う。 臨時職員の社会保険等の加入等手続きを行う。														
現 状 と 背 景 （どうして）		給与条例等に基づき、適正な給与等の支払いや各種保険等への加入をする。														
目 的	受益者 （誰のために）	職員														
	対象 （直接働きかける）	職員														
意 図 （どんな状態にしたいか）	給与条例等に基づき、適正な給与等の支払いをし、職員の生活基盤の安定を図る。															
手 段 ・ 方 法 （どうやって）		・職員へ毎月給与等の支払いを行う。また、給与計算のための、システムに関する事務を行う。 ・臨時職員の社会保険等への加入・給付手続き事務及び保険料の支払いをする。 ・根拠法令等の改正に伴う、条例・規則の改正を行う。														
活動指標	行政が活動することで作り出すもの	指 標 名 称	単 位	算出方法・計算式・目標値設定の考え方など	最終目標値											
	給与等の適正な支払い	給与の支払い	回	毎月決められた日に支払いをする。	12											
変更履歴																

実 施 状 況 （ D O ）	項 目	単 位	2018年度(H30)	2019年度	2020年度	2021年度	2022年度
	事業費等(a)	円	26,512,137	25,758,000			
	財 源	円					
	国 庫 支 出 金	円					
	県 支 出 金	円					
	地 方 債	円					
	そ の 他 特 定 財 源	円	7,160,523	4,197,000			
	一 般 財 源	円	19,351,614	21,561,000			
活動指標	給与の支払い	目標	回	12	12		
		実績		12			
		達成率	%	100.00	—	—	—

事後評価 （CHECK）	項目	2018年度（H30）	2019年度	2020年度	2021年度	2022年度
	成果	給与条例等に基づき、毎月の給与支払い及び保険料等の支払いを適正に行った。				
課題	2020年の人事給与システム更改に向け、6市町村給与分科会や情報センタからの情報を基に準備をすすめていく必要がある。					
改革・改善の方向性（ACT）	翌々年度方向性	成果	現状維持			
	コスト	現状維持				
改革・改善の方向性（ACT）	成果やコストの方向性	2019年6月より嘱託職員の住民税控除が開始されるが、処理フローを確立し、工数が増加しない仕組み作りをし、引き続き給与等の適正な支払、各種保険等の手続きを行っていく。				
作成担当者		唐澤 美和				
最終評価責任者		土橋 綾子				
最終評価年月日		令和元年5月17日				

事務事業名		秘書事務		事業期間	～		年度	係内番号		01	
担当部署		企画部		秘書課		秘書係		連絡先		121	

計 画 （ P L A N ）	政策 番号	基本 計画 体系	項目	計画CD	計画名称	施策の 柱CD	施策の柱の名称	実行計画 の施策の 柱における 指標との 関連度	中						
			基本計画①	01	行政経営基本計画	0201	総合計画の推進と進行管理								
			基本計画②	01	行政経営基本計画	0201	総合計画の推進と進行管理								
			実行計画	01	行政経営基本計画	0201	総合計画の推進と進行管理								
	予 算 事 業 名	秘書事務費					会計コード	01	款	02	項	01	目	01	事業
事務事業の概要 （簡潔にわかりやすく）		市長・副市長の秘書業務													
現 状 と 背 景 （どうして）		市長・副市長が、円滑に市政運営にあたることができるように、環境や状態を整える必要がある。													
目 的 的 意 図 （どんな状態にしたいか）	受 益 者 （誰のために）	市民・団体													
	対 象 （直接働きかける）	市長・副市長													
	意 図 （どんな状態にしたいか）	市政運営にあたり、必要な調整や交渉、また、懇談や打合せが円滑に行われるように体制を整える。													
手 段 ・ 方 法 （どうやって）		円滑な市政運営が行われるよう、スケジュールの調整と管理、関係機関や関係部署との連絡調整、情報収集と資料の準備、文書の作成や管理等を効率的に行う。													
活動 指標	行政が活動することで作り出すもの	指 標 名 称	単 位	算出方法・計算式・目標値設定の考え方など				最終目標値							
	変更 履歴	裁量の余地がないため。													

実 施 状 況 （ D O ）	項 目	単 位	2018年度(H30)	2019年度	2020年度	2021年度	2022年度
	事業費等(a)	円	4,325,562	5,532,000			
	財 源	円					
	国 庫 支 出 金	円					
	県 支 出 金	円					
	地 方 債	円					
	そ の 他 特 定 財 源	円					
一 般 財 源	円	4,325,562	5,532,000				
活動 指標	目 標	—					
	実 績						
	達成率	%	—	—	—	—	—

事 後 評 価 （ C H E C K ）	項目	2018年度(H30)	2019年度	2020年度	2021年度	2022年度
	成 果	正確なスケジュール調整に努め、関係機関等との迅速な連絡調整により、円滑な市政運営に寄与することができたと判断する。				
	課 題	理事者と職員が、デジタルデータを共有しながら業務を進めれば事務効率は上がる。（ペーパーレス化を加速）但し、セキュリティポリシーに抵触する恐れがあるため検討が必要。				
	改 革 ・ 改 善 の 方 向 性（A C T）	成果の方向性	2020年度に向けては、市長交代に伴う事務量が減少するため、旅費及び需用費は減額の見込み。			
	改 革 ・ 改 善 の 方 向 性（A C T）	成果の方向性	現状維持			
改 革 ・ 改 善 の 方 向 性（A C T）	コスト	縮小				
	成果の方向性	2020年度に向けては、市長交代に伴う事務量が減少するため、旅費及び需用費は減額の見込み。				

作成担当者	渡邊雄一				
最終評価責任者	竹内こずえ				
最終評価年月日	2019年5月17日				

事務事業名		姉妹都市交流事業		事業期間	～		年度	係内番号	02
担当部署		企画部		秘書課		秘書係		連絡先	121

計 画 （ P L A N ）	政策番号	06	基本計画体系	項目	計画CD	計画名称	施策の柱CD	施策の柱の名称	実行計画の施策の柱における指標との関連度	中					
			基本計画①	01	行政経営基本計画	0204	広域行政の推進								
			基本計画②	01	行政経営基本計画	0204	広域行政の推進								
			実行計画	01	行政経営基本計画	0204	広域行政の推進								
	予算事業名		姉妹都市交流事業費				会計コード	01	款	02	項	01	目	01	事業
事務事業の概要 （簡潔にわかりやすく）		国外を除く姉妹都市3市間において、訪問のほか、観光事業、スポーツ・教育文化、産業経済等の交流を深める。													
現状と背景 （どうして）		姉妹都市として交流することにより、相互の親善と理解が深められ、幅広い分野において、発展的な連携や協力が行われる必要がある。													
目的		受益者 （誰のために）		市民・団体											
		対象 （直接働きかける）		参加者											
意図 （どんな状態にしたいか）		姉妹都市交流を行うことにより、相互の理解と親善を深め、幅広い分野において発展的な連携や協力を行う。													
手段・方法 （どうやって）		姉妹都市への訪問や受入れ、市民祭（茅野どんぱん・道灌祭り）への参加、各種分野での交流（観光事業、スポーツ・教育文化、産業経済、議員交流等）													
活動指標		行政が活動することで作り出すもの		指標名称		単位	算出方法・計算式・目標値設定の考え方など			最終目標値					
変更履歴		年賀状・市花りんどう・りんごの送付													

実施状況 （D O）	事業費等	目	単位	2018年度(H30)	2019年度	2020年度	2021年度	2022年度
	財源内訳	国庫支出金	円	137,785	246,000			
		県支出金	円					
		地方債	円					
		その他特定財源	円					
		一般財源	円	137,785	246,000			
	活動指標	目標	—					
		実績						
達成率		%	—	—	—	—	—	

事後評価 （C H E C K）	項目	2018年度（H30）	2019年度	2020年度	2021年度	2022年度
	総合評価	継続的な交流により、相互の理解と親睦が深められている。 様々な分野において協力関係も築けている。				
改革・改善の方向性 （A C T）	成果	現状維持				
	コスト	現状維持				
	成果やコストの方向性	今後も、これまでと同様な対応をしていきたい。				

作成担当者	渡邊雄一				
最終評価責任者	竹内こずえ				
最終評価年月日	2019年5月17日				

事務事業名	広域行政の推進事業		事業期間	～	年度	係内番号	01
担当部署	企画部	企画財政課	企画係			連絡先	153

政策 番号	06	基本 計 画 体 系	項目	計画CD	計画名称	施策の 柱CD	施策の柱の名称				実行計画 の施策の 柱における 指標と の関連度	高										
			基本計画①	01	行政経営基本計画	0204	広域行政の推進															
			基本計画②	01	行政経営基本計画	0204	広域行政の推進															
			実行計画	01	行政経営基本計画	0204	広域行政の推進															
予 算 事 業 名												諏訪広域圏事業費	会計コード	01	款	02	項	01	目	06	事業	02
事務事業の概要 （簡潔にわかりやすく）			単独で行うよりも広域の自治体が連携することで、より効率的・効果的に行うことができる施策について、広域連合や一部事務組合等の広域行政組織を充実する。 その他、共通した行政課題や資源を有する自治体との連携により、特徴を活かしたまちづくりを進める。																			
現 状 と 背 景 （ どう し て ）			単独の自治体間の競争から地域間の競争への変化や人口減少の進展、住民の日常生活圏の拡大等に伴い、より積極的な広域連携の必要性が増している。また、地方分権が進む中で、権限や財源の受け皿となる広域体制の整備を図る必要があることから、諏訪6市町村の広域的連携を深め、行政サービスの効率化と質的向上に努める必要がある。																			
目的	対 象	受 益 者 （誰のために）	市民等																			
		対 象 （直接働きかける）	市民等 職員																			
		意 図 （どんな状態にしたいか）	広域の自治体が連携することで、より効率的・効果的に行うことができる事業を研究し、広域連合等への積極的な働きかけにより、市にとって有益な広域連携の推進を図る。																			
手 段 ・ 方 法 （ どう や っ て ）			正副連合長会議等で、広域連合を構成する市町村で共同で処理する事務の検討を行い、その市町村の議会と広域連合議会の議決を経て、諏訪広域連合規約で処理する事務を定める。 また、共通した行政課題や資源を有する自治体との連携により、それぞれの特徴や強みを活かしたまちづくりを進める。																			
評価 指標 の 作 成	活動 指 標	行政が活動することで作り出すもの		指 標 名 称	単 位	算出方法・計算式・目標値設定の考え方など				最終目標値												
		1	他市町村との連携により行う事務の検討数	連携事務検討数	件	年間の他市町村との連携により行う事務の検討数				2												
		2																				
		3																				
	変更履歴																					
	成果 指 標	成果・効果は何？		指 標 名 称	単 位	算出方法・計算式・目標値設定の考え方など				最終目標値												
		1	市が構成員となる広域連合、一部事務組合、法定協議会等の数	構成員となる組織数	件	市が構成員となる広域連合、一部事務組合、法定協議会等の数				増加												
		2	新たに他市町村との連携により行う事務の数	他市町村との連携により行う事務数	件	2018年度以降新たに他市町村との連携により行う事務の数				増加												
		変更履歴																				

実 施 状 況 （ D O ）	項	目	単位	2018年度(H30)	2019年度	2020年度	2021年度	2022年度
	事業費等(a)		円	26,160,298	28,404,000			
	財源内訳	国庫支出金	円					
		県支出金	円					
		地方債	円					
		その他特定財源	円					
		一般財源	円	26,160,298	28,404,000			
	活動指標	連携事務検討数	目標	件	2	2		
			実績	件	2			
			達成率	%	100.00	—	—	—
		—	目標	—				
備 考 （ ）	活動指標		実績	—				
			達成率	%	—	—	—	—
		—	目標	—				
			実績	—				
	成果指標		達成率	%	—	—	—	—
		構成員となる組織数	目標	件	11	11		
			実績	件	10			
			達成率	%	90.91	—	—	—
	他市町村との連携により行う事務数		目標	件	140	142		
			実績	件	140			
			達成率	%	100.00	—	—	—

事務事業名		広域行政の推進事業		事業期間	~	年度	係内番号	01
担当部署		企画部		企画財政課		企画係		連絡先
								153

事業 中 評 価	項目	2018年度 (H30)	2019年度	2020年度	2021年度	2022年度
	当年度開始後、約5ヶ月が経過し、新たに生じた問題点や環境の変化					
	新年度の実施計画・予算要求事項（改革・改善策）					
	翌年度方向性	成果				
	コスト					
課長評価日						

事業 後 評 価 （ C H E C K ）	項目	2018年度 (H30)	2019年度	2020年度	2021年度	2022年度
	（成果） 変 動 指 要 標 因 分 析	他市町村との連携による行う事務は、H29年度から2増の140となった。内容は、建設課の諏訪地方境界立会いに関する連絡協議会と中央公民館の諏訪大社本宮・前宮をつなぐマップ作成。				
	総合評価	・諏訪市との共同事業で実施している中央公民館のマップは、初版3千部はすぐになくなり、1万部を増刷した。地元民の学習や観光客の街歩きに利用されている。 ・6市町村の共同研修への参加者43人（23%）				
	課題	他市町村との連携により行う事務については、メリットや負担割合等の相互での合意が必要となる。				
	改革・改善の方向性（A C T）	現状維持 現状維持				
改革・改善の方向性の内容	諏訪広域連合への負担金については、基本的に市の裁量はない。 6市町村で実施するスケールメリットがある事業については、随時検討していく。					

作成担当者	吉澤 秀樹				
最終評価責任者	小平 雅文				
最終評価年月日	令和元年5月17日				

事務事業名	総合計画推進事業		事業期間	2018	～	2027	年度	係内番号	03
担当部署	企画部	企画財政課	企画係					連絡先	152

政策番号	06	基本計画体系	項目	計画CD	計画名称	施策の柱CD	施策の柱の名称				実行計画の施策の柱における指標との関連度	高				
			基本計画①	01	行政経営基本計画	0201	総合計画の推進と進捗管理									
			基本計画②	01	行政経営基本計画	0201	総合計画の推進と進捗管理									
			実行計画	01	行政経営基本計画	0201	総合計画の推進と進捗管理									
予算事業名			総合計画推進事業費				会計コード	01	款	02	項	01	目	06	事業	04
事務事業の概要 （簡潔にわかりやすく）			地域経営マネジメントシステムにより総合計画の進捗管理と行政評価、市政経営方針、各部門の経営方針、実施計画、予算編成を一体的に運用し、政策や施策の推進と行政資源の配分の仕組みを構築することによって事業の選択と集中を行う。 また、各年度の目標指標の実績値を把握し、総合計画審議会を開催することによって総合計画の進捗管理を行い、後期計画策定の基礎資料とする。													
現状と背景 （どうして）			少子高齢化の進行により、生産年齢人口の減、税収の減、社会保障費の増など、当市にあっても厳しい行財政状況下での市政経営を行う必要があり、個々の事務事業や施策の評価をもとに、効率的な行政資源の配分を行うため、行政評価結果を翌年度以降の経営方針や実施計画、予算編成へつなげ、より成果志向を高めていく必要がある。													
目的	対象	受益者 （誰のために）	市民													
		対象 （直接働きかける）	市職員													
	意図 （どんな状態にしたいか）	第5次総合計画の目指す将来像の実現に向け、地域経営マネジメントシステムに基づき、総合計画、行政評価、各部門の経営方針と目標、実施計画及び予算を関連付け、PDCAサイクルによって一体的に経営管理することにより、持続可能な市政経営を展開する。														
手段・方法 （どうやって）			全職員がPDCAサイクルを理解し、成果志向を意識することができるよう、行政評価制度の説明会等環境づくりを行う。 また、個々の事務事業評価結果をもとに、施策評価及び分野別計画進捗等報告書を作成する中で、事業の選択と集中を行い、翌年度の市政経営方針や各部門の経営方針と目標、実施計画、予算編成を連動させることで、効率的な行政資源の活用を行う。 さらに、総合計画の進捗状況を把握するために毎年度総合計画審議会を開催する。													
評価指標の作成	活動指標	行政が活動することで作り出すもの			指標名称	単位	算出方法・計算式・目標値設定の考え方など				最終目標値					
		1 行政評価、実施計画説明会			説明会	回	それぞれ年1回（行政評価は新入職員や昇格課長・係長、実施計画は作成担当者）				4					
		2 評価と連動した市政経営方針の策定			市政経営方針策定	回	行政評価結果に基づき年1回策定				1					
		3 市政及び各部門の経営方針と連動した実施計画（投資計画）の策定			実施計画策定	会	翌年度以降の実施計画の策定を年1回策定				1					
	変更履歴															
	成果指標	成果・効果は何？			指標名称	単位	算出方法・計算式・目標値設定の考え方など				最終目標値					
		1 施策目標指標実績の改善率			施策改善率	%	全施策目標のうち改善した数/全施策目標数×100				80					
		2 主要事務事業の実施率			主要事務事業実施率	%	着手した主要事務事業数/全計画の主要事務事業数				100					
		変更履歴														

項	目	単位	2018年度(H30)	2019年度	2020年度	2021年度	2022年度
財 源 内 訳	事業費等(a)	円	279,298	610,000			
	国庫支出金	円					
	県支出金	円					
	地方債	円					
	その他特定財源	円					
活 動 指 標	一般財源	円	279,298	610,000			
	説明会	目標	8	4			
		実績	8				
		達成率	100.00	—	—	—	—
	市政経営方針策定	目標	1	1			
		実績	1				
		達成率	100.00	—	—	—	—
	実施計画策定	目標	1	1			
		実績	1				
		達成率	100.00	—	—	—	—
成 果 指 標	施策改善率	目標	8	16			
		実績	令和元年7月集計				
		達成率	%	#VALUE!	—	—	—
	主要事務事業実施率	目標	100	100			
		実績	98.9				
		達成率	%	98.90	—	—	—
	備 考	施策改善率は最終目標値（10年後に80%）の年度割り返して設定（8%/年）					
		主要事務事業は施策評価のシート1に整理された柱ごとの事務事業に対して実施率を算出する					

事務事業名			総合計画推進事業				事業期間		2018	～	2027	年度	係内番号	03
担 当 部 署			企画部				企画財政課				企画係		連絡先	152
中 評 価	項目		2018年度（H30）		2019年度		2020年度		2021年度		2022年度			
	当年度開始後、約5ヶ月が経過し、新たに生じた問題点や環境の変化													
	新年度の実施計画・予算要求事項（改革・改善策）													
	翌年度方向性	成果												
		コスト												
課長評価日														
事 後 評 価 （ C H E C K ）	項目		2018年度（H30）		2019年度		2020年度		2021年度		2022年度			
	（成果・変果・動指・要標・因分）析		総合計画における主要事務は98.9%の実施率となり、ほぼすべての事業が進行している。 施策改善率は7月予定の2次評価委員会にて確定し入力する予定。											
	総合評価	成果	第5次総合計画の初年度に当たり、各事務事業により成果が数値に表れる目標指標を設定し直した。											
		課題	行政評価の結果からスクラップ&ビルドへつながっておらず、事業の取捨選択ができていない。											
	改 革 ・ 改 善 の 方 向 性 （ A C T ）	翌々年度方向性	成果	拡充										
		コスト	現状維持											
改革・改善の方向性の内容の策び容		成果・コストの方向性の内容の策び容	第5次総合計画の進捗管理にあわせ行政評価の見直しを行い、R1から実質的な運用が開始となるため、評価結果の取りまとめ及び今後に向けた議論をスムーズに行っていく必要がある。とりわけ、2次評価委員会での論点を絞り、より実効的な運用をしていく必要がある。 総合計画の進捗管理についても、総合計画審議会が委員を新たに開始されるため、スムーズな進行を行う必要がある。											
作成担当者			藤澤 勇											
最終評価責任者			小平 雅文											
最終評価年月日			令和元年5月17日											

事務事業名		土地利用対策事業		事業期間	～		年度	係内番号		05	
担当部署		企画部		企画財政課		企画係		連絡先		153	

計 画 目 的 的 意 図 （ ど う や っ て ）	政策番号	06	基本計画体系	項目	計画CD	計画名称	施策の柱CD	施策の柱の名称	実行計画の施策の柱における指標との関連度	低							
			基本計画①	01	行政経営基本計画	0201	総合計画の推進と進行管理										
			基本計画②	01	行政経営基本計画	0201	総合計画の推進と進行管理										
			実行計画	01	行政経営基本計画	0201	総合計画の推進と進行管理										
予 算 事 業 名		土地利用対策事業費						会計コード	01	款	02	項	01	目	06	事業	06
事務事業の概要 （簡潔にわかりやすく）		大規模な土地取引（5,000㎡以上）を監視し、乱開発や無秩序な土地利用を防止するため、国土利用計画法に基づく事後届出制度について広く周知し、事後届出に係る事務を適切に処理する。 また、都市の健全な発展と秩序ある整備を促進するために必要な土地の先買に関する制度（公有地の拡大促進に関する法律）によって地域の秩序ある整備と公共の福祉の増進を図る。															
現 状 と 背 景 （ どう し て ）		茅野市内における大規模な土地取引を把握し、第5次茅野市総合計画に掲げる土地利用基本構想等に適合した適正な土地利用を促す必要がある。															
対 象 （ 誰 の た め に ）		市民															
対 象 （ 直接 間 接 にか け る ）		市民、土地所有者、開発業者、職員															
意 図 （ どん な 状 態 に し た い か ）		国土利用計画法及び公有地の拡大の推進に関する法律に基づく届出を適正に処理することで、適正な土地利用を推進する。															
手 段 ・ 方 法 （ どう や っ て ）		国土利用計画法に基づき、土地売買等の届出があった場合は、庁内関係課に意見を求め、市の意見をまとめた意見書を長野県知事に送付する。長野県で審査を行い、通知書を権利取得者に送付する。 公有地の拡大の推進に関する法律に基づく届出があった場合は、関係課及び長野県に土地の買取り希望の有無について照会をかけ、開発等の計画があり買取り希望がある場合は譲り渡そうとする相手に先立って交渉を行う。															
活動指標		行政が活動することで作り出すもの		指 標 名 称		単 位		算出方法・計算式・目標値設定の考え方など		最終目標値							
		土地利用基本構想等に適合した適正な土地利用		届出に対する事務処理率		%		事務処理数/国土利用計画・公拡法に基づく届出件数		100							
変更履歴																	

実 施 状 況 （ D O ）	項 目	単位	2018年度(H30)	2019年度	2020年度	2021年度	2022年度
	事業費等(a)	円	38,126	91,000			
	財 源	円					
	国 庫 支 出 金	円					
	県 支 出 金	円	38,000				
	地 方 債	円					
	そ の 他 特 定 財 源	円					
一 般 財 源	円	126	91,000				
活動指標	届出に対する事務処理率	目標	100	100			
		実績	100				
		達成率	100.00	—	—	—	—

事後評価 （ C H E C K ）	項目	2018年度（H30）	2019年度	2020年度	2021年度	2022年度
	成果	国土利用計画法に基づく届出7件 公拡法に基づく届出7件 うち市が土地の先買い協議を行った件数2件				
課題	提出された届出については、全て期限内に処理することができた。庁内の協議が滞ることのないよう管理をしていく。					
改革・改善の方向性 （ A C T ）	成果	現状維持				
	コスト	現状維持				
改革・改善の方向性 （ A C T ）	成果やコストの方向性	届出が確実に行われるよう、問い合わせがあった場合は、県とも連携しながら的確な回答を行う。				

作成担当者	吉澤 秀樹				
最終評価責任者	小平 雅文				
最終評価年月日	令和元年5月17日				

事務事業名	茅野市行政アドバイザー（福祉分野）委嘱事業		事業期間	1997	～	年度	係内番号	02
担当部署	健康福祉部	地域福祉課	福祉総務係		連絡先		302	

政策番号	06	基本計画体系	項目	計画CD	計画名称	施策の柱CD	施策の柱の名称					実行計画の施策の柱における指標との関連度	高					
			基本計画①	01	行政経営基本計画	0203	職員の能力向上											
			基本計画②	01	行政経営基本計画	0203	職員の能力向上											
			実行計画	01	行政経営基本計画	0203	職員の能力向上											
予算事業名			行政アドバイザー活用事業費					会計コード	01	款	02	項	01	目	01	事業	07	
事務事業の概要 （簡潔にわかりやすく）			市民と行政が一体となって進める活動を通じて、明確になってくる課題の解決を図るためには、行政としても新たな計画の策定や既存の計画の見直しにより施策を推進していく必要があります。そのために既存の手法にとられない新たな視点や発想の転換、また、市職員の意識改革等に対して、専門家によるアドバイスを常に受ける必要があります。															
現状と背景 （どうして）			平成9年4月より、行政アドバイザー（福祉分野）制度を導入しています。行政アドバイザーは、市の求めに応じて様々な計画策定や政策立案に随時、有効なアドバイスや情報提供をいただく必要があります。															
目的	対象	受益者 （誰のために）	市民、職員、議員等															
		対象 （直接働きかける）	市民、職員、議員等															
		意図 （どんな状態にしたいか）	行政の事業に民間活力を積極的に導入し、高度化する行政課題に的確に対応していくことをめざして、市が抱える重点施策や新たな行政課題の計画や企画立案の段階から市民・職員のアドバイザーとして専門的な知識・経験や発想に基づくアドバイスをいただきます。															
手段・方法 （どうやって）			次に掲げる事項に関し、市の求めに応じてアドバイスや情報の提供をいただくほか、必要に応じてアドバイザーとしての立場から指導、提言、会議への出席をしていただきます。 ①茅野市の保健・医療・福祉に関する諸計画の策定と施策の推進への関与、②今後の福祉社会に対応するための市職員及び市議会議員に対する指導、懇談等、③保健・医療・福祉に関する各種情報の収集、提供、④行政の他の分野における計画策定等への福祉的な見地からの間接的な関与、⑤その他必要な事項															
評価指標の作成	活動指標	行政が活動することで作り出すもの				指標名称	単位	算出方法・計算式・目標値設定の考え方など					最終目標値					
		1	行政アドバイザー				委嘱状況	人	民間活力の導入					1				
		2	アドバイス・相談				アドバイス・相談件数	件						30				
		3																
	変更履歴																	
	成果指標	成果・効果は何？				指標名称	単位	算出方法・計算式・目標値設定の考え方など					最終目標値					
		1	地域福祉の推進				アドバイス・相談件数	件						30				
		2	地域福祉の推進				アドバイスにより推進した事業・解決した課題	件						10				
		変更履歴																

実 施 状 況 （ D O ） 備 考	財 源 内 訳	項	目	単位	2018年度（H30）	2019年度	2020年度	2021年度	2022年度
		事業費等（a）		円	1,200,000	1,200,000			
		国庫支出金		円					
		県支出金		円					
		地方債		円					
		その他特定財源		円					
	活動指標	一般財源		円	1,200,000	1,200,000			
		委嘱状況	目標	人	1	1			
			実績		1				
			達成率	%	100.00	—	—	—	—
		アドバイス・相談件数	目標	件	30	30			
			実績		23				
			達成率	%	76.67	—	—	—	—
		—	目標	—					
			実績						
			達成率	%	—	—	—	—	—
	成果指標	アドバイス・相談件数	目標	件	30	30			
			実績		23				
			達成率	%	76.67	—	—	—	—
		アドバイスにより推進した事業・解決した課題	目標	件	10	10			
			実績		6				
			達成率	%	60.00	—	—	—	—

事務事業名	茅野市行政アドバイザー（福祉分野）委嘱事業		事業期間	1997	～	年度	係内番号	02
担当部署	健康福祉部	地域福祉課	福祉総務係		連絡先		302	

事業評価	項目	2018年度（H30）	2019年度	2020年度	2021年度	2022年度
中	当年度開始後、約5ヶ月が経過し、新たに生じた問題点や環境の変化					
	新年度の実施計画・予算要求事項（改革・改善策）					
	翌年度方向性					
	成果コスト					
評価	課長評価日					

事業後評価	項目	2018年度（H30）	2019年度	2020年度	2021年度	2022年度
事業後評価（CHECK）	（成果） 変果動指要標 （要因分析）	パートナーシップの手法により、事業等を進めていくには会議の開催や課題解決に向けた取組に時間がかかる。				
	（成果） 総合評価	福祉施策を学びながら保健・医療・福祉を推進し、研修を通して職員の意識や資質の向上にも貢献いただいています。				
	（課題）	来庁回数が限られる中、相談回数も増えている。限られた時間の中で、相談、研修の開催、会議への出席など調整していくことが必要になり、加えて地域福祉計画をはじめ、分野別計画の推進に関して、アドバイザー業務との調整が必要				
改革・改善の方向性（ACT）	翌年度方向性	成果 コスト	拡充 現状維持			
	改革・改善の方向性の内容	行政アドバイザーとして来庁が可能な日と、相談及び研修等の予定を調整し、福祉21ピーナズプランの推進に向けた委託業務と併せた来庁時間を十分に確保できるよう、次年度は柔軟な対応をしていきます。				

作成担当者	武居 直樹				
最終評価責任者	井出 弘				
最終評価年月日	2019年5月17日				

事務事業名	行政アドバイザー活用事業（法律分野）				事業期間	1997	～	年度	係内番号	04
担当部署	総務部		総務課		行政係			連絡先	132	

政策 番号	06	基本 計 画 体 系	項目	計画CD	計画名称	施策の 柱CD	施策の柱の名称					実行計画 の施策の 柱における 指標との 関連度	中														
			基本計画①	01	行政経営基本計画	0202	行政組織の効率化と職員数の適正化																				
			基本計画②	01	行政経営基本計画	0202	行政組織の効率化と職員数の適正化																				
			実行計画	01	行政経営基本計画	0202	行政組織の効率化と職員数の適正化																				
計 算 事 業 名																	行政アドバイザー活用事業費	会計コード	01	款	02	項	01	目	01	事業	07
事務事業の概要 （簡潔にわかりやすく）			民間の最先端で活躍している方を行政アドバイザーとして委嘱することにより、法律、福祉、会計・財務、情報、教育の各分野において専門的な観点からの指導・助言により、新たな行政課題に的確に対応し、効果的・効率的な行政運営を図る。																								
現状と背景 （どうして）			新たな行政課題に対応するため、専門的な知識と豊富な経験を有する方に随時具体的な相談を行い、専門的な立場からアドバイスを受けることにより、業務を遂行しながら問題解決能力や政策立案能力など、職員資質の向上を図るとともに、質の高い行政運営に役立てることをねらいとして、平成9年度に行政アドバイザー制度を導入した。行政課題に対し、初期の段階からの的確な指導・助言を受け、方向付けをすることにより、効果的・効率的な行政運営を図る。																								
目的	対象	受益者 （誰のために）	職員及び市民																								
		対象 （直接働きかける）	職員																								
		意図 （どんな状態にしたいか）	行政アドバイザーからの的確な指導・助言を得るとともに、職員はその過程においてアドバイザーの問題解決手法等を学ぶことで、政策立案能力の向上を図る。																								
手段・方法 （どうやって）			行政アドバイザーの分野及び具体的な業務内容を職員に対して広く周知し、活用を推進する。行政アドバイザーへの相談報告書を所管課から報告、取りまとめる。 行政アドバイザーは法律、福祉、会計・財務、情報、教育の各分野で各所管課において評価する。したがって、主管分野の法律分野のみを対象とする。																								
評価 指標 の 作成	活動 指標	行政が活動することで作り出すもの			指標名称	単位	算出方法・計算式・目標値設定の考え方など					最終目標値															
		1	行政アドバイザーの活用			相談件数	件	行政アドバイザー（法律分野）への相談件数					30														
		2	行政アドバイザーの活用			周知回数	回	行政アドバイザーの活用についての周知回数					1														
		3																									
	変更履歴																										
	成果 指標	成果・効果は何？			指標名称	単位	算出方法・計算式・目標値設定の考え方など					最終目標値															
		1	相談内容の解決状況			相談内容の解決率	%	解決件数／相談件数					100														
		2																									
		変更履歴																									

実 施 状 況 （ D O ）	項 目		単位	2018年度（H30）	2019年度	2020年度	2021年度	2022年度	
	事 業 費 等 (a)		円	1, 200, 000	1, 200, 000				
	財 源 内 訳	国 庫 支 出 金		円					
		県 支 出 金		円					
		地 方 債		円					
		そ の 他 特 定 財 源		円					
		一 般 財 源		円	1, 200, 000	1, 200, 000			
	活 動 指 標	相談件数	目標	件	30	30			
			実績		27				
			達成率	%	90.00	—	—	—	—
		周知回数	目標	回	1	1			
			実績		1				
			達成率	%	100.00	—	—	—	—
		—	目標	—					
			実績						
			達成率	%	—	—	—	—	—
	成 果 指 標	相談内容の解決率	目標	%	100	100			
			実績		100				
			達成率	%	100.00	—	—	—	—
		—	目標	—					
			実績						
			達成率	%	—	—	—	—	—
	備								

事務事業名		行政アドバイザー活用事業（法律分野）		事業期間	1997	～	年度	係内番号	04
担 当 部 署		総務部		総務課		行政係		連絡先	132

事 中 評 価	項目	2018年度（H30）	2019年度	2020年度	2021年度	2022年度
	当年度開始後、約5ヶ月が経過し、新たに生じた問題点や環境の変化					
	新年度の実施計画・予算要求事項（改革・改善策）					
	翌年度方向性	成果				
	コスト					
課長評価日						

事 後 評 価 （ C H E C K ）	項目	2018年度（H30）	2019年度	2020年度	2021年度	2022年度
	（成果） 変 果 動 指 要 標 因 分 （ 析	行政課題の複雑化、多様化の中で、行政アドバイザー制度の的確な活用が、効率的、効果的な行政運営に資している。その結果、相談内容の解決率は100%となった。				
	成 果	行政課題の複雑化、多様化の中で、行政アドバイザー制度の的確な活用が、効率的、効果的な行政運営に資している。				
	総合評価	行政アドバイザー制度の的確な活用について、問題が複雑化、係争化する前にアドバイザーに相談するように、制度の周知を行う。				
	課題					
改 革 ・ 改 善 の 方 向 性 （ A C T ）	翌年度方向性	成果	現状維持			
	コスト	現状維持				
	改革・改善の方向性の内容	行政アドバイザーからの的確な指導・助言による効率的、効果的な行政運営への効果が非常に高いため、次年度から再度委嘱をする。 また、行政アドバイザーの活用について、全庁に周知を行い、制度を有効的に活用していく。				
作成担当者		小泉 涼				
最終評価責任者		土橋 綾子				
最終評価年月日		令和元年5月17日				