

平成29年度事務事業評価シート（一般事務事業用）

一般会計【茅野市】

事務事業名	第5次総合計画の策定と市民プラン進行管理事業	事業期間	平成 19 ~ 29 年度	整理番号	01040101
担当部署	企画部	企画財政課	企画係	作成担当者名	竹村 紀彦
				連絡先	152

計 画 （ P L A N ）	市民プランにおける位置づけ	有	政策体系	政策	06	第6章 住民自治のしくみづくり
				施策	06	第6節 効率的な行政経営の推進
				細施策	01	計画と評価による行政の経営
				事務事業	01	市民プランの策定と進行管理
	予算事業名	総合計画推進事業費			会計コード	001 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）	茅野市民プランの策定は、パートナーシップの手法により、多くの市民、民間団体、事業者等の参加により策定し、行政計画であると共に市民の行動指針、行動目標として位置づけ、細施策評価により随時見直されながら進行管理を行っている。				
	現状と背景 （どうして）	平成20年度から平成29年度を計画期間とする茅野市民プラン（第4次茅野市総合計画）を策定した。茅野市民プランは、進行管理のできる計画として策定をし、事務事業評価及び細施策評価を通じて、進行管理を行うこととしている。また、平成30年度を始期とする第5次茅野市総合計画を策定する必要がある。				
	目的 （どんな状態にしたいか）	対象 （誰のために）	市民			
		対象 （直接働きかける）	市民、職員			
		意図	茅野市民プランの策定、進行管理を通じて、プラン掲げている主要事務事業を推進する。第5次総合計画基本構想の策定にあたっては、審議会等の意見を踏まえ、今後10年間のまちづくりの方向づけを行う。			
	手段・方法 （どうやって）	行政評価の手法により細施策評価及び事務事業評価を行い、評価結果を把握、公表し、市民プランの進行管理及び総括を行う。また、市民プランの策定に関わった市民等から組織される市民プラン進行管理委員会等へ総括の報告を行う。併せて、総合計画審議会の開催等により市民意見を集約し、第5次茅野市総合計画基本構想に反映する。				
N （ ）	評価指標の作成	行政活動の結果からつくりだすものは何？	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
		市民プラン進行管理委員会	会議開催数	回	諮問1回、議論2回、答申1回	4
		総合計画審議会	会議開催数	回	基本構想の答申までの開催回数	7
	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
		市民プラン進行管理委員会からの答申の反映	答申反映率	%	反映項目数/答申項目数	100
		5次総基本構想の策定	基本構想策定	%	進捗率	100

項 目	単位	平成26年度	平成27年度	平成28年度	平成29年度（予算 又は決算額）	平成30年度 事業計画（予算）	
事業費等 (a)	円	358,510	338,398	275,223	2,016,653	612,000	
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	358,510	338,398	275,223	2,016,653	612,000	
職員数	人	0.20	0.20	0.20	1.00	1.00	
正規職員	人						
嘱託職員	人						
臨時職員	人						
合計	人	0.20	0.20	0.20	1.00	1.00	
対象（者）数							
延利用（者）数 (b)							
単位コスト (a)/(b)	円	-	-	-	-	-	
受益者負担額	円						
市民一人当たりのコスト	円	6.00	6.00	5.00	36.00	147.00	
D （ ）	活動指標	会議開催数	目標	回	4	4	-
			実績	回	3	3	1
	達成率	%	75.00	75.00	100.00	25.00	#VALUE!
	-	-	目標	回		7	3
			実績	回			8
	達成率	%	-	-	-	114.29	100.00
O （ ）	成果指標	答申反映率	目標	%	100	100	100
			実績	%	67	67	80
	達成率	%	67.00	67.00	80.00	100.00	100.00
	基本構想策定	目標	%			100	-
実績		%			100	-	
達成率	%	-	-	-	100.00	#VALUE!	
備考							

事務事業名	第5次総合計画の策定と市民プラン進行管理事業	事業期間	平成 19 ~ 29 年度	整理番号	01040101
担当部署	企画部	企画財政課	企画係	作成担当者名	竹村 紀彦
				連絡先	152

期	目 標	実 績	課 題
第1期	・現状と課題、政策体系(案)についてのパブコメの実施 ・H27国調をベースとする将来展望人口の検討 ・市民プランの総括資料の作成	・5月下旬から現状と課題、政策体系(案)についてのパブコメを実施 ・市民プラン総括のための基礎資料となる行政評価事後評価を実施	・総合計画の策定にあたっては、将来像の早めの検討が必要
第2期	・将来像(案)の検討 ・市民プランの総括	・第4回審議会(7/25)、第5回審議会(8/31)で将来像を検討し、案がまとまる。 ・9/4市民プラン進行管理委員会を開催し、市民プラン総括報告を実施。	・総合計画の基本構想と分野別計画関係市民団体との、情報共有や意見交換の機会が必要。
第3期	・全体ミーティングの開催 ・基本構想(素案)のパブコメ実施	・10/5、12/7に全体ミーティングを開催し、将来像や基本構想(素案)についての、意見交換等を実施。 ・12/22総合計画審議会にて、基本構想(素案)がまとまり、12/28~パブコメ実施。	・答申書の作成
第4期	・基本構想の議決	・総合計画審議会から市長に対しての基本構想(案)答申 ・基本構想の議決	・総合計画の進行管理について、具体的方法を検討

事 中 評 価	
当年度開始後、約6ヶ月が経過し、新たに生じた問題点や環境の変化	今 成 拡 充 後 果 の の 現 状 維 持 方 向 性 縮 小 方 向 性 休 廃 止
新年度の実施計画・予算要求事項(改革・改善策)	① 皆 減 縮 小 現 状 維 持 拡 大 コ ス ト 投 入 の 方 向 性

評価年度	当年度
------	-----

評 価 課 題	視 点					妥 当 性					有 効 性					効 率 性					総 合 評 価 判 定
	1	2	3	4	判定	1	2	3	4	判定	1	2	3	4	判定	1	2	3	4	判定	
チェック					4					4					4					4	A
課題	・今年度5次総の策定と市民プランの進行管理が終了するため、事務事業を総合計画の推進に変更し、事務事業の進行管理を実施する。 ・効率的、効果的な総合計画の推進の仕組みづくり															記号の定義 A: 計画どおり事業を進めることが適当 B: 事業の進め方に改善が必要 C: 事業規模・内容・実施主体の見直しが必要 D: 事業の統合、休・廃止の検討が必要					
	前年度総合評価判定					A					前年度評価シート整理番号					01040101					

総 合 評 価	細 施 策 評 価 前					細 施 策 評 価 後				
	・総合計画基本構想が策定できた。 前年度改革・改善策の実施状況 実施済	総合計画基本構想の策定にあたり、総合計画審議会のほか、市議会議員、まちづくり懇談会、諏訪東京理科大生、パブリックコメント、分野別計画の策定に携わる関係者など、多くの市民の意見を聞く機会を設けた。					前年度細施策評価における今後の方向性			

改 革 ・ 改 善 策	今 後 の 方 向 性					改 革 ・ 改 善 策				
	改革・改善策 ・計画推進に向け、進行管理の方法を構築する。	成 果 の 方 向 性 拡 充 現 状 維 持 縮 小 休 廃 止	② ③ ④ ①	⑤ ⑥ ⑧	レ ⑨ ⑩	皆 減 縮 小 現 状 維 持 拡 大 コ ス ト 投 入 の 方 向 性	成 果 の 方 向 性 拡 充 現 状 維 持 縮 小 休 廃 止	レ	皆 減 縮 小 現 状 維 持 拡 大 コ ス ト 投 入 の 方 向 性	

改 革 ・ 改 善 策	今 後 の 方 向 性
・計画推進に向け、進行管理の方法を構築する。	分野別計画を中心とした新たな計画の進行管理の方法を決定する。

最終評価年月日	平成30年5月9日	最終評価責任者	企画財政課長	小平 雅文
---------	-----------	---------	--------	-------

平成29年度事務事業評価シート（一般事務事業用）

一般会計【茅野市】

事務事業名	行政評価事務			事業期間	平成 15 ~	年度	整理番号	01040106
担当部署	企画部	企画財政課	企画係	作成担当者名	竹村 紀彦	連絡先	152	
計 画 （ P L A N ）	市民プランにおける位置づけ	有 政策体系	政策	06	第6章 住民自治のしくみづくり			
			施策	06	第6節 効率的な行政経営の推進			
			細施策	01	計画と評価による行政の経営			
			事務事業	01	市民プランの策定と進行管理			
予 算 事 業 名							会計コード	001 款 02 項 01 目 06 事業 01
事務事業の概要 （簡潔にわかりやすく）	行政の事務事業の目的を明らかにし、目標達成度並びに妥当性、有効性及び効率性等の視点から事務事業評価シートを作成し評価している。 計画(PLAN)→実施(Do)→評価(Check)→改善(Action)のマネジメントサイクルにより、次の企画や実施に反映させ、限られた財源の有効活用、組織体質改革などに結びつけ、効率的でより質の高い行政サービスを提供できる仕組みを構築し、成果重視の行政経営をめざす行財政改革の手法の一つとして実施する。第5次総合計画における行政評価方法を検討する。							
現状と背景 （どうして）	地方分権の進展及び三位一体の改革、また多様化する市民ニーズに対応できるよう、効率的かつ効果的な行政経営が求められている。政策形成能力の向上、市民への説明責任、行政情報の共有化により、簡素で効率的な行財政システムを構築することが求められている。							
目 的 （ ど ん な 状 態 に し た い か ）	対 象 （ 誰 の た め に ）	市民						
	対 象 （ 直 接 働 き か け る ）	職員						
的 意 図 （ ど ん な 状 態 に し た い か ）	職員に行政評価について正しい理解を深めてもらい、計画(Plan)、実施(Do)、評価(Check)、改善(Action)というサイクルを定着させるとともに、結果を振り返り次の計画と実施に反映させるための仕組みを機能させる。							
手 段 ・ 方 法 （ ど う や っ て ）	行政評価のシステムを庁内に定着させるため、全事務事業を対象に評価を実施する。 (1) 行政評価説明会の開催 (2) 事務事業評価シート及び細施策評価シートの確認等 (3) 評価結果を公表する（ホームページの作成）							
N （ ）	活動指標	行政活動の結果からつくりだすものは何？	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
		行政評価説明会を開催する	説明会開催回数	回				2
	成果指標	評価シートの作成を支援及び記載内容を確認する	確認率	%	確認した評価シート数÷評価シート数			100
		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
活動指標	職員の意識にPDCAサイクルが定着する	PDCAサイクルの定着						
	事務事業の改革・改善	事務事業の改革・改善						

項 目	単 位	平成26年度	平成27年度	平成28年度	平成29年度（予算 又は決算額）	平成30年度 事業計画（予算）	
事業費等 (a)	円						
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						
職員数	人	0.80	0.80	0.80	0.80	0.80	
正規職員	人						
嘱託職員	人						
臨時職員	人						
合 計	人	0.80	0.80	0.80	0.80	0.80	
対 象 （ 者 ） 数							
延 利 用 （ 者 ） 数 (b)	事業						
単 位 コ ス ト (a)/(b)	円	-	-	-	-	-	
受 益 者 負 担 額	円						
市民一人当たりのコスト	円	-	-	-	-	109.00	
D （ ）	説明会開催回数	目標	2	2	2	3	1
		実績	2	2	2	1	1
	達成率	%	100.00	100.00	100.00	33.33	100.00
	確認率	目標	100	100	100	100	100
実績		100	100	100	100	100	
達成率	%	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	
-	目標	-	-	-	-	-	
	実績	-	-	-	-	-	
達成率	%	-	-	-	-	-	
O （ ）	PDCAサイクルの定着	目標	-	-	-	-	
		実績	-	-	-	-	
	達成率	%	-	-	-	-	
	事務事業の改革・改善	目標	-	-	-	-	
実績		-	-	-	-		
達成率	%	-	-	-	-		
備 考							

事務事業名	行政評価事務	事業期間	平成 15 ~	年度	整理番号	01040106
担当部署	企画部	企画財政課	企画係	作成担当者名	竹村 紀彦	連絡先 152

期	目標	実績	課題
第1期	・H28事務事業評価、H29細施策評価内容の確認 ・2次評価委員会の準備 ・5次総における行政評価のあり方検討	・まちづくり目標指標の現状と課題の整理 ・検討中事務事業の検討状況の共有	
第2期	・2次評価委員会による評価の終了 ・予算への運動 ・5次総における行政評価のあり方検討	・2次評価委員会による評価の終了 ・市民プラン進行管理委員会への資料提供や、HP、議会予算決算委員会への行政評価の公表 ・部枠設定への行政評価結果の反映	
第3期	・5次総における行政評価のあり方検討		
第4期	・「H30茅野市の行政評価」の方向性の検討 ・5次総における行政評価のあり方検討	・H30の行政評価の取組内容や方向性の確定及びスケジュールの全庁周知 ・5次総における行政評価方法の部長を含めた検討実施。	

事中評価																																																																														
当年度開始後、約6ヶ月が経過し、新たに生じた問題点や環境の変化	<table border="1"> <tr> <td>今</td> <td>成</td> <td>拡</td> <td></td> <td>②</td> <td>⑤</td> <td>⑦</td> </tr> <tr> <td>後</td> <td>果</td> <td>充</td> <td></td> <td>③</td> <td>⑥</td> <td>⑨</td> </tr> <tr> <td>の</td> <td>の</td> <td>現</td> <td></td> <td>④</td> <td>⑧</td> <td>⑩</td> </tr> <tr> <td>方</td> <td>方</td> <td>状</td> <td></td> <td>①</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>向</td> <td>向</td> <td>維</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>性</td> <td>性</td> <td>持</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td>縮</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td>小</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td>休</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td>廃</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td>止</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </table>	今	成	拡		②	⑤	⑦	後	果	充		③	⑥	⑨	の	の	現		④	⑧	⑩	方	方	状		①			向	向	維					性	性	持							縮							小							休							廃							止				
今	成	拡		②	⑤	⑦																																																																								
後	果	充		③	⑥	⑨																																																																								
の	の	現		④	⑧	⑩																																																																								
方	方	状		①																																																																										
向	向	維																																																																												
性	性	持																																																																												
		縮																																																																												
		小																																																																												
		休																																																																												
		廃																																																																												
		止																																																																												
新年度の実施計画・予算要求事項（改革・改善策）	皆 減 縮 小 現 状 維 持 拡 大 コ ス ト 投 入 の 方 向 性																																																																													

評価年度	当年度
------	-----

視点	妥当性					有効性					効率性					総合評価判定
	1	2	3	4	判定	1	2	3	4	判定	1	2	3	4	判定	
評価の観点					4					3					3	B
チェック					4					3					3	
課題	評価精度の向上、効率的・効果的な評価方法のあり方検討などこれまでの行政評価方法の課題を整理し、次期行政評価方法の見直しにつなげる。															
記号の定義	A：計画どおり事業を進めることが適当 B：事業の進め方に改善が必要 C：事業規模・内容・実施主体の見直しが必要 D：事業の統合、休・廃止の検討が必要															
前年度総合評価判定	B															
前年度評価シート整理番号	01040118															

総合評価	細 施 策 評 価 前					細 施 策 評 価 後				
	行政評価と予算の運動の仕組みは概ねできつつある。課内においては、概ね5次総における行政評価の方法が確認できたので、引き続き庁内検討を進めていく。						第5次総合計画の基本構想の策定にあたり、これまでの行政評価の結果を反映し、市民プランの仮総括ができた。			
前年度改革・改善策の実施状況	実施済					前年度細施策評価における今後の方向性				

改革・改善の方向性	細 施 策 評 価 前					細 施 策 評 価 後				
	成果の方向性	拡 充		②	⑤	⑦	成 果	拡 充		
の	現 状 維 持		③	⑥	⑨	の	現 状 維 持			⑨
方 向 性	縮 小		④	⑧	⑩	方 向 性	縮 小			⑩
性	休 廃 止	①				性	休 廃 止			
			皆 減 縮 小 現 状 維 持 拡 大 コ ス ト 投 入 の 方 向 性					皆 減 縮 小 現 状 維 持 拡 大 コ ス ト 投 入 の 方 向 性		
改革・改善策	5次総における行政評価の方法について、全庁的な協議を行い、方法の確定と実施につなげていく。					第5次総合計画のPDCAマネジメントサイクルの実践にあたり、各分野別計画を中心に取組の進捗状況や主要な事務事業の今後の方向性などを進行管理できるように行政評価の見直しを行う。				

最終評価年月日	平成30年5月9日	最終評価責任者	企画財政課長	小平 雅文
---------	-----------	---------	--------	-------

平成29年度事務事業評価シート（一般事務事業用）

一般会計【茅野市】

事務事業名	実施計画の策定と評価事業			事業期間	平成	～	年度	整理番号	01040102
担当部署	企画部	企画財政課	企画係	作成担当者名	竹	村	紀彦	連絡先	152

計 画 （ P L A N ）	市民プランにおける位置づけ	有	政策体系	政策	06	第6章 住民自治のしくみづくり								
				施策	06	第6節 効率的な行政経営の推進								
				細施策	01	計画と評価による行政の経営								
				事務事業	02	実施計画策定と評価事業								
	予算事業名				会計コード	001	款	02	項	01	目	06	事業	01
	事務事業の概要 （簡潔にわかりやすく）	平成20年度からスタートした第4次茅野市総合計画「茅野市民プラン」の基本構想に定めた茅野市のめざすべき将来像「人も自然も元気で豊か 躍動する高原都市」を実現し、後期計画における設定した8つの政策・43の施策・185の細施策について、社会経済環境への対応をしつつ着実に事業を実施するため、各部門の経営方針と目標と運動し、毎年度予算を含む具体的な計画として実施計画を策定する。 次期総合計画の推進に向けて、実施計画と予算編成のあり方検討を行う。												
	現状と背景 （どうして）	少子・高齢化による人口減少時代を迎え、景気の低迷が続き、本市においても、三位一体の改革により厳しい財政状況が見込まれています。また、社会経済情勢や市民意識が大きく変化する中で、限られた資源（財源・人員・施設）を有効に活用し、市民ニーズに柔軟に対応していくことが求められている。												
	目的 （どんな状態にしたいか）	対象 （誰のために）	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）	総合計画、市政経営方針、各部門の経営方針と目標、行政評価等を連動させた実施計画を策定し、限られた財源のなかで事業をより計画的に実施していく。											
	手段・方法 （どうやって）	(1) 実施計画策定方針を定め、実施計画策定説明会の開催。 (2) 計画のヒアリング。 (3) 理事者査定の実施。 (4) 新年度予算に反映。												
N （ ）	活動指標 の作成	行政活動の結果からつくりだすものは何？	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				
		実施計画の策定説明会の開催	説明会の開催	回	策定説明会を必ず年1回は開催し、実施計画の策定の理解の向上を図る。					1				
		実施計画のヒアリングを行う	ヒアリング延べ時間数	時間										
		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				
		実施計画の策定	実施計画策定											

実施状況	項目	単位	平成26年度	平成27年度	平成28年度	平成29年度（予算 又は決算額）	平成30年度 事業計画（予算）
			事業費等 (a)	円			
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					
職員数	正規職員	人	1.40	1.40	1.40	1.20	1.20
	嘱託職員	人					
	臨時職員	人					
	合計	人	1.40	1.40	1.40	1.20	1.20
活動指標	対象（者）数						
	延利用（者）数 (b)	事業					
	単位コスト (a)/(b)	円	-	-	-	-	-
	受益者負担額	円					
成果指標	市民一人当たりのコスト	円	-	-	-	-	163.00
	説明会の開催	目標	回	1	1	1	1
実績			0	0	0	1	1
達成率		%	0.00	0.00	0.00	100.00	100.00
目標		時間					
ヒアリング延べ時間数	実績		83	54	48		
	達成率	%	-	-	-	-	-
実施計画策定	目標	-	1	1	1	1	1
	実績		1	1	1	1	1
	達成率	%	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00
	目標	-					
備考	実績						
	達成率	%	-	-	-	-	-

事務事業名	実施計画の策定と評価事業	事業期間	平成	～	年度	整理番号	01040102
担当部署	企画部	企画財政課	企画係	作成担当者名	竹村紀彦	連絡先	152

期	目 標	実 績	課 題
第1期	・実施計画の策定と予算編成の一体的運用のため、地域経営マネジメントシステムの見直し	・財政係も含めた課内協議により、実施計画から予算編成までの流れを含む地域経営マネジメントを見直した。	
第2期	・実施計画策定方針の策定 ・暫定部枠の設定	・実施計画の策定方針を確定。全庁周知。 ・行政評価と予算を連動させるため、行政評価結果を踏まえて各予算事業の翌年度目安額を算出し、暫定部枠を設定した。	
第3期	・部枠の設定	・実施計画(コスト変動見込事業)のヒアリング及び理事者査定の実施 ・部枠設定完了	・優先順位付けの方法が有効でなかった。
第4期	・実施計画公表用資料の作成及び公表	・予算案発表資料の1ページとして、分野別計画ごとの投資額を公表した。	・投資結果として、指標の実績見込みを立てる仕組みが望ましい。

事 中 評 価	
当年度開始後、約6ヶ月が経過し、新たに生じた問題点や環境の変化	今 成 拡 充 後 果 の 現 状 維 持 の 方 向 性 縮 小 方 向 性 休 廃 止 性
新年度の実施計画・予算要求事項(改革・改善策)	① ② ③ ④ ⑤ ⑥ ⑦ ⑧ ⑨ ⑩ 皆 減 縮 小 現 状 維 持 拡 大 コ ス ト 投 入 の 方 向 性

評価年度	当年度
------	-----

評 価 観 点	妥 当 性					有 効 性					効 率 性					総 合 評 価 判 定
	1	2	3	4	判 定	1	2	3	4	判 定	1	2	3	4	判 定	
チェック					4			レ		3					4	B
課題	<p>投資計画が、政策の更なる推進につながるような仕組みとなるよう、毎年度仕組みの点検を行っていく必要がある。</p> <p>・本年度試みた実施計画査定での優先順位付けについて、担当課の優先順位判定があまり機能しなかった。</p> <p>・組織改正に伴い、企画係と財政係の連携が、これまでよりもスムーズに行えた。</p>															
前年度総合評価判定	A															
前年度評価シート整理番号	01040102															

総 合 評 価	細 施 策 評 価 前					細 施 策 評 価 後				
	成果の方向性	②	⑤	レ	⑦	レ				
現状維持	③	⑥		⑨						
縮小	④	⑧		⑩						
休廃止	①									
皆 減 縮 小 現 状 維 持 拡 大 コ ス ト 投 入 の 方 向 性										

改 革 ・ 改 善 策	細 施 策 評 価 前					細 施 策 評 価 後				
	成果の方向性	②	⑤	レ	⑦	レ				
現状維持	③	⑥		⑨						
縮小	④	⑧		⑩						
休廃止	①									
皆 減 縮 小 現 状 維 持 拡 大 コ ス ト 投 入 の 方 向 性										

最終評価年月日	平成30年5月9日	最終評価責任者	企画財政課長	小平雅文
---------	-----------	---------	--------	------

平成29年度事務事業評価シート（一般事務事業用）

一般会計【茅野市】

事務事業名	行財政改革推進プログラムの策定と進行管理事業	事業期間	平成 27 ~ 29 年度	整理番号	01040108
担当部署	企画部	企画財政課	企画係	作成担当者名	吉澤 秀樹
				連絡先	153

計 画 （ P L A N ）	市民プランにおける位置づけ	有	政策体系	政策	06	第6章 住民自治のしくみづくり
				施策	06	第6節 効率的な行政経営の推進
				細施策	01	計画と評価による行政の経営
				事務事業	03	行財政改革推進プログラムの策定と進行管理事業
	予算事業名			会計コード	001	款 02 項 01 目 06 事業 05
	事務事業の概要 （簡潔にわかりやすく）	スリムでフットワークのよい行政体を目指し、行財政改革を計画的に実施するため、具体的な方法と目標を体系的に明らかにした「第1次行財政改革推進プログラム」が平成21年度に終了した。その後平成22年度から平成26年度までの「第2次行財政改革推進プログラム」が終了した。引き続き、平成26年度末に「第3次茅野市行財政改革推進プログラム（計画期間H27~29）」を策定し、平成27年度から推進している。平成29年度は「第3次茅野市行財政改革推進プログラム」のまとめをするとともに、年末までに「（仮称）行政経営基本計画（第4次行財政改革プログラム）」を策定する。				
	現状と背景 （どうして）	国・県の財政状況の厳しさ、超少子・高齢社会の進展、地方分権改革の推進、市民ニーズの多様化等様々な社会環境の変化に対応し、地域主権のまちづくりを確立するため、行財政改革推進プログラムを策定し、行財政改革に取り組む必要がある。				
	目的 （どんな状態にしたいか）	対象 （直接働きかける）	茅野市行財政改革推進市民委員会と職員			
		受益者 （誰のために）	市民			
	手段・方法 （どうやって）	行財政改革推進プログラムの策定及び進行管理を行い、プログラムの実現を目指す。 市民委員会の意見・提言を踏まえ行財政改革推進プログラムを策定する。 策定した行財政改革推進プログラムの実行を職員に促し、市民委員会の意見・提言をいただきながらプログラムの進行管理を行う。 企画財政課が所管課となっている改革実行項目を確実に実施する。				
N （ ）	活動指標 の作成	行政活動の結果からつくりだすものは何？	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
		行財政改革推進会議及び市民委員会の開催	会議開催数	回		5
	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
		プログラム実行項目の完了	改革実行項目完了数	件	全体の項目数に対する実行完了項目数（累計）	12
	プログラム実行項目の実施	改革実行項目実施数	件	全体の項目数に対する実施項目数（累計）	12	

項 目	単位	平成26年度	平成27年度	平成28年度	平成29年度（予算 又は決算額）	平成30年度 事業計画（予算）	
事業費等 (a)	円	320,214	119,885	82,829	263,258	250,000	
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	320,214	119,885	82,829	263,258	250,000	
職員数	人		0.65	0.65	0.65	0.65	
正規職員	人						
嘱託職員	人						
臨時職員	人						
合計	人		0.65	0.65	0.65	0.65	
対象（者）数							
延利用（者）数 (b)							
単位コスト (a)/(b)	円	-	-	-	-	-	
受益者負担額	円						
市民一人当たりのコスト	円	6.00	2.00	1.00	5.00	93.00	
D （ ）	活動指標	会議開催数	目標	実績	達成率		
			回	5	3	60.00	
		目標	実績	達成率			
		-	-	-	-	-	
O （ ）	成果指標	改革実行項目完了数	目標	実績	達成率		
			件	4	0	0.00	
		目標	実績	達成率			
		件	12	12	100.00		
	目標	実績	達成率				
	件	12	12	100.00			
	目標	実績	達成率				
	件	12	12	100.00			
備考	H27年度の成果指標目標は完了数は全体の1/3の4件、実施数は全項目数の12とした。						

事務事業名	行財政改革推進プログラムの策定と進行管理事業	事業期間	平成 27 ~ 29 年度	整理番号	01040108
担当部署	企画部	企画財政課	企画係	作成担当者名	吉澤 秀樹
				連絡先	153

期	目 標	実 績	課 題
第1期	第3次行財政改革推進プログラム進行管理シートのまとめ・行財政改革市民会議への報告。行政経営基本計画策定に向けた、理事者協議・関係課会議の開催。	平成28年度分の進行管理シートのまとめを行い、行財政改革推進市民委員会へ報告した。行政経営基本計画策定に向けた関係課庁内会議を開催(1回)。	行政経営基本計画策定に向けた理事者協議には至らなかった。
第2期	行政経営基本計画策定に向けた市民委員会・庁内会議の開催。	行政経営基本計画策定に向けた市民委員会を開催(2回)。関係課庁内会議を開催(3回)。行革推進会議を開催(2回)。	計画の具体的な内容を詰めていく必要がある。
第3期	行政経営基本計画策定に向けた市民委員会・庁内会議の開催。	行政経営基本計画策定に向けた市民委員会を開催(2回)。関係課庁内会議を開催(2回)。	計画書完成に向けた創り込みが必要。
第4期	行政経営基本計画策定に向けた市民委員会・庁内会議の開催。	行政経営基本計画策定に向けた市民委員会を開催(2回)。関係課庁内会議を開催(1回)。行革推進会議を開催(1回)。茅野市行政経営基本計画を決定することができた。	茅野市行政経営基本計画の進行管理について検討

事 中 評 価	
当年度開始後、約6ヶ月が経過し、新たに生じた問題点や環境の変化	今 成 拡 充 後 果 の 現 状 維 持 の 方 向 性 縮 小 方 休 廃 止 向 性
新年度の実施計画・予算要求事項(改革・改善策)	② ⑤ ⑦ ③ ⑥ ⑨ ④ ⑧ ⑩ ① 皆 減 縮 小 現 状 維 持 拡 大 コ ス ト 投 入 の 方 向 性

評価年度	当年度
------	-----

評 価 の 観 点	妥 当 性					有 効 性					効 率 性					総 合 評 価 判 定
	1	2	3	4	判 定	1	2	3	4	判 定	1	2	3	4	判 定	
チェック					4					4					4	A

課題	・茅野市行政経営基本計画進行管理と第3次茅野市行財政改革推進プログラムの総括。	記号の定義 A: 計画どおり事業を進めることが適当 B: 事業の進め方に改善が必要 C: 事業規模・内容・実施主体の見直しが必要 D: 事業の統合、休・廃止の検討が必要
前年度総合評価判定	A	
前年度評価シート整理番号	01040108	

細 施 策 評 価 前	細 施 策 評 価 後
第3次茅野市行財政改革推進プログラムと市民プラン第6章の行政経営分野を引き継ぐ計画として、茅野市行政経営基本計画策定を行った。	第3次茅野市行財政改革推進プログラムと市民プラン第6章の行政経営分野を引き継ぐ計画として、茅野市行政経営基本計画策定を行った。
前年度改革・改善策の実施状況	実施済
前年度細施策評価における今後の方向性	

今 後 の 方 向 性	細 施 策 評 価 前	細 施 策 評 価 後
成果の方向性	成 果 の 方 向 性 拡 充 現 状 維 持 縮 小 休 廃 止	成 果 の 方 向 性 拡 充 現 状 維 持 縮 小 休 廃 止
方向性	② ⑤ ⑦ ③ ⑥ ⑨ ④ ⑧ ⑩ ① 皆 減 縮 小 現 状 維 持 拡 大 コ ス ト 投 入 の 方 向 性	② ⑤ ⑦ ③ ⑥ ⑨ ④ ⑧ ⑩ ① 皆 減 縮 小 現 状 維 持 拡 大 コ ス ト 投 入 の 方 向 性
改革・改善策	所管課に改革実行項目を今後も着実に実行してもらうよう周知する。	行政経営基本計画の進行管理について、庁内の推進体制の見直しをする。

最終評価年月日	平成30年5月9日	最終評価責任者	企画財政課長	小平 雅文
---------	-----------	---------	--------	-------

平成29年度事務事業評価シート（一般事務事業用）

一般会計【茅野市】

事務事業名	各部の経営方針と目標の策定と評価事業			事業期間	平成 17 ~	年度	整理番号	01040107
担当部署	企画部	企画財政課	企画係	作成担当者名	原 田 和 樹	連絡先	152	
計 画	市民プランにおける位置づけ	有 政策体系	政策	06	第6章 住民自治のしくみづくり			
			施策	06	第6節 効率的な行政経営の推進			
			細施策	01	計画と評価による行政の経営			
			事務事業	04	各部の経営方針と目標の策定と評価事業			
予 算 事 業 名							会計コード	001 款 02 項 01 目 01 事業 01
事務事業の概要 (簡潔にわかりやすく)	計画から執行までの地域経営のマネジメントシステムにより、市政経営方針と連動して作成する。また、目標の達成状況は、細施策評価の導入に伴い、行政評価の中で行うこととした。 市長が策定する翌年度の市政経営方針に沿い、実施計画、予算に合わせて策定し、査定後に部門の経営資源等と合わせて見直しを行う。決定した経営方針と目標は、年度当初に職員に周知し、部門ごとに方針に沿った事務事業を実施する。							
現 状 と 背 景 (どうして)	平成17年度に策定を開始。各部門の長が、それぞれの部門に与えられた使命、課題、経営資源を認識し、当該年度の重点課題に対し、重点的に取り組む茅野市民プランの重点細施策と重点事業を明らかにし、部門の長の責任と権限のもとで自立的な部門の経営を行う。							
目 的	対 象 (誰のために)	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)	実施計画、予算と連動した部門の経営方針と目標を作成し、部門が一体となってその目標の達成を図る。						
手 段 ・ 方 法 (どうやって)	翌年度の事業計画、予算の策定にあたり、各部門の長がそれぞれの部門の重点課題と重点事業を明らかにし、実施計画、予算に反映する。							
N 評 価 指 標 の 作 成	活動指標	行政活動の結果からつくりだすものは何？	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
		市政経営方針の策定	市政経営方針	件	毎年度策定			1
		各部門の経営方針と目標の策定	各部門の経営方針と目標	件	毎年度策定			1
	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
		重点取組の策定	重点取組	件	毎年度策定			※

項 目	単 位	平成26年度	平成27年度	平成28年度	平成29年度(予算 又は決算額)	平成30年度 事業計画(予算)	
事業費等(a)	円						
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						
職員数	人	0.05	0.05	0.05	0.05	0.05	
正規職員	人						
嘱託職員	人						
臨時職員	人						
合計	人	0.05	0.05	0.05	0.05	0.05	
対象(者)数							
延利用(者)数(b)							
単位コスト(a)/(b)	円	-	-	-	-	-	
受益者負担額	円						
市民一人当たりのコスト	円	-	-	-	-	7.00	
D 活 動 指 標	市政経営方針	目標	件	1	1	1	1
		実績	件	1	1	1	1
	達成率	%	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00
	各部門の経営方針と目標	目標	件	1	1	1	1
		実績	件	1	1	1	1
	達成率	%	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00
-	目標	-					
実績	-						
達成率	%	-	-	-	-	-	
O 成 果 指 標	重点取組	目標	件				
		実績	件				
	達成率	%	-	-	-	-	
	-	目標	-				
実績	-						
達成率	%	-	-	-	-	-	
備 考	※ 指標設定になじまないため、未設定						

事務事業名	各部の経営方針と目標の策定と評価事業	事業期間	平成 17 ~	年度	整理番号	01040107
担当部署	企画部	企画財政課	企画係	作成担当者名	原田 和樹	連絡先 152

期	目 標	実 績	課 題
第1期	・平成29年度市政経営方針・各部門の経営方針と目標の確定 ・部課長プレゼンテーションの実施と議会全員協議会への報告	・4月地域経営会議にて、平成29年度市政経営方針・各部門の経営方針と目標を確定 ・5月議会全員協議会に報告 ・5月に各部のプレゼンテーションを実施	
第2期	・平成30年度市政経営方針(案)の作成 ・地域経営会議にて協議	・9月地域経営会議(8/18開催)にて協議し、9月部課長会議(9/5開催)にて周知	実施計画、予算査定、第5次茅野市総合計画(分野別計画含む。)の策定を踏まえた市政経営方針の見直し。
第3期	・国の動向や実施計画の策定を通じ、必要に応じて方針(案)の見直し ・平成30年度各部門経営方針と目標(案)の作成	・地域経営会議にて平成30年度の各部門経営方針と目標(案)の報告	
第4期	・平成30年度市政経営方針と各部門経営方針と目標の最終案の作成	・4/2開催の地域経営会議にて協議し、確定予定	

事 中 評 価	
当年度開始後、約6ヶ月が経過し、新たに生じた問題点や環境の変化	今 成 拡 充 後 果 の 現 状 維 持 の 方 向 性 方 向 性 性
なし	② ⑤ ⑦ ③ ⑥ ⑨ ④ ⑧ ⑩ ①
新年度の実施計画・予算要求事項(改革・改善策)	皆 減 縮 小 現 状 維 持 拡 大 コ ス ト 投 入 の 方 向 性
なし	

評価年度	当年度
------	-----

評 価 観 点	妥 当 性					有 効 性					効 率 性					総 合 評 価 判 定
	1	2	3	4	判 定	1	2	3	4	判 定	1	2	3	4	判 定	
チェック					4			レ		3					4	B
課題	各部門の経営方針と目標と人事評価制度を連動させ、組織目標等を共有していく必要がある。															
CHIECK	前年度総合評価判定 B															
CHIECK	前年度評価シート整理番号 01040117															

細 施 策 評 価 前	細 施 策 評 価 後
各部門の経営方針と目標における主要事務事業(=重点事業)の進捗管理が適切に行われるかが、課題となっている。	今年度は、第5次総合計画の体系に合わせることができるよう、市政経営方針、各部門の経営方針と目標の項目出しを見直した。
前年度改革・改善策の実施状況	前年度細施策評価における今後の方向性

今 後 の 方 向 性	細 施 策 評 価 前	細 施 策 評 価 後
成果の方向性	拡 充 ② ⑤ ⑦ 現 状 維 持 ③ ⑥ ⑨ 縮 小 ④ ⑧ ⑩ 休 廃 止 ①	レ
皆 減 縮 小 現 状 維 持 拡 大 コ ス ト 投 入 の 方 向 性		皆 減 縮 小 現 状 維 持 拡 大 コ ス ト 投 入 の 方 向 性
改革・改善策	第5次総合計画を推進する中で、各部門の経営方針と目標と行政評価、人事評価制度を連動させ、PDCAサイクルを一体的に回していく仕組みを検討する。	第5次総合計画の進行管理において、これまでの各部門の経営方針と目標と行政評価のほか、さらに人事評価制度を連動させた、PDCAサイクルを一体的に回していく仕組みを検討する。

最終評価年月日	平成30年5月9日	最終評価責任者	企画財政課長	小平 雅文
---------	-----------	---------	--------	-------

平成29年度事務事業評価シート（一般事務事業用）

一般会計【茅野市】

事務事業名	行政事務の外部化事業	事業期間	平成 20 ~ 年度	整理番号	01040121
担当部署	企画部	企画財政課	企画係	作成担当者名	原田 和 樹
				連絡先	153

計 画 （ P L A N ）	市民プランにおける位置づけ	有	政策体系	政策	06	第6章 住民自治のしくみづくり
				施策	06	第6節 効率的な行政経営の推進
				細施策	02	民間活力の導入
				事務事業	01	行政事務の外部化事業
	予算事業名			会計コード	001	款 02 項 01 目 01 事業 01
	事務事業の概要 （簡潔にわかりやすく）	平成20年度に策定された「茅野市民間委託等（外部化）を進めるための基本指針」に基づく行政事務の民営化、民間委託等の実施検討を行う。				
	現状と背景 （どうして）	超少子高齢化・人口減少時代を迎え、市民ニーズが多様化、高度化する中で、公共的な活動領域を行政がすべてカバーすることは困難である。市民サービスにおける「高福祉・中負担」の道を歩むためにも、多様な担い手による地域経営が求められている。民間経営の発想を取り入れ、行政サービスの質的向上とコストの削減を図ることが課題である。				
	目的 （どんな状態にしたいか）	対象 （誰のために）	市民			
		対象 （直接働きかける）	職員			
		意図	さらなる民間活力の導入等も含め、スリムな行政の実現を図る。			
	手段・方法 （どうやって）	民間委託等（外部化）を進めるための基本指針によるチェック表により、民間委託等が可能と判断した事業については所管課と、民間委託等にすることで市民へのサービス水準が下がらないこと、市の監督能力が低下しないこと等に留意しながら具体的な実施に向けての調整を行う。				
N （ ）	活動指標 の作成	行政活動の結果からつくりだすものは何？	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
		民間委託等実施検討事業数	民間委託等検討事業数	件	平成20年度検討結果にて今後、民間委託等の具体的な検討が必要とされる事業数	6
	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
		民間委託等実施事業数	民間委託等実施事業数	件	※成果指標の目標値設定は、馴染まない	

項 目	単位	平成26年度	平成27年度	平成28年度	平成29年度（予算 又は決算額）	平成30年度 事業計画（予算）	
事業費等 (a)	円						
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						
職員数	人	0.01	0.01	0.01	0.01	0.01	
正規職員	人						
嘱託職員	人						
臨時職員	人						
合計	人	0.01	0.01	0.01	0.01	0.01	
対象（者）数							
延利用（者）数 (b)							
単位コスト (a)/(b)	円	-	-	-	-	-	
受益者負担額	円						
市民一人当たりのコスト	円	-	-	-	-	1.00	
D O （ ）	活動指標	民間委託等検討事業数	目標	件	6	6	6
		実績	件	2	1	0	1
	達成率	%	33.33	16.67	0.00	16.67	100.00
	-	目標	-				
-	実績	-					
-	達成率	%	-	-	-	-	
O （ ）	成果指標	民間委託等実施事業数	目標	件	2	1	0
		実績	件	2	1	0	0
	達成率	%	-	-	-	-	-
	-	目標	-				
-	実績	-					
-	達成率	%	-	-	-	-	
備考	平成22年度より目標指標、成果指標を変更 平成29年度は、臨時職員等の管理業務を外部委託することについて検討した。						

事務事業名	行政事務の外部化事業	事業期間	平成 20 ~	年度	整理番号	01040121
担当部署	企画部	企画財政課	企画係	作成担当者名	原田和樹	連絡先
						153

四 半 期 と の 管 理	期	目 標	実 績	課 題
	第1期			
	第2期			
	第3期			
	第4期			

事 中 評 価										
の 管 理	当年度開始後、約6ヶ月が経過し、新たに生じた問題点や環境の変化					今 後 の 方 向 性	成 果 拡 充	②	⑤	⑦
	新年度の実施計画・予算要求事項（改革・改善策）						現 状 維 持	③	⑥	⑨
							縮 小	④	⑧	⑩
							休 廃 止	①		
皆 減 縮 小 現 状 維 持 拡 大 コ ス ト 投 入 の 方 向 性										

評価年度	当年度
------	-----

評 価 課 題 （ C H E C K ）	視 点	妥 当 性				有 効 性				効 率 性				総 合 評 価 判 定			
	評価の観点	1	2	3	4	判定	1	2	3	4	判定	1	2		3	4	判定
	チェック					4					レ	3					

評 価 課 題 （ C H E C K ）	課 題	民間委託等の導入について、検討の機会が少ない状況にある。限られた職員で、多様化・複雑化する市民ニーズに対応するため、窓口業務等の事務等の民間委託を検討する必要がある。	記号の定義	A：計画どおり事業を進めることが適当 B：事業の進め方に改善が必要 C：事業規模・内容・実施主体の見直しが必要 D：事業の統合、休・廃止の検討が必要
	前年度総合評価判定		B	
	前年度評価シート整理番号			

評 価 課 題 （ C H E C K ）	細 施 策 評 価 前	細 施 策 評 価 後
	今後も、民間委託等の可能性があるものについては、検討を進め実施に向け取り組んでいく必要がある。	今年度は、臨時職員の外部委託による一元管理について研究したが、具体的な結論には至らなかった。
	前年度改革・改善策の実施状況	前年度細施策評価における今後の方向性

改 革 ・ 改 善 の 方 向 性 （ A C T I O N ）	今 後 の 方 向 性	細 施 策 評 価 前	細 施 策 評 価 後							
	成 果 拡 充	②	⑤	⑦	レ	成 果 拡 充				レ
	現 状 維 持	③	⑥	⑨		現 状 維 持				
縮 小	④	⑧	⑩		縮 小					
休 廃 止	①				休 廃 止					
皆 減 縮 小 現 状 維 持 拡 大 コ ス ト 投 入 の 方 向 性										
改 革 ・ 改 善 策	今後、市役所の全業務の棚卸を行い、民間への委託が可能な業務の洗い出しを行う。（H31にコンサルを入れて全業務の棚卸を行うことを検討）					平成20年度に策定した「茅野市民間委託等（外部化）を進めるための基本指針」の見直しも含めて、可能な外部委託を進める。				

最終評価年月日	平成30年5月9日	最終評価責任者	企画財政課長	小平雅文
---------	-----------	---------	--------	------

平成29年度事務事業評価シート（一般事務事業用）

一般会計【茅野市】

事務事業名	公の施設指定管理者選定事務	事業期間	平成 ~ 年度	整理番号	01010108
担当部署	総務部	総務課	行政係	作成担当者名	小池 俊正
				連絡先	133

計 画 （ P L A N ）	市民プランにおける位置づけ	有	政策体系	政策	06	第6章 住民自治のしくみづくり
				施策	06	第6節 効率的な行政経営の推進
				細施策	02	民間活力の導入
				事務事業	02	外部委託（指定管理者制度）の推進事業
	予算事業名	一般経費			会計コード	001 款 02 項 01 目 01 事業 02
	事務事業の概要 （簡潔にわかりやすく）	民間活力を導入し、効率的な行政運営を推進するために行う外部委託（指定管理者制度）について、その適正な運用を図るため、指定管理者選定事務を行う。 また、指定管理者制度導入施設については、指定管理者の適正な管理運営の実現を図るため、指定管理者の評価（モニタリング）を行う。				
	現状と背景 （どうして）	民間活力を導入して効率的な行政運営を推進するため、公の施設の管理について、指定管理者による管理を推進する必要がある。 また、指定管理者制度導入施設については、適正な管理運営が行われているか、指定管理者の評価を行う必要がある。				
	目的 （どんな状態にしたいか）	対象 （直接働きかける）	受益者 （誰のために）	公の施設指定管理者 市民 公の施設の効率的な管理運営の実現		
	手段・方法 （どうやって）	公の施設指定管理者選定審査会により、適正な指定管理者の選定を行う。 また、指定管理者制度導入施設については、平成23年9月に策定した茅野市指定管理者モニタリングマニュアルにより、指定管理者によって提供される①業務の履行状況の確認、②サービスの質に関する評価、③サービス提供の継続性・安定性に関する評価、の3項目についてモニタリングを実施する。				
（ N ）	活動指標 の作成	行政活動の結果からつくりだすものは何？	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
		公の施設の指定管理者審査会の開催	審査会開催回数	回	審議会開催回数	1
		指定管理者の評価（モニタリング）の実施	モニタリング実施件数	件	モニタリング実施件数	7
	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
	審査会による答申	諮問に対する答申率	%	答申件数/諮問件数	100	

項 目	単位	平成26年度	平成27年度	平成28年度	平成29年度（予算 又は決算額）	平成30年度 事業計画（予算）			
事業費等 (a)	円	10,070	14,306	56,070	51,908	49,000			
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	10,070	14,306	56,070	51,908	49,000			
職員数	人	0.03	0.03	0.10	0.15	0.15			
正規職員	人								
嘱託職員	人								
臨時職員	人								
合計	人	0.03	0.03	0.10	0.15	0.15			
対象（者）数									
延利用（者）数 (b)									
単位コスト (a)/(b)	円	-	-	-	-	-			
受益者負担額	円								
市民一人当たりのコスト	円	0.00	0.00	1.00	1.00	21.00			
（ D ）	活動指標	審査会開催回数	目標	回	2	2	2	3	2
			実績	回	1	1	3	2	0
	達成率	%	50.00	50.00	150.00	66.67	0.00		
	モニタリング実施件数	目標	件	5	6	6	7	7	7
実績		件	5	6	6	0	7		
達成率	%	100.00	100.00	100.00	0.00	100.00			
（ O ）	成果指標	諮問に対する答申率	目標	%	100	100	100	100	100
			実績	%	100	100	100	100	100
	達成率	%	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00		
	-	目標	-						
実績	-								
達成率	%	-	-	-	-	-			
備考									

事務事業名	公の施設指定管理者選定事務	事業期間	平成	~	年度	整理番号	01010108
担当部署	総務部	総務課	行政係	作成担当者名	小池 俊正	連絡先	133

期	目 標	実 績	課 題
第1期	・募集要項及び候補者の選定における公の施設の指定管理者選定審査会及び指定管理者選考委員会の開催 ・指定管理者の評価(モニタリング)の実施	・指定管理者選考委員会(6/21) 候補者選定(市民館) ・指定管理者選考委員会(6/27) 要項審査(寿和寮)	引続き設置目的、管理運営方針など、個別具体の公の施設に指定管理者制度を導入、指定、及び評価等指針となる基本的な基準を明らかにし、公正で統一的な制度の運用を目指す。
第2期	・募集要項及び候補者の選定における公の施設の指定管理者選定審査会及び指定管理者選考委員会の開催 ・指定管理者の評価(モニタリング)の実施	・公の施設指定管理者選定審査会(7/11) 候補者選定(市民館)、要項審査(寿和寮) ・指定管理者選考委員会(8/10) 候補者選定(コワーキングスペース)	引続き設置目的、管理運営方針など、個別具体の公の施設に指定管理者制度を導入、指定、及び評価等指針となる基本的な基準を明らかにし、公正で統一的な制度の運用を目指す。
第3期	・募集要項及び候補者の選定における公の施設の指定管理者選定審査会及び指定管理者選考委員会の開催 ・指定管理者の評価(モニタリング)の実施	・公の施設指定管理者選定審査会(11/7) 候補者選定(コワーキングスペース)	引続き設置目的、管理運営方針など、個別具体の公の施設に指定管理者制度を導入、指定、及び評価等指針となる基本的な基準を明らかにし、公正で統一的な制度の運用を目指す。
第4期	・指定管理者の評価(モニタリング)の実施		

事 中 評 価	
当年度開始後、約6ヶ月が経過し、新たに生じた問題点や環境の変化	今 成 拡 充 後 果 の 現 状 維 持 の 方 向 性 縮 小 方 向 性 休 廃 止
所管課におけるモニタリングチェックがきちんとされていない。	
新年度の実施計画・予算要求事項(改革・改善策)	
② ⑤ ⑦ ③ ⑥ ⑨ ④ ⑧ ⑩ ① 皆 減 縮 小 現 状 維 持 拡 大 コ ス ト 投 入 の 方 向 性	

評価年度	当年度
------	-----

評 価 観 点	妥 当 性					有 効 性					効 率 性					総 合 評 価 判 定
	1	2	3	4	判 定	1	2	3	4	判 定	1	2	3	4	判 定	
チェック					4					4					4	A
課題	<p>公募に対する応募が多いことが、施設運営及び経費の効率的な運用を目指した民間活力導入の「選択肢」を広げることとなるため、公募前の予告等について、ある程度長期的な周知期間を設けていくことが必要である。</p> <p>指定管理者が適正な管理運営をしているか評価・チェックするモニタリングを所管課においてレポートされていないため、次年度は公の施設の指定管理者選定審査会等において外部評価を検討したい。</p> <p>また、民間活力の導入という意味における指定管理者制度であるため、所管課がどこが一番良いのか企画財政課と調整したい。</p>															
記号の定義	A: 計画どおり事業を進めることが適当 B: 事業の進め方に改善が必要 C: 事業規模・内容・実施主体の見直しが必要 D: 事業の統合、休・廃止の検討が必要															
前年度総合評価判定	A															
前年度評価シート整理番号	01010109															

総 合 評 価	細 施 策 評 価 前					細 施 策 評 価 後					
	指定管理者の指定を行うための指定管理者選定審査会は必要な事務である。施設等の所管課における指定管理者の評価がされていない。	指定管理者の指定を行うための指定管理者選定審査会は必要な事務である。施設等の所管課における指定管理者の評価がされていない。									
前年度改革・改善策の実施状況	検 討 中					前年度細施策評価における今後の方向性					

改 革 ・ 改 善 策	細 施 策 評 価 前					細 施 策 評 価 後				
	指定管理者が適正な管理運営をしているか評価・チェックするモニタリングを所管課においてレポートされていないため、次年度は公の施設の指定管理者選定審査会等において外部評価を検討したい。	指定管理者が適正な管理運営をしているか評価・チェックするモニタリングを所管課においてレポートされていないため、次年度は公の施設の指定管理者選定審査会等において外部評価を検討したい。								
また、民間活力の導入という意味における指定管理者制度であるため、所管課がどこが一番良いのか企画財政課と調整したい。	また、民間活力の導入という意味における指定管理者制度であるため、所管課がどこが一番良いのか企画財政課と調整したい。									

最終評価年月日	平成30年5月18日	最終評価責任者	総務課長	土橋 綾子
---------	------------	---------	------	-------

平成29年度事務事業評価シート（一般事務事業用）

一般会計【茅野市】

事務事業名		行政アドバイザーの活用事業			事業期間	平成	～	年度	整理番号	01010109			
担当部署		総務部	総務課	行政係	作成担当者名	大橋 里史		連絡先	133				
計 画 （ P L A N ）	市民プランにおける位置づけ	有	政策体系	政策	06	第6章 住民自治のしくみづくり							
			施策	06	第6節 効率的な行政経営の推進								
			細施策	02	民間活力の導入								
			事務事業	03	行政アドバイザーの活用事業								
	予算事業名	行政アドバイザー活用事業費			会計コード	001	款	02	項	01	目	01	事業
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し、初期の段階からの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必要がある。												
目的 的 （ ど ん な 状 態 に し た い か ）	対象 （ 誰 の た め に ）	職員及び市民											
	対象 （ 直 接 働 き か け る ）	職員及び市民											
意 図 （ ど ん な 状 態 に し た い か ）	行政アドバイザーからの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 ）	各課から、行政アドバイザーへの相談報告書を取りまとめ、理事者に報告する。その際、報告内容について、問題解決等の観点から、各課に対し助言を行う。												
N （ ）	活動 指 標	行政活動の結果からつくりだすものは何？	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			
		行政アドバイザーへの相談	相談件数	件	相談件数					30			
	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			
		報告書のとりまとめ	報告件数	件	報告件数					30			

実 施 状 況 （ ）	項 目	単位	平成26年度	平成27年度	平成28年度	平成29年度（予算 又は決算額）	平成30年度 事業計画（予算）
			事業費等 (a)	円	1,200,000	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					
職 員 数	一般財源	円	1,200,000	1,200,000	1,200,000	1,200,000	1,200,000
	正規職員	人	0.01	0.01	0.01	0.10	0.10
	嘱託職員	人					
	臨時職員	人					
	合 計	人	0.01	0.01	0.01	0.10	0.10
D （ ）	対象（者）数						
	延利用（者）数 (b)						
	単位コスト (a)/(b)	円	—	—	—	—	—
	受益者負担額	円					
O （ ）	市民一人当たりのコスト	円	21.00	21.00	22.00	22.00	35.00
		目標	30	30	30	30	30
	活動 指 標	実績	37	12	38	40	30
		達成率	123.33	40.00	126.67	133.33	100.00
	—	目標	—	—	—	—	—
		実績	—	—	—	—	—
	—	達成率	—	—	—	—	—
		目標	30	30	30	30	30
	成 果 指 標	実績	37	12	38	40	30
		達成率	123.33	40.00	126.67	133.33	100.00
—	目標	—	—	—	—	—	
	実績	—	—	—	—	—	
—	達成率	—	—	—	—	—	
	目標	—	—	—	—	—	
備 考	実績	—	—	—	—	—	
	達成率	—	—	—	—	—	

事務事業名	行政アドバイザーの活用事業	事業期間	平成	～	年度	整理番号	01010109
担当部署	総務部	総務課	行政係	作成担当者名	大橋 里史	連絡先	133

期	目標	実績	課題
第1期	アドバイザーの委嘱 平成28年度相談報告書を取りまとめ	委嘱式(4/4) 平成28年度相談件数 38件	引続き初期の段階からの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行う。
第2期	法律分野行政アドバイザーの活用について部長会議にて周知	法律分野行政アドバイザーの活用について部長会議にて周知	引続き初期の段階からの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行う。
第3期			引続き初期の段階からの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行う。
第4期			引続き初期の段階からの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行う。

事中評価																					
当年度開始後、約6ヶ月が経過し、新たに生じた問題点や環境の変化 特になし	今後の方向性																				
新年度の実施計画・予算要求事項(改革・改善策) 特になし	方向性																				
	<table border="1"> <tr> <td>成果の方向性</td> <td>②</td> <td>⑤</td> <td>⑦</td> </tr> <tr> <td>拡大</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>現状維持</td> <td>③</td> <td>⑥</td> <td>⑨</td> </tr> <tr> <td>縮小</td> <td>④</td> <td>⑧</td> <td>⑩</td> </tr> <tr> <td>休廃止</td> <td>①</td> <td></td> <td></td> </tr> </table>	成果の方向性	②	⑤	⑦	拡大				現状維持	③	⑥	⑨	縮小	④	⑧	⑩	休廃止	①		
成果の方向性	②	⑤	⑦																		
拡大																					
現状維持	③	⑥	⑨																		
縮小	④	⑧	⑩																		
休廃止	①																				
	皆減縮小現状維持拡大 コスト投入の方向性																				

評価年度	当年度
------	-----

視点	妥当性					有効性					効率性					総合評価判定
	1	2	3	4	判定	1	2	3	4	判定	1	2	3	4	判定	
評価の観点					4					4					4	A
チェック																

課題	相談件数が増加傾向にありアドバイザーの負担が大きくなっている。	記号の定義	A:計画どおり事業を進めることが適当 B:事業の進め方に改善が必要 C:事業規模・内容・実施主体の見直しが必要 D:事業の統合、休・廃止の検討が必要
		前年度総合評価判定	A
		前年度評価シート整理番号	01010110

総合評価	細施策評価前	細施策評価後
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。行政アドバイザーとして、法律分野のアドバイザーの利用が年々増加しており、アドバイザーの負担が大きくなってきている。また、相談から弁護士業務へと移行する事例も発生してきており、その境も不明確であるため、現状のままではよいか検討が必要と考えられる。	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。行政アドバイザーとして、法律分野のアドバイザーの利用が年々増加しており、アドバイザーの負担が大きくなってきている。また、相談から弁護士業務へと移行する事例も発生してきており、その境も不明確であるため、現状のままではよいか検討が必要と考えられる。	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。行政アドバイザーとして、法律分野のアドバイザーの利用が年々増加しており、アドバイザーの負担が大きくなってきている。また、相談から弁護士業務へと移行する事例も発生してきており、その境も不明確であるため、現状のままではよいか検討が必要と考えられる。
	前年度改革・改善策の実施状況	実施済
		前年度細施策評価における今後の方向性

改革・改善の方向性(ACTION)	細施策評価前	細施策評価後																																								
今後の方向性	<table border="1"> <tr> <td>成果の方向性</td> <td>②</td> <td>⑤</td> <td>⑦</td> </tr> <tr> <td>拡大</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>現状維持</td> <td>③</td> <td>⑥</td> <td>⑨</td> </tr> <tr> <td>縮小</td> <td>④</td> <td>⑧</td> <td>⑩</td> </tr> <tr> <td>休廃止</td> <td>①</td> <td></td> <td></td> </tr> </table>	成果の方向性	②	⑤	⑦	拡大				現状維持	③	⑥	⑨	縮小	④	⑧	⑩	休廃止	①			<table border="1"> <tr> <td>成果の方向性</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>拡大</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>現状維持</td> <td></td> <td></td> <td>レ</td> </tr> <tr> <td>縮小</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>休廃止</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </table>	成果の方向性				拡大				現状維持			レ	縮小				休廃止			
成果の方向性	②	⑤	⑦																																							
拡大																																										
現状維持	③	⑥	⑨																																							
縮小	④	⑧	⑩																																							
休廃止	①																																									
成果の方向性																																										
拡大																																										
現状維持			レ																																							
縮小																																										
休廃止																																										
	皆減縮小現状維持拡大 コスト投入の方向性	皆減縮小現状維持拡大 コスト投入の方向性																																								
改革・改善策	1件1件を個別に弁護士に相談した場合の相談料を考慮すると、年間120万円で30件以上の相談にのっていただくことは、とても少ない金額と考えられるため、これ以上の経費削減は難しいと思われる。その中で、職員は、指導助言を受けるにあたり、問題点の整理を十分に行い、あまり時間をかけずに的確な指導助言を得られるよう、事前準備を進めていく必要がある。	1件1件を個別に弁護士に相談した場合の相談料を考慮すると、年間120万円で30件以上の相談にのっていただくことは、とても少ない金額と考えられるため、これ以上の経費削減は難しいと思われる。その中で、職員は、指導助言を受けるにあたり、問題点の整理を十分に行い、あまり時間をかけずに的確な指導助言を得られるよう、事前準備を進めていく必要がある。																																								

最終評価年月日	平成30年5月18日	最終評価責任者	総務課長	土橋 綾子
---------	------------	---------	------	-------

平成29年度事務事業評価シート（一般事務事業用）

一般会計【茅野市】

事務事業名	茅野市行政アドバイザー（情報分野）委嘱事業	事業期間	平成 22 ~ 年度	整理番号	02030312
担当部署	企画部	地域戦略課	情報政策係	作成担当者名	両角香代
				連絡先	236

計 画 （ P L A N ）	市民プランにおける位置づけ	有	政策体系	政策	06	第6章 住民自治のしくみづくり
				施策	06	第6節 効率的な行政経営の推進
				細施策	02	民間活力の導入
				事務事業	03	行政アドバイザーの活用事業
	予算事業名	行政アドバイザー活用事業費（総務課）			会計コード	001 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）	市職員の意識改革等に対して、専門家からアドバイスを受ける。 市民参加による組織「地域情報化推進ネットワーク」の運営等に対し、幹事メンバーとして様々なアドバイスを受ける。				
	現状と背景 （どうして）	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推進していく必要がある。そのために新たな視点や発想の転換、また急激に多様化、高度化する情報化に対応するため、専門的な知識を有する者から、随時有効なアドバイスや情報提供が必要である。				
	目的 （どんな状態にしたいか）	対象 （誰のために）	受益者 市民・職員			
		対象 （直接働きかける）	行政アドバイザー			
		意図	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、行政の事業に民間活力を積極的に導入し、多様化、高度化する行政課題に的確に対応していく。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能力の向上を図る。			
	手段・方法 （どうやって）	市の求めに応じてアドバイスや情報の提供をいただく。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く。 必要に応じて、職員に対する「情報セキュリティ」などの研修会講師をお願いする。				
N （ ）	活動指標	行政活動の結果からつくりだすものは何？	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
		行政アドバイザーから助言を受ける	アドバイス・相談件数	件		30
	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
		行政アドバイザーからの助言による対応	アドバイス・相談による対応	件		30

項	目	単位	平成26年度	平成27年度	平成28年度	平成29年度（予算 又は決算額）	平成30年度 事業計画（予算）
実 施 状 況 （ D O ）	事業費等 (a)	円	800,000	800,000	800,000	800,000	800,000
	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	800,000	800,000	800,000	800,000	800,000
	職員数						
	正規職員	人	0.05	0.05	0.05	0.02	0.02
	嘱託職員	人					
臨時職員	人						
合計	人	0.05	0.05	0.05	0.02	0.02	
	対象（者）数						
	延利用（者）数 (b)						
	単位コスト (a)/(b)	円	-	-	-	-	-
	受益者負担額	円					
	市民一人当たりのコスト	円	14.00	14.00	14.00	14.00	17.00
O （ ）	活動指標	アドバイス・相談件数	目標	件	30	30	30
			実績	件	14	12	20
		達成率	%	46.67	40.00	66.67	
	-	-	目標	件			
			実績	件			
		達成率	%	-	-	-	
	成果指標	アドバイス・相談による対応	目標	件			
			実績	件			
		達成率	%	-	-	-	
	-	-	目標	件			
実績			件				
	達成率	%	-	-	-		
備考	平成20年度までは、市民プランの作成を成果指標としていたため、平成21年度から成果指標を変更した。 市民プラン事務事業掲載外 平成24年度の実績から、メールによる相談件数（メール実数ではなく、要件の数）を加算した。						

事務事業名	茅野市行政アドバイザー（情報分野）委嘱事業	事業期間	平成 22 ~	年度	整理番号	02030312
担当部署	企画部	地域戦略課	情報政策係	作成担当者名	両角香代	連絡先
						236

期	目 標	実 績	課 題
第1期	アドバイザー委嘱 懸案事項相談 ケータイ・インターネット問題検討会議副会長依頼	アドバイザー委嘱 懸案事項相談 ケータイ・インターネット問題検討会議出席	
第2期	懸案事項相談 情報セキュリティ研修打合せ	懸案事項相談 情報セキュリティ研修打合せ	
第3期	懸案事項相談 情報セキュリティ研修実施(講師) 茅野市ICT活用戦略検討会議委員依頼	懸案事項相談 情報セキュリティ研修実施(講師) 茅野市ICT活用戦略検討会議出席	
第4期	懸案事項相談 茅野市ICT活用戦略検討会議	懸案事項相談 茅野市ICT活用戦略検討会議出席	番号制度に対応したセキュリティ対策、茅野市ICT活用戦略の推進・進行管理への助言をお願いする。

事 中 評 価	
当年度開始後、約6ヶ月が経過し、新たに生じた問題点や環境の変化	今 成 拡 充 後 果 の 現 状 維 持 の 方 向 性 縮 小 方 向 性 休 廃 止
新年度の実施計画・予算要求事項（改革・改善策）	① 皆 減 縮 小 現 状 維 持 拡 大 コ ス ト 投 入 の 方 向 性

評価年度	当年度
------	-----

評 価 観 点	妥 当 性					有 効 性					効 率 性					総 合 評 価 判 定
	1	2	3	4	判 定	1	2	3	4	判 定	1	2	3	4	判 定	
チェック					4					4			レ		3	B
課題	行政アドバイザーからの助言をもとに、セキュリティ対策及び情報化対策を進めていくことが課題である。 茅野市ICT活用戦略の推進・進行管理についても、助言をいただくことが必要である。 今後の方向性として、個人ではなくコンサルタント会社への依頼を検討することも考えられる。															
CHIECK	前年度総合評価判定 B 前年度評価シート整理番号 01040310															

総 合 評 価	細 施 策 評 価 前					細 施 策 評 価 後				
	急激に多様化、高度化する情報化分野にとって、専門的知識を持ち、また業者として実績のある行政アドバイザーとして、大変有用であり、頻繁にアドバイスを受けている。社会情勢から業者対応まで、またはシステム全体から個別システムのトラブル対応、システム・職員へのセキュリティ対応等々を含め有益なアドバイスをいただいている。来庁時の相談及び電話・メール等により、かなりの頻度でアドバイスを受けており、活用が図られており、今後も積極的にアドバイスを受けていく。	急激に多様化、高度化する情報化分野にとって、専門的知識を持ち、また業者として実績のある行政アドバイザーとして、大変有用であり、頻繁にアドバイスを受けている。社会情勢から業者対応まで、またはシステム全体から個別システムのトラブル対応、システム・職員へのセキュリティ対応等々を含め有益なアドバイスをいただいている。来庁時の相談及び電話・メール等により、かなりの頻度でアドバイスを受けており、活用が図られており、今後も積極的にアドバイスを受けていく。								
前年度改革・改善策の実施状況	一部実施					前年度細施策評価における今後の方向性				

改 革 ・ 改 善 策	細 施 策 評 価 前					細 施 策 評 価 後				
	番号制度に対応したセキュリティ対策、茅野市ICT活用戦略の推進・進行管理等への助言をお願いする。 アドバイザー任期ごとに、活用度や必要性について見直しをしていく。	番号制度に対応したセキュリティ対策、茅野市ICT活用戦略の推進・進行管理等への助言をお願いする。 アドバイザー任期ごとに、活用度や必要性について見直しをしていく。								

最終評価年月日	平成30年5月18日	最終評価責任者	地域戦略課長	岩崎研二
---------	------------	---------	--------	------

平成29年度事務事業評価シート（一般事務事業用）

一般会計【茅野市】

事務事業名		組織機構の見直し			事業期間	平成	～	年度	整理番号	01040115			
担当部署		企画部		企画財政課	企画係		作成担当者名	原田 和樹		連絡先	152		
計 画 （ P L A N ）	市民プランにおける位置づけ	有	政策体系	政策	06	第6章 住民自治のしくみづくり							
				施策	06	第6節 効率的な行政経営の推進							
				細施策	03	行政組織の効率化							
				事務事業	01	組織機構の見直し事務							
	予算事業名							会計コード	001	款	項	目	事業
	事務事業の概要 （簡潔にわかりやすく）	市民視点からの分かりやすさ、多様化・複雑化する市民ニーズへの対応、効率性の重視を基本に組織機構の見直しを行う。また、平成30年度を始期とする次期市民プラン（第5次茅野市総合計画）の施策体系に合わせた組織機構のあり方を検討する。											
	現状と背景 （どうして）	時代の変化に応じた効率的な組織機構をめざしていく必要がある。											
	目的 的 （ ど ん な 状 態 に し た い か ）	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）	喫緊の課題へ対応できる組織、事業の縮小による係の統廃合などによる組織改正を行う。											
	手段・方法 （どうやって）	各課のヒアリング等を通じて現組織の課題等を抽出し、組織改正に反映する。											
N （ ）	活動指標	行政活動の結果からつくりだすものは何？	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			
		行政組織の課題の抽出	課題抽出	件	年間の課題抽出件数					5			
	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			
		行政組織の抽出課題の反映	抽出課題の反映	%	年間の抽出課題の反映					100			

実施状況	項目	単位	平成26年度	平成27年度	平成28年度	平成29年度（予算 又は決算額）	平成30年度 事業計画（予算）
			事業費等 (a)	円			
財政内訳	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					
	職員数	人	0.05	0.05	0.05	0.05	0.05
状況	正規職員	人					
	嘱託職員	人					
状況	臨時職員	人					
	合計	人	0.05	0.05	0.05	0.05	0.05
状況	対象（者）数						
	延利用（者）数 (b)						
状況	単位コスト (a)/(b)	円	-	-	-	-	-
	受益者負担額	円					
状況	市民一人当たりのコスト	円	-	-	-	-	7.00
	活動指標	課題抽出	目標	件	5	5	5
実績			件	11	6	20	3
達成率		%	220.00	120.00	400.00	60.00	100.00
-		目標	-				
	実績	-					
-	達成率	%	-	-	-	-	
	成果指標	抽出課題の反映	目標	%	100	100	100
実績			%	36	50	75	100
達成率		%	36.00	50.00	75.00	100.00	100.00
-		目標	-				
	実績	-					
-	達成率	%	-	-	-	-	
	備考						

事務事業名	組織機構の見直し	事業期間	平成	~	年度	整理番号	01040115
担当部署	企画部	企画財政課	企画係	作成担当者名	原田 和 樹	連絡先	152

期	目 標	実 績	課 題
第1期	H30.4月組織改正に向けた課題抽出	H30.4月に向けた課題抽出	
第2期	H30.4月組織改正に向けた課題抽出	H30.4月に向けた課題抽出	
第3期	H30.4月組織改正(案)に対する部内打ち合わせ、総務課、関係課との打ち合わせ 組織条例の改正	部内打ち合わせ及び総務課、関係課との打ち合わせを実施 12月議会へ組織条例改正案を提出、可決	保健福祉サービスセンターを一つの課としたときの課題の整理
第4期	H30.4月組織改正(案)に対する理事者協議、組織改正(案)決定 関係例規整備	関係課も入り、理事者協議を実施、地域経営会議を経てH30.4月組織改正を決定 2月全員協議会において説明 関係例規を改正	

事 中 評 価	
当年度開始後、約6ヶ月が経過し、新たに生じた問題点や環境の変化 なし	今 成 拓 充 後 果 の 現 状 維 持 の 方 向 性 縮 小 方 向 性 休 廃 止 性
新年度の実施計画・予算要求事項(改革・改善策) なし	① ② ③ ④ ⑤ ⑥ ⑦ ⑧ ⑨ ⑩ 皆 減 縮 小 現 状 維 持 拓 大 コ ス ト 投 入 の 方 向 性

評価年度	当年度
------	-----

評 価 観 点	妥 当 性					有 効 性					効 率 性					総 合 評 価 判 定
	1	2	3	4	判 定	1	2	3	4	判 定	1	2	3	4	判 定	
チェック					4					レ 3					4	B
課題	第5次茅野市総合計画の推進に向けた組織整備ができたので、今後は、職員定数の削減に向けた事務事業の見直し、民間活力の導入等について検討する必要がある。															
記号の定義	A:計画どおり事業を進めることが適当 B:事業の進め方に改善が必要 C:事業規模・内容・実施主体の見直しが必要 D:事業の統合、休・廃止の検討が必要															
前年度総合評価判定	B															
前年度評価シート整理番号																

総 合 評 価	細 施 策 評 価 前					細 施 策 評 価 後				
	今年度は、H29.4月の大規模な組織改編を踏まえ、必要最小限の組織改正とした。						今年度は、昨年度から計画をしていた組織改正を中心に予定どおり行った。			
前年度改革・改善策の実施状況	-					前年度細施策評価における今後の方向性				

改 革 ・ 改 善 の 方 向 性 (A C T I O N)	細 施 策 評 価 前					細 施 策 評 価 後									
	今 成 拓 充 後 果 の 現 状 維 持 の 方 向 性 縮 小 方 向 性 休 廃 止 性					② ⑤ ⑦ レ									
皆 減 縮 小 現 状 維 持 拓 大 コ ス ト 投 入 の 方 向 性						皆 減 縮 小 現 状 維 持 拓 大 コ ス ト 投 入 の 方 向 性									
改革・改善策	現行組織における職員定数の削減に向けた事務事業の見直し、民間活力の導入等について検討する。					今年度、第5次総合計画の推進を見据えた組織改編を実施したため、当面は、必要最小限度の改正とする。									

最終評価年月日	平成30年5月9日	最終評価責任者	企画財政課長	小平 雅 文
---------	-----------	---------	--------	--------

平成29年度事務事業評価シート（一般事務事業用）

一般会計【茅野市】

事務事業名		職員人事管理事業			事業期間	平成	～	年度	整理番号	01010206				
担当部署		総務部	総務課	職員係	作成担当者名	矢島 知紀		連絡先	134					
計 画 （ P L A N ）	市民プランにおける位置づけ	政策体系	政策	06	第6章 住民自治のしくみづくり									
			施策	06	第6節 効率的な行政経営の推進									
			細施策	04	職員の意識改革									
			事務事業		-									
	予算事業名	職員人事管理費			会計コード	001	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 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）													
	目的 対象	受益者 （誰のために）	市民											
		対象 （直接働きかける）	職員											
	目的 意図 （どんな状態にしたいか）													
	手段・方法 （どうやって）	組織機構を、身の丈に合ったコンパクトなものになるよう見直しを行います。計画的に縮減目標に向けた職員定数の縮減を図ると共に、人的資源管理表による臨時職員等を含めた職員定員管理により人件費の最適化を図ります。 （職員の定員管理事務については、組織機構の見直事務と一元化し企画課において事務を行う方向で調整中です。） 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。												
N （ ）	評価指標の作成	行政活動の結果からつくりだすものは何？	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					
	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					

項	目	単位	平成26年度	平成27年度	平成28年度	平成29年度（予算 又は決算額）	平成30年度 事業計画（予算）
実 施 状 況	事業費等 (a)	円		815,770	1,055,237	986,810	969,000
	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					
O （ ）	一般財源	円		815,770	1,055,237	986,810	969,000
	職員数						
	正規職員	人					
	嘱託職員	人					
	臨時職員	人					
	合計	人					
D （ ）	対象（者）数						
	延利用（者）数 (b)						
	単位コスト (a)/(b)	円	-	-	-	-	-
	受益者負担額	円					
	市民一人当たりのコスト	円	-	15.00	19.00	18.00	17.00
	O （ ）	活動指標	目標	-			
実績			-				
達成率		%	-	-	-	-	-
成果指標		目標	-				
		実績	-				
達成率		%	-	-	-	-	-
備考		目標	-				
		実績	-				
達成率	%	-	-	-	-	-	

事務事業名	職員人事管理事業	事業期間	平成	～	年度	整理番号	01010206
担当部署	総務部	総務課	職員係	作成担当者名	矢島 知紀	連絡先	134

期	目 標	実 績	課 題
第1期	再任用職員の意向調査 職員採用計画作成 職員募集要項の作成・周知	4月1日付け人事異動実施 再任用職員の意向調査の実施 職員採用計画、職員募集要項の広報ちの、市役所ホームページに掲載。6月募集開始	職員定数の縮減・適正配置
第2期	後期的管理表兼臨時職員任用調書確認 上級職員採用第1次・2次試験実施 中級職員採用第1次試験実施	後期庁内臨時職員の一任用実施 上級職員試験1次・2次、中級職員試験1次実施	人的管理目標による職員管理 技術職員の採用に向けた取り組み
第3期	中級職員採用試験第2次試験実施 10月1日付け人事異動の実施	10月1日付け人事異動実施 中級職員採用試験第2次試験実施	人的管理目標による職員管理 組織機構と一元化した定数管理を行う
第4期	前期的管理表兼臨時職員任用調書確認 退職者事務(退職手続、退職金支払い事務)実施 再任用申請書の提出	所要人員計算書の提出 再任用申請書の提出 4月1日付け人事異動の内示 東海大学での採用説明会参加	所要人員計算書による仕事量把握と職員管理 職員の定員管理事務について、組織機構と一元化した検討を行う

事 中 評 価	
当年度開始後、約6ヶ月が経過し、新たに生じた問題点や環境の変化 ここ数年採用に至らなかった、土木・建築(上級)職員を2名採用できたが、水道管理者を採用・育成をしていく目的で追加した土木・水道(中級)が、応募がなかった。募集要件の緩和等を県内や近隣市町村の状況を見ながら検討していく必要がある。	今 成 拡 充 後 果 の 現 状 維 持 の 方 向 性 縮 小 方 向 性 休 廃 止 性
新年度の実施計画・予算要求事項(改革・改善策) 所要人員計算書により仕事量を把握し、必要職員数の確認を行う。また、職員募集要件緩和と職種、初級枠の検討を行い、必要な職種・職員の確保を図る。	② ⑤ ⑦ ③ ⑥ ⑨ ④ ⑧ ⑩ ① 皆 減 縮 小 現 状 維 持 拡 大 コ ス ト 投 入 の 方 向 性

評価年度	当年度
------	-----

視点	妥 当 性					有 効 性					効 率 性					総合評価判定	
	1	2	3	4	判定	1	2	3	4	判定	1	2	3	4	判定		
チェック					4					3					4	B	
課題	職員の定数管理事務について、組織機構と一元化し、仕事量に合わせた検討する必要あり。 応募人数が年々減る傾向にあり、近隣自治体に比べても少ないことから、採用計画、募集要綱等を見直し、応募者数増加につなげる必要がある。計画的な職員定数管理に退職職員数を加味し、必要とされる職種で職員を採用していくために、職種や資格要件、応募条件の見直しを行い募集要綱に反映していく。今年度2名を採用することができた土木職員についても、引き続き採用することで、職員年齢の均衡も図る必要がある。																
CHICK	前年度改革・改善策の実施状況					一部実施					前年度細施策評価における今後の方向性					前年度総合評価判定	B
CHICK	前年度改革・改善策の実施状況					一部実施					前年度細施策評価における今後の方向性					前年度評価シート整理番号	01010206

総合評価	細 施 策 評 価 前					細 施 策 評 価 後									
	1	2	3	4	判定	1	2	3	4	判定					
CHICK	人的管理表による臨時職員等の一任用管理を継続していく。 所要人員計算書の作成を各課に依頼。今後内容を精査・検討し、仕事量の把握と必要職員数の確認を行っていく。 土木・建築・水道等、技術職員採用に一層取り組んでいく。					人的管理表による臨時職員等の一任用管理を継続していく。 所要人員計算書の作成を各課に依頼。今後内容を精査・検討し、仕事量の把握と必要職員数の確認を行っていく。 土木・建築・水道等、技術職員採用に一層取り組んでいく。									
CHICK	前年度改革・改善策の実施状況					一部実施					前年度細施策評価における今後の方向性				

改革・改善の方向性	細 施 策 評 価 前					細 施 策 評 価 後					
	1	2	3	4	判定	1	2	3	4	判定	
CHICK	成果の方向性	拡 充			②	⑤	レ	⑦			
		現 状 維 持			③	⑥		⑨			
		縮 小			④	⑧		⑩			
		休 廃 止	①								
		皆 減 縮 小 現 状 維 持 拡 大 コ ス ト 投 入 の 方 向 性				皆 減 縮 小 現 状 維 持 拡 大 コ ス ト 投 入 の 方 向 性					

改革・改善策	細 施 策 評 価 前					細 施 策 評 価 後				
	1	2	3	4	判定	1	2	3	4	判定
CHICK	職員定員管理事務について、組織機構と一元化して検討する必要あり。 所要人員計算書により仕事量を把握し、必要職員数の確認を行う。また、職員募集要件緩和と職種、初級枠の検討を行い、必要な職種・職員の確保を図る。 技術職員の採用に向けた取り組みを検討していく。					職員定員管理事務について、組織機構と一元化して検討する必要あり。 所要人員計算書により仕事量を把握し、必要職員数の確認を行う。また、職員募集要件緩和と職種、初級枠の検討を行い、必要な職種・職員の確保を図る。 技術職員の採用に向けた取り組みを検討していく。				

最終評価年月日	平成30年5月18日	最終評価責任者	総務課長	土橋 綾子
---------	------------	---------	------	-------

平成29年度事務事業評価シート（一般事務事業用）

一般会計【茅野市】

事務事業名	地域経営の推進	事業期間	平成	～	年度	整理番号	01040116
担当部署	企画部	企画財政課	企画係	作成担当者名	原田和樹	連絡先	152

計 画 （ P L A N ）	市民プランにおける位置づけ	有	政策体系	政策	06	第6章 住民自治のしくみづくり								
				施策	06	第6節 効率的な行政経営の推進								
				細施策	03	行政組織の効率化								
				事務事業	04	地域経営会議開催事務								
	予算事業名					会計コード	001	款		項		目		事業
	事務事業の概要 （簡潔にわかりやすく）	地域経営会議、総合企画会議、政策調整会議（庁議）を通じて、庁内の政策の合意形成を図る。												
	現状と背景 （どうして）	庁議規程を置き、組織としての合意形成を図っている。												
	目的 的 （ ど ん な 状 態 に し た い か ）	対象 （ 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 ）	関係部課職員による横断的な議論を行い、主要な政策の方向付けを行う。												
	手段・方法 （ ど う や っ て ）	地域経営会議、総合企画会議、政策調整会議の案件を担当部課から収集する。												
N （ ）	活動指標	行政活動の結果からつくりだすものは何？	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					
		地域経営の課題となる案件	地域経営会議開催回数	回	年間の地域経営会議開催回数				12					
	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					
		地域経営の課題が解決した件数	課題解決件数	件	年間の課題解決件数				100					

項	目	単位	平成26年度	平成27年度	平成28年度	平成29年度（予算 又は決算額）	平成30年度 事業計画（予算）
実 施 状 況 （ ）	事業費等 (a)	円					
	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					
職員数	正規職員	人					
	嘱託職員	人					
対象（者）数	臨時職員	人					
	合計	人					
延利用（者）数 (b)							
	単位コスト (a)/(b)	円	-	-	-	-	-
受益者負担額		円					
	市民一人当たりのコスト	円	-	-	-	-	-
D O （ ）	地域経営会議開催回数	目標	12	12	12	12	12
		実績	12	12	12	13	12
	達成率	%	100.00	100.00	100.00	108.33	100.00
	-	目標	-	-	-	-	-
		実績	-	-	-	-	-
	達成率	%	-	-	-	-	-
成果指標	課題解決件数	目標	100	100	100	100	100
		実績	100	100	100	100	100
達成率	%	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	
-	目標	-	-	-	-	-	
	実績	-	-	-	-	-	
達成率	%	-	-	-	-	-	
備考							

事務事業名	地域経営の推進	事業期間	平成	～	年度	整理番号	01040116
担当部署	企画部	企画財政課	企画係	作成担当者名	原田和樹	連絡先	152

四 半 期 と の 管 理	期	目 標	実 績	課 題
	第1期			
	第2期			
	第3期			
	第4期			

事 中 評 価

の 管 理	当年度開始後、約6ヶ月が経過し、新たに生じた問題点や環境の変化	今 後 の 方 向 性	成 果 的 拡 充	②	⑤	⑦
	新年度の実施計画・予算要求事項（改革・改善策）		現 状 維 持	③	⑥	⑨
			縮 小	④	⑧	⑩
			休 廃 止	①		
			皆 減 縮 小 現 状 維 持 拡 大 コ ス ト 投 入 の 方 向 性			

評価年度 当年度

評 価 課 題 （ C H E C K ）	視 点	妥 当 性				有 効 性				効 率 性				総 合 評 価 判 定			
	評価の観点	1	2	3	4	判定	1	2	3	4	判定	1	2		3	4	判定
	チェック					4					4						4
課 題	地域経営会議の案件について、課題の洗い出し等ポイントとなる点をあらかじめ整理し、協議する必要がある。												記号の定義	A：計画どおり事業を進めることが適当 B：事業の進め方に改善が必要 C：事業規模・内容・実施主体の見直しが必要 D：事業の統合、休・廃止の検討が必要			
	前年度総合評価判定					A					前年度評価シート整理番号						

総 合 評 価 （ C H E C K ）	細 施 策 評 価 前	細 施 策 評 価 後
	今年度は、第5次茅野市総合計画の策定の関係上、総合企画会議を8回開催した。また、民泊新法への対応に関して、政策調整会議を2回開催した。	今年度は、第5次総合計画の策定に向けて、地域経営会議、総合企画会議を通じて庁内での合意形成を図った。
	前年度改革・改善策の実施状況	前年度細施策評価における今後の方向性

改 革 ・ 改 善 策 （ A C T I O N ）	今 後 の 方 向 性	細 施 策 評 価 前	細 施 策 評 価 後						
	改 革 ・ 改 善 策	成 果 的 拡 充	②	⑤	⑦				
		現 状 維 持	③	⑥	⑨				
縮 小		④	⑧	⑩					
休 廃 止		①							
		皆 減 縮 小 現 状 維 持 拡 大 コ ス ト 投 入 の 方 向 性							
		膨大な資料により地域経営会議で協議する場合は、要点を絞り説明できるように関係部課に伝える。				庁内における合意形成の場として、庁議以外にも様々な会議があることから、庁議の位置づけ等について整理する必要がある。			

最終評価年月日	平成30年5月9日	最終評価責任者	企画財政課長	小平雅文
---------	-----------	---------	--------	------

平成29年度事務事業評価シート（一般事務事業用）

一般会計【茅野市】

事務事業名	職員研修事業	事業期間	平成	～	年度	整理番号	01010203
担当部署	総務部	総務課	職員係	作成担当者名	有 泉 寿 美 子	連絡先	134

計	市民プランにおける位置づけ	有	政策体系	政策	06	第6章 住民自治のしくみづくり	
				施策	06	第6節 効率的な行政経営の推進	
				細施策	04	職員の意識改革	
				事務事業		—	
画	予算事業名	職員研修費			会計コード	001 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、分野別計画による研修を実施し、優れた人材を育成する。また、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。					
	現状と背景 (どうして)	地域主権時代の到来、少子高齢化、高度情報化など茅野市を取り巻く環境は大きく変化している。これらを背景として、高度・多様化する市民ニーズに的確に対応し、まちづくりを推進するため職員の意識改革に取り組む必要がある。					
	目的	対象	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)		行政、市民サービスの向上を図るために職員の意識、知識、能力を向上を目指す。					
A	手段・方法 (どうやって)	<ul style="list-style-type: none"> 職員が講師となる研修会（OJT）を開催し、講師となる職員はもとより、受講する職員の意識、知識、能力の向上を図る。 専門的な研修を受けるために、外部研修所（自治大学校、市町村アカデミー、国土交通大学校、日本経営協会、諏訪東京理科大）に派遣をし、研修を受ける。 通信教育の設定をし、通信教育受講修了者には、受講料の補助を実施。 職層別研修、課題別研修（接遇研修、マネジメント能力研修）、政策別研修（行政評価研修等）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。 					
	N	評価指標の作成	活動指標	行政活動の結果からつくりだすものは何？	指標名称	単位	算出方法・計算式・目標値設定の考え方など
			職員講師による研修の実施	開催回数	回		8
			通信教育講座受講者数	通信教育講座受講者数	人		10
			サービスアップ運動の活動	市民アンケートの実施	回		1
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	
			市民の声を聞く	アンケートの回答件数	件	アンケートを配布し、来庁者の方の意見をいただく	
		市民アンケートによるサービスの満足度	サービスの満足度	%	アンケートの結果の良い割合(普通、適切等含む)	100	

実施状況	項目	目	単位	平成26年度	平成27年度	平成28年度	平成29年度(予算又は決算額)	平成30年度事業計画(予算)	
				事業費等(a)	円	6,108,464	5,747,381	6,932,085	6,091,525
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	6,108,464	5,747,381	6,932,085	6,091,525	9,984,500		
職員数	正規職員	人	0.85	0.80	0.80	0.80	0.80		
	嘱託職員	人							
	臨時職員	人							
合計	人	0.85	0.80	0.80	0.80	0.80			
D	対象(者)数		504	508	514	517	520		
	延利用(者)数(b)								
	単位コスト(a)/(b)	円	—	—	—	—	—		
	受益者負担額	円							
	市民一人当たりのコスト	円	109.00	103.00	124.00	110.00	289.00		
	活動指標	開催回数	目標	回	7	8	8	8	10
			実績		9	9	8	11	10
			達成率	%	128.57	112.50	100.00	137.50	100.00
		通信教育講座受講者数	目標	人	10	10	10	10	10
			実績		4	8	4	10	10
達成率			%	40.00	80.00	40.00	100.00	100.00	
市民アンケートの実施	目標	回	1	1	1	1	1		
	実績		1	1	1	1	1		
	達成率	%	100.00	100.00	100.00	100.00	—		
成果指標	アンケートの回答件数	目標	件	520	535				
		実績		480	495				
		達成率	%	92.31	92.52				
	サービスの満足度	目標	%			100.00	100.00	100.00	
		実績				98.70	98.79	99	
		達成率	%	—	—	98.70	98.79	99.00	

備考 H27から予算事業科目で評価するため、H26の01010203職員研修、01010205職場内研修、01010208サービスアップ推進事業を統合した。成果指標については、平成28年度からアンケート結果のサービスの満足度に変更。

事務事業名	職員研修事業	事業期間	平成	～	年度	整理番号	01010203
担当部署	総務部	総務課	職員係	作成担当者名	有泉寿美子	連絡先	134

期	目標	実績	課題
第1期	<ul style="list-style-type: none"> 全職員に研修受講者を募集し、研修計画を策定 サービスアップ推進本部会開催 メンター(育成指導者)研修の実施 	<ul style="list-style-type: none"> 今年度の職員研修計画を作成し、全職員に周知 第1回サービスアップ部会の開催 接遇指導者養成研修の実施(接遇及び障害者差別解消法の理解を深める) メンター研修の実施 	<ul style="list-style-type: none"> 目標どおり遂行できた。今後、研修計画どおり、職員を研修派遣等していく。
第2期	<ul style="list-style-type: none"> サービスアップアンケートの実施 市民サービスあぶ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。 	<ul style="list-style-type: none"> サービスアップアンケートの実施 職員の接遇能力向上のためCS研修の実施 	<ul style="list-style-type: none"> アンケートの回収枚数が、配布した枚数よりも、大幅に少なかった。
第3期	<ul style="list-style-type: none"> 若手職員への地方自治基礎研修の実施 平成30年度職員研修の検討 	<ul style="list-style-type: none"> 庁内講師による地方自治基礎研修の実施 平成30年度研修計画の検討 	<ul style="list-style-type: none"> 研修計画を策定するにあたり、必要な研修が毎年増加している。
第4期	<ul style="list-style-type: none"> 育成指導者の手引きの見直し 新規採用職員の事前研修 	<ul style="list-style-type: none"> 新規採用職員に対し、3日間の研修を実施(茅野市の概要、総合計画、まちづくり、接遇など) サービスアップ職場目標取組結果を公表 育成指導者の手引きについて、見直しを行った。 	<ul style="list-style-type: none"> 新入職員を育成するにあたり、メンター任せになる傾向がある。

事中評価																		
当年度開始後、約6ヶ月が経過し、新たに生じた問題点や環境の変化 ・前年度の研修希望調査により、今年度の研修計画を作成するが、新規の研修派遣申込みが担当課から寄せられ、その都度、必要な研修かどうかの判断をしなければならない。 新年度の実施計画・予算要求事項(改革・改善策) 研修等に必要予算を要求していく	<table border="1"> <tr> <td rowspan="4">今後の方向性</td> <td>拡充</td> <td>②</td> <td>⑤</td> <td>⑦</td> </tr> <tr> <td>現状維持</td> <td>③</td> <td>⑥</td> <td>⑨</td> </tr> <tr> <td>縮小</td> <td>④</td> <td>⑧</td> <td>⑩</td> </tr> <tr> <td>休廃止</td> <td>①</td> <td></td> <td></td> </tr> </table> <p>皆減縮小現状維持拡大 コスト投入の方向性</p>	今後の方向性	拡充	②	⑤	⑦	現状維持	③	⑥	⑨	縮小	④	⑧	⑩	休廃止	①		
今後の方向性	拡充		②	⑤	⑦													
	現状維持		③	⑥	⑨													
	縮小		④	⑧	⑩													
	休廃止	①																

評価年度	当年度
------	-----

視点	妥当性					有効性					効率性					総合評価判定
	1	2	3	4	判定	1	2	3	4	判定	1	2	3	4	判定	
チェック					4			レ		3					4	B
課題	<ul style="list-style-type: none"> 研修は少しでも多くの職員に受講していただき、スキルアップをしてもらいたいと考えていますが、予算の範囲内で行うため、受講者を制限しなければいけない場合がある。 研修受講者による職場内研修を29年度から取り入れたが、研修報告書からは効果がみられるので、制度化して更に取り組みをしていきたい。 業務改善活動・サービスアップ運動については継続的に続けていくことが必要である。 															
記号の定義	A: 計画どおり事業を進めることが適当 B: 事業の進め方に改善が必要 C: 事業規模・内容・実施主体の見直しが必要 D: 事業の統合、休・廃止の検討が必要															
前年度総合評価判定	B															
前年度評価シート整理番号	01010203															

総合評価	細施策評価前					細施策評価後				
	<ul style="list-style-type: none"> 職員研修については、効果がすぐに図れるものではないが、一定のレベルを維持するためには継続が必要である。 予算内で受講できる研修は限られていたが、積極的な受講希望申込みがあった。 サービスアップ運動も継続的な展開により、市民からも一定の評価が得られている。 	<ul style="list-style-type: none"> 職員研修については、効果がすぐに図れるものではないが、一定のレベルを維持するためには継続が必要である。 予算内で受講できる研修は限られていたが、積極的な受講希望申込みがあった。 サービスアップ運動も継続的な展開により、市民からも一定の評価が得られている。 								
前年度改革・改善策の実施状況	実施済					前年度細施策評価における今後の方向性				

改革・改善の方向性	細施策評価前					細施策評価後																																	
	<table border="1"> <tr> <td rowspan="4">今後の方向性</td> <td>拡充</td> <td>②</td> <td>⑤</td> <td>⑦</td> </tr> <tr> <td>現状維持</td> <td>③</td> <td>⑥</td> <td>⑨</td> </tr> <tr> <td>縮小</td> <td>④</td> <td>⑧</td> <td>⑩</td> </tr> <tr> <td>休廃止</td> <td>①</td> <td></td> <td></td> </tr> </table> <p>皆減縮小現状維持拡大 コスト投入の方向性</p>	今後の方向性	拡充	②	⑤	⑦	現状維持	③	⑥	⑨	縮小	④	⑧	⑩	休廃止	①			<table border="1"> <tr> <td rowspan="4">今後の方向性</td> <td>拡充</td> <td></td> <td></td> <td>レ</td> </tr> <tr> <td>現状維持</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>縮小</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>休廃止</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </table> <p>皆減縮小現状維持拡大 コスト投入の方向性</p>					今後の方向性	拡充			レ	現状維持				縮小				休廃止		
今後の方向性	拡充		②	⑤	⑦																																		
	現状維持		③	⑥	⑨																																		
	縮小		④	⑧	⑩																																		
	休廃止	①																																					
今後の方向性	拡充			レ																																			
	現状維持																																						
	縮小																																						
	休廃止																																						
改革・改善策	<ul style="list-style-type: none"> 職員研修については、効果がすぐに図れるものではないが、一定のレベルを維持するためには継続が必要である。 予算内で受講できる研修は限られていたが、積極的な受講希望申込みがあった。 サービスアップ運動も継続的な展開により、市民からも一定の評価が得られている。 																																						

最終評価年月日	平成30年5月18日	最終評価責任者	総務課長	土橋綾子
---------	------------	---------	------	------

平成29年度事務事業評価シート（一般事務事業用）

一般会計【茅野市】

事務事業名		職員提案制度事業			事業期間	平成 20 ~ 年度	整理番号	01040110					
担当部署		企画部	企画財政課	企画係	作成担当者名	吉澤 秀樹	連絡先	153					
計 画 （ P L A N ）	市民プランにおける位置づけ	有	政策体系	政策	06	第6章 住民自治のしくみづくり							
			施策	06	第6節 効率的な行政経営の推進								
			細施策	04	職員の意識改革								
			事務事業	05	職員提案制度推進事業								
	予算事業名			会計コード	001	款	02	項	01	目	06	事業	05
	事務事業の概要 （簡潔にわかりやすく）	政策及び施策、事務事業の改善、市民サービスの向上に関すること等の提案を広く職員から募集する。提出された提案は、茅野市職員提案審査会において審査され、提案の採用及び趣旨採用又は再検討を決定する。採用及び趣旨採用と決定された提案は、その政策等を所管する部署、提案者及び希望者でプロジェクトチームを発足し、実施の検討を行う。											
	現状と背景 （どうして）	職員が自分が所属する部署以外の政策や施策、事業に対して提案することは、基本的には難しく、職員が良い考え（提案）を持っていても生かされにくい。											
	目的 的 （ ど ん な 状 態 に し た い か ）	対象 （ 誰 の た め に ）	職員、市民										
		対象 （ 直 接 動 き か け る ）	職員										
	意図 （ ど ん な 状 態 に し た い か ）	職員の政策立案能力や志気を高めるとともに、市政の活性化を図る。											
	手段・方法 （ ど う や っ て ）	職員が自由に課題を定めて提案する「自由提案」と、特定の課題について期間を定めて提案を募集する「課題提案」の2つの提案を募集する。募集は随時行う。提出された提案は、提案者の氏名を秘して公表し、審査する。提案が意欲的に提出されるよう、優れた提案（採用した提案）は、氏名を公表し、表彰を行う。											
N （ ）	活動指標 の 作 成	行政活動の結果からつくりだすものは何？	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				
		提案募集周知回数	提案募集周知回数	回	四半期に一度、職員提案の募集をグループウェアで周知する。				4				
		職員提案提出数	提案件数	件					実績				
		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				
		採用・趣旨採用した職員提案	採用提案	件					実績				

実 施 状 況 （ D O ）	項 目	単位	平成26年度	平成27年度	平成28年度	平成29年度（予算 又は決算額）	平成30年度 事業計画（予算）	
			事業費等 (a)	円	131,800		108,000	5,000
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						
職 員 数	一般財源	円	131,800		108,000	5,000		
	正規職員	人	0.15	0.15	0.15	0.15	0.15	
	嘱託職員 臨時職員 計	人	0.15	0.15	0.15	0.15	0.15	
活 動 指 標	対象（者）数							
	延利用（者）数 (b)							
	単位コスト (a)/(b)	円	-	-	-	-	-	
	受益者負担額	円						
	市民一人当たりのコスト	円	2.00	-	2.00	0.00	20.00	
	提案募集周知回数	目標	回	4	4	4	4	4
		実績	回	3	0	0	0	4
	提案件数	目標	%	75.00	0.00	0.00	0.00	100.00
		実績	%	-	-	-	-	100.00
	-	目標	件					2
実績		件	1	0	4	1	2	
-	目標	%	-	-	-	-	100.00	
	実績	%	-	-	-	-	-	
成 果 指 標	採用提案	件	0	0	4	1	2	
	実績	%	-	-	-	-	100.00	
-	目標	%	-	-	-	-	-	
	実績	%	-	-	-	-	-	
備 考								

事務事業名	職員提案制度事業	事業期間	平成 20 ~	年度	整理番号	01040110
担当部署	企画部	企画財政課	企画係	作成担当者名	吉澤 秀樹	連絡先 153

期	目 標	実 績	課 題
第1期	・職員提案の募集をする。 ・H28年度に採用となり、プロジェクトチームにより検討となっている案件の検討を進める。	・応募提案はなかった。 ・検討を進めることができなかった。	・期限を切って検討を進める必要がある。
第2期	・職員提案の募集をする。 ・プロジェクトチームにより検討となっている案件の検討を進める。	・各プロジェクトチームで検討会議を開催し、検討を進めることができた。	・審査会を開催する。
第3期	・職員提案の募集をする。 ・審査会を開催する。	・職員提案審査会を開催。プロジェクトチームで検討した案件2件は検討結果報告により採用。新規の職員提案1件は趣旨採用となった。 ・趣旨採用となった案件について、プロジェクトチームでの検討会議を1回開催した。	・趣旨採用となった案件の検討と審査会への報告。
第4期	・職員提案の募集をする。 ・審査会を開催する。	・プロジェクトチームの検討会議を1回開催した。 ・職員提案審査会を開催。プロジェクトチームで検討した案件1件について検討結果を報告し採用となった。	・職員提案制度の見直し。

事 中 評 価	
当年度開始後、約6ヶ月が経過し、新たに生じた問題点や環境の変化	今 成 拡 充 後 果 の 現 状 維 持 の 方 向 性 縮 小 方 向 性 休 廃 止
新年度の実施計画・予算要求事項（改革・改善策）	① ② ③ ④ ⑤ ⑥ ⑦ ⑧ ⑨ ⑩ 皆 減 縮 小 現 状 維 持 拡 大 コ ス ト 投 入 の 方 向 性

評価年度	当年度
------	-----

評 価 観 点	妥 当 性					有 効 性					効 率 性					総 合 評 価 判 定
	1	2	3	4	判 定	1	2	3	4	判 定	1	2	3	4	判 定	
チェック			レ		3			レ		3		レ			2	C
課題	・提案件数が減少している。															
記号の定義	A：計画どおり事業を進めることが適当 B：事業の進め方に改善が必要 C：事業規模・内容・実施主体の見直しが必要 D：事業の統合、休・廃止の検討が必要															
前年度総合評価判定	C															
前年度評価シート整理番号	01040127															

細 施 策 評 価 前	細 施 策 評 価 後
・提案件数が減少しているため、多くの提案がされやすく、また職員の政策立案能力や志気をあげられるよう制度の見直しも検討していく。	職員提案の公募については、定期的に庁内周知をしているが、提案件数が少ない。
前年度改革・改善策の実施状況	未実施
前年度細施策評価における今後の方向性	

今 後 の 方 向 性	細 施 策 評 価 前	細 施 策 評 価 後
成果の方向性	拡 充 ② ⑤ ⑦ 現 状 維 持 ③ ⑥ ⑨ 縮 小 ④ ⑧ ⑩ 休 廃 止 ①	レ
皆 減 縮 小 現 状 維 持 拡 大 コ ス ト 投 入 の 方 向 性		
改革・改善策	・提案件数が減少しているため、多くの提案がされやすく、また職員の政策立案能力や志気をあげられるよう制度の見直しを行う。	各課で抱えている課題を庁内で共有し、庁内で解決していくための課題解決型提案など新たな提案制度を検討する。

最終評価年月日	平成30年5月9日	最終評価責任者	企画財政課長	小平 雅文
---------	-----------	---------	--------	-------

平成29年度事務事業評価シート（一般事務事業用）

一般会計【茅野市】

事務事業名	人事評価制度の導入	事業期間	平成 27 ~ 年度	整理番号	01010210
担当部署	総務部	総務課	職員係	作成担当者名	矢島 知紀
				連絡先	134

計 画 （ P L A N ）	市民プランにおける位置づけ	有	政策体系	政策	06	第6章 住民自治のしくみづくり
				施策	06	第6節 効率的な行政経営の推進
				細施策	04	職員の意識改革
				事務事業	07	目標による管理を通じた人材育成事業
	予算事業名	職員研修費			会計コード	001 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）	以下の背景を踏まえ、従前の勤務評定から人事評価への制度転換にあたり、次の取り組みを行います。 ①目標と管理による業績評価を実施することで、職員個々の能力開発を推進し、組織全体の活性化・能率の向上を図る。 ②評価結果を任用、昇格、勤勉手当、昇給等の処遇面に適正に反映することで、職員のモチベーション向上を図る。				
	現状と背景 （どうして）	時代の流れに迅速に対応し、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、その人材育成が求められています。人事法制においては、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を導入し、その結果を任用、給与、分限その他の人事管理の基礎とすることが義務付けら				
	目的 （どんな状態にしたいか）	対象 （誰のために）	市民			
		対象 （直接働きかける）	職員			
		意図	職員の能力向上、組織全体の活性化・能率の向上を図ることで市民サービスの向上につなげたい。			
	手段・方法 （どうやって）	目標と管理による業績評価：事務事業の執行方針に基づき、各職員が評価者と共に適正な年度業績目標の設定を行い、その結果を双方が確認し評価しあうことで、その目標が未達成であっても面談の中で目標達成に向けた指導を行う、PDCAを確立する。 被評価者、評価者において合意形成がされた評価結果を次年度の勤勉手当、昇給、任用、昇格等に確実に反映していく。				
N （ ）	活動指標 の作成	行政活動の結果からつくりだすものは何？	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
		被評価者指導面談	面談回数	回	期首面談、半期面談、期末面談、フィードバック面接	4
		すべての職員に対する人事評価の確定	評価率	%	評価件数/対象被評価者数	100
	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
		公正な評価	被評価者理解率	%	評価結果に納得しているかアンケート調査を実施	100

項 目	単位	平成26年度	平成27年度	平成28年度	平成29年度（予算 又は決算額）	平成30年度 事業計画（予算）	
事業費等 (a)	円		603,580	721,600	721,960	722,500	
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		603,580	721,600	721,960	722,500	
職員数	人		0.10	0.10	0.10	0.10	
正規職員	人						
嘱託職員	人						
臨時職員	人						
合計	人		0.10	0.10	0.10	0.10	
対象（者）数			508	514	517	520	
延利用（者）数 (b)							
単位コスト (a)/(b)	円	-	-	-	-	-	
受益者負担額	円						
市民一人当たりのコスト	円	-	11.00	13.00	13.00	27.00	
D （ ）	活動指標	面談回数	目標	回	3	4	4
			実績	回	3	4	4
	評価率	目標	%	100.00	100.00	100.00	100.00
		実績	%	100	100	100	100
	-	目標	%	100.00	100.00	100.00	100.00
		実績	%	-	-	-	-
O （ ）	成果指標	被評価者理解率	目標	%	100.0	100.0	100.0
			実績	%	86.0	93.5	95
	達成率	%	-	86.00	93.50	-	
	目標	%	-	-	-	-	
-	実績	%	-	-	-	-	
	達成率	%	-	-	-	-	
備考	※H29の成果指標の実績は、事業終了後にアンケート調査をするため、まだ結果が集計できないため空欄となっている。						

事務事業名	人事評価制度の導入	事業期間	平成 27 ~	年度	整理番号	01010210
担当部署	総務部	総務課	職員係	作成担当者名	矢島 知紀	連絡先 134

期	目標	実績	課題
第1期	人事評価に関する制度設計見直し、手引き修正 職員(評価者・被評価者)研修の実施 人事評価実施(目標設定と期首面接の実施)	人事評価に関する制度設計及び人事評価の手引き修正完了。4月19、20日、評価者研修、5月9、10日、被評価者研修の実施 人事評価実施(目標設定と期首面接を実施)	職員(評価者・被評価者)研修、継続の必要性 目標設定状況と難易度の確認が必要
第2期	目標設定及び難易度のチェック 中間面接実施	目標設定及び難易度のチェック等実施 中間面接の実施	中間面接の実施確認
第3期	目標設定及び期首面接の実施状況確認 中間面接の実施	中間面接の実施 期末面接以降のスケジュール周知	退職者等の人事評価について周知 人事評価審査委員会前に、第二次評価者の段階で調整が必要
第4期	期末面接の実施 業務改善活動1月集計と結果反映 人事評価結果の集計 人事評価結果の確定	第一次評価者は期末面接を実施。第一次評価後に評価結果を集計。各部長へ集計結果のフィードバックを実施し、修正結果を再集計。人事評価審査委員会の審査後に評価結果を確定し、フィードバック面接を実施。	目標設定・評価方法の目合わせ、研修がさらに必要派遣職員の評価方法について検討が必要 処遇反映評価割合や反映率等について見直しが必要

事 中 評 価	
当年度開始後、約6ヶ月が経過し、新たに生じた問題点や環境の変化 本格実施2年目だが、目標設定、評価者の評価基準の目合わせ等が引き続き大きな課題となっているため、評価者・被評価者研修を実施した。目標と難易度設定についても確認を行ったが、理解度にばらつきが見えるため、今後も継続していく必要がある。	今 成 拡 充 後 果 の 現 状 維 持 の 方 向 性 縮 小 方 向 性 休 廃 止 向 性
新年度の実施計画・予算要求事項(改革・改善策) 評価者の評価基準の目合わせを課題とした評価者・被評価者研修を実施したが、評価結果の偏りも見られ、十分だとはいいがたい。今後も研修機会を継続的に設け、評価基準の目合わせに努める必要がある。	① 皆 減 縮 小 現 状 維 持 拡 大 コ ス ト 投 入 の 方 向 性

評価年度	当年度
------	-----

視点	妥 当 性					有 効 性					効 率 性					総合評価判定
	1	2	3	4	判定	1	2	3	4	判定	1	2	3	4	判定	
評価の観点					4					3					4	B
チェック																

課 題	記号の定義	
	<p>本格実施2年目となり、第1期に評価者・被評価者の研修を実施したが、まだ評価結果には部署や評価者によるばらつきが見られた。今後も評価者・被評価者の研修機会を継続的に設けていくことで、制度への習熟に加え制度概要の理解と評価基準の目合わせに努める必要がある。</p> <p>また、評価結果が勤勉手当、昇給等に評価結果が反映することから、部署や評価者による評価の偏りや理解不足等の解消のために、人事評価審査委員会の前段階で第二次評価者へのフィードバック等を検討する必要がある。</p>	<p>A: 計画どおり事業を進めることが適当</p> <p>B: 事業の進め方に改善が必要</p> <p>C: 事業規模・内容・実施主体の見直しが必要</p> <p>D: 事業の統合、休・廃止の検討が必要</p>
前年度総合評価判定	B	
前年度評価シート整理番号	01010210	

総合評価	細 施 策 評 価 前					細 施 策 評 価 後				
	人事評価制度2年目の実施にあたり、職員研修(評価者・被評価者)を継続して実施し、チェックしていくことで、評価についての理解度は徐々に上がってきている。また、処遇反映の実施により、関心も高くなってきています。今後も継続的に研修機会を設けていくことでより一層理解を深め、評価者の目合わせができるよう努めていく必要がある。	人事評価制度2年目の実施にあたり、職員研修(評価者・被評価者)を継続して実施し、チェックしていくことで、評価についての理解度は徐々に上がってきている。また、処遇反映の実施により、関心も高くなってきています。今後も継続的に研修機会を設けていくことでより一層理解を深め、評価者の目合わせができるよう努めていく必要がある。								
前年度改革・改善策の実施状況	前年度細施策評価における今後の方向性									

改革・改善の方向性(ACTION)	細 施 策 評 価 前					細 施 策 評 価 後				
	職員研修(評価者・被評価者)については継続して実施していく必要がある一方、チェック体制も継続する必要があり、特に第二次評価後の集計時には検証が必要とされる。具体的には、人事評価委員会前に各部署ごとに集計結果をフィードバックし、相対的な観点からの調整を今後もしていく。また、人事評価制度実施2年目を終え、手引きの見直しをする中で、処遇反映についても検討、一部修正について言及していく。	職員研修(評価者・被評価者)については継続して実施していく必要がある一方、チェック体制も継続する必要があり、特に第二次評価後の集計時には検証が必要とされる。具体的には、人事評価委員会前に各部署ごとに集計結果をフィードバックし、相対的な観点からの調整を今後もしていく。また、人事評価制度実施2年目を終え、手引きの見直しをする中で、処遇反映についても検討、一部修正について言及していく。								
最終評価年月日	平成30年5月18日	最終評価責任者	総務課長	土橋 綾子						

平成29年度事務事業評価シート（一般事務事業用）

一般会計【茅野市】

事務事業名	職員福利厚生事業	事業期間	平成 29 ~ 29 年度	整理番号	01010201
担当部署	総務部	作成担当者名	関 景 子	連絡先	135

計 画 （ P L A N ）	市民プランにおける位置づけ	政策体系	政策	06	第6章 住民自治のしくみづくり	
			施策	06	第6節 効率的な行政経営の推進	
			細施策	04	職員の意識改革	
			事務事業		—	
	予算事業名	職員福利厚生事業費	会計コード	001	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）	<ul style="list-style-type: none"> ・職員の健康管理保持及び向上を図ることを目的として、地方公務員法及び労働安全衛生法に基づき、健康診断・メンタルヘルス相談を実施。 ・職員の福利厚生について職員互助会と併行し、運動不足の解消と職員間の親睦を図るため実施。 				
	現状と背景 （どうして）	長期病休者（30日以上療休・休職者）の割合について、（一財）地方公務員安全衛生推進協会「地方公務員健康状況等の現況」平成27年度2.41%に対し、当市は、H26：2.08%、H27：1.18%、H28：1.95%となっており、少し低い水準を維持できている。				
	目的 （どんな状態にしたいか）	対象 （誰のために）	職員			
		対象 （直接働きかける）	職員			
		意図	職員の健康を維持し勤務効率の向上を図るため、長期病休者の割合を2%以下に抑える。			
	手段・方法 （どうやって）	<ul style="list-style-type: none"> ・定期健康診断、胃・大腸・婦人科の検診の実施 ・ストレスチェックを実施し、ストレス度が高い者・また申し出があった場合にメンタルヘルス相談を実施 ・職員互助会と併行し、健康づくり事業等を実施 				
N （ ）	活動指標	行政活動の結果からつくりだすものは何？	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
		定期健診受診率の増	定期健診受診率	%	受診者数/受診義務者数	100
		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
		がん検診の精密検査受診	精検受診率	%	精密検査受診者/要精検者数	100
	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
		長期病休者率の減少	長期病休者でない率	%	長期病休者でない者の数/職員数（一財）地方公務員安全衛生推進協会調査の値（上記）を参考	98

項 目	単位	平成26年度	平成27年度	平成28年度	平成29年度（予算又は決算額）	平成30年度事業計画（予算）	
事業費等 (a)	円		11,885,479	12,403,409	12,674,810	13,718,000	
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		838,903	889,949	979,324	1,002,000	
一般財源	円		11,046,576	11,513,460	11,695,486	12,716,000	
職員数	人		0.15	0.45	1.00	1.00	
正規職員	人						
嘱託職員	人						
臨時職員	人						
合 計	人		0.15	0.45	1.00	1.00	
対象（者）数			791	804	804	800	
延利用（者）数 (b)			1,530	2,020	2,685	2,600	
単位コスト (a)/(b)	円	—	7,768	6,140	4,721	8,171	
受益者負担額	円						
市民一人当たりのコスト	円	—	212.00	222.00	228.00	384.00	
D O （ ）	活動指標	定期健診受診率	目標	%	100	100	100
			実績	%	100	100	100
		達成率	%	—	100.00	100.00	100.00
	ストレス面談実施率	目標	%	100	100	100	100
		実績	%	100	100	100	100
		達成率	%	—	100.00	100.00	100.00
精検受診率	目標	%			100	100	
	実績	%			91	100	
	達成率	%	—	—	91.00	100.00	
成果指標	長期病休者でない率	目標	%	98	98	98	
		実績	%	99	98	97	
	達成率	%	—	100.84	100.00	98.98	
—	目標	—					
	実績	—					
達成率	%	—	—	—	—	—	
備考	※地方公務員の長期療休者率は、最新で平成27年度2.41%を参考に、「長期療休者でない率」の目標を100%でなく98%としている。 ※平成28年度からストレスチェックの義務化の対応等により保健師0.4増 平成29年度からは、1増 ※平成29年度から活動指標に、精検受診率を追加した。						

平成29年度事務事業評価シート（一般事務事業用）

一般会計【茅野市】

事務事業名		職員給与等事務事業			事業期間	平成	～	年度	整理番号	01010204					
担当部署		企画総務部		総務課	職員係	作成担当者名		有 泉 寿 美 子 連絡先 134							
計	市民プランにおける位置づけ	政策体系	政策	06	第6章 住民自治のしくみづくり										
			施策	06	第6節 効率的な行政経営の推進										
			細施策	04	職員の意識改革										
			事務事業		-										
画	予算事業名		職員給与等事務費			会計コード	001	款	02	項	01	目	01	事業	11
	事務事業の概要 (簡潔にわかりやすく)		社会保険料等の共済費事務、給与電算委託事務、電算システム改修委託事務、職員退職手当基金事務等を実施 効率的な給与事務を目指す												
	現状と背景 (どうして)		<ul style="list-style-type: none"> ・臨時職員の社会保険料（事業主負担金）の支払いをする ・給与支払事務委託料を諏訪広域情報センターへ支払いをする ・後期高齢者派遣職員旅費の支払いをする 												
	目的	対象	受益者 (誰のために)	職員											
対象		対象 (直接働きかける)	職員												
L	手段・方法 (どうやって)	<ul style="list-style-type: none"> ・臨時職員の社会保険料（事業主負担金）の支払いをする ・給与支払事務委託料を諏訪広域情報センターへ支払いをする ・後期高齢者派遣職員旅費の支払いをする 													
		意図 (どんな状態にしたいか)													
N	評価指標の作成	行政活動の結果からつくりだすものは何？	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					
	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					

実	施	状	況	項目	単位	平成26年度	平成27年度	平成28年度	平成29年度(予算 又は決算額)	平成30年度 事業計画(予算)
						事業費等(a)	円		122,477,408	31,222,487
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	2,319,414	4,732,301	4,785,567	4,169,000	
職	員	数	正規職員	人						
			嘱託職員	人						
			臨時職員	人						
			合計	人						
活	動	指	標	対象(者)数						
				延利用(者)数(b)						
				単位コスト(a)/(b)	円	-	-	-	-	
				受益者負担額	円					
成	果	指	標	市民一人当たりのコスト	円	-	2,188.00	560.00	637.00	439.00
				目標	-					
				実績	-					
				達成率	%	-	-	-	-	
備	考	目標	-							
		実績	-							
		達成率	%	-	-	-	-			
		目標	-							
備	考	実績	-							
		達成率	%	-	-	-	-			
		目標	-							
		実績	-							
備	考	達成率	%	-	-	-	-			
		目標	-							
		実績	-							
		達成率	%	-	-	-	-			

事務事業名	職員給与等事務事業	事業期間	平成	~	年度	整理番号	01010204
担当部署	企画総務部	総務課	職員係	作成担当者名	有泉寿美子	連絡先	134

期	目標	実績	課題
第1期	・社会保険料の事業主負担額と個人負担額の計算を行い支払う(毎月) ・後期高齢者派遣職員の旅費支払い事務 ・臨時職員の社会保険・雇用保険の手続き	・社会保険料事業主負担額と個人負担額を取りまとめ支払う。 ・後期高齢者派遣職員の旅費支払い事務 ・臨時職員の社会保険・雇用保険の手続き	引き続き、適正な事務の執行をする
第2期	・社会保険料支払事務(毎月) ・雇用保険料労災保険料精算 ・後期高齢者派遣職員の旅費支払事務 ・臨時職員の社会保険・雇用保険の手続き	・社会保険料支払事務(毎月) ・雇用保険料労災保険料精算 ・後期高齢者派遣職員の旅費支払事務 ・臨時職員の社会保険・雇用保険加入喪失手続き	引き続き、適正な事務の執行をする
第3期	・社会保険料支払事務(毎月) ・後期高齢者派遣職員の旅費支払事務 ・H29予算作成 ・臨時職員の社会保険・雇用保険の手続き	・社会保険料支払事務(毎月) ・後期高齢者派遣職員の旅費支払事務 ・H29予算作成 ・臨時職員の社会保険・雇用保険加入喪失手続き	引き続き、適正な事務の執行をする
第4期	・社会保険料支払事務(毎月) ・後期高齢者派遣職員の旅費支払事務 ・臨時職員の社会保険料・雇用保険料について、退職者や新規加入者の把握。	・社会保険料支払事務(毎月) ・後期高齢者派遣職員の旅費支払事務 ・臨時職員の社会保険・雇用保険加入喪失手続き ・保険料率変更の通知	引き続き、適正な事務の執行をする

事中評価																						
当年度開始後、約6ヶ月が経過し、新たに生じた問題点や環境の変化 特になし	<table border="1"> <tr> <td rowspan="4">今後の方向性</td> <td>成果の方向性</td> <td>②</td> <td>⑤</td> <td>⑦</td> </tr> <tr> <td>拡大</td> <td>③</td> <td>⑥</td> <td>⑨</td> </tr> <tr> <td>現状維持</td> <td>④</td> <td>⑧</td> <td>⑩</td> </tr> <tr> <td>縮小</td> <td>①</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>休廃止</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </table>	今後の方向性	成果の方向性	②	⑤	⑦	拡大	③	⑥	⑨	現状維持	④	⑧	⑩	縮小	①			休廃止			
今後の方向性	成果の方向性		②	⑤	⑦																	
	拡大		③	⑥	⑨																	
	現状維持		④	⑧	⑩																	
	縮小	①																				
休廃止																						
新年度の実施計画・予算要求事項(改革・改善策) 特になし	<table border="1"> <tr> <td>方向性</td> <td>皆減縮小</td> <td>現状維持</td> <td>拡大</td> </tr> <tr> <td></td> <td>コスト投入</td> <td></td> <td>の方向性</td> </tr> </table>	方向性	皆減縮小	現状維持	拡大		コスト投入		の方向性													
方向性	皆減縮小	現状維持	拡大																			
	コスト投入		の方向性																			

評価年度	当年度
------	-----

視点	妥当性					有効性					効率性					総合評価判定
	1	2	3	4	判定	1	2	3	4	判定	1	2	3	4	判定	
評価の観点					4					4					4	A
チェック																
課題	各課の担当者が代わるため、採用・退職時の届出等を正確に行うために、毎年周知をしていく必要がある。															記号の定義 A: 計画どおり事業を進めることが適当 B: 事業の進め方に改善が必要 C: 事業規模・内容・実施主体の見直しが必要 D: 事業の統合、休・廃止の検討が必要
前年度総合評価判定																A
前年度評価シート整理番号																01010204

総合評価	細施策評価前					細施策評価後				
	適正な事務の執行ができた。						適正な事務の執行ができた。			
前年度改革・改善策の実施状況	実施済					前年度細施策評価における今後の方向性				

改革・改善の方向性(ACTION)	細施策評価前					細施策評価後				
	今後の方向性	成果の方向性	②	⑤	⑦		成果の方向性			
拡大		③	⑥	⑨		現状維持			レ	
現状維持		④	⑧	⑩		縮小				
縮小		①				休廃止				
休廃止										
方向性	皆減縮小 現状維持 拡大 コスト投入の方向性					皆減縮小 現状維持 拡大 コスト投入の方向性				
改革・改善策	引き続き、適正な事務の執行を行う。					引き続き、適正な事務の執行を行う。				

最終評価年月日	平成30年5月18日	最終評価責任者	総務課長	土橋綾子
---------	------------	---------	------	------

平成28年度事務事業評価シート（一般事務事業用）

一般会計【茅野市】

事務事業名	計画的な土地利用の推進事業			事業期間	平成	～	年度	整理番号	01040103				
担当部署	企画部	企画財政課	企画係	作成担当者名	吉澤	秀樹	連絡先	153					
計 画 （ P L A N ）	市民プランにおける位置づけ	有	政策体系	政策	06	第6章 住民自治のしくみづくり							
				施策	06	第6節 効率的な行政経営の推進							
				細施策	05	均衡ある土地利用							
				事務事業	01	土地利用計画の管理							
	予算事業名				会計コード	001	款	01	項	01	目	01	事業
事務事業の概要 （簡潔にわかりやすく）	第二次茅野市計画に示された土地利用の方針を基本に、自然環境、社会的、経済的、文化的条件に配慮した土地利用を推進するため、総合的な計画を策定し管理を行う。												
現状と背景 （どうして）	国土利用計画法に基づき国土利用計画第二次茅野市計画が策定された。この計画を基本に農地と宅地が混在化する等の問題について、土地利用の調和が図られるように、都市計画マスタープラン、農振農用地利用計画などの個別計画との整合性を図りながら管理することが必要とされている。												
目的 的 （ ど ん な 状 態 に し た い か ）	対象 （ 誰 の た め に ）	受益者 市民											
	対象 （ 直 接 働 き か け る ）	市民、土地所有者、開発業者、職員											
手段・方法 （ ど う や っ て ）	国土利用計画第二次茅野市計画で示した4つのゾーンそれぞれに設定された基本的方向・方針により、本市が誇る自然環境の保全、計画的な農用地の利用、中心市街地の活性化等に配慮した均衡ある土地利用を推進する。												
N （ ）	評価指標の作成	行政活動の結果からつくりだすものは何？	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			
	活動指標	土地利用調整会議の開催	調整会議の開催	回	事案が発生した場合、速やかな会議の開催					2			
	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			
		均衡ある土地利用の推進	新規開発計画策定数	件	開発計画等の発生数					1			

項	目	単位	平成25年度	平成26年度	平成27年度	平成28年度（予算 又は決算額）	平成29年度 事業計画（予算）	
実 施 状 況 （ ）	事業費等 (a)	円						
	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						
	職員数	人	0.02	0.02	0.02	0.02	0.02	
	正規職員	人						
	嘱託職員	人						
臨時職員	人							
合計	人	0.02	0.02	0.02	0.02	0.02		
対象（者）数								
延利用（者）数 (b)								
単位コスト (a)/(b)	円	-	-	-	-	-		
受益者負担額	円							
市民一人当たりのコスト	円	-	-	-	-	3.00		
O （ ）	活動指標	調整会議の開催	目標	2	2	2	2	2
		実績	0	0	0	0	0	
		達成率	%	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
	-	目標	-					
		実績	-					
		達成率	%	-	-	-	-	-
	-	目標	-					
		実績	-					
		達成率	%	-	-	-	-	-
	成果指標	新規開発計画策定数	目標	1	1	1	1	1
実績		0	0	0	0	0		
	達成率	%	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
-	目標	-						
	実績	-						
	達成率	%	-	-	-	-	-	
備考								

事務事業名	計画的な土地利用の推進事業	事業期間	平成	～	年度	整理番号	01040103
担当部署	企画部	企画財政課	企画係	作成担当者名	吉澤 秀樹	連絡先	153

期	目標	実績	課題																				
第1期	事案が発生した場合、速やかな会議の開催	なし	太陽光発電施設の建設が増加している。自然環境の保全を基本の方向性としている「緑の山岳・丘陵ゾーン」において、自然エネルギーの普及と自然環境保全のバランスをどうとっていくかが課題である。																				
第2期	事案が発生した場合、速やかな会議の開催	なし	太陽光発電施設の建設が増加している。自然環境の保全を基本の方向性としている「緑の山岳・丘陵ゾーン」において、自然エネルギーの普及と自然環境保全のバランスをどうとっていくかが課題である。																				
第3期	事案が発生した場合、速やかな会議の開催	なし	太陽光発電施設の建設が増加している。自然環境の保全を基本の方向性としている「緑の山岳・丘陵ゾーン」において、自然エネルギーの普及と自然環境保全のバランスをどうとっていくかが課題である。																				
第4期	事案が発生した場合、速やかな会議の開催	なし	太陽光発電施設の建設が増加している。自然環境の保全を基本の方向性としている「緑の山岳・丘陵ゾーン」において、自然エネルギーの普及と自然環境保全のバランスをどうとっていくかが課題である。																				
事 中 評 価																							
の 管 理	当年度開始後、約6ヶ月が経過し、新たに生じた問題点や環境の変化	今 後 の 方 向 性	<table border="1"> <tr> <td>成果の方向性</td> <td>②</td> <td>⑤</td> <td>⑦</td> </tr> <tr> <td>拡充</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>現状維持</td> <td>③</td> <td>⑥</td> <td>⑨</td> </tr> <tr> <td>縮小</td> <td>④</td> <td>⑧</td> <td>⑩</td> </tr> <tr> <td>休廃止</td> <td>①</td> <td></td> <td></td> </tr> </table>	成果の方向性	②	⑤	⑦	拡充				現状維持	③	⑥	⑨	縮小	④	⑧	⑩	休廃止	①		
	成果の方向性	②	⑤	⑦																			
	拡充																						
	現状維持	③	⑥	⑨																			
縮小	④	⑧	⑩																				
休廃止	①																						
新年度の実施計画・予算要求事項（改革・改善策）	方 向 性	皆 減 縮 小 現状維持 拡 大 コスト投入の方向性																					

評価年度	当年度																																												
評 価 （ C H E C K ）	視点	妥 当 性					有 効 性					効 率 性					総合評価判定																												
	評価の観点	1	2	3	4	判定	1	2	3	4	判定	1	2	3	4	判定		B																											
課題	チェック			レ		3			レ		3			レ		3	記号の定義																												
		<p>太陽光発電施設の建設が増加している。自然環境の保全を基本の方向性としている「緑の山岳・丘陵ゾーン」において、自然エネルギーの普及と自然環境保全のバランスをどうとっていくかが課題である。特に森林を切り開いて発電施設を設置するような場合には自然環境や景観への影響を考え、何らかの規制等を検討する必要がある。</p> <p>国土利用計画第二次茅野市計画は平成27年を目標年次としていたため、第5次茅野市総合計画との整合を図るため、期間を第4次茅野市総合計画の終了時まで延長していた。今年度検討を行い、茅野市計画は改めて策定せず、第5次総合計画の土地利用構想及び都市計画マスタープランの中で茅野市の土地利用について位置付けを行った。</p> <p>今後土地利用構想に沿った土地利用が課題となる。</p>															前年度総合評価判定	C																											
		<p>前年度評価シート整理番号 01040127</p>																																											
改 革 ・ 改 善 策 （ A C T I O N ）	細 施 策 評 価 前	<p>第5次総合計画の土地利用構想及び都市計画マスタープランにより、今後10年間の土地利用の方向付ができた。土地利用の均衡ある利用方法を維持するために、今後、上記計画に沿った運用が必要となる。</p>															細 施 策 評 価 後	<p>これまでのゾーニングを一部見直し、第5次総合計画の土地利用構想及び都市計画マスタープランにおいて土地利用の方向付をした。</p>																											
	今 後 の 方 向 性	前年度改革・改善策の実施状況	前年度細施策評価における今後の方向性																																										
	今 後 の 方 向 性	<table border="1"> <tr> <td>成果の方向性</td> <td>②</td> <td>⑤</td> <td>⑦</td> </tr> <tr> <td>拡充</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>現状維持</td> <td>③</td> <td>⑥</td> <td>⑨</td> </tr> <tr> <td>縮小</td> <td>④</td> <td>⑧</td> <td>⑩</td> </tr> <tr> <td>休廃止</td> <td>①</td> <td></td> <td></td> </tr> </table>	成果の方向性	②	⑤	⑦	拡充				現状維持	③	⑥	⑨	縮小	④	⑧	⑩	休廃止	①			皆 減 縮 小 現状維持 拡 大 コスト投入の方向性	<table border="1"> <tr> <td>成果の方向性</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>拡充</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>現状維持</td> <td></td> <td>レ</td> <td></td> </tr> <tr> <td>縮小</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>休廃止</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </table>	成果の方向性				拡充				現状維持		レ		縮小				休廃止				皆 減 縮 小 現状維持 拡 大 コスト投入の方向性
成果の方向性	②	⑤	⑦																																										
拡充																																													
現状維持	③	⑥	⑨																																										
縮小	④	⑧	⑩																																										
休廃止	①																																												
成果の方向性																																													
拡充																																													
現状維持		レ																																											
縮小																																													
休廃止																																													
	改 革 ・ 改 善 策	<p>第5次総合計画の土地利用構想及び都市計画マスタープランに沿った土地利用を行っていく。</p>															<p>平成30年度に策定する立地適正化計画も含め、計画的な土地利用を推進する。</p>																												

最終評価年月日	平成30年5月9日	最終評価責任者	企画財政課長	小平 雅文
---------	-----------	---------	--------	-------