

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	市民プランの策定と進行管理事業			事業期間	平成 19 ~ 29 年度	整理番号	01040101
担当部署	企画総務部	企画戦略課	政策企画係	作成担当者名	竹村 紀彦	連絡先	152

計 画 目 的 的 手 段 ・ 方 法 （ ど う や っ て ）	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	08
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、延べ90回以上の及び会議を経て策定された。茅野市民プランは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られる計画である。茅野市民プランは、細施策評価により随時見直されながら進行管理を行う。また、現市民プランは、平成29年度を終期としており、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）の策定に向け、準備を進めていく。												
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 的 的 手 段 ・ 方 法 （ ど ん な 状 態 に し た い か ）	対象 （ 誰 の た め に ）	市民											
	対象 （ 直 接 動 き か け る ）	市民、職員											
的 的 的 手 段 ・ 方 法 （ ど ん な 状 態 に し た い か ）	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。												
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の意見を聴き、進行管理に反映する。併せて、第5次茅野市総合計画の策定に向け、策定方針やスケジュール、庁内及び市民等を交えた検討組織のあり方等について検討する。												
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				
	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				

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）
事業費等 (a)	円	342,440	358,510	338,398	275,223	7,257,000
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	342,440	358,510	338,398	275,223	7,257,000
職員数	人	0.25	0.20	0.20	0.20	1.00
正規職員	人					
嘱託職員	人					
臨時職員	人					
合計	人	0.25	0.20	0.20	0.20	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	6.00	5.00	267.00
活 動 指 標	会議開催数	目標	4	4	4	3
		実績	3	3	3	3
	達成率	75.00	75.00	75.00	100.00	-
	達成率	-	-	-	-	-
成 果 指 標	答申反映率	目標	100	100	100	100
		実績	30	67	67	80
	達成率	30.00	67.00	67.00	80.00	80.00
	達成率	-	-	-	-	-

備考 茅野市民プラン進行管理委員会に関する事務事業を別途評価することとしたため、正規職員数が減った(H25)。

事務事業名	市民プランの策定と進行管理事業	事業期間	平成 19 ~ 29 年度	整理番号	01040101
担当部署	企画総務部	企画戦略課	政策企画係	作成担当者名	竹村 紀彦
				連絡先	152

期	目 標	実 績	課 題
第1期	・市民プラン進行管理委員会への諮問時提出資料の検討 ・第5次茅野市総合計画策定方針、策定スケジュールの検討	・総括資料の作成を行うこととなった。 ・二次評価委員会の実施内容の見直しを行った。 ・6/30開催の地域経営会議において、総合計画策定方針(スケジュール含む)を決定した。	・第5次茅野市総合計画の政策、施策体系の検討
第2期	・総合計画条例の検討 ・第5次茅野市総合計画の施策体系等の検討	・茅野市総合計画案例を9月議案に上程した。 ・総合企画会議で、各分野の施策体系について検討を進めている。 ・市民プラン進行管理委員会の開催及び資料提出	・総合計画審議会の人選 ・第5次茅野市総合計画の政策、施策体系の検討
第3期	・総合計画審議会の開催 ・第5次茅野市総合計画の政策、施策体系の検討	・各部署における施策体系の検討及び検討結果のとりまとめ	・総合計画施策体系と個別計画施策体系との調整
第4期	・総合計画審議会の開催 ・政策体系(案)の作成 ・第2回審議会の資料準備	・第1回総合計画審議会の開催(2/20) ・各部個別計画所管部署に対する施策体系等に係るヒアリングの実施。 ・政策体系(案)を含む、第2回審議会の資料を作成。	

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) 第5次総合計画の策定にあたり、計画策定委託料が必要となる。	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 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						
チェック					4					4					4						A
今年度は市民プランの仮総括を行い、市民プラン進行管理委員会へ資料を提出した。来年度は、総括を行い、報告公表する必要がある。 第5次茅野市総合計画において、基本構想と個別計画との調整・整合が重要となる。	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															01040101					

総 合 評 価	細 施 策 評 価 前					細 施 策 評 価 後					
	・市民プラン進行管理委員会への提出資料として、進捗率等全体を仮総括する資料を提出した。 ・平成29年度の第5次茅野市総合計画の策定に向けて、基本構想の策定と基本計画である個別計画の調整やとりまとめを行う必要がある。	・市民プラン進行管理委員会への提出資料として、進捗率等全体を仮総括する資料を提出した。 ・平成29年度の第5次茅野市総合計画の策定に向けて、基本構想の策定と基本計画である個別計画の調整やとりまとめを行う必要がある。									
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 策	細 施 策 評 価 前					細 施 策 評 価 後					
	成果の方向性	拡 充		②	レ	⑤	⑦	成果の方向性	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					皆 減 縮 小 現 状 維 持 拡 大 コ ス ト 投 入 の 方 向 性					
・成果については、総合計画や個別計画に基づき政策・施策を推進する初年度となるため、拡充とした。 ・コストについては、H29年度予算において、第5次総合計画の策定委託料を計上しているため、H30に向けては縮小となる。	・成果については、総合計画や個別計画に基づき政策・施策を推進する初年度となるため、拡充とした。 ・コストについては、H29年度予算において、第5次総合計画の策定委託料を計上しているため、H30に向けては縮小となる。										

最終評価年月日	平成29年5月2日	最終評価責任者	企画財政課長	小平 雅文
---------	-----------	---------	--------	-------

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	行政評価事務	事業期間	平成 15 ~ 年度	整理番号	01040106
担当部署	企画総務部	企画戦略課	政策企画係	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。											
	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）	受益者 市民										
		対象 （直接働きかける）	職員										
		意図	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 （ ）	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						
			行政評価説明会を開催する	説明会開催回数	回		2						
		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							
	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 （ D O ）	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	0.70	0.80	0.80	0.80	0.80
	嘱託職員	人					
臨時職員	人						
合計	人	0.70	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
活 動 指 標 （ ）	説明会開催回数	目標	2	2	2	2	3
		実績	2	2	2	2	2
		達成率	100.00	100.00	100.00	100.00	66.67
	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	-	-	-	-	-
	成 果 指 標 （ ）	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	企画総務部	企画戦略課	政策企画係	作成担当者名	竹村 紀彦	連絡先 152

期	目 標	実 績	課 題
第1期	・細施策評価シートの改良 ・2次評価委員会のやり方の見直し	・細施策評価シートの改良(市民プランの仮総括と次期総合計画への連動の項目を追加) ・政策課題を整理し、細施策の重点化を行う仕組みづくり	
第2期	・2次評価委員会による評価の終了 ・予算への連動	・2次評価委員会による評価の終了 ・HPや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			
第4期	・行政評価の見直しに着手。 ・「H29茅野市の行政評価」の作成	・行政評価の見直しの方向性について、行政アドバイザーとの意見交換 ・「H29茅野市の行政評価」を作成。	

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 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						
チェック					4																B
課題	<p>感覚的にはあるが、予算と連動したことで、各職員における行政評価への取組意識の向上が感じられる。しかし、評価事務棟の負担感はず、より効果的な行政評価の仕組みづくりを模索する必要がある。</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															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					
		<p>行政評価と予算の連動の仕組みは概ねできつつある。今後は第5次総合計画に合わせた行政評価の仕組みの確立とともに、職員への仕組みの理解を図る必要がある。</p>									
	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 策	細 施 策 評 価 前					細 施 策 評 価 後								
	今 後 の 方 向 性	成 果 の 方 向 性	拡 充	②	⑤	レ	⑦	成 果 の 方 向 性	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							皆 減 縮 小 現 状 維 持 拡 大 コ ス ト 投 入 の 方 向 性				
改 革 ・ 改 善 策	<p>行政評価の仕組みを見直し、効率的で効果的な方法を確立するとともに、職員への仕組みの浸透を図る。</p>													

最終評価年月日	平成29年4月28日	最終評価責任者	企画財政課長	小平 雅文
---------	------------	---------	--------	-------

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	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	企画総務部	企画戦略課	政策企画係	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連動し、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。											
	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	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				
	実施計画の策定	実施計画策定											

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 （ D O ）	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	1.40	1.40	1.40	1.40	1.40
	正規職員	人					
	嘱託職員	人					
臨時職員	人						
合計	人	1.40	1.40	1.40	1.40	1.40	
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	-	-	-	-	190.00	
活 動 指 標	説明会の開催	目標	回	1	1	1	1
		実績	回	1	0	0	0
	達成率	%	100.00	0.00	0.00	0.00	
	ヒアリング延べ時間数	目標	時間				
		実績	時間	46	83	54	48
	達成率	%	-	-	-	-	
	-	目標					
		実績					
達成率	%	-	-	-	-		
成 果 指 標	実施計画策定	目標	-	1	1	1	1
		実績	-	1	1	1	1
	達成率	%	100.00	100.00	100.00	100.00	
	-	目標	-				
実績		-					
達成率	%	-	-	-	-		
備考							

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	企画総務部	企画戦略課	政策企画係	作成担当者名	竹村 紀彦	連絡先	152

期	目 標	実 績	課 題
第1期	・今年度の実施計画の大まかな流れや方法等の打ち合わせ	・課内打ち合わせ実施(1回)	・実施計画事業の選定、各課からの提出様式、最終公表資料等未確定
第2期	・実施計画の方針を理事者協議、地域経営会議で確定し、部課長会議で周知	・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	・実施計画のヒアリング及び査定の実施 ・最も効果的、効率的に市民プランを推進するための予算配分となるよう、事業の取捨選択	・実施計画理事者査定の実施 ・確定部枠の設定及び庁内周知	
第4期	・実施計画公表用資料の作成及び公表	・実施計画を公表した。	

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 当初予算編成時よりも市税の収入増が見込めるが、国の財政状況等を勘案すると、地方交付税等依存財源は縮小見込であるため、より一層無駄の削減努力が必要である。	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) ヒアリング・査定ともに、ポイントを絞り効率的に行いたい。	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 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						
チェック					4										3						B
課題	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。															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 01040102					

総 合 評 価	細 施 策 評 価 前					細 施 策 評 価 後				
	・昨年度の改革・改善策であった一般財源見込額の時点修正については、財政フレームの増減率を採用することにより、手間と負担を生じずに、対応することができた。 ・投資計画においては、各事務事業の行政評価結果を踏まえた部枠の設定により、行政評価と予算を連動させることができた。	・昨年度の改革・改善策であった一般財源見込額の時点修正については、財政フレームの増減率を採用することにより、手間と負担を生じずに、対応することができた。 ・投資計画においては、各事務事業の行政評価結果を踏まえた部枠の設定により、行政評価と予算を連動させることができた。								
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 策	細 施 策 評 価 前					細 施 策 評 価 後				
	今 成 拡 充 後 果 の 現 状 維 持 の 方 向 性 縮 小 方 向 性 休 廃 止 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					レ 皆 減 縮 小 現 状 維 持 拡 大 コ ス ト 投 入 の 方 向 性			
組織改正により企画財政課となったことにより、より効率的・効果的な仕組みづくりを行う。	第5次総合計画の推進に向け、実施計画も含めた新たな地域経営マネジメントの仕組みづくりを行う。									

最終評価年月日	平成29年4月28日	最終評価責任者	企画財政課長	小平 雅文
---------	------------	---------	--------	-------

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	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	企画総務部	企画戦略課	政策企画係	作成担当者名	三井 潤
				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	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	行財政改革等推進事業費			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。平成22年度から平成26年度までの5か年計画である「第2次行財政改革推進プログラム」が終了した。引き続き行財政改革を推進していくため、平成26年度末に「第3次茅野市行財政開花推進プログラム（計画期間H27~29）」を策定し、平成27年度から推進している。				
	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・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
	成果指標	プログラム実行項目の当年度目標達成	改革実行項目目標達成	件	全体の項目数に対する当年度目標達成数（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）	
事業費等 (a)	円		320,214	119,885	82,829	337,000	
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	337,000	
職員数	人			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		
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	6.00	
D O （ ）	活動指標	会議開催数	目標	実績	達成率		
		回	5	3	60.00	5	3
	-	目標	-	-	-	-	-
		実績	-	-	-	-	-
	-	目標	-	-	-	-	-
		実績	-	-	-	-	-
成果指標	改革実行項目目標達成	目標	実績	達成率			
	件	12	7	58.33	12	6	
	件	12	12	100.00	12	12	
	件	12	12	100.00	12	12	
改革実行項目実施数	目標	実績	達成率				
件	12	12	100.00	12	12		
件	12	12	100.00	12	12		
件	12	12	100.00	12	12		

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	企画総務部	企画戦略課	政策企画係	作成担当者名	三井 潤
				連絡先	152

期	目 標	実 績	課 題
第1期	行財政改革推進プログラム進行管理シートのまとめ	特定の課からの提出が遅れていて、全てのシートの作成ができなかった。	行財政改革推進プログラム進行管理シートがまとまらなかった。
第2期	行財政改革推進プログラム進行管理シートのまとめ 茅野市行財政改革推進会議の開催	シートのまとめの完了 茅野市行財政改革推進会議を開催	第2期首の目標どおり業務の遂行ができた。 次期は進捗のあった取組について、必要会議にかけていく。
第3期	茅野市行財政改革推進本部会議への案件提出 茅野市行財政改革推進市民会議への案件提出 第4次茅野市行財政改革推進プログラムの大綱の作成	茅野市行財政改革推進本部会議、茅野市行財政改革推進市民会議への案件提出 第4次茅野市行財政改革推進プログラムの大綱の作成	第4次茅野市行財政改革推進プログラムの大綱の作成に取りかかったが、まとめることができなかった。
第4期	第4次行財政改革推進プログラムと第5次総合計画の行政経営分野計画のたたき台の作成	第4次行財政改革推進プログラムと第5次総合計画の行政経営分野計画のたたき台を作成	今期に作成したたたき台を基に、担当課を含め更に詳細を検討していく必要がある。

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 第3次茅野市行財政改革推進プログラム(H27~H29)の2年目。来年度は第4次茅野市行財政改革推進プログラムを策定する。	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） プログラムを策定するため、茅野市行財政改革推進市民会議の開催が今年度よりも多くなることが見込まれる。	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
------	-----

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	第3次プログラムが着実に取組が遂行されるよう徹底した進行管理を図るとともに、次期プログラムの検討に着手。															
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															

総 合 評 価	細 施 策 評 価 前					細 施 策 評 価 後					
	自分の部署が所管する改革プログラムは実行できたが、他部署所管の項目の進捗状況の把握が不十分であった。第3次プログラムの改革実行項目をより推進するため、さらに定期的な進行管理により行財政改革を着実に進めていくとともに、次期プログラムの方向性を検討する。	第3次行革プログラムの行革実行項目ごとに「順調」6、「おおむね順調」2、「やや遅れている」4、「遅れている」0、とし、進捗状況を管理している。									
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 ( 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 休 廃 止	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	レ	成 果 の 方 向 性 休 廃 止		皆 減 縮 小 現 状 維 持 拡 大 コ ス ト 投 入 の 方 向 性	レ
改革・改善策	所管課に改革実行項目を着実に実行してもらうよう周知徹底する。					「やや遅れている」、「遅れている」の改革実行項目は、改善策を踏まえた着実な実行を徹底する。				

最終評価年月日	平成29年4月28日	最終評価責任者	企画財政課長	小平 雅文
---------	------------	---------	--------	-------

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	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	企画総務部	企画戦略課	政策企画係	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。													
	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)	
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	0.05	0.05	0.05	0.05	
	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	
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	%	-	-	-	-	-	
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	企画総務部	企画戦略課	政策企画係	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28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28年度市政経営方針・各部門の経営方針と目標を確定 ・4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5次茅野市総合計画の策定を見据えた平成29年度市政経営方針の検討
第2期	・平成29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(8/23開催)にて協議し、9月部課長会議(9/2開催)にて周知	
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29年度の各部門経営方針と目標(案)の作成	・10月議会全員協議会にて平成29年度市政経営方針(案)の説明 ・地域経営会議にて平成29年度の各部門経営方針と目標(案)の報告	
第4期	・平成29年度市政経営方針(案)と各部門経営方針と目標の最終案の作成	・4/3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 縮 小 方 向 性 休 廃 止 性	②	⑤	⑦	
人事評価の目標と各部門の経営方針と目標の整合性の確保		③	⑥	⑨	
新年度の実施計画・予算要求事項(改革・改善策)		④	⑧	⑩	
なし		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					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。																
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	01040117																

総 合 評 価	細 施 策 評 価 前					細 施 策 評 価 後				
	今年度から重点事業ヒアリングを年度当初の年1回としたことから、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。						今年度から重点事業ヒアリングを年度当初の年1回としたことから、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。			
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	細 施 策 評 価 前					細 施 策 評 価 後				
	今後、第5次総合計画を策定する中で、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。						今後、第5次総合計画を策定する中で、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とともに、PDC Aの仕組みづくりを行う。			
今 成 拡 充 後 果 の 現 状 維 持 の 方 向 性 縮 小 方 向 性 休 廃 止	②	⑤	レ	⑦		レ				
	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					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29年4月28日	最終評価責任者	企画財政課長	小平 雅文
---------	------------	---------	--------	-------

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	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	企画総務部	企画戦略課	政策企画係	作成担当者名	原 田 和 樹	連絡先	153							
計 画	市民プランにおける位置づけ	有	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									
P	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	受益者 (誰のために)	市民											
	対象 (直接働きかける)	職員												
L	意図 (どんな状態にしたいか)	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	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)	
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	
活動指標	民間委託等検討事業数	目標	件	6	6	6	6
		実績	件	1	2	1	0
	達成率	%	16.67	33.33	16.67	0.00	-
	-	目標	-				
-	実績	-					
-	達成率	%	-	-	-	-	
成果指標	民間委託等実施事業数	目標	件		2	1	0
		実績	件				
	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						

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	企画総務部	企画戦略課	政策企画係	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						
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					レ	3					

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。	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	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。
	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 的 拡 充 現 状 維 持 縮 小 休 廃 止	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	今後、集中的に業務の棚卸を行う。	今後、集中的に業務の棚卸を行う。
-------------	------------------	------------------

最終評価年月日	平成29年4月28日	最終評価責任者	企画財政課長	小平雅文
---------	------------	---------	--------	------

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	公の施設指定管理者選定事務	事業期間	平成 28 ~ 29 年度	整理番号	01010109
担当部署	企画総務部 総務課	行政係	作成担当者名	井出弘	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			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 対象 意図 （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）	公の施設 指定管理者			
		意図 （どんな状態にしたいか）	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	5
		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

実 施 状 況 （ D O ）	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）
			事業費等 (a)	円	10,784	10,070	14,306
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	10,784	10,070	14,306	56,070	142,000
	正規職員	人	0.03	0.03	0.03		
	嘱託職員	人					
	臨時職員	人					
	合計	人	0.03	0.03	0.03		
対 象 （ ）	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	市民一人当たりのコスト	円	0.00	0.00	0.00	1.00	3.00
	審 査 会 開 催 回 数	目標	1	2	2	2	3
		実績	1	1	1	3	3
		達成率	100.00	50.00	50.00	150.00	100.00
モ ニ タ リ ン グ 実 施 件 数	目標	5	5	6	6	6	
	実績	4	5	6	6	6	
	達成率	80.00	100.00	100.00	100.00	100.00	
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	01010109
担当部署	企画総務部	総務課	行政係	作成担当者名	井出弘	連絡先	133

期	目標	実績	課題
第1期	・公の施設の指定管理者審査会の開催 ・指定管理者の評価(モニタリング)の実施		
第2期	・公の施設の指定管理者審査会の開催 ・指定管理者の評価(モニタリング)の実施	・茅野市公の施設指定管理者選定審査会(6/7) 要項審査(6温泉施設、すずらんの湯、福祉センター)	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	・公の施設の指定管理者審査会の開催 ・指定管理者の評価(モニタリング)の実施	・茅野市公の施設指定管理者選定審査会(11/2) 選定審査(6温泉施設、すずらんの湯、福祉センター)	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	・公の施設の指定管理者審査会の開催 ・指定管理者の評価(モニタリング)の実施	・茅野市公の施設指定管理者選定審査会(3/29) 要項審査(市民館)	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。

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>成果</td> <td>拡</td> <td>②</td> <td>⑤</td> <td>⑦</td> </tr> <tr> <td>後</td> <td>の</td> <td>充</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>の</td> <td>方</td> <td>現</td> <td>③</td> <td>⑥</td> <td>⑨</td> </tr> <tr> <td>方</td> <td>向</td> <td>状</td> <td></td> <td>レ</td> <td></td> </tr> <tr> <td>向</td> <td>性</td> <td>維</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>性</td> <td></td> <td>持</td> <td>④</td> <td>⑧</td> <td>⑩</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td>縮</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td>小</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td>休</td> <td>①</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td>廃</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td>止</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </table>	今	成果	拡	②	⑤	⑦	後	の	充				の	方	現	③	⑥	⑨	方	向	状		レ		向	性	維				性		持	④	⑧	⑩			縮						小						休	①					廃						止			
今	成果	拡	②	⑤	⑦																																																														
後	の	充																																																																	
の	方	現	③	⑥	⑨																																																														
方	向	状		レ																																																															
向	性	維																																																																	
性		持	④	⑧	⑩																																																														
		縮																																																																	
		小																																																																	
		休	①																																																																
		廃																																																																	
		止																																																																	
新年度の実施計画・予算要求事項(改革・改善策)																																																																			
市民館、寿和寮、コワーキングスペース、千駄刈自然学校等が予定しているため、報酬及び旅費の増																																																																			
	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	<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>															
記号の定義	<p>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</p>															
前年度総合評価判定	A															
前年度評価シート整理番号	01010118															

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。次年度から労務分野・女性分野の委員が増えることで審査内容の専門性が高まることから、候補事業者の意識改善につながると期待している。						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。次年度から労務分野・女性分野の委員が増えることで審査内容の専門性が高まることから、候補事業者の意識改善につながると期待している。			
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																																																																																																																		
	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する。						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する。																																																																																																																	
今後の方向性	<table border="1"> <tr> <td>成果</td> <td>拡</td> <td>②</td> <td>⑤</td> <td>⑦</td> </tr> <tr> <td>の</td> <td>充</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>方</td> <td>現</td> <td>③</td> <td>⑥</td> <td>⑨</td> </tr> <tr> <td>向</td> <td>状</td> <td></td> <td>レ</td> <td></td> </tr> <tr> <td>性</td> <td>維</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>持</td> <td>④</td> <td>⑧</td> <td>⑩</td> </tr> <tr> <td></td> <td>縮</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>小</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>休</td> <td>①</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>廃</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>止</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </table>					成果	拡	②	⑤	⑦	の	充				方	現	③	⑥	⑨	向	状		レ		性	維					持	④	⑧	⑩		縮					小					休	①				廃					止				<table border="1"> <tr> <td>成果</td> <td>拡</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>の</td> <td>充</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>方</td> <td>現</td> <td></td> <td></td> <td>レ</td> </tr> <tr> <td>向</td> <td>状</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>性</td> <td>維</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>持</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>縮</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>小</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>休</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>廃</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>止</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </table>					成果	拡				の	充				方	現			レ	向	状				性	維					持					縮					小					休					廃					止			
成果	拡	②	⑤	⑦																																																																																																																				
の	充																																																																																																																							
方	現	③	⑥	⑨																																																																																																																				
向	状		レ																																																																																																																					
性	維																																																																																																																							
	持	④	⑧	⑩																																																																																																																				
	縮																																																																																																																							
	小																																																																																																																							
	休	①																																																																																																																						
	廃																																																																																																																							
	止																																																																																																																							
成果	拡																																																																																																																							
の	充																																																																																																																							
方	現			レ																																																																																																																				
向	状																																																																																																																							
性	維																																																																																																																							
	持																																																																																																																							
	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																																																																																																																		

最終評価年月日	平成29年5月19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	茅野市行政アドバイザー（法律分野）活用事業	事業期間	平成 28 ~ 29 年度	整理番号	01010110
担当部署	企画総務部 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			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）	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かな指導助言を受け、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 （どんな状態にしたいか）	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）	職員及び市民									
		行政アドバイザーからの確か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 （ ）	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						
			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 （ D O ）	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）	
			事業費等 (a)	円	1,200,000	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	0.01	0.01	
	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	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	市民一人当たりのコスト	円	21.00	21.00	22.00	22.00	23.00	
	活動指標	相談件数	目標	30	30	30	30	
		実績	29	37	12	38	30	
		達成率	%	96.67	123.33	40.00	126.67	100.00
成 果 指 標	報告件数	目標	30	30	30	30		
		実績	29	37	12	38	30	
		達成率	%	96.67	123.33	40.00	126.67	100.00
	-	目標	-	-	-	-	-	
実績		-	-	-	-	-		
	達成率	%	-	-	-	-		
備考								

事務事業名	茅野市行政アドバイザー（法律分野）活用事業	事業期間	平成	～	年度	整理番号	01010110
担当部署	企画総務部	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	平成27年度相談報告書を取りまとめ	平成27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			
第3期			
第4期			

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	今後の方向性	拡充	② ⑤ ⑦
		現状維持	③ ⑥ ⑨
		縮小	④ ⑧ ⑩
新年度の実施計画・予算要求事項（改革・改善策）		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																01010102

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	拡充		②	⑤	⑦	拡充			
	現状維持		③	⑥	⑨	現状維持			レ	
	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					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。そのため、職員が指導助言を受けるに当たり、問題点の整理を十分に行い、相談時間・回数の削減に努めるよう周知を行う。					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。そのため、職員が指導助言を受けるに当たり、問題点の整理を十分に行い、相談時間・回数の削減に努めるよう周知を行う。				

最終評価年月日	平成29年5月19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	茅野市行政アドバイザー（会計・財務分野）委嘱事業	事業期間	平成 11 ~ 年度	整理番号	01020106
担当部署	企画総務部	財政課	財政係	作成担当者名	平澤 精一
				連絡先	166

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			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）	行政アドバイザーは、非常勤特別職で任期は2年、報酬は年額60万円で、勤務時間は定めず市の求めに応じて、随時、調査研究、相談に応じていただいている。					
	現状と背景 （どうして）	効率的で質の高い市民サービスの提供のため、行財政改革に取り組んでおり、専門的な立場からの確かな指導助言を受け、方向付けをする必要がある。					
	目的 （どんな状態にしたいか）	対象	受益者 （誰のために）	市民			
			対象 （直接働きかける）	市民、職員			
		市が抱える重要課題の企画立案の段階から市民・職員に対し専門的な知識・経験や発想に基づくアドバイスをいただくことで、問題解決手法等を学び政策立案能力の向上を図る。					
	手段・方法 （どうやって）	公会計制度、会計全般の調査・指導・相談、経営戦略、業務改善等のアドバイスや情報の提供をいただくほか、必要に応じて行財政改革推進市民委員会等の会議に出席していただき、アドバイザーとしての立場から指導、提言をいただく。					
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
			行政アドバイザーに相談し指導助言を受ける。	指導助言件数	件		※
	成果指標	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指導助言により改革・改善された事業	指導助言による改革・改善数	件		※

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 （ D O ）	事業費等 (a)	円	600,000	600,000	600,000	600,000	600,000	
	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	600,000	600,000	600,000	600,000	600,000	
	職員数							
	正規職員	人	0.01	0.01	0.01			
	嘱託職員	人						
臨時職員	人							
合計	人	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	11.00	11.00	11.00	11.00	11.00	
O （ ）	活動指標	指導助言件数	目標	件				
			実績	件	8	3	5	3
	-	達成率	目標	%	-	-	-	-
			実績	%	-	-	-	-
	-	達成率	目標	%	-	-	-	-
			実績	%	-	-	-	-
	成果指標	指導助言による改革・改善数	目標	件				
			実績	件				
	-	達成率	目標	%	-	-	-	-
			実績	%	-	-	-	-
-	達成率	目標	%	-	-	-	-	
		実績	%	-	-	-	-	
備考	・※印…目標値を設定することになじまない。							

事務事業名	茅野市行政アドバイザー（会計・財務分野）委嘱事業	事業期間	平成 11 ~	年度	整理番号	01020106	
担当部署	企画総務部	財政課	財政係	作成担当者名	平澤 精一	連絡先	166

期 第1期 第2期 第3期 第4期	目 標		実 績		課 題		
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 果 の 方 向 性	拡 充	②	⑤	⑦
				現 状 維 持	③	⑥	⑨
				縮 小	④	⑧	⑩
新年度の実施計画・予算要求事項（改革・改善策）				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												総合評価判定			
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
		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			2			レ		3	C
	課題	会計・財務分野のアドバイザーについては、他の分野のアドバイザーと比較すると、利用回数が少ない状況にあることから、次回の更新に向け活用方法を検討する中で、この分野のアドバイザーが必要か否かの判断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																
	前年度評価シート整理番号	01040121															
改革・改善策 ( A C T I O N )		細 施 策 評 価 前						細 施 策 評 価 後									
今 成 果 の 方 向 性	拡 充			②	⑤	⑦	拡 充										
	現 状 維 持			③	⑥	⑨	現 状 維 持								レ		
	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						皆 減 縮 小 現 状 維 持 拡 大 コ ス ト 投 入 の 方 向 性									
		固定資産台帳の整備と複式簿記の導入を前提とした統一的な基準による財務書類を平成29年度までに作成することが予定されている。この統一基準による財務書類の作成に当たり、積極的に助言を求めていきたい。						固定資産台帳の整備と複式簿記の導入を前提とした統一的な基準による財務書類を平成29年度までに作成することが予定されている。この統一基準による財務書類の作成に当たり、積極的に助言を求めていきたい。									

最終評価年月日	平成29年4月28日	最終評価責任者	企画財政課長	小平 雅文
---------	------------	---------	--------	-------

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	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	01040310
担当部署	企画総務部	企画戦略課	情報化推進係	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			会計コード	001	款 10 項 04 目 08 事業
	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 対象	受益者 （誰のために）	市民・職員			
		対象 （直接働きかける）	行政アドバイザー			
	目的 意図 （どんな状態にしたいか）	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 （ ）	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
		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

実施状況 （ D O ）	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）
			事業費等 (a)	円	1,200,000	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	1,200,000	800,000	800,000	800,000	800,000
職員数	正規職員	人	0.05	0.05	0.05	0.05	
	嘱託職員	人					
	臨時職員	人					
	合計	人	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	21.00	14.00	14.00	14.00	14.00
	活動指標	アドバイス・相談件数	目標	件	30	30	30
実績			件	17	14	12	12
達成率		%	56.67	46.67	40.00	40.00	
-		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	01040310
担当部署	企画総務部	企画戦略課	情報化推進係	作成担当者名	両角香代	連絡先 236

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

今 後 の 方 向 性	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	成果の方向性	拡 充	②	⑤	⑦
	新年度の実施計画・予算要求事項（改革・改善策）	方向性	現 状 維 持	③	⑥	⑨
		方 向 性	縮 小	④	⑧	⑩
		方 向 性	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	B
	チェック					4					4			レ		3	
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。 （仮称）ICT推進計画策定についても、助言をいただ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	01060128			

総 合 評 価 （ C H E C K ）	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。現在でも電話・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、十分な活用が図られている。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。現在でも電話・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、十分な活用が図られている。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	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			
	成果の方向性	拡 充	②	⑤	レ	⑦
	方 向 性	現 状 維 持	③	⑥	⑨	
方 向 性	縮 小	④	⑧	⑩		
方 向 性	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		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29年5月8日	最終評価責任者	地域戦略課長	岩崎 研二
---------	-----------	---------	--------	-------

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		茅野市行政アドバイザー（福祉分野）委嘱事業			事業期間	平成 9 ~	年度	整理番号	03010103					
担当部署		健康福祉部	地域福祉推進課	福祉21推進係	作成担当者名	両角香代		連絡先	302					
計	市民プランにおける位置づけ	無	政策体系	政策 01	第1章 お互いに支えあい、その人らしく暮らせるまちづくり									
				施策 01	第1節 福祉21ピーナスプラン（地域福祉）の推進									
				細施策 08	第2次福祉21ピーナスプランの推進									
				事務事業	-									
画	予算事業名				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、そのために既存の手法にとらわ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。												
	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）制度を導入している。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る。												
	目的	対象 （誰のために）	市民、職員、議員等											
L		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く。												
	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、会議への出席をする。 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（平成26年度は、9地区（ちの地区は行政区）の第二次地区地域福祉行動計画の策定） 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												
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					
			行政アドバイザー	委嘱状況	人	民間活力の導入			1					
			アドバイス・相談	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						
			地域福祉の推進	アドバイス・相談件数	件				50					
			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					

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	事業費等 (a)	円	1,200,000	1,200,000	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					
	一般財源	円	1,200,000	1,200,000	1,200,000	1,200,000	1,200,000	
	職員数	正規職員	人	0.20	0.20	0.20	0.20	
		嘱託職員	人					
		臨時職員	人					
		合計	人	0.20	0.20	0.20	0.20	
状況	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	21.00	21.00	22.00	22.00	22.00	
D	活動指標	委嘱状況	目標	人	1	1	1	1
			実績	人	1	1	1	1
		達成率	%	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00
	アドバイス・相談件数	目標	件	30	30	30	30	50
		実績	件	61	43	48	42	50
		達成率	%	203.33	143.33	160.00	140.00	100.00
	-	目標	件					
		実績	件					
		達成率	%	-	-	-	-	-
	O	成果指標	アドバイス・相談件数	目標	件	50	50	50
実績				件	61	43	48	42
達成率			%	122.00	86.00	96.00	84.00	100.00
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	10	10	
		実績	件		6	5	5	
達成率	%	-	60.00	50.00	50.00	100.00		
備考								

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	平成 9 ~	年度	整理番号	03010103
担当部署	健康福祉部	地域福祉推進課	福祉21推進係	作成担当者名	両角香代	連絡先 302

期	目 標	実 績	課 題
第1期	・メール、電話での随時相談 ・来庁時、ピーナスプラン研修実施と各種課題についての相談	・メール、電話での随時相談。・来庁時、どんぐりプランの見直し、生活困窮者支援についての相談。 ・4月12日幹事会に出席、第3次ピーナスプラン策定について検討	・関係各課の相談・打合せ等が増加傾向にある。限られた来庁回数の中で効率よく行うには、調整が必要。
第2期	・メール、電話での随時相談 ・来庁時、ピーナスプラン研修実施と各種課題についての相談	・メール、電話での随時相談。 ・8月5日来庁時、各課の相談 ・7月13日、8月5日幹事会に出席、第3次ピーナスプラン策定について検討	・関係各課の相談・打合せ等が増加傾向にある。限られた来庁回数の中で効率よく行うには、調整が必要。
第3期	・メール、電話での随時相談 ・来庁時、ピーナスプラン研修実施と各種課題についての相談。	・メール、電話での随時相談 ・9月23日幹事会に出席、第3次ピーナスプラン策定について検討	・関係各課の相談・打合せ等が増加傾向にある。限られた来庁回数の中で効率よく行うには、調整が必要。
第4期	・メール、電話での随時相談 ・来庁時、ピーナスプラン研修実施と各種課題についての相談。	・メール、電話での随時相談 ・11月23日幹事会に出席、第3次ピーナスプラン策定について検討 ・3月7日策定委員会に出席	・関係各課の相談・打合せ等が増加傾向にある。限られた来庁回数の中で効率よく行うには、調整が必要。 ・行政アドバイザーとの次年度の研修テーマ検討

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 限られた時間の中で、アドバイザーへの相談、研修、会議等への出席をより計画的に実施する必要があります。また、福祉21ピーナスプランを始め障害福祉計画等の策定のための実施・検証方法等についても、相談しながら円滑に推進していくことが必要です。	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） 福祉分野以外の相談内容、会議等への出席も増えている。限られた時間の中で研修実施、相談を行うことが必要となってきました。また、福祉21ピーナスプランの策定に加え、他の計画の策定に向けてアドバイスが必要となります。	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			レ		3					4	
課 題	福祉分野の行政アドバイザーとして、平成27年度から2回目の委託をしていますが、市役所への来庁回数に限られている中、地域福祉推進課以外からの相談回数も増えています。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、加えて第3次福祉21ピーナスプランの策定に関して、アドバイザー業務との調整が必要です。															
	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 03010102															

総 合 評 価	細 施 策 評 価 前					細 施 策 評 価 後				
	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。茅野市らしい地域包括 ケアシステムの構築に向けて、今後も意見や情報をいただくことで、 方向性が見えてくると思います。また、第2次福祉21ピーナスプラン の策定をしていく上で、このまま継続して事業を進めることが適当だ と思われます。	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。茅野市らしい地域包括 ケアシステムの構築に向けて、今後も意見や情報をいただくことで、 方向性が見えてくると思います。また、第2次福祉21ピーナスプラン の策定をしていく上で、このまま継続して事業を進めることが適当だ と思われます。								
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	細 施 策 評 価 前					細 施 策 評 価 後				
	行政アドバイザーとして来庁いただく日に合わせて相談、研修等の予 定を立てることにより、第3次福祉21ピーナスプランの策定に向けた 委託業務と併せて来庁時間を確保することで、次年度は柔軟な対応を していく。	行政アドバイザーとして来庁いただく日に合わせて相談、研修等の予 定を立てることにより、第3次福祉21ピーナスプランの策定に向けた 委託業務と併せて来庁時間を確保することで、次年度は柔軟な対応を していく。								

最終評価年月日	平成29年5月8日	最終評価責任者	地域福祉課長	井出弘
---------	-----------	---------	--------	-----

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		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		企画総務部	企画戦略課	政策企画係	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 （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	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 （ D O ）	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）
			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	0.05	0.05	0.05	0.05	0.05
	嘱託職員	人					
	臨時職員	人					
合	人	0.05	0.05	0.05	0.05	0.05	
対 象 （ 者 ） 数	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					
活 動 指 標	課題抽出	目標	件	5	5	5	5
		実績	件	11	6	20	
	達成率	%	-	220.00	120.00	400.00	-
	-	目標	-				
		実績	-				
	達成率	%	-	-	-	-	-
	-	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	100	100
達成率		%	-	36.00	50.00	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	企画総務部	企画戦略課	政策企画係	作成担当者名	原田 和樹	連絡先	152

期	目標	実績	課題
第1期	今後の職員定数管理と組織の部内打ち合わせ	組織改編基本方針の策定 総務課、企画戦略課と打ち合わせ 理事者協議 全課等を対象にヒアリングを実施(6月)	教育委員会の一部化(企画総務部の分割との関係) 保健福祉SCのあり方
第2期	6月に実施したヒアリングをまとめ、課題を整理し、H29組織改編案を作成する。	H29組織改編について、総務課、企画戦略課との協議、理事者協議、地域経営会議での協議	新組織における職員数の調整
第3期	組織条例を改正し、H29組織改編案を示す。	11/1地域経営会議で組織改編案の了承 11/14議会全協で報告 12月議会に組織条例改正案を上程、議決	H29.4月以降の所掌事務の整理、庁舎レイアウトの検討
第4期	組織規則等の改正 庁舎レイアウトの決定	組織規則等の改正文を例規審査委員会で審査し、改正を決定 財政課管財係と協議し、庁舎レイアウトを決定、広報ちの等で住民周知	H29年度に策定予定の定数管理計画との整合性の確保 保健福祉SCの位置付け

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 企画総務部を総務部と企画部に分割することに伴う課の構成	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) 職員定数管理計画との整合性の確保	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					レ 3					4	B
課題	<p>第5次茅野市総合計画を見据えた組織改編は行えたが、組織と定数管理の整合があまり取れなかった。定数管理計画の策定(平成29年度)に向けて、各課等の所掌事務の整理等が必要になる。(事務の民間委託、指定管理者制度の導入なども合わせて検討する必要がある。)</p> <p>第3次ビーンズプランの策定に合わせて、保健福祉サービスセンターのあり方を検討する。</p>															
CHICK	細 施 策 評 価 前					細 施 策 評 価 後					前年度総合評価判定					B
CHICK	第5次茅野市総合計画を見据えた組織改編は行えた。定数管理との整合や保健福祉サービスセンターのあり方など、残った課題を整理し、平成30年度の組織改編に向けた検討を行う。					第5次茅野市総合計画を見据えた組織改編は行えた。定数管理との整合や保健福祉サービスセンターのあり方など、残った課題を整理し、平成30年度の組織改編に向けた検討を行う。					前年度評価シート整理番号					

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				
	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
今 後 の 方 向 性										
改革・改善策	保健福祉サービスセンターのあり方の検討 職員定数管理計画を見据えた所掌事務等のあり方(民営化等を含めた)の検討					保健福祉サービスセンターのあり方の検討 職員定数管理計画を見据えた所掌事務等のあり方(民営化等を含めた)の検討				

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				
	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
今 後 の 方 向 性										
改革・改善策	保健福祉サービスセンターのあり方の検討 職員定数管理計画を見据えた所掌事務等のあり方(民営化等を含めた)の検討					保健福祉サービスセンターのあり方の検討 職員定数管理計画を見据えた所掌事務等のあり方(民営化等を含めた)の検討				

最終評価年月日	平成29年5月2日	最終評価責任者	企画財政課長	小平 雅文
---------	-----------	---------	--------	-------

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		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		企画総務部		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								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）		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	対象 （直接働きかける）	職員														
意的 （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	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								
		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 （ D O ）	事業費等 (a)	円			815,770	1,312,000	1,148,000
	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			815,770	1,312,000	1,148,000
	職員数						
	正規職員	人					
	嘱託職員	人					
臨時職員	人						
合計	人						
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	24.00	21.00	
活 動 指 標 （ ）	-	目標	-				
		実績	-				
	達成率	%	-	-	-	-	-
	-	目標	-				
		実績	-				
	達成率	%	-	-	-	-	-
	-	目標	-				
		実績	-				
達成率	%	-	-	-	-	-	
成 果 指 標 （ ）	-	目標	-				
		実績	-				
	達成率	%	-	-	-	-	
	-	目標	-				
実績		-					
達成率	%	-	-	-	-		
備考							

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	企画総務部	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	4月1日付け人事異動実施 再任用職員の意向調査 組織改編を踏まえた職員採用計画作成 ※保健師を中級から上級に変更 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掲載 企画課で組織改編部長ヒアリング実施(参加)	職員定数の縮減
第2期	後期的管理表兼臨時職員任用調書確認 上級職員採用試験実施 中級職員採用試験第1次試験実施	所要人員計算書集計結果理事報告実施 後期庁内臨時職員の一元任用実施 上級職員試験1次・2次、中級職員試験1次実施	人的資源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 企画課で組織改編部長ヒアリング実施(参加)	人的管理目標による職員管理 組織改編に伴い一元化した企画課において定数管理を行う 組織改編を踏まえた人事異動の実施
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 理系大学訪問	前期庁内臨時職員の一元任用実施 再任用申請書の提出 4月1日付け人事異動の内示 県内、首都圏での大学訪問(都市建設部長)	人的資源管理目標による職員管理 組織機構の見直事務と一元化し企画課において定数管理を行う

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	今 成 拡 充 後 果 の 現 状 維 持 方 向 性 縮 小 方 向 性 休 廃 止
人的管理目標による臨時職員を含めた職員定数管理を行う中で、保育士(社会人枠)の経験年数、保健師の上級採用の見直しを行ったが、土木職員は再募集をしても応募がありませんでした。採用計画、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ります。	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
組織改編と職員定数の一元化、新規採用職員の要件検討を行い、必要な職種の職員採用と人件費の最適化を図ります。	

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	<p>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戦略課において事務を行う方向で調整しています。</p> <p>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、今年度は保育士(社会人枠)の経験年数、保健師の上級採用の見直しを行いました。土木職員は再募集をしても応募がありませんでした。技術職の職員採用については、県内や近隣市町村の状況に注視しながら要件の見直しが必要になります。また、職種、職層の年齢グラフにより、職員年齢の均衡も図る必要があります。</p>															
CH E C K	<p>前年度総合評価判定 B</p> <p>前年度評価シート整理番号 01010206</p>															

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
総合評価	臨時職員等を含めた前期・後期の人的管理表による職員定員管理を実施し、ワーク・ライフ・バランスにも配慮した人件費の最適化を一層図っていきます。					臨時職員等を含めた前期・後期の人的管理表による職員定員管理を実施し、ワーク・ライフ・バランスにも配慮した人件費の最適化を一層図っていきます。				
CH E C K	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										
改革・改善の方向性	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
CH E C K	企画課で行った組織改編と一元化した職員定数管理を行うことで、今年度を基に今後の人事管理に反映させていきます。また、新規職員採用の職種・年齢など、要件緩和等の検討しながら、長期採用計画を検討していきます。技術職員の採用に向けた取り組みを検討します。					企画課で行った組織改編と一元化した職員定数管理を行うことで、今年度を基に今後の人事管理に反映させていきます。また、新規職員採用の職種・年齢など、要件緩和等の検討しながら、長期採用計画を検討していきます。技術職員の採用に向けた取り組みを検討します。														

最終評価年月日	平成29年5月19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	地域経営の推進			事業期間	平成	～	年度	整理番号	01040116								
担当部署	企画総務部	企画戦略課	政策企画係	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	対象	受益者 （誰のために）	市民														
	対象	対象 （直接働きかける）	市職員														
的	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	正規職員	人						
	嘱託職員	人						
	臨時職員	人						
	合計	人						
	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	—	—	—	—	—	
O （ ）	活動指標	地域経営会議開催回数	目標	回	12	12	12	12
			実績	回	12	12	12	12
		達成率	%	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00
	—	—	目標	—				
			実績	—				
		達成率	%	—	—	—	—	—
	—	—	目標	—				
			実績	—				
		達成率	%	—	—	—	—	—
	成果指標	課題解決件数	目標	件	100	100	100	100
実績			件	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	企画総務部	企画戦略課	政策企画係	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						
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					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
	引き続き、協議を要する継続案件が少ない状況にある。	引き続き、協議を要する継続案件が少ない状況にある。
	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 （ 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 的 拡 充 現 状 維 持 縮 小 休 廃 止	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	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関係部課に伝える。		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関係部課に伝える。	

最終評価年月日 平成29年4月28日 最終評価責任者 企画財政課長 小平雅文

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	職員研修事業	事業期間	平成 28 年度	整理番号	01010203
担当部署	企画総務部	作成担当者名	今井 祐子	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 10
	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。				
手段・方法 (どうやって)	<ul style="list-style-type: none"> <li>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。</li> <li>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。</li> <li>通信教育の設定をし、通信教育受講修了者には、受講料の2分の1の補助を実施。</li> <li>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）</li> <li>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。</li> </ul>					
	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
		研修参加者数	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	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)	
			事業費等(a)	円	8,365,299	6,108,464	5,747,381	6,932,085
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	8,365,299	6,108,464	5,747,381	6,932,085	7,925,400	
	正規職員	人	0.85	0.85	0.75	0.75	0.75	
	嘱託職員	人						
	臨時職員	人						
	合計	人	0.85	0.85	0.75	0.75	0.75	
状況	対象(者)数		506	504	508	514		
	延利用(者)数(b)							
	単位コスト(a)/(b)	円	-	-	-	-	-	
	受益者負担額	円						
活動指標	市民一人当たりのコスト	円	149.00	109.00	103.00	125.00	245.00	
		目標	1	7	8	8	8	
		実績	1	9	9	8		
	開催回数	達成率	%	100.00	128.57	112.50	100.00	-
		目標	人	10	10	10	10	10
		実績	人	10	4	8	4	
	通信教育講座受講者数	達成率	%	100.00	40.00	80.00	40.00	-
		目標	回				1	1
		実績	回				1	
	市民アンケートの実施	達成率	%	-	-	-	100.00	-
		目標	件		520	535		
		実績	件		480	495		
アンケートの回答件数	達成率	%	-	92.31	92.52	-	-	
	目標	%				100.0	100	
	実績	%				98.7	99	
サービスの満足度	達成率	%	-	-	-	98.70	99.00	
	目標	%						
	実績	%						

備考 H28からは予算事業科目で評価するため、H27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	企画総務部	総務課	職員係	作成担当者名	今井 祐子	連絡先	134

期	目標	実績	課題
第1期	<ul style="list-style-type: none"> <li>全職員に研修受講者の募集をし、研修計画を策定</li> <li>サービスアップ推進本部会開催</li> <li>業務改善活動の変更点を職員に周知</li> <li>メンター研修を実施</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>今年度の職員研修計画を作成し、全職員に周知</li> <li>第1回サービスアップ部会の開催</li> <li>業務改善活動について、変更点について周知</li> <li>メンター研修の実施</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>目標どおり遂行できた。今後、研修計画のとおり、職員を研修派遣等していく。</li> </ul>
第2期	<ul style="list-style-type: none"> <li>サービスアップアンケートの実施</li> <li>市民サービスアップ活動に取り組み、職員の接客能力の向上と市民の満足度アップに努める。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>サービスアップアンケートの実施（配付枚数450枚、回収枚数384枚）</li> <li>職員の接客能力向上のため、CS研修を実施</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>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。</li> </ul>
第3期	<ul style="list-style-type: none"> <li>新人職員へ障害者差別解消法研修の実施</li> <li>若手職員へ地方自治基礎研修の実施</li> <li>平成29年度職員研修の検討</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>庁内講師による研修、「障害者差別解消法について」「地方自治基礎研修」を実施</li> <li>サービスアップアンケートの結果を公表</li> <li>平成29年度研修計画を検討した。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>研修計画を作成するにあたり、必要な研修が毎年増加する傾向がある。</li> </ul>
第4期	<ul style="list-style-type: none"> <li>新規採用職員事前研修</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>新規採用職員に対し、3日間研修を実施した。（茅野市の概要・主要事業説明、待遇、メンタル）</li> <li>サービスアップ職場目標取組結果を公表し、今後の取組みの参考にしてもらうように周知した。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>業務改善活動の課からの報告される「優秀な業務改善活動」について、選出方法が統一できていない。</li> </ul>

事中評価																						
<p>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</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>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。</li> </ul> <p>新年度の実施計画・予算要求事項（改革・改善策）</p> <p>研修等に必要の予算を要求していく。</p>	<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>拡充</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> <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	成果の方向性	②	⑤	⑦	拡充	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																	
	拡充		③	⑥	⑨																	
	現状維持		④	⑧	⑩																	
	縮小	①																				
休廃止																						

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			レ		3					4	B
チェック																
課題	<ul style="list-style-type: none"> <li>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。</li> </ul>															<p>記号の定義</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>
CHICK	<p>前年度総合評価判定 A</p> <p>前年度評価シート整理番号 01010203</p>															

総合評価	細施策評価前					細施策評価後				
	<ul style="list-style-type: none"> <li>サービスアップ運動の市民アンケートでは、一定の評価が得られた。</li> <li>サービスアップ「業務改善部会」業務改善の審査方法について、今年は部員に審査方法を示したこと、他の部員の投票内容が見えなシステムで行った。また、その後2次審査として、総務課の審査を行ったので、公平な審査が行えた</li> <li>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。</li> </ul>	<p>前年度改革・改善策の実施状況 実施済</p>					<p>前年度細施策評価における今後の方向性</p>			

改革・改善の方向性(ACTION)	細施策評価前					細施策評価後				
	<ul style="list-style-type: none"> <li>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ので、研修者が職場の内容について職場内研修を行えるよう改善したい。また、研修内容についても、その時の課題に対応した研修を計画していく。</li> <li>サービスアップ運動については、今後も継続して実施していく。</li> </ul>	<p>皆減縮小現状維持拡大 コスト投入の方向性</p>					<p>皆減縮小現状維持拡大 コスト投入の方向性</p>			

最終評価年月日	平成29年5月19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	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	企画総務部	企画戦略課	政策企画係	作成担当者名	宮坂未沙希	連絡先	153
計	市民プランにおける位置づけ	有	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		
画	予算事業名	行財政改革等推進事業			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	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。					
L	対象	受益者 (誰のために)	職員、市民				
		対象 (直接働きかける)	職員				
A	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。					
	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	
N	活動指標	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	
O	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	
		採用・趣旨採用した職員提案	採用提案	件		実績	

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	事業費等(a)	円	158,000	131,800		17,500	108,000	
	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	158,000	131,800		17,500	108,000	
施	正規職員	人	0.15	0.15	0.15	0.15		
	嘱託職員	人						
	臨時職員	人						
	合計	人	0.15	0.15	0.15	0.15		
状	対象(者)数							
	延利用(者)数(b)							
況	単位コスト(a)/(b)	円	-	-	-	-	-	
	受益者負担額	円						
D	活動指標	市民一人当たりのコスト	円	3.00	2.00	-	0.00	2.00
		提案募集周知回数	目標 回	4	4	4	4	4
O	成果指標	実績 回	5	3	2	2	2	
		達成率 %	125.00	75.00	50.00	50.00	50.00	
		提案件数	目標 件					
		実績 件	13	1	0	3	2	
		達成率 %	-	-	-	-	-	
		採用提案	目標 件					
		実績 件	3	0	0	0	1	
		達成率 %	-	-	-	-	-	
		目標 -						
		実績 -						
		達成率 %	-	-	-	-	-	
		備考						



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	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	企画総務部	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	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	10
	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						
		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	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 （ D O ）	事業費等 (a)	円			603,580	721,600	721,600	
	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	721,600	
	職員数	人			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		
対象（者）数				508	514	517		
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	27.00		
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	-
		実績	%			100	100	100
	-	目標	%	-	-	100.00	100.00	-
		実績	%			100	100	100
	-	目標	%	-	-	-	-	-
		実績	%			-	-	-
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	95.00	
	目標	%	-	-	-	-	-	
-	実績	%			-	-	-	
	達成率	%	-	-	-	-	-	
備考								

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	企画総務部	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)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(係長以上、主任保育士以上)の実施 人事評価実施(目標設定と期首面接を実施)	職員(被評価者)研修の実施 職員周知及び制度の導入 適正な目標設定かのチェックと難易度確認が必要
第2期	職員(被評価者)研修の実施 中間面接実施	7月19、20日、職員(被評価者)研修の実施 目標設定及び難易度のチェック実施	適正な目標設定かのチェックと難易度の確認継続
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	目標設定及び期首面接の実施状況の全件確認、確認結果の各課フィードバック 中間面接の実施	人事異動等により、所管業務が変更となる、評価者が代わる場合などに関する評価の継続方針が不明確であった。→方針を定め通知した。
第4期	人事評価結果の集計 期末面接の実施 人事評価結果の確定 アンケート調査の実施	第一次評価者は期末面接を実施。第二次評価後に評価結果を集計。人事評価審査委員会の審査後に評価結果を確定し、第二次評価者からフィードバック面接を実施。アンケート調査を実施。	目標設定・評価方法の目合わせ、研修がさらに必要。県、広域等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再検討の必要性

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 今年度からの本格実施にあたり、評価者の評価基準の目合わせ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ました。目標と難易度設定についても全職員の確認を実施した。理解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 性 ①
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、評価結果のばらつきからも、十分な理解が得られたとはいえず、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ります。	② ⑤ ⑦ ③ ⑥ ⑨ ④ ⑧ 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
------	-----

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	今年度からの本格実施にあたり、第1~2期に評価者・被評価者の研修を実施したが、評価結果には部署や評価者によるばらつきがありました。評価結果が次年度の勤労手当、昇給、任用、昇格等に反映することになるため、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、制度に対する疑問を解消しつつ、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ります。										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	01010210																		

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
人事評価制度の試行実施にあたり、職員研修(評価者・被評価者)を実施することで、制度の概要や評価について、職員に一定程度の理解は得られました。来年度の本格実施後も、継続的に研修機会を設けていくことで、より一層の制度理解と、評価期間や評価時期、目標の設定などの変更点の周知徹底、評価基準の目合わせなどに努めていく必要があります。					4					3
人事評価制度の試行実施にあたり、職員研修(評価者・被評価者)を実施することで、制度の概要や評価について、職員に一定程度の理解は得られました。来年度の本格実施後も、継続的に研修機会を設けていくことで、より一層の制度理解と、評価期間や評価時期、目標の設定などの変更点の周知徹底、評価基準の目合わせなどに努めていく必要があります。					3					4
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				
	1	2	3	4	判定	1	2	3	4	判定
成果の方向性					②					⑤
現状維持					③					⑥
縮小					④					⑧
休廃止					①					⑩
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29年5月19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	職員福利厚生事業			事業期間	平成	～	年度	整理番号	01010201					
担当部署	企画総務部	総務課	職員係	作成担当者名	平 林 健 児			連絡先	135					
計 画	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		-									
P	予算事業名				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)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・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。</li> <li>・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。</li> </ul>												
	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26年度2.38%に対し、当市は、H25：2.59%、H26：2.08%となっており、平均か少し高い水準にある。												
	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)	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。												
L	手段・方法 (どうやって)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・定期健康診断、胃・大腸・婦人科の検診の実施</li> <li>・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</li> <li>・職員互助会と併行し、健康づくり事業等を実施</li> </ul>												
	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	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	人	面談者数/高ストレス者数					100				
		定期健診フォロー面談の実施	定期健診面談実施率	人	面談者数/健診結果高リスク者数					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					98				

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)	
事業費等(a)	円			11,885,479	12,403,409	13,564,000	
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	12,263	
一般財源	円			11,046,576	11,513,460	13,551,737	
職員数							
正規職員	人						
嘱託職員	人						
臨時職員	人						
合計	人						
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	-	-	213.00	223.00	245.00	
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	人		100	100	100
		実績	人		100	100	100
	達成率	%	-	-	100.00	100.00	100.00
定期健診面談実施率	目標	人		100	100	100	
	実績	人		89	100	100	
達成率	%	-	-	88.73	100.00	100.00	
成果指標	長期病休者でない率	目標	%		98.0	98.0	98.0
		実績	%		98.8	98.0	98
	達成率	%	-	-	100.84	100.00	100.00
	-	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26年度2.08%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人工増。担当0.1人工減、延利用者数319人増。婦人科検診の対象拡大（隔年から毎年に、実施日を1日から4日に拡大）により延利用者数140人増、事業費517千円増。						

事務事業名	職員福利厚生事業	事業期間	平成	~	年度	整理番号	01010201
担当部署	企画総務部	総務課	職員係	作成担当者名	平林健児	連絡先	135

期	目標	実績	課題
第1期	個人メンタル面談(新課長)の実施	新課長 3人	実施時期が早すぎると仕事の影響等がまだ出ていない等、面談の意味がなくなるので注意する。
第2期	個人メンタル面談(新人・新係長・新主査)の実施 定期健康診断の実施 婦人科検診の実施 ストレスチェックの実施	個人メンタル面談 新人20人、係長4人、主査16人 定期健康診断 正規489人、臨時290人 婦人科検診 正規104人、臨時173人 ストレスチェック正規480人、臨時308人	H28年度から義務化されたストレスチェックについて、常時雇用する臨時職員も対象となり、処理件数が倍増したため、結果の通知や集団分析等の作業が遅くならないよう注意する。
第3期	ストレスチェックフォロー面談	ストレスチェックフォロー面談 69人	人工が増えたことにより、予備面談をおこなった対象範囲をどこまで拡大するか検討する必要がある。
第4期	指定職員人間ドック 定期健診フォロー面談 H29年度新規採用職員メンタル研修	指定職員人間ドック 30人 定期健診フォロー面談 41人 H29年度新規採用職員メンタル研修 21人	定期健診フォロー面談後、さらにフォローが必要なものに対し、継続した面談等を実施する。また、定期健診の要精密検査対象者のフォローを行う。

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 ・ストレスチェックの対象に臨時職員加わり、正規職員と併せてフォローする必要が生じ、また、正規・臨時のデータを踏まえた職場ごとの分析が可能となったが、平成28年度の体制ではすべてをカバーしきれない。 ・健康診断の要精密検査者の継続的なフォローが必要。 新年度の実施計画・予算要求事項(改革・改善策) 1人工の保健師職を配置できるよう人件費を要求。その他の費用は極力かけずに、今までの事業を保健師の視点から実施、改善し、健康管理のフォロー体制を強化する。	<table border="1"> <tr> <td rowspan="4">今 後 の 方 向 性</td> <td>成 果</td> <td>拡 充</td> <td>②</td> <td>⑤</td> <td>⑦</td> </tr> <tr> <td>方 向 性</td> <td>現 状 維 持</td> <td>③</td> <td>⑥</td> <td>⑨</td> </tr> <tr> <td>方 向 性</td> <td>縮 小</td> <td>④</td> <td>⑧</td> <td>⑩</td> </tr> <tr> <td>方 向 性</td> <td>休 廃 止</td> <td>①</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td colspan="2"></td> <td>皆 減 縮 小 現 状 維 持 拡 大 コ ス ト 投 入 の 方 向 性</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </table>	今 後 の 方 向 性	成 果	拡 充	②	⑤	⑦	方 向 性	現 状 維 持	③	⑥	⑨	方 向 性	縮 小	④	⑧	⑩	方 向 性	休 廃 止	①					皆 減 縮 小 現 状 維 持 拡 大 コ ス ト 投 入 の 方 向 性			
今 後 の 方 向 性	成 果		拡 充	②	⑤	⑦																						
	方 向 性		現 状 維 持	③	⑥	⑨																						
	方 向 性		縮 小	④	⑧	⑩																						
	方 向 性	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 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	専任の保健師と医療機関等の専門機関との連携による、健康診断やストレスチェックその他検診の結果をフォローする体制作りが必要。															
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	01010201															

総 合 評 価	細 施 策 評 価 前					細 施 策 評 価 後				
	ストレスチェックのフォロー面談、健診結果のフォロー面談等、保健師が0.4人工増えたこともあり、経年のデータ分析を専門職の立場から行い、健康指導に繋げることができた。ただし、優先度の低い有見者、臨時職員等へのフォローには、さらに人的体制の充実が必要。	ストレスチェックのフォロー面談、健診結果のフォロー面談等、保健師が0.4人工増えたこともあり、経年のデータ分析を専門職の立場から行い、健康指導に繋げることができた。ただし、優先度の低い有見者、臨時職員等へのフォローには、さらに人的体制の充実が必要。								
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 策	細 施 策 評 価 前					細 施 策 評 価 後					
	過去の検診結果等を踏まえ、支援の必要な職員に継続的な面談等を実施していく。医療機関等に繋がった後も面談等により経過観察をしていく。	過去の検診結果等を踏まえ、支援の必要な職員に継続的な面談等を実施していく。医療機関等に繋がった後も面談等により経過観察をしていく。									
今 後 の 方 向 性	成 果	拡 充	②	⑤	⑦	成 果	拡 充				
方 向 性	方 向 性	現 状 維 持	③	⑥	⑨	方 向 性	現 状 維 持			レ	
方 向 性	方 向 性	縮 小	④	⑧	⑩	方 向 性	縮 小				
方 向 性	方 向 性	休 廃 止	①			方 向 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				

最終評価年月日	平成29年5月19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		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		連絡先							
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					会計コード	001	款	02	項	01	目	01	事業	12
	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"> <li>・臨時職員の社会保険料（事業主負担金）の支払いをする</li> <li>・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</li> <li>・後期高齢者派遣職員旅費の支払いをする</li> </ul>													
	目的 （どんな状態にしたいか）	対象	受益者 （誰のために）												
		対象	対象 （直接働きかける）												
	手段・方法 （どうやって）	<ul style="list-style-type: none"> <li>・臨時職員の社会保険料（事業主負担金）の支払いをする</li> <li>・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</li> <li>・後期高齢者派遣職員旅費の支払いをする</li> </ul>													
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 （ D O ）	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）
	財 源 内 訳	事業費等	(a)	円			122,477,408	31,334,929
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	5,244,000
一般財源			円			120,157,994	26,602,628	19,065,000
正規職員			人					
嘱託職員			人					
臨時職員			人					
合計			人					
対 象 （ ）	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					
活 動 指 標 （ ）	—	目標	—					
		実績	—					
	—	達成率	%	—	—	—	—	—
		目標	—					
	—	実績	—					
		達成率	%	—	—	—	—	—
	—	目標	—					
		実績	—					
	—	達成率	%	—	—	—	—	—
		目標	—					
	—	実績	—					
		達成率	%	—	—	—	—	—
備 考	目標	—						
	実績	—						
—	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		連絡先	

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	今後の方向性																
	<table border="1"> <tr> <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>	拡充	②	⑤	⑦	現状維持	③	⑥	⑨	縮小	④	⑧	⑩	休廃止	①		
拡充	②	⑤	⑦														
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)	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					4					4					4	
課題	・総務課以外で取り扱う臨時職員及び嘱託職員については、新規採用者や退職者の情報把握ができないため、9月や3月の任用手続の時期に、採用退職の際の必要な手続きについて回覧板で周知した。															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				
	・加入手続きや支払いについて、遅れることなく行えた。 前年度改革・改善策の実施状況 -	・加入手続きや支払いについて、遅れることなく行えた。 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																															
	<table border="1"> <tr> <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> 皆減縮小現状維持拡大 コスト投入の方向性	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>拡充</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>現状維持</td> <td></td> <td></td> <td>⑨</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> 皆減縮小現状維持拡大 コスト投入の方向性					拡充				現状維持			⑨	縮小				休廃止		
拡充	②	⑤	⑦																																		
現状維持	③	⑥	⑨																																		
縮小	④	⑧	⑩																																		
休廃止	①																																				
拡充																																					
現状維持			⑨																																		
縮小																																					
休廃止																																					
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29年5月19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 （ ）	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				
		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						
	正規職員	人	0.02	0.02	0.02	0.02	0.02
	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
		実績	0	0	0	0	
	達成率	%	0.00	0.00	0.00	0.00	
	-	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
		実績	0	0	0	0	
	達成率	%	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																																									
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>成果</td> <td>拡</td> <td>充</td> <td></td> <td>②</td> <td>⑤</td> <td>⑦</td> </tr> <tr> <td>後</td> <td>の</td> <td>現</td> <td>状</td> <td>維持</td> <td>③</td> <td>⑥</td> <td>⑨</td> </tr> <tr> <td>の</td> <td>方</td> <td>縮</td> <td>小</td> <td></td> <td>④</td> <td>⑧</td> <td>⑩</td> </tr> <tr> <td>方</td> <td>向</td> <td>休</td> <td>廃</td> <td>止</td> <td>①</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>向</td> <td>性</td> <td colspan="6">皆 減 縮 小 現 状 維 持 拡 大 コ ス ト 投 入 の 方 向 性</td> </tr> </table>	今	成果	拡	充		②	⑤	⑦	後	の	現	状	維持	③	⑥	⑨	の	方	縮	小		④	⑧	⑩	方	向	休	廃	止	①			向	性	皆 減 縮 小 現 状 維 持 拡 大 コ ス ト 投 入 の 方 向 性					
今	成果	拡	充		②	⑤	⑦																																		
後	の	現	状	維持	③	⑥	⑨																																		
の	方	縮	小		④	⑧	⑩																																		
方	向	休	廃	止	①																																				
向	性	皆 減 縮 小 現 状 維 持 拡 大 コ ス ト 投 入 の 方 向 性																																							
新年度の実施計画・予算要求事項（改革・改善策）																																									

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		レ			2		レ			2		レ			2	C
チェック		レ			2		レ			2		レ			2	

課題	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。										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	
	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することとした。第5次茅野市総合計画以降の土地利用の方向性をどのようにしていくか検討する必要がある。											
総合評価	細 施 策 評 価 前					細 施 策 評 価 後					前年度総合評価判定	C
	土地利用の均衡ある利用方法を維持するためにも今後も事業を継続していきたい。					土地利用の均衡ある利用方法を維持するためにも今後も事業を継続していきたい。					前年度評価シート整理番号	01040127

改革・改善の方向性	細 施 策 評 価 前					細 施 策 評 価 後				
	成果	拡	充			成果	拡	充		
今後の方向性	現	現	現	現	現	現	現	現	現	現
	状	状	状	状	状	状	状	状	状	状
	維	維	維	維	維	レ	レ	レ	レ	レ
	持	持	持	持	持					
方向性	縮	縮	縮	縮	縮	縮	縮	縮	縮	縮
	小	小	小	小	小	小	小	小	小	小
	休	休	休	休	休	休	休	休	休	休
	廃	廃	廃	廃	廃	①	①	①	①	①
改革・改善策	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				
	第5次総合計画の基本構想（土地利用構想）において、都市計画マスタープランの改定も踏まえて、ゾーニングをしていきたい。					第5次総合計画の基本構想（土地利用構想）において、都市計画マスタープランの改定も踏まえて、ゾーニングをしていきたい。				

最終評価年月日	平成29年4月28日	最終評価責任者	企画財政課長	小平 雅文
---------	------------	---------	--------	-------