平成２７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（PLAN）

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	市民プラン推進事業費	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回以上の及ぶ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、平成２５年度から後期計画がスタートした。		
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		
目的 対象 受益者（誰のために）	市民		
目的 対象 対象（直接働きかける）	市民、職員		
目的 意図（どんな状態にしたいか）	茅野市民プランの進行管理を通じて、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。		

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	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
活動指標					
活動指標					
	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**
成果指標	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
成果指標					

実施状況（DO）

項目		単位	平成２４年度	平成２５年度	平成２６年度	平成２７年度（予算又は決算額）	平成２８年度事業計画（予算）
事業費等 (a)		円	5,398,683	342,440	358,510	338,398	709,000
財源内訳	国庫支出金	円					
財源内訳	県支出金	円					
財源内訳	地方債	円					
財源内訳	その他特定財源	円					
財源内訳	一般財源	円	5,398,683	342,440	358,510	338,398	709,000
職員数	正規職員	人	0.75	0.25	0.20	0.20	0.20
職員数	嘱託職員	人					
職員数	臨時職員	人					
職員数	合計	人	0.75	0.25	0.20	0.20	0.20
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	96.00	6.00	6.00	6.00	40.00
活動指標 会議開催数	目標	回	4	4	4	4	3
活動指標 会議開催数	実績	回	3	3	3	3	3
活動指標 会議開催数	達成率	%	75.00	75.00	75.00	75.00	100.00
活動指標 —	目標	—					
活動指標 —	実績	—					
活動指標 —	達成率	%	—	—	—	—	—
活動指標 —	目標	—					
活動指標 —	実績	—					
活動指標 —	達成率	%	—	—	—	—	—
成果指標 答申反映率	目標	%	100	100	100	100	100
成果指標 答申反映率	実績	%		30	67	64	70
成果指標 答申反映率	達成率	%	—	30.00	67.00	64.00	70.00
成果指標 —	目標	—					
成果指標 —	実績	—					
成果指標 —	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)。 平成２４年度は、後期計画見直しのため、市民プラン進行管理委員会への答申は行わなかった。

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

四半期ごとの管理

期	目標	実績	課題
第1期	・第3次市民プラン進行管理委員会委員の委嘱方法検討 ・市民プラン進行管理委員会への諮問時提出資料の検討	・委員構成及び募集等の決定 ・諮問時提出資料の素案作成（2次評価委員会資料の様式を諮問時提出資料とする予定）	・産業経済分野の進行管理委員会の委員を、5分野から2名程度としたいが、選出方法等未定。 ・新委員の任期は平成29年7月を予定、第5次総合計画も含め議論する委員会とするか検討中。
第2期	・第3次市民プラン進行管理委員会第1回目の開催 ・諮問時提出資料のとりまとめ	・委員委嘱 ・第3次市民プラン進行管理委員会第1回委員会の開催（9月14日） ・諮問資料の作成	
第3期	・進行管理委員会の開催（審議等） ・答申	・第3次市民プラン進行管理委員会第2、3回委員会の開催（10月15日、11月10日） ・答申（11月16日）	・目標との実績のかい離等の分析をどのように行ったらよいか。（⇒1月開催予定のNPM研修に取り入れてもらう予定）
第4期	・検討中の事務事業の方向性の決定に向けて、所管部署等において検討すすめるよう全庁的に働きかける。	・検討中事業の検討状況を把握した。 ・平成27年度事業評価の実施を全庁的に周知した。	・検討中事業の方向性については、所管課の検討結果を踏まえて、H28行政評価2次評価委員会において確認等行っていきたい。

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

中間年度であり、特に大きな変化はない。

新年度の実施計画・予算要求事項（改革・改善策）

新年度予算においては、大きな変化が見込まれないため、平成27年度と同水準の予算を予定している。

今後の方向性

成果の方向性 ＼ コスト投入の方向性	皆減	縮小	現状維持	拡大
拡充		②	⑤	⑦
現状維持		③	⑥ レ	⑨
縮小		④	⑧	⑩
休廃止	①			

評価（CHECK）

評価年度	当年度

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			レ		3					4	

課題

市民プラン進行管理委員会への審議資料について、わかりやすい資料の作成が必要である。

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
・市民プランへ提出資料として、まちづくりの目標指標一覧表を作成した。これにより各指標の進捗状況が、相対的に判断できるようになった。 ・市民プランに基づく取組を検証するために行っている市民アンケートの3年間の結果では、33項目の取組の重要度・満足度について、満足度で全項目が平均点である3点を超えている。 全体的に見れば、市民プランの取組がほぼ順調に実施されてきていると判断できる。	・市民プランへ提出資料として、まちづくりの目標指標一覧表を作成した。これにより各指標の進捗状況が、相対的に判断できるようになった。 ・市民プランに基づく取組を検証するために行っている市民アンケートの3年間の結果では、33項目の取組の重要度・満足度について、満足度で全項目が平均点である3点を超えている。 全体的に見れば、市民プランの取組がほぼ順調に実施されてきていると判断できる。
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）

今後の方向性　細施策評価前

成果の方向性 ＼ コスト投入の方向性	皆減	縮小	現状維持	拡大
拡充		②	⑤	⑦ レ
現状維持		③	⑥	⑨
縮小		④	⑧	⑩
休廃止	①			

今後の方向性　細施策評価後

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

改革・改善策

細施策評価前	細施策評価後
H27答申を踏まえた上でのポイントを絞った資料を作成する。（検討中事務事業関係、達成率の低いまちづくりの目標指標関係等）	平成28年度は、市民プランの取組の仮総括を行い、第5次総合計画の策定に着手する。

最終評価年月日	平成28年4月20日	最終評価責任者	企画戦略課長	小　平　雅　文

平成２７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（PLAN）

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・対象・受益者（誰のために）	市民
目的・対象・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）	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）

評価指標の作成

区分	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	行政評価説明会を開催する	説明会開催回数	回		2
活動指標	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
活動指標					
区分	**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	職員の意識にＰＤＣＡサイクルが定着する	ＰＤＣＡサイクルの定着			
成果指標	事務事業の改革・改善	事務事業の改革・改善			

実施状況（DO）

項目		単位	平成２４年度	平成２５年度	平成２６年度	平成２７年度（予算又は決算額）	平成２８年度事業計画（予算）
事業費等(a)		円					
財源内訳	国庫支出金	円					
財源内訳	県支出金	円					
財源内訳	地方債	円					
財源内訳	その他特定財源	円					
財源内訳	一般財源	円					
職員数	正規職員	人	0.80	0.70	0.80	0.80	
職員数	嘱託職員	人					
職員数	臨時職員	人					
職員数	合計	人	0.80	0.70	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	−	−	−	−	−
活動指標：説明会開催回数	目標	回	2	2	2	2	2
	実績	回	2	2	2	2	
	達成率	%	100.00	100.00	100.00	100.00	−
活動指標：確認率	目標	%		100	100	100	100
	実績	%		100	100	100	
	達成率	%	−	100.00	100.00	100.00	−
活動指標：−	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	%	−	−	−	−	−
成果指標：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

四半期ごとの管理

期	目標	実績	課題
第1期	・細施策評価シートの改良 ・2次評価委員会の準備	・細施策評価シートの改良（細施策ごとの総コストの算出、事務事業成果指標実績等の掲載） ・予定どおりにとりまとめが行えた	・記載内容のレベルがバラバラである。
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 ・実施計画調書の資料として事中評価を活用できた	・公表資料が市民にとってわかりづらい
第3期			
第4期	・NPM研修により、指標設定の意義等の理解促進を図る。 ・「H28茅野市の行政評価」の作成	・研修の実施 ・「H28茅野市の行政評価」を作成。細施策評価シートの変更点として、第4次総合計画の総括項目を追加	

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

新年度の実施計画・予算要求事項（改革・改善策）

特になし

今後の方向性

成果の方向性 ＼ コスト投入の方向性	皆減	縮小	現状維持	拡大
拡充		②	⑤	⑦
現状維持		③	⑥ レ	⑨
縮小		④	⑧	⑩
休廃止	①			

評価年度	当年度

評価（CHECK）

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			レ		3			レ		3	

課題：感覚的にではあるが、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変わらず、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。

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抜本的な見直しとともに、できるところからの改善を併せて進めていく。	行政評価と予算の連動の仕組みなど、ここ数年、毎年見直しを行い、事務負担の軽減と行政評価が評価のままで終わらないよう見直しを行っている。
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）

今後の方向性

細施策評価前

成果の方向性 ＼ コスト投入の方向性	皆減	縮小	現状維持	拡大
拡充		②	⑤ レ	⑦
現状維持		③	⑥	⑨
縮小		④	⑧	⑩
休廃止	①			

細施策評価後

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

改革・改善策

細施策評価前	細施策評価後
現状の行政評価の課題を整理し、第5次総合計画から見直すものと、すぐにでも改善に着手するものを区分した上で、翌年度以降の行政評価の仕組みを考えていく。	第5次総合計画の策定に併せ、分野別個別計画の進捗管理を含めた評価の方法を検討していく。

最終評価年月日	平成28年4月20日	最終評価責任者	企画戦略課長	小　平　雅　文

平成２７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（PLAN）

項目	内容
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
政策体系 施策	06 第６節 効率的な行政経営の推進
政策体系 細施策	01 計画と評価による行政の経営
政策体系 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 対象 受益者（誰のために）	市民
目的 対象 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）	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。

評価指標の作成

区分	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	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
活動指標	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		
活動指標					

区分	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	実施計画の策定	実施計画策定			
成果指標					

実施状況（DO）

項目		単位	平成２４年度	平成２５年度	平成２６年度	平成２７年度（予算又は決算額）	平成２８年度事業計画（予算）
事業費等(a)		円					
財源内訳	国庫支出金	円					
財源内訳	県支出金	円					
財源内訳	地方債	円					
財源内訳	その他特定財源	円					
財源内訳	一般財源	円					
職員数	正規職員	人	1.40	1.40	1.40	1.40	
職員数	嘱託職員	人					
職員数	臨時職員	人					
職員数	合計	人	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	－	－	－	－	－
活動指標 説明会の開催	目標	回	1	1	1	1	1
	実績	回	1	1	0	0	1
	達成率	%	100.00	100.00	0.00	0.00	100.00
活動指標 ヒアリング延べ時間数	目標	時間					
	実績	時間	160	46	83	54	
	達成率	%	－	－	－	－	－
活動指標 －	目標	－					
	実績	－					
	達成率	%	－	－	－	－	－
成果指標 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
成果指標 －	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

四半期ごとの管理

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、部枠の修正を行った。	
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 ・二次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。

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。

今後の方向性

成果の方向性 ＼ コスト投入の方向性	皆減	縮小	現状維持	拡大
拡充		②	⑤	⑦
現状維持		③	⑥ レ	⑨
縮小		④	⑧	⑩
休廃止	①			

評価（CHECK）

評価年度	当年度

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					4	B

課題

平成28年度実施計画の公表においては、H29、H30の一般財源が、H27.9月時点の財政フレームに基づくものとしたが、予算編成の過程で、一般財源の見込額が変動するため、策定段階での一般財源推計に基づいた投資計画とすべきである。そのためには、1月末に財政フレームの時点修正を行う必要がある。

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	01040102

総合評価

細施策評価前	細施策評価後
・昨年度の改革・改善策であった修正事業の取扱いについて、実施計画事業の対象要件に統合することで、わかりやすくなった。 ・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。 ・また、平成27年度は、昨年度に引き続いての政策、施策ごとの投資計画だけでなく、今年度まちづくりの目標指標の見込を新たに公表することにより、さらに踏み込んだ実施計画の公表ができた。	・昨年度の改革・改善策であった修正事業の取扱いについて、実施計画事業の対象要件に統合することで、わかりやすくなった。 ・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。 ・また、平成27年度は、昨年度に引き続いての政策、施策ごとの投資計画だけでなく、今年度まちづくりの目標指標の見込を新たに公表することにより、さらに踏み込んだ実施計画の公表ができた。
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）

今後の方向性（細施策評価前）

成果の方向性 ＼ コスト投入の方向性	皆減	縮小	現状維持	拡大
拡充		②	⑤ レ	⑦
現状維持		③	⑥	⑨
縮小		④	⑧	⑩
休廃止	①			

今後の方向性（細施策評価後）

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

改革・改善策

細施策評価前	細施策評価後
予算編成の最終段階で、一般財源見込額の時点修正を行えるようにしたい。	できるかぎり財政フレーム内での実施計画事業の査定をしたい。

最終評価年月日	平成28年4月20日	最終評価責任者	企画戦略課長	小　平　雅　文

平成２７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	竹　村　紀　彦		連絡先	152	

計画（PLAN）

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 対象 受益者（誰のために）	市民		
目的 対象 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		
目的 意図（どんな状態にしたいか）	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。		
手段・方法（どうやって）	市民委員会の意見・提言をいただきながら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。		

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	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）	32

実施状況（DO）

項目		単位	平成２４年度	平成２５年度	平成２６年度	平成２７年度（予算又は決算額）	平成２８年度事業計画（予算）
事業費等(a)		円				119,885	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				119,885	337,000
職員数	正規職員	人				0.65	0.65
	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	－	－	－	2.00	93.00
活動指標 会議開催数	目標	回				5	5
	実績	回				3	3
	達成率	%	－	－	－	60.00	60.00
活動指標 －	目標	－					
	実績	－					
	達成率	%	－	－	－	－	－
活動指標 －	目標	－					
	実績	－					
	達成率	%	－	－	－	－	－
成果指標 改革実行項目完了数	目標	件				12	12
	実績	件				6	9
	達成率	%	－	－	－	50.00	75.00
成果指標 改革実行項目実施数	目標	件				32	32
	実績	件				25	29
	達成率	%	－	－	－	78.13	90.63
備考	第３次行財政改革推進プログラムの12の改革実行項目における細項目数は32.						

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	竹　村　紀　彦					連絡先	152

四半期ごとの管理

期	目標	実績	課題
第1期	・第6次市民委員会の立ち上げ ・H27年度の具体的取組内容(Plan)の把握	・第6次市民委員会第1回委員会の開催、委員委嘱 ・第3次プログラムの具体的取組内容の各課への照会・確認	
第2期	・市民委員会(第2回)の開催(内容:第2次のまとめ及び第3次の具体的取組内容等) ・補助金基本方針、パブリックコメント見直し内容の整理	・8月3日第2回行革市民委員会を開催。①第2次行革プログラムの総括報告、②第3次行革プログラムの取組状況の報告、③補助金基本指針の見直しの骨子案を提示	
第3期	・市民委員会(第3回)の開催(内容:補助金の見直し、パブコメの見直し、公共施設白書の報告)	・補助金の基本指針の見直し案を作成 ・パブコメ見直しの骨子案を作成 ・庁内行革委員会及び行革推進本部(地域経営会議)への案の提示	
第4期	・行革市民委員会への案の提示 ・補助金の基本指針(改訂版)の策定 ・パブコメの見直し案の策定	・1/19第3回行革市民委員会を開催 ・補助金等における基本指針の説明 ・パブコメの見直し案の説明 ・2月議会全員協議会へ報告、3月末策定	・職員への周知(4月部課長会議等)

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。

新年度の実施計画・予算要求事項（改革・改善策）

新年度予算においては、大きな変化が見込まれないため、平成27年度と同水準の予算を予定している。

今後の方向性

成果の方向性 ＼ コスト投入の方向性	皆減	縮小	現状維持	拡大
拡充		②	⑤	⑦
現状維持		③	⑥ レ	⑨
縮小		④	⑧	⑩
休廃止	①			

評価年度	当年度

評価（CHECK）

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					4	B

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	B
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。	平成27年度から平成29年度の3ヶ年計画であるため、スピード感を持って進行管理をしているが、毎年実施している市民アンケートの結果においては、行財政改革の満足度が低い状況にある。
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・改善の方向性（ACTION）

今後の方向性（細施策評価前）

成果の方向性 ＼ コスト投入の方向性	皆減	縮小	現状維持	拡大
拡充		②	⑤ レ	⑦
現状維持		③	⑥	⑨
縮小		④	⑧	⑩
休廃止	①			

今後の方向性（細施策評価後）

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

改革・改善策

細施策評価前	細施策評価後
所管課に対して、半期ごとに改革実行項目の推進を周知する。	行財政改革の取組状況の公表を工夫するなど、市民満足度を向上させていく。

最終評価年月日	平成28年4月20日	最終評価責任者	企画戦略課長	小　平　雅　文

平成２７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	小　平　　雅　文					連絡先	152

計画（PLAN）

項目	内容
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、予算と連動して策定し、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・受益者（誰のために）	市民
目的・対象・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）	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

区分	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	市政経営方針の策定	市政経営方針	件	毎年度策定	1
活動指標	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
活動指標					
	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**
成果指標	重点取組の策定	重点取組	件	毎年度策定	※
成果指標					

実施状況（DO）

項目		単位	平成２４年度	平成２５年度	平成２６年度	平成２７年度（予算又は決算額）	平成２８年度事業計画（予算）
事業費等 (a)		円					
財源内訳	国庫支出金	円					
財源内訳	県支出金	円					
財源内訳	地方債	円					
財源内訳	その他特定財源	円					
財源内訳	一般財源	円					
職員数	正規職員	人	0.05	0.05	0.05	0.05	
職員数	嘱託職員	人					
職員数	臨時職員	人					
職員数	合計	人	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	—	—	—	—	—
活動指標 市政経営方針	目標	件	1	1	1	1	
活動指標 市政経営方針	実績	件	1	1	1	1	
活動指標 市政経営方針	達成率	%	100.00	100.00	100.00	100.00	—
活動指標 各部門の経営方針と目標	目標	件	1	1	1	1	
活動指標 各部門の経営方針と目標	実績	件	1	1	1	1	
活動指標 各部門の経営方針と目標	達成率	%	100.00	100.00	100.00	100.00	—
活動指標 —	目標	—					
活動指標 —	実績	—					
活動指標 —	達成率	%	—	—	—	—	—
成果指標 重点取組	目標	件					
成果指標 重点取組	実績	件					
成果指標 重点取組	達成率	%	—	—	—	—	—
成果指標 —	目標	—					
成果指標 —	実績	—					
成果指標 —	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	小　平　　雅　文					連絡先	152

四半期ごとの管理

期	目標	実績	課題
第1期	・平成27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27年度市政経営方針・各部門の経営方針と目標の確定 ・5月に各部のプレゼンテーションを実施 ・5月議会全員協議会に報告	・人口ビジョン、総合戦略の内容も見据えた平成28年度市政経営方針の策定
第2期	・平成28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（8/24開催）にて協議し、9月部課長会議（9/3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28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28年度市政経営方針（案）の説明 ・地域経営会議にて平成28年度の各部門経営方針と目標（案）の報告	
第4期	・平成28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	・4/1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

人事評価制度と各部門の経営方針と目標を連動させる必要がある。

新年度の実施計画・予算要求事項（改革・改善策）

なし

今後の方向性

成果の方向性				
拡充		②	⑤	⑦
現状維持		③	⑥ レ	⑨
縮小		④	⑧	⑩
休廃止	①			
コスト投入の方向性	皆減	縮小	現状維持	拡大

評価（CHECK）

評価年度	当年度

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			レ		3					4	

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。
四半期ごとに実施している市長ヒアリングも、人事評価制度の期首・中間・最終面談を通じた業務管理へと移行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	01040117

総合評価

細施策評価前	細施策評価後
各部門の経営方針と目標は、四半期ごとの市長ヒアリングや部課長によるプレゼンテーションにより、、職員間での情報共有と事業の着実なマネジメントが行われている。	各部門の経営方針と目標は、四半期ごとの市長ヒアリングや部課長によるプレゼンテーションにより、、職員間での情報共有と事業の着実なマネジメントが行われている。
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）

今後の方向性

細施策評価前

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			
コスト投入の方向性	皆減	縮小	現状維持	拡大

細施策評価後

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

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。

最終評価年月日	平成28年4月20日	最終評価責任者	企画戦略課長	小　平　雅　文

平成２７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	島立　直樹	連絡先	153

計画（PLAN）

項目			
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 対象 受益者（誰のために）	市民		
目的 対象 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）	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。		

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	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
活動指標					
活動指標					
	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
成果指標	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	
成果指標					

実施状況（DO）

項目			単位	平成２４年度	平成２５年度	平成２６年度	平成２７年度（予算又は決算額）	平成２８年度事業計画（予算）
事業費等(a)			円					
財源内訳	国庫支出金		円					
財源内訳	県支出金		円					
財源内訳	地方債		円					
財源内訳	その他特定財源		円					
財源内訳	一般財源		円					
職員数	正規職員		人	0.03	0.02	0.02	0.20	
職員数	嘱託職員		人					
職員数	臨時職員		人					
職員数	合計		人	0.03	0.02	0.02	0.20	
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	—	—	—	—	—
活動指標	民間委託等検討事業数	目標	件	6	6	6	6	
活動指標	民間委託等検討事業数	実績	件	0	1	2	1	
活動指標	民間委託等検討事業数	達成率	%	0.00	16.67	33.33	16.67	—
活動指標	—	目標	—					
活動指標	—	実績	—					
活動指標	—	達成率	%	—	—	—	—	—
活動指標	—	目標	—					
活動指標	—	実績	—					
活動指標	—	達成率	%	—	—	—	—	—
成果指標	民間委託等実施事業数	目標	件					
成果指標	民間委託等実施事業数	実績	件			2	1	
成果指標	民間委託等実施事業数	達成率	%	—	—	—	—	—
成果指標	—	目標	—					
成果指標	—	実績	—					
成果指標	—	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	島　立　直　樹					連絡先	153

四半期ごとの管理

期	目標	実績	課題
第1期			
第2期			
第3期			
第4期			

事中評価

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

新年度の実施計画・予算要求事項（改革・改善策）

今後の方向性

成果の方向性 ＼ コスト投入の方向性	皆減	縮小	現状維持	拡大
拡充		②	⑤	⑦
現状維持		③	⑥	⑨
縮小		④	⑧	⑩
休廃止	①			

評価（CHECK）

評価年度	

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	A
チェック					4	3				4					4	

課題

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

細施策評価前	細施策評価後
民間委託等の導入については、過去に日経グローカルによる評価では全国で上位に位置づけられた経過もあり、事務事業全体からすれば民間委託等が進んでいると思われる。 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。	民間委託等の導入については、過去に日経グローカルによる評価では全国で上位に位置づけられた経過もあり、事務事業全体からすれば民間委託等が進んでいると思われる。 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（ACTION）

今後の方向性

細施策評価前

成果の方向性 ＼ コスト投入の方向性	皆減	縮小	現状維持	拡大
拡充		②	⑤	⑦
現状維持		③	⑥ レ	⑨
縮小		④	⑧	⑩
休廃止	①			

細施策評価後

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

改革・改善策

細施策評価前	細施策評価後
予算要求の際に、基本指針による民間委託等の可能性について検討するように説明会等で引き続き周知する。	予算要求の際に、基本指針による民間委託等の可能性について検討するように説明会等で引き続き周知する。

最終評価年月日	平成28年5月20日	最終評価責任者	企画戦略課長	小　平　雅　文

平成２７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	01010109
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（PLAN）

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・対象・受益者（誰のために）	市民		
目的・対象・対象（直接働きかける）	公の施設 指定管理者		
目的・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。		

評価指標の作成

区分	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	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
活動指標	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
活動指標					

区分	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	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
成果指標					

実施状況（DO）

項目		単位	平成２４年度	平成２５年度	平成２６年度	平成２７年度（予算又は決算額）	平成２８年度事業計画（予算）
事業費等(a)		円	28,760	10,784	10,070	32,000	58,000
財源内訳	国庫支出金	円					
財源内訳	県支出金	円					
財源内訳	地方債	円					
財源内訳	その他特定財源	円					
財源内訳	一般財源	円	28,760	10,784	10,070	32,000	58,000
職員数	正規職員	人	0.05	0.03	0.03	0.03	
職員数	嘱託職員	人					
職員数	臨時職員	人					
職員数	合計	人	0.05	0.03	0.03	0.03	
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	0.00	0.00	1.00	1.00
活動指標 審査会開催回数	目標	回	3	1	2	2	3
	実績	回	2	1	1	1	
	達成率	%	66.67	100.00	50.00	50.00	—
活動指標 モニタリング実施件数	目標	件	5	5	5	6	6
	実績	件	5	4	5	6	
	達成率	%	100.00	80.00	100.00	100.00	—
活動指標 —	目標	—					
	実績	—					
	達成率	%	—	—	—	—	—
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	
	達成率	%	100.00	100.00	100.00	100.00	—
成果指標 —	目標	—					
	実績	—					
	達成率	%	—	—	—	—	—

備考

平成22年度審査会（10/25）では、スケートセンター・ゴルフ練習場の指定管理者について審査を実施した。
平成23年度審査会では、温泉施設及び白樺湖温泉総合施設の募集要項及び選定並びに市民館の募集要項の審査を実施した。
指定管理者モニタリングマニュアルを含む指定管理者制度運用指針を平成23年9月26日に策定した。
平成24年度審査会では、市民館の選定と寿和寮の募集要項の審査（7/11）を実施。寿和寮の選定の審査（10/19）を実施した。
平成25年度審査会では、塩壺の湯の選定の審査（11/7）を実施した。
平成26年度審査会では、スケートセンター・ゴルフ練習場の募集要項の審査（3/25）を実施。
平成27年度審査会では、スケートセンター・ゴルフ練習場の選定審査（10/8）を実施。

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	大橋 里史	連絡先	133

四半期ごとの管理

期	目標	実績	課題
第1期			
第2期			
第3期	・審査会委員に、労務分野と女性分野の委員の増員を提案する。	・選定審査会通知(9/2) ・審査会開催(10/8)5名出席 ・審査会委員の増員を了承いただき、12月議会に条例改正案提出→議決	・委員任期満了による新委員の選定
第4期	・委員任期満了による新委員の選定	・従来の委員については、その推薦機関に、増員については、労務:社会保険労務士会、女性:男女共同参画推進会議にそれぞれ推薦依頼することとした。	・H29.3で指定期間終了の、温泉施設、白樺湖温泉総合施設及びゆうゆう館の募集要項の審査を行う。

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

新年度の実施計画・予算要求事項（改革・改善策）

委員の増員(2名)による報酬･旅費の予算増。

今後の方向性

成果の方向性	皆減	縮小	現状維持	拡大
拡充		②	⑤ レ	⑦
現状維持		③	⑥	⑨
縮小		④	⑧	⑩
休廃止	①			

（横軸：コスト投入の方向性）

評価年度	当年度

評価（CHECK）

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	A

課題

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。
指定管理者の選定に当たり、経営状況の分析など専門分野については、行政アドバイザーを活用することを検討したい。

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	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、候補者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、候補者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　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（ACTION）

今後の方向性（細施策評価前）

成果の方向性	皆減	縮小	現状維持	拡大
拡充		②	⑤ レ	⑦
現状維持		③	⑥	⑨
縮小		④	⑧	⑩
休廃止	①			

今後の方向性（細施策評価後）

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

（横軸：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
選定において専門知識が必要な分野を行政アドバイザーに関わってもらうことを検討する。（H27は候補が1社のため未実施）	選定において専門知識が必要な分野を行政アドバイザーに関わってもらうことを検討する。（H27は候補が1社のため未実施）

最終評価年月日	平成28年5月20日	最終評価責任者	総務課長	田中 敏一

平成２７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　～　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（PLAN）

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 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、初期の段階から的確な指導助言を受け、方向付けをすることにより、効果的・効率的な行政運営を図る必要がある。		
目的 対象 受益者（誰のために）	職員及び市民		
目的 対象 対象（直接働きかける）	職員及び市民		
目的 意図（どんな状態にしたいか）	行政アドバイザーから的確な指導助言を得るとともに、職員はその過程においてアドバイザーの問題解決手法等を学ぶことで、政策立案能力の向上を図る。		
手段・方法（どうやって）	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。		

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	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（DO）

項目		単位	平成２４年度	平成２５年度	平成２６年度	平成２７年度（予算又は決算額）	平成２８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	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	0.01	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							
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	23.00
活動指標 相談件数	目標	件	30	30	30	30	30
	実績	件	40	29	37	12	
	達成率	%	133.33	96.67	123.33	40.00	−
活動指標 −	目標	−					
	実績	−					
	達成率	%	−	−	−	−	−
活動指標 −	目標	−					
	実績	−					
	達成率	%	−	−	−	−	−
成果指標 報告件数	目標	件	30	30	30	30	30
	実績	件	40	29	37	12	30
	達成率	%	133.33	96.67	123.33	40.00	100.00
成果指標 −	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

四半期ごとの管理

期	目標	実績	課題
第1期			
第2期			
第3期			
第4期			

事中評価

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

新年度の実施計画・予算要求事項（改革・改善策）

今後の方向性

成果の方向性 ＼ コスト投入の方向性	皆減	縮小	現状維持	拡大
拡充		②	⑤	⑦
現状維持		③	⑥	⑨
縮小		④	⑧	⑩
休廃止	①			

評価（CHECK）

評価年度	

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

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	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）

今後の方向性 — 細施策評価前

成果の方向性 ＼ コスト投入の方向性	皆減	縮小	現状維持	拡大
拡充		②	⑤	⑦
現状維持		③	⑥　レ	⑨
縮小		④	⑧	⑩
休廃止	①			

今後の方向性 — 細施策評価後

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

改革・改善策

細施策評価前	細施策評価後
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28年5月20日	最終評価責任者	総務課長	田中　敏一

平成２７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（行政経営分野）委嘱事業	事業期間	平成	16	～		年度	整理番号	01040117
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（PLAN）

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、専門的な立場から的確な指導助言を受け、方向付けをする必要がある。
目的	対象	受益者（誰のために）	市民
		対象（直接働きかける）	市民、職員
	意図（どんな状態にしたいか）		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）			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、会議へ出席していただく。 (1) 行財政改革推進プログラムに関する助言指導 (2) 行政評価実施に関する助言指導（細施策評価シート及び事務事業評価シートの作成指導） (3) その他市政運営に関して行政経営という視点から専門的かつ広範な助言指導及び情報提供等

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	行政アドバイザーに相談し助言指導を受ける。	指導助言件数	件	行政アドバイザーとやりとりするメールの件数	※
	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	行政アドバイザーに相談し助言指導を受けたことにより改革・改善された事業	指導助言による改革・改善件数	件		※

実施状況（DO）

項目			単位	平成２４年度	平成２５年度	平成２６年度	平成２７年度（予算又は決算額）	平成２８年度事業計画（予算）
事業費等(a)			円	1,200,000	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	1,200,000	600,000	600,000	600,000	600,000
職員数	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								
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	11.00	11.00	11.00	12.00
活動指標	指導助言件数	目標	件					
		実績		36	29	22	3	
		達成率	%	－	－	－	－	－
	－	目標	－					
		実績						
		達成率	%	－	－	－	－	－
	－	目標	－					
		実績						
		達成率	%	－	－	－	－	－
成果指標	指導助言による改革・改善件数	目標	件					
		実績		5	7	1	3	
		達成率	%	－	－	－	－	－
	－	目標	－					
		実績						
		達成率	%	－	－	－	－	－

備考

・※印…目標値を設定することになじまない。
・平成21年度より成果指標を変更。アドバイザーからの助言に基づき、細施策評価シート及び事務事業評価シートの変更等を行った件数とした。

事務事業名	茅野市行政アドバイザー（行政経営分野）委嘱事業			事業期間	平成 16 ～ 年度	整理番号	01040117
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

四半期ごとの管理

期	目標	実績	課題
第1期	・細施策評価シート等の改良へのアドバイス等	・細施策評価シート等の改良へのアドバイス等	
第2期	・適宜、行政評価等に係るアドバイスを受け、事務の遂行に活かしていく。	・1月実施予定の研修に係る打ち合わせを実施	
第3期	・NPM研修の開催	・NPM研修について、指標の有効な設定方法等について、1月に実施 ・行政評価と予算の連動の仕組み等について、アドバイスを受ける	
第4期	・来年度4月開催の行政評価研修に向けた「平成28年度茅野市の行政評価」等の作成と送付	・資料の送付	

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

新年度の実施計画・予算要求事項（改革・改善策）

今後の方向性

成果の方向性				
拡充		②	⑤	⑦
現状維持		③	⑥ レ	⑨
縮小		④	⑧	⑩
休廃止	①			
コスト投入の方向性	皆減	縮小	現状維持	拡大

評価年度	当年度

評価（CHECK）

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					4	B

課題：これまで行政評価を中心に専門的な指導助言や研修を受け、行政評価の意義等の職員への浸透が感じられる。平成29年度以降を見据え、アドバイザーとしての意義や必要性について、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	01040120

総合評価

細施策評価前	細施策評価後
これまで行政評価を中心に専門的な指導助言や研修を受け、行政評価の意義等の職員への浸透が感じられる。アドバイザーの任期は平成28年度までであるため、平成29年度以降について、どういう形が望ましいかを検討する必要がある。	行政経営分野の行政アドバイザーであるため、行政評価以外の行財政改革に向けたアドバイスを求めることも必要である。
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（ACTION）

今後の方向性

細施策評価前

成果の方向性				
拡充		②	⑤	⑦
現状維持		③ レ	⑥	⑨
縮小		④	⑧	⑩
休廃止	①			
コスト投入の方向性	皆減	縮小	現状維持	拡大

細施策評価後

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

改革・改善策

細施策評価前	細施策評価後
行政経営分野のアドバイザーの活用として、次期総合計画等の計画策定おける指標等についてのアドバイスを受けるとともに、H29年度以降の必要性を検討していく。	行政評価については、予算と連動した仕組みの構築など、一定の方向性が確立できたため、アドバイザーは廃止する。

最終評価年月日	平成28年4月20日	最終評価責任者	企画戦略課長	小 平 雅 文

平成２７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（PLAN）

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、専門的な立場から的確な指導助言を受け、方向付けをする必要がある。		
目的・対象・受益者（誰のために）	市民		
目的・対象・対象（直接働きかける）	市民、職員		
目的・意図（どんな状態にしたいか）	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。		

評価指標の作成

区分	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	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		※
活動指標					
活動指標					
区分	**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	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		※
成果指標					

実施状況（DO）

項目		単位	平成２４年度	平成２５年度	平成２６年度	平成２７年度（予算又は決算額）	平成２８年度 事業計画（予算）
事業費等 (a)		円	1,200,000	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	1,200,000	600,000	600,000	600,000	600,000
職員数	正規職員	人	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	
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	11.00	11.00	11.00	11.00
活動指標 指導助言件数	目標	件					
	実績	件	9	8	3	5	
	達成率	%	―	―	―	―	―
活動指標 ―	目標	―					
	実績	―					
	達成率	%	―	―	―	―	―
活動指標 ―	目標	―					
	実績	―					
	達成率	%	―	―	―	―	―
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	%	―	―	―	―	―
成果指標 ―	目標	―					
	実績	―					
	達成率	%	―	―	―	―	―

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

四半期ごとの管理

期	目標	実績	課題
第1期	平成28年度決算から、統一基準による財務諸表の作成が義務付けられたことから、作成にあたり随時相談をする。	県の統一基準による財務諸表説明会に出張した。現段階では相談事項がなかった。	総務省からの無償ソフトの仕様の提示が遅れている。国の動向を注視していきたい。
第2期	相談件数が増えるよう、全庁的に働きかけをする。	スポーツ健康課相談2件（指定管理者の選定にあたって経営状況の診断）があった。	引き続き、行政アドバイザーの有効活用を推進していきたい。
第3期	平成26年度決算に基づく「茅野市の総合的財政状況報告書」を作成し、助言をいただく。	平成26年度決算に基づく「茅野市の総合的財政状況報告書」を作成し、助言をいただき、12月議会で報告した。	特に問題なしの見解であった。統一基準による財務諸表作成に活かしていきたい。
第4期	統一基準による財務諸表の作成準備が、来年度本格化するので、必要に応じ助言をいただく。	現段階では、相談事項がなかった。	来年度は、固定資産台帳整備、新財務諸表作成のためのシステム導入をしていくので、必要に応じ助言を求めていきたい。

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

特なし。

新年度の実施計画・予算要求事項（改革・改善策）

特になし。

今後の方向性

成果の方向性 ＼ コスト投入の方向性	皆減	縮小	現状維持	拡大
拡充		②	⑤	⑦
現状維持		③	⑥ レ	⑨
縮小		④	⑧	⑩
休廃止	①			

評価（CHECK）

評価年度

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			レ		3		レ			2			レ		3	

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

総合評価

細施策評価前	細施策評価後
アドバイザーの年間報酬額について、実績に見合った額に平成25年度から改定した。次回の更新に向け、この分野のアドバイザーが必要か否かを検討する時期にきている。	アドバイザーの年間報酬額について、実績に見合った額に平成25年度から改定した。次回の更新に向け、この分野のアドバイザーが必要か否かを検討する時期にきている。
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）

今後の方向性（細施策評価前）

成果の方向性 ＼ コスト投入の方向性	皆減	縮小	現状維持	拡大
拡充		②	⑤	⑦
現状維持		③	⑥ レ	⑨
縮小		④	⑧	⑩
休廃止	①			

今後の方向性（細施策評価後）

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

改革・改善策

細施策評価前	細施策評価後
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。ただし、行政アドバイザーという形ではなく、必要に応じた場面や回数による対応を検討していく。

最終評価年月日	平成28年7月22日	最終評価責任者	財政課長	伊　藤　弘　通

平成２７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	01060128
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	土 橋 新 一	連絡先	156

計画（PLAN）

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		
目的・対象・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。		

評価指標の作成

区分	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	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
活動指標					
活動指標					
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**
成果指標	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
成果指標					

実施状況（DO）

項目		単位	平成２４年度	平成２５年度	平成２６年度	平成２７年度（予算又は決算額）	平成２８年度事業計画（予算）
事業費等 (a)		円	1,200,000	1,200,000	800,000	800,000	800,000
財源内訳	国庫支出金	円					
財源内訳	県支出金	円					
財源内訳	地方債	円					
財源内訳	その他特定財源	円					
財源内訳	一般財源	円	1,200,000	1,200,000	800,000	800,000	800,000
職員数	正規職員	人	0.05	0.05	0.05	0.05	0.05
職員数	嘱託職員	人					
職員数	臨時職員	人					
職員数	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	21.00	21.00	14.00	14.00	
活動指標 アドバイス・相談件数	目標	件	30	30	30	30	30
	実績	件	28	17	14	12	
	達成率	%	93.33	56.67	46.67	40.00	
活動指標 －	目標	－					
	実績	－					
	達成率	%	－	－	－	－	
活動指標 －	目標	－					
	実績	－					
	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	%	－	－	－	－	
成果指標 －	目標	－					
	実績	－					
	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	01060128
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	土　橋　新　一	連絡先	156

四半期ごとの管理

期	目標	実績	課題
第1期			
第2期			
第3期			
第4期			

事中評価

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

新年度の実施計画・予算要求事項（改革・改善策）

今後の方向性

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			
コスト投入の方向性	皆減	縮小	現状維持	拡大

評価（CHECK）

評価年度	当年度

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				レ	3				レ	3			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。
近い将来、発生するであろう災害に備えて、事業継続計画（ＢＣＰ）について助言をいただきながら策定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	01060128

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。　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（ACTION）

今後の方向性

細施策評価前

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			
コスト投入の方向性	皆減	縮小	現状維持	拡大

細施策評価後

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

改革・改善策

細施策評価前	細施策評価後
アドバイザー任期により、活用度や必要性について見直しをしていく。	情報セキュリティ対応については、情報セキュリティポリシーの運用など、一定の方向性が確立できたため、アドバイザーは廃止する。

最終評価年月日		最終評価責任者	企画戦略課長	小　平　雅　文

平成２７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	03010102		
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

計画（PLAN）

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ビーナスプラン（地域福祉）の推進 細施策 08 第２次福祉２１ビーナスプランの推進 事務事業 －
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　受益者（誰のために）	市民、職員、議員等	
目的　対象　対象（直接働きかける）	市民、職員、議員等	
目的　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	

評価指標の作成

区分	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	行政アドバイザー	委嘱情況	人	民間活力の導入	1
活動指標	アドバイス・相談	アドバイス・相談件数	件		30
活動指標					
区分	**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	地域福祉の推進	アドバイス・相談件数	件		50
成果指標	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	件		10

実施状況（DO）

項目		単位	平成２４年度	平成２５年度	平成２６年度	平成２７年度（予算又は決算額）	平成２８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	1,200,000
財源内訳	国庫支出金	円					
財源内訳	県支出金	円					
財源内訳	地方債	円					
財源内訳	その他特定財源	円					
財源内訳	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	0.15	0.20	0.20	0.20	
職員数	嘱託職員	人					
職員数	臨時職員	人					
職員数	合計	人	0.15	0.20	0.20	0.20	
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	21.00	21.00	21.00
活動指標　委嘱情況	目標	人	1	1	1	1	1
	実績	人	1	1	1	1	
	達成率	%	100.00	100.00	100.00	100.00	－
活動指標　アドバイス・相談件数	目標	件	30	30	30	30	30
	実績	件	26	61	43	48	
	達成率	%	86.67	203.33	143.33	160.00	－
活動指標　－	目標	－					
	実績	－					
	達成率	%	－	－	－	－	－
成果指標　アドバイス・相談件数	目標	件	50	50	50	50	50
	実績	件	26	61	43	48	50
	達成率	%	52.00	122.00	86.00	96.00	100.00
成果指標　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	10
	実績	件			6	5	5
	達成率	%	－	－	60.00	50.00	50.00
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	03010102
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

四半期ごとの管理

期	目標	実績	課題
第1期	・メール、電話での随時相談 ・来庁時、ビーナスプラン研修実施と各種課題についての相談。 ・（新人）市会議員を対象としたビーナスプラン研修の実施	・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。	・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、ビーナスプラン研修実施と各種課題についての相談。 ・「第二次地域福祉行動計画」の完成報告	・メール、電話での随時相談。 ・7月27日第二次地域福祉行動計画完成報告＆講演会 ・7月28日（新人）市会議員を対象としたビーナスプラン研修を実施	・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、ビ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	・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、ビーナスプラン研修実施と各種課題についての相談。 ・行政アドバイザーと福祉２１茅野との懇談実施	・メール、電話での随時相談 ・2月9日幹事会に出席、第3次ビ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次福祉21ビーナスプラン策定について、次年度研修テーマについての相談

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、茅野市らしい地域包括ケアシステムの構築について教授いただくことが必要です
各地区での「第二次地域福祉行動計画」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。

新年度の実施計画・予算要求事項（改革・改善策）

これまでの実績に加え、第3次福祉ビーナスプランの策定に向けたアドバイザーの活用を検討していくことが必要です
これまでの研修や相談に加え、茅野市らしい地域包括ケアシステムの構築に向けたアドバイスが必要です。

今後の方向性

成果の方向性 ＼ コスト投入の方向性	皆減	縮小	現状維持	拡大
拡充		②	⑤　レ	⑦
現状維持		③	⑥	⑨
縮小		④	⑧	⑩
休廃止	①			

評価（CHECK）

評価年度	当年度

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					4	B

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が限られている中、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ビ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ビーナスプランの推進と並行して第3次福祉21ビ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ビーナスプランの推進と並行して第3次福祉21ビ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・改善の方向性（ACTION）

今後の方向性

細施策評価前

成果の方向性 ＼ コスト投入の方向性	皆減	縮小	現状維持	拡大
拡充		②	⑤　レ	⑦
現状維持		③	⑥	⑨
縮小		④	⑧	⑩
休廃止	①			

細施策評価後

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

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ビ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ビ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28年5月20日	最終評価責任者	地域福祉推進課長	竹　内　武

平成２７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	小平　雅文	連絡先	152

計画（PLAN）

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。		
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・対象・受益者（誰のために）	市民		
目的・対象・対象（直接働きかける）	市職員		
目的・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。		

評価指標の作成

区分	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	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
活動指標					
活動指標					

区分	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	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
成果指標					

実施状況（DO）

項目		単位	平成２４年度	平成２５年度	平成２６年度	平成２７年度（予算又は決算額）	平成２８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	
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	—	—	—	—	—
活動指標 課題抽出	目標	件			5	5	
	実績	件			11	6	
	達成率	%	—	—	220.00	120.00	—
活動指標 —	目標	—					
	実績	—					
	達成率	%	—	—	—	—	—
活動指標 —	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	50
	達成率	%	—	—	36.00	50.00	50.00
成果指標 —	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	小平 雅文	連絡先	152

四半期ごとの管理

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	4月に総務課･財政課･企画課で今後の進め方について打ち合わせを実施	
第2期	(仮称)職員適正化計画の素案を総務課と合同で策定(※今年度中を目標に策定) 必要な組織見直しの把握	(仮称)職員適正化計画の素案を総務課と打合せ	職員数と組織を一体的に捉える必要がある。
第3期	各課からの組織改正の要望照会とヒアリングの実施	平成28年度以降の組織体制の基本的な考え方について、理事者打ち合わせ 12月地域経営会議にて今後の組織のあり方を協議	平成29年度の組織体制も踏まえ、平成28年度の組織体制を検討
第4期	平成28年度の組織体制の決定	･大学準備室、市民活動センター準備室、観光まちづくり推進室の新設 ･企画課とまちづくり戦略室と企画戦略課に統合等	

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

新年度の実施計画・予算要求事項（改革・改善策）

今年中に、平成28年度と平成29年度の組織と職員数を具体的に示す(仮称)職員適正化計画(案)を作成

今後の方向性

成果の方向性 ＼ コスト投入の方向性	皆減	縮小	現状維持	拡大
拡充		②	⑤ レ	⑦
現状維持		③	⑥	⑨
縮小		④	⑧	⑩
休廃止	①			

評価（CHECK）

評価年度	当年度

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					4	B

課題

第５次総合計画の策定を通じて、より政策を重視した組織づくりが課題である。
平成２８年度末には大量の職員が退職するため、組織改正にあたって大きな機会とて捉える。

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
今年度は、次年度以降の総合計画の策定や平成２８年度末の大量の退職者を見据える中で、必要最小限の組織改正とした。	今年度は、次年度以降の総合計画の策定や平成２８年度末の大量の退職者を見据える中で、必要最小限の組織改正とした。
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

改革・改善の方向性（ACTION）

今後の方向性

細施策評価前

成果の方向性 ＼ コスト投入の方向性	皆減	縮小	現状維持	拡大
拡充		②	⑤ レ	⑦
現状維持		③	⑥	⑨
縮小		④	⑧	⑩
休廃止	①			

細施策評価後

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

改革・改善策

細施策評価前	細施策評価後
平成30年度からスタートする第5次総合計画のまちづくり向けて、平成28年度の前半期を目途に、、組織改正の方向づけを行う。	平成30年度からスタートする第5次総合計画のまちづくり向けて、平成28年度の前半期を目途に、、組織改正の方向づけを行う。

最終評価年月日	平成28年4月20日	最終評価責任者	企画戦略課長	小平 雅文

平成２７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	田　中　裕　之	連絡先	134

計画（PLAN）

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	03 行政組織の効率化
	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 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	
目的　対象　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。	

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					
活動指標					
活動指標					

	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
成果指標					
成果指標					

実施状況（DO）

項目	単位	平成２４年度	平成２５年度	平成２６年度	平成２７年度（予算又は決算額）	平成２８年度事業計画（予算）
事業費等 (a)	円				815,770	1,312,000
財源内訳　国庫支出金	円					
財源内訳　県支出金	円					
財源内訳　地方債	円					
財源内訳　その他特定財源	円					
財源内訳　一般財源	円				815,770	1,312,000
職員数　正規職員	人					
職員数　嘱託職員	人					
職員数　臨時職員	人					
職員数　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	23.00
活動指標　―　目標	―					
活動指標　―　実績						
活動指標　―　達成率	%	―	―	―	―	―
活動指標　―　目標	―					
活動指標　―　実績						
活動指標　―　達成率	%	―	―	―	―	―
活動指標　―　目標	―					
活動指標　―　実績						
活動指標　―　達成率	%	―	―	―	―	―
成果指標　―　目標	―					
成果指標　―　実績						
成果指標　―　達成率	%	―	―	―	―	―
成果指標　―　目標	―					
成果指標　―　実績						
成果指標　―　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	田　中　裕　之	連絡先	134

四半期ごとの管理

期	目標	実績	課題
第1期	4月1日付け人事異動実施 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 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 後期所要人員計算書集計結果理事者ヒアリング実施	職員定数の縮減
第2期	後期人的資源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者報告実施 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
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 前期所要人員計算書集計結果理事者ヒアリング実施 中級職員採用試験第2次試験実施	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事務を行う方向で調整
第4期	前期人的資源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	所要人員計算書集計結果理事者報告実施 前期庁内臨時職員の一元任用実施	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事務を行う方向で調整

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

人的資源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、技能職、技师、保育士、保健師の採用計画、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あり。

新年度の実施計画・予算要求事項（改革・改善策）

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、必要な職員採用と人件費の最適化を図ります。

今後の方向性

成果の方向性 ＼ コスト投入の方向性	皆減	縮小	現状維持	拡大
拡充		②	⑤ レ	⑦
現状維持		③	⑥	⑨
縮小		④	⑧	⑩
休廃止	①			

評価（CHECK）

評価年度	

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			レ		3					4	

課題

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が必要です。
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が、保育士（社会人枠）の職員採用については、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。

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

細施策評価前	細施策評価後
前期・後期の所要人員計算書を使用し、臨時職員等を含めた人的資源管理表による職員定員管理を実施し、人件費の最適化を一層図っていきます。	前期・後期の所要人員計算書を使用し、臨時職員等を含めた人的資源管理表による職員定員管理を実施し、人件費の最適化を一層図っていきます。
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・改善の方向性（ACTION）

今後の方向性（細施策評価前）

成果の方向性 ＼ コスト投入の方向性	皆減	縮小	現状維持	拡大
拡充		②	⑤ レ	⑦
現状維持		③	⑥	⑨
縮小		④	⑧	⑩
休廃止	①			

今後の方向性（細施策評価後）

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

改革・改善策

細施策評価前	細施策評価後
今後は企画戦略課で行う組織改編と一元化した職員定数管理を行います。 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。	今後は企画戦略課で行う組織改編と一元化した職員定数管理を行います。 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。

最終評価年月日	平成28年5月20日	最終評価責任者	総務課長	田　中　敏　一

平成２７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		
担当部署	企画総務部	総務課	行政係	作成担当者名	笹　岡　　俊　江	連絡先	134	

計画（PLAN）

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 ―
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		
目的 対象 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）	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）	・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２分の１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。		

評価指標の作成

区分	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	職員講師による研修の実施	開催回数	回		8
活動指標	通信教育講座受講者数	通信教育講座受講者数	人		10
活動指標	サービスアップ運動の活動	活動回数	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**
成果指標	研修には積極的に参加	研修参加者数	人		
成果指標	市民アンケートによりサービスの満足度を聞く	サービス満足度	%	アンケートの回収率	

実施状況（DO）

項目		単位	平成２４年度	平成２５年度	平成２６年度	平成２７年度（予算又は決算額）	平成２８年度事業計画（予算）
事業費等(a)		円		8,365,299	6,108,464	6,350,961	8,628,000
財源内訳	国庫支出金	円					
財源内訳	県支出金	円					
財源内訳	地方債	円					
財源内訳	その他特定財源	円					
財源内訳	一般財源	円		8,365,299	6,108,464	6,350,961	8,628,000
職員数	正規職員	人					
職員数	嘱託職員	人					
職員数	臨時職員	人					
職員数	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	―	149.00	109.00	113.00	154.00
活動指標 開催回数	目標	回		1	7	8	
活動指標 開催回数	実績	回		1	9	9	
活動指標 開催回数	達成率	%	―	100.00	128.57	112.50	
活動指標 通信教育講座受講者数	目標	人		10	10	10	
活動指標 通信教育講座受講者数	実績	人		10	4	8	
活動指標 通信教育講座受講者数	達成率	%	―	100.00	40.00	80.00	
活動指標 活動回数	目標	回					
活動指標 活動回数	実績	回					
活動指標 活動回数	達成率	%	―	―	―	―	
成果指標 研修参加者数	目標	人					
成果指標 研修参加者数	実績	人				1,597	
成果指標 研修参加者数	達成率	%	―	―	―	―	
成果指標 サービス満足度	目標	%			520	535	
成果指標 サービス満足度	実績	%			480	495	
成果指標 サービス満足度	達成率	%	―	―	92.31	92.52	

備考	アンケートは、来庁者の意見をいただく内容で実施し、１日１００名配布予定。 研修は年度ごと計画を立てるため最終目標値は定めない。

事務事業名	職員研修事業			事業期間	平成	～	年度	整理番号	
担当部署	企画総務部	総務課	行政係	作成担当者名	笹　岡　　俊　江			連絡先	134

四半期ごとの管理

期	目　標	実　績	課　題
第1期	・全職員に研修受講者の募集をし、研修計画を策定 ・サービスアップ推進本部会開催 ・業務改善活動の変更点を職員に周知 ・メンター研修を実施	4/28サービスアップ本部会開催 6/10メンター打ち合わせ（育成状況の確認） 6月　職場目標を設定し、実施	
第2期	7/15、9/15業務改善活動報告締切 7/3～16人事評価研修（全職員対象） 通信教育講座募集	7/15業務改善活動報告426件　（報告単位を係→個人に変更） 7/3～16人事評価研修（全職員） 8月サービスアップ接遇月間・市民アンケート実施	通信教育受講者が少ないため、毎月掲示板にて募集
第3期	10/1CS型自治体の向上研修　10/14.15係長昇任試験10/22マネジメント能力向上研修 12/4自治基礎研修・11/20公務員倫理研修　10月メンター中間報告	CS型自治体研修・係長昇任試験・マネジメント能力研向上・公務員倫理研修を実施 メンター研修　中間評価を実施（新規採用職員との面接後、メンターは上司と育成状況について報告。今後の育成指導の確認）　9/15業務改善活動報告335件　サービスアップ「市民アンケート」の結果を公表	10月は予算ヒアリング等打ち合わせと研修の日程が重なり欠席者が増えるため、来年度は研修実施時期を変更する。業務改善活動報告件数を増やすため、推進主任宛に提出状況等を報告し、積極的な取り組みになるよう呼びかけをした。
第4期	1/27ヘビー・クレーム研修（窓口のある課を対象）　1/28行政評価研修　2/17－19　新規採用職員事前研修　異業種経験者に聞く研修　3月下旬メンター養成研修	ヘビークレーム研修　行政評価研修　新規採用事前研修　異業種に聞く研修　メンター養成研修　障害差別解消法の基本的な考え方の研修を実施 3/11メンター報告会を実施　3/24サービスアップ	サービスアップ本部会を開催し、今年度の活動報告と業務改善の選考方法いついて協議した。審査基準がないため、公平な審査ができない等意見があり、来年度の部会にて協議予定。

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

業務改善活動の報告方法等を改善し、活動を開始し、各職員の意識改革に繋げた。今後も推進方法と表彰の仕方について検討していく。

新年度の実施計画・予算要求事項（改革・改善策）

業務改善活動の報告方法等を改善し、活動を開始し、各職員の意識改革に繋げた。今後も推進方法と表彰の仕方について検討していく。

今後の方向性

成果の方向性 ＼ コスト投入の方向性	皆減	縮小	現状維持	拡大
拡充		②	⑤	⑦
現状維持		③	⑥　レ	⑨
縮小		④	⑧	⑩
休廃止	①			

評価（CHECK）

評価年度	当年度

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	A
チェック					4					4					4	

課題

・業務改善活動をサービスアップ運動推進部会に「業務改善推進部会」を置き、実施しています。本年度から報告方法等を変更し、実施してきました。実施する中で、表彰の選考方法に審査基準がなく、職場の配置人数のばらつきと表彰候補の選出（選出数と内容審査）に不公平があるなど意見がでました。今後の課題として次年度検討していきたいと思います。
・研修つきましては、予算内で少しでも多くの職員に受講していただき、受講者による職場内研修を実施し、スキルアップを目指します。

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	
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
・本年は、サービスアップ運動推進部会に「業務改善推進部会」を置き、各課から推薦された「表彰対象とする優秀な活動内容」を推進主任で審査しました。評価につながる重要な審査を行うことについて、この部会で決定するためには選考方法等について検討が必要。 ・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。	・本年は、サービスアップ運動推進部会に「業務改善推進部会」を置き、各課から推薦された「表彰対象とする優秀な活動内容」を推進主任で審査しました。評価につながる重要な審査を行うことについて、この部会で決定するためには選考方法等について検討が必要。 ・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。
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）

今後の方向性（細施策評価前）

成果の方向性 ＼ コスト投入の方向性	皆減	縮小	現状維持	拡大
拡充		②	⑤	⑦
現状維持		③　レ	⑥	⑨
縮小		④	⑧	⑩
休廃止	①			

今後の方向性（細施策評価後）

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

改革・改善策

細施策評価前	細施策評価後
・人事評価の試行に伴い、基本的事項の研修を実施しました。今後は、面接、評価の基準を理解していただくよう研修を継続的に実施します。	・人事評価の試行に伴い、基本的事項の研修を実施しました。今後は、面接、評価の基準を理解していただくよう研修を継続的に実施します。

最終評価年月日	平成28年5月20日	最終評価責任者	総務課長	田　中　敏　一

平成２７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	

計画（PLAN）

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 04
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しきれない。		
目的・対象・受益者（誰のために）	職員、市民		
目的・対象・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）	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。		

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	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
活動指標	職員提案提出数	提案件数	件		実績
活動指標					
	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
成果指標	採用・趣旨採用した職員提案	採用提案	件		実績
成果指標					

実施状況（DO）

項目		単位	平成２４年度	平成２５年度	平成２６年度	平成２７年度（予算又は決算額）	平成２８年度事業計画（予算）
事業費等(a)		円	185,218	158,000	131,800		108,000
財源内訳	国庫支出金	円					
財源内訳	県支出金	円					
財源内訳	地方債	円					
財源内訳	その他特定財源	円					
財源内訳	一般財源	円	185,218	158,000	131,800		108,000
職員数	正規職員	人	0.15	0.15	0.15	0.15	
職員数	嘱託職員	人					
職員数	臨時職員	人					
職員数	合計	人	0.15	0.15	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	3.00	3.00	2.00	—	2.00
活動指標 提案募集周知回数	目標	回	4	4	4	4	
活動指標 提案募集周知回数	実績	回	4	5	3	0	
活動指標 提案募集周知回数	達成率	%	100.00	125.00	75.00	0.00	—
活動指標 提案件数	目標	件					
活動指標 提案件数	実績	件	8	13	1	0	
活動指標 提案件数	達成率	%	—	—	—	—	—
活動指標 —	目標	—					
活動指標 —	実績	—					
活動指標 —	達成率	%	—	—	—	—	—
成果指標 採用提案	目標	件					
成果指標 採用提案	実績	件	2	3	0	0	
成果指標 採用提案	達成率	%	—	—	—	—	—
成果指標 —	目標	—					
成果指標 —	実績	—					
成果指標 —	達成率	%	—	—	—	—	—
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

四半期ごとの管理

期	目標	実績	課題
第1期	・職員提案の募集を開始する。	・職員提案はなかった。	・職員提案の提出がない。
第2期	・引き続き職員提案を募集する。	・職員提案はなかった。	・職員提案の提出がない。
第3期	・引き続き職員提案を募集する。	・職員提案はなかった。 ・まちづくり戦略室で実施した若手職員ディスカッションの検討内容を、職員提案に繋げていく方向とした。	・まちづくり戦略室で実施した若手職員ディスカッションの検討内容を、うまく職員提案に繋げていくことが課題。
第4期	・引き続き職員提案を募集する。 ・若手職員でディスカッションでの検討内容を、職員提案に繋げていく。	・職員提案があったが、審査会がまだである。 ・まちづくり戦略室で実施した若手職員ディスカッションの検討内容を、職員提案に繋げていく方向とした。	・提案案件を審査会にかける必要がある。 ・まちづくり戦略室で実施した若手職員ディスカッションの検討内容を、うまく職員提案に繋げていくことが課題。

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

新年度の実施計画・予算要求事項（改革・改善策）

今後の方向性

成果の方向性				
拡充		②	⑤	⑦
現状維持		③	⑥ レ	⑨
縮小		④	⑧	⑩
休廃止	①			
コストの投入の方向性	皆減	縮小	現状維持	拡大

評価（CHECK）

評価年度	当年度

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	C
チェック		レ			2		レ			2		レ			2	

課題

・まちづくり戦略室で実施した若手職員ディスカッションの検討内容を、うまく職員提案につなげていくことが課題。
・提案が少ない。

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	01040127

総合評価

細施策評価前	細施策評価後
そもそも提案がないので、多くの提案がされやすいように制度の内容の見直しなども検討していく。 若手職員ディスカッションをうまく活用していく。	職員に対して提案を提出してもらうためのインセンティブの仕組みが必要である。
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

改革・改善の方向性（ACTION）

今後の方向性

細施策評価前

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			
コストの投入の方向性	皆減	縮小	現状維持	拡大

細施策評価後

成果の方向性				
拡充			レ	
現状維持				
縮小				
休廃止				
コストの投入の方向性	皆減	縮小	現状維持	拡大

改革・改善策

細施策評価前	細施策評価後
そもそも提案がないので、多くの提案がされやすいように制度の内容の見直しなども検討していく。 若手職員ディスカッションをうまく活用していく。	若手職員を中心とした政策提案研修を実施するなど、職員提案制度のあり方を見直す。

最終評価年月日	平成28年4月20日	最終評価責任者	企画戦略課長	小平 雅文

平成２７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	田中 裕之	連絡先	134

計画（PLAN）

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　対象　受益者（誰のために）	市民	
目的　対象　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）	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。	

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	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	3
活動指標	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
活動指標					
	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
成果指標	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
成果指標					

実施状況（DO）

項目		単位	平成２４年度	平成２５年度	平成２６年度	平成２７年度（予算又は決算額）	平成２８年度事業計画（予算）
事業費等(a)		円				599,980	
財源内訳	国庫支出金	円					
財源内訳	県支出金	円					
財源内訳	地方債	円					
財源内訳	その他特定財源	円					
財源内訳	一般財源	円				599,980	
職員数	正規職員	人				0.10	
職員数	嘱託職員	人					
職員数	臨時職員	人					
職員数	合計	人				0.10	
対象（者）数						508	
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	―
活動指標 面談回数	目標	回				3	
活動指標 面談回数	実績	回				3	
活動指標 面談回数	達成率	%	―	―	―	100.00	
活動指標 評価率	目標	%				100	
活動指標 評価率	実績	%				100	
活動指標 評価率	達成率	%	―	―	―	100.00	
活動指標 ―	目標	―					
活動指標 ―	実績	―					
活動指標 ―	達成率	%	―	―	―	―	
成果指標 被評価者理解率	目標	%				100	
成果指標 被評価者理解率	実績	%				86	
成果指標 被評価者理解率	達成率	%	―	―	―	86.00	
成果指標 ―	目標	―					
成果指標 ―	実績	―					
成果指標 ―	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	田　中　裕　之					連絡先	134

四半期ごとの管理

期	目標	実績	課題
第1期	人事評価に関する制度設計実施 人事評価の手引き作成	人事評価に関する制度設計及び人事評価の手引き作成完了	職員周知及び制度の導入
第2期	職員研修の実施 試行実施開始（目標設定に関する期首面談実施）	職員研修の実施（評価者、被評価者の区分で全職員対象、３日実施） ７月21日試行実施開始 ７月31日目標設定に関する期首面談完了	試行開始にあたり、適正な目標設定がなされているか確認する必要がある。
第3期	目標設定及び期首面談の実施状況確認 中間面談の実施	目標設定及び期首面談の実施状況の全件確認、確認結果の各課ﾌｨｰﾄﾞﾊﾞｯｸ 中間面談の実施	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 期末面談の実施 人事評価結果の確定 アンケート調査の実施･試行結果評価	第二次評価、人事評価審査委員会の審査後に、確定した評価結果を集計。アンケート調査を実施。 人事評価結果を基に第一次評価者（第二次評価者）が期末面談を実施。	目標設定･評価方法の見直しが必要。 フィードバック面接時期を年度内に実施するために、評価基準日（期間）の見直しが必要。

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

今年度の試行実施にあたり、評価者の評価基準の目合わせが大きな課題となっている。第2期に、このこと関する評価者研修を実施したが、1回の研修で十分な理解が得られたとはいいがたく、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。

新年度の実施計画・予算要求事項（改革・改善策）

来年度からは本格実施となるが、今年度の試行実施で出てきた課題の解決には、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必要がある。

今後の方向性

成果の方向性 ＼ コスト投入の方向性	皆減	縮小	現状維持	拡大
拡充		②	⑤ レ	⑦
現状維持		③	⑥	⑨
縮小		④	⑧	⑩
休廃止	①			

評価（CHECK）

評価年度	当年度

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	A

課題

今年度の試行実施にあたり、第２期に評価者・被評価者の研修を実施したが、評価結果には職場や評価者によるばらつきがみえた。来年度からの本格実施では、評価結果が次年度の勤勉手当、昇給、任用、昇格等に反映していくことになるため、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

細施策評価前	細施策評価後
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る。	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）

今後の方向性

細施策評価前

成果の方向性 ＼ コスト投入の方向性	皆減	縮小	現状維持	拡大
拡充		②	⑤ レ	⑦
現状維持		③	⑥	⑨
縮小		④	⑧	⑩
休廃止	①			

細施策評価後

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

改革・改善策

細施策評価前	細施策評価後
人事評価制度の試行実施を終え、不明確であった人事異動等による所管業務の変更や評価者が交代した場合などの評価（者）については方針を定めて対応できたが、評価期間や評価時期、目標の設定や評価基準の目合わせなどの課題がある。今後も研修機会を継続的に設けていくことで、制度の理解と評価基準の目合わせに努めていく必要がある。	人事評価制度の試行実施を終え、不明確であった人事異動等による所管業務の変更や評価者が交代した場合などの評価（者）については方針を定めて対応できたが、評価期間や評価時期、目標の設定や評価基準の目合わせなどの課題がある。今後も研修機会を継続的に設けていくことで、制度の理解と評価基準の目合わせに努めていく必要がある。

最終評価年月日	平成28年5月20日	最終評価責任者	総務課長	田　中　敏　一

平成２７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		
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（PLAN）

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	03	行政組織の効率化
		事務事業		－

予算事業名	職員福利厚生経事業費	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日以上の療休・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・対象・受益者（誰のために）	職員
目的・対象・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）	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）	・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

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
活動指標	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
活動指標	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・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	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
成果指標					

実施状況（DO）

項目		単位	平成２４年度	平成２５年度	平成２６年度	平成２７年度（予算又は決算額）	平成２８年度事業計画（予算）
事業費等(a)		円				11,885,479	13,564,000
財源内訳	国庫支出金	円					
財源内訳	県支出金	円					
財源内訳	地方債	円					
財源内訳	その他特定財源	円				838,903	1,301,000
財源内訳	一般財源	円				11,046,576	12,263,000
職員数	正規職員	人					
職員数	嘱託職員	人					
職員数	臨時職員	人					
職員数	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	－	－	－	212.00	242.00
活動指標：定期健診受診率	目標	%				100	
	実績					100	
	達成率	%	－	－	－	100.00	
活動指標：ストレス面談実施率	目標	人				100	
	実績					100	
	達成率	%	－	－	－	100.00	
活動指標：定期健診面談実施率	目標	人				100	
	実績					89	
	達成率	%	－	－	－	88.73	
成果指標：長期病休者でない率	目標	%				98	
	実績					99	
	達成率	%	－	－	－	100.84	
成果指標：－	目標	－					
	実績						
	達成率	%	－	－	－	－	

備考	成果指標が100を超える理由：長期病休者は統計上常に一定数いるもので、平成23年度以降の長期病休者率は2.3%台で推移し、一番新しい公表データで平成26年度2.38%となっている。これに基づき、目標値を長期病休者でない率として100%でなく、98%としているため。

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	
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

四半期ごとの管理

期	目標	実績	課題
第1期	個人ﾒﾝﾀﾙ面談(新規採用者)の実施 ・新規採用者対象	新規採用者　18名	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(新課長・新主査)の実施 定期健康診断、ストレスチェックの実施 集団ﾒﾝﾀﾙ研修（新係長級）	個人ﾒﾝﾀﾙ面談　新課長7名・新主査15名 定期健康診断　正規489名、臨時268名 ストレスチェック正規のみ469名 集団係長級研修　新係長17名	H28年度から義務化されるストレスチェックについて、フルタイムの臨時職員も対象になるので、効率の良い調査方法を検討する必要がある。
第3期	個人ﾒﾝﾀﾙ面談(新係長) ストレスチェックフォロー面談	個人ﾒﾝﾀﾙ面談　新係長28名 ｽﾄﾚｽﾁｪｯｸﾌｫﾛｰ面談　28名	ストレスチェックの面談対象者の抽出方法の検討が必要。
第4期	指定職員人間ドック 婦人科検診 定期健診フォロー面談 H28年度新規採用職員ﾒﾝﾀﾙ研修	指定職員人間ドック　28名 婦人科検診　正規71名（延べ）、臨時56名（延べ） 定期健診フォロー面談　45名 H28年度新規採用職員ﾒﾝﾀﾙ研修　20名	定期健診フォロー面談後、さらにフォローが必要な者に対し、継続した面談等を実施する。

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

平成28年度から義務化されるストレスチェックについて、実施方法等を安全衛生委員会に諮り検討する必要がある。

新年度の実施計画・予算要求事項（改革・改善策）

ストレスチェックの実施者を職員である保健師が当たることにより、調査から面談対象者抽出、医師・医療機関へ繋ぐところまでをスムーズにする。

今後の方向性

成果の方向性＼コスト投入の方向性	皆減	縮小	現状維持	拡大
拡充		②	⑤ レ	⑦
現状維持		③	⑥	⑨
縮小		④	⑧	⑩
休廃止	①			

評価（CHECK）

評価年度	当年度

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	A
チェック					4					4					4	

課題：来年度（H28）は、ストレスチェックが義務化されて最初の年度であるため、法に則した実施方法等について安全衛生委員会での検討・決定が必要である。

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	
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
身体と心のケアについて、双方に定期的で継続的なアプローチが必要であるが、「定期的」な部分は年度ごとに実施している事業でカバーできている。「継続的」な部分については、特に健康診断の有所見者や要精密検査に継続した面談等を実施し、医療機関に繋げる、その後経過観察をする等のケアがさらに必要と思われる。 また、ストレスチェックの実施方法の検討が必要である。	身体と心のケアについて、双方に定期的で継続的なアプローチが必要であるが、「定期的」な部分は年度ごとに実施している事業でカバーできている。「継続的」な部分については、特に健康診断の有所見者や要精密検査に継続した面談等を実施し、医療機関に繋げる、その後経過観察をする等のケアがさらに必要と思われる。 また、ストレスチェックの実施方法の検討が必要である。
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）

今後の方向性

細施策評価前

成果の方向性＼コスト投入の方向性	皆減	縮小	現状維持	拡大
拡充		②	⑤ レ	⑦
現状維持		③	⑥	⑨
縮小		④	⑧	⑩
休廃止	①			

細施策評価後

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

改革・改善策

細施策評価前	細施策評価後
身体面について、過去の健診結果をまとめ、それに基づき支援の必要な職員に継続的な面談等を実施していく。医療機関に繋がった後でも面談等を実施し経過観察をしていく。 健康管理スタッフ会議を開催し、ストレスチェックの実施方法を初め、職員の健康管理の方向性を決めていく。	身体面について、過去の健診結果をまとめ、それに基づき支援の必要な職員に継続的な面談等を実施していく。医療機関に繋がった後でも面談等を実施し経過観察をしていく。 健康管理スタッフ会議を開催し、ストレスチェックの実施方法を初め、職員の健康管理の方向性を決めていく。

最終評価年月日	平成28年5月20日	最終評価責任者	総務課長	田　中　敏　一

平成２７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（PLAN）

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	03 行政組織の効率化
		事務事業	―

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	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）	
目的 対象 受益者（誰のために）	
目的 対象 対象（直接働きかける）	
目的 意図（どんな状態にしたいか）	
手段・方法（どうやって）	・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

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					
活動指標					
活動指標					

	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
成果指標					
成果指標					

実施状況（DO）

項目		単位	平成２４年度	平成２５年度	平成２６年度	平成２７年度（予算又は決算額）	平成２８年度事業計画（予算）
事業費等(a)		円				122,477,408	25,113,000
財源内訳	国庫支出金	円					
財源内訳	県支出金	円					
財源内訳	地方債	円					
財源内訳	その他特定財源	円				2,319,414	5,048,000
財源内訳	一般財源	円				120,157,994	20,065,000
職員数	正規職員	人					
職員数	嘱託職員	人					
職員数	臨時職員	人					
職員数	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	―	―	―	2,188.00	449.00
活動指標 ―	目標	―					
	実績						
	達成率	%	―	―	―	―	
活動指標 ―	目標	―					
	実績						
	達成率	%	―	―	―	―	
活動指標 ―	目標	―					
	実績						
	達成率	%	―	―	―	―	
成果指標 ―	目標	―					
	実績						
	達成率	%	―	―	―	―	
成果指標 ―	目標	―					
	実績						
	達成率	%	―	―	―	―	
備考							

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	

四半期ごとの管理

期	目標	実績	課題
第1期	社会保険料事業主負担額の確定を支払い事務（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金額の確定と支払い事務 ・後期高齢者派遣職員の旅費支払い事務	
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	
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 ・H28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 ・H28予算作成 ・臨時職員の社会保険・雇用保険加入喪失手続き	
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	・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	

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

新年度の実施計画・予算要求事項（改革・改善策）

今後の方向性

成果の方向性	皆減	縮小	現状維持	拡大
拡充		②	⑤	⑦
現状維持		③	⑥	⑨
縮小		④	⑧	⑩
休廃止	①			

コスト投入の方向性

評価年度	

評価（CHECK）

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

・手続きの漏れがないよう、加入喪失手続きが必要な課には、回覧版にて周知し、速やかに手続きができるようにした。

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	
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
・加入手続きや支払いについて、遅れることなく行えた。	・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	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）

今後の方向性

細施策評価前

成果の方向性	皆減	縮小	現状維持	拡大
拡充		②	⑤	⑦
現状維持		③	⑥ レ	⑨
縮小		④	⑧	⑩
休廃止	①			

コスト投入の方向性

細施策評価後

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

コスト投入の方向性

改革・改善策

最終評価年月日	平成28年5月20日	最終評価責任者	総務課長	田中敏一

平成２７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	企画総務部	企画戦略課	政策企画係	作成担当者名	島 立 直 樹	連絡先 153

計画（PLAN）

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 01
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 対象 受益者（誰のために）	市民		
目的 対象 対象（直接働きかける）	市民、土地所有者、開発業者、職員		
目的 意図（どんな状態にしたいか）	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。		
手段・方法（どうやって）	均衡ある土地利用を具体的に推進するためには個別計画による土地利用規制が必要であるが、茅野市計画に準じた個別計画であるかどうかの検証をするための庁内体制を確立するとともに、調整会議を開催する。		

評価指標の作成

区分	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
活動指標					
活動指標					
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**
成果指標	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
成果指標					

実施状況（DO）

項目		単位	平成２４年度	平成２５年度	平成２６年度	平成２７年度（予算又は決算額）	平成２８年度事業計画（予算）
事業費等(a)		円					
財源内訳	国庫支出金	円					
財源内訳	県支出金	円					
財源内訳	地方債	円					
財源内訳	その他特定財源	円					
財源内訳	一般財源	円					
職員数	正規職員	人	0.02	0.02	0.02	0.02	
職員数	嘱託職員	人					
職員数	臨時職員	人					
職員数	合計	人	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	—	—	—	—	—
活動指標 調整会議の開催	目標	回	2	2	2	2	
活動指標 調整会議の開催	実績	回	0	0	0	0	
活動指標 調整会議の開催	達成率	%	0.00	0.00	0.00	0.00	—
活動指標 —	目標	—					
活動指標 —	実績	—					
活動指標 —	達成率	%	—	—	—	—	—
活動指標 —	目標	—					
活動指標 —	実績	—					
活動指標 —	達成率	%	—	—	—	—	—
成果指標 新規開発計画策定数	目標	件	1	1	1	1	
成果指標 新規開発計画策定数	実績	件	0	0	0	0	
成果指標 新規開発計画策定数	達成率	%	0.00	0.00	0.00	0.00	—
成果指標 —	目標	—					
成果指標 —	実績	—					
成果指標 —	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	企画総務部	企画戦略課	政策企画係	作成担当者名	島　立　直　樹			連絡先	153

四半期ごとの管理

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

新年度の実施計画・予算要求事項（改革・改善策）

今後の方向性

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			
コスト投入の方向性	皆　減	縮　小	現状維持	拡　大

評価年度	当年度

評価（CHECK）

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		レ			2		レ			2			レ		3	C

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

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考えられる。
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ので、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。

前年度総合評価判定	
前年度評価シート整理番号	01040127

総合評価

細施策評価前	細施策評価後
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）

今後の方向性

細施策評価前

成果の方向性				
拡　充		②	⑤	⑦
現状維持		③	⑥ レ	⑨
縮　小		④	⑧	⑩
休廃止	①			
コスト投入の方向性	皆　減	縮　小	現状維持	拡　大

細施策評価後

成果の方向性				
拡　充				
現状維持			レ	
縮　小				
休廃止				
コスト投入の方向性	皆　減	縮　小	現状維持	拡　大

改革・改善策

細施策評価前	細施策評価後
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。	第５次総合計画の基本構想（土地利用構想）において、ゾーニングをしていきたい。

最終評価年月日	平成28年4月20日	最終評価責任者	企画戦略課長	小　平　雅　文