

一般管理事務事業

部名/課名/係名

総務部

／人権庶務課

／人権庶務係

1 基本分類

総合計画コード

6541

事業類型

ソフト事業

実施形態

- 市単独事業
 委託等
 連携・協働
 補助・助成

法令等の義務付け

- 義務
 義務と任意
 任意

主な根拠法令等

朝霞市公印規程
 朝霞市章及び朝霞市旗取扱規程

2 事業概要・実施結果

目指す目的成果

公印適正管理や議会との連絡調整、また、全庁的に使用するコピー用紙や封筒など共通消耗品類に不足が生じないよう一元的に管理することで、各課業務が支障なく推進されている。

事業内容【継続】

公印の適正管理や国旗及び市旗の掲揚、議会の招集及び連絡調整、全庁的に使用するコピー用紙や封筒などの共通消耗品類の一括購入・管理など、他の事業に属さない庶務的業務を行う。

実施状況

計画以上に実施できた おおむね計画どおりに実施できた 計画どおりに実施できなかった

【説明】（実施内容及び進捗状況）

・公印の適正管理や国旗及び市旗の掲揚などの業務を実施した。・議会の招集や全員協議会の開催依頼など議会との連絡調整を行った。・コピー用紙や封筒類の購入管理、庁内共通消耗品選定契約事務など、共通消耗品の管理を行った。・その他、他の事業に属さない事務を行った。以上の取組を行い、共通消耗品類の在庫不足により各課の業務に支障をきたすことはなかった。また、障害者差別解消法の趣旨を踏まえ、引き続き、点字表記入りの公用封筒を作成した。

指標名		単位	R1年度目標 (実績)	R2年度目標 (実績)	R3年度目標 (見込み)	最終目標 (目標年度)
活動	① 議会との連絡調整回数	回	6 (10)	6 (10)	6 (7)	R 7 年度 適正管理
	② 各種共通消耗品の適正管理	-	適正管理 ()	適正管理 ()	適正管理 ()	R 7 年度 適正管理
成果	① 連絡不足等により議会運営に支障の生じた件数	件	0 (0)	0 (0)	0 (0)	R 7 年度 0
	② 各種共通消耗品に不足が生じ、各課業務に支障をきたした件数	件	0 (0)	0 (0)	0 (0)	R 7 年度 0

総コスト（事業費＋人件費）と事業費の内訳

	R1	R2	R3(見込み)	
事業費	7,611	7,556	7,870	千円
人件費	6,206	6,206	4,543	千円
総計	13,817	13,762	12,413	千円

【財源内訳】一般財源 7,750千円
 その他（雑入 広告事業収入）120千円
 【執行内訳】旅費 400千円
 需要費 7,470千円

3 今後の方向性（必要性・有効性・効率性の観点から評価をしてください）

総合判定

拡充 継続 縮小 休止・廃止

見直しの余地

- 社会経済状況等の変化により、地域の課題や市民の需要に増減が見られる
 民間委託や指定管理者制度、国や県の類似事業の活用、市民等との協働など、市の関与を見直す余地がある
 サービスの対象、水準、内容について見直す余地がある
 業務の進め方や手続き（業務プロセス）を改善する余地がある
 受益者負担のあり方について見直す余地がある
 その他

【今後の取組等】※その他にチェックした場合は、その内容も記入してください。

・再生紙について、職員（会計年度任用職員等を含む）に課内会議等での資料の出力を極力避けるとともに裏面利用や印刷物の適正部数の作成など、再生紙の利用について周知を図り、再生紙の削減に努め、経費の節約に繋げていく。
 ・封筒についても、定形外封筒（角型2号）を使用しての郵送は避けていただくよう周知を図り、角型2号封筒の作製部数の削減を検討し、予算の適正支出に取り組む。

会計管理事業

部名/課名/係名 出納室 / 出納室 / 会計係

1 基本分類

総合計画コード

6541

事業類型

ソフト事業

実施形態

- 市単独事業
 委託等
 連携・協働
 補助・助成

法令等の義務付け

- 義務
 義務と任意
 任意

主な根拠法令等

地方自治法 地方財政法

2 事業概要・実施結果

目指す目的成果

現金等の出納管理が適切に行われ、適正に歳入歳出決算の調製が行われている。

事業内容【継続】

現金、有価証券、物品の出納及び保管
 小切手の繰出し
 現金及び財産の記録管理
 支出負担行為に関する確認
 決算の調製

実施状況

○ 計画以上に実施できた ● おおむね計画どおりに実施できた ○ 計画どおりに実施できなかった

【説明】（実施内容及び進捗状況）

歳入・歳出管理を行い、帳票類と口座残高の一致につき日々確認を行っている。

指標名		単位	R1年度目標 (実績)	R2年度目標 (実績)	R3年度目標 (見込み)	最終目標 (目標年度)
活動	① 正確で迅速な収納処理（受け入れ件数）	件	311,000 (283,547)	312,000 (268,724)	311,000 (253,000)	R 7 年度
	② 正確で迅速な支払い処理	件	48,000 (44,028)	49,000 (39,315)	50,000 (40,000)	R 7 年度
成果	① 収入命令等未提出件数	件	40 (23)	40 (12)	35 (15)	R 7 年度
	② 組み戻し処理件数	件	160 (99)	160 (77)	160 (95)	R 7 年度

総コスト（事業費＋人件費）と事業費の内訳

	R1	R2	R3(見込み)	
事業費	27,215	34,541	38,246	千円
人件費	7,757	57,402	56,033	千円
総計	34,972	91,943	94,279	千円

【財源内訳】一般財源17,696千円 その他20,550千円
 【執行内訳】報酬1,779千円、職員手当等228千円、旅費142千円、消耗品費20,070千円、印刷製本費1,180千円、役務費1,820千円、委託料12,936千円、使用料及び賃借料87千円、負担金・補助及び交付金4千円

3 今後の方向性（必要性・有効性・効率性の観点から評価をしてください）

総合判定 ○ 拡充 ● 継続 ○ 縮小 ○ 休止・廃止

- 見直しの余地
- 社会経済状況等の変化により、地域の課題や市民の需要に増減が見られる
 - 民間委託や指定管理者制度、国や県の類似事業の活用、市民等との協働など、市の関与を見直す余地がある
 - サービスの対象、水準、内容について見直す余地がある
 - 業務の進め方や手続き（業務プロセス）を改善する余地がある
 - 受益者負担のあり方について見直す余地がある
 - その他

【今後の取組等】※その他にチェックした場合は、その内容も記入してください。

予算が増大する中、歳入事務については令和3年度に公金収納日計処理を委託し効率化が図られたことから、今後も同じく増大する歳出事務についても見直しを行い効率的で正確な出納管理につなげていく。

県委託統計調査事業

部名/課名/係名

市長公室

/ 市政情報課

/ 広聴統計係

1 基本分類

総合計画コード

6541

事業類型

ソフト事業

実施形態

- 市単独事業
- 委託等
- 連携・協働
- 補助・助成

法令等の義務付け

- 義務
- 義務と任意
- 任意

主な根拠法令等

埼玉県統計調査条例 埼玉県
住民異動月報要綱 埼玉県町
(丁) 字別人口調査要綱

2 事業概要・実施結果

目指す目的成果

市が提出した人口に関するデータを埼玉県が集計及び分析し、その結果が埼玉県の施策等に反映されている。

事業内容 【継続】

埼玉県から委託を受けて、「埼玉県住民異動月報」（毎月）及び「埼玉県町（丁）字別人口調査」（毎年1月）を実施する。市は人口に関するデータを提出し、埼玉県はそのデータの集計及び分析を行う。

実施状況

計画以上に実施できた おおむね計画どおりに実施できた 計画どおりに実施できなかった

【説明】（実施内容及び進捗状況）

埼玉県から委託された事務や調査（埼玉県住民異動月報、埼玉県町（丁）字別人口調査）について、埼玉県から示された手順や方法に基づき実施し、成果品を埼玉県に提出した。

指標名		単位	R1年度目標 (実績)	R2年度目標 (実績)	R3年度目標 (見込み)	最終目標 (目標年度)
活動	① 県委託統計調査の実施件数	件	13 (13)	13 (13)	13 (13)	R 7 年度
	②		()	()	()	R 年度
成果	① 県委託統計調査の回答件数	件	13 (13)	13 (13)	13 (13)	R 7 年度
	②		()	()	()	R 年度

総コスト（事業費＋人件費）と事業費の内訳

	R1	R2	R3(見込み)	
事業費	20	19	8	千円
人件費	1,551	1,551	757	千円
総計	1,571	1,570	765	千円

【財源内訳】県支出金 8千円
【執行内訳】需用費 8千円

3 今後の方向性（必要性・有効性・効率性の観点から評価をしてください）

総合判定

拡充 継続 縮小 休止・廃止

見直しの 余地

- 社会経済状況等の変化により、地域の課題や市民の需要に増減が見られる
- 民間委託や指定管理者制度、国や県の類似事業の活用、市民等との協働など、市の関与を見直す余地がある
- サービスの対象、水準、内容について見直す余地がある
- 業務の進め方や手続き（業務プロセス）を改善する余地がある
- 受益者負担のあり方について見直す余地がある
- その他

【今後の取組等】※その他にチェックした場合は、その内容も記入してください。

埼玉県住民異動月報、埼玉県町（丁）字別人口調査について、適切な調査等の推進に努める。

国委託統計調査事業

部名/課名/係名

市長公室

／ 市政情報課

／ 広聴統計係

1 基本分類

総合計画コード

6541

事業類型

ソフト事業

実施形態

- 市単独事業
- 委託等
- 連携・協働
- 補助・助成

法令等の義務付け

- 義務
- 義務と任意
- 任意

主な根拠法令等

統計法

2 事業概要・実施結果

目指す目的成果

調査客体（世帯や事業所など）から提出された調査票を国が集計及び分析し、その結果が社会のさまざまなところでの施策等に反映されている。

事業内容【継続】

国から委託を受けて、各種統計調査を実施する。市が選考した調査員が、世帯や事業所などの調査客体に対して調査票の配付及び回収を行い、市は調査員が回収した調査票を審査し、埼玉県を経由して国に提出する。国は、その調査票の集計及び分析を行う。

実施状況

計画以上に実施できた おおむね計画どおりに実施できた 計画どおりに実施できなかった

【説明】（実施内容及び進捗状況）

国から委託された各種統計調査（経済センサス－活動調査、学校基本調査）について、国や埼玉県から示された手順や方法に基づき実施し、成果品を埼玉県を経由して国に提出した。

指標名		単位	R1年度目標 (実績)	R2年度目標 (実績)	R3年度目標 (見込み)	最終目標 (目標年度)
活動	① 国委託統計調査等の実施件数	件	7 (7)	2 (2)	2 (2)	R 7 年度
	②		()	()	()	R 年度
成果	① 国委託統計調査等の回答件数	件	7 (7)	2 (2)	2 (2)	R 7 年度
	②		()	()	()	R 年度

総コスト（事業費＋人件費）と事業費の内訳

	R1	R2	R3(見込み)	
事業費	3,651	417	3,333	千円
人件費	8,533	3,103	7,193	千円
総計	12,184	3,520	10,526	千円
				【財源内訳】県支出金 3,333千円
				【執行内訳】報酬 2,532千円
				職員手当等 470千円
				旅費 1千円
				需用費 23千円
				役務費 307千円

3 今後の方向性（必要性・有効性・効率性の観点から評価をしてください）

総合判定

拡充 継続 縮小 休止・廃止

見直しの
余地

- 社会経済状況等の変化により、地域の課題や市民の需要に増減が見られる
- 民間委託や指定管理者制度、国や県の類似事業の活用、市民等との協働など、市の関与を見直す余地がある
- サービスの対象、水準、内容について見直す余地がある
- 業務の進め方や手続き（業務プロセス）を改善する余地がある
- 受益者負担のあり方について見直す余地がある
- その他

【今後の取組等】※その他にチェックした場合は、その内容も記入してください。

令和4年度は、学校基本調査、経済センサス－基礎調査乙調査、就業構造基本調査、住宅・土地統計調査単位区設定について、適切な調査等の推進に努める。

市制施行55周年事業

部名/課名/係名

総務部

／人権庶務課

／人権庶務係

1 基本分類

総合計画コード

6541

事業類型

ソフト事業

実施形態

- 市単独事業
 委託等
 連携・協働
 補助・助成

法令等の義務付け

- 義務
 義務と任意
 任意

主な根拠法令等

町を市とする処分 朝霞市表彰規程

2 事業概要・実施結果

目指す目的成果

市制施行55周年を迎えるにあたり、市政発展にご尽力いただいた方々に対して感謝の意を表すために表彰状を贈呈し、市民の方々が市政についての関心や理解を深める機会とする。

事業内容【新規】

令和4年3月15日、市制施行55周年を迎えるに当たり、市政発展にご尽力いただいた方々に対して、表彰状を贈呈する。

実施状況

計画以上に実施できた おおむね計画どおりに実施できた 計画どおりに実施できなかった

【説明】（実施内容及び進捗状況）

令和4年度に「市制施行55周年記念式典」を開催する。令和3年度はその実施のための準備作業を実施した。
 開催日時／令和4年5月22日（日） 午前10時～正午
 会場・参加予定人数／ゆめばれす（朝霞市民会館）大ホール 700人程度
 概要／表彰状及び感謝状の贈呈、アトラクション

指標名		単位	R1年度目標 (実績)	R2年度目標 (実績)	R3年度目標 (見込み)	最終目標 (目標年度)
活動	① 表彰状を贈呈する	-	-	-	準備	実施
			(-)	(-)	(準備)	R 4 年度
成果	② 広報等により、市制施行55周年を市民に周知する	件	-	-	5	5
			(-)	(-)	(5)	R 4 年度
成果	① 被表彰者への表彰状贈呈数	人	-	-	準備	700
			(-)	(-)	(準備)	R 4 年度
成果	② 広報等により、市制施行55周年を市民に周知した回数	回	-	-	5	5
			(-)	(-)	(5)	R 4 年度

総コスト（事業費＋人件費）と事業費の内訳

	R1	R2	R3(見込み)	
事業費	-	-	4,422	千円
人件費	-	-	4,165	千円
総計	-	-	8,587	千円

【財源内訳】一般財源 4,422千円
 【執行内訳】報酬 96千円
 報償費 2,200千円
 旅費 29千円
 需用費 1,629千円
 役務費 468千円

3 今後の方向性（必要性・有効性・効率性の観点から評価をしてください）

総合判定

拡充 継続 縮小 休止・廃止

見直しの余地

- 社会経済状況等の変化により、地域の課題や市民の需要に増減が見られる
 民間委託や指定管理者制度、国や県の類似事業の活用、市民等との協働など、市の関与を見直す余地がある
 サービスの対象、水準、内容について見直す余地がある
 業務の進め方や手続き（業務プロセス）を改善する余地がある
 受益者負担のあり方について見直す余地がある
 その他

【今後の取組等】※その他にチェックした場合は、その内容も記入してください。

55周年記念式典はもとより、次の60周年、65周年を計画する際には、アトラクションへの協力などにおいて引き続き市民の力をお借りし、式典を開催するよう努める。また、今後の社会経済状況などに応じて、式典内容の検討に努める。

住居表示維持管理事業

部名/課名/係名

市民環境部

/ 総合窓口課

/ 管理係

1 基本分類

総合計画コード

6541

事業類型

ソフト事業

実施形態

- 市単独事業
 委託等
 連携・協働
 補助・助成

法令等の義務付け

- 義務
 義務と任意
 任意

主な根拠法令等

住居表示に関する法律

2 事業概要・実施結果

目指す目的成果

新築届の受理や定期的な住居表示の維持管理調査を行うことにより、適正な住居表示が維持され、住居表示台帳上の建物の位置や住所の表示が明確になっている。

事業内容 【継続】

新築届に基づく住居表示台帳処理や住居表示板等の交付を行う。

実施状況

計画以上に実施できた おおむね計画どおりに実施できた 計画どおりに実施できなかった

【説明】（実施内容及び進捗状況）

平成23年度以降は、業者委託による維持管理は実施していないが、職員による現地調査や新築届等による住居表示の維持管理を行っており、概ね適正な住居表示が維持管理されている。

指標名		単位	R1年度目標 (実績)	R2年度目標 (実績)	R3年度目標 (見込み)	最終目標 (目標年度)
活動	① 新築届受理件数	件	400 (649)	400 (553)	400 (450)	R 7 年度
	② 街区表示板調査枚数	枚	500 (364)	500 (113)	500 (329)	R 7 年度
成果	① 新築届申請率	%	83 (93)	83 (100)	83 (83)	R 7 年度
	② 街区表示板取り付け、交換枚数	枚	300 (3)	300 (4)	300 (4)	R 7 年度

総コスト（事業費＋人件費）と事業費の内訳

	R1	R2	R3(見込み)	
事業費	1,092	52	182	千円
人件費	6,593	6,593	6,815	千円
総計	7,685	6,645	6,997	千円

【財源内訳】一般財源 182千円
【執行内訳】需用費 182千円

3 今後の方向性（必要性・有効性・効率性の観点から評価をしてください）

総合判定

拡充 継続 縮小 休止・廃止

見直しの
余地

- 社会経済状況等の変化により、地域の課題や市民の需要に増減が見られる
 民間委託や指定管理者制度、国や県の類似事業の活用、市民等との協働など、市の関与を見直す余地がある
 サービスの対象、水準、内容について見直す余地がある
 業務の進め方や手続き（業務プロセス）を改善する余地がある
 受益者負担のあり方について見直す余地がある
 その他

【今後の取組等】※その他にチェックした場合は、その内容も記入してください。

職員が適宜現地調査を行うとともに、新築届出等に基づき街区符号及び住居番号の付定を行い、住居表示の維持管理を図っていく。

職員給与管理事業

部名/課名/係名

総務部

／職員課

／給与厚生係

1 基本分類

総合計画コード

6541

事業類型

ソフト事業

実施形態

- 市単独事業
 委託等
 連携・協働
 補助・助成

法令等の義務付け

- 義務
 義務と任意
 任意

主な根拠法令等

地方公務員法 朝霞市職員の給与に関する条例等

2 事業概要・実施結果

目指す目的成果

給与が適正に支給されている。

事業内容【継続】

職員の給料・手当等の算出、支給事務。税等の控除及び払出しと年末調整。

実施状況

○ 計画以上に実施できた ● おおむね計画どおりに実施できた ○ 計画どおりに実施できなかった

【説明】（実施内容及び進捗状況）

職員の給料・手当等の算出、支給事務のほか、税等の控除及び払出しと年末調整事務等を実施した。

指標名		単位	R1年度目標 (実績)	R2年度目標 (実績)	R3年度目標 (見込み)	最終目標 (目標年度)
活動	① 1月当たり対象職員数（一般職・三役・再任用職員）	人	807 (829)	807 (810)	807 (801)	R 7 年度 807
	② 給与・賞与の支給回数	回	14 (14)	14 (14)	14 (14)	R 7 年度 14
成果	① 支給日に遅れることなく支給する割合	%	100 (100)	100 (100)	100 (100)	R 7 年度 100
	② 正確な支給（誤りによる追給・戻入の発生率）	%	0.03 (0.01)	0.03 (0.01)	0.03 (0.00)	R 7 年度 0.03

総コスト（事業費＋人件費）と事業費の内訳

	R1	R2	R3(見込み)	
事業費	418,100	472,906	464,684	千円
人件費	11,248	11,248	10,979	千円
総計	429,348	484,154	475,663	千円

【財源内訳】一般財源463,747千円、その他（会計年度任用職員等雇用保険料自己負担金）937千円
【執行内訳】旅費 1千円、需用費195千円、負担金、補助及び交付金 464,488千円

3 今後の方向性（必要性・有効性・効率性の観点から評価をしてください）

総合判定

○ 拡充 ● 継続 ○ 縮小 ○ 休止・廃止

見直しの余地

- 社会経済状況等の変化により、地域の課題や市民の需要に増減が見られる
 民間委託や指定管理者制度、国や県の類似事業の活用、市民等との協働など、市の関与を見直す余地がある
 サービスの対象、水準、内容について見直す余地がある
 業務の進め方や手続き（業務プロセス）を改善する余地がある
 受益者負担のあり方について見直す余地がある
 その他

【今後の取組等】※その他にチェックした場合は、その内容も記入してください。

職員の給与については、国家公務員や他の自治体の職員の給与、市の財政状況、社会情勢等を総合的に鑑みて決定されており、給与に関する事務の執行については、正確さと公正さが求められるものである。今後も本市を取り巻く情勢について注視しながら、正確な事務処理を行っていく。法令等の改正に伴い業務内容等を見直す必要がある場合には、適切に対応していく。

職員健康管理事業

部名/課名/係名

総務部

／職員課

／給与厚生係

1 基本分類

総合計画コード

6541

事業類型

ソフト事業

実施形態

- 市単独事業
 委託等
 連携・協働
 補助・助成

法令等の義務付け

- 義務
 義務と任意
 任意

主な根拠法令等

労働安全衛生法 朝霞市職員
安全衛生管理規程 等

2 事業概要・実施結果

目指す目的成果

職員の健康の維持増進が図られている。

事業内容 【継続】

職員定期健康診断、健康相談、メンタルヘルス相談室、こころの健康相談、ストレスチェック制度等の事業を行う。

実施状況

計画以上に実施できた
 おおむね計画どおりに実施できた
 計画どおりに実施できなかった

【説明】（実施内容及び進捗状況）

職員定期健康診断：7月と1月に実施。ストレスチェック制度：7月に実施。高ストレス者への面談を11月、12月、1月に実施。健康相談：月1回、希望者及び保健指導が必要な職員に対し産業医により実施。メンタルヘルス相談室：月1回、希望者・新規採用職員等に対しカウンセラーによりカウンセリングを実施。こころの健康相談：月1回、希望者及び復職者等に対し精神科顧問医により実施。

指標名		単位	R1年度目標 (実績)	R2年度目標 (実績)	R3年度目標 (見込み)	最終目標 (目標年度)
活動	① 健康診断等受診者数	人	620 (518)	620 (537)	520 (541)	R 7 年度
	② 健康相談利用者数	人	36 (36)	36 (24)	36 (36)	R 7 年度
成果	① 健康診断等受診率	%	100 (100)	100 (100)	100 (100)	R 7 年度
	② 健康相談利用率	%	100 (100)	100 (100)	100 (100)	R 7 年度

総コスト（事業費＋人件費）と事業費の内訳

	R1	R2	R3(見込み)	
事業費	4,026	4,179	4,143	千円
人件費	8,921	8,921	8,708	千円
総計	12,947	13,100	12,851	千円

【財源内訳】一般財源4,143千円
 【執行内訳】報酬840千円、報償費930千円、旅費45千円、需用費18千円、委託料2,294千円、負担金、補助及び交付金16千円

3 今後の方向性（必要性・有効性・効率性の観点から評価をしてください）

総合判定

拡充
 継続
 縮小
 休止・廃止

見直しの余地

- 社会経済状況等の変化により、地域の課題や市民の需要に増減が見られる
 民間委託や指定管理者制度、国や県の類似事業の活用、市民等との協働など、市の関与を見直す余地がある
 サービスの対象、水準、内容について見直す余地がある
 業務の進め方や手続き（業務プロセス）を改善する余地がある
 受益者負担のあり方について見直す余地がある
 その他

【今後の取組等】※その他にチェックした場合は、その内容も記入してください。

健康管理については、定期健康診断や人間ドックの受診、健康相談の利用を促すとともに、職員の健康面の状況把握に努める。健康相談については、今後も定期的実施し、産業医と連携しながら職員の健康維持を図っていく。法令等の改正に伴い業務内容等を見直す必要がある場合には、適切に対応していく。

職員公務災害補償事業

部名/課名/係名

総務部

／職員課

／給与厚生係

1 基本分類

総合計画コード

6541

事業類型

ソフト事業

実施形態

- 市単独事業
 委託等
 連携・協働
 補助・助成

法令等の義務付け

- 義務
 義務と任意
 任意

主な根拠法令等

地方公務員災害補償法 労働者災害補償保険法 議会の議員その他非常勤の職員の公務災害補償等に関する条例等

2 事業概要・実施結果

目指す目的成果

職員の公務災害・通勤災害発生時に速やかに事務手続がとられ、給付等が執行されており、職員及びその家族の生活の安定と福祉の向上が図られている。

事業内容 【継続】

職員に公務災害・通勤災害が発生した場合、地方公務員災害補償基金等に対し、その認定、補償等に関する事務手続を行う。

実施状況

計画以上に実施できた
 おおむね計画どおりに実施できた
 計画どおりに実施できなかった

【説明】（実施内容及び進捗状況）

地方公務員災害補償基金への認定請求件数 4件
 労働基準監督署への認定請求件数 4件
 市（任命権者）の認定件数 1件

指標名		単位	R1年度目標 (実績)	R2年度目標 (実績)	R3年度目標 (見込み)	最終目標 (目標年度)
活動	① 災害補償事務を円滑に行うための研修への参加人数	人	1 (1)	1 (0)	1 (1)	1 R 7 年度
	②		()	()	()	R 年度
成果	① 認定請求書等の受理日から基金へ送付するまでの日数	日	7 (2.5)	7 (5.3)	7 (2.3)	7 R 7 年度
	②		()	()	()	R 年度

総コスト（事業費＋人件費）と事業費の内訳

	R1	R2	R3(見込み)	
事業費	47	152	32	千円
人件費	3,491	3,491	3,407	千円
総計	3,538	3,643	3,439	千円

【財源内訳】一般財源32千円
 【執行内訳】報酬24千円、需用費8千円

3 今後の方向性（必要性・有効性・効率性の観点から評価をしてください）

総合判定

拡充
 継続
 縮小
 休止・廃止

見直しの余地

- 社会経済状況等の変化により、地域の課題や市民の需要に増減が見られる
 民間委託や指定管理者制度、国や県の類似事業の活用、市民等との協働など、市の関与を見直す余地がある
 サービスの対象、水準、内容について見直す余地がある
 業務の進め方や手続き（業務プロセス）を改善する余地がある
 受益者負担のあり方について見直す余地がある
 その他

【今後の取組等】※その他にチェックした場合は、その内容も記入してください。

今後も法令に基づき、事務を適正に行っていく。また、認定請求の迅速な処理は、被災職員への速やかな補償につながるものであるため、今後も適切な事務対応を図っていく。法令等の改正に伴い業務内容等を見直す必要がある場合には、適切に対応していく。

職員福利厚生事業

部名/課名/係名

総務部

／職員課

／給与厚生係

1 基本分類

総合計画コード

6541

事業類型

ソフト事業

実施形態

- 市単独事業
 委託等
 連携・協働
 補助・助成

法令等の義務付け

- 義務
 義務と任意
 任意

主な根拠法令等

地方公務員法等

2 事業概要・実施結果

目指す目的成果

職員とその家族の生活の安定と福祉の向上が図られ、市行政の事務効率と円滑な運営の向上に貢献している。

事業内容【継続】

共済組合の健康保険・年金・福祉事業等の事務を行う。

実施状況

計画以上に実施できた
 おおむね計画どおりに実施できた
 計画どおりに実施できなかった

【説明】（実施内容及び進捗状況）

共済組合で契約しているレクリエーション施設等の各種補助券を交付した。
 共済組合で行う各種貸付及び融資事業の事務を行った。
 共済組合、全国市長会等の保険や年金、個人型確定拠出年金の加入、脱退等の事務を行った。

指標名		単位	R1年度目標 (実績)	R2年度目標 (実績)	R3年度目標 (見込み)	最終目標 (目標年度)
活動	① 共済組合施設利用券発行人数	人	450 (411)	450 (250)	450 (292)	R 7 年度
	②		()	()	()	R 年度
成果	① 共済組合施設利用券発行率	%	100 (100)	100 (100)	100 (100)	R 7 年度
	②		()	()	()	R 年度

総コスト（事業費＋人件費）と事業費の内訳

	R1	R2	R3(見込み)	人件費のみ
事業費	0	0	0	千円
人件費	5,430	5,430	5,300	千円
総計	5,430	5,430	5,300	千円

3 今後の方向性

（必要性・有効性・効率性の観点から評価をしてください）

総合判定

拡充
 継続
 縮小
 休止・廃止

見直しの余地

- 社会経済状況等の変化により、地域の課題や市民の需要に増減が見られる
 民間委託や指定管理者制度、国や県の類似事業の活用、市民等との協働など、市の関与を見直す余地がある
 サービスの対象、水準、内容について見直す余地がある
 業務の進め方や手続き（業務プロセス）を改善する余地がある
 受益者負担のあり方について見直す余地がある
 その他

【今後の取組等】※その他にチェックした場合は、その内容も記入してください。

本事業については、平成25年度から職員互助会補助金や人間ドック受診補助を廃止し、予算措置を伴わないものとなった。
 今後においても共済組合で実施する事業の職員への周知や、各種手続きの支援、書類送達等については、継続して実施する。
 法令等の改正に伴い業務内容等を見直す必要がある場合には、適切に対応していく。

統計調査事務事業

部名/課名/係名

市長公室

/ 市政情報課

/ 広聴統計係

1 基本分類

総合計画コード

6541

事業類型

ソフト事業

実施形態

- 市単独事業
 委託等
 連携・協働
 補助・助成

法令等の義務付け

- 義務
 義務と任意
 任意

主な根拠法令等

2 事業概要・実施結果

目指す目的成果

市に関する統計データが、市の施策に有効に活用されている。また、統計書及び市のホームページで統計データを公表し、広く市民等に情報提供されている。

事業内容【継続】

各部署及びその他関係機関から市に関する統計データを収集し、「統計あさか」を編集・発行する。統計業務を円滑に進めるため、統計事務研究会（埼玉県連合会及び南部ブロック）が開催する事務研究会などへ参加して研修を受けるとともに、近隣市等との意見交換の場を持つ。調査員の確保や各種表彰における候補者の推薦など、登録調査員の適正な管理を行う。

実施状況

計画以上に実施できた おおむね計画どおりに実施できた 計画どおりに実施できなかった

【説明】（実施内容及び進捗状況）

「統計あさか」の年1回の編集・発行した。

新規に20人を登録調査員として確保するとともに、各種表彰の候補者として4人を推薦し、4人も受賞することができ、登録調査員の適正な管理ができた。

指標名		単位	R1年度目標 (実績)	R2年度目標 (実績)	R3年度目標 (見込み)	最終目標 (目標年度)
活動	① 統計あさかの編集作成回数	回	1 (1)	1 (1)	1 (1)	1 R 7 年度
	②		()	()	()	R 年度
成果	① 統計あさかの発行回数	回	1 (1)	1 (1)	1 (1)	1 R 7 年度
	②		()	()	()	R 年度

総コスト（事業費＋人件費）と事業費の内訳

	R1	R2	R3(見込み)	
事業費	45	30	31	千円
人件費	3,103	3,103	4,543	千円
総計	3,148	3,133	4,574	千円
				【財源内訳】一般財源 31千円
				【執行内訳】需用費 19千円
				役務費 3千円
				負担金、補助及び交付金 9千円

3 今後の方向性（必要性・有効性・効率性の観点から評価をしてください）

総合判定

拡充 継続 縮小 休止・廃止

見直しの余地

- 社会経済状況等の変化により、地域の課題や市民の需要に増減が見られる
 民間委託や指定管理者制度、国や県の類似事業の活用、市民等との協働など、市の関与を見直す余地がある
 サービスの対象、水準、内容について見直す余地がある
 業務の進め方や手続き（業務プロセス）を改善する余地がある
 受益者負担のあり方について見直す余地がある
 その他

【今後の取組等】※その他にチェックした場合は、その内容も記入してください。

統計あさかの編集・発行、登録調査員の適正な管理、統計事務研究会の各種事業への参加、市の各種人口情報や各種オープンデータの更新について、今後も適切な事務の推進に努める。

秘書事業

部名/課名/係名 市長公室 / 秘書課 / 秘書係

1 基本分類

総合計画コード

6541

事業類型

ソフト事業

実施形態

- 市単独事業
 委託等
 連携・協働
 補助・助成

法令等の義務付け

- 義務
 義務と任意
 任意

主な根拠法令等

2 事業概要・実施結果

目指す目的成果

市長、副市長が業務を円滑に実施できている。

事業内容【継続】

市長、副市長の秘書 市長車の運行管理
 全国市長会、埼玉県市長会、朝霞区市長会、埼玉県副市長会等に係る事務
 叙勲、表彰等に係る事務 要望、陳情等に係る事務 後援、協賛・協力に係る事務

実施状況

計画以上に実施できた おおむね計画どおりに実施できた 計画どおりに実施できなかった

【説明】（実施内容及び進捗状況）

特に支障なく目標を達成できた。

指標名		単位	R1年度目標 (実績)	R2年度目標 (実績)	R3年度目標 (見込み)	最終目標 (目標年度)
活動	① 市長・副市長日程管理回数	回	366 (366)	365 (365)	365 (365)	R 7 年度
	②		()	()	()	R 年度
成果	① 取次課件数	件	0 (0)	0 (0)	0 (0)	R 7 年度
	②		()	()	()	R 年度

総コスト（事業費＋人件費）と事業費の内訳

	R1	R2	R3(見込み)	
事業費	9,365	6,547	7,336	千円
人件費	38,785	38,785	31,802	千円
総計	48,150	45,332	39,138	千円

【財源内訳】一般財源 7,336千円
 【執行内訳】交際費 134千円 需用費 96千円 役務費 51千円
 委託料 5,715千円
 負担金、補助及び交付金 1,340千円

3 今後の方向性（必要性・有効性・効率性の観点から評価をしてください）

総合判定 拡充 継続 縮小 休止・廃止

- 見直しの余地
- 社会経済状況等の変化により、地域の課題や市民の需要に増減が見られる
 - 民間委託や指定管理者制度、国や県の類似事業の活用、市民等との協働など、市の関与を見直す余地がある
 - サービスの対象、水準、内容について見直す余地がある
 - 業務の進め方や手続き（業務プロセス）を改善する余地がある
 - 受益者負担のあり方について見直す余地がある
 - その他

【今後の取組等】※その他にチェックした場合は、その内容も記入してください。

秘書業務は、市役所における業務の円滑化を図る上で、引き続き職員が対応すべきである。

文書の発送・收受及び機器管理事業

部名/課名/係名

総務部

／人権庶務課

／文書法規係

1 基本分類

総合計画コード

6541

事業類型

ソフト事業

実施形態

- 市単独事業
 委託等
 連携・協働
 補助・助成

法令等の義務付け

- 義務
 義務と任意
 任意

主な根拠法令等

朝霞市文書規程

2 事業概要・実施結果

目指す目的成果

文書の一元的な発送・收受を行うことによる事務の効率化が行われている。
事務事業に支障がないよう印刷機等の機器管理が行われている。

事業内容【継続】

郵便物の一元的な発送及び收受
コピー機、印刷機等の適正な維持管理

実施状況

○ 計画以上に実施できた ● おおむね計画どおりに実施できた ○ 計画どおりに実施できなかった

【説明】（実施内容及び進捗状況）

・文書の一元的な発送・收受を行うことによる事務の効率化が行われている。
 ・事務事業に支障が生じないよう印刷機等の機器管理が行われている。

指標名		単位	R1年度目標 (実績)	R2年度目標 (実績)	R3年度目標 (見込み)	最終目標 (目標年度)
活動	① 郵便物の発送・收受を適正に行う	件	適正処理 (適正処理)	適正処理 (適正処理)	適正処理 (適正処理)	R 7 年度 適正処理
	② 印刷機、コピー機等の維持管理を行う	件	適正管理 (適正管理)	適正管理 (適正管理)	適正管理 (適正管理)	R 7 年度 適正管理
成果	① 郵便物の発送・收受における重大事故の発生件数	件	0 (0)	0 (0)	0 (0)	R 7 年度 0
	② 文書等の印刷・コピーにおける重大事故の発生件数	件	0 (0)	0 (0)	0 (0)	R 7 年度 0

総コスト（事業費＋人件費）と事業費の内訳

	R1	R2	R3(見込み)	
事業費	52,752	53,414	56,416	千円
人件費	6,206	6,206	6,058	千円
総計	58,958	59,620	62,474	千円

【財源内訳】一般財源56,416千円
 【執行内訳】需用費6,916千円
 役務費47,412千円
 委託料452千円
 使用料及び賃借料1,636千円

3 今後の方向性（必要性・有効性・効率性の観点から評価をしてください）

総合判定

○ 拡充 ● 継続 ○ 縮小 ○ 休止・廃止

見直しの余地

- 社会経済状況等の変化により、地域の課題や市民の需要に増減が見られる
 民間委託や指定管理者制度、国や県の類似事業の活用、市民等との協働など、市の関与を見直す余地がある
 サービスの対象、水準、内容について見直す余地がある
 業務の進め方や手続き（業務プロセス）を改善する余地がある
 受益者負担のあり方について見直す余地がある
 その他

【今後の取組等】※その他にチェックした場合は、その内容も記入してください。

郵便料の削減、コピー機の適正使用についての周知内容について見直しを行い、適切な周知に努める。

文書管理事業

部名/課名/係名

市長公室

/ 市政情報課

/ 市政情報係

1 基本分類

総合計画コード

6541

事業類型

ソフト事業

実施形態

- 市単独事業
- 委託等
- 連携・協働
- 補助・助成

法令等の義務付け

- 義務
- 義務と任意
- 任意

主な根拠法令等

朝霞市文書規程 朝霞市情報公開条例第26条・第27条 朝霞市長が行う情報の公開等に関する規則第15条

2 事業概要・実施結果

目指す目的成果

情報公開制度に対応できる文書管理システムとしてのファイリングシステムの構築及び維持管理が行われ、また、執務環境の改善が図られている。

事業内容 【継続】

ファイリングシステムを適正に運用するため、各課に対する点検、指導及び職員に対する説明会などを行う。保存文書の保管を安全に委託するとともに、市の書庫においても適正に管理し、保存年限経過文書の溶解廃棄を適切に行う。

実施状況

計画以上に実施できた おおむね計画どおりに実施できた 計画どおりに実施できなかった

【説明】（実施内容及び進捗状況）

巡回点検の実施により、ファイリングシステムによる文書管理を平準化し、かつ、円滑に行うことができた。また、公文書の保管から廃棄までを個人情報情報の漏えいなどの事故がなく実施することができた。

		指標名	単位	R1年度目標 (実績)	R2年度目標 (実績)	R3年度目標 (見込み)	最終目標 (目標年度)
活動	①	巡回点検実施課所数	課所	80 (77)	80 (77)	80 (76)	R 7 年度
	②			()	()	()	R 年度
成果	①	再巡回点検実施課所数	課所	0 (0)	0 (1)	0 (0)	R 7 年度
	②			()	()	()	R 年度

総コスト（事業費＋人件費）と事業費の内訳

	R1	R2	R3(見込み)	
事業費	11,024	11,675	11,554	千円
人件費	7,369	7,369	6,815	千円
総計	18,393	19,044	18,369	千円

【財源内訳】一般財源 11,554千円
【執行内訳】需用費 2,044千円
委託料 9,288千円
備品購入費 222千円

3 今後の方向性（必要性・有効性・効率性の観点から評価をしてください）

総合判定

拡充 継続 縮小 休止・廃止

見直しの
余地

- 社会経済状況等の変化により、地域の課題や市民の需要に増減が見られる
- 民間委託や指定管理者制度、国や県の類似事業の活用、市民等との協働など、市の関与を見直す余地がある
- サービスの対象、水準、内容について見直す余地がある
- 業務の進め方や手続き（業務プロセス）を改善する余地がある
- 受益者負担のあり方について見直す余地がある
- その他

【今後の取組等】※その他にチェックした場合は、その内容も記入してください。

ファイリングシステムが適正に運用されるよう、巡回点検を実施し、全職員に当該システムへの取組や意識を向上させる。併せてファイリングシステムの基本柱の一つである執務環境の整備についても維持向上を図る。

公文書の保管から廃棄までをファイリングシステムで実施するため、その必要性や正確性を研修を通じて職員に周知する。また、ファイリングシステムの管理・処理システムをより効率の良い方法にできるよう検討していく。

法制事業

部名/課名/係名

総務部

／人権庶務課

／文書法規係

1 基本分類

総合計画コード

6541

事業類型

ソフト事業

実施形態

- 市単独事業
- 委託等
- 連携・協働
- 補助・助成

法令等の義務付け

- 義務
- 義務と任意
- 任意

主な根拠法令等

行政不服審査法 朝霞市行政不服審査違法施行条例 朝霞市職員顧問弁護士相談実施要綱 朝霞市職員向け法律相談実施要綱

2 事業概要・実施結果

目指す目的成果

条例等が適正に制定され、住民等が最新の条例等の情報を知ることができている。
不服申立てに係る事務処理が適正に行われている。
弁護士相談により、市の紛争を予防し、訴訟移行時にはその代理人について助言し、解決を図る。
職員の法務能力が向上している。

事業内容【継続】

条例等の審査・公布・公開、例規集の編集・発行、官報・法令図書に適正な管理
不服申立て制度に係る庁内の連絡調整及び附属機関事務局事務
弁護士相談を実施、訴訟移行時には依頼した弁護士に対する費用の支払
階層別職員研修の講師及び例規検討会事務局事務

実施状況

計画以上に実施できた おおむね計画どおりに実施できた 計画どおりに実施できなかった

【説明】（実施内容及び進捗状況）

・条例、規則、規程、要綱等については、制定及び改廃の際に審査を行い、当該条例等について情報の共有化及び情報公開に資するため、ホームページの掲載を行った。
・行政不服審査法に基づく審査請求に係る事務を行った。
・弁護士相談については、各相談に対し、適切な助言を受けている。
・職員の法務能力の向上を目指し、階層別職員研修の講師を行い、及び例規検討会を開催した。

指標名		単位	R1年度目標 (実績)	R2年度目標 (実績)	R3年度目標 (見込み)	最終目標 (目標年度)
活動	① 適法、適正な条例等の審査	-	審査 (審査)	審査 (審査)	審査 (審査)	R 7 年度 審査
	② 審査会事務局事務	-	適正運営 (適正運営)	適正運営 (適正運営)	適正運営 (適正運営)	R 7 年度 適正運営
成果	① 条例等の公布	-	公布 (公布)	公布 (公布)	公布 (公布)	R 7 年度 公布
	② 適正な答申	-	適正答申 (適正答申)	適正答申 (適正答申)	適正答申 (適正答申)	R 7 年度 適正答申

総コスト（事業費＋人件費）と事業費の内訳

	R1	R2	R3(見込み)	
事業費	8,336	8,355	8,008	千円
人件費	17,065	17,065	16,658	千円
総計	25,401	25,420	24,666	千円
				【財源内訳】一般財源 8,008千円 【執行内訳】報酬1,236千円 報償費2,036千円 旅費153千円 需用費1,000千円 使用料及び賃借料3,561千円 負担金、補助金及び交付金22千円

3 今後の方向性

（必要性・有効性・効率性の観点から評価をしてください）

総合判定

拡充 継続 縮小 休止・廃止

見直しの余地

- 社会経済状況等の変化により、地域の課題や市民の需要に増減が見られる
- 民間委託や指定管理者制度、国や県の類似事業の活用、市民等との協働など、市の関与を見直す余地がある
- サービスの対象、水準、内容について見直す余地がある
- 業務の進め方や手続き（業務プロセス）を改善する余地がある
- 受益者負担のあり方について見直す余地がある
- その他

【今後の取組等】※その他にチェックした場合は、その内容も記入してください。

行政不服審査法に基づく審査請求に係る事務に係る進行管理について見直しを行う。
階層別職員研修、例規検討会などの実施を通し、職員の法制執務能力の向上に努める。

監査委員運営事業

部名/課名/係名

監査委員事務局

/ 監査委員事務局

/ 監査係

1 基本分類

総合計画コード

6542

事業類型

ソフト事業

実施形態

- 市単独事業
- 委託等
- 連携・協働
- 補助・助成

法令等の義務付け

- 義務
- 義務と任意
- 任意

主な根拠法令等

地方自治法 地方公務員法
朝霞市監査委員条例

2 事業概要・実施結果

目指す目的成果

全国都市監査委員会や埼玉県都市監査委員会などとの連絡調整が円滑に行われることによって、監査事務の調査研究の最新の情報や相互の情報交換が密に行われている。

事業内容 【 継続 】

監査委員の報酬や費用弁償及び全国都市監査委員会などの負担金の支出を行う。

実施状況

計画以上に実施できた おおむね計画どおりに実施できた 計画どおりに実施できなかった

【説明】（実施内容及び進捗状況）

報酬、費用弁償及び負担金の適切な支出を行った結果、各総会、研修会に参加し最新情報の収集や情報交換などの一定の成果があった。

指標名		単位	R1年度目標 (実績)	R2年度目標 (実績)	R3年度目標 (見込み)	最終目標 (目標年度)
活動	① 全国都市監査委員会等総会及び研修会の参加回数	回	11 (11)	11 (10)	8 (7)	8 R 7 年度
	②		()	()	()	R 年度
成果	① 全国都市監査委員会等総会及び研修会の参加割合	%	100 (100)	100 (91)	100 (88)	100 R 7 年度
	②		()	()	()	R 年度

総コスト（事業費＋人件費）と事業費の内訳

	R1	R2	R3(見込み)	
事業費	1,918	1,806	1,785	千円
人件費	6,981	6,981	6,815	千円
総計	8,899	8,787	8,600	千円

【財源内訳】一般財源 1,785千円
【執行内訳】委員報酬 1,500千円
費用弁償 208千円
負担金 77千円

3 今後の方向性（必要性・有効性・効率性の観点から評価をしてください）

総合判定

拡充 継続 縮小 休止・廃止

見直しの余地

- 社会経済状況等の変化により、地域の課題や市民の需要に増減が見られる
- 民間委託や指定管理者制度、国や県の類似事業の活用、市民等との協働など、市の関与を見直す余地がある
- サービスの対象、水準、内容について見直す余地がある
- 業務の進め方や手続き（業務プロセス）を改善する余地がある
- 受益者負担のあり方について見直す余地がある
- その他

【今後の取組等】※その他にチェックした場合は、その内容も記入してください。

引き続き、他団体との連絡調整を円滑に行い、監査事務の調査研究のための最新情報や相互の情報交換を密に行いながら監査の向上に努めていく。

監査事業

部名/課名/係名 監査委員事務局 / 監査委員事務局 / 監査係

1 基本分類

総合計画コード

6542

事業類型

ソフト事業

実施形態

- 市単独事業
- 委託等
- 連携・協働
- 補助・助成

法令等の義務付け

- 義務
- 義務と任意
- 任意

主な根拠法令等

地方自治法 地方公務員法
朝霞市監査委員条例

2 事業概要・実施結果

目指す目的成果

各課の事務事業の執行が予算及び議決並びに法令等に基づいて行われていることを確認するために監査を実施している。経営的な視点を持つ的確な監査を実施することで、適正且つ効率的な事務事業が行われることが担保されている。

事業内容 【継続】

監査に関する事務局員の研修参加及び工事監査などを実施する。

実施状況

計画以上に実施できた おおむね計画どおりに実施できた 計画どおりに実施できなかった

【説明】（実施内容及び進捗状況）

研修会等に参加することで、監査等における技術力の向上が図られ、的確な監査・検査・審査を実施することができた。

指標名		単位	R1年度目標 (実績)	R2年度目標 (実績)	R3年度目標 (見込み)	最終目標 (目標年度)
活動	① 例月出納検査・決算審査・定例監査・工事監査の実施回数	回	16 (16)	16 (15)	15 (14)	R 7 年度
	②		()	()	()	R 年度
成果	① 結果報告の回数	件	16 (16)	16 (15)	15 (14)	R 7 年度
	②		()	()	()	R 年度

総コスト（事業費＋人件費）と事業費の内訳

	R1	R2	R3(見込み)	
事業費	586	417	482	千円
人件費	6,981	6,981	6,815	千円
総計	7,567	7,398	7,297	千円

【財源内訳】一般財源 482千円
【執行内訳】旅費 6千円
 需用費 380千円
 負担金 96千円

3 今後の方向性（必要性・有効性・効率性の観点から評価をしてください）

総合判定 拡充 継続 縮小 休止・廃止

- 見直しの余地
- 社会経済状況等の変化により、地域の課題や市民の需要に増減が見られる
 - 民間委託や指定管理者制度、国や県の類似事業の活用、市民等との協働など、市の関与を見直す余地がある
 - サービスの対象、水準、内容について見直す余地がある
 - 業務の進め方や手続き（業務プロセス）を改善する余地がある
 - 受益者負担のあり方について見直す余地がある
 - その他

【今後の取組等】※その他にチェックした場合は、その内容も記入してください。

引き続き、研修会等に参加することで最新情報の習得や他団体との相互連携に努める。

議会運営事業

部名/課名/係名

議会総務課

/ 議会総務課

/ 庶務係・議事係

1 基本分類

総合計画コード

6542

事業類型

ソフト事業

実施形態

- 市単独事業
 委託等
 連携・協働
 補助・助成

法令等の義務付け

- 義務
 義務と任意
 任意

主な根拠法令等

地方自治法
 朝霞市議会定例会条例
 朝霞市議会会議規則

2 事業概要・実施結果

目指す目的成果

法令その他関連する条例・規則等を遵守し、会議（本議会、委員会等）の運営が滞りなく行われており、また議員活動の支援が適切に行われている。市議会本会議のインターネット中継や議会だよりの発行を通じ、議会の情報を提供することで、市民の市政に対する関心が高まっている。

事業内容【継続】

会議（本会議、委員会等）の運営の補佐、議員報酬・議長交際費・政務活動費等の支出、各種議長会・議員共済会との連絡調整、議員研修会の開催及び参加、各種調査を実施する。また、定例会等の概要を広報あさかに掲載する。

実施状況

計画以上に実施できた おおむね計画どおりに実施できた 計画どおりに実施できなかった

【説明】（実施内容及び進捗状況）

本会議について、地方自治法、条例、規則等に従い、次第書作成等の事務作業の遅延や会議運営の滞りなく開催し、令和元年度が24日、令和2年度及び3年度は臨時会開催を加えて25日開催するとともに、議会だよりの発行もそれぞれ発行した。

指標名		単位	R1年度目標 (実績)	R2年度目標 (実績)	R3年度目標 (見込み)	最終目標 (目標年度)
活動	① 本会議開催日数	日	24 (24)	24 (25)	24 (25)	24 R 7 年度
	② 議会だよりの発行回数	回	4 (5)	4 (4)	4 (6)	4 R 7 年度
成果	① 本会議傍聴者数	人	220 (196)	220 (178)	220 (220)	220 R 7 年度
	②		()	()	()	R 年度

総コスト（事業費＋人件費）と事業費の内訳

	R1	R2	R3(見込み)	
事業費	190,938	200,686	206,536	千円
人件費	21,112	21,720	21,202	千円
総計	212,050	222,406	227,738	千円

【財源内訳】一般財源 206,536千円
 【執行内訳】報酬 114,185千円、職員手当等42,818千円、共済費38,052千円、災害補償費5千円、報償費150千円、旅費3,953千円、交際費598千円、需用費20千円、負担金、補助金及び交付金6,755千円

3 今後の方向性（必要性・有効性・効率性の観点から評価をしてください）

総合判定

拡充 継続 縮小 休止・廃止

見直しの
余地

- 社会経済状況等の変化により、地域の課題や市民の需要に増減が見られる
 民間委託や指定管理者制度、国や県の類似事業の活用、市民等との協働など、市の関与を見直す余地がある
 サービスの対象、水準、内容について見直す余地がある
 業務の進め方や手続き（業務プロセス）を改善する余地がある
 受益者負担のあり方について見直す余地がある
 その他

【今後の取組等】※その他にチェックした場合は、その内容も記入してください。

会議（本会議、委員会等）の運営の補佐、議員報酬・議長交際費・政務活動費の支出、各種議長会・議員共済会との連携調整、議員研修会の開催及び参加・各種調査を実施する。また、引き続き定例会等の概要を広報あさかに掲載する。

議会事務事業

部名/課名/係名 議会総務課 / 議会総務課 / 庶務係・議事係

1 基本分類

総合計画コード

6542

事業類型

ソフト事業

実施形態

- 市単独事業
- 委託等
- 連携・協働
- 補助・助成

法令等の義務付け

- 義務
- 義務と任意
- 任意

主な根拠法令等

地方自治法第123条

2 事業概要・実施結果

目指す目的成果

事務機器等の整備により執務環境の向上及び視察や各種研修会に参加することにより職員の資質向上が図られている。他市からの行政視察が効率的、効果的に実施でき、本市のPRを効果的に行っている。会議録を作成することにより、市民の選挙によって選ばれた議員の活動状況を知ることができている。

事業内容 【継続】

本会議、委員会等の会議録を作成する。本市の視察を希望する自治体及び本市担当課と日程、内容等の調整を行い、視察当日は送迎や本市のPRを行う。会議・視察等の随同行、職員研修会への参加及び図書・事務消耗品の購入整備並びに事務機器、録音機器類の保守管理を行う。

実施状況

計画以上に実施できた おおむね計画どおりに実施できた 計画どおりに実施できなかった

【説明】（実施内容及び進捗状況）

会議録の発行について、本会議、臨時会、常任委員会等実施した会議録を全て作成し発行した。
行政視察の受入については、新型コロナウイルス感染症拡大防止のため他市等からの受け入れを中止した。
職員研修への参加、図書、消耗品類の購入を随時実施するとともに各種事務、録音機器類の保守管理点検も契約業者と契約し随時実施した。

指標名		単位	R1年度目標 (実績)	R2年度目標 (実績)	R3年度目標 (見込み)	最終目標 (目標年度)
活動	① 行政視察受入件数	件	10 (20)	10 (0)	10 (0)	R 7 年度
	② 会議録発行回数	回	4 (4)	4 (5)	4 (5)	R 7 年度
成果	① 行政視察受入人数	人	70 (100)	70 (0)	70 (0)	R 7 年度
	②		()	()	()	R 年度

総コスト（事業費＋人件費）と事業費の内訳

	R1	R2	R3(見込み)	
事業費	12,172	13,729	14,050	千円
人件費	17,342	17,841	16,658	千円
総計	29,514	31,570	30,708	千円

【財源内訳】一般財源 14,050千円
【執行内訳】旅費705千円、需用費1,293千円、役務費5千円、委託料11,489千円、使用料及び賃借料291千円、備品購入費250千円、負担金、補助金及び交付金17千円

3 今後の方向性（必要性・有効性・効率性の観点から評価をしてください）

総合判定 拡充 継続 縮小 休止・廃止

見直しの余地	<input type="checkbox"/> 社会経済状況等の変化により、地域の課題や市民の需要に増減が見られる <input type="checkbox"/> 民間委託や指定管理者制度、国や県の類似事業の活用、市民等との協働など、市の関与を見直す余地がある <input type="checkbox"/> サービスの対象、水準、内容について見直す余地がある <input type="checkbox"/> 業務の進め方や手続き（業務プロセス）を改善する余地がある <input type="checkbox"/> 受益者負担のあり方について見直す余地がある <input checked="" type="checkbox"/> その他
--------	---

【今後の取組等】※その他にチェックした場合は、その内容も記入してください。

会議録については、校正作業をより速やかに行うために担当業務分担の見直しや作業方法の改善を引き続き図る。
他市からの行政視察については、本市のPRを効果的に行うために関係課との連携をさらに深め、遺漏のない対応を行う。

契約管理事業

部名/課名/係名

総務部

/ 入札契約課

/ 入札契約係

1 基本分類

総合計画コード

6542

事業類型

ソフト事業

実施形態

- 市単独事業
 委託等
 連携・協働
 補助・助成

法令等の義務付け

- 義務
 義務と任意
 任意

主な根拠法令等

地方自治法 地方自治法施行令 朝霞市契約規則 等

2 事業概要・実施結果

目指す目的成果

公正で透明性の確保された入札を執行し、適正な契約を締結する。

事業内容 【継続】

入札参加資格の審査、工事請負業者等指名委員会に関する事務及び入札の執行を行う。

実施状況

計画以上に実施できた
 おおむね計画どおりに実施できた
 計画どおりに実施できなかった

【説明】（実施内容及び進捗状況）

入札件数は一般競争入札25件、指名競争入札170件、合計195件。（電子入札91件、郵便入札104件）公正な入札の執行に努め不正な入札はなかったものの、入札辞退等により入札の成立割合を100%とすることは出来なかった。

指標名		単位	R1年度目標 (実績)	R2年度目標 (実績)	R3年度目標 (見込み)	最終目標 (目標年度)
活動	① 入札案件を適正に執行するための取組	-	実施 (実施)	実施 (実施)	実施 (実施)	R 7 年度
	②		()	()	()	R 年度
成果	① 不正な入札件数	件	0 (0)	0 (0)	0 (0)	R 7 年度
	② 入札案件が成立した割合	%	100 (89)	100 (93)	100 (94)	R 7 年度

総コスト（事業費＋人件費）と事業費の内訳

	R1	R2	R3(見込み)	
事業費	5,596	6,002	5,129	千円
人件費	29,406	29,477	36,346	千円
総計	35,002	35,479	41,475	千円

【財源内訳】一般財源5,129千円
 【執行内訳】報酬 48千円 旅費 21千円 需用費 126千円
 使用料及び賃借料 3,652千円 負担金、補助及び交付金 1,282千円

3 今後の方向性（必要性・有効性・効率性の観点から評価をしてください）

総合判定

拡充
 継続
 縮小
 休止・廃止

見直しの余地

- 社会経済状況等の変化により、地域の課題や市民の需要に増減が見られる
 民間委託や指定管理者制度、国や県の類似事業の活用、市民等との協働など、市の関与を見直す余地がある
 サービスの対象、水準、内容について見直す余地がある
 業務の進め方や手続き（業務プロセス）を改善する余地がある
 受益者負担のあり方について見直す余地がある
 その他

【今後の取組等】※その他にチェックした場合は、その内容も記入してください。

入札契約制度については、法律の改正や公平性・透明性の観点から、今後においても適切な実施のため国の動向を注視するとともに、先進市や他市の取り組みについて調査研究を行っていく必要がある。

公平委員会運営事業

部名/課名/係名 公平委員会 / 公平委員会 / -

1 基本分類

総合計画コード

6542

事業類型

ソフト事業

実施形態

- 市単独事業
- 委託等
- 連携・協働
- 補助・助成

法令等の義務付け

- 義務
- 義務と任意
- 任意

主な根拠法令等

地方自治法 地方公務員法

2 事業概要・実施結果

目指す目的成果

職員の任免、懲戒等の人事権の行使が適正に行われている。

事業内容【継続】

職員の勤務条件に関する措置の要求を審査、判定及び必要な措置を執る。
職員に対する不利益処分についての審査請求に対する採決又は決定をする。
職員の苦情を処理する。
委員会を開催するほか、各種研究会に参加する。

実施状況

計画以上に実施できた おおむね計画どおりに実施できた 計画どおりに実施できなかった

【説明】（実施内容及び進捗状況）

臨時会の開催（8月 議題：押印廃止に係る規則の一部改正）

指標名		単位	R1年度目標 (実績)	R2年度目標 (実績)	R3年度目標 (見込み)	最終目標 (目標年度)
活動	① 委員会の開催回数	回	2 (2)	2 (1)	1 (1)	R 7 年度
	② 研修会への参加人数	人	11 (9)	11 (0)	11 (0)	R 7 年度
成果	① 委員会として行うべき審議の完了割合	%	100 (100)	100 (100)	100 (100)	R 7 年度
	②		()	()	()	R 年度

総コスト（事業費＋人件費）と事業費の内訳

	R1	R2	R3(見込み)	
事業費	290	63	147	千円
人件費	1,164	1,164	1,164	千円
総計	1,454	1,227	1,311	千円

【財源内訳】一般財源 147千円
【執行内訳】報酬 60千円、旅費 14千円、需用費 20千円、負担金、補助及び交付金 53千円

3 今後の方向性（必要性・有効性・効率性の観点から評価をしてください）

総合判定	<input type="radio"/> 拡充 <input checked="" type="radio"/> 継続 <input type="radio"/> 縮小 <input type="radio"/> 休止・廃止
見直しの余地	<input type="checkbox"/> 社会経済状況等の変化により、地域の課題や市民の需要に増減が見られる <input type="checkbox"/> 民間委託や指定管理者制度、国や県の類似事業の活用、市民等との協働など、市の関与を見直す余地がある <input type="checkbox"/> サービスの対象、水準、内容について見直す余地がある <input type="checkbox"/> 業務の進め方や手続き（業務プロセス）を改善する余地がある <input type="checkbox"/> 受益者負担のあり方について見直す余地がある <input type="checkbox"/> その他

【今後の取組等】※その他にチェックした場合は、その内容も記入してください。

引き続き、審査申出、措置要求に的確に対応するための知識の習得や研鑽のため、公平委員の研修参加の機会を確保するほか、公平委員会制度について職員への周知に努める。

工事検査事業

部名/課名/係名

—

/ 検査室

/ 検査係

1 基本分類

総合計画コード

6542

事業類型

ソフト事業

実施形態

- 市単独事業
- 委託等
- 連携・協働
- 補助・助成

法令等の義務付け

- 義務
- 義務と任意
- 任意

主な根拠法令等

地方自治法 品確法（公共工事の品質確保の促進に関する法律）

2 事業概要・実施結果

目指す目的成果

工事検査及びその検査結果を評定することで、契約の適正な履行が確保される。

事業内容 【継続】

市が実施する1件の請負契約金額が500万円を超える工事や、工事に係る設計、調査、測量及び監理の業務委託、又は契約の内容が工事を伴う賃貸借契約で1件の契約金額が500万円を超えるものについて、検査室において履行確認のための検査を行う。なお、工事については、検査結果の成績評定を行い通知・公表を行う。

実施状況

計画以上に実施できた おおむね計画どおりに実施できた 計画どおりに実施できなかった

【説明】（実施内容及び進捗状況）

工事等の主管課から検査依頼を受けた全ての工事等について検査を行った（完成検査59件、中間検査90件）。活動指標の実施件数において年度によってばらつきが見られる要因は、工事等の発注件数によるものであり、成果指標の実施率については、100パーセントを達成している。実施に当たっては、検査室執行の工事検査の成績評定については市民に公開し、出来形や品質の向上を図りながら、履行確認のための検査を行った。

指標名		単位	R1年度目標 (実績)	R2年度目標 (実績)	R3年度目標 (見込み)	最終目標 (目標年度)
活動	① 工事・委託及び賃貸借の中間・出来高・完成検査件数	件	180 (250)	180 (246)	180 (149)	R 7 年度
	②		()	()	()	R 年度
成果	① 工事・委託及び賃貸借契約の検査の実施率	%	100 (100)	100 (100)	100 (100)	R 7 年度
	②		()	()	()	R 年度

総コスト（事業費＋人件費）と事業費の内訳

	R1	R2	R3(見込み)	
事業費	116	150	99	千円
人件費	18,617	18,617	13,630	千円
総計	18,733	18,767	13,729	千円

【財源内訳】 一般財源99千円
【執行内訳】 旅費6千円、需用費29千円、負担金、補助及び交付金63千円

3 今後の方向性（必要性・有効性・効率性の観点から評価をしてください）

総合判定

拡充 継続 縮小 休止・廃止

見直しの余地

- 社会経済状況等の変化により、地域の課題や市民の需要に増減が見られる
- 民間委託や指定管理者制度、国や県の類似事業の活用、市民等との協働など、市の関与を見直す余地がある
- サービスの対象、水準、内容について見直す余地がある
- 業務の進め方や手続き（業務プロセス）を改善する余地がある
- 受益者負担のあり方について見直す余地がある
- その他

【今後の取組等】※その他にチェックした場合は、その内容も記入してください。

検査室では、品質の向上を目標に検査を実施しているが、今後においても研修会等を通じ、更なる検査技術の向上に努めていきたい。

衆議院議員選挙執行事業

部名/課名/係名

選挙管理委員会事務局

／選挙管理委員会事務局

／選挙係

1 基本分類

総合計画コード

6542

事業類型

ソフト事業

実施形態

- 市単独事業
 委託等
 連携・協働
 補助・助成

法令等の義務付け

- 義務
 義務と任意
 任意

主な根拠法令等

公職選挙法

2 事業概要・実施結果

目指す目的成果

公職選挙法に基づき、選挙事務が公明かつ適正に執行されている。

事業内容【継続】

- ・投開票所、期日前投票所の設置および選挙事務の執行管理。
- ・選挙ポスター掲示場の設置

実施状況

計画以上に実施できた
 おおむね計画どおりに実施できた
 計画どおりに実施できなかった

【説明】（実施内容及び進捗状況）

- ・令和3年10月31日投・開票、期日前投票期間 10月20日～10月30日
- ・投票所23カ所、期日前投票所2カ所、開票所1カ所を設置
- ・投票率55.08%（前回54.21%）

指標名		単位	R1年度目標 (実績)	R2年度目標 (実績)	R3年度目標 (見込み)	最終目標 (目標年度)
活動	① ポスター掲示場数	箇所	()	()	173	173
	② 期日前投票所設置箇所数	箇所	()	()	2	2
成果	① 投票率	%	()	()	54.21	54.21
	②		()	()	()	R 3 年度

総コスト（事業費＋人件費）と事業費の内訳

	R1	R2	R3(見込み)	
事業費			47,849	千円
人件費			15,514	千円
総計	0	0	63,363	千円

【財源内訳】一般財源 47,849千円
 【執行内訳】報酬 3,098千円、職員手当等 9,814千円
 報償費 200千円、旅費 505千円
 需用費 3,753千円、役務費 4,728千円
 委託料 21,307千円
 使用料及び賃借料 424千円
 備品購入費 4,020千円

3 今後の方向性（必要性・有効性・効率性の観点から評価をしてください）

総合判定

拡充
 継続
 縮小
 休止・廃止

見直しの
余地

- 社会経済状況等の変化により、地域の課題や市民の需要に増減が見られる
- 民間委託や指定管理者制度、国や県の類似事業の活用、市民等との協働など、市の関与を見直す余地がある
- サービスの対象、水準、内容について見直す余地がある
- 業務の進め方や手続き（業務プロセス）を改善する余地がある
- 受益者負担のあり方について見直す余地がある
- その他

【今後の取組等】※その他にチェックした場合は、その内容も記入してください。

今後も、公正・公明な選挙の執行に努める。

情報公開及び個人情報保護事業

部名/課名/係名

市長公室

／ 市政情報課

／ 市政情報係

1 基本分類

総合計画コード

6542

事業類型

ソフト事業

実施形態

- 市単独事業
- 委託等
- 連携・協働
- 補助・助成

法令等の義務付け

- 義務
- 義務と任意
- 任意

主な根拠法令等

朝霞市情報公開条例 朝霞市個人情報保護条例 市政の情報提供及び審議会等の会議の公開に関する指針

2 事業概要・実施結果

目指す目的成果

市政に関し、市民と情報共有を行うために情報公開制度を推進し、必要以上に時間を掛けることなく、行政情報が適正に公開又は情報提供されている。また、公正で信頼される市政を推進するため、個人情報保護条例等に基づき、個人の権利に関する情報が適正に管理・利用され、その権利利益の保護が図られている。

事業内容 【継続】

市政情報課及び市政情報コーナーにおいて、公文書公開請求及び自己情報開示等請求を受け付け、公文書の公開及び自己情報の開示等を行う。審議会等の会議録の調製を行うとともに、会議予定、会議結果及び会議資料、会議録の公表を行う。

実施状況

計画以上に実施できた おおむね計画どおりに実施できた 計画どおりに実施できなかった

【説明】（実施内容及び進捗状況）

公開決定に要した平均日数は目標達成することはできなかったが、引き続き速やかな公開となるよう努めたい。部分公開を含めた公開率は、目標値に及ばなかったが、全部公開の判断が容易にできる公文書については、積極的に情報提供を行った。

指標名		単位	R1年度目標 (実績)	R2年度目標 (実績)	R3年度目標 (見込み)	最終目標 (目標年度)
活動	① 公開請求件数	件	18 (19)	18 (115)	18 (6)	30 R 7 年度
	② 個人情報取扱事務総件数	件	1,055 (1,058)	1,065 (1,079)	1,070 (1,093)	1,150 R 7 年度
成果	① 公開決定までに要した平均日数	日	12 (13)	12 (13)	12 (13)	12 R 7 年度
	② 部分公開を含めた公開率（不存在を除く）	%	100 (100)	100 (70)	100 (67)	100 R 7 年度

総コスト（事業費＋人件費）と事業費の内訳

	R1	R2	R3(見込み)	
事業費	4,085	4,097	4,057	千円
人件費	6,981	6,981	6,815	千円
総計	11,066	11,078	10,872	千円
				【財源内訳】一般財源 4,057千円
				【執行内訳】報酬 2,761千円
				旅費 130千円
				需用費 311千円
				役務費 346千円
				備品購入費 494千円
				負担金 15千円

3 今後の方向性（必要性・有効性・効率性の観点から評価をしてください）

総合判定

拡充 継続 縮小 休止・廃止

見直しの余地

- 社会経済状況等の変化により、地域の課題や市民の需要に増減が見られる
- 民間委託や指定管理者制度、国や県の類似事業の活用、市民等との協働など、市の関与を見直す余地がある
- サービスの対象、水準、内容について見直す余地がある
- 業務の進め方や手続き（業務プロセス）を改善する余地がある
- 受益者負担のあり方について見直す余地がある
- その他

【今後の取組等】※その他にチェックした場合は、その内容も記入してください。

個人情報取扱事務については、事務の事前登録、変更登録の手续に遺漏がないよう周知を図るとともに、制度の理解を深めるために研修会等の充実に努める。

情報公開では、公開手続をするまでもなく公開となる情報は、積極的に提供するよう周知し、また、会議録の公開も期限内に行えるよう努めていく。本課で調製する会議録も時間の短縮を図れるよう努めていく。

選挙管理委員会運営事業

部名/課名/係名 選挙管理委員会事務局 / 選挙管理委員会事務局 / 選挙係

1 基本分類

総合計画コード

6542

事業類型

ソフト事業

実施形態

- 市単独事業
- 委託等
- 連携・協働
- 補助・助成

法令等の義務付け

- 義務
- 義務と任意
- 任意

主な根拠法令等

地方自治法 公職選挙法

2 事業概要・実施結果

目指す目的成果

選挙管理委員会が適正に運営されている。
選挙人の範囲を確定させ、選挙人の確認及び二重登録の防止ができています。

事業内容【継続】

原則毎月1回の定例会を開催する。
公職選挙法第22条の規定により、6月、9月、12月、3月の1日を基準日として、年4回選挙人名簿を調整する。
公職選挙法第30条の規定により、在外選挙人名簿を調整する。

実施状況

計画以上に実施できた おおむね計画どおりに実施できた 計画どおりに実施できなかった

【説明】（実施内容及び進捗状況）

選挙人名簿の定時登録（3月、6月、9月、12月）の実施。
選挙人名簿からの検察審査会、裁判員候補者の選定。
在外選挙人名簿の調整

指標名		単位	R1年度目標 (実績)	R2年度目標 (実績)	R3年度目標 (見込み)	最終目標 (目標年度)
活動	① 定例会開催回数	回	32 (8)	17 (8)	12 (4)	R 7 年度
	②		()	()	()	R 年度
成果	① 選挙人名簿作成回数	回	4 (4)	4 (4)	4 (4)	R 7 年度
	②		()	()	()	R 年度

総コスト（事業費＋人件費）と事業費の内訳

	R1	R2	R3(見込み)	
事業費	1,987	1,983	2,101	千円
人件費	5,818	5,818	5,818	千円
総計	7,805	7,801	7,919	千円

【財源内訳】一般財源 2,101千円
【執行内訳】報酬 1,608千円
旅費 243千円
需用費 18千円
役務費 11千円
委託料 112千円
負担金、補助及び交付金 109千円

3 今後の方向性（必要性・有効性・効率性の観点から評価をしてください）

総合判定	<input type="radio"/> 拡充	<input checked="" type="radio"/> 継続	<input type="radio"/> 縮小	<input type="radio"/> 休止・廃止
見直しの余地	<input type="checkbox"/> 社会経済状況等の変化により、地域の課題や市民の需要に増減が見られる <input type="checkbox"/> 民間委託や指定管理者制度、国や県の類似事業の活用、市民等との協働など、市の関与を見直す余地がある <input type="checkbox"/> サービスの対象、水準、内容について見直す余地がある <input type="checkbox"/> 業務の進め方や手続き（業務プロセス）を改善する余地がある <input type="checkbox"/> 受益者負担のあり方について見直す余地がある <input type="checkbox"/> その他			

【今後の取組等】※その他にチェックした場合は、その内容も記入してください。

引き続き、選挙管理委員会の円滑な運営に努めるとともに、公正な選挙の執行のため、「選挙人名簿」及び「在外選挙人名簿」の調整に関する事務を適切に実施する。

選挙啓発事業

部名/課名/係名 選挙管理委員会事務局 / 選挙管理委員会事務局 / 選挙係

1 基本分類

総合計画コード

6542

事業類型

ソフト事業

実施形態

- 市単独事業
- 委託等
- 連携・協働
- 補助・助成

法令等の義務付け

- 義務
- 義務と任意
- 任意

主な根拠法令等

公職選挙法 朝霞市明るい選挙推進協議会規約

2 事業概要・実施結果

目指す目的成果

啓発活動を行うことで、市民の選挙に対する関心が高まっている。

事業内容【継続】

常時啓発は、選挙啓発ポスターを小・中学生及び高校生から募集する。
生徒会選挙用物資（中学校、高等学校）に貸し出しする。
成人式で新成人へ啓発チラシを配布する。
選挙時には、駅前等で啓発物資を配布する。

実施状況

計画以上に実施できた おおむね計画どおりに実施できた 計画どおりに実施できなかった

【説明】（実施内容及び進捗状況）

- ・選挙啓発ポスター募集：応募 小学校5校47点
- ・選挙物資貸出：中学校1校、高校1校
- ・お届け講座：高校1校
- ・新成人へ啓発チラシの配布

指標名		単位	R1年度目標 (実績)	R2年度目標 (実績)	R3年度目標 (見込み)	最終目標 (目標年度)
活動	① 啓発ポスター募集依頼校数	校	17 (17)	17 (17)	17 (17)	R 7 年度
	②		()	()	()	R 年度
成果	① 啓発ポスター応募件数	件	30 (28)	30 (42)	30 (47)	R 7 年度
	② 生徒会選挙用物資（中学校、高等学校）の貸出し校数	校	7 (1)	7 (2)	7 (2)	R 7 年度

総コスト（事業費＋人件費）と事業費の内訳

	R1	R2	R3(見込み)	
事業費	141	108	111	千円
人件費	4,654	4,654	4,653	千円
総計	4,795	4,762	4,764	千円

【財源内訳】一般財源 111千円
【執行内訳】報償費 37千円
需用費 8千円
役務費 22千円
負担金、補助及び交付金 44千円

3 今後の方向性（必要性・有効性・効率性の観点から評価をしてください）

総合判定 拡充 継続 縮小 休止・廃止

- 見直しの余地
- 社会経済状況等の変化により、地域の課題や市民の需要に増減が見られる
 - 民間委託や指定管理者制度、国や県の類似事業の活用、市民等との協働など、市の関与を見直す余地がある
 - サービスの対象、水準、内容について見直す余地がある
 - 業務の進め方や手続き（業務プロセス）を改善する余地がある
 - 受益者負担のあり方について見直す余地がある
 - その他

【今後の取組等】※その他にチェックした場合は、その内容も記入してください。

引き続き、有権者の選挙に対する関心を高め、投票率の向上を図るため、明るい選挙推進協議会との協働等により、選挙啓発に努める。

戸籍管理事業

部名/課名/係名

市民環境部

/ 総合窓口課

/ 戸籍窓口係

1 基本分類

総合計画コード

6543

事業類型

ソフト事業

実施形態

- 市単独事業
- 委託等
- 連携・協働
- 補助・助成

法令等の義務付け

- 義務
- 義務と任意
- 任意

主な根拠法令等

戸籍法

2 事業概要・実施結果

目指す目的成果

戸籍に関する適正な手続き処理と管理を行うことにより、身分事項の証明として正確な事項証明書等の交付ができています。

事業内容 【継続】

戸籍関係法令に基づく戸籍届出等の審査を行うとともに、電算システムを利用し、戸籍の編製、管理、運用を的確かつ効率的に行う。

実施状況

計画以上に実施できた おおむね計画どおりに実施できた 計画どおりに実施できなかった

【説明】（実施内容及び進捗状況）

戸籍法等に基づき戸籍届書を審査・編製作業を行うとともに、戸籍登録者の身分関係を登録・公証するための適正な管理を行った。

指標名		単位	R1年度目標 (実績)	R2年度目標 (実績)	R3年度目標 (見込み)	最終目標 (目標年度)
活動	① 戸籍届出受付件数	件	6,100 (6,158)	6,100 (5,550)	6,100 (5,500)	R 7 年度
	② 戸籍証明書等交付枚数	枚	16,000 (16,257)	16,000 (16,215)	16,000 (16,000)	R 7 年度
成果	① 戸籍証明書等交付請求時の平均 待ち時間	分	3 (3)	3 (3)	3 (3)	R 7 年度
	②		()	()	()	R 年度

総コスト（事業費＋人件費）と事業費の内訳

	R1	R2	R3(見込み)	
事業費	28,778	20,414	25,442	千円
人件費	67,098	44,991	55,654	千円
総計	95,876	65,405	81,096	千円

【財源内訳】一般財源 16,110千円 国庫支出金 924千円
県支出金 129千円 使用料及び手数料 8,279千円
【執行内訳】報酬 7,390千円 職員手当等 1,170千円
旅費 169千円 需用費 1,325千円 役務費 84千円
委託料 1,106千円 使用料 14,166千円
負担金 32千円

3 今後の方向性（必要性・有効性・効率性の観点から評価をしてください）

総合判定

拡充 継続 縮小 休止・廃止

見直しの
余地

- 社会経済状況等の変化により、地域の課題や市民の需要に増減が見られる
- 民間委託や指定管理者制度、国や県の類似事業の活用、市民等との協働など、市の関与を見直す余地がある
- サービスの対象、水準、内容について見直す余地がある
- 業務の進め方や手続き（業務プロセス）を改善する余地がある
- 受益者負担のあり方について見直す余地がある
- その他

【今後の取組等】※その他にチェックした場合は、その内容も記入してください。

戸籍法の一部を改正する法律が成立したことにより、戸籍関連システムの改修を引続き行う。
また、地方公共団体情報システムの標準化において対象事務に戸籍事務が加えられたことから、今後の国の動向に注視し、具体的な指針が示された際は適切に対応を行っていく。

行政改革推進事業

部名/課名/係名

市長公室

/ 政策企画課

/ 政策企画係

1 基本分類

総合計画コード

6543,6512,6541

事業類型

ソフト事業

実施形態

- 市単独事業
 委託等
 連携・協働
 補助・助成

法令等の義務付け

- 義務
 義務と任意
 任意

主な根拠法令等

朝霞市行政改革懇談会条例
 朝霞市職員提案及び事務改善報告に関する規定職員提案制度実施要領 事務改善報告制度実施要領

2 事業概要・実施結果

目指す目的成果

業務の効率化や安定性の確保を図ることで、行政運営や行政サービスの充実、行政コストの削減や市民サービスの向上が図られている。

事業内容 【継続】

ICTやAI、RPA等の適正かつ効率的な活用により、業務の効率性を図る。職員による新たな事業や業務の提案を募集するとともに、事務改善事例を庁内で共有することで全庁において改善に向けた取組を推進する。

実施状況

計画以上に実施できた おおむね計画どおりに実施できた 計画どおりに実施できなかった

【説明】（実施内容及び進捗状況）

行政改革懇談会（全2回）及び行政改革幹事会（全7回）を開催し、行政改革推進基本方針及び実施計画を策定した。策定した実施計画に基づき、各取組について取り組んだ。職員提案及び事務改善報告を募集し、職員提案等審査委員会（全3回）で審査の上、入賞提案を決定し、表彰・公表した。入賞した提案について、所管課へ情報提供し、実施について検討した。

指標名		単位	R1年度目標 (実績)	R2年度目標 (実績)	R3年度目標 (見込み)	最終目標 (目標年度)
活動	① 行政改革懇談会開催回数（進捗管理）	回	2 (2)	6 (3)	5 (2)	6 R 7 年度
	② 職員提案等審査委員会開催回数	回	3 (3)	3 (3)	3 (3)	3 R 7 年度
成果	① 行政改革大綱の策定及び実施	-	実施 (実施)	実施 (実施)	実施 (実施)	実施 R 7 年度
	② 職員提案及び事務改善報告応募件数	件	124 (94)	137 (91)	96 (100)	100 R 7 年度

総コスト（事業費＋人件費）と事業費の内訳

	R1	R2	R3(見込み)	
事業費	308	292	146	千円
人件費	4,266	6,206	9,086	千円
総計	4,574	6,498	9,232	千円

【財源内訳】一般財源 146千円
 【執行内訳】報酬 112千円、旅費 34千円

3 今後の方向性（必要性・有効性・効率性の観点から評価をしてください）

総合判定

拡充 継続 縮小 休止・廃止

見直しの余地

- 社会経済状況等の変化により、地域の課題や市民の需要に増減が見られる
 民間委託や指定管理者制度、国や県の類似事業の活用、市民等との協働など、市の関与を見直す余地がある
 サービスの対象、水準、内容について見直す余地がある
 業務の進め方や手続き（業務プロセス）を改善する余地がある
 受益者負担のあり方について見直す余地がある
 その他

【今後の取組等】※その他にチェックした場合は、その内容も記入してください。

新たに作成した実施計画に基づき、デジタル化の推進や予算編成事務の見直しなどを中心とした行政改革に取り組んでいく。行政改革懇談会については、効果的かつ効率的に行うことなどを目的に外部評価委員会及び総合戦略審議会と統合する。実施した取組の効果検証については、統合した新たな会議体の中で行っていく。審議会の統合に伴い、事務事業については令和3年度末で廃止とする。

住民基本台帳管理事業

部名/課名/係名

市民環境部

/ 総合窓口課

/ 住基窓口係

1 基本分類

総合計画コード

6543

事業類型

ソフト事業

実施形態

- 市単独事業
 委託等
 連携・協働
 補助・助成

法令等の義務付け

- 義務
 義務と任意
 任意

主な根拠法令等

住民基本台帳法行政手続きにおける特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律

2 事業概要・実施結果

目指す目的成果

住民情報を適正に管理し、証明書等の交付を適切に行うことができている。また、ネットワークにより市民が広域的に住民票の交付が受けられるなどの事務の合理化、効率化が図られている。市民が個人番号カードなどを活用し、住民票等の証明書をコンビニエンスストアで取得できるシステムが構築されている。

事業内容【継続】

住民基本台帳法等に基づく住民異動及び印鑑登録などの届出処理、証明書等の交付のために、市民に分かりやすくスムーズな窓口業務を実施する。
市民に個人番号カードの交付業務を行う。
住民基本台帳のネットワーク化により、広域的な交付や手続きの簡素化、事務の合理化・効率化を図る。コンビニエンスストアで住民票等の証明書等を交付する。

実施状況

○ 計画以上に実施できた ● おおむね計画どおりに実施できた ○ 計画どおりに実施できなかった

【説明】（実施内容及び進捗状況）

住民基本台帳法等に基づく住民異動及び印鑑登録などの届出処理、証明書等の交付のために、市民に分かりやすくスムーズな窓口業務を実施する。市民にマイナンバーカードの交付業務を行う。住民基本台帳ネットワーク化により、広域的な交付や手続きの簡素化、事務の合理化・効率化を図る。コンビニエンスストアで住民票等の証明書等を交付する。

指標名		単位	R1年度目標 (実績)	R2年度目標 (実績)	R3年度目標 (見込み)	最終目標 (目標年度)
活動	① 証明書等交付件数	件	70,000 (70,968)	70,000 (79,794)	70,000 (75,790)	70,000 R 7 年度
	② 個人番号カード交付及び電子証明書更新件数	件	目標値設定なし (5,829)	目標値設定なし (27,515)	36,000 (24,787)	36,000 R 7 年度
成果	① 個人番号カード交付率	%	目標値設定なし (17)	目標値設定なし (32)	62 (45)	100 R 7 年度
	② コンビニ交付件数	件	目標値設定なし (3,979)	目標値設定なし (7,098)	6,500 (12,143)	24,000 R 7 年度

総コスト（事業費＋人件費）と事業費の内訳

	R1	R2	R3(見込み)	
事業費	49,678	104,565	144,611	千円
人件費	67,098	73,692	73,070	千円
総計	116,776	178,257	217,681	千円

【財源内訳】一般財源 16,235千円 国庫支出金 116,432千円
使用料及び手数料 11,944千円
【執行内訳】報酬 22,722千円 職員手当等 4,714千円
旅費 876千円 需用費 2,435千円 役務費 654千円
使用料 10,488千円 負担金 102,722千円

3 今後の方向性（必要性・有効性・効率性の観点から評価をしてください）

総合判定

○ 拡充 ● 継続 ○ 縮小 ○ 休止・廃止

見直しの余地

- 社会経済状況等の変化により、地域の課題や市民の需要に増減が見られる
 民間委託や指定管理者制度、国や県の類似事業の活用、市民等との協働など、市の関与を見直す余地がある
 サービスの対象、水準、内容について見直す余地がある
 業務の進め方や手続き（業務プロセス）を改善する余地がある
 受益者負担のあり方について見直す余地がある
 その他

【今後の取組等】※その他にチェックした場合は、その内容も記入してください。

市民サービスの向上については、常に検討・実践を続ける必要がある。
交付件数は、職員の働きかけで増加するものではないが、交付の正確性・迅速性は継続して向上を目指す。

朝霞駅前出張所窓口事業

部名/課名/係名

市民環境部

／朝霞駅前出張所

／出張所係

1 基本分類

総合計画コード

6543

事業類型

ソフト事業

実施形態

- 市単独事業
 委託等
 連携・協働
 補助・助成

法令等の義務付け

- 義務
 義務と任意
 任意

主な根拠法令等

・戸籍法
 ・住民基本台帳法
 ・朝霞市印鑑条例
 ・旅券法
 ・知事の権限に属する事務処理の特例に関する条例等

2 事業概要・実施結果

目指す目的成果

朝霞駅前出張所で、市民が行政サービスを迅速かつ正確に受けることができる。

事業内容【継続】

住民登録及び戸籍等の各種届出の受付、住民票・戸籍謄抄本・印鑑登録証明書等の各種証明書の発行、マイナンバーカードの交付や電子証明書の更新の受付、市税等の収納及び各課に対する申請書類の受付を行うほか、一般旅券発給申請書等の受理及び交付事務を行う。

実施状況

計画以上に実施できた おおむね計画どおりに実施できた 計画どおりに実施できなかった

【説明】（実施内容及び進捗状況）

昨年度と同様に新型コロナウイルス感染症の影響もあり、例年と比較すると実施件数等は少ないが、令和4年1月末現在、戸籍届出を343件、住民異動届を1,787件、印鑑登録関係届出を1,207件受付し、戸籍や住民票、印鑑登録証明書等を15,382件、課税や納税証明書等を1,770件交付した。また、旅券申請受付を600件、旅券交付を606件、市税等の収納業務を8,917件、各課に対する申請書類等を3,580件の受付をした。

指標名		単位	R1年度目標 (実績)	R2年度目標 (実績)	R3年度目標 (見込み)	最終目標 (目標年度)
活動	① 各種申請・届出に対する総処理件数	件	50,000 (43,584)	50,500 (17,108)	50,000 (20,448)	R 7 年度
	② 住民票・戸籍謄抄本・印鑑登録証明書等の交付件数	件	25,700 (31,442)	25,750 (24,383)	25,500 (28,057)	R 7 年度
成果	① 各種申請・届出に対する受付待機時間	分	1 (1)	1 (1)	1 (1)	R 7 年度
	② 住民票・戸籍謄抄本・印鑑登録証明書等の交付ミス件数	件	0 (0)	0 (0)	0 (0)	R 7 年度

総コスト（事業費＋人件費）と事業費の内訳

	R1	R2	R3(見込み)	
事業費	71,017	71,007	73,427	千円
人件費	51,972	46,542	45,432	千円
総計	122,989	117,549	118,859	千円

【財源内訳】 一般財源 △98千円
 国庫支出金 2,402千円
 県支出金 4,258千円
 使用料及び手数料、特定財源等 66,865千円

【執行内訳】 報酬 9,879千円、職員手当 1,900千円
 旅費 129千円、需用費 60,817千円
 役務費 401千円、使用料及び賃借料 301千円

3 今後の方向性（必要性・有効性・効率性の観点から評価をしてください）

総合判定

拡充 継続 縮小 休止・廃止

見直しの余地

- 社会経済状況等の変化により、地域の課題や市民の需要に増減が見られる
 民間委託や指定管理者制度、国や県の類似事業の活用、市民等との協働など、市の関与を見直す余地がある
 サービスの対象、水準、内容について見直す余地がある
 業務の進め方や手続き（業務プロセス）を改善する余地がある
 受益者負担のあり方について見直す余地がある
 その他

【今後の取組等】※その他にチェックした場合は、その内容も記入してください。

各々の法令に基づき、正確な事務処理が引き続き遂行されるよう、各種研修会への参加等により知識向上に努めるほか、来所者に対して丁寧な対応を心がけるなど、市民サービスの向上を目指す。

朝霞台出張所窓口事業

部名/課名/係名

市民環境部

／朝霞台出張所

／出張所係

1 基本分類

総合計画コード

6543

事業類型

ソフト事業

実施形態

- 市単独事業
- 委託等
- 連携・協働
- 補助・助成

法令等の義務付け

- 義務
- 義務と任意
- 任意

主な根拠法令等

戸籍法
住民基本台帳法等

2 事業概要・実施結果

目指す目的成果

市民が朝霞台出張所の窓口で、行政事務サービスを正確かつ迅速に受けることができる。

事業内容【継続】

住民登録及び戸籍等の各種届出の受付、住民票・戸籍謄抄本・印鑑登録証明書等の各種証明発行、市税等の収納及び各課に対する申請書類の受付を行う。

実施状況

計画以上に実施できた おおむね計画どおりに実施できた 計画どおりに実施できなかった

【説明】（実施内容及び進捗状況）

住民登録を3,577件、戸籍届を569件、印鑑登録を1,648件受付し、住民票・戸籍・印鑑登録等の証明を36,694件交付し、市税等の収納を12,694件行い、各課に対する申請書類を8,500件受付した。

指標名		単位	R1年度目標 (実績)	R2年度目標 (実績)	R3年度目標 (見込み)	最終目標 (目標年度)
活動	① 各種申請・届出に対する総処理件数	件	103,000 (89,293)	105,900 (76,537)	95,000 (77,697)	R 7 年度
	② 住民票・戸籍謄抄本・印鑑登録証明書等の交付件数	件	50,900 (48,282)	52,100 (45,622)	49,000 (45,351)	R 7 年度
成果	① 各種申請・届出に対する受付待機時間	分	1 (1)	1 (1)	1 (1)	R 7 年度
	② 住民票・戸籍謄抄本・印鑑登録証明書等の交付ミス件数	件	0 (0)	0 (0)	0 (0)	R 7 年度

総コスト（事業費＋人件費）と事業費の内訳

	R1	R2	R3(見込み)	
事業費	5,004	6,048	8,721	千円
人件費	56,626	51,972	48,082	千円
総計	61,630	58,020	56,803	千円

【財源内訳】一般財源 229千円、国庫支出金 2,434千円
その他(使用料及び手数料) 6,058千円

【執行内訳】報酬 5,811千円、職員手当等 1,256千円、
旅費 159千円、需用費 877千円、役務費 429千円、
使用料及び賃借料 180千円、公課費 9千円

3 今後の方向性（必要性・有効性・効率性の観点から評価をしてください）

総合判定

拡充 継続 縮小 休止・廃止

見直しの
余地

- 社会経済状況等の変化により、地域の課題や市民の需要に増減が見られる
- 民間委託や指定管理者制度、国や県の類似事業の活用、市民等との協働など、市の関与を見直す余地がある
- サービスの対象、水準、内容について見直す余地がある
- 業務の進め方や手続き（業務プロセス）を改善する余地がある
- 受益者負担のあり方について見直す余地がある
- その他

【今後の取組等】※その他にチェックした場合は、その内容も記入してください。

法令等の改正や取り扱い業務の多様化に対応するため、庁内各課所との連絡調整・連携を密にし、業務運営における正確さと質の向上に努める。また、所内での事務情報の蓄積、内部研修等を通じ、職員の事務能力の向上に努める。

電算管理事業

部名/課名/係名

総務部

/ 財産管理課

/ 情報管理係

1 基本分類

総合計画コード

6543

事業類型

ソフト事業

実施形態

- 市単独事業
- 委託等
- 連携・協働
- 補助・助成

法令等の義務付け

- 義務
- 義務と任意
- 任意

主な根拠法令等

行政手続きにおける特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律 朝霞市情報セキュリティポリシー

2 事業概要・実施結果

目指す目的成果

職員は電算システムを安定的に使用し、事務を適正に処理するとともに、その情報等を市民に迅速に提供することができる。また、セキュリティの高いシステムを導入し、電算機器が安全かつ安定的に稼働されている。

事業内容 【継続】

導入した情報システムを安定的に稼働できるように運用保守を行う。システム導入の際はパッケージシステムを選定し、初期導入経費やシステム改修費を抑制する。

実施状況

計画以上に実施できた おおむね計画どおりに実施できた 計画どおりに実施できなかった

【説明】（実施内容及び進捗状況）

住民情報システムをはじめ、その他に導入しているシステムのサーバーや通信機器、職員用OA端末、プリンタ等の電算機器が安定的に稼働するため、日常のメンテナンス作業やシステム監視等の運用管理、機器障害発生時の復旧作業を実施した。

指標名		単位	R1年度目標 (実績)	R2年度目標 (実績)	R3年度目標 (見込み)	最終目標 (目標年度)
活動	① サーバ及びOA端末、プリンタ等電算機器の修理回数	回	60 (78)	60 (60)	60 (51)	R 7 年度
	② 情報システムの安定運用に係る通知数	回	9 (10)	9 (10)	9 (12)	R 7 年度
成果	① システム停止時間（メンテナンス作業を除く）	分	0 (0)	0 (0)	0 (0)	R 7 年度
	② ネットワークシステム停止時間（メンテナンス作業を除く）	分	0 (0)	0 (0)	0 (0)	R 7 年度

総コスト（事業費＋人件費）と事業費の内訳

	R1	R2	R3(見込み)	
事業費	324,473	338,064	337,306	千円
人件費	28,275	29,089	37,860	千円
総計	352,748	367,153	375,166	千円

【財源内訳】一般財源 337,306千円
 【執行内訳】旅費 20千円、需用費 9,382千円
 役務費 16,210千円、委託料 14,072千円
 使用料及び賃借料 288,213千円
 工事請負費 334千円、備品購入費 1,660千円
 負担金、補助及び交付金 7,415千円

3 今後の方向性

（必要性・有効性・効率性の観点から評価をしてください）

総合判定

拡充 継続 縮小 休止・廃止

見直しの余地

- 社会経済状況等の変化により、地域の課題や市民の需要に増減が見られる
- 民間委託や指定管理者制度、国や県の類似事業の活用、市民等との協働など、市の関与を見直す余地がある
- サービスの対象、水準、内容について見直す余地がある
- 業務の進め方や手続き（業務プロセス）を改善する余地がある
- 受益者負担のあり方について見直す余地がある
- その他

【今後の取組等】※その他にチェックした場合は、その内容も記入してください。

経費を抑制するため、パッケージシステムの採用を継続するとともに、システムやソフトウェアの導入・更新時にはLGWAN – ASPの採用をはじめ、クラウドバイデフォルトに沿って製品等を含めて検討する。住民情報システムの円滑な運用と共に、セキュリティ強化や庁内外との緊密な連携を図りながら利便性の向上を実施していく。

内間木支所窓口事業

部名/課名/係名 市民環境部 / 内間木支所 / 支所係

1 基本分類

総合計画コード

6543

事業類型

ソフト事業

実施形態

- 市単独事業
- 委託等
- 連携・協働
- 補助・助成

法令等の義務付け

- 義務
- 義務と任意
- 任意

主な根拠法令等

戸籍法 住民基本台帳法 朝霞市印鑑条例等

2 事業概要・実施結果

目指す目的成果

市民が、内間木支所の窓口で、行政事務サービスを丁寧に正確に受けることができる。

事業内容 【継続】

住民登録及び戸籍等の各種届出の受付、住民票・戸籍謄抄本・印鑑登録証明書等の各種証明発行、市税等の収納及び各課に対する申請書類の受付、住民基本台帳管理事務（支所管轄住基データの維持管理）を行う。

実施状況

計画以上に実施できた おおむね計画どおりに実施できた 計画どおりに実施できなかった

【説明】（実施内容及び進捗状況）

受付・収納業務及び住民票・戸籍謄抄本・印鑑登録証明書等の交付件数について、目標は概ね達成できている。また、内間木支所を利用された市民に対し、丁寧に正確な行政サービスを提供できた。

指標名		単位	R1年度目標 (実績)	R2年度目標 (実績)	R3年度目標 (見込み)	最終目標 (目標年度)
活動	① 戸籍届出、住民・印鑑登録等の受付及び市税等の収納件数	件	9,600 (9,568)	9,600 (7,995)	9,600 (9,600)	R 7 年度
	② 戸籍、住民票、印鑑登録証明等の交付件数	件	5,500 (4,844)	5,500 (4,120)	5,500 (5,500)	R 7 年度
成果	① 戸籍届出、住民・印鑑登録等の受付に伴う苦情件数	件	0 (0)	0 (0)	0 (0)	R 7 年度
	② 戸籍、住民票、印鑑登録証明等の交付ミス件数	件	0 (0)	0 (0)	0 (0)	R 7 年度

総コスト（事業費＋人件費）と事業費の内訳

	R1	R2	R3(見込み)	
事業費	3,423	3,148	3,775	千円
人件費	13,963	13,963	13,630	千円
総計	17,386	17,111	17,405	千円

【財源内訳】一般財源 3,175千円 その他 600千円
 【執行内訳】報酬 2,250千円 職員手当等 280千円 旅費 33千円
 需用費 577千円 役務費 277千円
 使用料及び賃借料 349千円 公課費 9千円

3 今後の方向性（必要性・有効性・効率性の観点から評価をしてください）

総合判定 拡充 継続 縮小 休止・廃止

- 見直しの余地
- 社会経済状況等の変化により、地域の課題や市民の需要に増減が見られる
 - 民間委託や指定管理者制度、国や県の類似事業の活用、市民等との協働など、市の関与を見直す余地がある
 - サービスの対象、水準、内容について見直す余地がある
 - 業務の進め方や手続き（業務プロセス）を改善する余地がある
 - 受益者負担のあり方について見直す余地がある
 - その他

【今後の取組等】※その他にチェックした場合は、その内容も記入してください。

引続き法令に基づき、正確な行政サービスを継続していく。

政策総務事務事業

部名/課名/係名

市長公室

／政策企画課

／政策企画係

1 基本分類

総合計画コード

6551,6531,6532

事業類型

ソフト事業

実施形態

- 市単独事業
- 委託等
- 連携・協働
- 補助・助成

法令等の義務付け

- 義務
- 義務と任意
- 任意

主な根拠法令等

朝霞市庁議規則 朝霞市政策調整会議設置要綱

2 事業概要・実施結果

目指す目的成果

職員が政策形成能力を高めながらトップマネジメントをサポートし、市の重要施策の企画や懸案事項特命事項の解決に向け、職務を遂行している。組織機構改革や定員管理を行うことで持続的な組織づくりを行っている。

事業内容 【継続】

庁議や政策調整会議を開催し、市の重要施策の意思決定を行う。権限移譲などについて関係各課と協議及び調整を行う。また、広域行政及び大学等との連携の推進のため県及び近隣市等と協議及び調整を行う。

実施状況

計画以上に実施できた おおむね計画どおりに実施できた 計画どおりに実施できなかった

【説明】（実施内容及び進捗状況）

重要施策等に関する市の意思決定を行うため、庁議及び政策調整会議を開催した。権限移譲について、県及び関係課と協議及び調整を行った。施策に係る国の研修会等に参加した。定員管理に関する事務を実施した。マイナンバーについて、国や県、関係課と調整を行い、カード取得促進に係るマイポイント事業の申請補助を行った。内部統制について、全庁でリスク事例に関する情報の共有を行った。政策アドバイザー制度は計6回の利用があった。

指標名		単位	R1年度目標 (実績)	R2年度目標 (実績)	R3年度目標 (見込み)	最終目標 (目標年度)
活動	① 庁議、政策調整会議開催回数	回	16 (12)	16 (11)	16 (15)	R 7 年度
	② 施策に係る説明会、研修会等参加回数	回	15 (17)	15 (6)	15 (18)	R 7 年度
成果	① 庁議への付議事項の件数	件	16 (15)	16 (20)	16 (17)	R 7 年度
	②		()	()	()	R 年度

総コスト（事業費＋人件費）と事業費の内訳

	R1	R2	R3(見込み)	
事業費	220	365	2,007	千円
人件費	6,981	8,145	12,115	千円
総計	7,201	8,510	14,122	千円

【財源内訳】一般財源2,007千円
【執行内訳】報酬1,585千円、職員手当等215千円、報償費120千円、旅費50千円、需用費37千円

3 今後の方向性（必要性・有効性・効率性の観点から評価をしてください）

総合判定

拡充 継続 縮小 休止・廃止

見直しの
余地

- 社会経済状況等の変化により、地域の課題や市民の需要に増減が見られる
- 民間委託や指定管理者制度、国や県の類似事業の活用、市民等との協働など、市の関与を見直す余地がある
- サービスの対象、水準、内容について見直す余地がある
- 業務の進め方や手続き（業務プロセス）を改善する余地がある
- 受益者負担のあり方について見直す余地がある
- その他

【今後の取組等】※その他にチェックした場合は、その内容も記入してください。

新型コロナウイルスの影響を受け、国や県の研修会等や、広域行政に係る会議については、オンラインでの参加が増加している。次年度は、より積極的に国や県のオンライン研修会等へ参加し、国や県との連携・調整を図る。東洋大学との連携については、ライフデザイン学部の移転後も審議会等の委員や、提携事業といった取組を継続しつつ、2024年度の食環境科学部等の移転に向け、連絡会等を通して適宜調整を行う。政策アドバイザー制度については、近年の活用状況を踏まえ、今後は必要に応じて、各課で予算計上することとし、制度を廃止する。

職員人材育成事業

部名/課名/係名

総務部

／職員課

／人事研修係

1 基本分類

総合計画コード

6552

事業類型

ソフト事業

実施形態

- 市単独事業
 委託等
 連携・協働
 補助・助成

法令等の義務付け

- 義務
 義務と任意
 任意

主な根拠法令等

地方公務員法 朝霞市職員研修規程

2 事業概要・実施結果

目指す目的成果

職員研修、人事考課制度等を通じて職員の能力開発を進めることで、複雑・多様化する市民ニーズに的確に対応できるよう職員の人材育成が図られている。

事業内容 【継続】

職員の能力等の向上を図るため、各種研修の実施、自主研修グループ等への助成を行うとともに、人事考課業務の進行管理を行う。

実施状況

○ 計画以上に実施できた ● おおむね計画どおりに実施できた ○ 計画どおりに実施できなかった

【説明】（実施内容及び進捗状況）

階層別研修や専門研修などの庁内研修のほか、派遣研修（オンラインを含む。）を実施した。また、新任考課者研修を実施するなど、人事考課業務の進行管理を行った。

【補助金】職員自己啓発研修補助金：職員が自己啓発のために行う研修（講座の受講）に対し、受講費用の2分の1（5万円を限度）を上限に、4人に計101,000円を補助。

指標名		単位	R1年度目標 (実績)	R2年度目標 (実績)	R3年度目標 (見込み)	最終目標 (目標年度)
活動	① 派遣研修の実施回数	回	77 (76)	77 (55)	70 (71)	R 7 年度 70
	② 被考課者研修・考課者研修の実施回数	回	6 (6)	5 (4)	5 (5)	R 7 年度 5
成果	① 派遣研修の参加者数	人	190 (207)	190 (150)	180 (204)	R 7 年度 180
	② 人事考課制度の実施率	%	100 (100)	100 (100)	100 (100)	R 7 年度 100

総コスト（事業費＋人件費）と事業費の内訳

	R1	R2	R3(見込み)	
事業費	4,432	3,818	3,751	千円
人件費	11,636	11,636	11,358	千円
総計	16,068	15,454	15,109	千円
				【財源内訳】一般財源 3,751千円
				【執行内訳】
				報酬 0千円 役務費 31千円
				報償費 10千円 委託料 1,473千円
				旅費 525千円 備品購入費 47千円
				需用費 170千円 負担金、補助及び交付金 1,495千円

3 今後の方向性（必要性・有効性・効率性の観点から評価をしてください）

総合判定

○ 拡充 ● 継続 ○ 縮小 ○ 休止・廃止

見直しの
余地

- 社会経済状況等の変化により、地域の課題や市民の需要に増減が見られる
 民間委託や指定管理者制度、国や県の類似事業の活用、市民等との協働など、市の関与を見直す余地がある
 サービスの対象、水準、内容について見直す余地がある
 業務の進め方や手続き（業務プロセス）を改善する余地がある
 受益者負担のあり方について見直す余地がある
 その他

【今後の取組等】※その他にチェックした場合は、その内容も記入してください。

職員研修に関しては、オンラインによる研修についても積極的に活用するとともに、引き続き研修受講者へのアンケートの結果等を参考に研修内容の点検・見直しを行い、多様な研修機会の提供を図る。人事考課制度については、業績考課結果の勤勉手当への反映の対象に新たに主任級以下職員を加え、全職員を対象に実施することとした（令和4年度の勤勉手当に反映）。今後も、引き続き職員の意見を聴きながら、制度の見直しを行い、円滑な制度運営を図っていく。

職員人事管理事業

部名/課名/係名

総務部

/ 職員課

/ 人事研修係

1 基本分類

総合計画コード

6552

事業類型

ソフト事業

実施形態

- 市単独事業
 委託等
 連携・協働
 補助・助成

法令等の義務付け

- 義務
 義務と任意
 任意

主な根拠法令等

朝霞市職員課長級昇任試験実施要綱 朝霞市職員係長級昇任試験実施要綱 朝霞市職員表彰規程

2 事業概要・実施結果

目指す目的成果

採用・昇任試験、人事異動等により適正な人事管理を行うとともに、職員に欠員等があった場合は代替職員を配置するなど公務能率の維持向上を図ることにより、堅実な自治体運営がなされている。

事業内容【継続】

採用試験、昇任試験を実施する。
 人事異動、昇任等を行う。
 永年勤続職員に対して表彰を行う。
 育児休業等代替職員報酬の支払いをする。

実施状況

計画以上に実施できた
 おおむね計画どおりに実施できた
 計画どおりに実施できなかった

【説明】（実施内容及び進捗状況）

採用試験の実施（2回）
 課長級昇任試験の実施（1回）・係長級昇任試験の実施（1回）
 人事異動の実施（5回）
 永年勤続職員表彰の実施（1回）
 育児休業者等代替職員の報酬等の支払い（月平均 19.3人）

指標名		単位	R1年度目標 (実績)	R2年度目標 (実績)	R3年度目標 (見込み)	最終目標 (目標年度)
活動	① 採用試験実施回数	回	2 (1)	2 (1)	2 (2)	R 7 年度
	② 人事異動実施回数	回	2 (3)	2 (4)	2 (5)	R 7 年度
成果	① 採用者数	人	30 (32)	20 (17)	30 (42)	R 7 年度
	② 人事異動の割合（保育士・技能労働職員を除く）	%	20 (28)	20 (27)	20 (30)	R 7 年度

総コスト（事業費＋人件費）と事業費の内訳

	R1	R2	R3(見込み)	
事業費	24,103	31,590	40,641	千円
人件費	14,350	14,350	14,008	千円
総計	38,453	45,940	54,649	千円
				【財源内訳】一般財源 40,641千円
				【執行内訳】
				報酬 18,617千円 旅費 602千円
				給料 14,921千円 需用費 334千円
				職員手当等 4,547千円 役員費 158千円
				報償費 83千円 委託料 1,323千円
				負担金、補助及び交付金 56千円

3 今後の方向性（必要性・有効性・効率性の観点から評価をしてください）

総合判定

拡充
 継続
 縮小
 休止・廃止

見直しの余地

- 社会経済状況等の変化により、地域の課題や市民の需要に増減が見られる
 民間委託や指定管理者制度、国や県の類似事業の活用、市民等との協働など、市の関与を見直す余地がある
 サービスの対象、水準、内容について見直す余地がある
 業務の進め方や手続き（業務プロセス）を改善する余地がある
 受益者負担のあり方について見直す余地がある
 その他

【今後の取組等】※その他にチェックした場合は、その内容も記入してください。

採用に関しては、市民の期待に応えられる、質の高い行政サービスを提供できる組織体制をつくるため、計画的に職員を採用するほか、必要な人材の確保、適材適所の職員配置を行う。併せて、多様な人材の確保に向け、民間企業等経験者向けの採用等を検討する。昇任試験については、客観的で公正な昇任試験を実施し、職員の資質向上へつなげていく。代替職員については、令和3年度は、育児休業者等の代替として、フルタイムの会計年度任用職員を11名任用した。今後も、必要に応じて代替職員を配置していく。

シティ・プロモーション事業

部名/課名/係名

市長公室

/シティ・プロモーション課

/シティ・プロモーション係

1 基本分類

総合計画コード

6561,6562,6563

事業類型

ソフト事業

実施形態

- 市単独事業
 委託等
 連携・協働
 補助・助成

法令等の義務付け

- 義務
 義務と任意
 任意

主な根拠法令等

朝霞市シティ・プロモーション取組基本方針

2 事業概要・実施結果

目指す目的成果

市のブランドタグライン「むさしのフロントあさか」を軸にプロモーションを展開し、様々な方法で市の情報を発信することで、市内外へ市の魅力が伝わっている。

事業内容【継続】

市の魅力を広く市内外へPRするためのシティ・プロモーションを展開する。市民、関係機関、市内外事業者等と協力、連携しながら、市広報、ホームページ、SNSなどを活用し本市の魅力を発信する。

実施状況

○ 計画以上に実施できた ● おおむね計画どおりに実施できた ○ 計画どおりに実施できなかった

【説明】（実施内容及び進捗状況）

シティ・セールス朝霞ブランド検討委員会において検討を続けてきた新たなプロモーションの方向性について、10月に提言として取りまとめ、3月には「朝霞市シティ・プロモーション方針」を策定し、今後の本市のプロモーションの基盤を築くことができた。また、カインズや東武鉄道、JR東日本などの企業と協力し市民の参加できるイベントを開催したり、市内事業者の地域を盛り上げる取組を支援したりした。

指標名		単位	R1年度目標 (実績)	R2年度目標 (実績)	R3年度目標 (見込み)	最終目標 (目標年度)
活動	① 市民や事業者等との連携によるプロモーションの機会	回	— (—)	— (—)	11 (21)	15 R 7 年度
	②		()	()	()	R 年度
成果	① PRロゴ使用申請受理件数（庁舎外）	件	— (—)	— (—)	17 (25)	25 R 7 年度
	②		()	()	()	R 年度

総コスト（事業費＋人件費）と事業費の内訳

	R1	R2	R3(見込み)	
事業費	3,118	3,353	2,643	千円
人件費	17,841	15,514	14,765	千円
総計	20,959	18,867	17,408	千円

【財源内訳】一般財源 2,643千円
 【執行内訳】検討委員会委員報酬/96千円 講師謝金/120千円 アドバイザー謝金/360千円 費用弁償/29千円 普通旅費/2千円 図書類/10千円 その他消耗品/57千円 共通消耗品費/1千円 その他印刷製本費/314千円 郵便料/3千円 クリーニング代/61千円 シティ・プロモーショングッズ作成委託料/1,417千円 キャラクタープロモーション委託料/44千円 パネル設置委託料/99千円 埼玉みどころ旬感協議会負担金/30千円

3 今後の方向性（必要性・有効性・効率性の観点から評価をしてください）

総合判定

○ 拡充 ● 継続 ○ 縮小 ○ 休止・廃止

見直しの余地

- 社会経済状況等の変化により、地域の課題や市民の需要に増減が見られる
 民間委託や指定管理者制度、国や県の類似事業の活用、市民等との協働など、市の関与を見直す余地がある
 サービスの対象、水準、内容について見直す余地がある
 業務の進め方や手続き（業務プロセス）を改善する余地がある
 受益者負担のあり方について見直す余地がある
 その他

【今後の取組等】※その他にチェックした場合は、その内容も記入してください。

令和3年度に策定した「朝霞市シティ・プロモーション方針」について庁内、市内外へ広く周知するほか、市民ワークショップ、附属機関、庁内組織を設置し、連携しながらプロモーションの取組を進めていく。

オリンピック・パラリンピック事業

部名/課名/係名

市長公室

／政策企画課

／オリンピック・パラリンピック係

1 基本分類

総合計画コード

6561,3311,3312,3313,
3431,3433,5211,5212,
5232,6321,6322,6541

事業類型

ソフト事業

実施形態

- 市単独事業
 委託等
 連携・協働
 補助・助成

法令等の義務付け

- 義務
 義務と任意
 任意

主な根拠法令等

平成三十二年東京オリンピック競技大会・東京パラリンピック競技大会特別措置法 朝霞市シティ・プロモーション取組基本方針 朝霞市オリンピック・パラリンピック競技大会支援計画・実施計画

2 事業概要・実施結果

目指す目的成果

東京2020オリンピック・パラリンピック競技大会の開催に向けた準備が整っているとともに、開催にあたり市民の機運が盛り上がっている。

事業内容【継続】

朝霞市オリンピック・パラリンピック競技大会支援計画・実施計画に基づき、会場市であることを周知し、東京2020大会の機運醸成と本市の認知度の向上に取り組む。朝霞駅から競技会場までの円滑な輸送のため、ルートのバリアフリー化などに取り組む。来場者をお迎えするボランティア活動の実施に向けた検討に取り組む。市内の飾花や装飾、清掃活動や暑さ対策の環境整備などに取り組む。

実施状況

計画以上に実施できた おおむね計画どおりに実施できた 計画どおりに実施できなかった

【説明】（実施内容及び進捗状況）

新型コロナウイルス感染症の影響により、おもてなしイベントの開催中止などの変更はあったものの、オリンピック・パラリンピック両方の聖火リレーを本市で開催でき、大会期間中の子どもの作品展示やボランティア活動などを実施できたことから、多くの市民に大会の機運を醸成することが出来た。なお、本事業は令和3年度をもって終了する。

※成果指標は例年不特定多数が来場するイベントで計測していたが、令和3年度はコロナ禍により計測する機会がなかった。

指標名		単位	R1年度目標 (実績)	R2年度目標 (実績)	R3年度目標 (見込み)	最終目標 (目標年度)
活動	① オリンピック・パラリンピック競技大会に関するイベント等の回数	回	28回 (40回)	5回 (26回)	12回 (30回)	R 3 年度
	②		()	()	()	R 年度
成果	① 開催会場であることの認知度／アンケート回答に占める割合	%	80% (77%)	100% (90%)	100% (計測不可)	R 3 年度
	②		()	()	()	R 年度

総コスト（事業費＋人件費）と事業費の内訳

	R1	R2	R3(見込み)	
事業費	13,973	3,958	36,083	千円
人件費	31,028	38,785	29,531	千円
総計	45,001	42,743	65,614	千円

【財源内訳】一般財源 33,034千円、県支出金 3,049千円
 【執行内訳】報酬 837千円、職員手当 172千円、報償費 70千円、旅費 10千円、需用費2,043千円、役務費 53千円、委託料 20,755千円、使用料及び賃借料 193千円、備品購入費 263千円、負担金、補助及び交付金 11,687千円
 ※令和4年3月2日現在執行状況

3 今後の方向性（必要性・有効性・効率性の観点から評価をしてください）

総合判定

拡充 継続 縮小 休止・廃止

見直しの余地

- 社会経済状況等の変化により、地域の課題や市民の需要に増減が見られる
 民間委託や指定管理者制度、国や県の類似事業の活用、市民等との協働など、市の関与を見直す余地がある
 サービスの対象、水準、内容について見直す余地がある
 業務の進め方や手続き（業務プロセス）を改善する余地がある
 受益者負担のあり方について見直す余地がある
 その他

【今後の取組等】※その他にチェックした場合は、その内容も記入してください。

本事業は令和3年度をもって終了する。