

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、埼玉県から指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	R2年度目標 (実績)	R3年度目標 (実績)	R4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

	R2	R3	R4(見込み)	
事業費	19	8	66	千円
人件費	1,551	757	739	千円
総計	1,570	765	805	千円

【財源内訳】 県支出金 66千円
 【執行内訳】 旅費 1千円
 需要費 65千円

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】

埼玉県住民異動月報、埼玉県町(丁)字別人口調査について、関係課と連携しながら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)

国からの委託を受けて、各種統計調査を実施する。市が選出した調査員が、調査客体である世帯に対して調査票の配布及び提出の依頼を行い、市では、提出された調査票の審査を行い、埼玉県を経由し国へ提出する。国は、その調査票の集計及び分析を行う。

指標名		単位	R2年度目標 (実績)	R3年度目標 (実績)	R4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	2 (2)	2 (2)	3 (3)	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	2 (2)	2 (2)	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

	R2	R3	R4(見込み)	
事業費	417	3,333	2,159	千円
人件費	3,103	7,193	7,020	千円
総計	3,520	10,526	9,179	千円

【財源内訳】 県支出金 2,159千円
 【執行内訳】 報酬 1,762千円
 職員手当等 102千円
 報償費 96千円
 旅費 20千円
 需用費 115千円
 役務費 64千円

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】

令和5年度は、学校基本調査、経済センサスー基礎調査乙調査、住宅・土地統計調査について、適切な調査等の推進に努める。

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」を年1回編集・発行した。登録調査員の確保に向けて、これまでに実施した統計調査の経験者などに働きかけを行い、新たに3人の登録調査員に登録いただいた。各種表彰の候補者として、2人を推薦し、2人が受賞するなど登録調査員の適正な管理ができた。

指標名		単位	R2年度目標 (実績)	R3年度目標 (実績)	R4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

	R2	R3	R4(見込み)	
事業費	30	37	53	千円
人件費	3,103	4,543	4,433	千円
総計	3,133	4,580	4,486	千円

【財源内訳】 一般財源 53千円
 【執行内訳】 旅費 9千円
 需用費 20千円
 役務費 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】

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、他の自治体の事例も参考としながら、今後も適切な事務の推進に努める。

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。市の書庫においても適正に管理する。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	R2年度目標 (実績)	R3年度目標 (実績)	R4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 (76)	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 (1)	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

	R2	R3	R4(見込み)	
事業費	11,675	11,113	10,663	千円
人件費	7,369	6,815	6,650	千円
総計	19,044	17,928	17,313	千円

【財源内訳】 一般財源 10,663千円
 【執行内訳】 需用費 992千円
 委託料 9,361千円
 備品購入費 310千円

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】

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。

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	R2年度目標 (実績)	R3年度目標 (実績)	R4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	365 (365)	365 (365)	365 (365)	R 7 年度
	②		()	()	()	R 年度
成果	① 取次誤件数	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

	R2	R3	R4(見込み)	
事業費	6,547	7,265	8,923	千円
人件費	38,785	31,802	36,945	千円
総計	45,332	39,067	45,868	千円

【財源内訳】一般財源 8,923千円
 【執行内訳】旅費 557千円 交際費 353千円
 需用費 70千円 役務費 56千円
 委託料 6,432千円
 負担金、補助及び交付金 1,455千円

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】

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。

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。
 令和4年10月に共済組合適用拡大があり、会計年度任用職員の社会保険移行を実施した。

指標名		単位	R2年度目標 (実績)	R3年度目標 (実績)	R4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 (810)	807 (801)	807 (803)	R 7 年度
	② 給与・賞与の支給回数	回	14 (14)	14 (14)	14 (14)	R 7 年度
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
	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 (0.01)	R 7 年度

総コスト(事業費+人件費)と事業費の内訳

	R2	R3	R4(見込み)	
事業費	472,906	549,494	526,437	千円
人件費	11,248	10,979	11,084	千円
総計	484,154	560,473	537,521	千円

【財源内訳】一般財源525,198千円、その他(会計年度任用職員等雇用保険料自己負担金)1,239千円
 【執行内訳】共済費84,411千円 旅費4千円 需用費34千円 負担金、補助及び交付金441,988千円

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 (法令等に基づき実施しており、業務内容等を見直す必要がある場合には適切に対応する。)

【今後の取組等】

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、正確さと公平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。

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	R2年度目標 (実績)	R3年度目標 (実績)	R4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 (537)	520 (541)	520 (548)	R 7 年度
	② 健康相談利用者数	人	36 (24)	36 (36)	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

	R2	R3	R4(見込み)	
事業費	4,179	4,158	4,353	千円
人件費	8,921	8,708	8,497	千円
総計	13,100	12,866	12,850	千円

【財源内訳】一般財源3,694千円、その他(職員保険事務手数料)659千円
 【執行内訳】報酬840千円、報償費930千円、旅費48千円、需用費421千円、役務費55千円、委託料2,045千円、負担金、補助及び交付金14千円

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 (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。)

【今後の取組等】

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。

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 10件
労働基準監督署への認定請求件数 1件
市(任命権者)の認定件数 0件

指標名		単位	R2年度目標 (実績)	R3年度目標 (実績)	R4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 (0)	1 (1)	1 (2)	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 (5.3)	7 (2.3)	7 (4.6)	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

	R2	R3	R4(見込み)	
事業費	6,774	6,094	6,043	千円
人件費	3,491	3,407	4,803	千円
総計	10,265	9,501	10,846	千円

【財源内訳】一般財源6,043千円
【執行内訳】共済費6,042千円、災害補償費1千円

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 (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。)

【今後の取組等】

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。

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	R2年度目標 (実績)	R3年度目標 (実績)	R4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 (250)	450 (292)	450 (394)	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

	R2	R3	R4(見込み)	
事業費	0	0	0	千円
人件費	5,430	5,300	5,911	千円
総計	5,430	5,300	5,911	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 (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。)

【今後の取組等】

本事業については、平成25年度から職員互助会補助金等を廃止し、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。

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

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と管理、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る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製した。

指標名		単位	R2年度目標 (実績)	R3年度目標 (実績)	R4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 (11)	6 (13)	R 7 年度
	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
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
	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

総コスト(事業費+人件費)と事業費の内訳

	R2	R3	R4(見込み)		
事業費	7,556	7,376	7,573	千円	【財源内訳】一般財源 7,453千円 その他(雑入 広告事業収入) 120千円
人件費	6,206	4,543	2,956	千円	【執行内訳】旅費 400千円 需用費 7,173千円
総計	13,762	11,919	10,529	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】

・再生紙について、職員(会計年度任用職員等を含む)に課内会議や各課で行う職員研修などにおいては、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、再生紙の削減に努め、経費の節約に繋がるよう周知していく。
 ・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し、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。

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	R2年度目標 (実績)	R3年度目標 (実績)	R4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	—	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	—	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

	R2	R3	R4(見込み)	
事業費	53,414	50,813	53,045	千円
人件費	6,206	6,058	5,911	千円
総計	59,620	56,871	58,956	千円

【財源内訳】一般財源53,045千円
 【執行内訳】需用費6,446千円
 役務費44,461千円
 委託料452千円
 使用料及び賃借料1,636千円
 備品購入費50千円

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】

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。

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。

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・法令図書の適正な管理
 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

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	R2年度目標 (実績)	R3年度目標 (実績)	R4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

	R2	R3	R4(見込み)	
事業費	8,355	6,434	6,687	千円
人件費	17,065	16,658	16,256	千円
総計	25,420	23,092	22,943	千円

【財源内訳】一般財源 6,687千円
 【執行内訳】報酬252千円
 報償費2,614千円
 旅費38千円
 需用費244千円
 使用料及び賃借料3,517千円
 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】

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。

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、おおむね適正な住居表示が維持管理されている。

指標名		単位	R2年度目標 (実績)	R3年度目標 (実績)	R4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 (553)	400 (428)	400 (500)	400 R 7 年度
	② 街区表示板調査枚数	枚	500 (113)	500 (329)	500 (310)	500 R 7 年度
成果	① 新築届申請率	%	83 (100)	83 (85)	83 (83)	85 R 7 年度
	② 街区表示板取り付け、交換枚数	枚	300 (4)	300 (4)	300 (7)	300 R 7 年度

総コスト(事業費+人件費)と事業費の内訳

	R2	R3	R4(見込み)	
事業費	52	179	200	千円
人件費	6,593	6,815	10,345	千円
総計	6,645	6,994	10,545	千円

【財源内訳】
一般財源 200千円
【執行内訳】
需要費 200千円

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】

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。

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	R2年度目標 (実績)	R3年度目標 (実績)	R4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	285,000 (268,724)	290,000 (268,684)	295,000 (270,000)	R 7 年度
	② 正確で迅速な支払い処理	件	49,000 (39,315)	49,000 (38,906)	45,000 (39,000)	R 7 年度
成果	① 収入命令等未提出件数	件	40 (12)	35 (15)	30 (15)	R 7 年度
	② 組み戻し処理件数	件	160 (77)	150 (97)	140 (120)	R 7 年度

総コスト(事業費+人件費)と事業費の内訳

	R2	R3	R4(見込み)	千円
事業費	34,541	33,641	51,980	千円
人件費	57,402	56,033	58,373	千円
総計	91,943	89,674	110,353	千円

【財源内訳】一般財源 31,430千円
 特定財源 20,550千円(※)
 ※(県収入証紙売捌代金、売捌手数料)
 【執行内訳】報酬1,805千円、職員手当等216千円、
 旅費138千円、需用費21,047千円、
 役務費16,900千円、委託料11,682千円
 使用料及び賃借料189千円
 負担金、補助及び交付金3千円

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】

引き続き、歳入歳出事務については効率的で正確な出納管理につなげていく。また、今後はキャッシュレス決済等による多岐に渡る収入方法にも対応できるよう体制を整えていく。

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【継続】

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・参加人数/ゆめばれす(朝霞市民会館)大ホール 536人参加
 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	R2年度目標 (実績)	R3年度目標 (実績)	R4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 (準備)	実施 (実施)	- R 7 年度
	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 (2)	- R 7 年度
成果	① 被表彰者への表彰状贈呈数	人	- (-)	準備 (準備)	700 (679)	- R 7 年度
	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 (2)	- R 7 年度

総コスト(事業費+人件費)と事業費の内

	R2	R3	R4(見込み)	
事業費	—	3,559	2,319	【財源内訳】 一般財源 2,319千円
人件費	—	4,165	5,172	【執行内訳】 報償費 169千円 需用費 1,294千円 役務費 40千円 委託料 687千円 使用料及び賃借料 129千円
総計	—	7,724	7,491	

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】

記念式典については、5年周期に行っているため、60周年、65周年を計画する際には、より多くの市民の方々に市政についての関心や理解を深めていただくことができるよう幅広い世代の団体等に協力を依頼するなどの工夫が必要と考える。また、今後の社会経済の状況などによって、式典の開催周期や規模などの検討する余地があるものとする。

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
 行政手続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

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	R2年度目標 (実績)	R3年度目標 (実績)	R4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 (115)	18 (8)	18 (26)	30 R 7 年度
	② 個人情報取扱事務総件数	件	1,065 (1,079)	1,070 (1,087)	1,120 (1,075)	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 (70)	100 (67)	100 (76)	100 R 7 年度

総コスト(事業費+人件費)と事業費の内訳

	R2	R3	R4(見込み)	
事業費	4,097	4,084	5,518	千円
人件費	6,981	6,815	6,650	千円
総計	11,078	10,899	12,168	千円

【財源内訳】 一般財源 5,518千円
 【執行内訳】 報酬 3,766千円 謝金 165千円
 旅費 208千円 需用費 175千円
 役務費 347千円 委託料 715千円
 備品購入費 137千円
 負担金 5千円

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】

個人情報取扱事務については、個人情報取扱管理簿の手續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を図る。

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が図れるよう努めていく。

契約管理事業

部名/課名/係名

総務部

/ 契約検査課

/ 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37件、指名競争入札175件、合計212件。(電子入札123件、郵便入札89件)
公正な入札の執行に努めた結果、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%とすることはできなかった。

指標名		単位	R2年度目標 (実績)	R3年度目標 (実績)	R4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 (93)	100 (94)	100 (95)	R 7 年度

総コスト(事業費+人件費)と事業費の内訳

	R2	R3	R4(見込み)	
事業費	6,002	5,004	5,933	千円
人件費	29,477	36,346	19,211	千円
総計	35,479	41,350	25,144	千円

【財源内訳】一般財源 5,933千円
 【執行内訳】報酬 249千円
 旅費 16千円
 需用費 99千円
 使用料及び賃借料 3,651千円
 負担金、補助及び交付金 1,918千円

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】

入札制度について、価格を条件とする競争入札だけでなく、総合評価落札方式や設計施工一括発注方式、さらに仕様発注によらない性能発注方式など、目的に沿った多彩な発注方式を検討していく。

工事検査事業

部名/課名/係名

総務部

/ 契約検査課

/ 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により施工された賃貸借契約で1件の契約金額が500万円を超えるものについて、契約検査課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)

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90件、中間検査140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、契約検査課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	R2年度目標 (実績)	R3年度目標 (実績)	R4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 (246)	180 (154)	180 (230)	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

	R2	R3	R4(見込み)	
事業費	150	148	130	千円
人件費	18,617	13,630	13,300	千円
総計	18,767	13,778	13,430	千円

【財源内訳】一般財源 130千円
 【執行内訳】旅費 4千円
 需用費 62千円
 負担金、補助及び交付金 64千円

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 (引き続き、工事等への検査や工事成績評定を行っていく)

【今後の取組等】

工事検査員による建設工事の検査をはじめ、指定検査員、委託検査員が実施する検査や成績評定員による成績評定において、研修の実施や参加などを通じた能力向上のための施策を実施し、公共工事等の品質の向上を図る。

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2年度から4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議会後にそれぞれ発行した。

指標名		単位	R2年度目標 (実績)	R3年度目標 (実績)	R4年度目標 (見込み)	最終目標 (目標年度)
活動	① 議会だよりの発行回数	日	4 (4)	4 (5)	4 (5)	R 7 年度
	② 本会議開催日数	回	24 (25)	24 (25)	24 (25)	R 7 年度
成果	① 本会議傍聴者数	人	220 (178)	220 (173)	220 (180)	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

	R2	R3	R4(見込み)	
事業費	200,686	199,923	204,944	千円
人件費	21,720	21,202	19,950	千円
総計	222,406	221,125	224,894	千円

【財源内訳】一般財源 204,944千円
 【執行内訳】報酬 114,180千円、職員手当等42,818千円、共済費36,480千円、災害補償費5千円、報償費150千円、旅費3,950千円、交際費598千円、需用費20千円、負担金、補助及び交付金6,743千円

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】

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・視察等の随伴、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拡大防止のため他市等からの受け入れを中止していたが、令和4年7月より再開した。
 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	R2年度目標 (実績)	R3年度目標 (実績)	R4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 (0)	10 (0)	10 (0)	R 7 年度
	② 会議録発行回数	回	4 (5)	4 (5)	4 (5)	R 7 年度
成果	① 行政視察受入人数	人	70 (0)	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

	R2	R3	R4(見込み)	
事業費	13,729	13,765	13,967	千円
人件費	17,841	16,658	16,256	千円
総計	31,570	30,423	30,223	千円

【財源内訳】一般財源 13,967千円
 【執行内訳】旅費703千円、需用費1,078千円、役務費5千円、委託料11,489千円、使用料及び賃借料418千円、備品購入費250千円、負担金、補助及び交付金24千円

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】

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。事務機器等の整備により執務環境の向上及び業務の効率化を図る。

県議会議員選挙執行事業

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

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

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)

・選挙ポスター掲示場の作成等、選挙執行に向けた準備を予定通り進めることができている。

指標名		単位	R2年度目標 (実績)	R3年度目標 (実績)	R4年度目標 (見込み)	最終目標 (目標年度)
活動	① ポスター掲示場設置箇所数	箇所	()	()	()	174 R 5 年度
	② 期日前投票所設置箇所数	箇所	()	()	()	2 R 5 年度
成果	① 投票率	%	()	()	()	35 R 5 年度
	②		()	()	()	R 年度

総コスト(事業費+人件費)と事業費の内訳

	R2	R3	R4(見込み)	
事業費	0	0	16,962	千円
人件費	0	0	5,172	千円
総計	0	0	22,134	千円

【財源内訳】一般財源 16,962千円
 【執行内訳】報酬 222千円、職員手当等 722千円
 報償費 227千円、旅費 80千円
 需用費 3,372千円、役務費 3,855千円
 委託料 6,977千円
 使用料及び賃借料 77千円
 備品購入費 1,430千円

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】

今後も、公正・公明な選挙の執行に努める。

参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

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

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4年7月10日投・開票、期日前投票期間 6月23日～7月9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53.75%(前回48.35%)

指標名		単位	R2年度目標 (実績)	R3年度目標 (実績)	R4年度目標 (見込み)	最終目標 (目標年度)
活動	① ポスター掲示場設置箇所数	箇所	()	()	174 (174)	R 年度
	② 期日前投票所設置箇所数	箇所	()	()	2 (2)	R 年度
成果	① 投票率	%	()	()	50 (53.75)	R 年度
	②		()	()	()	R 年度

総コスト(事業費+人件費)と事業費の内訳

	R2	R3	R4(見込み)	
事業費	0	0	47,414	千円
人件費	0	0	10,345	千円
総計	0	0	57,759	千円

【財源内訳】一般財源 47,414千円
【執行内訳】報酬 3,771千円、職員手当等 9,691千円
報償費 169千円、旅費 634千円
需用費 3,212千円、役務費 5,371千円
委託料 20,553千円
使用料及び賃借料 900千円
備品購入費 3,113千円

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】

今後も、公正・公明な選挙の執行に努める。

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	R2年度目標 (実績)	R3年度目標 (実績)	R4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	17 (8)	12 (4)	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

	R2	R3	R4(見込み)	
事業費	1,983	1,814	2,095	千円
人件費	5,818	5,818	5,542	千円
総計	7,801	7,632	7,637	千円

【財源内訳】一般財源 2,092千円
 【執行内訳】報酬 1,572千円 旅費 230千円
 交際費 40千円 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

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】

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 朝霞市明確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】

小・中学生及び高校生を対象にした選挙啓発ポスターの募集。
お届け講座の実施。
投票機材(中学校、高等学校での生徒会選挙用)の貸し出し。
成人式で新成人への啓発チラシの配布。
選挙時における駅前等で啓発物資の配布。

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6校157点
- ・選挙物資貸出:中学校1校、高校3校
- ・お届け講座:高校2校
- ・新成人へ啓発チラシの配布

指標名		単位	R2年度目標 (実績)	R3年度目標 (実績)	R4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 (42)	30 (47)	30 (157)	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 (2)	7 (2)	7 (3)	R 7 年度

総コスト(事業費+人件費)と事業費の内訳

	R2	R3	R4(見込み)	
事業費	108	114	136	千円
人件費	4,654	4,653	4,433	千円
総計	4,762	4,767	4,569	千円

【財源内訳】一般財源 136千円
【執行内訳】報償費 71千円
需用費 7千円
役務費 14千円
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】

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、明確い選挙推進協議会との協働等により、選挙啓発に努める。

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い、各研修会等に参加することにより、最新情報を収集することができた。

指標名		単位	R2年度目標 (実績)	R3年度目標 (実績)	R4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 (10)	8 (7)	8 (7)	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 (91)	100 (88)	100 (88)	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

	R2	R3	R4(見込み)	
事業費	1,806	1,791	1,870	千円
人件費	6,981	6,281	6,281	千円
総計	8,787	8,072	8,151	千円

【財源内訳】 一般財源 1,870千円
 【執行内訳】 委員報酬 1,577千円
 費用弁償 216千円
 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】

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、適性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】

監査計画に基づき、例月出納検査・決算審査・定例監査・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)

各監査計画に基づき例月出納検査・決算審査・定例監査を実施するとともに、監査結果についてはホームページに掲載した。

指標名		単位	R2年度目標 (実績)	R3年度目標 (実績)	R4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	15 (14)	15 (14)	15 (14)	R 7 年度
	②		()	()	()	R 年度
成果	① 結果報告の回数	件	16 (14)	15 (14)	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

	R2	R3	R4(見込み)	
事業費	417	488	364	千円
人件費	6,981	6,815	6,281	千円
総計	7,398	7,303	6,645	千円

【財源内訳】一般財源 364千円

【執行内訳】旅費 4千円

需用費 328千円

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】

引き続き、朝霞市が定める監査基準に基づき、的確な監査、検査、審査を実施することに留意していく。

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)

・研修の受講:テーマ「審査請求手続きの概要と実践例」 12月 出席:委員3名、事務職員3名
 ・臨時会の開催:議題「実績報告」、「次年度事業計画」等 3月 出席:委員3名、事務職員3名

指標名		単位	R2年度目標 (実績)	R3年度目標 (実績)	R4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 (1)	1 (1)	1 (1)	R 7 年度
	② 研修会への参加人数	人	11 (0)	11 (0)	11 (6)	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

	R2	R3	R4(見込み)	
事業費	63	91	82	千円
人件費	1,164	1,164	1,108	千円
総計	1,227	1,255	1,190	千円

【財源内訳】一般財源 82千円
 【執行内訳】報酬 60千円、旅費 14千円、負担金、補助及び交付金 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】

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。

電算管理事業

部名/課名/係名 総務部 / デジタル推進課 / デジタル推進係・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

地方公共団体情報システムの標準化に関する法律、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

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)

住民情報システムのほか、サーバーや通信機器、職員用OA端末等の運用管理を行った。eラーニングや標的型攻撃メール模擬訓練等により、巧妙化する脅威に対する職員のセキュリティ意識向上のための研修を実施した。オンライン化やAI・RPA等のデジタル技術を活用し、市民の利便性の向上や業務の効率化を図っていく上で、基本となる考えをまとめた朝霞市行政情報デジタル化推進方針を策定した。

指標名		単位	R2年度目標 (実績)	R3年度目標 (実績)	R4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 (60)	60 (51)	60 (59)	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 (12)	9 (14)	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

	R2	R3	R4(見込み)		
事業費	338,064	329,921	352,434	千円	【財源内訳】 一般財源 352,434千円
人件費	29,089	37,860	36,206	千円	【執行内訳】 旅費 32千円
総計	367,153	367,781	388,640	千円	需用費 7,536千円
					役務費 16,694千円
					委託料 13,360千円
					使用料及び賃借料 306,068千円
					負担金、補助及び交付金 8,744千円

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】

庁内事務所管課と連携し、令和7年度末までの移行が求められる自治体情報システムの標準化に取り組む。セキュリティ研修等を通し、コンピュータウイルス等の脅威に対する職員の対応能力を高めていく。定型的な業務へのICT技術の導入をはじめ、各課における行政手続の電子申請の拡充を図るなど、行政情報のデジタル化を推進する。

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・公証するため適正な管理を行った。

指標名		単位	R2年度目標 (実績)	R3年度目標 (実績)	R4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 (5,550)	6,100 (5,452)	6,100 (5,500)	6,100 R 7 年度
	② 戸籍証明書等交付枚数	枚	16,000 (16,215)	16,000 (15,968)	16,000 (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)	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

	R2	R3	R4(見込み)	
事業費	20,414	23,619	42,626	千円
人件費	58,178	62,469	60,959	千円
総計	78,592	86,088	103,585	千円

【財源内訳】
 一般財源 27,543千円、国庫支出金 7,176千円、
 県支出金 120千円、使用料及び手数料 7,787千円
【執行内訳】
 報酬 7,452千円、職員手当等 1,112千円、旅費 174千円、
 需用費 1,335千円、役務費 84千円、委託料 22,149千円、
 使用料 10,288千円、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】

戸籍法の一部を改正する法律が成立したことにより、令和5年度末より本格実施となる戸籍事務内連携の開始に向け必要な準備を行う。
 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。

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法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	R2年度目標 (実績)	R3年度目標 (実績)	R4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 (79,794)	70,000 (76,532)	70,000 (70,000)	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 (27,515)	36,000 (24,860)	36,000 (30,000)	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 (32)	62 (46)	87 (65)	100 R 7 年度
	② コンビニ交付件数	件	目標値設定なし (7,098)	6,500 (12,340)	11,000 (15,000)	24,000 R 7 年度

総コスト(事業費+人件費)と事業費の内訳

	R2	R3	R4(見込み)	
事業費	104,565	90,183	47,415	千円
人件費	73,692	73,070	69,087	千円
総計	178,257	163,253	116,502	千円

【財源内訳】
 一般財源 12,173千円、国庫支出金 19,562千円、
 使用料及び手数料 15,680千円
 【執行内訳】
 報酬 22,954千円、職員手当等 4,510千円、旅費 878千円、
 需用費 2,624千円、役務費 4,184千円、委託料 2,915千円、
 使用料 6,622千円、負担金 2,728千円

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】

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。

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)

内間木支所の利用者に対し、丁寧に正確な行政サービスを提供することができた。

指標名		単位	R2年度目標 (実績)	R3年度目標 (実績)	R4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 (7,995)	9,600 (8,245)	9,000 (9,600)	R 7 年度 9,000
	② 戸籍、住民票、印鑑登録証明等の交付件数	件	5,500 (4,120)	5,500 (4,416)	4,200 (5,500)	R 7 年度 4,200
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 0
	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 0

総コスト(事業費+人件費)と事業費の内訳

	R2	R3	R4(見込み)	
事業費	3,148	3,465	2,686	千円
人件費	13,963	13,630	11,822	千円
総計	17,111	17,095	14,508	千円

【財源内訳】
一般財源 1,942千円、手数料 744千円
 【執行内訳】
報酬 1,121千円、職員手当等 189千円、旅費 31千円、
 需用費 588千円、役務費 224千円、
 使用料及び賃借料 533千円

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】

利用者に納得していただける対応ができるよう、職員各自のレベルアップ及び職員間の情報共有を図り、必要な行政サービスを提供する。

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)

令和5年1月末現在、住民登録を3,494件、戸籍届を609件、印鑑登録を1,564件受付し、住民票・戸籍・印鑑登録等の証明を36,086件交付、市税等の収納を12,131件行い、各課に対する申請書類を8,532件受付した。

指標名		単位	R2年度目標 (実績)	R3年度目標 (実績)	R4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	105,900 (76,537)	95,000 (76,878)	95,000 (74,900)	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	52100 (45,622)	49,000 (44,955)	49,000 (43,300)	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

	R2	R3	R4(見込み)	
事業費	6,048	7,917	8,825	千円
人件費	51,972	48,082	56,895	千円
総計	58,020	55,999	65,720	千円

【財源内訳】
 一般財源 0千円、国庫支出金 2,431千円、
 その他(使用料及び手数料) 6,394千円
 【執行内訳】
 報酬 5,894千円、職員手当等 1,169千円、
 旅費 159千円、需用費 817千円、役務費 413千円、
 使用料及び賃借料 373千円

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】

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。

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

6553

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)

コロナ前の水準には戻っていないものの、取扱件数は増加傾向にある。令和5年1月末現在、戸籍届出を302件、住民異動届出を1,830件、印鑑登録関係届出を1,009件受付し、戸籍や住民票、印鑑登録証明書等を14,168件、課税・納税証明書等を1,705件交付した。また、旅券申請を1,804件、旅券交付を1,721件、市税等の収納業務を12,795件、各課に対する申請書類等を3,083件受付した。

指標名		単位	R2年度目標 (実績)	R3年度目標 (実績)	R4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	50,500 (17,108)	50,000 (19,728)	50,000 (23,959)	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	25,750 (24,383)	25,500 (28,040)	25,500 (27,030)	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

	R2	R3	R4(見込み)	
事業費	71,007	12,752	32,750	千円
人件費	46,542	45,432	41,378	千円
総計	117,549	58,184	74,128	千円

【財源内訳】
 一般財源 △3,871千円、国庫支出金 2,352千円、
 県支出金 3,062千円、
 使用料及び手数料、特定財源等 31,207千円
 【執行内訳】
 報酬 9,520千円、職員手当 1,815千円、旅費 223千円、
 需用費 20,697千円、役務費 263千円、
 使用料及び賃借料 232千円

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】

取扱業務の電子化を進めるとともに、正確な事務処理が実施できるよう職員の知識向上に努め、市民サービスの向上を目指す。

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・調整を行った。施策に関す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ナポイント事業の申込支援を行った。内部統制について、全庁でリスク事例に関する情報共有を行った。

指標名		単位	R2年度目標 (実績)	R3年度目標 (実績)	R4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 (11)	16 (16)	16 (16)	R 7 年度
	② 施策に係る説明会、研修会等参加回数	回	15 (6)	15 (18)	15 (16)	R 7 年度
成果	① 庁議への付議事項の件数	件	16 (20)	16 (24)	16 (20)	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

	R2	R3	R4(見込み)	
事業費	365	2,201	6,528	千円
人件費	8,145	12,115	21,428	千円
総計	8,510	14,316	27,956	千円

【財源内訳】一般財源254千円
国庫支出金6,274千円
【執行内訳】報酬3,850千円、職員手当等528千円、旅費84千円、使用料及び賃借料1,940千円、需用費126千円

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】

国のマイナンバー取得促進のためのマイナポイント事業の延長が決まったことから、令和5年度も引き続き申込支援を行っていく。令和2年度から都道府県と政令指定都市で義務付けられている内部統制については、国の示すガイドラインの見直しが見直しがされた段階で、市の内部統制制度の見直しに着手する予定となっている。

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、2人に計59,000円を補助。

指標名		単位	R2年度目標 (実績)	R3年度目標 (実績)	R4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 (55)	70 (71)	70 (72)	R 7 年度
	② 被考課者研修・考課者研修の実施回数	回	5 (4)	5 (5)	5 (5)	R 7 年度
成果	① 派遣研修の参加者数	人	190 (150)	180 (204)	180 (183)	R 7 年度
	② 人事考課制度の実施率	%	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

	R2	R3	R4(見込み)	
事業費	3,818	3,737	4,055	千円
人件費	11,636	11,358	9,606	千円
総計	15,454	15,095	13,661	千円
				【財源内訳】一般財源 4,055千円
				【執行内訳】
				報酬 231千円 役務費 47千円
				報償費 10千円 委託料 1,225千円
				旅費 782千円 負担金、補助及び交付金 1,602千円
				需用費 158千円

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】

職員研修に関しては、オンラインによる研修の実施についても積極的に活用するとともに、引き続き職員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、国の制度改正や職員の意見等を踏まえ、必要に応じて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。
 休職者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(4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(7回)
 永年勤続職員表彰の実施(1回)
 休職者等代替職員の報酬等の支払い(月平均 11.25人)

指標名		単位	R2年度目標 (実績)	R3年度目標 (実績)	R4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 (2)	2 (4)	R 7 年度
	② 人事異動実施回数	回	2 (4)	2 (6)	2 (7)	R 7 年度
成果	① 採用者数	人	20 (17)	30 (42)	20 (38)	R 7 年度
	② 人事異動の割合(保育士・技能労務職員を除く)	%	20 (28)	20 (30)	20 (20)	R 7 年度

総コスト(事業費+人件費)と事業費の内訳

	R2	R3	R4(見込み)	
事業費	31,590	41,220	20,365	千円
人件費	14,350	14,008	12,192	千円
総計	45,940	55,228	32,557	千円
				【財源内訳】一般財源 20,365千円 【執行内訳】報酬 15,765千円 需用費 365千円 給料 0千円 役務費 191千円 職員手当等 1,923千円 委託料 1,260千円 報償費 168千円 負担金、補助及び交付金 33千円 旅費 660千円

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】

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、休職者や欠員が生じた場合などに、必要に応じて会計年度任用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・プロモーション方針に位置付けている、市民の有志によって構成される朝霞市民プロモーションミーティングで、「朝霞の日常」の魅力を発掘・再発見する活動を継続して行っている。また、令和4年度に包括連携協定を締結した株式会社カインズや、東武鉄道・JR東日本などの企業と協力し、市民が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するなどした。

指標名		単位	R2年度目標 (実績)	R3年度目標 (実績)	R4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)	12 (39)	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)	21 (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

	R2	R3	R4(見込み)	
事業費	3,085	2,670	1,916	千円
人件費	15,514	14,765	22,167	千円
総計	18,599	17,435	24,083	千円

【財源内訳】一般財源 1,916千円
 【執行内訳】CP委員会委員報酬96千円 講師謝金30千円 アドバイザー謝金360千円 費用弁償29千円 普通旅費9千円 消耗品費91千円 印刷製本費375千円 クリーニング5千円 ボランティア保険料4千円 シティ・プロモーショングッズ作成委託300千円 キャラクタープロモーション委託92千円 アンケート調査委託495千円 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】

朝霞市シティ・プロモーション方針のテーマである、市民それぞれの「最高の日常」を再発見・深掘りする取組について、市民ワークショップ、付属機関、庁内組織と連携しながら、朝霞市の魅力として様々な媒体を通じ広く発信していく。