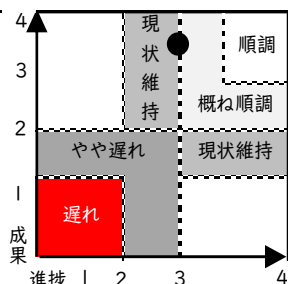


# 令和5年度 岩見沢市施策評価シート

基本目標	6	市民とともに創る持続可能で自立したまち	評価結果
基本施策	1	開かれた市政の推進 市民主体による自主自立のまちづくりに向け、様々な媒体やメディアを活用した積極的な行政情報の発信に努めるとともに、市民が市政に対して意見・提言することのできる機会の充実を図ることにより、誰もが市政に参画できる環境づくりを推進します。	
担当課	庶務課、秘書課、市民連携室		

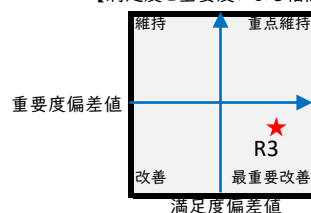


## 目標達成状況

### 【市民意識調査結果】

年度	H30 (2018)	R3 (2021)	R6 (2024)	順位 (H30⇒R3)
満足度	14.3	13.7		19位/32施策⇒19位/32施策
重要度	0.586	0.614		2位/32施策⇒3位/32施策
改善度	15.71	16.16		2位/32施策⇒4位/32施策

【満足度と重要度による相関図】



- ・満足度～全回答数に占める満足と回答した割合（数値が大きくなるほど満足度の割合が高くなります。）【0～100】
- ・重要度～施策全体の満足度と個別施策の満足度の相関関係により指標化（数値が大きくなるほど施策全体の満足度との関係性が強く、重要度が高くなります。）【-1～1】
- ・改善度～重要度に対する満足度の水準から改善の必要性を指標化（数値が大きくなるほど改善の必要性は高く、数値がマイナスの場合は改善の必要性が低いことを示します。）【2018年調査:-22.88～20.26】

### 【成果指標】

指標名	現状値	方向性	指標の説明	R1 (2019)	R2 (2020)	R3 (2021)	R4 (2022)	評価
市ホームページのページビュー数	131,570頁 (H29)	↗	岩見沢市ホームページの閲覧されたページ数の累計	189,755頁	324,076頁	408,359頁	369,945頁	C
パブリックコメントの実施件数	4件 (H28)	↗	市の施策の案等について意見公募を行った件数	8件	3件	4件	5件	A
市政相談件数	1,771件 (H28)	↗	市政に関する相談件数	1,563件	1,671件	1,711件	1,765件	A
情報公開コーナー配架資料数	3,960件 (H29)	↗	情報公開コーナーの配架資料の合計件数	4,726件	4,870件	5,026件	5,124件	A
<b>●成果指標の評価を4区分で評価（平均点）A:4点 B:3点 C:2点 D:1点</b> A:現状値及び昨年値ともに向上 A:現状値より低下したが昨年値より向上 B:現状値及び昨年値とほぼ同数 C:現状値より向上したが、昨年値より低下 現状値より低下したが、昨年値とほぼ同数 D:現状値及び昨年値ともに低下				成果指標評価		3.5	A	

※★印は、新型コロナウイルス感染症の影響を受けたものとなっています。

分析	<ul style="list-style-type: none"> <li>・市民意識調査によると、前回調査の順位と比較して満足度は変動なく、重要度は若干下がっている。これをうけて改善度は若干下がっているものの、前回と同様上位に位置しており、重点的に施策を推進していく必要がある。</li> <li>・新型コロナウイルス感染症による影響が落ち着いてきたことで、市ホームページのページビュー数が前年から減少している。（新型コロナウイルス感染症情報ページの月平均ページビュー数:R3 27,678/R4 10,248）</li> <li>・市政相談件数は年々増加傾向にあるが、大雪による苦情や要望等が多く、相談の手段としては、メールによる問い合わせ件数が増加している。</li> <li>・情報公開コーナーの配架資料は、庶務課職員が点検し、担当部署への最新の資料の追加指示や古い資料との入れ替えを行うことで、充実を図りお客様が利用し易い様、心がけている。</li> </ul>
----	---

取組と成果	<ul style="list-style-type: none"> <li>・「速い」「見つけやすい」「見つかる」ホームページを目指し、R4年4月に市ホームページの全面リニューアルの際にカテゴリ構成の見直しや各ページの整理を行ったほか、R4年7月から市ホームページと連携したLINEによる情報発信を開始するなど、より多くの方に必要な情報を届けるための環境整備を行った。</li> <li>・情報公開コーナーの配架資料は、庶務課職員が点検し、担当部署への最新の資料の追加指示や古い資料との入れ替えを行うことで、充実を図りお客様が利用し易い環境整備に努めた。</li> </ul>
-------	---

現況と課題	<ul style="list-style-type: none"> <li>・市民が情報を入力するツールは多様化し、日々変化していることから、効率的・効果的な情報発信のため、新たな技術やサービスの動向に注目する必要がある。また、市民目線に立ち「伝える」から「伝わる」情報発信を行うための全庁的な取り組みが必要。</li> </ul>
-------	---

今後の方向性	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ホームページは、利用者が必要としている情報を容易に取得できるよう、利用者目線に立ち、当市の事業内容等に合わせたカテゴリ構成へ随時修正していくとともに、コンテンツの充実を図る。また、市民ニーズに合わせ、新たな技術・サービスによる情報発信手段の導入を検討していく。</li> <li>・市政相談件数は年々増加傾向にあり、開かれた市政の相談窓口として成果を上げている一方、苦情や通報などについても増加していることから、担当部署との迅速な相互協力が必要である。</li> </ul>
--------	---

### 重点事業の実績

事務事業名	事業の実績	評価		
		達成度	有効性	効率性
広報活動事業 【秘書課】	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ホームページの年間ページビュー 4,439,350頁(R4) ※月平均369,945頁</li> <li>・R4年4月1日ホームページを全面リニューアル</li> <li>・R4年7月1日LINEによる情報発信開始</li> </ul>	B	B	B
●重点事業の評価を4区分で評価(平均点)A:4点 B:3点 C:2点 D:1点 【達成度】                      【有効性】                      【効率性】 A 十分である                      非常に有効                      改善の余地なし B 概ね十分である                      有効                      概ね効率が良い C やや不十分である                      やや有効でない                      改善の余地あり D 不十分である                      有効でない                      大きく改善の余地あり		事業評価	3.0	B

### 事務事業一覧

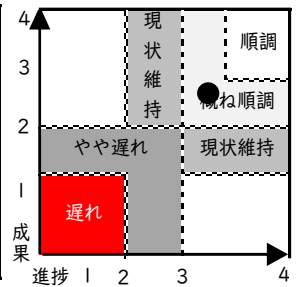
(単位:千円)

事務事業名	事業概要	事業費		
		上段:事業費 中段:職員数 下段:総事業費(人件費含む)		
		R2実績	R3実績	R4実績
1 文書管理事務事業 【庶務課】	文書の保存、廃棄等の集中管理により文書管理事務の適正化及び効率化を図るとともに、法令の解釈運用に係る助言及び条例案等の審査を通じて市全体の法制執務を調整。	51,737 (4.0人)	51,077 (4.0人)	50,804 (4.0人)
		80,537	79,077	79,204
2 情報公開推進事業 【庶務課】	情報公開・個人情報保護制度の適切な運用及び情報公開コーナーによる情報提供の充実を図り、市民への説明責任を果たし開かれた市政の推進を目指すとともに、行政手続・行政不服審査制度の適切な運用を図る。	1,159 (1.0人)	407 (1.0人)	461 (1.0人)
		8,359	7,407	7,561
3 市民相談事業 【市民連携室】	市民から寄せられた声に対し、担当課への速やかな伝達及び情報管理の推進、情報提供を行う。	6,948 (1.6人)	5,674 (1.6人)	5,463 (1.6人)
		18,148	16,874	16,823
4 広報活動事業 【秘書課】	広報紙や市ホームページ、各種SNSなどを活用し、新しい事務事業や政策課題などを市民に周知。市民と行政の情報共有を促進し、信頼関係をより高め、市民共創の市政推進を図る。	61,150 (4.0人)	71,898 (4.0人)	68,050 (4.0人)
		89,950	99,898	96,450

【外部評価意見】	
----------	--

# 令和5年度 岩見沢市施策評価シート

基本目標	6	市民とともに創る持続可能で自立したまち	評価結果
基本施策	2	持続可能な行財政基盤の確立 施策・事務事業の不断の見直しを通じた経営資源の最適配分や財政の健全化、公共施設の適正配置、行政組織の再構築といった行財政改革の取組みをさらに進めることにより、持続可能な行財政基盤の確立を図ります。	
担当課		秘書課、東京事務所、庶務課、職員課、市民サービス課、企画室、財政課、税務課、契約検査管理課、情報システム課、環境保全課、北村支所、栗沢支所、会計室、議会事務局、選挙管理委員会事務局、監査委員事務局	



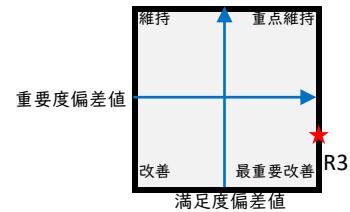
外部評価対象施策

## 目標達成状況

### 【市民意識調査結果】

年度	H30 (2018)	R3 (2021)	R6 (2024)	順位 (H30⇒R3)
満足度	10.7	11.1		23位/32施策⇒25位/32施策
重要度	0.603	0.672		1位/32施策⇒1位/32施策
改善度	20.26	26.71		1位/32施策⇒1位/32施策

【満足度と重要度による相関図】



- ・満足度～全回答数に占める満足と回答した割合(数値が大きくなるほど満足度の度合いが高くなります。)[0～100]
- ・重要度～施策全体の満足度と個別施策の満足度の相関関係により指標化(数値が大きくなるほど施策全体の満足度との関係性が強く、重要度が高くなります。)[-1～1]
- ・改善度～重要度に対する満足度の水準から改善の必要性を指標化(数値が大きくなるほど改善の必要性は高く、数値がマイナスの場合は改善の必要性が低いことを示します。)[2018年調査:-22.88～20.26]

### 【成果指標】

指標名	現状値	方向性	指標の説明	R1 (2019)	R2 (2020)	R3 (2021)	R4 (2022)	評価		
市職員数	1,247人 (H29)	↘	市職員数(4月1日現在)	1,249人	1,272人	1,263人	1,260	A		
経常収支比率	94.2% (H28)	↘	毎年度定期的に収入される一般財源のうち、人件費、扶助費、公債費のように毎年度定期的に支出される経費に充当されたものが占める割合	98.5%	97.8%	98.2%	97.9%	A		
財政力指数	0.384 (H28)	↗	標準的な行政活動を行うために必要な一般財源に対する市税等の割合を示す指標	0.385	0.387	0.383	0.383	C		
実質公債費比率	5.9% (H28)	↘	借入金の返済額及びこれに準じる額の大きさ	7.4%	8.4%	9.4%	10.2%	D		
将来負担比率	44.9% (H28)	↘	地方公共団体の一般会計の借入金(市債)や将来支払っていく可能性のある負担等の現時点での残高の程度	64.9%	70.7%	75.4%	76.4%	D		
市税収納率 (現年度課税分)	98.90% (H28)	↗	[市税収入額(現年度課税分)累計]÷[市税現在調定額(現年度課税分)]×100	99.38%	98.73%	99.39%	99.18%	C		
市税収納率 (滞納繰越分)	25.09% (H28)	↗	[市税収入額(滞納繰越分)累計]÷[市税現在調定額(滞納繰越分)]×100	25.62%	22.52%	37.47%	26.52%	C		
公共施設の総床面積	62万㎡ (H28)	↘	各公共施設の延床面積の合計	62万㎡	61万㎡	62万㎡	62万㎡	B		
<p>●成果指標の評価を4区分で評価(平均点) A:4点 B:3点 C:2点 D:1点                      A:現状値及び昨年値ともに向上 C:現状値より向上したが、昨年値より低下                      A:現状値より低下したが昨年値より向上 現状値より低下したが、昨年値とほぼ同数                      B:現状値及び昨年値とほぼ同数 D:現状値及び昨年値ともに低下</p>								成果指標評価	2.4	B

分析	<ul style="list-style-type: none"> <li>・市民意識調査における「満足度」は相対的に低いが、本施策に対する満足度との関連性を示す「重要度」は上位に位置している。本施策の改善度は高く、重点的に施策を推進していく必要がある。</li> <li>・令和2年度の病院看護師の採用日変更の影響(令和2年4月1日採用看護師 23人)を除けば、1,237人となり、現状値より向上している。(4.1時点での比較 医療職▲1(②510⇒④509)、教育職▲3(②46⇒④43)、一般行政職▲8(②716⇒④708)うち再任用職員▲9(②40⇒④31))</li> <li>・経常収支比率は、企業会計に対する繰出金などの歳出が減少したことにより、良化した。実質公債費比率は、市債償還の増や市債償還に係る交付税算入額の減を要因として現状値と比べ悪化しており、将来負担比率については、市債残高に係る交付税算入額の減少より悪化した。</li> <li>・令和4年度の市税の現年収納率は、税務署が行った申告内容の再調査の結果、一定数の修正申告があったことに伴い、令和5年3月に住民税の大幅な増額更正が発生し、市道民税の調定額が増額となった。そのため、3月に増額された税金を年度内に徴収することが難しく、収納率が令和4年度現年収納率は99.18%となり、前年度の99.39%から0.21%減となった。滞納繰越分収納率については、令和2年度に行った新型コロナウイルス感染症に伴う徴収猶予分が令和3年度に納付されたため、令和3年度の収納率が例年と比べて増加しており、前年比でみると大きく減少した。</li> <li>・公共施設の総床面積については、旧庁舎の解体前のため数値に大きな変化はない。</li> </ul>
----	--

取組と成果	<ul style="list-style-type: none"> <li>・近年は収支不足による基金取り崩しを余儀なくされており、基金残高が減少傾向となっている。また、市庁舎建設事業などの大型プロジェクト実施にあたり、交付税措置のある良質な市債借入に努めたが、過去に発行した市債における交付税措置が終了したことにより、各種指標に影響を与えた。</li> <li>・市税の納付については、口座振替やコンビニエンスストア収納、クレジットカード収納と、多様な方法を納税者に提供し、納付の利便性に努めた。また、令和5年度から実施する固定資産税及び軽自動車税のQRコードを使用したスマホ決済の導入に向けて、環境整備を行った。徴収については、税務署や道と連携した還付金の把握や、課内連携による給与や売掛金等の継続債権の把握に努めて債権差押を実施したとともに、悪質な滞納に対する捜索を実施するなど、多様な滞納処分を実施した。その他、令和6年度の固定資産税の評価替えに向けて、宅地価格等の調査を行った。</li> <li>・職員定員管理計画において、組織体制・職員配置の見直しや非常勤職員の活用などを行いながら、安易な退職者補充は行わず、職員数の削減に努めているが、複雑化、高度化する市民ニーズへの対応など、行政需要の高まりに伴って、職員数の削減が進まず、計画と比較して増加となっている。</li> <li>・稼働施設の施設総面積は現状値(稼働施設)と比較して4.3%減に至っているものの、人口減少率が上回り、一人当たり面積は増加している。</li> </ul>
現況と課題	<ul style="list-style-type: none"> <li>・組織体制や職員配置の見直しなどを推進し、より少ない職員数での業務推進体制の構築と、会計年度任用職員の効果的な活用の検討を行う必要がある。</li> <li>・今後見込まれる収支不足への対策として、受益者負担の適正化などによる財源の確保や公共施設の統廃合、事務事業の見直し・効率化といった歳出の削減に取組む必要がある。</li> </ul>
今後の方向性	<ul style="list-style-type: none"> <li>・新型コロナウイルス感染症の影響により停滞していた業務を従来通りの滞納整理の取組に戻し、預貯金等取引電子照会サービス(pipitLINQ)などを活用し、預貯金調査の効率化及び広範囲化に努める。夜間・休日窓口の継続実施や、口座振替・コンビニクレジットカード納付・地方税統一QRコードを利用した納付を進めて納付の更なる利便性を向上させる。</li> <li>・令和5年度から新たにスタートした職員定員管理計画に基づき、しなやかに強い組織づくりを目指し、業務の把握・見直しによる、組織マネジメントの強化、業務の効率化・省力化、働きやすい職場環境の構築を進め、より少ない職員数の中で市民サービスの向上を図る。</li> <li>・公共施設マネジメントによる施設の最適化とサービス向上の実現に向け、個別施設計画に基づく施設の適正管理を図るとともに、施設の集約化・複合化、長寿命化、ユニバーサルデザイン化などを行う場合において、必要な財源が措置されるよう、各種計画の運用、見直しを図っていく。</li> </ul>

### 重点事業の実績

事務事業名	事業の実績	評価		
		達成度	有効性	効率性
職員研修事業 【職員課】	<ul style="list-style-type: none"> <li>・一般研修受講者数 181人 ・特別研修受講者数 696人</li> <li>・派遣研修受講者数 50人</li> <li>新型コロナウイルス感染症の影響も最小限となり、例年実施している集合研修・派遣研修が実施できた。職員力の向上に向けて、コロナにより中止していた年代を中心に階層別研修を行ったほか、高度で専門的な知識の習得に向け、北海道市町村職員研修センター、市町村アカデミー、国際文化アカデミーで行われる研修への派遣を中心に行った。</li> </ul>	A	A	A
市庁舎建設事業 【庶務課】	<ul style="list-style-type: none"> <li>新庁舎改築工事(令和元年10月29日着手、令和3年11月30日完了)</li> <li>移転総合支援業務(令和2年4月1日着手、令和4年1月31日完了)</li> <li>旧庁舎解体工事(令和3年12月23日着手、令和4年8月31日完了)</li> <li>新庁舎公用車庫・倉庫新築工事(令和4年3月30日着手、令和5年6月15日完了)</li> </ul>	A	B	B
スマート・デジタル自治体推進事業 【情報システム課】	<ul style="list-style-type: none"> <li>タブレットを活用した各支所と本庁とを繋ぐ遠隔相談窓口</li> <li>電子申請システムの構築</li> <li>オンライン申請管理システムの構築</li> <li>庁内でのコミュニケーションツールの導入</li> <li>窓口キャッシュレス機能の導入</li> </ul>	B	A	B
広域交流促進事業 (うち広域連携加速化事業) 【企画室】	<ul style="list-style-type: none"> <li>道による広域連携加速化事業推進要綱に基づき、各市町が各種の行政サービスを持続的に提供できるよう、防災、地域公共交通、ICT基盤の分野で、各部会単位で取組を推進。</li> <li>防災～合同研修会の実施、「防災テント」の購入及び設置訓練の実施</li> <li>地域公共交通～公共交通セミナー、フォトコンテストの実施</li> <li>ICT～高齢者を対象としたスマートフォン講習会の開催</li> </ul>	B	A	B
公共施設マネジメント推進事業 【企画室】	<ul style="list-style-type: none"> <li>公共施設の適正配置を図るため、「岩見沢市公共施設等総合管理計画」(平成28年12月策定、計画期間:平成28年度～令和27年度)について、R5年度改定に向け、取組の進捗管理等を行ったほか、施設ごとに更新・統廃合・長寿命化など今後の方向性を明らかにする「公共施設再編基本計画」(平成31年3月策定、計画期間:平成30年度～令和7年度)に基づき、再編に向けた取組を推進した。</li> </ul>	B	B	B

ふるさと応援寄附事業 【企画室】	令和4年度ふるさと応援寄附の実績( )内はR3実績 ・寄附件数 15,336件(16,567件) ・寄附額 314,550,000円(379,521,851円) ・目的別 ①観光振興に関する事業 15,180,000円 15,205,000円 ②地域福祉に関する事業 39,036,000円 43,725,000円 ③青少年健全育成に関する事業 77,776,000円 78,201,000円 ④スポーツ・文化の振興に関する事業 12,050,000円 12,671,000円 ⑤農業振興に関する事業 77,992,001円 86,934,001円 ⑥ふるさとづくりの推進に関する事業 92,416,000円 142,785,350円 ⑦その他 100,000円 500円	C	C	B
窓口スマート化推進事業 【市民サービス課】	○「書かない窓口」の対象業務(住民異動業務)を拡充 ○「書かない窓口」の拡充(統合データベースのデータ連携拡充) ○キャッシュレス決済の運用開始(市民サービス課市民係) ○転出・転入手続のワンストップ化開始(マイナンバーカード所有者)	B	A	B
●重点事業の評価を4区分で評価(平均点)A:4点 B:3点 C:2点 D:1点 【達成度】 【有効性】 【効率性】 A 十分である 非常に有効 改善の余地なし B 概ね十分である 有効 概ね効率が良い C やや不十分である やや有効でない 改善の余地あり D 不十分である 有効でない 大きく改善の余地あり		事業評価		3.2 B

### 事務事業一覧

(単位:千円)

事務事業名	事業概要	事業費		
		R2実績	R3実績	R4実績
1 議会活動事業 【議会事務局】	議会だより・ホームページの作成、市民との意見交換会開催のサポートなどの議会広報聴機能の充実と、本会議・委員会の開催等、円滑な議会運営を行う。	192,893 (8.0人) 250,493	193,018 (8.0人) 249,018	201,610 (8.0人) 258,410
- 職員給与費 【職員課】	一般会計における「職員給与費」は各事業に割り振っているため評価対象外。			
2 秘書事務事業 【秘書課】	・秘書事務 ・岩見沢市表彰条例に基づく市政功労表彰 ・叙勲、褒章に関する事務 ・庁用自動車の運行管理 ・市政地区懇談会の開催	13,040 (5.0人) 49,040	13,467 (5.0人) 48,467	14,815 (7.0人) 64,515
3 庶務事業 【庶務課】	・自衛隊に関する事務 ・人権擁護委員会事務 ・議会に関する事務 ・公職者に関すること ・岩見沢地区消防事務組合との連絡調整 等	531 (1.0人) 7,731	446 (1.0人) 7,446	412 (1.0人) 7,512
4 市庁舎施設設備維持管理事業 【庶務課】	・市役所庁舎の維持管理業務 ・電話交換業務 ・汽缶業務	87,970 (1.0人) 95,170	94,087 (1.0人) 101,087	117,585 (1.0人) 124,685
5 給与その他勤務条件に関する事業 【職員課】	・職員の任免等の人事に関する事務 ・例月の給与や期末勤勉手当、寒冷地手当の支給を行う	129,453 (6.0人) 172,653	185,838 (5.0人) 220,838	173,023 (5.0人) 208,523
6 会計事務事業 【会計室】	地方自治法の規定に基づく岩見沢市における会計事務の公正な執行の確保。公金の収納・支出、歳入歳出外現金及び有価証券の出納保管、現金の記録及び管理等。	6,192 (6.9人) 55,872	6,522 (6.9人) 54,822	6,465 (7.0人) 56,165
7 北村支所管理事業 【北村支所】	支所庁舎の維持管理、公用車の運行管理、来庁者の用務及び職員の執務の円滑な推進を図る	31,969 (2.5人) 49,969	29,860 (2.0人) 43,860	31,055 (2.5人) 48,805
8 栗沢支所管理事業 【栗沢支所】	支所庁舎内外維持管理、公用車運用管理等、来庁者の用務及び職員の執務の円滑な推進を図る。	16,234 (2.0人) 30,234	15,966 (2.0人) 29,966	17,869 (1.4人) 27,809
9 東京事務所運営事業 【東京事務所】	1.企業誘致業務の連絡調整 2.地域の情報化に連携 3.観光事業の宣伝及び誘客並びに物産の宣伝及び販路拡大の連絡調整 4.中央省庁その他関係団体等との連絡調整	8,930 (1.0人) 16,130	8,953 (1.0人) 15,953	9,044 (1.0人) 16,144
10 職員研修事業 【職員課】	質の高い行政サービスを提供できる人材の育成を目指し、一般研修及び各種研修専門機関等への派遣を実施し、政策形成能力の向上及び専門的知識の習得による職員力の向上を図る	551 (0.8人) 6,311	1,061 (0.8人) 6,661	5,115 (0.8人) 10,795

11	福利厚生事業 【職員課】	職員の健康の保持増進と公務能率・勤労意欲の向上、職務遂行の円滑化を図る。	22,229 (3.0人) 43,829	23,961 (3.0人) 44,961	23,499 (3.0人) 44,799
12	公平委員会に関する事業 【職員課】	地方自治法第180条の5第1項の規定に基づく、公平委員会を運営する	1,243 (0.2人) 2,683	1,222 (0.2人) 2,622	1,218 (0.2人) 2,638
13	恩給等支給事業 【職員課】	恩給条例に基づく恩給の支給(遺族扶助料1名)	945 (0.0人) 945	945 (0.0人) 945	945 (0.0人) 945
14	有明交流プラザサービスセンター運営事業 【市民サービス課】	平日の戸籍謄抄本・住民票・諸証明の交付、休日における住民票と印鑑証明書の交付、および市役所関係各所の書類の受付等、窓口業務全般。コミュニティプラザ及び有明交流プラザの指定管理による施設管理関係全般。	6,734 (2.0人) 21,134	6,689 (2.0人) 20,689	6,710 (2.0人) 20,910
15	朝日サービスセンター事務事業 【市民サービス課】	戸籍や住民基本台帳の届書の受理、戸籍謄抄本・住民票・諸証明の交付、市役所関係各所の書類の受付等、窓口業務全般。郵便局関係提出書類の作成、朝日簡易郵便局の窓口業務	4,081 (1.0人) 11,281	4,182 (1.0人) 11,182	4,543 (1.0人) 11,643
16	幌向サービスセンター事務事業 【市民サービス課】	戸籍や住民基本台帳の届書の受理、戸籍謄抄本・住民票・諸証明の交付、市役所関係各所の書類の受付等、窓口業務全般。	5,092 (2.0人) 19,492	5,149 (2.0人) 19,149	5,197 (2.0人) 19,397
17	美流渡サービスセンター事務事業 【市民サービス課】	戸籍・住民基本台帳の異動届出書受理、戸籍謄抄本・住民票・諸証明の交付事務及び市役所各申請書類の受付等窓口業務全般並びに美流渡コミュニティセンター使用申請受付、万字連絡所、万字仲町簡易郵便局業務	9,890 (2.0人) 24,290	8,021 (2.0人) 22,021	8,007 (2.0人) 22,207
18	窓口スマート化事業 【市民サービス課】	市民の視点に立った質の高い窓口サービスを提供するため、番号発券機の活用、書かない窓口、キャッシュレス決済を実現し、手続きの簡略化による負担軽減及び市民サービスの向上を図る。			21,263 (0.0人) 21,263
19	スマート・デジタル自治体推進事業 【情報システム課】	行政手続きや窓口対応のスマート化等による行政サービスの高度化、業務システムの標準化への対応やペーパーレス化など業務環境の改善・効率化を進める。		17,685 (0.0人) 17,685	24,207 (3.0人) 45,507
20	市庁舎建設事業 【庶務課】	令和元年10月に着手した新庁舎改築工事について、令和4年1月に新庁舎の運用開始、令和5年度中に全面完成を目指し、市民の安全安心を守る防災拠点として整備する。	1,896,624 (6.0人) 1,938,624	5,049,189 (5.0人) 5,084,689	840,261 (1.0人) 847,361
21	企画推進事業 【企画室】	総合計画の目指す都市像の実現と施策推進のため、各施策の総合的な推進を図る。	216,283 (7.0人) 243,293	225,901 (3.5人) 250,401	143,725 (3.5人) 503,038
22	広域交流促進事業 【企画室】	南空知ふるさと市町村圏組合が実施する広域交流事業の推進を図る。	14,078 (1.0人) 21,278	650 (0.0人) 650	10,472 (1.0人) 10,472
23	公共施設マネジメント推進事業 【企画室】	公共施設等総合管理計画及び公共施設再編基本計画に基づき、個別施設計画の策定を進め、公共施設の適正配置を図る	1,072 (1.0人) 8,272	1,152 (1.0人) 8,152	6,930 (1.0人) 6,930
24	ふるさと応援寄附事業 【企画室】	国の「ふるさと納税制度」を活用し、岩見沢市をPRするとともに、まちづくりの充実を図る。	276,195 (1.0人) 283,195	186,969 (0.5人) 190,469	179,392 (0.5人) 89,696
25	財政管理事業 【財政課】	各会計の予算の調整・計画・執行について各部と連携を図りながら、適正な財政管理を行う。また、地方交付税や起債の的確な要望など歳入の確保に努めるとともに、基金現金などの安全かつ有利な運用を行う。	7,728 (9.0人) 72,528	7,565 (9.0人) 70,565	7,953 (9.0人) 71,853
26	財産管理事業 【財政課】	普通財産の管理の適正化、及び有効利用のため、処分、運用方法の研究・活用を図る。	203,488 (3.0人) 225,088	950,009 (3.0人) 971,009	84,706 (3.0人) 106,006
-	基金積立金 【財政課】	財政調整基金、減債基金、土地開発基金及び橋本育英福祉基金の安全かつ有利な保管運用	64,448 (0.0人) 64,448	71,091 (0.0人) 71,091	201,653 (0.0人) 201,653
27	土地開発基金繰出金 【財政課】	土地開発基金からの借入金の償還			769 (0.0人) 769

28	契約管理事務事業 【契約検査管理課】	・工事等及び物品購入に関する入札・契約事務を行い、入札・契約事務の適正化を推進 ・工事等の品質確保のため、検査及び技術指導を実施	10,922 (8.0人) 68,522	10,994 (8.0人) 66,994	10,545 (8.0人) 67,345
29	税務事務事業 【税務課】	課税客体の把握及び地方税制度に関する調査、研究により、適正・公平・公正な税務事務を行う。各種税関係相談の充実により、納税義務者との信頼関係を保持する	13,343 (22.2人) 173,183	13,419 (16.9人) 131,989	14,467 (15.7人) 125,937
30	市税賦課徴収事業 【税務課】	適正な賦課徴収業務の推進、効率的かつ効果的な税務事務の推進、収納率向上における滞納整理の強化などにより、市税収入の確保を図る。	86,330 (7.0人) 136,730	71,825 (14.7人) 174,775	112,803 (18.5人) 244,153
31	戸籍住民票印鑑証明書交付事務事業 【市民サービス課】	戸籍や住民基本台帳、印鑑登録に関する届書の受理・管理・交付。中长期に留者等に関する転入・転出時の在留カードの登録等。その他行政諸証明に関する交付。犯歴及び破産者に関する名簿の管理。死亡後の行政各種手続きの受付の一括窓口。マイナンバーカード等の申請補助・交付・更新、マイナンバーカードを使用したコンビニ等での住民票の写し、印鑑登録証明書の交付事務を実施している。	129,363 (14.3人) 232,323	94,794 (13.3人) 189,224	113,579 (14.3人) 215,109
32	選挙管理委員会運営事業 【選挙管理委員会事務局】	公職選挙法に基づく選挙人の定時登録、裁判員候補者予定者・検察審査員候補者予定者名簿の調製等、毎年継続した事業の実施並びに関連した選挙管理委員会の開催業務を行う。	2,392 (3.0人) 23,992	2,296 (3.0人) 23,596	2,387 (3.0人) 23,687
33	選挙啓発事業 【選挙管理委員会事務局】	明るい選挙推進協議会との常時啓発活動を実施する。 また、明るい選挙推進運動の指導者を対象とした研修会に会員等を派遣し指導者養成に取り組む。	81 (0.0人) 81	81 (0.0人) 81	81 (0.0人) 81
34	知事・道議会議員選挙執行事業 【選挙管理委員会事務局】	北海道知事及び北海道議会議員の任期満了に伴う選挙を管理、執行する。			22,361 (0.0人) 22,361
35	参議院議員通常選挙執行事業 【選挙管理委員会事務局】	参議院議員の任期満了に伴う通常選挙を管理、執行する。			43,019 (0.0人) 43,019
36	統計調査事業 【庶務課】	統計調査結果をはじめ、各種資料を集約し行政事務や各種事業の基礎資料として利用に供する。	43 (0.4人) 2,890	5 (0.4人) 2,805	54 (0.4人) 2,894
37	基幹統計調査事業 【庶務課】	各省庁より指定された各種統計調査を実施し、調査結果を行政施策等の基礎資料とする。	39,570 (1.6人) 62,512	3,202 (1.6人) 14,402	1,479 (1.6人) 12,839
38	監査等執行事業 【監査委員事務局】	市の行政運営の健全性と透明性を確保し、市政への信頼確保に資することを目的として、定期監査をはじめ、決算審査、例月現金出納検査などを実施する。	5,662 (5.0人) 41,662	5,634 (5.0人) 40,634	5,568 (5.0人) 41,068
39	火葬場管理運営事業 【環境保全課】	火葬場の管理が故人の遺徳を思い、人生の終えんの場にふさわしい尊厳と品位を保持し、市民の宗教的感情に適合し、且つ公衆衛生その他公共の福祉の見地から、適正に行う。	60,876 (0.5人) 64,476	66,325 (0.5人) 69,825	60,910 (0.5人) 64,460
40	振興公社、土地開発公社事業資金貸付事業 【財政課】	一般財団法人岩見沢振興公社、及び岩見沢市土地開発公社に対し、公有地の先行取得に係るものや公共性の強い事業のものについて、事業資金の貸付を行う。	1,276,021 (0.0人) 1,276,021	1,154,015 (0.0人) 1,154,015	252,091 (0.0人) 252,091
-	予備費 【財政課】	年度途中における不測の事態により歳出予算の過不足が生じた場合に対応するため、用途を特定しないで一定額を計上	0 (0.0人) 0	0 (0.0人) 0	0 (0.0人) 0
41	公共用地等造成費 【財政課】	公共用地の造成を行うため用地を先行取得し、造成を行う。 日の出かえて団地、北1条、大和地区、北村新栄・赤川団地の4地区の造成・処分を行う。	134,291 (0.0人) 134,291	145,647 (0.0人) 145,647	130,515 (0.0人) 130,515
42	行政情報化推進事業 【情報システム課】	行政事務の情報化推進、情報資産の維持管理。 情報セキュリティ対策の実施。 各種システム管理の実施。			172,029 (4.0人) 200,429

【外部評価意見】	<p>・32施策中、最も改善度が高い施策であるが、財政や職員、税など事業が多岐にわたっており、どのような改善を市民が望んでいるかが把握できないため、今後のアンケートにおいては、具体的な改善項目を特定できる設問を盛り込んでいただきたい。</p> <p>・前の年と比べて上がった、下がったという視点だけでなく、方向性としては良い方向に向かっているのか、悪い方向に向かっているのかや、今、行政がどういう方向で取組みを進めているのかなど、市民目線で分かりやすい評価制度としていただきたい。</p> <p>・ふるさと応援寄附事業について、金額的にも件数的にも下降している。財政指数に関する成果指標との整合を図るうえでも、有効性については適正に評価されたい。</p>
----------	---