

令和7年度 岩見沢市施策評価シート

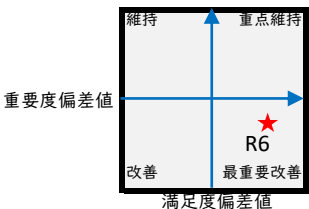
基本目標	6	市民とともに創る持続可能で自立したまち		評価結果	
基本施策	1	開かれた市政の推進			
	市民主体による自主自立のまちづくりに向け、様々な媒体やメディアを活用した積極的な行政情報の発信に努めるとともに、市民が市政に対して意見・提言することのできる機会の充実を図ることにより、誰もが市政に参画できる環境づくりを推進します。				
担当課	総務課(市)、広報室、市民連携室		外部評価対象施策		

目標達成状況

【市民意識調査結果】

年度	H30 (2018)	R3 (2021)	R6 (2024)	順位 (R3⇒R6)
満足度	14.3	13.7	11.9	19位/32施策⇒22位/32施策
重要度	0.586	0.614	0.661	3位/32施策⇒2位/32施策
改善度	15.71	16.16	18.03	4位/32施策⇒3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。)[2024年調査:-30.68～21.78]

【成果指標】

指標名	現状値	方向性	指標の説明	R3 (2021)	R4 (2022)	R5 (2023)	R6 (2024)	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月間平均	408,359頁	369,945頁	292,947頁	270,500頁	B
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	4件	5件	5件	6件	B
市政相談件数	1,771件 (H28)	↗	市政に関する相談件数	1,711件	1,765件	1,598件	1,781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	5,026件	5,124件	5,130件	5,143件	A
●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:現状値及び昨年度ともに向上 A:現状値より低下したが昨年度より向上 B:現状値及び昨年度とほぼ同数 C:現状値より向上したが、昨年度より低下 現状値より低下したが、昨年度とほぼ同数 D:現状値及び昨年度ともに低下				成果指標評価		3.5		A

分析	・市民意識調査における「満足度」は相対的に低いですが、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。改善度は高く、重点的に施策を推進していく必要がある。また、年齢区別では、35歳から79歳では満足の割合が低い傾向にあるものの、24歳以下では満足の割合が相対的に高く、年齢が高くなるにつれて不満が高くなる傾向にある。 ・新型コロナウイルス感染症が5類に移行後、市ホームページのページビュー数が減少している。 ・新型コロナウイルス感染症情報ページの年間ページビュー R6:3,923頁(対前年 ▲7,715頁) ・市政相談件数は、現状値及び昨年度比でいずれも増加しており、市政に対する要望・苦情が多く、相談手段はメールが最も多い。
----	--

取組と成果	・タイムリーな情報を市ホームページに掲載できるよう、他課への情報掲載を積極的に働きかけるとともに、「分かりやすい」「伝わる」内容・表現とすることを心掛け、ホームページとSNS(LINE・X・Facebook)の連携による情報発信を行った。 ・情報公開コーナーの配架資料は、総務課職員が点検し、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。 ・市政相談については、気軽にいつでも意見を述べるできるよう、市ホームページに意見や要望の問い合わせフォームを設け、多様な相談対応に努めた。
-------	---

現況と課題	・市民が情報を入手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。 ・市政相談は、開かれた市政の相談窓口として成果を上げている一方、苦情が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。
-------	--

今後の方向性	・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。 ・市政相談は、担当部署と相互に速やかな情報共有を図ることで、苦情へと繋がることのないよう努める。
--------	---

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 【広報室】	・ホームページの年間ページビュー 3,246,004頁(R6) ※月平均270,500頁 ・AIチャットボット 登録済回答数 2,602件、問合件数 3,866件 - デジタルサイネージ配信件数 63件	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】 A 十分である B 概ね十分である C やや不十分である D 不十分である 【有効性】 非常に有効 有効 やや有効でない 有効でない 【効率性】 改善の余地なし 概ね効率が良い 改善の余地あり 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)		
		R4実績	R5実績	R6実績
1 文書管理事務事業 【総務課(市)】	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。	50,804 (4.0人) 79,204	48,862 (4.0人) 77,662	57,081 (4.0人) 86,281
2 情報公開推進事業 【総務課(市)】	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。	461 (1.0人) 7,561	427 (1.0人) 7,627	383 (1.0人) 7,683
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。	5,463 (1.6人) 16,823	6,296 (1.6人) 17,816	5,921 (1.6人) 17,601
4 広報活動事業 【広報室】	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。	68,050 (4.0人) 96,450	68,644 (4.0人) 97,444	70,011 (4.0人) 99,211

【外部評価意見】	
----------	--

令和7年度 岩見沢市施策評価シート

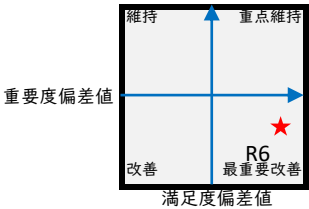
基本

目標達成状況

【市民意識調査結果】

年度	H30 (2018)	R3 (2021)	R6 (2024)	順位 (R3⇒R6)
満足度	10.7	11.1	11.0	25位/32施策⇒23位/32施策
重要度	0.603	0.672	0.682	1位/32施策⇒1位/32施策
改善度	20.26	26.71	21.78	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。)[2024年調査:-30.68～21.78]

【成果指標】

分析	・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」は最上位に位置している。改善度は最も高く、重点的に施策を推進していく必要がある。また、年齢区分別では、19歳以下を除く各年齢層で不満の回答が満足の回答を上回っており、前回同様、55～59歳において不満の割合が高くなっている。 ・市立総合病院と労災病院の経営統合に伴う体制整備のため、医療職が昨年度より25人増となっている。なお、令和2年度に病院看護師の採用日を5月1日から4月1日に変更したことによる影響(R2.4.1採用看護師23人)を除けば、令和6年度は1,241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+23(②510⇒⑥533)、教育職▲3(②46⇒⑥43)、一般行政職▲28(②716⇒⑥688)うち再任用職員▲13(②40⇒⑥27)) ・経常収支比率は、人件費(人事院勧告による給与改定や退職金)などが増加したことにより、昨年度から上昇した。実質公債費比率は、市債償還額が増加したことにより、昨年度から上昇した。将来負担比率は、市債残高に対する交付税算入額や充当可能基金が減少したことにより、昨年度から上昇した。 ・令和6年度の差押処分件数は前年度比プラス30.3%、差押による充当額は前年度比プラス27.9%と滞納処分を進めた結果、市税現年度分収納率は前年度から0.05ポイント増の99.31%となった。一方、令和5年度決算における収入未済繰越額の増を飲み込むことはできず滞納繰越分収納率は前年度から2.04ポイント減の16.88%となった。 ・公共施設の総床面積は、令和6年度に6条中央団地(1号棟)の改築により増加した。
----	---

取組と成果	・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、現状値より多くなっている。 ・令和6年度決算における投資的経費の総額は4,524百万円と、前年度の4,917百万円と比較して減少しており、投資的経費の抑制に努めた。また、その財源である地方債の発行について、令和6年度決算が3,197百万円と、前年度の3,503百万円から減少し、市債発行の圧縮を図り、公債費負担の適正化に努めた。 ・市税の納付については、口座振替やコンビニ、クレジットカード、地方税共通納税システムを利用したインターネットによる納付といった多様な方法を提供し、納税者の利便性向上に努めた。徴収については税務署や道との連携による還付金の把握と差押の実施、高額滞納者に対し道と合同で捜索による動産の差押を実施した。また、無財産により徴収不能が明白な滞納については地方税法に基づき適切に滞納処分の停止を行い次年度への収入未済繰越額の圧縮に努めた。 ・公共施設の用途廃止に伴って不稼働施設が増加しており、不稼働施設を除いた稼働施設を実態として捉えると、令和5年度においては、公共施設総合計画の策定時（基準年H25）から約7.0%の削減となり、公共施設の再編は着実に進んでいる。 ・ふるさと応援寄附事業について、市が契約する配送事業者の配送料を下げることで経費削減に努めた。また、複数のポータルサイト導入により寄附額増加に努めた。
-------	--

現況と課題	・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を行う必要がある。 ・今後見込まれる収支不足への対策として、令和4年度に策定した「行政改革大綱」「中長期財政計画」「職員定員管理計画」に基づく行政改革を加速化させ、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り組む必要がある。
-------	---

今後の方向性	・預貯金等取引電子照会サービス（pipitLINQ）などを活用した預貯金調査や給与調査などを行い、換価可能な財産が確認できた滞納者に対しては随時差押を実施し無財産による徴収不能が明白な場合は適切に滞納処分の停止を行う。滞納整理の両輪となる差押と滞納処分の停止を適切に行うことで収納率の向上を図る。また、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、地方税共通納税システムを利用したインターネットによる納付を進める。 ・中長期財政計画に基づき、財政の弾力性確保と収支バランスの均衡により、基金の取り崩しに依存しない収支構造の構築を目指すとともに、将来負担の軽減と現金資産の確保など、ストック改善を推進し、長期的に安定した財政運営を確立する。 ・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、しなやかで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。 ・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の財源の確保を図る。
--------	---

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】	・一般研修受講者数 133人 ・特別研修受講者数 802人 ・派遣研修受講者数 65人 職員力の向上に向けて、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。	B	B	B
スマート・デジタル自治体推進事業 【情報システム課】	オンラインによるサービス提供及び業務の効率化 ・電子申請サービス ・公共施設予約 ・WEB会議・ペーパーレス会議 ・先進的技術の活用（AI・RPA）	B	B	B
広域交流促進事業 （うち広域連携加速化事業） 【企画室】	道の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3分野で取組を推進したほか、事業の最終年度としてこれまでの取組を総括し、定住自立圏に移行した。 防災～合同研修会の実施、共同備蓄資機材設置訓練の実施 地域公共交通～公共交通に係る体験学習、利用促進や乗務員確保に向けたチラシ・パンフレットの作成 ICT～ひぐまっぶの活用、スマートフォン講習会の開催、AI等のICT活用研修会の開催	A	A	B
公共施設マネジメント推進事業 【企画室】	公共施設の適正配置を図る「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、国からの要請に基づき、R5年度に前倒して改定したほか、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。	B	B	B

ふるさと応援寄附事業 【企画室】	令和6年度ふるさと応援寄附の実績()内はR5実績 ・寄附件数 10,582件(10,582件) ・寄附額 187,283,500円(253,576,058円) ・目的別 ①観光振興に関する事業 9,653,000円 (10,699,000円) ②地域福祉に関する事業 22,799,500円 (29,938,000円) ③青少年健全育成に関する事業 37,421,000円 (58,726,000円) ④スポーツ・文化の振興に関する事業 8,989,000円 (10,709,000円) ⑤農業振興に関する事業 45,348,000円 (59,666,000円) ⑥ふるさとづくりの推進に関する事業 63,073,000円 (83,738,058円) ⑦その他 0円 (100,000円)	C	C	C
窓口スマート化推進事業 【市民サービス課】	○「書かない窓口」の受付窓口の拡充(支所、サービスセンターの証明窓口) ○「書かない窓口」の機能拡張(電子サイン機能運用開始、DV管理機能追加) ○「窓口番号案内表示システム」による窓口混雑状況のインターネット公開開始	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】 A 十分である B 概ね十分である C やや不十分である D 不十分である 【有効性】 非常に有効 有効 やや有効でない 有効でない 【効率性】 改善の余地なし 概ね効率が良い 改善の余地あり 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)		
			R4実績	R5実績	R6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広聴機能の充実と、本会議・委員会の開催等、円滑な議会運営を行う。	201,610 (8.0人) 258,410	200,182 (8.0人) 257,782	197,733 (8.0人) 256,133
ー	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	14,815 (7.0人) 64,515	15,151 (6.0人) 58,351	15,902 (6.0人) 59,702
3	庶務事業 【総務課(市)】	・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	412 (1.0人) 7,512	451 (1.0人) 7,651	446 (1.0人) 7,746
4	市庁舎施設設備維持管理事業 【総務課(市)】	・市役所庁舎の維持管理業務 ・電話交換業務 ・汽缶業務	117,585 (1.0人) 124,685	123,968 (1.0人) 131,168	130,845 (1.0人) 138,145
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	173,023 (5.0人) 208,523	200,551 (5.0人) 236,551	354,130 (5.0人) 390,630
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。	6,465 (7.0人) 56,165	6,666 (6.0人) 49,866	10,671 (6.0人) 54,471
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	31,055 (2.5人) 48,805	32,520 (2.5人) 50,520	30,057 (2.5人) 48,307
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。	17,869 (1.4人) 27,809	18,931 (1.9人) 32,611	16,422 (2.4人) 33,942
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	9,044 (1.0人) 16,144	9,208 (1.0人) 16,408	9,434 (1.0人) 16,734

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	5,115 (0.8人) 10,795	4,900 (0.8人) 10,660	6,253 (0.8人) 12,093
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。	23,499 (3.0人) 44,799	25,753 (3.0人) 47,353	24,065 (3.0人) 45,965
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	1,218 (0.2人) 2,638	1,266 (0.2人) 2,706	323 (0.2人) 1,783
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	970 (0.0人) 970
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。	6,710 (2.0人) 20,910	7,310 (2.0人) 21,710	8,377 (2.0人) 22,977
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	4,262 (1.0人) 11,362	4,520 (1.0人) 11,720	4,935 (1.0人) 12,235
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。	5,197 (2.0人) 19,397	5,580 (1.0人) 12,780	6,079 (1.0人) 13,379
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	8,007 (2.0人) 22,207	8,347 (2.0人) 22,747	9,166 (2.0人) 23,766
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	11,072 (0.0人) 11,072	13,006 (0.0人) 13,006
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。	24,207 (3.0人) 45,507	6,446 (4.0人) 35,246	9,811 (4.0人) 39,011
	市庁舎建設事業 【総務課(市)】	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。	840,261 (1.0人) 847,361	642,987 (1.0人) 650,187	
20	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。	143,725 (3.5人) 503,038	115,746 (3.5人) 140,946	80,562 (3.5人) 106,112
21	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。	10,472 (1.0人) 10,472	6,453 (1.0人) 13,653	6,229 (1.0人) 13,529
22	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	6,930 (1.0人) 6,930	1,595 (1.0人) 8,795	1,166 (1.0人) 8,466
23	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。	179,392 (0.5人) 89,696	150,816 (0.5人) 154,416	95,674 (0.5人) 99,324
24	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。	7,953 (9.0人) 71,853	6,909 (9.0人) 71,709	5,000 (9.0人) 70,700
25	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。	84,706 (3.0人) 106,006	95,008 (3.0人) 116,608	96,042 (3.0人) 117,942
-	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	201,653 (0.0人) 201,653	290,330 (0.0人) 290,330	344,259 (0.0人) 344,259

26	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	769 (0.0人) 769	769 (0.0人) 769
27	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	10,545 (8.0人) 67,345	9,902 (8.0人) 67,502	10,487 (8.0人) 68,887
28	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	14,467 (15.7人) 125,937	18,383 (13.2人) 113,423	18,125 (13.2人) 114,485
29	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。	112,803 (18.5人) 244,153	143,312 (17.0人) 265,712	83,011 (17.0人) 207,111
30	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。中長期在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。	113,579 (14.3人) 215,109	97,696 (14.3人) 200,656	66,135 (14.3人) 170,525
31	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。	2,387 (3.0人) 23,687	2,730 (3.0人) 24,330	2,545 (3.0人) 24,445
32	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	85 (0.0人) 85	80 (0.0人) 80
	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	22,999 (0.0人) 22,999	
	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		
	市議会議員選挙執行事業 【選挙管理委員会事務局】	岩見沢市議会議員の任期満了に伴う選挙を管理、執行する。		64,378 (0.0人) 64,378	
33	市長選挙執行事業 【選挙管理委員会事務局】	岩見沢市長の任期満了に伴う選挙を管理、執行する。			37,363 (0.0人) 37,363
34	統計調査事業 【総務課(市)】	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。	54 (0.4人) 2,894	53 (0.4人) 2,933	46 (0.4人) 2,966
35	基幹統計調査事業 【総務課(市)】	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。	1,479 (1.6人) 12,839	5,257 (1.6人) 16,777	4,786 (1.6人) 16,466
36	監査等執行事業 【監査委員事務局】	市の行財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、定期監査はじめ、決算審査、例月現金出納検査などを実施する。	5,568 (5.0人) 41,068	5,555 (5.0人) 41,555	5,831 (5.0人) 42,331
37	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。	60,910 (0.5人) 64,460	77,759 (0.5人) 81,359	55,093 (0.5人) 58,743
38	振興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。	252,091 (0.0人) 252,091	252,130 (0.0人) 252,130	252,244 (0.0人) 252,244
-	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、使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

39	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。	130,515	130,793	131,084
			(0.0人)	(0.0人)	(0.0人)
40	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。	130,515	130,793	131,084
			(4.0人)	(4.0人)	(4.0人)
			200,429	263,363	258,634

【外部評価意見】	
----------	--