

は だ の 行 政 サ ー ビ ス 改 革 基 本 方 針 実 行 計 画  
令 和 6 年 度 ( 2 0 2 4 年 度 ) 評 価 報 告 書 ( 案 )

令和 6 年 ( 2 0 2 4 年 ) 1 2 月  
秦 野 市 行 財 政 調 査 会

# 00 報告書作成に係るスケジュール

9月

第 **3** 回行財政調査会（9月30日）

評価報告書（案）により、  
構成、柱 **1**、柱 **2** に係る評価意見のまとめ



10月

第 **4** 回行財政調査会（10月22日）

評価報告書（案）により、  
柱 **3** から柱 **5** までに係る評価意見のまとめ



11月

評価報告書（案）に係る意見提出期限（ **11月7日**まで ）

# 目次

## agenda

- |    |             |           |
|----|-------------|-----------|
| 01 | はじめに        | ・ ・ ・ ・ ○ |
| 02 | 評価に当たって     | ・ ・ ・ ・ ○ |
| 03 | 令和 6 年度評価結果 | ・ ・ ・ ・ ○ |
| 04 | 進行管理シート     | ・ ・ ・ ○○  |
| 05 | 附属資料        | ・ ・ ○○○   |

# はじめに

秦野市では、令和3年度からスタートした「秦野市総合計画（はだの2030プラン）」の基本構想に「第6 行財政運営の方針」を位置付け、その基本施策として「適正かつ持続可能な行政経営の推進」を設定し、それを実現するため「はだの行政サービス改革基本方針」（以下「基本方針」という。）を令和3年3月に策定した。

基本方針では、縮充社会（※）の実現を目指し、改革の効果を行政サービスの向上につなげる視点で5つの改革の柱を掲げ、改革を推進することとしている。そして、この基本方針に基づき、「はだの行政サービス改革基本方針実行計画」（以下「実行計画」という。）を令和3年5月に策定し、改革に係る具体的な内容等を示すとともに、改革の進行管理を図ることとしている。

実行計画では、PDCAサイクルのスピード化のほか、アウトカム思考を取り入れたロジックモデルによる評価方法など、新たな試みに挑戦しており、秦野市行財政調査会においても、この試みを踏まえ、外部評価を実施したところである。

※縮充社会 … 人口が減少し、経済が縮小していく中であっても、地域の営みや市民生活が充実したものになっていく社会

外部評価は、目指す姿に対する令和6年度 of 取組に係る進行状況を確認し、適切な進行管理に向け、意見・指摘をする形で実施した。

また、令和6年度は、これまでの評価を踏まえて次期計画の策定につながる視点でも、意見・指摘を述べた。

この報告書はそれらの結果を取りまとめたものである。  
（表1 参照）

この報告書を基に、次年度は計画の最終年度であるため、取組に取りこぼしのないよう適切な進行管理のもと、行政サービス改革の推進を図っていただくとともに、次期計画の策定に係る取組を進めていただきたい。

（表1）この報告書の範囲

	秦野市	秦野市行財政調査会
実行計画	【自己評価及び内部評価】 ・改革主管課による自己評価 ・秦野市行財政経営最適化委員会（最適化推進部会）による内部評価	【外部評価】 ・令和6年度進行状況等に係る評価

# 評価に当たって

## (1) 進行状況等評価の概要

秦野市では、実行計画に位置付ける8つの改革項目（表2参照）について、毎年度、改革主管課による「自己評価」及び行財政経営最適化委員会（最適化推進部会）による「内部評価」を実施している。（表3参照）

秦野市行財政調査会が行う「外部評価」は、秦野市が内部評価したものを、外部の視点から改革項目を評価するもので、その評価に係る基礎資料は、「04 進行管理シート」のとおりである。

令和6年度は、令和5年度の実績、令和6年4月から6月までの取組状況及び同年7月から翌年3月までの取組見込みに基づき、外部評価を行った。

基本的な外部評価の対象は、PDCAサイクルのスピード化及びアウトカム思考によるロジックモデルの評価に対応するため、「活動」（アクティビティ）とした。

なお、「取組効果」（アウトプット）及び「改革成果」（アウトカム）の進行に係る課題等については、必要に応じて意見を付すこととし、評価の最終年度においては、総括的に取組効果及び改革成果を評価の対象とする。

(表2) 計画の体系

柱1 仕事の改革	5つの改革の柱	8つの改革項目
1-1 仕事の質を高めるICT活用の推進		
1-1-1 ICT活用による業務の効率化		57の取組内容
1-1-2 業務のペーパーレス化の推進		
1-1-3 ICT活用による多様で柔軟な働き方の推進		
1-1-4 ICT環境の最適化の推進		
1-1-5 ICT人材の育成と情報セキュリティの確保		
1-2 サービスの質を高める行政のデジタル化の推進		
1-2-1 行政手続等デジタル化の推進		
1-2-2 地域におけるICT活用の推進		
1-2-3 デジタルデバйд対策の推進		
1-2-4 オープンデータの推進		
1-2-5 データ利活用の推進		

(表 2) 計画の体系

柱2 職員（ひと）づくりの改革
2-1 組織を高める職員（ひと）づくりの推進
2-1-1 職員の意識改革
2-1-2 研修内容の充実
2-1-3 コンプライアンス意識の醸成
2-1-4 知識・スキル向上の機会づくり

柱3 担い手をつくる改革
3-1 新たな価値を創出する公民連携の推進
3-1-1 指定管理者制度の導入（おおね公園、総合体育館、カルチャーパーク）
3-1-2 指定管理者制度の導入（文化会館）
3-1-3 指定管理者制度等導入の検討（弘法の里湯）
3-1-4 指定管理者制度等導入の検討（表丹沢野外活動センター）
3-1-5 学校業務員業務の民間委託等の推進
3-1-6 上下水道事業の公民連携導入【企業会計】
3-1-7 指定管理者制度等導入の検討（田原ふるさと公園）
3-1-8 公共施設照明のLED化
3-2 多様な主体との協働・連携の推進
3-2-1 施策等に応じた市民参加手法の活用
3-2-2 市民活動サポートセンターのあり方の検討
3-2-3 地域の新たな担い手となる関係人口の創出・拡大（ふるさと寄附金制度の充実）
3-2-4 秦野市・伊勢原市消防指令業務の共同運用
3-2-5 地域プラットフォーム設置の検討

(表 2) 計画の体系

柱 4 公共施設の改革	
4-1 地域特性を考慮した公共施設再配置の推進	
4-1-1	教育施設等の一体的整備の検討
4-1-2	広畑小学校の方向性の検討
4-1-3	大根幼稚園とひろはたこども園の一体化
4-1-4	ほりかわ幼稚園の公私連携によるこども園化等の検討
4-1-5	東幼稚園の東小学校との複合化や近隣園との再編等の検討
4-1-6	南公民館及び大根公民館の建替えの検討
4-1-7	児童館の方向性の検討
4-1-8	はだのこども館の今後の方向性の検討
4-1-9	こども園の方向性の検討
4-1-10	老人いこいの家の方向性の検討

柱 5 歳入・歳出面の改革	
5-1 さらなる財源の創出に向けた歳入改革	
5-1-1	低・未利用地の貸付・売却
5-1-2	廃道水路用地の売払い収入の増加
5-1-3	ふるさと寄附金制度の充実【再掲】
5-1-4	広告収入等による税外収入の確保
5-1-5	税外債権の徴収率の向上
5-1-6	徴収率の向上（国民健康保険税）【特別会計】
5-1-7	新たなネーミングライツ契約と現契約の継続
5-1-8	企業版ふるさと納税制度の活用

## 評価に当たって

(表2) 計画の体系

5-2 事務事業の見直しによる歳出改革	
5-2-1	介護保険事業特別会計繰出金の抑制
5-2-2	国民健康保険事業特別会計繰出金の抑制
5-2-3	60歳以上の職員の活用
5-2-4	ペーパーレス化の推進【はだのICT活用推進計画一部再掲】
5-2-5	窓口のあり方の見直し（窓口サービスの適正化）
5-2-6	児童館開館時間の見直し
5-2-7	補助金等の見直し
5-2-8	秦野市・伊勢原市消防指令業務の共同運用【再掲】
5-2-9	国民健康保険レセプト点検の強化【特別会計】
5-2-10	ジェネリック医薬品の使用促進【特別会計】
5-2-11	可燃ごみ処理1施設体制への早期移行による経費の削減
5-2-12	公共下水道事業会計への基準外繰出金の抑制

(表3) 実行計画に係る評価の実施スケジュール

年 度	内 容
令和3年度～ 令和5年度	<ul style="list-style-type: none"> <li>・自己評価、内部評価及び外部評価（7月～10月）</li> <li>・改革内容等の見直し（10月～3月）</li> <li>・中間総括評価（令和5年度）</li> </ul>
令和6年度	<ul style="list-style-type: none"> <li>・自己評価、内部評価及び外部評価（7月～10月）</li> <li>・改革内容等の見直し（10月～3月）</li> <li>・評価を踏まえた次期計画の策定準備</li> </ul>
令和7年度	<ul style="list-style-type: none"> <li>・自己評価、内部評価及び外部評価（7月～10月）</li> <li>・総括評価を踏まえた次期計画の策定</li> </ul>
令和8年度	<ul style="list-style-type: none"> <li>・実行計画の実績（5年間計）報告</li> </ul>

- ◆自己評価 改革主管課が、8つの改革項目下にある57の取組内容について、個別に評価を実施するもの。
- ◆内部評価 庁内組織である行財政経営最適化委員会（最適化推進部会）が、8つの改革項目の評価を実施するもの。
- ◆外部評価 行財政調査会が、8つの改革項目の評価を実施するもの。



評価に当たって

(2) 実行計画の目標効果額及び個別事業計画との連携

実行計画の目標効果額は、令和3年5月の策定時に一般会計で約13.7億円と設定し、取組の推進を図り、令和4年3月の改定時にこれを見直し、一般会計で約38.5億円と、さらには令和5年3月の改定時に40.5億円、令和6年3月の改定時に40.8億円と設定した中で、取組を推進している。（表4参照）

また、実行計画の取組内容は、「秦野市公共施設再配置計画」や「はだのICT活用推進計画」、「秦野市職員づくり基本方針及び実施計画」などの関連する個別事業計画をアクションプランとして位置付け、改革の柱と連動して、相乗効果を図り、改革を進めていくこととしている。（表5参照）

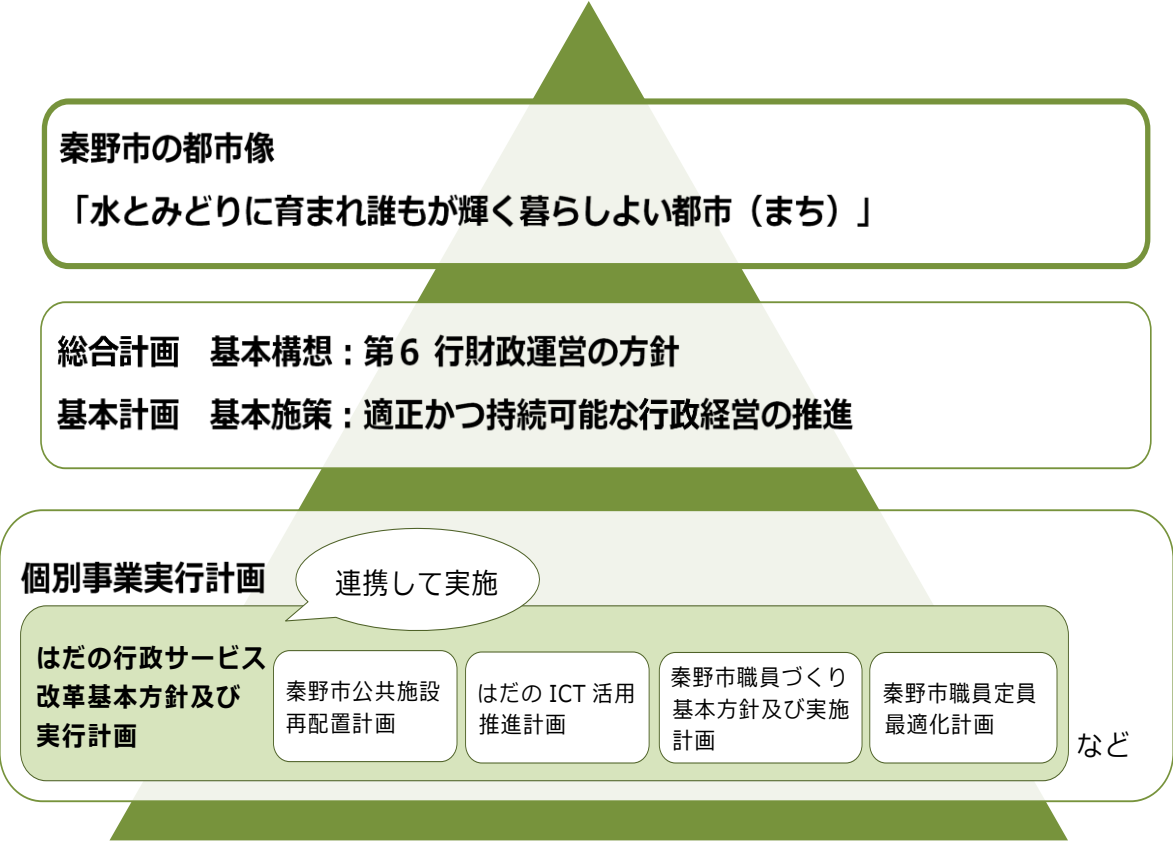
(表4) 改革による目標効果額（実行計画より抜粋）(億円)

会計	R3	R4	R5	R6	R7	合計
一般会計	4.4	10.6	10.0	8.6	7.2	40.8
特別会計	0.06	0.01	0.6	0.7	0.7	2.1※

※小数点以下第二位を四捨五入。

(表5) 計画体系イメージ及び計画期間（実行計画より抜粋）

【計画体系イメージ】



## 令和 6 年度評価結果

実行計画の柱 1 から柱 5 までの令和 6 年度の外部評価結果は、次のとおりである。

これらの視点を基に、次年度は計画の最終年度であるため、取組に取りこぼしのないよう適切な進行管理のもと、行政サービス改革の推進を図っていただきたい。

### (1) 柱 1 仕事の改革

#### 1-1 仕事の質を高める ICT 活用の推進

評価区分	評価説明
S : 目標達成	全ての取組目標を完了させるなど、改革により目指す姿を達成したことから、活動を終結させるもの
A : 継続推進	改善の余地があることから、意見を付すものの、現状においては同規模又は同水準で取組を推進することが妥当であるもの
B : 要改善	改善の余地があり、またそれは工夫次第で速やかな効果が期待できるため、取組の改善を求めるもの
C : 要見直し	改革により目指す姿に向けて、進捗が遅れている、又は十分な成果が収められていないなど、取組の推進に当たり、課題の分析及び活動の見直しを求めるもの
D : 取組終了	やむを得ない状況の変化等により、取組が継続できない、又は目標を達成できないことから、取組を終了させるもの

・あまりコストをかけずに取組を十分に進めており、全体的に取組を高く評価する。引き続き、RPAの推進等取組を進めていただきたい。

・活動指標とする「RPA導入による業務削減時間数」については、導入によって、どの程度、ヒューマンエラーが減りコア業務に注力できるなど、ゆとりのある働き方につながり、担当者の満足感が高まったかというような視点を持って、目指す姿・目標につながる指標の設定が必要である。また、将来的なメンテナンスも見据えて、即戦力となる人材を確保することはもちろん、長期的に考えて人材育成を行うことが必要である。

・なお、実行計画では、取組内容ごとに指標の設定がないため、次期計画では、はだのICT活用推進計画との整合性や連携を保つためにも、適切な指標の設定を検討すること。

・今後の大きな課題として、システム標準化への対応があり、どの自治体でも苦慮するところだと思うが、先行事業の自治体の様子を見て参考にしながら、焦らず慎重さを持って、確実に進めていただきたい。

## (1) 柱1 仕事の改革

## 1-2 サービスの質を高める行政のデジタル化の推進

評価区分	評価説明
S : 目標達成	全ての取組目標を完了させるなど、改革により目指す姿を達成したことから、活動を終結させるもの
A : 継続推進	改善の余地があることから、意見を付すものの、現状においては同規模又は同水準で取組を推進することが妥当であるもの
B : 要改善	改善の余地があり、またそれは工夫次第で速やかな効果が期待できるため、取組の改善を求めるもの
C : 要見直し	改革により目指す姿に向けて、進捗が遅れている、又は十分な成果が収められていないなど、取組の推進に当たり、課題の分析及び活動の見直しを求めるもの
D : 取組終了	やむを得ない状況の変化等により、取組が継続できない、又は目標を達成できないことから、取組を終了させるもの

・あまりコストをかけずに取組を十分に進めており、全体的に取組を高く評価する。引き続き、取組を進めていただきたい。

・今後、デジタルに慣れた世代が高齢者となることで、デジタルデバイド対策も大きく変わってくると思われる。よりデジタル化が推進されると予測を立てて、大胆にデジタル化を進めるとともに、生成A IやメディアリテラシーなどICTリテラシーの向上を目的とした市民向けの研修が必要である。

・データの利活用の推進に当たっては、データ分析を行うことで、「柱1 仕事の改革」と「柱4 公共施設の改革」や「柱5 歳入・歳出面の改革」とが、連携する仕組みをつくることが重要である。国が提供する「RESAS（リーサス：地域経済分析システム）」を活用してデータ分析を行うことや、生成A IやチャットGPTの特性を生かして問題構造を明らかにし、課題等解決を図っていくこと、そうした課題解決に向けて職員が考える研修等を実施することもある。

・なお、実行計画では、取組内容ごとに指標の設定がないため、次期計画では、はだのICT活用推進計画との整合性や連携を保つためにも、適切な指標の設定を検討すること。

## (2) 柱2 職員（ひと）づくりの改革

## 2-1 組織を高める職員（ひと）づくりの推進

評価区分	評価説明
S：目標達成	全ての取組目標を完了させるなど、改革により目指す姿を達成したことから、活動を終結させるもの
A：継続推進	改善の余地があることから、意見を付すものの、現状においては同規模又は同水準で取組を推進することが妥当であるもの
B：要改善	改善の余地があり、またそれは工夫次第で速やかな効果が期待できるため、取組の改善を求めるもの
C：要見直し	改革により目指す姿に向けて、進捗が遅れている、又は十分な成果が収められていないなど、取組の推進に当たり、課題の分析及び活動の見直しを求めるもの
D：取組終了	やむを得ない状況の変化等により、取組が継続できない、又は目標を達成できないことから、取組を終了させるもの

・当初の指標の設定に課題があるものの、指標の達成度等により評価すると、引き続き、改善が必要である。右のとおり、改善の視点等を述べるが、改善できる部分は速やかに取り組み、指標の設定等次期計画に向けて検討が必要な部分については、引き続き、検討等を進めていただきたい。

・指標とする「管理職になりたいと思うと回答する比率」については、実際に管理職となる割合を考えると10%にも満たないことは、非常に問題があると考え。仕事の面白さややりがい、管理職になりたいと希望することにつながっているという民間の調査結果もあるため、ゆとりがあって、やりがいのある管理職のイメージを作り、管理職になる前に擬似的に経験することや、職員の成長ややりがいを職場がサポート・ケアできる環境の整備が重要である。また、仕事のやりがいや満足度、成長や自己実現などの度合いを指標とし、年代別に傾向を分析することが必要である。場合によっては、キャリア採用の検討も必要である。

・指標とする「職員研修の年間延べ受講者数」は、必須研修あるいは任意研修によって、人数の集計方法を検討する必要がある。また、「政策提言発表会で良かったと回答する比率」と同様、アウトプット指標に近いこと、研修の結果、どの程度意識や行動の変容につながったり、業務等に生かされているかというような、アウトカムに注目した指標の設定が必要である。

・指標とする「不適切な事務処理等の件数」については、その内容や対応、再発防止策等を明確にしたうえで評価する必要がある。

・研修については、参加必須と任意を分けメリハリをつけて実施するとともに、十分な効果測定を行い、研修の意義、質、量、タイミングを適切に考え、言語化して成長を実感するプログラムとするなど、研修内容そのものの見直しが必要である。

・キャリアデザイン研修については、秦野市職員としてのキャリアデザインのあり方を庁内外で議論・確立して研修に反映することが重要である。また、キャリアデザインを考えるうえで、男女関係なく活躍できること、ジェンダーの視点を取り入れた職場環境や働き方の見直しが必要である。

・組織の意思決定を強化するため、スペシャリスト職員の育成も必要である。例えば、市民活動団体等と協働し秦野の魅力をつくる研修等を経験することや、秦野市のビジョンを示し、それを達成するための能力獲得を意識した研修等の実施により、はだの魅力づくりや緑のスペシャリストというような職員の育成も重要である。

## (3) 柱3 担い手をつくる改革

## 3-1 新たな価値を創出する公民連携の推進

評価区分	評価説明
S : 目標達成	全ての取組目標を完了させるなど、改革により目指す姿を達成したことから、活動を終結させるもの
A : 継続推進	改善の余地があることから、意見を付すものの、現状においては同規模又は同水準で取組を推進することが妥当であるもの
B : 要改善	改善の余地があり、またそれは工夫次第で速やかな効果が期待できるため、取組の改善を求めるもの
C : 要見直し	改革により目指す姿に向けて、進捗が遅れている、又は十分な成果が収められていないなど、取組の推進に当たり、課題の分析及び活動の見直しを求めるもの
D : 取組終了	やむを得ない状況の変化等により、取組が継続できない、又は目標を達成できないことから、取組を終了させるもの

3 - 1 に 係 る 評 価 意 見  
※第3回会議の内容に基づき決定するもの

## (3) 柱3 担い手をつくる改革

## 3-2 多様な主体との協働・連携の推進

評価区分	評価説明
S : 目標達成	全ての取組目標を完了させるなど、改革により目指す姿を達成したことから、活動を終結させるもの
A : 継続推進	改善の余地があることから、意見を付すものの、現状においては同規模又は同水準で取組を推進することが妥当であるもの
B : 要改善	改善の余地があり、またそれは工夫次第で速やかな効果が期待できるため、取組の改善を求めるもの
C : 要見直し	改革により目指す姿に向けて、進捗が遅れている、又は十分な成果が収められていないなど、取組の推進に当たり、課題の分析及び活動の見直しを求めるもの
D : 取組終了	やむを得ない状況の変化等により、取組が継続できない、又は目標を達成できないことから、取組を終了させるもの

3 - 2 に 係 る 評 価 意 見  
※第3回会議の内容に基づき決定するもの



## (4) 柱4 公共施設の改革

## 4-1 地域特性を考慮した公共施設再配置の推進

評価区分	評価説明
S : 目標達成	全ての取組目標を完了させるなど、改革により目指す姿を達成したことから、活動を終結させるもの
A : 継続推進	改善の余地があることから、意見を付すものの、現状においては同規模又は同水準で取組を推進することが妥当であるもの
B : 要改善	改善の余地があり、またそれは工夫次第で速やかな効果が期待できるため、取組の改善を求めるもの
C : 要見直し	改革により目指す姿に向けて、進捗が遅れている、又は十分な成果が収められていないなど、取組の推進に当たり、課題の分析及び活動の見直しを求めるもの
D : 取組終了	やむを得ない状況の変化等により、取組が継続できない、又は目標を達成できないことから、取組を終了させるもの

4 - 1 に 係 る 評 価 意 見  
※第3回会議の内容に基づき決定するもの

## (5) 柱5 歳入・歳出面の改革

## 5-1 さらなる財源の創出に向けた歳入改革

評価区分	評価説明
S : 目標達成	全ての取組目標を完了させるなど、改革により目指す姿を達成したことから、活動を終結させるもの
A : 継続推進	改善の余地があることから、意見を付すものの、現状においては同規模又は同水準で取組を推進することが妥当であるもの
B : 要改善	改善の余地があり、またそれは工夫次第で速やかな効果が期待できるため、取組の改善を求めるもの
C : 要見直し	改革により目指す姿に向けて、進捗が遅れている、又は十分な成果が収められていないなど、取組の推進に当たり、課題の分析及び活動の見直しを求めるもの
D : 取組終了	やむを得ない状況の変化等により、取組が継続できない、又は目標を達成できないことから、取組を終了させるもの

**5 - 1 に 係 る 評 価 意 見**  
**※第3回会議の内容に基づき決定するもの**



## (5) 柱5 歳入・歳出面の改革

## 5-2 事務事業の見直しによる歳出改革

評価区分	評価説明
S : 目標達成	全ての取組目標を完了させるなど、改革により目指す姿を達成したことから、活動を終結させるもの
A : 継続推進	改善の余地があることから、意見を付すものの、現状においては同規模又は同水準で取組を推進することが妥当であるもの
B : 要改善	改善の余地があり、またそれは工夫次第で速やかな効果が期待できるため、取組の改善を求めるもの
C : 要見直し	改革により目指す姿に向けて、進捗が遅れている、又は十分な成果が収められていないなど、取組の推進に当たり、課題の分析及び活動の見直しを求めるもの
D : 取組終了	やむを得ない状況の変化等により、取組が継続できない、又は目標を達成できないことから、取組を終了させるもの

5 - 2 に 係 る 評 価 意 見  
※第3回会議の内容に基づき決定するもの

# 進行管理シート

実行計画に係る進行管理は、8つの改革項目ごとに進行管理シートを作成し、それにより進行管理を図るとともに、評価を実施することとしており、その内容は次のとおりである。

(1) 進行管理シートの内容

ア 総括表

進行管理シートの1枚目に総括表として、次の内容を記載している。

- (ア) 概要（目指す姿）  
改革項目の概要（目指す姿）
- (イ) 活動指標及び成果指標  
改革項目の指標名、概要、目標及び実績
- (ウ) 取組目標  
年度ごとの取組目標
- (エ) 活動実績及び成果実績  
年度ごとの活動実績及び成果実績
- (オ) 内部評価（結果要因、次年度課題等）  
改革主管課が実施した自己評価に基づき、改革を推進する視点で、行財政経営最適化委員会（最適化推進部会）が、右の区分により、評価を実施したもの。

- (カ) 外部評価  
行財政調査会が秦野市の取組状況に基づき、専門的な知見及び市民の視点から、下の区分により評価を実施したもの。  
基本的な外部評価の対象は、活動（アクティビティ）とし、取組効果（アウトプット）及び改革成果（アウトカム）の進行に係る課題等については、必要に応じて意見を付すものとし、評価の最終年度においては、総括的に取組効果及び改革成果を評価の対象とするもの。

【内部評価及び外部評価の区分】

評価区分	評価説明
S：目標達成	全ての取組目標を完了させるなど、改革により目指す姿を達成したことから、活動を終結させるもの
A：継続推進	改善の余地があることから、意見を付すものの、現状においては同規模又は同水準で取組を推進することが妥当であるもの
B：要改善	改善の余地があり、またそれは工夫次第で速やかな効果が期待できるため、取組の改善を求めるもの
C：要見直し	改革により目指す姿に向けて、進捗が遅れている、又は十分な成果が収められていないなど、取組の推進に当たり、課題の分析及び活動の見直しを求めるもの
D：取組終了	やむを得ない状況の変化等により、取組が継続できない、又は目標を達成できないことから、取組を終了させるもの

## イ 個別取組内容シート

進行管理シートの2枚目以降に個別の取組内容シートとして、次の内容を記載し、57の取組内容別にまとめている。

なお、個別の取組内容シートについては、約140ページにわたることから、本報告書では個別の取組内容シートの添付は省略するとともに、個別の取組内容シートは、本報告書とは別に別冊として取りまとめた。

## (ア) 項目名及び取組主管課

取組内容の項目名及び取組主管課

## (イ) 区分

新規：実行計画から新たに取り組む項目

継続：第3次はだの行革推進プランから継続して  
取り組む項目

## (ウ) 関係計画等

取組内容に関係のある計画等

## (エ) 効果額、指標及び説明

指標の目標、実績、算定方法及び根拠等

## (オ) 概要（目指すもの）

取組内容の概要（目指すもの）

## (カ) その他効果

概要（目指すもの）以外の効果

## (キ) 取組目標

各年度の取組目標

## (ク) 取組内容（活動）

いつ、何に取り組むかなどの取組内容

## (ケ) 実績

令和3年度は、取組見込みを含めた実績を記載し、令和4年度以降は、前年度の実績及び当年度の取組見込みを含めた実績を記載したもの。

## (コ) 効果額又は指標に係る目標及び実績

各年度の効果額又は指標に係る目標及び実績

## (サ) 自己評価

## a 区分

改革主管課が自律的な進行管理として、右の区分により、評価を実施したもの。

## b 評価理由

自己評価結果に係る要因、課題等

## c 次年度以降

改革主管課が、自己評価を踏まえ、次年度以降の取組の方向性として、右の区分により、評価を実施したもの。

## d 次年度以降の取組の方向性・課題等

次年度以降の取組の方向性、課題解決のための取組内容等

## 【自己評価の区分】

評価結果	内容
A : 計画どおり	予定する取組の全部を実施し、取組目標を達成できるもの
B : 概ね計画どおり	予定する取組の一部を実施し、概ね計画どおりの進捗が認められるもの
C : 遅れている	予定する取組が準備中又は検討中で、進捗が十分とは言えないもの
D : 取組に課題あり	予定する取組が未着手又は未実施であり、取組内容に見直しが必要なもの
E : 終了又は廃止	状況の変化等の理由で取組を終了又は廃止するもの

## 【次年度以降の取組の方向性に係る評価区分（自己評価）】

評価結果	内容
S : 取組完了	取組を全て実施し、目標を達成したため、終了するもの
A : 継続実施	次年度以降も継続して取組を進めるもの
B : 一部見直し	取組内容やスケジュール等一部見直しを行い、取組を進めるもの
C : 抜本的見直し	計画時から大幅に取組内容等を見直し、進めるもの
D : 終了又は廃止	状況の変化等の理由で取組を終了又は廃止するもの

**進行管理シート 1-1 から 5-2 までを掲載**

**※改革 8 項目について、それぞれ 1 枚目から 3 枚目までを掲載（3 2 ページ）**

秦野市行財政調査会 委員名簿 【任期：令和5年6月26日～令和7年3月31日】

職 名	氏 名	所 属 等
会 長	坂野 達郎	東京科学大学 名誉教授
副会長	小林 隆	東海大学 政治経済学部政治学科 教授
委 員	茅野 英一	元 帝京大学 経済学部経済学科 教授
委 員	大屋 崇	有限会社三恵保険事務所 代表取締役社長
委 員	田村 潤	100年プランニング 代表 元 キリンビール株式会社 代表取締役副社長
委 員	足立 昌弘	中栄信用金庫 常勤理事 地域支援部長

職 名	氏 名	所 属 等
委 員	西尾 真治	三菱UFJリサーチ&コンサルティング株式会社 公共経営・地域政策部 主任研究員 コンセンサス・デザイン室長
委 員	其田 茂樹	公益財団法人地方自治総合研究所 研究員
委 員	松原 沙織	獨協大学 経済学部経営学科 教授
委 員	足立 文	株式会社日本経済研究所 執行役員 公共デザイン本部長

【敬称略】

## 秦野市行財政調査会 令和6年度会議開催経過

	日 程	内 容
第1回	令和6年7月12日（金）	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 令和6年度の行財政調査会について</li> <li>・ 今後の行政サービス改革について</li> </ul>
第2回	令和6年8月29日（木）	はだの行政サービス改革基本方針実行計画に係る外部評価① （柱1：仕事の改革、柱2：職員（ひと）づくりの改革）
第3回	令和6年9月30日（月）	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ はだの行政サービス改革基本方針実行計画に係る外部評価②                （柱3：担い手をつくる改革、柱4：公共施設の改革、柱5：歳入・歳出面の改革）</li> <li>・ 実行計画に係る評価報告書案（外部評価①）について</li> </ul>
第4回	令和6年10月22日（火）	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 第2期秦野市まち・ひと・しごと創生総合戦略（秦野市総合計画前期基本計画リーディングプロジェクト）に係る外部評価①</li> <li>・ 実行計画に係る評価報告書案（外部評価②）について</li> </ul>
第5回	令和6年12月17日（火）	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ デジタル田園都市国家構想交付金（地方創生関連）の効果検証について</li> <li>・ 第2期秦野市まち・ひと・しごと創生総合戦略（秦野市総合計画前期基本計画リーディングプロジェクト）に係る外部評価②</li> </ul>

※ 会議開始時間：午後1時半から（第1回は午後2時、第5回は午後3時から） ／ 場所：秦野市役所本庁舎3階3A会議室

## 秦野市行財政調査会規則

(昭和60年秦野市規則第24号)  
(令和3年6月30日一部改正)

(趣旨)

第1条 この規則は、秦野市附属機関の設置等に関する条例  
(昭和33年秦野市条例第6号)第2条の規定により設置され  
た秦野市行財政調査会(以下「調査会」という。)の組織、運  
営等について必要な事項を定める。

(委員)

第2条 調査会は、10名の委員により組織する。

2 委員(臨時委員を含む。第5条から第8条までにおいて同  
じ。)は、次に掲げる者のうちから市長が委嘱する。

(1) 学識経験を有する者

(2) その他市長が必要と認める者

3 委員の任期は、委嘱した日の属する年度の翌年度の末日まで  
とする。ただし、再任することができる。

4 委員が欠けた場合における補欠委員の任期は、前任者の残任  
期間とする。

(臨時委員)

第3条 臨時委員は、必要の都度市長が委嘱する。

2 臨時委員は、委嘱の目的に係る調査又は審議に加わり、その  
意見の建議又は答申について必要な助言を行う。

3 臨時委員は、委嘱の目的に係る意見の建議又は答申が終了し  
たとき、解任されるものとする。

(会長及び副会長)

第4条 調査会に会長1名及び副会長1名を置き、委員の互選により  
定める。

2 会長は、調査会の会務を総理し、調査会を代表する。

3 副会長は、会長を補佐し、会長に事故があるとき又は会長が欠け  
たときは、その職務を代理する。

(専門部会)

第5条 調査会に専門部会を置くことができる。

2 専門部会の所掌事項は、会長が調査会に諮って定める。

3 専門部会は、会長が調査会に諮って指名する委員により構成する。

4 専門部会に部会長を置き、その構成員の互選により定める。

5 部会長は、専門部会の会務を総理する。

6 部会長に事故があるときは、専門部会の構成員のうちからあらか  
じめ部会長が指名する委員が、その職務を代理する。

7 部会長は、必要に応じて審議の経過又は結果を直近に開催される  
調査会の会議で報告するものとする。



**（会議）**

第6条 調査会又は専門部会の会議（以下「会議」という。）は、それぞれ会長又は部会長が招集し、その議長となる。

2 会議は、調査会又は専門部会それぞれの構成員の過半数の出席がなければ開くことができない。

3 会議において議決を要するときは、出席委員の過半数により決し、可否同数のときは、議長の決するところによる。

4 調査会又は専門部会は、会議の運営上必要があると認めるときは、委員以外の者に会議への出席を求め、意見若しくは説明を聴き、又は資料の提出を求めることができる。

**（議事録の作成）**

第7条 会議の議事は、その経過に係る要点を記録しておかなければならない。

2 議事録には、調査会については会長及び会長が指名した委員1名が、専門部会については部会長及び部会長が指名した委員1名が署名するものとする。

**（秘密の保持）**

第8条 委員は、職務上知り得た秘密を他に漏らしてはならない。その職を退いた後も、また、同様とする。

**（庶務）**

第9条 調査会の庶務は、行政経営主管課において処理する。

**（補則）**

第10条 この規則に定めるもののほか、調査会又は専門部会の運営について必要な事項は、会長又は部会長が会議に諮って定める。

**附 則**

この規則は、公布の日から施行する。