Ⅰ.基本情報

No.	所管/特別会計	事業コード	事業名	1.事業概要
1	子育て支援部	0100 1121	**児童家庭相談事業費**	児童虐待や子ども・家庭に関する様々な問題に対し相談員等を配置し，指導・助言・支援を実施する。（子ども家庭総合支援拠点（児童家庭相談），児童虐待通告対応，養育支援訪問事業）
2	女性活躍推進部	0100 1141	**女性相談事業費**	女性が抱える様々な問題解決のため，女性相談室において相談支援を行い，配偶者暴力相談支援センターでDV被害者の対応や保護を行う。また，民間シェルターに対し補助を行う。
3	子育て支援部	0100 1161	**出産支援推進費**	母体や胎児の健康の確保を図るため，妊娠届出者に母子健康手帳を交付するとともに，妊婦健康診査及び産婦健康診査を実施し，妊娠期から切れ目のない支援を実施する。
4	子育て支援部	0100 1171	**赤ちゃん訪問指導費**	適切な養育の確保と母子の健康保持増進のため生後4か月までの乳児がいる家庭を全世帯訪問し，母子の心身の状況や養育環境の把握や助言，子育てに関する情報提供を行う。
5	子育て支援部	0100 1181	**母子保健推進費**	疾病や障害の早期発見及び早期対応を行い，子どもの心と養育者の育児不安への支援により，児童虐待を予防するとともに，母性及び乳幼児期の健康保持増進を図り，健全な育児の環境づくりを推進する。 乳幼児健康診査・健康相談・訪問指導・健康教育等の実施
6	子育て支援部	0110 1111	**子ども総合相談センター管理費**	子ども・子育てに関する相談機能の充実を図るため，子ども総合相談センターの管理運営を行う。
7	子育て支援部	0200 1121	**管理事務費（子育て支援課）**	児童福祉に関わる業務を円滑に行うことを目的とし，子ども・子育て審議会の開催や子育て支援情報の提供等を行う。
8	子育て支援部	0200 1131	**地域保育所管理費**	地域保育所（10か所）の指定管理者による施設の管理運営
9	子育て支援部	0210 1171	**保育所管理事務費**	保育所等の入所，保育料徴収等に係る事務

R5当初予算 性質ごとの事業費（千円）

No.	報酬	給料	職員手当等	共済費	災害補償費	報償費	旅費	交際費	消耗印刷費	燃料費	食糧費	光熱水費	修繕費	賄材料費	飼料代	医薬材料費	通信運搬費	保管料	広告料	手数料	筆耕翻訳料	災害保険料	自動車損害保険料	委託料	使用料及び賃借料	原材料費	備品購入費	負担金	補助金	交付金	扶助費	補償，補填及び賠償金	償還金，利子及び割引料	公課費
1	13,224	3,226	2,734			1,305	581		331	59												63	18	234	240			30			285			
2	5,742		905			90	326		659																60				740		5			
3									1,283								25							138,363					3,198					
4		11,328	2,170			5,015			15								102					76		172										
5		2,757	575			14,257			1,180								578			92		195		9,457	2,572									
6									537			1,696	50				1,459							5,504	199			3						1
7	1,171					32	66		827								1,008				30			5,306	376			60						
8																								106,626										
9	8,514	5,999	3,739	2,397		188	525		2,304								1,388			129	10				5,908									

事業費合計・左の財源内訳（千円）

No.	事業費合計（千円）	一般財源	国	北海道	その他	（内繰入金）
1	22,330	11,701	9,409	1,220		
2	8,527	4,533	3,994			
3	142,869	137,871	4,998			
4	18,878	7,146	5,866	5,866		
5	31,663	28,878	2,220	557	8	
6	9,449	9,018	134	8	289	
7	8,876	8,138			738	繰入725
8	106,626	106,623			3	
9	31,101	14,847	15,819	435		

Ⅱ.所管部局の自己評価

2.廃止・継続の評価

2−1.施設

将来像の達成に向けた取組状況（施設ごとに①などの通し番号をつけて入力）
※施設評価…A:継続（単独施設），B:継続（複合施設），C:複合化・多機能化対応，D:ソフト事業等への転換，E:廃止

No.	施設名	施設評価	施設の将来像	R元～R4までの取組	今後の取組
1	−	−	−	−	−
2	−	−	−	−	−
3	−	−	−	−	−
4	−	−	−	−	−
5	−	−	−	−	−
6	子ども総合相談センター	B	建物性能を維持するため，保全計画作成（第1期～）	「施設保全計画」作成のため，「工事完成図・施工図」等を確認し「施設台帳」の点検を行った	点検した「施設台帳」を基に「施設保全計画」を策定する
7	−	−	−	−	−
8	①日の出倉沼保育所 ②桜岡保育所 ③江丹別保育所 ④神居古潭保育所 ⑤雨紛保育所 ⑥あすか保育所 ⑦旭正保育所 ⑧東鷹栖保育所 ⑨嵐山保育所 ⑩千代ヶ岡保育所	c	（いずれも） 保育ニーズに対する提供体制の整理	①②③⑥⑦⑧⑩「地域保育所の統廃合に係る地域別の計画」に基づき継続 ④「地域保育所の統廃合に係る地域別の計画」に基づきH28年度から休所 ⑤「地域保育所の統廃合に係る地域別の計画」に基づきR3年度から休所 ⑨「地域保育所の統廃合に係る地域別の計画」に基づきR1年度から休所	今後の保育ニーズに合わせた方向性の整理を行う
9	−	−	−	−	−

2−2.施設以外

No.	区分 廃止（休止）	区分 継続	廃止（休止）の内容（部分的な廃止等を含む。）	左の財源確保額（千円）	実施した場合，誰がどのように影響を受けるか
1	−	○	−	−	−
2	−	○	−	−	−
3	−	○	−	−	−
4	−	○	−	−	−
5	−	○	−	−	−
6	−	−	−	−	−
7	−	○	−	−	−
8	−	○	−	−	−
9	−	○	−	−	−

3.継続事業費の評価

3−1.委託料

経費圧縮の案
・委託料は全体で3%圧縮を目標として検討
・案ごとに①などの通し番号をつけて入力

No.	内容（※特定財源の確保案を含む。）	左の財源確保額（千円）	実施した場合，誰がどのように影響を受けるか	評価 改善・対策の方向性
1	なし	−	−	今後新たに児童虐待防止に係る体制・事業等を検討する中で，委託料（子ども家庭総合支援拠点機能強化事業・保健福祉情報システム保守管理）の整理を行う。
2	−	−	−	−
3	①年々減少傾向にある妊婦及び出生数の減により事業費が圧縮できる可能性はある。（令和3年度から4年度の減少率がそのまま令和5年度にも影響した場合）	5,082	①一人当たりの委託料については増減が無いため，市民への影響は特になし	一人当たりの助成額の削減は困難であるが，妊娠及び出生数減による委託料の経費削減については見込まれる可能性はある。
4	なし	−	−	システム管理は旭川保健医療情報センターに委託しており，システムの軽微な修正、障害対応等の最低限の業務内容となっている。出生数は減少傾向にあるが,対象者減による経費圧縮は業務上困難と思われる。
5	なし	−	−	委託料の主な項目が，10か月児健診及び精密健康診査料となっており，診療報酬より算定されるもののため，圧縮は困難である。 乳幼児健診等におけるシステムに係る保守管理及びデータ入力料については，地方公共団体情報システム標準化に伴う改修に合わせて委託料の圧縮を検討する。
6	清掃業務について，引き続き障害者の就労機会確保のため特定随意契約とする	0	一般清掃業者とすると労務単価が向上し経費が増える	引き続き特定随意契約とする
7	事業系ごみ（可燃物・不燃物・資源物）収集運搬業務では，部内施設の業務をひとつにまとめて効率化を図るとともに収集回数も施設毎に最低限としていることから，経費圧縮は困難である。	−	−	引き続き，各施設のごみ排出量を踏まえた適正な仕様となるよう毎年度見直しを行う。
8	地域の保育ニーズを踏まえ，休所中の施設の閉所へ向けた検討	2,303	農山村地域の保育を要する幼児等の通園の選択肢の減少。	休所中の施設を閉所とすることで，約2,303千円の財源確保が見込めるが，地域保育所の性質上，農山村地域の保育を要する幼児等の保育の確保に影響を及ぼすことが想定されるため，閉所の検討に当たっては，施設設置の経過等も踏まえ，地域との協議を慎重に進める必要がある。
9	−	−	−	−

3−2.その他の経費

No.	旅費 オンライン化	旅費 左の内容	消耗印刷費 ペーパーレス	消耗印刷費 左の内容	通信運搬費 オンライン化	通信運搬費 左の内容	使用料賃借料 クラウド化	使用料賃借料 左の内容	その他 経費圧縮の案	左の財源確保額（千円）	評価 改善・対策の方向性
1	C	各種研修及び会議参加旅費において，主催者側がオンライン対応ではない場合	A	紙を購入していないため	−	−	A	クラウドサービスに移行するシステムがないため	なし	58	研修・会議等のオンライン化の状況を見て対応する。
2	B	相談員の研修旅費のみ。オンラインで実施される研修については置き換え可能。	C	システムを導入し，相談記録等を管理することが出来れば可能。	−	−	A	会場使用料が主な経費であるため。	職員会館など会場使用料がかからない所での開催を検討する。	20	研修については，可能な限りオンラインで受講することを検討する。
3	−	−	C	妊産婦健康診査が北海道協定に加入することで道内分の里帰り出産分の償還払い手続き等の必要がなくなる。また，本市独自の助成券を作成する必要がなくなる。	A	里帰り出産での償還払いについては郵送での手続きも可能としているため。	−	−	なし	0	引き続き，令和6年度からの妊産婦健康診査北海道協定への加入を検討する。
4	−	−	A	出生連絡ハガキや訪問記録に必要な用紙であり削減は困難である。出生届の電子化を開始している市町村もあるが，システム導入のコスト問題が生じる。	A	訪問記録は個人情報が記載されたものであり，母子訪問指導員や他市町村とで郵送での情報共有を行うため，デジタルによる情報発信への切り替えは困難である。	−	−	なし	−	すでに消耗印刷費や通信運搬費についての支出は最低限となっており現状以上の削減は困難と思われるが，次年度以降他市町村での実施状況を踏まえ見直しを行っていく。
5	−	−	C	乳幼児健診等において，現行は使用しているシステム等により制約があり，ペーパーレス化等の対応は困難となっている。新たなシステムを導入することで消印費の削減は可能だが，システム導入コストを要することが課題となる。	A	通信運搬費のほとんどが健診等の案内となっており，性質上確実に情報を届ける必要があるため。	A	会場使用料・システム使用料・タクシー使用料であることからクラウド化は不適当であるため。	なし	−	令和7年度以降となるが乳幼児健診等について，地方公共団体情報システム標準化の対象となっており，現行システムによる対応が困難なことから，ペーパーレス化等の観点を考慮しながら対応を検討していく。
6	−	−	B	電子決裁システムにより起案等に係る紙の削減	A	郵送に係る経費がない	A	クラウドサービスに移行するシステムがない	なし	15	電子決裁システム以外にも紙の削減を進める
7	A	関係省庁の会議出席に係る旅費のため，削減できない。	B	電子決裁システム導入によるプリンタートナーの削減。	A	FAX通信料のため削減できない。	A	複合機及びFAX賃借料のため削減できない。	なし	22	電子決裁システム導入による状況を見て随時削減を図る。
8	−	−	−	−	−	−	−	−	なし	−	−
9	C	保育政策に関する説明会参加等（オンライン対応可能の場合）	B	電子決裁の導入に伴うプリンタートナーカートリッジの削減	A	送付先の大部分が市民であるため	C	システム標準化の移行作業段階にあるため	（右の内訳） 9,010円×2 +((12,500円×3) +(13,900円×1) ×1/6)≒26千円	26	毎年度，経費の削減が進む中で事業執行に支障をきたすことがないよう事務の見直しを随時行う。

3−3.人件費

No.	正職員 人工	正職員 時間外時間数	正職員 単純作業量	正職員 左の内容	正職員 構造的時間外	正職員 左の内容	会計年度 人工	会計年度 金額（千円）	会計年度 人数積算方法	会計年度 左の内容	評価 改善・対策の方向性
1	4.0	1,817	A	−	C	要保護児童対策地域協議会代表者会議・実務者会議	8	19,640	C	家庭児童相談員7名 心理士1名 8名×12か月	報告様式や会議開催業務の見直し等により，可能な範囲で効率化を図る。
2	0.5	20	A	−	B	議会対応や一時保護の対応などで突発的に生じる。	3	6,826	D	女性相談員3人 週29時間勤務 月・金3人，火～木2人 電話・来庁相談に対応できるよう最低2名配置	女性相談員はDV被害者の一時保護の対応や保護命令の意見書の作成など専門性の高い業務を担っているため，代替がききづらいため，削減が難しい。
3	1.0	0	A	−	A	−	0	−	−	−	引き続き，令和6年度からの妊産婦健康診査北海道協定への加入を検討する。
4	4.0	183	A	−	A	−	5	13,498	D	−	業務内容の見直しを行い，可能な範囲で事務等の適正化を図る。
5	5.5	800	A	−	B	緊急的な対応を要する世帯への対応のため，勤務時間外での対応を要することがある。	1	3,332	D	−	すでに健診等の従事者は報償費による私人で大半を賄っており，人件費の削減は困難である。
6	1.0	257	A	−	D	夜間・休日開館業務	0	−	−	−	研修会議室の貸室状況に応じて職員を配置する必要があり，使用が終わり次第職員は退庁し，必要最小限の時間外としている。
7	0.2	30	A	−	C	子ども・子育て審議会	0	−	−	−	引き続き勤務時間の適正化に努める。
8	0.5	60	A	−	A	−	0	−	−	−	引き続き勤務時間の適正化に努める。
9	5.0	450	A	−	A	−	8	19,977	B	事務補助員3名，徴収推進員1名，専門補助員4名の計8名。事務補助員は3係各1名ずつ配置。徴収推進員は保育料の3歳以上児の無償化等により，対象件数が減少したためR4年度より2名から1名体制に変更。専門補助員は週4日29時間のパートタイム勤務であるが，休憩時間を含め開庁時間において常時，保育所等の利用の手続きに関する窓口，電話対応等を行うため4名としている。	保育所等の利用に係る業務で市民生活に与える影響が大きい上，相当の事務量が発生している。申請書等の様式を見直すことで事務の効率化を進める必要がある。

Ⅰ.基本情報

R5当初予算 性質ごとの事業費(千円) / 左の財源内訳(千円)

No.	所管/特別会計	事業コード				事業名	報酬	給料	職員手当等	共済費	災害補償費	報償費	旅費	交際費	消耗印刷費	燃料費	食糧費	光熱水費	修繕費	賄材料費	飼料代	医薬材料費	通信運搬費	保管料	広告料	手数料	筆耕翻訳料	災害保険料	自動車損害保険料	委託料	使用料及び賃借料	原材料費	備品購入費	負担金	補助金	交付金	扶助費	補償,補填及び賠償金	償還金,利子及び割引料	公課費	事業費合計(千円)	一般財源	国	北海道	その他	(内繰入金)
10	子育て支援部	01	21	20	01	市立保育所管理費	19,618	29,219	8,834				726		2,784	978		15,847	270	28,802		92	385			2,186		168		2,570	1,595	28	212	135						3	114,452	-101,942	23		216,371	
11	子育て支援部	01	21	24	01	放課後児童クラブ運営費						2,016	10		1,879	5,855		9,180	1,000				3,831			282				654,392	30,068		350	337							709,201	197,502	202,189	202,189	107,321	
12	子育て支援部	01	21	30	01	愛育センター管理費	57,010	25,582	13,717			263	1,618		2,096	3,529		5,369	450	5,606		47	520			478	2			12,532	357	33	402	245						2	129,858	27,954			101,904	
13	子育て支援部	01	22	05	01	児童センター管理費							10														2			57,200				9							57,221	56,669			552	
14	子育て支援部	01	22	08	01	北彩都子ども活動センター管理費																						196		25,199											25,395	23,311			2,084	
15	子育て支援部	01	22	12	01	春日青少年の家管理費	1,303						4		64	40		61	14				40			9				864				63							2,461	2,461				
16	子育て支援部	01	22	14	01	青少年事業費	31	4,544	1,090			356	19		107								50					63			84			74							6,418	6,418				
17	保健所	02	11	05	01	保健所総務費									1,021								35					206		1,213	701			5							3,181	2,978			203	
18	保健所	02	11	06	01	栄養改善推進費	2,153	1,892	682			66	211		661								155			20		50		719	127										6,736	5,777	620	139	200	
19	保健所	02	11	08	01	がん対策費	1,632		248			10	131		499								662							232,996	220										236,398	236,230	168			
20	国民健康保険事業特別会計	02	11	09	01	疾病予防費	7,215	2,832	1,774			356	412		1,870								619							69,560	2,894										87,532			38,391	49,141	繰入42,981
21	国民健康保険事業特別会計	02	11	10	01	特定健康診査等事業費	7,402		1,187				639		3,736								4,900		1,670	8,940				141,531	2,546										172,551	28,174		86,728	57,649	繰入57,649

Ⅱ.所管部局の自己評価

1.事業概要 / 2.廃止・継続の評価

2－1.施設 将来像の達成に向けた取組状況(施設ごとに①などの通し番号をつけて入力)
※施設評価…A:継続(単独施設),B:継続(複合施設),C:複合化・多機能化対応,D:ソフト事業等への転換,E:廃止

No.	1.事業概要	施設名	施設評価	施設の将来像	R元～R4までの取組	今後の取組	2－2.施設以外 区分 廃止(休止)	継続	廃止(休止)の内容(部分的な廃止等を含む。)	左の財源確保額(千円)	実施した場合,誰がどのように影響を受けるか
10	市立保育所において,児童の健全育成と保護者の子育てと就労の両立を支援するため,円滑な運営と施設の維持管理を行う。	①新旭川保育所 ②近文保育所 ③神楽保育所	①D ②D ③C	①②保育ニーズに対する提供体制の整理と併せ,公立としての役割や施設の在り方を検討し,第1期に実施 ③保育ニーズに対する提供体制の整理と併せ,公立としての役割や施設の在り方を検討し,第1期に実施 建物性能を維持するため,保全計画作成(第1期～)	①旭川市の保育と市立保育所の在り方策定(R4.5策定)。 ②③旭川市の保育と市立保育所の在り方策定(R4.5策定)。サウンディング型市場調査実施。	①地域の需要を確認した上で,令和6年度末を目途に閉所の検討を行う。 ②③「旭川市の保育と市立保育所の在り方」に基づき,「サウンディング型市場調査」の結果等を踏まえ,施設の民間移譲又は保育機能を保育センター内に取り込むことの検討を行う。	－	○	－	－	－
11	保護者が就労によって昼間家庭にいない児童のために,適切な遊び及び生活の場を提供し,その健全な育成を図るとともに,子育てと仕事の両立を図る。	－	－	－	－	－	－	○	－	－	－
12	児童発達支援センターを総合的に管理運営し,障害のある児童に対する療育及び機能訓練の充実と支援体制の確立を目的として,児童発達支援事業,保育所等訪問事業,障害児相談支援事業を推進し,利用児童の福祉増進を図る。	愛育センター	C	施設将来像の検討を踏まえて対応 当面,建物性能を維持するため,保全計画作成(第1期～)	令和2年4月,みどり学園,わかくさ学園,こども通園センターを統合し,児童発達支援センターを開設。	施設機能維持計画(令和3年度策定,令和4年度更新)に基づき必要な改修を実施し,施設耐用年数(65年,現在は建築後42年経過)の間使用していく。	－	○	－	－	－
13	児童に健全で楽しい遊びを与え,健康を増進し,情操を豊かに育てることを目的として,市内6か所の児童センターの運営を行う。	①東光児童センター ②北門児童センター ③春光住民児童センター ④永山児童センター ⑤神居児童センター ⑥神楽児童センター	C	建物性能を維持するため,保全計画作成(第1期～)	市内6館を南北3館ずつの2グループに分けて指定管理者制度による管理運営とし,適切な維持管理を行った。	引き続き指定管理者制度を活用した管理運営とする。	－	○	－	－	－
14	青少年の活動,子育て支援及び地域住民の日常生活の充実に寄与することを目的として,旭川市北彩都子ども活動センターの運営を行う。	旭川市北彩都子ども活動センター	A	建物性能を維持するため,保全計画作成(第1期～)	指定管理者制度による管理運営とし,適切な維持管理を行った。	引き続き指定管理者制度を活用した管理運営とする。	－	○	－	－	－
15	野外活動や各種研修会を通じた青少年の健全育成を図ることを目的として,旭川市春日青少年の家の運営を行う。	旭川市春日青少年の家	E	必要性の低下により,建物性能維持に支障が生じた段階で廃止検討(第1期)	将来的には廃止の方向性となっているが,地元自治会との確認事項を踏まえて可能な限り使用していくことを念頭に,適切な維持管理を行った。	今後も可能な限り使用できるよう,適切な維持管理に努める。	－	○	－	－	－
16	青少年健全育成活動推進のため,関係行政機関・各種団体との連携を図るとともに,青少年の非行防止活動を行う。	－	－	－	－	－	－	○	－	－	－
17	感染性産業廃棄物の収集運搬・処分業務委託及び事務機器等の借上げなどを行う。	－	－	－	－	－	－	○	－	－	－
18	生活習慣病発症及び重症化予防のため,食生活改善推進員の養成や食育の普及啓発活動を実施する。 ・食育推進会議の開催,国民健康栄養調査の実施,特定給食施設等への指導及び支援,食生活改善地域講習会の開催,離乳食及び食育の普及・啓発に係る事業の実施等	－	－	－	－	－	－	○	－	－	－
19	市民にがん検診の機会を提供し,がんの早期発見・早期治療により,がんによる死亡者数の減少を図るとともに,がん予防意識の普及啓発を行うことで,市民の健康寿命の延伸に資する。	－	－	－	－	－	－	○	－	－	－
20	各種健診の助成などにより,国保被保険者の健康増進が図られる。	－	－	－	－	－	－	○	－	－	－
21	特定健康診査及び特定保健指導に係る事業を実施し,被保険者の健康増進を図る	－	－	－	－	－	－	○	－	－	－

3.継続事業費の評価

3－1.委託料 経費圧縮の案
・委託料は全体で3%圧縮を目標として検討
・案ごとに①などの通し番号をつけて入力

No.	内容(※特定財源の確保案を含む。)	左の財源確保額(千円)	実施した場合,誰がどのように影響を受けるか	評価 改善・対策の方向性
10	運営管理上,委託料で削減できる業務はなし。	－	－	委託料として,運営管理するために必要な経費であるため圧縮する等の改善はなし。
11	複数年契約においてはクラブ数の変動ごとに変更契約や単年契約では実状に応じた積算を行っているので,削減できる要素なし。	－	－	入会児童数の予測を踏まえた児童クラブの増廃設を行い適正なクラブ配置を実施する。
12	①廃油等有害ごみ処分業務 ・廃ニッケル電池,ハイリチウム電池処分量の積算を減	17	見込まれる財源効果は△17千円。市民生活に影響はない。	令和6年度から見直す。
13	なし	－	－	当該事業費の委託料は全額指定管理料であり,施設の設置目的の達成や管理運営が困難となることから,圧縮は馴染まないものと考える。
14	なし	－	－	当該事業費の委託料は全額指定管理料であり,施設の設置目的の達成や管理運営が困難となることから,圧縮は馴染まないものと考える。
15	なし	－	－	施設の維持管理上,必要な業務のみ委託しており,経費圧縮により施設運営及び維持管理が困難となるため,現行どおりとする。
16	－	－	－	－
17	感染性廃棄物運搬・処理業務は,環境部や消防本部でも実施していると思われる。全庁で同じ業者に一括で委託契約ができれば経費圧縮の可能性は高いと考える。	1,091	業務の廃止はできない。経費圧縮が市民生活への直接的な影響に及ぼすことはないと思われる。	部局を跨ぐ同種・類似業務の発注方法の見直しが必要。
18	食生活改善地域講習会を実施するため事業の一部を委託しているが,内容を一部変更することで事業に係る人員を削減できないかについて検討を行う。ただし,ボランティア団体への委託であり,人員を削減しても交通費程度しか積算していないため,削減額はわずかであると想定される。	10	調理実習や試食などの体験学習を減らすこととなるため,行動変容に影響を及ぼすと考えられる。(生活習慣病予防への効果の減少が考えられるため,最終的には医療費等に影響を与える可能性がある。)	令和6年度から一部の内容を見直す。
19	なし	－	－	医療機関に対してがん検診実施を委託するものが主であり,事業を継続する以上経費圧縮は困難である。
20	がん検診を含む各種検診,重症化予防,予防接種は市民の健康維持と医療費適正化のため必要な事業である。経費圧縮は困難。	－	－	特定財源を適正に確保しながら受診率向上に向けて継続の方向。
21	すでに査定で削減されており,これ以上の経費圧縮は困難。	－	これ以上の削減となると,健診受診率の低下によるマイナスインセンティブの恐れあり。	特定財源を適正に確保しながら受診率向上に向けて継続の方向。

3－2.その他の経費

No.	旅費 オンライン化	左の内容	消耗印刷費 ペーパーレス	左の内容	通信運搬費 オンライン化	左の内容	使用料賃借料 クラウド化	左の内容	その他 経費圧縮の案	左の財源確保額(千円)	評価 改善・対策の方向性
10	C	オンライン研修を積極的に受講するが,新任保育士研修については旭川開催の研修が少なく,内容の充実した札幌開催の研修(オンライン以外)を受講することが望ましい。	C	電子決裁システムにより削減は見込めるが,保護者向けの手紙や子どもの様子を伝える文書の削減は難しい。	A	郵送費は現在も最低限の件数にしており,これ以上の削減は難しい。(郵送先は市民や保育士養成校)	A	クラウドサービスに移行できるものがないため	(右の内訳)旅費22千円＋消耗印刷費6千円＝28千円	28	経費の削減が進む中で事業執行に支障をきたすことがないよう随時見直しを行う。
11	A	研修参加用の旅費なので主催者側の体制による。ハイブリッド実施であれば,リモートを積極的に採用する。	A	納付書や各児童が使用する連絡帳等の費用のため	A	納付書送付用郵送費と各クラブ使用の電話料金のため	A	クラブで使用する物件費のため	なし	－	個別のクラブ運営に係る経費が大半のことから,他の経費削減においても,入会児童数の予測を踏まえた児童クラブの増廃設を行い適正なクラブ配置を実施する。
12	C	コロナ禍の頃は,オンライン研修が増えたが,5類移行後,オンライン研修が減る可能性がある。	B	電子決裁を行うことにより,これまでの文書決裁時の文書を削減できる。△16千円	A	通信運搬費は,施設内の電話代,児童の通園バス連絡用の電話代しか予算措置しておらず,どちらも置き換える事は困難である。	A	保育所給食管理のための独自のシステムのため。	なし	33	令和6年度から見直す。
13	A	北海道児童館連絡協議会の総会出席等に係るものであるが,会議開催方法等は同協議会事務局の判断に委ねられるため	－	－	－	－	－	－	なし	－	現行どおり
14	－	－	－	－	－	－	－	－	なし	－	現行どおりとするが,災害保険料は,指定管理料に含める予定である。
15	A	出張旅費ではなく,施設代替管理人の通勤手当相当分であるため	A	紙の購入を見込んでいない	A	郵送費用を見込んでいない	－	－	なし	－	現行どおり
16	A	青少年の非行防止活動に関する会議出席等に要する経費であるが,会議開催方法等が主催者の判断に委ねられるため	A	紙の購入を見込んでいない	A	郵送費用を見込んでいない	－	－	なし	－	現行どおり
17	－	－	B	時間外勤務命令や通勤手当等の人事に関すること,予算・決算に関することなどをシステム化できれば削減できる可能性は高い。	C	受信側がデジタル化されていない関係施設が多い。	－	－	庶担業務は紙で出力して決裁を受ける場面が多い。庶務事務,財務会計,受発注システムなどシステム化できる部分は全庁にわたり積極的に開発・改良することで大幅に経費削減はできる。	1,512	主管課主導のもと,全庁にわたり,勤怠・財務・会計システムの改修・強化を行う
18	C	研修参加費であるため,オンラインで開催されれば可能。ただし,全額国庫から支出される研修がほとんどであるため,一般財源への影響は少ない。	A	講座及び掲示用など事業実施時に必要な用紙のみであるため,削減は難しい。	A	現在も電子化が可能なものは活用しているため,今以上の削減は難しい。	－	－	なし	9	今年度より,旅費については現地及びオンラインの選択が可能な場合は,オンラインでの参加とする。
19	A	出張旅費がないため。(会計年度任用職員の通勤手当のみ)	A	市民に交付する通知等に使用する紙であるため。	A	検診受診に必要な書類を,市民や医療機関に届けるものであるため。	－	－	なし	－	がん検診を実施するための必要最小限の経費を計上しており,経費圧縮は困難と考える。
20	A	すでに対応できるものについては,オンラインで対応済み。	A	市民への通知等に係るものであり,削減は困難。	A	市民への通知物がほとんどであり,対象者層(高齢層)を考慮するとデジタルへの切り替えは困難。	－	－	なし	－	削減可能な支出がないか引き続き検討する。
21	A	すでに対応できるものについては,オンラインで対応済み。	A	市民への通知等に係るものであり,削減は困難。	A	市民への通知物がほとんどであり,対象者層(高齢層)を考慮するとデジタルへの切り替えは困難。	－	－	なし	－	削減可能な支出がないか引き続き検討する。

3－3.人件費

No.	正職員 人工	時間外時間数	単純作業量	左の内容	構造的時間外	左の内容	会計年度 人工	金額(千円)	人数積算方法	左の内容	評価 改善・対策の方向性
10	44.0	2,500	C	①玩具や室内の消毒作業 ②室内外の保育環境整備 ③保育準備 ④清掃等 (1日30分×243日)	A	－	26	58,192	D	－	保育所は,入所している児童の最善の利益を考慮し,その福祉を積極的に増進する必要があるため,子どもの命や育ちに関わる予算は削減することが難しい。申請書等は様式を簡素化し事務の効率化を進める必要がある。
11	4.0	900	C	保護者に対する各種文書の発送 入会者のシステムへの登録作業	B	放課後児童クラブの開所時間が18時30分まで,また土曜日も開所しているため,開所中の事故等が起きた場合の対応等	0	－	－	－	委託事業者との連携強化による業務の削減と入会申込みの電子申請によるデータ取込みのシステム化を模索し,単純作業の軽減化の検討を進める。
12	22.0	779	A	－	B	土・日曜日又は祝・休日に開催される研修の参加	41	96,821	D	－	R5年度に1減となり,職員も厳しい現状であるため,状況の変化がなければ,現状の職員体制をI維持。
13	1.0	0	A	－	A	－	0	－	－	－	現行どおり
14	1.0	0	A	－	A	－	0	－	－	－	現行どおり
15	1.0	0	A	－	A	－	2	1,307	D	従来から,施設管理人×1,代替管理人×1で運用している	現行どおり
16	1.0	32	A	－	C	夜間巡視補導(各種祭典時や季節イベント等に合わせて),北海道健全育成条例に基づく立入調査	2	5,634	D	－	現行どおり
17	0.5	0	A	－	A	－	0	－	－	－	必要最低限の事務費等を計上した事業であることから,当該事業に係る人件費は消耗品の購入等の作業のみであり,削減できる部分はない。
18	6.0	260	A	－	C	附属機関の会議	2	4,566	D	－	1歳6か月児健診等法令健診時の栄養相談や特定給食施設等への指導及び支援など行政として必要不可欠な事業が多いが,縮小できる事業はないのか改めて検討する。
19	2.0	96	A	－	A	－	1	2,011	C	通年1人 業務委託先からの提出物の内容確認,市民への受診勧奨等印刷物の複写,発送等	適正人工を精査しながら事業を進める。
20	2.0	125	A	－	A	－	5	12,039	D	－	生活習慣病予防や疾病予防等により,医療費適正化につなげるための保健指導は必須であり事業は継続の方向。
21	3.0	135	A	－	A	－	4	8,992	D	－	法により実施が義務づけられた事業に係る必要経費であり,事業の継続は必要。

Ⅰ.基本情報

R5当初予算 性質ごとの事業費(千円)

No.	所管/特別会計	事業コード	事業名	報酬	給料	職員手当等	共済費	災害補償費	報償費	旅費	交際費	消耗印刷費	燃料費	食糧費	光熱水費	修繕費	賄材料費	飼料代	医薬材料費	通信運搬費	保管料	広告料	手数料	筆耕翻訳料	災害保険料	自動車損害保険料	委託料	使用料及び賃借料	原材料費	備品購入費	負担金	補助金	交付金	扶助費	補償,補填及び賠償金	償還金,利子及び割引料	公課費	事業費合計(千円)	左の財源内訳(千円) 一般財源	国	北海道	その他	(内繰入金)
22	保健所	0110 2171	**健康推進管理事務費**						1,301			560															4,279	1,171										7,311	7,104	8		199	繰入199
23	保健所	0120 2121	**保健事業費**	2,427		284			36	151		715								91			5				1,132	378			5							5,224	2,494	3	2,727		
24	国民健康保険事業特別会計	0120 2171	**管理事務費**	1,678	18,495	9,754	7,147			303		2,400				1				3,857			29,026				40,548	5,904										434,113			15,000	419,113	繰入418,908
25	国民健康保険事業特別会計	0120 2191	**保険料賦課徴収費**	42,480	4,076	7,657				2,512		5,221				1				19,198			5,384				25,690	2,434			148							114,801			45,363	69,438	繰入69,438
26	国民健康保険事業特別会計	0130 2101	**国民健康保険運営協議会費**	378						29		50								52				3														512				512	繰入512
27	国民健康保険事業特別会計	0140 2151	**保健衛生普及費**									2,406								14,961																		17,367			14,961	2,406	繰入2,406
28	保健所	0150 2191	**難病相談支援費**	3,942		568			40	292		487								1,390								148				1,000						7,867	-1,602	60	9,409		
29	後期高齢者医療事業特別会計	0160 2131	**管理事務費**	9,684	33,630	22,570	15,177			448		1,963								8,986			1,638				118,237	473										212,806				212,806	繰入202,726
30	後期高齢者医療事業特別会計	0160 2141	**保険料徴収費**	5,064		785				208		1,676								8,580			2,601				3,752											22,666				22,666	繰入22,665

Ⅱ.所管部局の自己評価

1.事業概要

No.	1.事業概要
22	各種検診の周知を徹底することにより，受診者の拡大，市民の保健予防意識の高揚及び疾病の早期発見による健康の保持を図る。また，各種検診システム等を運用することにより，事務の効率化を図る。
23	生活習慣病の発症及び重症化予防に向け，主体的に健康づくりに取り組む市民を増やすため，各種保健事業を実施する。・健康手帳の交付・健康教育・健康相談・健康診査(生保受給者等)・訪問指導
24	国民健康保険事業に関する一般的な事務的経費を計上することにより，国保事業を適正に運営し，市民の健康維持・増進に資する。
25	国民健康保険料の賦課・徴収に関する業務
26	国民健康保険法に基づき，国保事業の運営に関する審議を行うための協議会を設置し，定期的に審議を行う。
27	医療費通知により，受診状況やかかった医療費等をお知らせすることで，被保険者の健康増進が図られる。また，確定申告等において医療費控除を行う際の添付書類として使用することが可能となっている。
28	北海道が実施する特定医療費(指定難病)支給に係る申請受付等を行う。難病患者等に対する相談・支援を行うことにより，疾病や療養生活への不安の解消と生活の質の向上を図る。難病患者団体への事業費補助により，難病患者や家族が抱えている療養上，日常生活での悩みや不安の解消を図る。難病対策地域協議会の運営により，難病患者の実情把握や課題分析などを行うとともに，難病患者を支援する地域ネットワークの構築を図る。
29	高齢者の医療の確保に関する法律に基づく後期高齢者医療事業(特別会計)の管理・運営に関する経費
30	高齢者の医療の確保に関する法律に基づく後期高齢者医療保険料の徴収に関する経費

2.廃止・継続の評価

2−1.施設：将来像の達成に向けた取組状況(施設ごとに①などの通し番号をつけて入力)
※施設評価…A:継続(単独施設), B:継続(複合施設), C:複合化・多機能化対応, D:ソフト事業等への転換, E:廃止

No.	施設名	施設評価	施設の将来像	R元~R4までの取組	今後の取組	2−2.施設以外 区分 廃止(休止)	継続	廃止(休止)の内容(部分的な廃止等を含む。)	左の財源確保額(千円)	実施した場合，誰がどのように影響を受けるか
22	−	−	−	−	−	−	○	−	−	−
23	−	−	−	−	−	−	○	−	−	−
24	−	−	−	−	−	−	○	−	−	−
25	−	−	−	−	−	○	−	<国保> 【R7年度予定】R6年秋からのマイナンバーカードと被保険者証一体化に伴い被保険者証が廃止になるため，R7年度からの被保険者証封入封緘業務委託を廃止する見込み。※別途周知広報費用が発生する可能性あり。	10,783	マイナンバーカードを取得していない人は，資格確認書の交付申請をする必要がある。
26	−	−	−	−	−	−	○	−	−	−
27	−	−	−	−	−	−	○	−	−	−
28	−	−	−	−	−	−	○	−	−	−
29	−	−	−	−	−	−	○	−	−	−
30	−	−	−	−	−	−	○	−	−	−

3.継続事業費の評価

3−1.委託料：経費圧縮の案
・委託料は全体で3%圧縮を目標として検討
・案ごとに①などの通し番号をつけて入力

No.	内容(※特定財源の確保案を含む。)	左の財源確保額(千円)	実施した場合，誰がどのように影響を受けるか	評価 改善・対策の方向性
22	なし	−	−	検診や予防接種の実施結果のシステム入力を委託するものであるため，システム活用を前提とした現状で経費圧縮は困難である。
23	なし	−	−	健康増進法の中で，市町村が実施することとなっているため廃止・休止は不可。
24	国保業務に必須な委託であり、一者以外に委託ができないため見直しは困難	−	−	事務標準システム導入の令和7年度以降に、状況に応じて改善を行う
25	<国保> 国保業務に必須な委託であり，指名競争入札にて委託料削減に努めており，見直しは困難	−	−	【R7年度予定】R6年秋からのマイナンバーカードと被保険者証一体化に伴い被保険者証が廃止になるため，R7年度からの被保険者証封入封緘業務委託を廃止する見込み。※別途周知広報費用が発生する可能性あり。
26	−	−	−	−
27	−	−	−	−
28	−	−	−	−
29	特別調整交付金交付基準の改正等に伴い，新規に長寿・健康増進事業費補助金の交付申請をする。	4,500	−	特定財源は左記のとおり確保するが，事業の委託は事業実施と一体かつ必要不可欠なものである。その経費である委託料の積算も適切であり，経費の圧縮が可能なものはない。
30	なし	−	−	事業の委託は事業実施と一体かつ必要不可欠なものである。その経費である委託料の積算も適切であり，経費の圧縮が可能なものはない。

3−2.その他の経費

No.	旅費 オンライン化	左の内容	消耗印刷費 ペーパーレス	左の内容	通信運搬費 オンライン化	左の内容	使用料賃借料 クラウド化	左の内容	その他 経費圧縮の案	左の財源確保額(千円)	評価 改善・対策の方向性
22	−	−	A	事務用の紙は，既に電子決裁システムの活用を見込んだ数量となっているため。	−	−	C	標準システムに移行した場合は，経費圧縮できる可能性があるが，移行費用が数千万円単位と高額であることが課題である。	なし	積算困難	システム標準化について，情報政策課等関係課と情報共有しながら検討を続ける。
23	C	国や道が開催する研修会がオンラインで開催されれば可能	B	課内の情報共有はLoGoチャット等を活用する。	C	健康教育に係る資料の郵送を送付先の環境があれば電子で送付	−	−	なし	−	令和5年度はコロナ禍で休止していた事業の再スタートの位置づけであり，その成果や進捗状況を踏まえて令和6年度から消耗印刷費，委託料を見直す。
24	A	オンライン参加可能な会議があれば検討するが，現状では提示されていない。	A	申請書等紙による事務処理が必要なものが多く、令和7年度の事務処理標準システムへの移行を待って、再度検討	A	市側及び全ての加入者側にデジタル送受信のシステム環境が無く、紙の通知を行わなければ、相手に通知することができない。また、高齢者が多いため、紙を使用する方が利便性がある。	A	レセプトシステム借上等業務に必要なものであるため	なし	−	事務標準システム導入の令和7年度以降に、状況に応じて改善を行う
25	B	<納税> NOMA(収納率向上のための地方税第15条を基本に据えたスキルアップ講座	C	電子決裁導入に伴い減少は見込まれるが，1ヶ月程の実績では削減枚数が見込めない。	A	<国保>納入通知書及び被保険者証は直接被保険者に郵送する必要があるため。 <納税>書類送付対象者(主に滞納者)の電子メール等のアドレス等を知らないため。 また，督促状等文書で送付が法令等により義務づけられているため。	−	−	なし	58	<納税> 左記旅費は令和5年度不執行とするが，令和6年度以降のオンライン可否が未確定なため予算を見直せるかは不透明。
26	A	委員の直接参加を求められているため。	A	ハンドブックの購入費用のみのため。	A	国保新聞，会議議案，ハンドブックといった実体のある郵送物を発送しているため。	−	−	なし	−	必要最小限の費用であり，削減は困難。
27	−	−	A	市側及び全ての加入者側にデジタル送受信のシステム環境が無く，個人情報保護のため封書を加工し，通常より低料金で送付しているため。	A	市側及び全ての加入者側にデジタル送受信のシステム環境が無く、紙の通知を行わなければ、相手に通知することができない。また、高齢者が多いため、紙を使用する方が利便性がある。	−	−	なし	−	通知書を送付することにより，医療費削減の意識付けに繋がること，また通知書を確定申告に使用する市民もいるため，今後も継続が必要。
28	A	会計パート職員通勤手当相当	A	北海道からの委託事業であり，道の定めにより紙での提出・通知が必要なため。	A	同左の理由による。	C	他のサービスまたはシステム導入で，システム代替品(Access)用PCの賃貸借は不要となるが，必要な機能を備えたシステム(道，札幌市導入済み，小樽市導入検討中)の費用が発生。また，クラウドサービスで代用可能なものを作成するためにはかなりカスタマイズが必要と見込まれる。かつ，システムの構築・移行作業にかかる予算確保と人工の目処が立たない。	道からの委託業務かつ市民の申請による他律的業務のため，業務量の平坦化による人件費圧縮等を等を含め，削減は困難。	積算困難	システムのクラウド化については技術的，人工的困難があることから，引き続き情報収集に努める。
29	B	広域連合会議(札幌日帰り)資料提供により質問等はメールなどを活用	A	後期高齢者や医療機関に対する通知などを一律に電子化することは困難である	A	保険証や健診受診券など現物を送付しなければならない	C	会場使用料等について，大きな制度改正があった場合は住民説明会を開催する必要がある	なし	17	後期会議がオンラインで置き換えられるよう主催者側に要望していくとともに，配当予算で不足するものは予算の増額を要求。
30	B	広域連合会議(札幌日帰り)資料提供により質問等はメールなどを活用	A	後期高齢者や医療機関に対する通知などを一律に電子化することは困難である	A	保険料納付書など現物を送付しなければならない			なし	9	後期会議がオンラインで置き換えられるよう主催者側に要望していくとともに，配当予算で不足するものは予算の増額を要求。

3−3.人件費

No.	正職員 人工	時間外時間数	単純作業量	左の内容	構造的時間外	左の内容	会計年度 人工	金額(千円)	人数積算方法	左の内容	評価 改善・対策の方向性
22	2.0	0	A	−	A	−	0	−	−	−	適正人工を精査しながら事業を進める。
23	4.0	20	A	−	B	休日に開催される地域の健康づくりイベントの従事	2	2,835	D	−	令和5年度はコロナ禍で休止していた事業の再スタートの位置づけであり，その成果や進捗状況を踏まえて令和6年度から消耗印刷費，委託料を見直す。
24	5.0	322	A	−	B	委託契約の時期が集中し，他の業務と重なった場合等	2	4,543	C	窓口受け付け担当:1人×12月 レセプト処理担当:1人×12月	新庁舎移転後の状況で，異動届の受付が完全に市民課対応となった場合、1F受付カウンター数(4席→3席)に削減することができれば，改善の可能性がある。ただし移転後一年以上経過してから実態を確認・検証しなければ，市民サービスの低下を招くことから，現時点での見直しは困難。
25	23 国保8 納税15	1,604 国保1,100 納税504	A	−	C	<国保>納入通知書及び被保険者証の発送業務 <納税>夜間納付相談(日中に納税相談できない人のために実施)。	27 国保3 納税24	56,486 国保5,692 納税50,794	AC	<国保>C 【通年】相続人調査・窓口各1人 【繁忙期】4~7月1人 <納税>A	<納税> 令和5年度予算において，会計年度任用職員を3名減としたため，その影響を検証しながら対応を検討する。
26	1.0	30	A	−	C	会議開催のため。	0	−	−	−	年3回の会議を開催するために必要。医院には開業医や大学教授等もいるため，時間外の開催とならざるを得ない。
27	1.0	0	A	−	A	−	0	−	−	−	医療費減を目的とする意味合いも含まれているため，今後も継続が必要。
28	2.0	609	C	・各種申請受付，進達及び交付に係る処理(データ入力，発送等) ・(受給資格更新時期)上記に加え，更新等受付及びその書類の進達処理，受給者等への案内送付及び更新後受給者証発送処理(毎年，更新受付対応のための会計年度職員数の増を要求しているが却下となっている)	A	原則はなし。ただし，受給者等の都合によりやむを得ず時間外対応する可能性はあり。	2.5	4,793	C	恒常業務(通常受付，事務処理)及び更新関連業務通年2人 更新関連業務専従(6~10月)5か月1人	恒常的に人不足ではあるが，特に7~9月の更新時期は他係，他課への応援を求めてもなお人工が足りず，正職員の残業で処理するほかない状態である。道からの委託業務を一部受諾しないことで人件費や時間外手当，通信運搬費等の削減が見込まれるが，市民の利便性の低下や道委託金(歳入)の減につながるため，引き続き更新受付方法の工夫(郵送での受付等)に取り組むとともに，正職員の残業減に向け会計年度職員の増員を要求していく。 ※参考：本市と同様の業務を委託されている小樽市は，7~9月の会計年度職員増員数が2名(本市は1名)。
29	9.0	1,554	A	−	A	−	6	11,683	D	−	75歳以上の後期高齢者は年々増加し，その事務作業量も同様に増加している。全員がパートタイム任用であり，当面現状維持。
30	0.0	0	A	−	A	−	3	6,048	D	−	75歳以上の後期高齢者は年々増加し，その事務作業量も同様に増加している。全員がパートタイム任用であり，当面現状維持。

Ⅰ.基本情報

No.	所管/特別会計	事業コード	事業名	報酬	給料	職員手当等	共済費	災害補償費	報償費	旅費	交際費	消耗印刷費	燃料費	食糧費	光熱水費	修繕費	賄材料費	飼料代	医薬材料費	通信運搬費	保管料	広告料	手数料	筆耕翻訳料	災害保険料	自動車損害保険料	委託料	使用料及び賃借料	原材料費	備品購入費	負担金	補助金	交付金	扶助費	補償，補填及び賠償金	償還金，利子及び割引料	公課費	事業費合計（千円）	一般財源	国	北海道	その他	（内繰入金）
				R5当初予算 性質ごとの事業費（千円）																																			左の財源内訳（千円）				
31	国民健康保険事業特別会計	01702161	**医療費適正化特別対策費**	3,368	2,038	1,003				232		667								945			347				270	72		2,624								11,566			6,092	5,474	繰入5,474
32	保健所	01002221	**医療薬事監視指導費**	1,503		248			50	281		161								324								9			200							2,776	-4,337		3,306	3,807	
33	保健所	01002231	**地域保健対策推進費**	524					60	241		24																			776							1,625	1,625				
34	保健所	01002241	**急病対策費**									12													363		64,478				19,179	26,468						110,500	96,651		12,965	884	
35	保健所	01002251	**休日等歯科対策費**						200																139		39,670											40,009	40,009				
36	保健所	02002111	**食品衛生指導費**	3,044		495				280		337								5			8					130		110	1,667							6,076	-13,302		1	19,377	
37	保健所	02002121	**食肉検査費**	17,553		1,752				637		4,226	775		799					193			374				2,804	7,178		803	82							37,176	-17,193	795		53,574	
38	保健所	02002131	**試験検査費**	1,216		193				198		7,087								5			219				6,297	11,226										26,441	15,717	551		10,173	
39	保健所	02002141	**生活衛生指導費**	3,135		503				295		402								283								370			7							4,995	1,778		952	2,265	

Ⅱ.所管部局の自己評価

1.事業概要 / 2.廃止・継続の評価

No.	1.事業概要	2−1.施設 施設名	施設評価	施設の将来像	R元〜R4までの取組	今後の取組	2−2.施設以外 区分 廃止（休止）	継続	廃止（休止）の内容（部分的な廃止等を含む。）	左の財源確保額（千円）	実施した場合，誰がどのように影響を受けるか
31	レセプト点検等及びジェネリック医薬品差額通知に関する業務を行い，第三者求償なども含め，医療費適正化が図られる。	－	－	－	－	－	－	○	－	－	－
32	医療機関等に対し関係法に基づき適切な指導を行い，市民に対する医薬品等の正しい知識や献血思想等の普及に努める。	－	－	－	－	－	－	○	－	－	－
33	地域保健活動の円滑な推進のため，人材育成・企画調整等保健所の機能充実に努めるとともに，関係機関等との連携強化を図る。	－	－	－	－	－	－	○	－	－	－
34	旭川市医師会及び市内医療機関の協力を得て，急病患者に対処するための医療機関を確保し，地域住民の健康を確保する。	－	－	－	－	－	－	○	－	－	－
35	一般社団法人旭川歯科医師会の協力を得て，休日救急歯科診療及び心身障がい者歯科診療事業を行うことにより，適切な歯科診療を行い，市民の健康な生活を確保する。	－	－	－	－	－	－	○	－	－	－
36	食品等による衛生上の危害の発生を未然に防止するとともに，衛生水準の向上のため，監視指導等を実施する。	－	－	－	－	－	－	○	－	－	－
37	安全で衛生的な食肉の生産・流通のため，所管すると畜場に搬入される獣畜のと畜検査や，と畜場の衛生監視等を実施する。	食肉衛生検査所	A	継続			－	－	－	－	－
38	各種試験検査を実施し安全な衛生環境を確保する。食中毒・感染症検査，食品の収去及び依頼検査，水質検査，室内空気中化学物質検査，食品中放射性物質検査，腸内細菌検査，HIV及び梅毒検査。	－	－	－	－	－	－	○	－	－	－
39	正しい知識の普及啓発をはじめ，各施設に対する監視指導を行い，衛生水準の向上を図る。	－	－	－	－	－	－	○	－	－	－

将来像の達成に向けた取組状況（施設ごとに①などの通し番号をつけて入力）
※施設評価…A:継続（単独施設），B:継続（複合施設），C:複合化・多機能化対応，D:ソフト事業等への転換，E:廃止

3.継続事業費の評価 3−1.委託料

経費圧縮の案
・委託料は全体で3%圧縮を目標として検討
・案ごとに①などの通し番号をつけて入力

No.	内容（※特定財源の確保案を含む。）	左の財源確保額（千円）	実施した場合，誰がどのように影響を受けるか	評価 改善・対策の方向性
31	医療系システム保険者業務端末の保守が必要である。しかし，新たに購入するPC本体費用に，必要な保守点検が組み込まれていた場合，保守点検の委託費の全部又は一部が不要になる可能性がある。ただし，現時点では未確定である。	－	－	左記の圧縮が実現した場合，少なくとも3年間は委託料が不要となる見込み。
32	－	－	－	－
33	－	－	－	－
34	本委託料に含まれる人件費等は休日及び夜間の救急医療体制を維持するのに必要な経費であり，予算圧縮は事業圧縮を意味し，現実的に極めて困難である。	－	通常診療のない休日及び夜間に救急医療を受けたい市民と周辺住民が適切な医療を受けられなくなることにより,疾患が重篤化すること，命に関わる場合も考えられる。	圧縮することで財源の確保が期待できるが,市民生活への影響が大きいため,圧縮は極めて困難である。
35	本委託料に含まれる人件費及び診療材料費は救急歯科医療及び専門的な心身障がい者対応に必要な経費であり,予算圧縮は事業圧縮を意味し,現実的に極めて困難である。	－	通常診療のない休日等に救急歯科医療を受けたい市民及び心身障がい者が適切な医療を受けられなくなることにより,口腔疾患の重篤化が危惧される。	圧縮することで財源の確保が期待できるが,市民生活への影響が大きいため,圧縮は極めて困難である。
36	－	－	－	－
37	なし	－	－	現在の委託料は必要不可欠なもの（機械警備，法や国の通知で定められた点検，手数料徴収事務委託等）のみで，最低限の価格で行っているため，圧縮できる部分はない。
38	なし	－	－	感染症法及び食品衛生法等により，本市がこれらの試験検査等に関する業務を行うこととされているため，休止・廃止は不可
39	－	－	－	－

3−2.その他の経費

No.	旅費 オンライン化	左の内容	消耗印刷費 ペーパーレス	左の内容	通信運搬費 オンライン化	左の内容	使用料賃借料 クラウド化	左の内容	その他 経費圧縮の案	左の財源確保額（千円）	評価 改善・対策の方向性
31	A	オンライン参加可能な会議があれば検討するが，現状では提示されていない。	A	市側及び全ての加入者側にデジタル送受信のシステム環境が無く、個人情報保護のため、圧着した葉書で送付しているため。	A	市側及び全ての加入者側にデジタル送受信のシステム環境が無く、ジェネリック医薬品差額通知を送付する必要があり，削除や減額は困難	A	レセプト点検に使用する独立したシステムを使用しているため，見直しは困難	なし	－	会議へのオンライン参加について，引き続き検討する。
32	C	参加する研修会，会議がオンライン等を行わない場合が想定される。	C	届出等医療機関等の台帳を紙台帳で管理しているため，電子化するにあたり電子システムへの課題や予算要求等に時間を要している。	A	北海道より権限移譲事務交付金を受けて行っている事業のため。	C	参加する研修会，会議がオンライン等を行わない場合が想定される。	なし	－	削減可能な経費について見直しを行う。
33	C	全国他の所長・部局長会議等の開催有無等は，市の一存で決めることができないため。	A		－	－	－	－	なし	1,625	会議の開催や負担金の有無等は市の一存で決めることができないため，経費削減に向けた改善策は見当たらない。
34	－	－	B	普及啓発事業用の上質紙購入費として12,000円計上しているが，インターネットの活用など紙に依らない方法をとることにより一部削減が可能と思われる。	－	－	－	－	なし	－	削減可能な部分について見直しを行う。
35	－	－	－	－	－	－	－	－	なし	－	見直すべき経費はありません。
36	A	実地・実践型の研修会については，オンライン化が困難であるため。	C	電子申請・電子決裁に対応していないこと，添付書類に青図面等も多く，件数も多いためデータ化が煩雑であること。	A	苦情・食中毒疑い事案に係る検体送付等に必要な費用であるため。	－	－	なし	－	食中毒疑い事案，苦情等に係る対応に必要な経費であるため，削減が困難である。
37	A	全国的にコロナ関連の特別対応が終了する方向であるため，今後も研修会がオンラインで開催されるのか不透明。また，と畜検査員の研修は実習を伴うものが多いため，オンラインでは研修効果が減じる可能性がある。	C	電子決裁開始後も，スキャナがないため請求書等を電子化できない。このためこれまでより印刷枚数が増加。また証明書発行業務があるため，この分は電子化できない。	A	事業者に検査結果等を送付するために切手を使用している。現在は結果通知はほぼメールでの送信となっており，メール受信ができない旨申し出のあった事業者のみ郵送としている。	A	当所では庁舎の家賃や検査機器のリース等，業務の執行に必要不可欠な費用であるため，できない。またリース機器の多くは再リースであり，既に安価な費用となっている。	なし	－	あらゆる経費について，これまで何年間にも渡って毎年削減されてきており，既に削りようのない状態である。
38	A	検査技術や分析機器操作等，実技を含む講習会への参加のためオンライン参加での代替えが不可能であるため。	A	検査試薬・検査用消耗品・検査培地・白衣等の購入代のためペーパーレス化は不可能であるため。	A	検査に関わる検体や器具の郵送に必要な費用のため。	A	検査機器のリース使用料のためクラウドサービス化が不可能であるため。	なし	－	検査機器のリース費や試薬購入費であり,検査の継続には現状以上の削減は困難と思われる。
39	A	施設視察を伴う出張は，実際に立入しないと目的を果たせないため。	A	事業者からの申請が電子申請に対応しておらず，紙の申請書が必要なため。	A	事業者側に情報をデジタルにより受信できる環境がないため。	－	－	なし	－	申請方法を見直すことで消印費等の削減が見込めるが，電子申請に対応できない事業者に与える影響が大きいため，全国の状況を見ながら，電子申請の導入について検討を進める。

3−3.人件費

No.	正職員 人工	時間外時間数	単純作業量	左の内容	構造的時間外	左の内容	会計年度 人工	金額（千円）	人数積算方法	左の内容	評価 改善・対策の方向性
31	1.0	0	A	－	A	－	3	6,622	C	第三者求償関連:2人×12ヶ月 保険者間調整担当:1人×12ヶ月	北海道の交付金が減になった場合，第三者求償担当の減員を検討することになる。ただし，減員を図り，第三者求償事務を国保連合会に一部委託しても，委託外業務の継続が必要なため，一人の会計年度任用職員の雇用継続に加え，業務の一部委託に伴い求償事務手数料（求償した損害賠償額の5%）を支払う必要がある。
32	11.0	704	A	－	A	－	1	1, 910	D	－	人件費削減については見込めないため，引き続き効率的な事務処理に努める。
33	0.5	60	A	－	A	－	0	－	－	－	必要最低限の事務費等を計上した事業であることから，当該事業に係る人件費は消耗品の購入等の作業のみであり，削減できる部分はない。
34	0.2	0	A	－	A	－	0	－	－	－	これ以上の人件費削減は見込めないため，引き続き効率的な事務執行に努める。
35	0.2	0	A	－	A	－	0	－	－	－	効率的に事務処理を行っており，削減できるものは見当たりません。
36	7.0	1,350	A	－	D	食中毒疑い事案，苦情等に係る対応，許認可に係る事務処理	2	3,539	A	専門・事務補助（29時間・28時間/週）：30分/件×12件程度/日×5日/週≒30時間/週	食中毒等の突発的事案での時間外を削減することは困難であるが，その他業務については削減に努める。
37	15.3	524	A	－	A	－	13	19,775	B	繁忙期はあるが閑散期はない。 ●と畜検査員（獣医師）・日給×510日 資格職であり，と畜検査については正職員と同等の業務を行っている ●と畜検査補助員 4名×1週29時間 と畜場の解体ライン上，業務シフトを組むために現状の員数・時間数が必要である。また獣畜のと殺・解体作業場内で行う業務であり，習得にあたって適正のある採用者を数ヶ月かけて育成する必要があるので，短期雇用には向かない。	現状の員数・時間はぎりぎり業務をまわせている最低限の状態であり，減員・減時間は困難。なお職員には有給を同時取得しないようお互いに調整してもらっている。
38	6.0	180	A	－	B	食中毒・感染症等の突発的事案	1	1,542	A	1週間あたりの検査器具の洗浄・滅菌作業及び試薬購入等の事務作業にかかる時間から算出 4.2時間/日×5日＝21時間	食中毒・感染症等の突発的事案での時間外を削減することは困難であるが，その他業務については削減に努める。
39	5.0	531	A	－	B	健康被害を伴う可能性のある苦情処理など	2	3,903	A	①専門補助員：各種申請手数料の徴収・収納・集計業務約4時間/日，各種支払等の財務・事務処理等業務約1.5時間/日 ②事務補助員：衛生検査課業務（監視指導等）に係る運転業務約4時間/日，庶務事務作業約1.5時間/日	申請手数料に係る徴収業務は毎日あり，監視指導が業務の基本であること，正職員の時間外が恒常的に発生していることから，人件費の削減に努めることは困難であるが，適正な人工について検討を進める。

Ⅰ.基本情報

No.	所管/特別会計	事業コード	事業名	報酬	給料	職員手当等	共済費	災害補償費	報償費	旅費	交際費	消耗印刷費	燃料費	食糧費	光熱水費	修繕費	賄材料費	飼料代	医薬材料費	通信運搬費	保管料	広告料	手数料	筆耕翻訳料	災害保険料	自動車損害保険料	委託料	使用料及び賃借料	原材料費	備品購入費	負担金	補助金	交付金	扶助費	補償,補填及び賠償金	償還金,利子及び割引料	公課費	事業費合計(千円)	一般財源	国	北海道	その他	(内繰入金)
				R5当初予算 性質ごとの事業費(千円)																																			左の財源内訳(千円)				
40	保健所	02180 01	感染症予防対策費	1,295		211			1,971	116		805								378			3,028		13		7,844	21				1,138		1				16,821	14,353	2,468			
41	保健所	02190 01	予防接種費	1,553		248				114		5,308								6,040					781		745,539					4,464	2,913					766,960	758,326	6,341	2,183	110	
42	保健所	02111 01	防疫対策費									159	1														524											684	633			51	
43	保健所	02112 01	狂犬病予防対策費	3,165		514				250		496								985							3,146	1,281										9,837	-3,378			13,215	
44	保健所	02221 01	動物愛護センター管理費	3,472	4,193	1,551			44	511		8,232	89		3,833	213		476	10	283			114	8			2,320	358			27						1	25,735	15,914			9,821	繰入9,446
45	市民生活部	02222 01	旭川聖苑管理費	11,890		1,801				390		4,480	40,046	108	40,451	1,100				108			59				107,493	126									2	208,054	119,315			88,739	繰入156
46	市民生活部	02224 01	墓地管理費	1,678	2,110	663			1,109	96		619			327	300							32				15,293	567										22,794	7,842			14,952	

Ⅱ.所管部局の自己評価

1.事業概要 / 2.廃止・継続の評価

No.	1.事業概要	2-1.施設 施設名	施設評価	施設の将来像	R元～R4までの取組	今後の取組	2-2.施設以外 区分 廃止(休止)	継続	廃止(休止)の内容(部分的な廃止等を含む。)	左の財源確保額(千円)	実施した場合,誰がどのように影響を受けるか
		将来像の達成に向けた取組状況(施設ごとに①などの通し番号をつけて入力) ※施設評価…A:継続(単独施設),B:継続(複合施設),C:複合化・多機能化対応,D:ソフト事業等への転換,E:廃止									
40	感染症の発生の予防及びそのまん延の防止を図ることを目的とし,感染症に関する正しい知識の普及,感染症に関する情報の収集,分析及び提供並びに感染症の予防に係る人材の養成及び資質の向上を図るとともに,感染症の患者が良質かつ適切な医療を受けられるように必要な措置を講じる。	–	–	–	–	–	–	○	–	–	–
41	予防接種法に基づき市民に予防接種等を行い,感染症の発生及びまん延の予防,個人の発病又はその重症化の防止を図る。	–	–	–	–	–	–	○	–	–	–
42	感染症の予防及び感染症患者に対する医療に関する法律及び旭川市手数料除霊等関係法令に基づく,ねずみ,衛生害虫及び危険害虫等の発生防止・指導・啓発に関する業務,水害時における殺菌消毒業務等感染症の予防に関する業務,感染症発生時における消毒並びに患者の搬送に関する業務を実施する。	–	–	–	–	–	–	○	–	–	–
43	狂犬病予防法等関係法令に基づく,犬の登録他各種届け出事務,狂犬病予防注射の実施,狂犬病予防に係る普及啓発業務を実施する。	–	–	–	–	–	–	○	–	–	–
44	動物愛護精神や適正飼養の普及啓発を図るとともに,収容された動物の適正な飼養管理及び施設の維持管理を行う。	動物愛護センター	A	建物性能を維持するため,保全計画作成(第1期～)	自動扉,エレベーター,空調設備等の保守点検を業者に委託し,施設の維持管理を図った	継続的な点検を行うとともに,異常が発生した場合は,適宜対応していく	–	○	–	–	–
45	火葬場を安定して稼働するため,維持管理を行う。	旭川聖苑	A	建物性能を維持するため,保全計画作成(第1期～)	計画的な火葬炉の更新を行うとともに,施設の修繕を適宜行っている。	施設の長寿命化に向けて火葬炉等の更新を行うとともに,施設の破損箇所の修繕を適宜行う。	–	○	–	–	–
46	市営墓地内の樹木の伐採や草刈りなどの維持・管理を行い,墓参者の利便性向上及び安全確保を目的とする。	①近文墓地 ②神居墓地 ③永山墓地 ④愛宕墓地 ⑤2号墓地 ⑥3号墓地 ⑦旭山共同墓地	–	(いずれも) 事後保全	墓地内の樹木伐採や草刈りなどの環境整備を定例的に行っていることに合わせ,必要に応じて通路等の修繕を行っている。	左と同様に今後も墓地の維持管理を行っていく。	–	○	–	–	–

3.継続事業費の評価 3-1.委託料

No.	経費圧縮の案 内容(※特定財源の確保案を含む。)	左の財源確保額(千円)	実施した場合,誰がどのように影響を受けるか	評価 改善・対策の方向性
	・委託料は全体で3%圧縮を目標として検討 ・案ごとに①などの通し番号をつけて入力			
40	なし	–	–	委託料支出分は,感染症の予防及び感染症の患者に対する医療に関する法律に基づき実施している事業(感染症医療費審査支払,結核健診,接触者健診,管理検診に係るもの)及び肝炎対策法に基づき実施している事業であり,過年度実績を参考とし予算計上しており,市の裁量で数値を圧縮できるものではない。
41	なし	–	–	予防接種法に基づき市町村長が行うこととなっている定期の予防接種の実施に係る委託料の支出(肺炎球菌感染症の一部費用助成,風しん対策助成事業を除く)分は,過年度実績を参考に予算計上しており,市の裁量で数字を圧縮できるものではない。マイナンバー利用事務に係る第三者点検業務は,特定個人情報保護評価に関する規則及び特定個人情報保護評価指針に基づき実施するもので,市の裁量で数字を圧縮できるものではない。肺炎球菌感染症の一部費用助成,風しん対策助成事業については,市の独自事業で,過年度実績を参考に予算計上しており,事業の見直しを行う予定はない。
42	蜂の巣撤去業務委託の廃止	524	対象としている生活弱者世帯(市民税非課税の①高齢者世帯(75歳以上),②児童扶養手当受給世帯,③障害者世帯及び④生活保護世帯)の住宅に蜂の巣が出来た場合,撤去が困難となる。また,それにより,当世帯だけでなく,近隣住民にも影響が出ることが懸念される。	影響を考慮しながら,委託の継続について検討していく
43	なし	–	–	狂犬病予防法等関係法令により市(中核市)が行うこととされているため廃止は不可
44	なし	–	–	狂犬病予防法等関係法令により市(中核市)が行うこととされているため廃止は不可
45	なし(施設の維持管理に関する最低限の仕様としているため,適切な施設運営を確保するためには,経費圧縮は適切ではない。)	–	–	引き続き適切な施設運営を確保するための維持管理を行う。
46	大部分が墓地の維持管理に係る経費であり,経費の圧縮は適切な施設の管理に支障となるおそれがあるため,非常に困難である。	–	–	樹木の伐採(細めの木)を直営で実施することにより委託料を削減したこともあるが,作業に危険を伴う場合や,時間が掛かることもあり,効率的とはいえない状況である。

3-2.その他の経費

No.	旅費 オンライン化	左の内容	消耗印刷費 ペーパーレス	左の内容	通信運搬費 オンライン化	左の内容	使用料賃借料 クラウド化	左の内容	その他 経費圧縮の案	左の財源確保額(千円)	評価 改善・対策の方向性
40	C	思春期性感染症予防講演会講師を招へいせず,リモートによる実施とする場合,受講者が視聴できる環境整備が必要となる。	C	検査結果記載用,FAX用,リーフレット用として使用している。検査結果は,複写式で医療機関の控えとなっており,医療機関の環境整備が課題。FAX用紙は,医療機関からの報告用であるため,医療機関の環境整備が課題。リーフレットの対象は,高齢者も含まれており,削減は困難。	C	郵送物の発送先が限定的であるものについては,デジタル化できる可能性はあるが,相手方にデジタル環境がある場合に限られる。	C	ファクシミリ賃貸借の廃止は,ファクシミリにより報告を行っている医療機関の環境整備が課題となる。	なし	9	庁内で共用可能な環境があるかどうか確認し,検討する。
41	B	予防接種従事者研修会は,資料等の活用により出張旅費を削減することができる。	C	予診票は複写式で医療機関等の控えとなっており,医療機関の環境整備が課題。リーフレットは,窓口等への配置用,個別通知用で,いずれも対象は多数の市民であるため,対象者のデジタル環境整備が課題。	C	既にデジタルでの情報発信も行っているが,事業の目的達成のためには,個別に郵送物を送付する必要がある。対象者は,多数の市民であり,デジタル環境整備が課題である。	–	–	なし	9	R6年度予算要求分から当該分を見直しする。
42	–	–	A	紙を購入する予算がないため	–	–	–	–	なし	–	経費の圧縮・削減を引き続き検討していく
43	A	旅費の予算は会計年度任用職員の通勤費相当分のみであるため	A	飼い主への狂犬病予防注射のお知らせとして文書を送付しており,そのための紙を購入しているが,個人情報等の関係でオンライン化が難しいことや,お知らせを送らない場合は注射情報の入力や入力のための検索を全て手打ちすることとなり作業が煩雑化する(現在はお知らせに記載されているバーコードを読み込むことで入力等を簡略化している)ため,紙の削減は難しい。	A	ペーパーレス化と同じ理由により,飼い主へのお知らせの送付を止めることは難しい。	A	狂犬病予防システム使用料を経費として計上しているが,狂犬病に特化したシステムであり,他部局との共通化が難しいため	なし	–	経費の圧縮・削減を引き続き検討していく
44	C	動物管理を実施している関係自治体等が参加する各種会議であり,国の動向及び各施設が抱える課題やその解決策等が示される唯一の研修であることを踏まえ,出席することが必要であるが,リモート会議でその効果は得られると考える。しかし,リモート会議による開催になるかどうかは会議主催者や他の自治体の意向にも左右されるため,こちらに選択権は無い状況である。	B	各種事務に使用しているコピー用紙が電子決裁システムにより削減可能である。	B	契約事務に係る見積合通知などをこれまでは紙で郵送していたが,電子メールを使用することで一部郵送料を削減できる	A	クラウドサービス等により圧縮できる経費がないため	なし	36	会議による出張については,リモート会議による開催の意向調査が来た場合は積極的にリモート会議による開催を訴えていく。
45	A	出張旅費なし	A	最低限の使用枚数であるため	A	郵送費なし	–	–	なし	–	予算の大部分が人件費,光熱水費,委託料であり,消耗印刷費等は必要最低限であるため,大幅な削減項目はなし。
46	A	会計年度任用職員への通勤手当のみ	B	現在開発を進めている新墓地システムを利用することで,従来まで紙で行っていることをデータで扱うことができ,相応の紙が削減可能。	–	–	B	新墓地システムへ移行することで,従来のシステムよりも安価で運用できる。	新墓地システムへ移行することで,墓地業務全般のボリュームを抑えることができるため,人件費の削減の可能性がある。	移行前のため,現時点での額の算出は難しい。	今後は新墓地システム導入での経費圧縮を目指す。

3-3.人件費

No.	正職員 人工	時間外時間数	単純作業量	左の内容	構造的時間外	左の内容	会計年度 人工	金額(千円)	人数積算方法	左の内容	評価 改善・対策の方向性
40	4.5	306	B	資料チェック,封入封緘	B	疫学調査,検体送付,法改正等に伴う医療機関への通知	0.7	1,581	D	–	R6年度に向けて適正な人工を精査する。
41	4.5	412	B	資料チェック,封入封緘	B	法改正等に伴う医療機関への周知	1	1,866	D	–	R6年度に向けて適正な人工を精査する。
42	1.0	0	A	–	A	–	0	–	–	–	業務の見直しを図り,勤務時間の適正化に努める。
43	2.0	0	A	–	A	–	2	3,929	D	–	業務の見直しを図り,勤務時間の適正化に努める。
44	6.0	1,400	C	収容動物の飼養管理業務	D	収容動物の飼養管理業務	4	9,726	D	多頭飼育崩壊などによる収容頭数の偏りがあり,業務量に波があるため,積算が困難である	業務の見直しを図り,勤務時間の適正化に努める。
45	1.0	140	C	委託契約事務など	A	–	6	14,081	B	苑長1名,副苑長3名,受付2名でシフトを組み,年間約5,500件の火葬対応を行っている。	会葬者,葬儀事業者などの対応,施設の維持管理にあたっており,今後,火葬件数の増加に伴い増員が必要である。
46	1.0	200	C	入力作業,書類作成作業,窓口対応など	B	墓地の利用者からの問い合わせのうち,緊急を要するものである場合は休日に対応することがある。	3	4,547	D	会計年度任用職員については,1人は事務(窓口対応含む),2人は外勤業務を主としており業務量からも適正な配置となっている。	従来の業務内容では削減が難しいが,新墓地システムの導入により,任用の仕方も変わってくる可能性がある。

Ⅰ.基本情報

No.	所管/特別会計	事業コード	事業名
47	福祉保険部	03110101	指導監査事務費
48	福祉保険部	03110201	管理事務費(福祉保険課)
49	福祉保険部	03110501	社会福祉行政費
50	福祉保険部	03111201	障害者相談支援費
51	福祉保険部	03120601	管理事務費(長寿社会課)
52	福祉保険部	03121501	生活支援ハウス運営費
53	市民生活部	03122201	国民年金費
54	介護保険事業特別会計	03122301	管理事務費
55	介護保険事業特別会計	03122401	介護保険料賦課徴収費
56	介護保険事業特別会計	03122501	介護認定審査会費

R5当初予算 性質ごとの事業費(千円)

No.	報酬	給料	職員手当等	共済費	災害補償費	報償費	旅費	交際費	消耗印刷費	燃料費	食糧費	光熱水費	修繕費	賄材料費	飼料代	医薬材料費	通信運搬費	保管料	広告料	手数料	筆耕翻訳料	災害保険料	自動車損害保険料	委託料	使用料及び賃借料	原材料費	備品購入費	負担金	補助金	交付金	扶助費	補償,補填及び賠償金	償還金,利子及び割引料	公課費	事業費合計(千円)	一般財源	国	北海道	その他	(内繰入金)
47		2,038	455				220		578															1,110	2,843			15							7,259	4,774	825		1,660	
48	2,010		248			30	356		535								3				10				518			15							3,725	3,262	453		10	
49	1,391	1,907	433			48,401	180		363	9		10					198				13			863	123				74,430		48				128,369	73,032	1,114	63	54,160	繰入54,160
50																								72,225					17,268						89,493	65,711	13,260	6,630	3,892	繰入3,892
51	1,678	1,359	513			149	161		71			105					124			1	13														4,174	4,171			3	
52																								29,179											29,179	21,996			7,183	
53	3,366		525				256		396								113							62	147										4,865	-75,908	80,773			
54	7,465	105,039	68,880	54,772			613		2,944								6,749			7				50,385	5,382		292	703							303,231		10,395		292,836	繰入292,197
55	10,290	2,038	1,961				369		2,667								12,738			2,080				6,382											38,525				38,525	繰入38,525
56	45,510								447								1,704								122										47,783				47,783	繰入47,783

Ⅱ.所管部局の自己評価

1.事業概要 / 2.廃止・継続の評価

将来像の達成に向けた取組状況(施設ごとに①などの通し番号をつけて入力)
※施設評価…A:継続(単独施設), B:継続(複合施設), C:複合化・多機能化対応, D:ソフト事業等への転換, E:廃止

No.	1.事業概要	2-1.施設 施設名	施設評価	施設の将来像	R元~R4までの取組	今後の取組	2-2.施設以外 区分 廃止(休止)	継続	廃止(休止)の内容(部分的な廃止等を含む。)	左の財源確保額(千円)	実施した場合, 誰がどのように影響を受けるか
47	①社会福祉法人の認可及び指導監査 ②社会福祉施設等の認可及び指導監査 ③介護保険法に基づく指定居宅サービス事業者等及び指定地域密着型サービス事業者等の指定及び指導監査 ④老人福祉法に基づく有料老人ホームの届出及び立入検査 ⑤障害者総合支援法に基づく指定障害福祉サービス事業者等の指定及び指導監査 ⑥児童福祉法等に基づく保育所及び認定こども園等の指導監査 ⑦児童福祉法に基づく指定障害児通所支援事業者等の指定及び指導監査	–	–	–	–	–	–	○	–	–	–
48	旭川市社会福祉審議会等附属機関の開催, 国民生活基礎調査, 部内・課内庶務事務, その他福祉関連業務を行う。	–	–	–	–	–	–	○	–	–	–
49	民生委員児童委員関係業務, 戦傷病者・戦没者遺族・中国残留邦人等帰国者等援護業務, 日赤旭川市地区等業務, 各種団体等に対する負担金及び補助金その他の事業	–	–	–	–	–	○	–	北海道戦没者追悼式参加者用バスの借上料を行わないこととする。	85	代替手段として運転手付き公用車を使用する。借上げバスと比較すると乗車人数が少なくなるが, 昨今の同式の参加希望者を考慮すると必ずしもバスの借上げは要さないと考えられる。
50	障害者(児)やその家族からの相談に応じ, 必要な支援を行うことにより, 障害者等が地域で自立した生活を営むことができるようにする。	–	–	–	–	–	–	○	–	–	–
51	高齢者の多様な需要に応じた適切なサービスの提供を図るとともに, 高齢者の健康の保持と生活の安定を図るため, 老人ホーム入所判定会議を実施する。また, 低所得の高齢者世帯に対し福祉電話を設置する。	(旧)神居デイサービスセンター	C	建物性能を維持するため,保全計画作成(第1期～)	施設保全計画策定済	使用用途によっては国庫補助の返還が生じる可能性があるため, その点を踏まえた活用を検討する。	–	○	–	–	–
52	高齢者が自立し, 安心して健康で明るい生活を送ることができるよう支援するため, 特別養護老人ホーム入所者で自立又は要支援と認定された者等を主な利用対象とした, 介護支援機能, 居住機能及び交流機能を総合的に提供する生活の場である生活支援ハウスを運営する。	–	–	–	–	–	–	○	–	–	–
53	国民年金法に基づく法定受託事務(年金資格・免除・給付)及び協力・連携事務(保険料納付促進や各種相談等)	–	–	–	–	–	–	○	–	–	–
54	介護保険事業の円滑な実施を図るため, 職員費及び事務費を支出する。	–	–	–	–	–	–	○	–	–	–
55	介護保険事業運営の財源を確保するため, 第1号被保険者の保険料の賦課・徴収を行う。	–	–	–	–	–	–	○	–	–	–
56	要介護認定申請に基づき, 審査判定を行うとともに, 委員の研修, 運営委員会及び平準化委員会の開催により, 審査判定の平準化を図る。	–	–	–	–	–	–	○	–	–	–

3.継続事業費の評価 3-1.委託料

経費圧縮の案
・委託料は全体で3%圧縮を目標として検討
・案ごとに①などの通し番号をつけて入力

No.	内容(※特定財源の確保案を含む。)	左の財源確保額(千円)	実施した場合, 誰がどのように影響を受けるか	評価 改善・対策の方向性
47	①新庁舎移転等に伴い令和5年度のみ発生する経費417千円(新サーバー移行費用318千円, 産廃処分料99千円) ※委託料37.56%圧縮	417	なし	当該予算は令和6年度に計上しない。
48	–	–	–	–
49	なし	–	–	現状維持
50	相談支援事業所への委託に当たり, 国庫補助の対象となる業務を付加することにより, 特定財源を確保し, 一般財源の削減を図る。	455	なし	令和5年度から令和6年度の2年間の契約となっているため, 令和6年度の経費圧縮は困難。令和7年度契約に向けて体制を整備し, 委託料等について精査する。
51	–	–	–	–
52	運営経費の削減	未定	物価高騰が続いている中, 運営経費を削減することで, 利用者へのサービスや施設内環境に影響が生じる。	物価状況等に特段の変化があった際には, 改めて経費圧縮を検討する。
53	窓口受付システム保守点検委託の終了	62	新庁舎移転を契機に, 総合窓口担当で新たに設置する発券システムを使用するため, 市民への影響は生じない。	令和5年度限りで, 委託費計上を終了する。
54	①令和5年度の委託料のうち, 20, 790千円は令和6年度の制度見直しに伴うシステム改修分であり, 毎年度経常的に係るものではない。 ※システム標準化に係る経費は情報政策課で計上。 ②ファクシミリの撤去費用17千円も新庁舎移転に伴うものであり, 令和6年度からは計上しない予定。 ③第9期高齢者保健福祉計画・介護保険事業計画に係る委託料8, 250千円は3年に1回の計上であるため, 令和6・7年度は計上しない。	29,157	なし	左記について令和6年度予算に計上しない。 また, システムの標準化に関し, 効率化やコスト縮減のため, 全庁における保守管理委託や, バッチ処理等のシステムの運営委託の一括化の検討が必要である。
55	事業対象である65歳以上の人口増加及び納入通知書作成に係る原材料費高騰による委託料の増加などにより経費圧縮は困難。	–	–	現状を維持する。
56	–	–	–	–

3-2.その他の経費

No.	旅費 オンライン化	左の内容	消耗印刷費 ペーパーレス	左の内容	通信運搬費 オンライン化	左の内容	使用料賃借料 クラウド化	左の内容	その他 経費圧縮の案	左の財源確保額(千円)	評価 改善・対策の方向性
47	B	経理・総務担当者研修会	B	電子決裁導入による紙の削減。なお, 紙の削減量を推計することは, 他の要素の影響もあるため困難。(書類の大量コピーを要する監査案件の発生等)	–	–	C	「介護保険指定事業者等管理システム」及び「障害児施設指定管理システム」のクラウド化が令和7年10月予定のため, 直近の予算削減が見込めない。	なし	23	「経理・総務担当者研修会」(旅費)の経費は, 令和6年度予算に計上しない。
48	B	全国厚生労働省関係部局長会議・全国厚生労働省関係課長会議, 北海道市長会保健医療福祉主管者会議	C	令和5年度予算から一定程度削減しており, これ以上はある程度実績を把握した上での検討が必要	A	国民生活基礎調査等の調査票及び会計実地検査の資料の郵送代である。	–	–	なし	63	部内・課内の庶務業務や附属機関などの管理経費であり, 現状のまま継続する。これまでの予算編成において, 削減してきており, これ以上の削減は難しい。
49	A	通訳や相談業務など依頼者(市民)側のニーズ等を踏まえると, 一方的にオンライン化を進めることが難しい	A	支出項目は主に, 特定の団体が発行する民生委員等に配付する図書であり, 当市の意向のみでペーパーレス化はできない。	A	該当なし 今年は5～6年に1度の支出発生年度であるが, 次年度以降はしばらく支出はない。	A	クラウドサービス等で代替可能な支出項目はない	なし	–	見直しを行ったが, 削減は困難だと思われる。
50	–	–	–	–	–	–	–	–	なし	–	障害者の相談支援体制の維持に必要な事業であり, 現状を維持する。
51	A	高齢者への面談調査に係る旅費のため。	A	印刷物に備え一定数のコピー用紙の確保は必要であるため。	A	福祉電話の基本料金であり, 郵送費は計上していない。	–	–	経費圧縮は困難である。	–	現状を維持する。
52	–	–	–	–	–	–	–	–	経費圧縮は困難である。	–	現状を維持する。
53	A	会計年度任用職員交通費で, オンライン化による削減不可。	A	年金加入者から, 日本年金機構への提出方法が, 紙様式のみのため。	A	日本年金機構への進達が, 紙ベースを基本にしているため。	A	コピー機の賃借料であり, システム的対応では削減が不可能である。	窓口受付機の共用化による, 窓口受付機ロール紙の削減。	21	窓口受付システムの共用化により, 令和5年度限りで関係予算の計上を終了する。
54	A	コロナ禍においては書面会議・オンライン研修であったが, 今後は参集形式で実施される予定のため。	A	更新に係る認定証等の作成や封筒作成に係る経費であり, 対象者が増加する中で削減は困難である。	A	更新に係る認定証等の郵送料であり, 大量発送によりコスト縮減に努めているが, 対象者が増加する中で削減は困難。	B	介護保険事務処理システムについて標準化によりガバメントクラウドへの移行を進めている。	なし	0	市民生活に係る影響が大きいことから, 令和6年度においてはシステム標準化を踏まえた経費縮減等を検討する。
55	B	納入通知書封入封緘立会旅費(札幌日帰り)	B	介護保険料賦課に係り紙で所得照会を実施しているが, 新システム移行で中間サーバーによる照会に変更	A	第1号被保険者に保険料額を通知する必要があるため。	–	–	なし	65	令和6年度から委託業務立会のオンライン化を検討する。
56	–	–	A	審査会のペーパーレス化に対応するには審査会委員約100名分の機器確保等の初期費用とランニングコストを要する為, 紙の方が安価。	A	審査会資料を事前送付することで当日の審査会進捗がスムーズとなり, 当日もその資料に基づき審査するため削減は困難。認定結果の通知(被保険者証)は紙の為削減は困難。	–	–	審査会資料は審査会開催時に翌週分を配布することで郵送料削減に努めている。	–	資料送付費用の削減等小さな金額を削り出しているが, 高齢化率の上昇とともに要介護認定者及び申請者が増加の一途をたどるため大きな削減は困難な事業。

3-3.人件費

No.	正職員 人工	時間外時間数	単純作業量	左の内容	構造的時間外	左の内容	会計年度 人工	金額(千円)	人数積算方法	左の内容	評価 改善・対策の方向性
47	16.0	999	A	–	A	–	1	2,493	D	–	時間外勤務の縮減に努める。
48	4.0	500	D	職員管理業務(部内休暇届等請求票の管理等)	C	附属機関の会議の開催, 部内調整など	1	1,842	D	–	現在の体制を継続する。
49	2.0	360	C	関係者への配付物や, 会議資料の調製など	A	–	2	2,723	D	2名のうち1名は作業日数で積算	必要最低限の人工で業務を行っていると考える。
50	2.0	370	A	–	A	–	0	–	–	–	複数年をかけて段階的に相談支援体制の見直しを行っているところであり, 関係機関との協議に当たり当面は一定程度の時間外が生じることが見込まれるため, 事前に協議事項を整理するなど会議時間の短縮を図る。
51	0.4	80	A	–	D	老人ホーム入所判定会議	2	3,550	C	20か月	現状を維持する。
52	0.2	10	B	負担金改定に伴う収入申告書確認作業と納付書及び通知書作成	A	–	0	–	–	–	現状を維持する。
53	5.0	500	A	–	D	主に庁舎移転, システム標準化によるもの。	2	4,147	D	国民年金窓口設置数と開設時間帯。	一時的に生じているものもあり, システム標準化後の状況を見極める。
54	2.0	450	A	–	A	–	6	11,510	D	–	左記6人の会計年度任用職員のうち4人が窓口職員である。窓口職員数は直近12年変わっておらず, 今後も来庁者が増える見込みのため, 現体制でも対応し続けられるよう窓口対応方法等を検討する必要がある。
55	5.0	1,690	A	–	A	–	7	14,649	D	–	保険料滞納解消のため戸別訪問徴収を実施し収納率向上を図っており, 今後も対象者が増加するため, 人工削減等の検討は困難。
56	2.0	890	A	–	D	16ある認定審査会のうち12が夜間開催。事務局業務のため。(860h)	0	–	–	–	既に正職員1名を会計年度任用職員に置き換え, 人件費圧縮済。高齢化率上昇とともに要介護認定者及び申請者が増加の一途をたどっているため, これ以上の削減は困難。

Ⅰ. 基本情報

R5当初予算 性質ごとの事業費（千円）

No.	所管/特別会計	事業コード	事業名	報酬	給料	職員手当等	共済費	災害補償費	報償費	旅費	交際費	消耗印刷費	燃料費	食糧費	光熱水費	修繕費	賄材料費	飼料代	医薬材料費	通信運搬費	保管料	広告料	手数料	筆耕翻訳料	災害保険料	自動車損害保険料	委託料	使用料及び賃借料	原材料費	備品購入費	負担金	補助金	交付金	扶助費	補償，補填及び賠償金	償還金，利子及び割引料	公課費	事業費合計（千円）	左の財源内訳（千円） 一般財源	国	北海道	その他	（内繰入金）
57	介護保険事業特別会計	01203261	認定調査等費	61,750	2,038	10,307				3,019		2,200								4,027			87,428				47,577	11,856										230,202				230,202	繰入230,202
58	介護保険事業特別会計	01203271	介護保険事業趣旨普及費									126								11							2,759											2,896				2,896	繰入2,896
59	介護保険事業特別会計	01403291	包括的支援事業費		11,358	7,176	4,023		2,495	104		1,346								646					92		9,776	20			98							37,134	1,808	21,031	7,148	7,147	繰入7,147
60	介護保険事業特別会計	01503201	介護給付等費用適正化事業費	5,637	1,893	2,094	1,886		390	384		840								3,271			159															16,554	806	9,374	3,187	3,187	繰入3,187
61	介護保険事業特別会計	01503211	家族介護支援事業費		1,893	1,199	671					309								432							5,288							18,279				28,071	1,366	15,897	5,404	5,404	繰入5,404
62	介護保険事業特別会計	01503221	地域自立生活支援等事業費		1,893	1,199	671					59	57		212					126			989				10,825				4,751			9,600				30,382	1,477	17,206	5,849	5,850	繰入5,849
63	介護保険事業特別会計	01503281	介護予防・生活支援サービス事業費		2,038	390	535			10		69								80			5,066								1,376,880							1,385,068	227,082	436,061	173,134	548,791	繰入173,133
64	介護保険事業特別会計	01603201	介護予防普及啓発事業費	3,810	9,465	6,583	4,178			298		675								158							42,551											67,718	1,846	30,576	8,465	26,831	繰入8,465
65	介護保険事業特別会計	01603211	一般介護予防事業評価事業費		1,893	1,199	671																															3,763	103	1,699	470	1,491	繰入470
66	介護保険事業特別会計	01603221	地域リハビリテーション活動支援事業費		5,679	3,591	2,012		3,822			50								39																		15,193	413	6,861	1,899	6,020	繰入1,899
67	福祉保険部	01A03261	地域包括支援センター運営費	4,049	5,679	4,124	2,736		120	243		371				1				352							544,914	4,203			2,515							569,307	109,592	219,183	109,591	130,941	繰入130,941
68	福祉保険部	01003321	障害者福祉センター管理費																								158,280											158,280	157,726			554	

Ⅱ. 所管部局の自己評価

1. 事業概要／2. 廃止・継続の評価

2－1.施設：将来像の達成に向けた取組状況（施設ごとに①などの通し番号をつけて入力）
※施設評価…A:継続(単独施設)，B:継続(複合施設)，C:複合化・多機能化対応，D:ソフト事業等への転換，E:廃止

No.	1.事業概要	施設名	施設評価	施設の将来像	R元～R4までの取組	今後の取組	2－2.施設以外 区分 廃止（休止）	継続	廃止(休止)の内容（部分的な廃止等を含む。）	左の財源確保額（千円）	実施した場合，誰がどのように影響を受けるか
57	保険給付を受けようとする被保険者の要介護認定を行う。	－	－	－	－	－	－	○	－	－	－
58	介護保険事業の円滑な実施を図るため，介護保険事業について広く市民に周知する。	－	－	－	－	－	－	○	－	－	－
59	高齢者が地域において自立した日常生活を営むことができるよう支援するため，在宅医療と介護の連携体制，認知症高齢者への支援体制の構築を推進する。	－	－	－	－	－	－	○	－	－	－
60	適切な介護サービスを提供する環境をつくるため，ケアプランの点検等，利用者にとって必要なサービス提供がされているかを確認し，ケアプランの質の向上や給付費の適正化を図る。	－	－	－	－	－	－	○	－	－	－
61	高齢者を介護する家族の負担を軽減するため，認知症について学んだ会員による認知症高齢者の見守り，認知症や寝たきり等で常時紙おむつが必要な高齢者（市民税本人非課税）を介護する家族に家族介護用品購入助成券を交付する。	－	－	－	－	－	－	○	－	－	－
62	高齢者が住み慣れた地域で安心して生活できるよう支援するため，成年後見制度の利用支援をはじめ，認知症サポーターの養成，住宅改修理由書作成に係る助成，市が指定した市営住宅に入居している世帯への生活援助員の派遣を行う。	－	－	－	－	－	－	○	－	－	－
63	介護予防や要介護状態の軽減など，高齢者が地域において自立した日常生活を営むため，必要なサービスを提供する。	－	－	－	－	－	－	○	－	－	－
64	65歳以上の高齢者が，要介護等状態になることを予防するとともに，要介護等状態となった場合においても，可能な限り，地域において自立した日常生活を営むことができるよう住民に対し，介護予防の重要性や方法等の普及啓発を行うことにより，住民主体の介護予防活動の促進を図る。	－	－	－	－	－	－	○	－	－	－
65	地域支援事業を効果的に実施することを目的として，総合事業全体の評価を実施し，効果及び課題を明確化にすることで，より効果的な事業の実施につなげる。	－	－	－	－	－	－	○	－	－	－
66	高齢者の自立した生活の推進を目的として，高齢者及びその高齢者を支援する関係者に対し，多様な医療専門職が関与する体制を整備し，支援を実施する。	－	－	－	－	－	－	○	－	－	－
67	高齢者等が地域において自立した日常生活を営むことができるよう支援するため，地域包括支援センターを運営する。	①豊岡地域包括支援センター ②東旭川・千代田地域包括支援センター ③永山地域包括支援センター ④末広・東鷹栖地域包括支援センター ⑤神楽・西神楽地域包括支援センター	①～⑤すべて「－」	①③④⑤ 建物性能を維持するため，保全計画作成 ② 設置している東旭川支所について建物性能に課題があるため，東旭川地域における行政機能の内容・確保手法の検討の中で整理	①東部まちづくりセンターとして施設保全計画策定済み ②東旭川支所の取組状況に合わせる ③永山市民交流センターとして施設保全計画策定済み ④東鷹栖地域センターとして施設保全計画策定済み ⑤緑が丘地域活動センターとして施設保全計画を策定中	同左	－	○	－	－	－
68	各種相談を始め，身体機能の訓練，健康増進，幅広い教養の向上やスポーツ，レクリエーションなどの施設機能を総合的に提供するとともに，障がい者の自立と社会参加を積極的に支援するとともに，障がいをもつ人々と健常者の交流の中からノーマライゼーションの定着を目指すために設置した施設を適正に管理する。	障害者福祉センター	B	建物性能を維持するため，保全計画作成（第1期～）	施設保全計画を策定した。	施設保全計画に従い，点検・修繕等をしていく。	－	－	－	－	－

3.継続事業費の評価

3－1.委託料：経費圧縮の案
・委託料は全体で3％圧縮を目標として検討
・案ごとに①などの通し番号をつけて入力

No.	内容（※特定財源の確保案を含む。）	左の財源確保額（千円）	実施した場合，誰がどのように影響を受けるか	評価 改善・対策の方向性
57	要介護認定申請に基づく認定調査を単価契約で委託している。単価契約のため，実際に調査実施した分しか支払いが生じないため，一律の圧縮には馴染まない。委託料圧縮により認定調査まで時間を要するようになると，申請者が必要なサービスが利用できない等の不利益が生じる。	－	－	新規申請・区分変更申請に基づく認定調査の進捗に遅延が生じない範囲で直営調査員も対応。
58	①いきいき長寿　ページ数の削減 ②「介護保険料のご案内」：65歳以上の高齢者が配布対象者であり，介護保険制度概要や保険料の詳細についてわかりやすくかつ見やすさを考えた用紙サイズと印刷であり，庁内印刷では対応できないため経費圧縮は困難。	①15	①掲載内容が増加傾向にある中，ページ数を削減することで，必要な情報が高齢者に行き渡らなくなる。	現状を維持する。
59	委託料のほとんどが人件費であり，その他の事務費の多くを通信運搬費が占めている。この通信運搬費は相談者に向けてパンフレット等を配布するために計上しているため，事務費の削減は困難である。	－	－	相談者は一定数おり，パンフレットの配布対象者がいることから，現時点での削減は困難である。
60	－	－	－	－
61	ペーパーレス化による消耗印刷費，通信運搬費の見直しを検討する。	1	－	令和6年度から消耗印刷費，通信運搬費を見直す。
62	今後増加し続ける認知症高齢者を地域全体で支えていくため，市民への認知症に関する普及啓発や理解促進をより活発にする必要がある。また，コロナ禍により認知症サポーター養成講座の開催回数は減少したが，今後は講座自体の開催回数の増を見込んでおり，そのことに伴う経費等の計上をしているため，削減は困難である。	－	－	高齢化に伴い，これまで以上に認知症の普及啓発や理解促進が必要となることが見込まれるため，削減は困難である。
63	－	－	－	－
64	人件費のほか，介護予防に関する運動教室等の参加者（高齢者）に配付する資料作成費用を計上しており，電子化による費用削減もできないことから，削減は困難である。	－	－	参加者が自主的に介護予防に取り組むための運動資料であることから，削減は困難である。
65	－	－	－	－
66	－	－	－	－
67	いきいき長寿　ページ数の削減	5	掲載内容が増加傾向にある中，ページ数を削減することで，必要な情報が高齢者に行き渡らなくなる。	現状を維持する。
68	なし	－	－	法人自主事業の収益増を働きかけ，指定管理業務への依存の脱却を図るため，庁内各部局に対し特定随意契約の活用を推進する。

3－2.その他の経費

No.	旅費 オンライン化	旅費 左の内容	消耗印刷費 ペーパーレス	消耗印刷費 左の内容	通信運搬費 オンライン化	通信運搬費 左の内容	使用料賃借料 クラウド化	使用料賃借料 左の内容	その他 経費圧縮の案	左の財源確保額（千円）	評価 改善・対策の方向性
57	A	委託先のない自治体への認定調査を目的とした旅費のため。	A	直営及び一部の委託調査員に対してはデータでの調査票提出に移行済。	A	意見書についてメール添付での提出を試みたが，システムへのデータ取込みができず実施困難。	A	介護業務支援システムの賃借料のみ。	従前からのシステムをリースすることで既に費用削減となっている。	－	調査票のデータでの提出等小さな金額を削り出しているが，高齢化率の上昇とともに要介護認定者及び申請者が増加の一途をたどるため大きな削減は困難な事業。
58	－	－	B	業務に使用するコピー用紙	A	①配付は原則手渡しだが，個別の事情に対応するため最低限郵送費が必要。	－	－	なし	10	使用するコピー用紙の削減を検討する。
59	A	参集での研修が行われるため。	C	市民へ配布するパンフレット等であるため。	C	個人情報を含む資料の送付であるため。	－	参集で行う研修会会場費であるため。	なし	－	パンフレット等はホームページにも掲載しているが，対象が高齢者であるため，ホームページの活用による効果は低い。 電子決裁の導入によるコピー用紙の使用料削減を図る。
60	A	本旅費については，会計年度任用職員（パート）の交通費であるため	A	消耗印刷費は，給付費通知の発送に係る封筒作成費用であり，対象者が高齢者であること等からデジタル化は困難である。	A	通信運搬費は，国保連で作成の給付費通知の郵送料であり，対象者が高齢者であること等からデジタル化は困難である。	－	－	なし	－	適正化は国でも重点化とされ，市介護保険計画においても重点事業の位置付けとしており，継続して適切な運用を行う必要がある。
61	－	－	C	事業の認定に使用しているシステムの電子化が困難であるため。	A	対象者に助成券を送付する郵送料であるため。	－	－	なし	－	電子決裁の導入によりコピー用紙の使用料削減を図る（助成券以外のもの）。
62	－	－	A	成年後見制度市長申立にかかる印紙代のため。	A	成年後見制度市長申立にかかる切手代のため。	－	－	なし	－	申立数が増えており，削減は困難である。また，印紙や切手については，家庭裁判所から示されている内容であるため，見直しは困難である。
63	A	参集での研修が行われるため。	A	総合事業に係る給付費等の通知に使用しており,高齢者の増加に伴い使用量の増加も見込まれるため,削減困難。	A	高齢者に送付する通知であり，電子化が困難。	－	－	なし	－	高齢者に通知を行うために必要な経費であることから，左記のとおり削減は困難である。
64	A	会計年度任用職員の通勤手当のため。	C	市民に配布している介護予防普及啓発パンフレット作成のため。	C	対象が高齢者であることから，広報誌やホームページだけでは事業の効果が得られないため。	－	－	なし	－	パンフレット等はホームページにも掲載しているが，対象が高齢者であるため，ホームページの活用による効果は低い。 電子決裁の導入によりコピー用紙の使用量削減を図る。
65	－	－	－	－	－	－	－	－	なし	－	正職員の人件費のみを計上しており，削減はできない。
66	－	－	A	事業に使用する物品であるため。	C	個人情報を含む資料の送付であるため。	－	－	なし	－	現状を維持する。
67	A	参集での研修が行われるため。	C	独自で導入しているシステムの情報を，参考資料として印刷し他事業で使用することが多いため。	A	地域包括支援センター運営協議会で使用する資料（製本したもの）の事前配付であり，各地域包括支援センターから紙媒体で提出を受けている資料も含まれているため。	C	独自で導入しているシステムをクラウド化することができないため。	経費圧縮は困難である。	－	他事業の電子化の状況を見ながら，コピー用紙の使用量削減等を検討する。
68	－	－	－	－	－	－	－	－	なし	－	－

3－3. 人件費

No.	正職員 人工	時間外時間数	単純作業量	左の内容	構造的時間外	左の内容	会計年度 人工	金額（千円）	人数積算方法	左の内容	評価 改善・対策の方向性
57	4.1	357.5	A	－	A	－	31	77,043	D	－	既に正職員1名を会計年度任用職員に置き換え，人件費圧縮済。高齢化率上昇とともに要介護認定者及び申請者が増加の一途をたどっているため，これ以上の削減は困難。
58	1.0	10	C	①各部局等に依頼した原稿の校正内容をまとめる作業等	A	－	0	－	－	－	①単純作業はあるが，会計年度職員を採用するまでの量ではない。
59	3.0	1,236	A	－	B	認知症初期集中支援チーム員会議	0	－	－	－	現状を維持する。
60	2.5	380	A	－	B	ケアプラン点検検証会議	3	6,915	D	－	現状を維持する。
61	0.5	32	A	－	C	家族介護用品購入助成事業に関する研修会	0	－	－	－	現状を維持する。
62	0.5	128	A	－	A	－	0	－	－	－	現状を維持する。
63	1.0	200	C	新規サービス開始に向けた検討・企画調整	B	ケアマネへの説明会	1	2,428	D	－	現状を維持する。
64	2.5	398	A	－	A	－	2	4,677	D	－	現状を維持する。
65	0.5	78	A	－	A	－	0	－	－	－	現状を維持する。
66	1.5	234	A	－	C	市内の医療等専門職に対する事業の説明会	0	－	－	－	現状を維持する。
67	1.5	103	A	－	C	地域包括支援センター運営協議会	2	4,810	D	－	現状を維持する。
68	0.5	100	A	－	A	－	0	－	－	－	突発的業務（施設の修繕，物価高騰対策等）について，過去の対応事例をすぐに確認できるよう整理し，対応時間の減少に努める。

Ⅰ.基本情報

R5当初予算 性質ごとの事業費(千円)、事業費合計(千円)、左の財源内訳(千円)

No.	所管/特別会計	事業コード	事業名	報酬	給料	職員手当等	共済費	災害補償費	報償費	旅費	交際費	消耗印刷費	燃料費	食糧費	光熱水費	修繕費	賄材料費	飼料代	医薬材料費	通信運搬費	保管料	広告料	手数料	筆耕翻訳料	災害保険料	自動車損害保険料	委託料	使用料及び賃借料	原材料費	備品購入費	負担金	補助金	交付金	扶助費	補償，補填及び賠償金	償還金，利子及び割引料	公課費	事業費合計(千円)	一般財源	国	北海道	その他	(内繰入金)
69	福祉保険部	01003381	障害者地域生活支援事業費						70			21								23			165				7,980					38,565		210,362				257,186	77,067	119,763	59,881	475	
70	福祉保険部	01003391	管理事務費(障害福祉課)	9,885		1,331				595		2,244								8			20					633										14,716	13,084	1,585		47	
71	福祉保険部	01103331	聴覚障害者等コミュニケーション支援費	11,029		1,661			468	386		10								152			29				9,809				16			503				24,063	8,383	10,355	4,838	487	
72	保健所	01103341	地域精神保健活動費	1,788		267			444	164		216								84		10			25		169	31			11	200						3,409	2,902		507		
73	福祉保険部	01003431	生活困窮者自立支援推進費							19		219								41							40,430											40,709	12,125	28,584			
74	福祉保険部	01003471	管理事務費(生活支援課)	4,665		646			2,111	255		7,046								2,304			2,204				9,570	2,045										30,846	15,055	15,791			
75	福祉保険部	02003131	老人クラブ・高齢者いこいの家運営費																					10				12				44,097						44,119	33,071	11,048			
76	福祉保険部	02003141	高齢者生きがい対策費	39					26,920			603								150								378				17,469						45,559	37,300	241		8,018	繰入8,018
77	福祉保険部	02003151	生活館管理費	10,363		1,531			2,079	201		276	218		2,032					200			3				1,653	8			8							18,572	13,472	3,745		1,355	
78	福祉保険部	02003161	高齢者等健康福祉センター管理費																								60,243											60,243	60,125			118	
79	福祉保険部	02003171	近文市民ふれあいセンター管理費												2,276												61,615											63,891	63,677			214	

Ⅱ.所管部局の自己評価

1.事業概要 / 2.廃止・継続の評価

2−1.施設 将来像の達成に向けた取組状況(施設ごとに①などの通し番号をつけて入力) ※施設評価…A:継続(単独施設)，B:継続(複合施設)，C:複合化・多機能化対応，D:ソフト事業等への転換，E:廃止

No.	1.事業概要	施設名	施設評価	施設の将来像	R元〜R4までの取組	今後の取組	2−2 区分 廃止(休止)	2−2 区分 継続	廃止(休止)の内容(部分的な廃止等を含む。)	左の財源確保額(千円)	実施した場合，誰がどのように影響を受けるか
69	障がい者(児)が自立した日常生活又は社会生活を営むことができるよう，地域の特性や利用者の状況に応じた事業を実施し，障がい者(児)の福祉の増進を図る。	−	−	−	−	−	−	○	−	−	−
70	障害者福祉の手引及び身体障害者手帳の作成等，障がい者福祉に関する管理を行う。	−	−	−	−	−	−	○	−	−	−
71	意思疎通を図ることに支障がある聴覚障がい者等とその者の意思疎通を支援する手話通訳者又は要約筆記者等の派遣やその養成等を行い，円滑なコミュニケーションを図ることにより，その自立と社会参加を促進する。	−	−	−	−	−	−	○	−	−	−
72	地域における精神保健活動を円滑に推進するため，精神保健関係機関等との連携を図るとともに，精神科医や保健師による相談・訪問指導を実施するほか，精神保健に係る普及啓発活動に取り組む。 また，旭川市自殺対策推進計画の推進を図る。	−	−	−	−	−	−	○	−	−	−
73	生活困窮者自立支援法に基づき，生活困窮者に対して総合的な支援を行う事業(自立サポートセンター運営，子どもの健全育成支援事業，就労準備支援事業等の委託を行っている。)	−	−	−	−	−	−	○	−	−	−
74	生活保護実施に必要な事務を行う事業(生活保護を実施するために必要なPCや電子複写機等の賃貸借や保護手帳用の用紙購入等を行う。)	−	−	−	−	−	−	○	−	−	−
75	高齢者の地域活動の活性化を促進し，地域交流により安心して生活できるようにするため，老人クラブ及び高齢者いこいの家に対し助言・助成を行う。	−	−	−	−	−	−	○	−	−	−
76	敬老会・長寿大運動会・高齢者文化祭を実施する。 また，高齢者向けスマホ利用セミナーと連動し，厚労省や民間企業が配信する歩数計機能を搭載したアプリを活用し，介護予防活動を実施する。	−	−	−	−	−	−	○	−	−	−
77	地域住民のコミュニティ活動の推進並びにアイヌ文化継承の活動拠点として必要な環境を提供する。 施設の維持管理及びアイヌ文化関連講習会を実施している。	①市民生活館 ②近文生活館	①A ②−	①建物性能を維持するため，保全計画作成(第1期〜) ②建物の状況及び施設の需要を踏まえながら，施設将来像を検討(第1期)	①劣化している箇所の給水管取替や1階の床修繕等を行った。また，屋上防水改修も行った。	①令和6年度以降に2階の床修繕及び外壁改修を行う予定。	−	−	−	−	−
78	高齢者の社会参加と生きがいづくり，健康の維持増進及び世代間交流を促進する場を提供するため，高齢者等健康福祉センターの施設管理運営を行う。	①いきいきセンター永山 ②いきいきセンター新旭川 ③いきいきセンター神楽	①C ②B ③C	①②③共に,建物性能を維持するため,保全計画作成(第1期〜)	②施設保全計画策定済	②当面は施設を維持し,将来の少子高齢化の進行状況や集会施設に関する施設再編の取組状況等を踏まえ,機能等の見直しを行う。	−	−	−	−	−
79	高齢者の社会参加と生きがいづくり，健康の維持増進及び世代間交流を促進する場を提供するため，近文市民ふれあいセンターの施設管理運営を行う。	近文市民ふれあいセンター	B	建物性能を維持するため,保全計画作成(第1期〜)	施設保全計画策定済	当面は施設を維持し,将来の少子高齢化の進行状況や集会施設に関する施設再編の取組状況等を踏まえ,機能等の見直しを行う。	−	−	−	−	−

3.継続事業費の評価

3−1.委託料 経費圧縮の案 ・委託料は全体で3%圧縮を目標として検討 ・案ごとに①などの通し番号をつけて入力

No.	内容(※特定財源の確保案を含む。)	左の財源確保額(千円)	実施した場合，誰がどのように影響を受けるか	評価 改善・対策の方向性
69	なし	−	−	障害者福祉バス(やまびこ号)が故障し，運行不能となった場合に委託内容の見直しを行う。
70	−	−	−	−
71	なし	−	−	主に聴覚障がい者の意思疎通に係る手話通訳・要約筆記者の派遣に係る人件費・交通費であり，通訳件数が減らない限り経費圧縮は困難。
72	なし	−	−	メンタルヘルスチェックシステムに係る委託料であるが，当該システム「こころの体温計」は商標登録されており医学的根拠を持つシステムであり他にないため，圧縮は困難である。
73	なし	−	−	①自立サポートセンター運営業務 ②子どもの健全育成支援事業業務 ③就労準備支援事業業務 上記の各事業において，人件費が事業費の8，9割となっている。人件費については市の賃金表を基に積算しており，単価を下げることができず，削減するには人員を減らさなければならない。 本事業の縮小は生活困窮者が自立に向けた適切なサービスを受ける機会を失うことになることから，人件費の削減については，慎重に検討していく必要がある。
74	システム改修を委託で実施するが，全額特定財源(国庫補助)である。	−	−	委託料については，全額特定財源であることから，削減できる財源はない。
75	−	−	−	−
76	−	−	−	−
77	なし	−	−	現状維持
78	運営経費の削減	未定	−	物価状況等に特段の変化があった際には，改めて経費圧縮を検討する。
79	運営経費の削減	未定	−	物価状況等に特段の変化があった際には，改めて経費圧縮を検討する。

3−2.その他の経費

No.	旅費 オンライン化	旅費 左の内容	消耗印刷費 ペーパーレス	消耗印刷費 左の内容	通信運搬費 オンライン化	通信運搬費 左の内容	使用料賃借料 クラウド化	使用料賃借料 左の内容	その他 経費圧縮の案	左の財源確保額(千円)	評価 改善・対策の方向性
69	−	−	A	成年後見制度申立に係る収入印紙代のため。	A	成年後見制度申立に係る切手代のため。	−	−	なし	−	利用実績の少ない障害者連絡協議会バス(おぴった号)に対する補助金の見直しを検討し，関係団体と協議する。
70	A	会議開催方法が参集に限定されているため。	A	電子決裁の導入に当たり，2割を削減済のため。	A	視聴覚障害者に対する災害時情報支援に係るFAX通信料であるため。	−	−	なし	−	令和5年度の紙の使用量を踏まえ，令和6年度以降に更に削減可能な紙があるか検討を行う。
71	A	会議開催方法が参集に限定されているため。	A	聴覚障害者からの通訳依頼受け付けに係るFAX用感熱紙のため削減は困難。	A	FAX通信料及び遠隔手話通訳に係るタブレット使用料であるため。	−	−	なし	−	新型コロナの5類移行に伴い手話通訳・要約筆記等の依頼件数の増加が見込まれるため，事業費の圧縮は困難。
72	C	リモートによる講師の招へいとする場合，環境整備が課題となる。 また，研修会等開催もとがオンラインを含めたハイブリット開催とすれば削減が可能だが，現状は集合開催のため難しい。	A	事務用品については電子決裁を含めた枚数で考えている。講座資料等，紙で手渡すよう講師からの要望もあるため，削減することは難しい。	A	対応可能な医療機関には電子メールで対応している。	−	−	なし	28	庁内で共用可能な環境があるかどうか確認し，検討する。
73	A	会議の主催者がWeb会議とすることによってオンライン化可能。令和4年度はオンライン会議としているケースもあったが，主催者の意向による。	A	制度周知パンフレット等を作成する必要があり，物価高騰を受け削減困難。	A	生活困窮者にはオンライン環境が整っていない者も多く，やりとりには郵便が不可欠であることから削減は困難。	−	−	なし	−	令和6年度よりオンライン会議での参加が可能か主催者と協議し，旅費の見直しを検討する。
74	A	会議の主催者がWeb会議とすることによってオンライン化可能。令和4年度は書面会議としているケースもあったが，主催者の意向による。	A	令和4年度から電子決裁を導入しており，すでに紙やトナー代の削減を図っている。	A	法律上，保護開始の決定通知等，書面で通知しなければならないため，情報発信媒体を変更できない。	A	使用料，賃借料を計上しているが，電子複写機の使用料，プリンタやシュレッダー等の賃借料であるためクラウド化等はできない。	なし	−	第1号法定受託事務に該当する生活保護業務を執行するための経費であり，全庁に先んじた電子決裁の導入などでこれまでも経費の削減に努めているので，業務の適正な執行のためには大幅な削減は困難である。
75	−	−	−	−	−	−	−	−	経費圧縮は困難である。	−	現状を維持する。
76	−	−	A	賞状や長寿祝金配付時の市長のメッセージカードの印刷であり，ペーパーレス化できないため。	A	100歳祝の返信用封筒や，資料発送のゆうパック代なので，代替手段がないため。	−	−	長寿大運動会開催に伴う賞の見直しを行う。	30	令和6年度から見直す。
77	A	北海道アイヌ協会が主催している研修会であり，アイヌ関係各種相談員相互の密接な連携及び交流も目的の一つとしているため。	A	施設の申込みは施設の窓口でのみ受付するため，使用申請書の購入は必須。	A	郵送費なし	A	予算計上しているのはコピー機の賃借使用料のみであるため	なし	−	見直しを行ったが，削減は困難だと思われる。
78	−	−	−	−	−	−	−	−	経費圧縮は困難である。	−	現状を維持する。
79	−	−	−	−	−	−	−	−	経費圧縮は困難である。	−	現状を維持する。

3−3.人件費

No.	正職員 人工	正職員 時間外時間数	正職員 単純作業量	左の内容	構造的時間外	左の内容	会計年度 人工	会計年度 金額(千円)	人数積算方法	左の内容	評価 改善・対策の方向性
69	7.0	320	B	移動支援事業に係る事業所からの請求書審査及び支払い業務	A	−	0	−	−	−	利用者の増加に伴い，審査及び支払いに係る事務量が増えることが見込まれるため，支給管理などの業務の効率化を図る。
70	2.0	90	A	−	A	−	5	10,570	D	−	窓口数が5か所あり，新庁舎移転後は1か所追加される。常に来庁者への対応が必要な状況であり，改善は困難である。
71	0.5	420	A	−	C	手話及び要約筆記講座の開講式，閉講式。	5	12,994	D	−	専任手話通訳者・ろうあ者相談員の配置であり，ろう者への情報保障の観点から，会計年度の削減は困難である。
72	8.0	26	B	資料チェック，ホチキス止め	A	−	1	2,060	D	−	R6年度に向けて適正な人工を精査する。
73	2.0	0	A	−	A	−	0	−	−	−	時間外勤務は発生しておらず見直しは不要と考える
74	5.75	2,066	C	保護手帳や保護決定通知書の印刷，仕分け業務が毎月発生している。	A	−	2	4,714	D	−	保護の実施上必要な業務で単純作業を削減することも難しい状況であるが，事務の効率化を図り，時間外の縮減を目指していく。
75	1.1	85	A	−	A	−	0	−	−	−	現状を維持する。
76	1.4	45	A	−	C	イベントの休日対応等	0	−	−	−	現状を維持する。
77	0.3	24	A	−	A	−	7	11,937	D	−	生活館はアイヌの活動拠点であるため，職員は主にアイヌ団体から推薦を受けている方達である。雇用することでアイヌの生活福祉の推進も兼ねているので人員減は困難である。
78	0.3	3	A	−	A	−	0	−	−	−	現状を維持する。
79	0.3	3	A	−	A	−	0	−	−	−	現状を維持する。

Ⅰ.基本情報

No.	所管/特別会計	事業コード	事業名	事業費合計(千円)	左の財源内訳(千円) 一般財源	国	北海道	その他	(内繰入金)
80	福祉保険部	02003191	老人福祉センター管理費	40,696	40,581			115	
81	学校教育部	01004111	管理事務費(委員会)	6,015	6,015				
82	学校教育部	01004121	管理事務費(事務局)	10,100	10,100				
83	学校教育部	01004131	管理事務費(教育政策課・小学校)	13,569	13,449			120	
84	学校教育部	01004141	管理事務費(学務課・小学校)	7,902	7,902				
85	学校教育部	01004151	教育振興費(小学校)	1,073	1,073				
86	学校教育部	01104101	管理事務費(教育政策課・中学校)	2,089	1,935			154	
87	学校教育部	01104111	管理事務費(学務課・中学校)	2,387	2,387				
88	学校教育部	01104121	教育振興費(中学校)	1,445	1,445				
89	学校教育部	01104181	学校給食管理費(小学校)	598,731	591,551		6,682	498	
90	学校教育部	01204151	学校保健活動費(小学校)	101,711	95,810	210		5,691	繰入5,691
91	学校教育部	01204161	学校給食管理費(中学校)	126,932	126,892			40	
92	学校教育部	01304131	学校保健活動費(中学校)	48,917	46,620			2,297	繰入2,297

R5当初予算 性質ごとの事業費(千円)

No.	報酬	給料	職員手当等	共済費	災害補償費	報償費	旅費	交際費	消耗印刷費	燃料費	食糧費	光熱水費	修繕費	賄材料費	飼料代	医薬材料費	通信運搬費	保管料	広告料	手数料	筆耕翻訳料	災害保険料	自動車損害保険料	委託料	使用料及び賃借料	原材料費	備品購入費	負担金	補助金	交付金	扶助費	補償,補填及び賠償金	償還金,利子及び割引料	公課費
80																								40,696										
81	5,280						89	100																				546						
82	7,035	510	1,111			80	685		445											114	3				59			58						
83	1,487		248			9,173	150		25								1,111					644			611							120		
84	2,231		372				175		1,771				1,200							1,100					1,053									
85						110			170												23				770									
86							359		150								819					339			302							120		
87							10		807				720							850														
88									60																135			1,250						
89	260,517	190,433	71,334				7,763		9,766				1,600	9,652						8,678	2			25,793	97			81	13,015					
90	47,287					1,189			11,410											3,881	4			35,696	2,019				200					25
91	35,419	13,457	7,421				1,121		1,345				150	5,904						924				61,154				37						
92	22,258					553			3,721											703				20,778	892									12

Ⅱ.所管部局の自己評価

1.事業概要 / 2.廃止・継続の評価

No.	1.事業概要	2-1.施設 施設名	施設評価	施設の将来像	R元～R4までの取組	今後の取組	2-2.施設以外 区分 廃止(休止)	継続	廃止(休止)の内容(部分的な廃止等を含む。)	左の財源確保額(千円)	実施した場合,誰がどのように影響を受けるか
80	高齢者が地域で安心して暮らせるよう,各種の相談に応じるとともに,健康の増進,教養の向上及びレクリエーション等の場を提供するため,老人福祉センターの施設管理運営を行う。	①北部老人福祉センター ②東部老人福祉センター	①B ②B	①②共に,建物性能を維持するため,保全計画作成(第1期～)	①②共に,施設保全計画策定済	①②共に,当面は施設を維持し,将来の少子高齢化の進行状況や集会施設に関する施設再編の取組状況等を踏まえ,機能等の見直しを行う。	－	－	－	－	－
81	教育委員会の適切な運営のため必要な経費(教育委員報酬等)を計上する事業である。	－	－	－	－	－	－	○	－	－	－
82	教育委員会事務局の適切な運営のため,必要な経費(会計年度任用職員報酬等)を計上する事業である。	－	－	－	－	－	－	○	－	－	－
83	小学校(51校)施設の適切な管理運営のため必要な経費(学校ﾌﾟｰﾙ管理運営謝礼,学校事務用切手等)を計上する事業である。	－	－	－	－	－	－	○	－	－	－
84	学校の運営管理に係る事務費及び維持費	－	－	－	－	－	－	○	－	－	－
85	へき地小規模校に通学する児童の経費負担を軽減し,へき地小規模校の教育の振興を図るため,対象校が学校行事の実施に当たり必要なバス又はタクシーを借り上げる。また,旭川市教育奨励賞の表彰を行う。	－	－	－	－	－	－	○	－	－	－
86	中学校(26校)施設の適切な管理運営のため必要な経費(学校事務用郵券等)を計上する事業である。	－	－	－	－	－	－	○	－	－	－
87	学校の運営管理に係る事務費及び維持費	－	－	－	－	－	－	○	－	－	－
88	へき地小規模校に通学する生徒の経費負担を軽減し,へき地小規模校の教育の振興を図るため,対象校が学校行事の実施に当たり必要なバス又はタクシーを借り上げる。ほか,中学生のための札響コンサートの開催負担金。	－	－	－	－	－	－	○	－	－	－
89	小学校の学校給食調理校の維持管理を行い,円滑な学校給食を運営する。	－	－	－	－	－	－	○	－	－	－
90	学校保健安全法等に基づく児童・就学時の健康診断等の実施。児童の健康管理及び学校の安全と環境衛生の保持を目的とした各種検査等の実施。学校保健会の運営。	－	－	－	－	－	－	○	－	－	－
91	中学校の学校給食調理校の維持管理を行い,円滑な学校給食を運営する。	－	－	－	－	－	－	○	－	－	－
92	学校保健安全法等に基づく児童・就学時の健康診断等の実施。生徒の健康管理及び学校の安全と環境衛生の保持を目的とした各種検査等の実施。学校保健会の運営。	－	－	－	－	－	－	○	－	－	－

※施設将来像の達成に向けた取組状況(施設ごとに①などの通し番号をつけて入力) ※施設評価…A:継続(単独施設),B:継続(複合施設),C:複合化・多機能化対応,D:ソフト事業等への転換,E:廃止

3.継続事業費の評価 3-1.委託料

経費圧縮の案 ・委託料は全体で3%圧縮を目標として検討 ・案ごとに①などの通し番号をつけて入力

No.	内容(※特定財源の確保案を含む。)	左の財源確保額(千円)	実施した場合,誰がどのように影響を受けるか	評価 改善・対策の方向性
80	運営経費の削減	未定	－	物価状況等に特段の変化があった際には,改めて経費圧縮を検討する。
81	－	－	－	－
82	－	－	－	－
83	－	－	－	－
84	－	－	－	－
85	－	－	－	－
86	－	－	－	－
87	－	－	－	－
88	－	－	－	－
89	①給食配送委託業務を直営(会計年度職員の任用,配送車の購入等)に切換(No.91と小中合算で約2,000万円を見込む。)	20,000	人材・車両の確保が困難	経費圧縮の案は人・車の確保等で実施不可能であるため,現状の委託仕様を見直し経費圧縮に努める。
90	R5当初予算においても,積算金額から「年度当初契約の調整分」として100万円削減されている状況でこれ以上の削減困難。(物価上昇等で積算額が上がる可能性あり)	－	－	現状では有効な経費圧縮は難しい
91	①給食配送委託業務を直営(会計年度職員の任用,配送車の購入等)に切換(No.89と小中合算で約2,000万円を見込む。)	(No.89に含む)	人材・車両の確保が困難	経費圧縮の案は人・車の確保等で実施不可能であるため,現状の委託仕様を見直し経費圧縮に努める。
92	R5当初予算においても,積算金額から「年度当初契約の調整分」として20万円削減されている状況でこれ以上の削減困難。(物価上昇等で積算額が上がる可能性あり)	－	－	現状では有効な経費圧縮は難しい

3-2.その他の経費

No.	旅費 オンライン化	左の内容	消耗印刷費 ペーパーレス	左の内容	通信運搬費 オンライン化	左の内容	使用料賃借料 クラウド化	左の内容	その他 経費圧縮の案	左の財源確保額(千円)	評価 改善・対策の方向性
80	－	－	－	－	－	－	－	－	経費圧縮は困難である。	－	現状を維持する。
81	A	教育委員が参加する会議旅費であり,開催側のweb環境が整備されていない。	－	－	－	－	－	－	なし	－	各種会議旅費等は開催側がオンライン環境が当然に整備されていることが必須である。
82	A	道教委派遣職員の帰任旅費は削減不可。会議は開催側のweb環境が整備されていない。	B	ほぼ全て定期購読図書の購読料等である。電子決裁により一部削減。	－	－	A	NHK受信料及びFax借上料等である。	なし	1	電子決裁による紙削減額は現時点で不明(1千円とした)会議旅費等はオンライン環境が当然に整備されていることが必須である。
83	A	旅費は会計年度任用職員の通勤手当のため	A	全て定期購読図書の購読料等であるため	A	全て学校において用いる切手代のため削減は困難である。	A	各学校におけるFax借上料及びNHK受信料である。	なし	－	学校での事務用に係る経費であり,引き続き効率的執行に取り組んでいく。
84	A	会計年度任用職員の交通費のため	A	法令追録代(学校備付け)ため	－	－	－	－	なし	－	引き続き学校の管理運営に係る費用を支出する。
85	－	－	A	学校指定通知書等の相手方に通知しなければいけないため,紙によらない通知方法は困難。	－	－	－	－	なし	－	引き続き本市の未来を担う小学生の学校教育の振興を図る
86	A	旅費は学校間の職員移動のための在勤地内旅費のため	A	紙は学校における事務用であり削減は困難である。	A	全て学校において用いる切手代のため削減は困難である。	A	各学校におけるFax借上料及びNHK受信料である。	なし	－	学校での事務用に係る経費であり引き続き効率的執行に取り組んでいく。
87	A	実践研究(研修会等)のため	A	法令追録代(学校備付け)のため	－	－	－	－	なし	－	引き続き学校の管理運営に係る費用を支出する。
88	－	－	A	学校指定通知書等の相手方に通知しなければいけないため,紙によらない通知方法は困難。	－	－	－	－	なし	－	引き続き本市の未来を担う小学生の学校教育の振興を図る
89	B	給食従事者研修会	B	会議等の資料をデータで閲覧することで可能ではある	－	－	B	研修会をオンライン化することで会場使用料の削減は可能ではある	なし	200	経費圧縮の案(No.91と小中合算で約20万円)は実施困難であるため,現状の会議の在り方を見直し経費圧縮に努める。
90	－	－	B	わずかではあるが電子決裁システムによる紙の削減	－	－	A	病院搬送時タクシーチケット,就学時健診及び研修会場,AED及び複写機賃借で必要最小限の計上のため削減困難	なし	10	電子決裁システムの活用によるペーパレス化を推進
91	B	給食従事者研修会	B	会議等の資料をデータで閲覧することで可能ではある	－	－	－	－	なし	(No.89に含む)	経費圧縮の案(No.89と小中合算で約20万円)は実施困難であるため,現状の会議の在り方を見直し経費圧縮に努める。
92	－	－	A	健診,感染症対策,生理用品の購入のみ(用紙購入なし)	－	－	A	病院搬送時タクシーチケット,AED賃借料で必要最小限の計上のため削減困難	なし	－	現状では有効な経費圧縮は難しい

3-3.人件費

No.	正職員 人工	時間外時間数	単純作業量	左の内容	構造的時間外	左の内容	会計年度 人工	金額(千円)	人数積算方法	左の内容	評価 改善・対策の方向性
80	0.3	3	A	－	A	－	0	－	－	－	現状を維持する。
81	0.5	400	A	－	A	－	0	－	－	－	各種会議について,オンライン環境が整備された会議等がある場合の活用を検討する。
82	0.5	400	A	－	A	－	14	8,996	B	フルタイム職員のほか,各業務の繁忙期や業務実施時において任用している。	引き続き効率的な事務執行を進め,会計年度任用職員の活用など時間外業務の削減に努める。
83	1.0	200	A	－	A	－	1	1,885	D	－	引き続き効率的な事務執行を進め,会計年度任用職員の活用など時間外業務の削減に努める。
84	3.0	600	A	－	A	－	2	2,777	D	－	業務量に対し人員が不足しているため,引き続き増員を要求する。
85	0.2	10	A	－	A	－	0	－	－	－	現状でも業務量としては多くはないが,本事業の継続は必要と考えるため,より効率がよい業務手順等を随時検討しながら進める。
86	1.0	200	A	－	A	－	0	－	－	－	引き続き効率的な事務執行を進め時間外業務の削減に努める。
87	3.0	600	A	－	A	－	0	－	－	－	業務量に対し人員が不足しているため,引き続き増員を要求する。
88	0.2	10	A	－	A	－	0	－	－	－	現状でも業務量としては多くはないが,本事業の継続は必要と考えるため,より効率がよい業務手順等を随時検討しながら進める。
89	2(小中合算)	850(小中合算)	A	－	D	任用関係,異物混入対応,配送業務事故等対応など	300人(小中合算)	約5.8億円(小中合算)	B	単価×時間/日×作業日数/年×人数など	給食調理委託の検討を視野に入れつつ,人件費圧縮に努める。
90	5(小中合算)※管理職1含む	750(小中合算)	A	－	C	就学時健診(開催時期が決まっている。会場が小学校など時間的制約がある)	0	－	－	－	現状では有効な経費圧縮は難しい
91	(No.89に含む)	(No.89に含む)	A	－	D	任用関係,異物混入対応,配送業務事故等対応など	(No.89に含む)	(No.89に含む)	B	単価×時間/日×作業日数/年×人数など	給食調理委託の検討を視野に入れつつ,人件費圧縮に努める。
92	(No.90に含む)	(No.90に含む)(小中合算)	A	－	A	－	0	－	－	－	現状では有効な経費圧縮は難しい

Ⅰ.基本情報

R5当初予算 性質ごとの事業費(千円)

No.	所管/特別会計	事業コード	事業名	報酬	給料	職員手当等	共済費	災害補償費	報償費	旅費	交際費	消耗印刷費	燃料費	食糧費	光熱水費	修繕費	賄材料費	飼料代	医薬材料費	通信運搬費	保管料	広告料	手数料	筆耕翻訳料	災害保険料	自動車損害保険料	委託料	使用料及び賃借料	原材料費	備品購入費	負担金	補助金	交付金	扶助費	補償，補填及び賠償金	償還金，利子及び割引料	公課費	事業費合計(千円)	左の財源内訳(千円) 一般財源	国	北海道	その他(内繰入金)
93	学校教育部	04 11 34 01	東旭川学校給食センター管理費							10		8,732	7		48,025	150	65			209			2,167				71,955	175		371							1	131,867	131,418			449
94	学校教育部	04 21 02 01	学校用務管理費(小学校)	54,062	230,249	53,659				1,700		1,552																										341,222	341,222			
95	学校教育部	04 21 07 01	学校施設管理費(小学校)									937	123,973		620,655					13,784			1,007	8			149,150	6,151			171							915,836	906,585	6,473		2,778
96	学校教育部	04 21 08 01	学校施設補修費(小学校)							29		1,051				80,000											3,465		180		237							84,962	84,962			
97	学校教育部	04 21 18 01	学校用務管理費(中学校)	33,686	118,181	28,816				600		850																										182,133	182,133			
98	学校教育部	04 22 12 01	学校施設管理費(中学校)									654	85,350		268,890					6,805			269				63,489	876			79							426,412	414,945	5,375		6,092
99	学校教育部	04 22 13 01	学校施設補修費(中学校)							14		561				28,000											1,980		90									30,645	30,645			
100	学校教育部	04 23 14 01	富沢ふれあいの家管理費	776					60	10		40	1,400		1,108					51			112				1,325											4,882	4,882			
101	学校教育部	04 23 01 01	就学助成費(小学校)	1,678		267				86		249								220					12,531		33	9,389						203,626				228,079	222,261	531		5,287
102	学校教育部	04 23 02 01	就学助成費(中学校)																						6,590									194,162				200,752	195,925	1,921	165	2,741
103	学校教育部	04 32 02 01	教職員活動費(小学校)						10	48		44											430					1,610				800						2,942	2,942			

Ⅱ.所管部局の自己評価

1.事業概要 / 2.廃止・継続の評価

2－1.施設：将来像の達成に向けた取組状況（施設ごとに①などの通し番号をつけて入力）※施設評価…A:継続(単独施設)，B:継続(複合施設)，C:複合化・多機能化対応，D:ソフト事業等への転換，E:廃止

No.	1.事業概要	2－1.施設 施設名	施設評価	施設の将来像	R元～R4までの取組	今後の取組	2－2.施設以外 区分 廃止(休止)	継続	廃止(休止)の内容(部分的な廃止等を含む。)	左の財源確保額(千円)	実施した場合，誰がどのように影響を受けるか
93	東旭川学校給食センターを管理運営し，給食受配校に学校給食を提供する。	東旭川学校給食センター	－	建物性能を維持するため，保全計画作成(第1期～)	安定した施設・設備の稼働と円滑な施設運営の確保及び継続	安定した施設・設備の稼働と円滑な施設運営の確保及び継続	－	○	－	－	－
94	小学校の管理運営費であり，学校用務員にかかる経費(1)報酬(2)給料(3)職員手当等(4)旅費(5)消耗印刷費	－	－	－	－	－	－	○	－	－	－
95	小学校の維持管理費(1)需用費(2)役務費(3)委託料(4)使用料及び賃借料(5)負担金	①日章小学校 ②正和小学校 ③大町小学校 ④雨紛小学校 ⑤台場小学校 ⑥江丹別小学校 ⑦嵐山小学校 ⑧永山東小学校 ⑨近文第2小学校 (※数が多すぎるため評価Eの施設のみ記載)	E	(いずれも) 統廃合対象(2020～2024年度)	統廃合について担当課と検討を行った。	保護者や地域との協議を進める	－	○	－	－	－
96	小学校施設及び付帯設備の維持管理	①日章小学校 ②正和小学校 ③大町小学校 ④雨紛小学校 ⑤台場小学校 ⑥江丹別小学校 ⑦嵐山小学校 ⑧永山東小学校 ⑨近文第2小学校 (※数が多すぎるため評価Eの施設のみ記載)	E	(いずれも) 統廃合対象(2020～2024年度)	統廃合について担当課と検討を行った。	保護者や地域との協議を進める	－	○	－	－	－
97	中学校の管理運営費であり，学校用務員にかかる経費(1)報酬(2)給料(3)職員手当等(4)旅費(5)消耗印刷費	－	－	－	－	－	－	○	－	－	－
98	中学校の維持管理費(1)需用費(2)役務費(3)委託料(4)使用料及び賃借料(5)負担金	①江丹別中学校 ②嵐山中学校 ③啓北中学校 (※数が多すぎるため評価Eの施設のみ記載)	E	①② 統廃合対象(2020～2024年度) ③ 統廃合対象(2025～2029年度)	統廃合について担当課と検討を行った。	保護者や地域との協議を進める	－	○	－	－	－
99	中学校施設及び付帯設備の維持管理	①江丹別中学校 ②嵐山中学校 ③啓北中学校 (※数が多すぎるため評価Eの施設のみ記載)	E	①② 統廃合対象(2020～2024年度) ③ 統廃合対象(2025～2029年度)	統廃合について担当課と検討を行った。	保護者や地域との協議を進める	－	○	－	－	－
100	旭川市の小中学生などが教育課程に基づく宿泊研修をはじめとする各種研修，部活動等を行うため，施設の管理運営を行う。	富沢ふれあいの家	E	利用状況を踏まえ，用途変更，用途廃止を検討(第1期)	利活用会議を開催し，関係各課と協議を行った。	利用状況を踏まえ，引き続き用途変更，廃止を検討する。	－	－	－	－	－
101	経済的理由により，就学が困難と認められる児童の就学を支援するため，学用品費，給食費等について援助し，保護者の負担を軽減する。	－	－	－	－	－	－	○	－	－	－
102	経済的理由により，就学が困難と認められる生徒の就学を支援するため，学用品費，給食費等について援助し，保護者の負担を軽減する。	－	－	－	－	－	－	○	－	－	－
103	服務監督権者として道費負担教職員の人事，服務等を適正に管理するとともに，教職員の資質向上のため研修を実施する。	－	－	－	－	－	－	○	－	－	－

3.継続事業費の評価

3－1.委託料：経費圧縮の案 ・委託料は全体で3%圧縮を目標として検討 ・案ごとに①などの通し番号をつけて入力

No.	内容(※特定財源の確保案を含む。)	左の財源確保額(千円)	実施した場合，誰がどのように影響を受けるか	評価 改善・対策の方向性
93	・安定した施設・設備の稼働，円滑な施設運営の確保及び継続のため，必要不可欠な委託業務を効率的・効果的に執行するよう努めている。 ・経費圧縮の案は特にない状況。	－	－	現状では有効な経費圧縮は難しい
94	－	－	－	－
95	①機械警備 ②消防用設備点検 ③自動扉保守点検 ④屋根雪おろし ⑤廃棄物の収集・運搬及び処分業務	8,290	統廃合による自然減が見込めるが，学校があるうちは児童への学習環境に大きな影響がある。	統廃合された後も施設の維持管理費は必要となる。
96	危険木伐採・枝せん定	990	学校施設周辺の道路などに危険木の枝葉が延び，枯葉の散乱，強風による枝の落下するなど歩行者等へ被害を与えることが考えられる。	統廃合された後も施設の維持管理費は必要となる。
97	－	－	－	－
98	①機械警備 ②消防用設備点検 ③自動扉保守点検 ④屋根雪おろし ⑤廃棄物の収集・運搬及び処分業務	2,605	統廃合による自然減が見込めるが，学校があるうちは生徒への学習環境に大きな影響がある。	統廃合された後も施設の維持管理費は必要となる。
99	危険木伐採・枝せん定	60	学校施設周辺の道路などに危険木の枝葉が延び，枯葉の散乱，強風による枝の落下するなど歩行者等へ被害を与えることが考えられる。	統廃合された後も施設の維持管理費は必要となる。
100	なし	－	－	利用状況を踏まえ，業務の削減を検討する。
101	就学事務等統合システムに登録する外字の作成更新委託料について，令和8年1月以降の国のシステム標準化によるガバメントクラウドの移行に併せ，使用料及び賃借料に含めることができないか検討する(ただし，システムの保守業者が変わる場合は不可。)。	33	－	現状継続
102	－	－	－	－
103	－	－	－	－

3－2.その他の経費

No.	旅費 オンライン化	左の内容	消耗印刷費 ペーパーレス	左の内容	通信運搬費 オンライン化	左の内容	使用料賃借料 クラウド化	左の内容	その他 経費圧縮の案	左の財源確保額(千円)	評価 改善・対策の方向性
93	A	会議の形式等は主催者側によるところ。	A	コピー用紙を主に日常業務に使用する必要最小限のもの。	A	電話代を主に日常業務に使用する必要最小限のもの。	A	コピー機を主に日常業務に使用する必要最小限のもの。	なし	－	現状では有効な経費圧縮は難しい
94	A	業務指導による学校巡回及び通勤手当のためオンライン化できない。	A	作業着などでありペーパーレス化できないため	－	－	－	－	なし	－	統廃合に向けて，保護者や地域との協議を計画的に進める。
95	－	－	C	防火管理者講習会テキストについて，講習がオンライン化されればペーパーレスとなる可能性はあるが，主催者がオンライン化するかは不明である。	A	電話及びインターネット料のためオンライン化は不可である。	A	電柱の共架料と電話設備賃貸借料のためクラウド化は不可である。	なし	－	統廃合に向けて，保護者や地域との協議を計画的に進める。
96	B	各種打合せ等旅費 道教委	A	プール用ビニールシートのためペーパーレス化は不可	－	－	－	－	なし	－	統廃合に向けて，保護者や地域との協議を計画的に進める。
97	A	業務指導による学校巡回及び通勤手当のためオンライン化は不可	A	作業着などでありペーパーレス化できないため	－	－	－	－	なし	－	統廃合に向けて，保護者や地域との協議を計画的に進める。
98	－	－	C	防火管理者講習会テキストについて，講習がオンライン化されればペーパーレスとなる可能性はあるが，主催者がオンライン化するかは不明である。	A	電話及びインターネット料のためオンライン化は不可である。	A	電話設備賃貸借料のためクラウド化は不可である。	なし	－	統廃合に向けて，保護者や地域との協議を計画的に進める。
99	A	体育館床ワックス作業応援のため市内学校間の移動に関する在勤地内旅費のためオンライン化は不可	A	体育館床ワックスのためペーパーレス化は不可	－	－	－	－	なし	－	統廃合に向けて，保護者や地域との協議を計画的に進める。
100	A	会計年度任用職員の交通費のため	A	施設管理に最低限必要な消耗物品品費	A	電話料 インターネット環境なし	－	－	なし	－	利用状況を踏まえ，経費の削減を検討する。
101	A	会計年度任用職員の交通費のため	A	就学援助制度に関するお知らせを小中学校全児童生徒の保護者に配付しており，紙での配付が最も効果的であるため。	C	就学援助に関するお知らせを小学校入学予定者がいる全ての保護者に郵送で周知しており，周知漏れを防ぐためにも紙での配付が最も効果的であると考えているところである。	B	国の標準化システム対象事務であり，令和8年1月からガバメントクラウドに移行する。	経済的困窮者への支援及び市立小学校全児童の災害共済給付であるため，経費圧縮は不可。	－	現状維持で継続
102	－	－	－	－	－	－	－	－	経済的困窮者への支援及び市立中学校全生徒の災害共済給付であるため，経費圧縮は不可。	－	現状維持で継続
103	A	スキー実技研修に係る講師旅費であり，当該研修はオンラインで実施することはできない。	A	教職員人事関係の図書購入費	－	－	A	既に研修に係る動画配信サービスを活用し，オンライン化を進めている。	なし	－	集合研修などオンデマンド研修について，それぞれの効果や課題を検証する。

3－3.人件費

No.	正職員 人工	時間外時間数	単純作業量	左の内容	構造的時間外	左の内容	会計年度 人工	金額(千円)	人数積算方法	左の内容	評価 改善・対策の方向性
93	9.0	1,239	A	－	B	設備等の調整・修繕，調理実習室等貸室対応ほか	51	89,600	B	・毎日4，000食を超える給食の提供に当たり，調理業務の一連の作業において，各セクションの業務内容とともに，ローテーションを組む中で必要となる人員を算出。また，配膳業務は，配膳を必要とする受配校10校に各1人ずつ配置。 ・計画給食日数は，小学校194日・中学校190日。フルタイム10名以外のパートは，学校の1～3学期毎の雇用。	給食調理業務の委託化の検討
94	5.0	16	A	－	A	－	16	7,620	D	－	統廃合による自然減が見込めるが，学校があるうちは児童への学習環境に大きな影響があるので，削減は困難である。
95	10.0	20	A	－	A	－	0	－	－	－	統廃合による自然減が見込めるが，学校があるうちは学校施設の管理が必要であり，これを削減すると児童への学習環境に大きな影響がある。
96	3.0	20	A	－	A	－	0	－	－	－	統廃合による自然減が見込めるが，学校があるうちは学校施設の修繕が必要であり，これを削減すると児童への学習環境に大きな影響がある。
97	5.0	5	A	－	A	－	3	1,408	D	－	統廃合による自然減が見込めるが，学校があるうちは生徒への学習環境に大きな影響があるので，削減は困難である。
98	10.0	7	A	－	A	－	0	－	－	－	統廃合による自然減が見込めるが，学校があるうちは学校施設の管理が必要であり，これを削減すると生徒への学習環境に大きな影響がある。
99	2.0	7	A	－	A	－	0	－	－	－	統廃合による自然減が見込めるが，学校があるうちは学校施設の修繕が必要であり，これを削減すると生徒への学習環境に大きな影響がある。
100	0.2	0	A	－	A	－	1	785	B	月8日，年間100日程度	利用状況を踏まえ，経費の削減を検討する。
101	3.0	100	B	入力作業 就学援助制度に関するお知らせの作成	D	申請書審査業務 援助費の支給事務	1	2,031	A	・学校保健安全法医療券の発行及び医療費支払事務 ・災害共済給付金の請求及び給付金支払事務 ・就学援助費・特別支援教育就学奨励費の申請審査	今後は，RPAの活用により入力作業や認定審査時間の軽減が図られることが見込まれ，時間外勤務の縮減につながると思われる。
102	3.0	100	B	入力作業 就学援助制度に関するお知らせの作成	D	申請書審査業務 援助費の支給事務	0	－	－	－	今後は，RPAの活用により入力作業や認定審査時間の軽減が図られることが見込まれ，時間外勤務の縮減につながると思われる。
103	1.0	0	A	－	A	－	0	－	－	－	引き続き時間外勤務が生じないように効率的に業務を行っていく。

Ⅰ.基本情報

R5当初予算 性質ごとの事業費（千円） / 左の財源内訳（千円）

No.	所管/特別会計	事業コード	事業名	報酬	給料	職員手当等	共済費	災害補償費	報償費	旅費	交際費	消耗印刷費	燃料費	食糧費	光熱水費	修繕費	賄材料費	飼料代	医薬材料費	通信運搬費	保管料	広告料	手数料	筆耕翻訳料	災害保険料	自動車損害保険料	委託料	使用料及び賃借料	原材料費	備品購入費	負担金	補助金	交付金	扶助費	補償，補填及び賠償金	償還金，利子及び割引料	公課費	事業費合計（千円）	一般財源	国	北海道	その他（内繰入金）
104	学校教育部	0300 4241	教職員活動費（中学校）							8		60											415					63										546	546			
105	学校教育部	0310 4201	教育指導費	1,858		295				270		331																										2,754	2,754			
106	社会教育部	0100 5211	常磐館管理費	6,671		619				134		165	4,477		3,668	200				128			35				3,512	193										19,802	18,237			1,565
107	社会教育部	0100 5221	社会教育振興費	3,239		478				189		196								28					245		12,090	1,071			790	500					3	18,829	18,829			
108	社会教育部	0100 5241	公民館管理費	77,362		11,397			111	1,855		890	5,933		16,396	800				1,339			281	4	1,310		59,054	2,057			63							178,852	160,357			18,495
109	社会教育部	0100 5261	図書館管理費	115,284	2,038	16,555				3,300		2,342	4,048		26,042	700				5,400			91				59,905	29,712			57							265,474	264,224			1,250
110	社会教育部	0100 5271	図書資料整備費									41,493																2,200										43,693	43,693			
111	社会教育部	0110 5221	科学館管理費	19,864		3,020			318	814		2,231	11		49,770	400				483			118		102		130,679	3,255			5,138							216,204	194,793			21,411
112	社会教育部	0110 5261	神楽市民交流センター管理費									472			21,680	751				414			143				36,962	437										60,859	60,606			253
113	社会教育部	0200 5121	文化振興費	1,251					289	10		110			50					45			28	33			1,468	873			7							4,164	4,164			
114	社会教育部	0200 5151	文化会館管理費	231						9		2,524	3,399		43,577	2,805				154			20				122,275	502			113					50		175,669	100,802			74,867

Ⅱ.所管部局の自己評価

1.事業概要 / 2.廃止・継続の評価

2－1.施設：将来像の達成に向けた取組状況（施設ごとに①などの通し番号をつけて入力）※施設評価…A:継続（単独施設），B:継続（複合施設），C:複合化・多機能化対応，D:ソフト事業等への転換，E:廃止

No.	1.事業概要	施設名	施設評価	施設の将来像	R元～R4までの取組	今後の取組	2－2.施設以外 区分 廃止（休止）	継続	廃止（休止）の内容（部分的な廃止等を含む。）	左の財源確保額（千円）	実施した場合，誰がどのように影響を受けるか
104	服務監督権者として道費負担教職員の人事，服務等を適正に管理するとともに，教職員の資質向上のため研修を実施する。	－	－	－	－	－	－	○	－	－	－
105	各学校の安定した学校運営並びに本市の教育水準の維持・向上を図るため，教育課程，学習指導，生徒指導等について学校に指導・助言を行う。	－	－	－	－	－	－	○	－	－	－
106	旭川ゆかりの文学資料の展示や市民の文学活動の場，並びに教育委員会所管事業及び関連事業を推進する場として使用する施設を管理する。	常磐館	C	大雪クリスタルホール国際会議場を改修し，一部の機能の移転を検討（第1期又は第2期）	具体的取組なし（移転先施設の改修計画の進展なし）	移転先として予定されている大雪クリスタルホール国際会議場については，一定の利用もあることなどから，改めて移転先等の検討が必要と考えている。	－	－	－	－	－
107	社会教育部内の調整事務，20歳を祝うつどいの開催，社会教育の振興	－	－	－	－	－	－	○	－	－	－
108	市民の生涯学習活動及び地域活動の拠点である各公民館施設を適切に管理提供する。	①中央公民館 ②永山公民館 ③東旭川公民館 ④末広公民館 ⑤江丹別公民館 ⑥東鷹栖公民館 ⑦神居公民館 ⑧北星公民館 ⑨新旭川公民館 ⑩春光台公民館 ⑪愛宕公民館 ⑫東光公民館 ⑬東旭川公民館瑞穂分館 ⑭東旭川公民館日の出分館 ⑮東鷹栖公民館第1分館 ⑯東鷹栖公民館第3分館 ⑰東鷹栖公民館第4分館 ⑱西神楽公民館就実分館 ⑲神居公民館上雨紛分館 ⑳西神楽公民館	①C ②C ③C ④C ⑤C ⑥C ⑦C ⑧C ⑨C ⑩C ⑪C ⑫C ⑬D ⑭D ⑮C又はD ⑯C又はD ⑰C又はD ⑱D ⑲D ⑳－	①⑦共通基盤化の取組状況を踏まえながら，建替えによらない手法で対応策を検討（第1期） ②③⑤⑥⑧⑨⑩⑪⑳建物性能を維持するため，保全計画作成（第1期～） ④建物の状況及び共通基盤化の取組状況を踏まえながら施設将来像を検討（第1期） ⑫団地建物の1階に設置しており，市営住宅に関する長寿命化計画において建物性能の維持を図る。 ⑬⑮⑰公民館としては用途廃止し，地域会館に移行を検討（第1期） ⑭⑯⑲地域外からの利用が多いことから，当面，公共施設として活用しつつ，建物の状況を踏まえながら，必要に応じて，地域会館の補助制度等により対応検討（第1期） ⑱公民館としては用途廃止し，必要性を整理し，地域会館の補助制度等により対応検討（第1期）	サウンディング型市場調査の実施。 地域集会施設の活用方針に例示された公民館の位置付けの見直しについて，社会教育委員会議に諮問し，答申を受けた。	答申を踏まえ，今後の公民館の方向性を整理する予定。	－	○	－	－	－
109	中央及び地区図書館の施設の維持管理，図書館資料の整理及び利用促進，移動図書館の運行，自動車文庫の運営，図書館ネットワーク整備及び電算化，分室の運営充実	①中央図書館 ②末広図書館 ③永山図書館 ④東光図書館 ⑤神楽図書館	①B ②A ③C ④A ⑤C	①～⑤ 建物性能を維持するため，保全計画作成（第1期～）	サウンディング型市場調査の実施。 他都市の状況を調査し，調査結果をもとに，指定管理者制度を含めた運営形態ごとのメリット・デメリット等の整理，比較検討を行った。	現時点では，現在の管理運営方法が最良と考えているが，今後も経費削減や市民サービスの向上に向けた管理の在り方について検討を行う。	－	－	－	－	－
110	市民ニーズに対応するため図書資料等の充実を図る。	－	－	－	－	－	－	○	－	－	－
111	科学知識の普及・啓発を目的とした社会教育施設の管理，運営を行う。	科学館	A	建物性能を維持するため，保全計画作成（第1期～）	サウンディング型市場調査実施，	指定管理制度について，受け手となり得る見込みのある企業・団体等の発掘・調査や導入に向けた課題の整理などを行う。 施設の予防保全を図り，長寿命化を目指す。	－	－	－	－	－
112	複合施設の開設により，多くの市民の交流空間を創設するとともに，生涯学習活動推進のための拠点機能を整備充実する。	神楽公民館	C	建物性能を維持するため，保全計画作成（第1期～）	サウンディング型市場調査の実施。 地域集会施設の活用方針に例示された公民館の位置付けの見直しについて，社会教育委員会議に諮問し，答申を受けた。	答申を踏まえ，今後の公民館の方向性を整理する予定。	－	－	－	－	－
113	芸術文化の振興及び文化財の保全を図るため，旭川市文化賞や教育長賞の授与，文化財の管理保全等の文化振興に関する事業を実施する。	①永山戸長役場 ②養蚕民家 ③上川郡農作試験所事務所棟 ④旧宮北邸	①A ②A ③A ④－	①④歴史的建造物としての維持管理 ②③文化財としての維持管理	各種委託及び修繕による維持管理	必要な修繕等を施しながら適切な維持管理を継続する。	－	○	－	－	－
114	市民文化会館及び公会堂の施設管理・運営を円滑に実施する。	①市民文化会館 ②公会堂	①B ②C	①第1期において公会堂を含めて取組内容を整理し，第2期を目途に実施を検討 ②市民文化会館との機能集約を検討	①サウンディング型市場調査実施，施設整備の方向性について検討・関係部局と協議 ②サウンディング型市場調査実施，市民文化会館の整備に含め検討	①建替えに向け，取組を進める（R5～13）。 ②耐用年数を踏まえ，文化会館への機能集約を検討する（R5～13）。	－	－	－	－	－

3.継続事業費の評価

3－1.委託料

経費圧縮の案（・委託料は全体で3%圧縮を目標として検討 ・案ごとに①などの通し番号をつけて入力）

No.	内容（※特定財源の確保案を含む。）	左の財源確保額（千円）	実施した場合，誰がどのように影響を受けるか	評価 改善・対策の方向性
104	－	－	－	－
105	－	－	－	－
106	清掃業務委託料の圧縮	（委託料の3%）105	清掃回数・清掃日数等の削減により，清潔かつ衛生的な環境を常時保持することが困難となり，利用満足度が低下する。	法定点検等に掛かる経費は削減不能なため，削減可能な項目が限られるとともに，圧縮に限度がある。
107	各施設からの塵芥収集回数の減 ※当該業務の契約差金で他業務の委託料を捻出しているため，委託料全体の圧縮は不可。	0	各施設のゴミ排出が滞り，施設の衛生状態が悪くなる可能性がある。 消防用設備等の点検ができなくなり法令に違反する。	今後，対象施設数が減少でもしない限り，経費圧縮は困難である。
108	①清掃の回数減 ②除排雪の回数減 ※一部の業務は，他の業務の契約差金で委託料を捻出しているため，委託料全体の圧縮は不可。	①0 ②0	①既に仕様を見直し経費を圧縮しているため，これ以上の清掃回数減を行うと利用者からの苦情や，乳幼児や児童，高齢者の健康確保について支障をきたすおそれがある。 ②現状においても除排雪回数を抑えているため，これ以上削減すると，駐車場内での車の立ち往生や駐車スペースの減少が発生し，利用者に大きな不便を強いることとなる。	現在の施設数を維持し続ける限り，これ以上の経費圧縮は困難である。
109	仕様見直しによる委託業務の削減及び中止	300	利用者サービスの低下	委託料の削減はここ数年続けており既に限界を迎えているが，可能な限り業務の見直しにより削減を検討する。
110	－	－	－	－
111	なし	－	－	現時点において委託料の一部が差金対応となっており，更なる圧縮は困難である。
112	①清掃の回数減 ②除排雪の回数減 ※一部の業務は，他の業務の契約差金で委託料を捻出しているため，委託料全体の圧縮は不可。	①0 ②0	①既に仕様を見直し経費を圧縮しているため，これ以上の清掃回数減を行うと利用者からの苦情や，乳幼児や児童，高齢者の健康確保について支障をきたすおそれがある。 ②現状においても除排雪回数を抑えているため，これ以上削減すると，駐車場内での車の立ち往生や駐車スペースの減少が発生し，利用者に大きな不便を強いることとなる。	施設の現状を維持し続ける限り，経費圧縮は困難である。
113	①旧宮北邸，養蚕民家等の屋根除雪委託料の圧縮 ②文化財機械警備委託料の圧縮	（委託料の3%） ①12 ②32	①降雪量によっては文化財の損壊を招く危険性が高く，補修に迫られた場合は通常の建造物よりも高額な費用が見込まれる。 ②機械警備の仕様見直しにより悪戯，火災等の被害リスクが増加する。	条例に定める文化財の適正な保存を継続していくためには現状以上の圧縮及び削減は困難。
114	①使用頻度等を踏まえた清掃業務仕様の次期契約からの見直し（長期継続契約R8～） ②文化会館の人的警備業務の警備時間等仕様の次期契約からの見直し（長期継続契約R8～）	①②計 614	①清掃が行き届かない場所の発生や臨時的な清掃の人員不足により，利用者サービスが低下する。 ②夜間早朝対応の人員が不足し，施設運営に支障が生じ，延長利用を希望する利用団体が利用できないなどの影響を受ける。	R8からの業務委託について仕様の見直しを検討する。 ※②を見直す場合，管理業務等他の経費が増加しないような検討と機械警備の仕様変更（経費増の有無の確認）が必要 ※契約更新時には，人件費の増が見込まれるため，仮に仕様を見直しても，委託料が上昇する可能性がある。

3－2.その他の経費

No.	旅費 オンライン化	左の内容	消耗印刷費 ペーパーレス	左の内容	通信運搬費 オンライン化	左の内容	使用料賃借料 クラウド化	左の内容	その他 経費圧縮の案	左の財源確保額（千円）	評価 改善・対策の方向性
104	A	スキー実技研修に係る講師旅費であり，当該研修はオンラインで実施することはできない。	A	教職員人事関係の図書購入費	－	－	A	既に研修に係る動画配信サービスを活用し，オンライン化を進めている。	なし	－	集合研修などオンデマンド研修について，それぞれの効果や課題を検証する。
105	A	主催者が集合形式で設定することが想定されるため	A	紙ベースで各学校に送付することにより，確実な周知及び積極的な活用を促すことが必要であるため	－	－	－	－	圧縮可能な経費なし	－	今年度予算以上の経費の圧縮は困難である
106	A	通勤手当のみの計上	A	補修部品，トイレットペーパー等，ペーパーレス化と馴染まない経費のみ計上。	A	電話料のみ計上	－	－	なし	－	建物の使用に係る最低限のランニングコストと修繕等の現状維持費のみの予算であり削減は困難。
107	C	附属機関の委員が参加する会議（出張）もあるため，市だけで判断できない。	C	庁外関係者に配付する資料などは安易にペーパーレスにはできない。	A	郵送費は予算計上していない。	－	－	なし	10	大きな財源確保は見込めないが，引き続き経費圧縮に努める。
108	B	公民館内の定例会議	B	起案文書の電子決裁化分	A	電話料のみであるため	－	－	テレビ廃止によるNHK受信料の削減	（旅費）3 （消印費）1 （その他）18	大きな財源確保は見込めないが，引き続き経費圧縮に努める。
109	B	オンラインに対応している研修	B	事務処理用紙（電子決裁による）	B	利用者・業者・関連団体への郵送を電子メールに変更	A	現在使用している図書館情報システムのプログラムはクラウド化できないため。	光熱水費や消耗印刷費の節約	145	引き続き更なる節約や業務改善を検討し，経費削減を行う。
110	－	－	A	全て図書資料購入費であるため	－	－	A	電子書籍購入費でありクラウド化済みのため	なし	－	市民サービスに直結する事業であり，図書館業務の根幹であることから削減は難しい。
111	A	会議主催者がオンラインによる会議の整備をしていないため。	B	電子決裁システムの導入に伴う起案文書や回覧文書用の紙。	A	郵送先がデジタル情報受信に対応していないことや納付書のように紙で郵送する必要があるため。	A	現在使用している発券機管理システムは，外部接続できないため対応不可。	電子決裁システムの導入に伴うトナーやインクカートリッジに係る費用。児童生徒に配布しているお知らせをタブレットに送信できれば，更にペーパレスに繋がる。	120	児童生徒のタブレットへのお知らせ送信の実施については，R6から検討する。
112	－	－	B	起案文書の電子決裁化分	A	電話料とインターネット回線料のみのため	－	－	なし	（消印費）1	大きな財源確保は見込めないが，引き続き経費圧縮に努める。
113	B	文化財関係打合せは電子メール等の活用により出張回数の削減が可能。	A	追録代，文化賞記念冊子作成費等，ペーパーレス化に馴染まない経費のみ計上。	A	機械警備回線使用料のみ計上。	－	－	なし	10	市は文化の振興に関する施策実施に必要な財政上の措置を講じなければならないと条例で定められており，経費削減は困難。
114	A	現在も必要最低限の予算計上であり，直接出張して調整が必要な事案の場合のみ執行しているため	B	文書管理・電子決裁の導入によるコピー用紙の減 ※施設運営に必要な紙類の削減は困難	A	公会堂電話料や全庁ネットワーク利用に伴うネット回線使用料のみ予算計上	－	－	なし	12	施設管理運営の必要経費のため，大幅な削減は困難であるが，日常の管理運営で節減に努める。

3－3.人件費

No.	正職員 人工	時間外時間数	単純作業量	左の内容	構造的時間外	左の内容	会計年度 人工	金額（千円）	人数積算方法	左の内容	評価 改善・対策の方向性
104	1.0	0	A	－	A	－	0	－	－	－	引き続き時間外勤務が生じないように効率的に業務を行っていく。
105	7.0	300	A	－	B	緊急的な事案等に対する学校の対応への指導・助言，学校訪問	1	2,175	D	特別支援教育等に関わる児童生徒の相談，支援	次年度も継続して必要
106	0.3	33	A	－	A	－	6	7,424	B	管理人 1人×344日 ボイラー 1人体制×159日 2人体制×185日 時間外対応分 1人×45日（336h）	施設及び旧式ボイラーの管理には常時駐在者が必要だが，パート勤務者に時間外対応を求めている状況であり既に人員削減が困難となっている。
107	5.0	885	C	文書の仕分け，定例の支出，庶務事務システム入力，他課への事務連絡	C	庁外関係者との会議，参加者が参加しやすい日程での事業開催	2	3,600	D	－	業務量，業務内容を変更しない限り見直すことはできない。
108	10.5	765	C	窓口業務	A	－	50	90,254	C	1館あたり事務補助1人工（12か月）（中央・永山は2人工） 専門指導員1人工（12か月） 有休代替職員10人工（年間200h）	業務量・業務内容を変更しない限り見直すことはできない。
109	10.0	465	A	－	C	祝日開館 夏冬休み月曜開館	87	135,928	D	－	恒常的に正職員の病休などによる欠員が多い中，正職員を会計年度任用職員に置き換えてきた経緯があり，これ以上の削減は難しい。
110	7.0	15	A	－	A	－	0	－	－	－	恒常的に正職員は病休などによる欠員が多く，これ以上の削減は難しい。
111	6.0	153	A	－	B	休館日に行われる会議や保守点検業務の立会等	11	22,721	D	－	現時点でも人数不足であり，人工を削減するのは困難である。
112	4.0	427	B	財務会計入力等	A	－	0	－	－	－	業務量・業務内容を変更しない限り見直すことはできない。
113	0.5	61	A	－	C	祝日における文化賞贈呈式の実施。	1	1,081	C	通年（12か月）	会計年度任用職員が行う文化財の日常管理業務の費用対効果から，現状どおりとする。
114	2.0	341	C	支払事務，使用料還付事務	D	運営審議会開催，コロナ減員等による人員不足	0	－	－	－	・文化会館の建替えにあわせて，管理運営手法などアウトソーシングの検討を進める。（R5～R11） ・管理運営業務と並行し，文化会館建替え検討業務を行っているが，日常業務で時間外が多く発生しており，早期に人員体制の見直しが必要である。

Ⅰ.基本情報

R5当初予算 性質ごとの事業費(千円)

No.	所管/特別会計	事業コード	事業名	報酬	給料	職員手当等	共済費	災害補償費	報償費	旅費	交際費	消耗印刷費	燃料費	食糧費	光熱水費	修繕費	賄材料費	飼料代	医薬材料費	通信運搬費	保管料	広告料	手数料	筆耕翻訳料	災害保険料	自動車損害保険料	委託料	使用料及び賃借料	原材料費	備品購入費	負担金	補助金	交付金	扶助費	補償,補填及び賠償金	償還金,利子及び割引料	公課費	事業費合計(千円)	左の財源内訳(千円) 一般財源	国	北海道	その他	(内繰入金)
115	社会教育部	0210 5101	大雪クリスタルホール管理費	247						20		990	14,144		40,573	1,000				690			55				117,593	925			28					20		176,285	150,252			26,033	
116	社会教育部	0210 5131	井上靖記念館管理費																						172		21,653	932										22,757	20,457			2,300	
117	社会教育部	0210 5141	彫刻美術館管理費	14,561		536				706		560			9,248	40				360					900		11,074	2,150			80							40,215	38,456			1,759	
118	社会教育部	0200 5241	博物館管理費	1,832	4,076	1,373				76		556													15		4,553		5		591							13,077	8,066			5,011	
119	観光スポーツ交流部	0300 5141	学校施設スポーツ開放事業費	1,521		248			19,010	117		801				28							1		56		29,034			80								50,896	40,966			9,930	繰入746
120	観光スポーツ交流部	0300 5151	管理事務費(スポーツ課)						56			95			395	3,386				100			45				201,763	1,862			10							207,712	168,310			39,402	繰入22
121	観光スポーツ交流部	0300 5161	大雪アリーナ管理費																								163,132	31,093										194,225	154,145			40,080	
122	観光スポーツ交流部	0310 5101	体育振興費	3,531					195	181		750											7	40	140			1,103			472	7,240						13,659	6,359			7,300	繰入7,300
123	経済部	0120 6131	施設管理費	1,664		251				86		51			3,174					169					77			62,840										68,312	68,312				
124	経済部	0120 6161	施設管理費	93						10		226	3,265		5,152	20				576							7,352	417			25							17,136	14,834			2,302	
125	経済部	0200 6191	木工芸指導行政費	1,707		267			20	215		373				357							74					1,087	143		18							4,261	-2,789			7,050	

Ⅱ.所管部局の自己評価

1.事業概要 / 2.廃止・継続の評価

2−1.施設 将来像の達成に向けた取組状況(施設ごとに①などの通し番号をつけて入力)
※施設評価…A:継続(単独施設),B:継続(複合施設),C:複合化・多機能化対応,D:ソフト事業等への転換,E:廃止

No.	1.事業概要	2−1 施設名	施設評価	施設の将来像	R元～R4までの取組	今後の取組	2−2 区分 廃止(休止)	継続	廃止(休止)の内容(部分的な廃止等を含む。)	左の財源確保額(千円)	実施した場合,誰がどのように影響を受けるか
115	大雪クリスタルホールの施設管理・運営を円滑に実施する。	大雪クリスタルホール	B	音楽堂:建物性能を維持するため保全計画策定(第1期～) 国際会議場:民間事業者(貸室)において代替可能であるため,改修し常磐館の機能の一部を移転することも検討(第1期又は第2期)	サウンディング型市場調査実施	建物性能を維持するため,施設保全計画等に基づき計画的な改修を行う。※国際会議場は常磐館の一部機能の移転先となっているが,一定の利用もあることなどから,常磐館の移転先としてふさわしいかを改めて検討するとともに,部内で常磐館の移転先等について検討していく。	–	–	–	–	–
116	井上靖記念館の管理・運営により,文学の振興を目指す。指定管理により,青少年ｴｯｾｰｺﾝｸｰﾙ,年4回の企画展のほか,講座等の開催やSNSによる情報発信を積極的に実施している。	井上靖記念館	A	建物性能を維持するため,保全計画作成(第1期～)	保全計画に基づき改修費等を予算要求(予算措置なし)	保全計画の遂行	–	–	–	–	–
117	彫刻美術館及び分館の運営と,彫刻美術館(井上靖記念館共用部含む。)及び分館の維持管理を行う。	①中原悌二郎記念旭川市彫刻美術館 ②彫刻美術館ステーションギャラリー	①A ②C	①文化財としての維持管理 ②継続	①サウンディング型市場調査の実施(参加者なし)。隣接する井上靖記念館との一体発注による管理委託経費の削減。	人員体制などを見据えた施設の在り方について,美術館協議会からの意見を参考にしつつ,毎年度の状況を踏まえた維持管理を行う。	–	–	–	–	–
118	博物館の管理運営	博物館	C	建物性能を維持するため,保全計画作成(第1期～)	サウンディング型市場調査の実施(参加者なし)	大雪クリスタルホール保全計画に基づく維持管理を行い,収蔵物を活用しながら来館者増に向けて取り組む。	–	–	–	–	–
119	地域住民が生涯にわたりスポーツに親しみ,健康と体力の維持増進を図る。学校施設である体育館やグラウンドを各スポーツ団体に開放する。	–	–	–	–	–	–	○	–	–	–
120	スポーツ行政の一般管理事務費及びスポーツ施設を管理運営を行うことで,市民にスポーツの場を提供し,市民スポーツの推進に資する。	①カムイスキーリンクス ②総合体育館 ③東地区体育センター ④忠和テニスコート ⑤柔道場 ⑥旧神居古潭駅舎 ⑦富沢クロスカントリーコース ⑧(借上)大成市民センター	①A ②B ③B ④D ⑤C ⑥A ⑦– ⑧C	①③建物性能を維持するため,保全計画作成(第1期～) ②⑧第1期において大会対応施設の将来像に関する検討 ④第1期において民間事業者によるサービス提供への移行検討 ⑤東光スポーツ公園複合体育施設(武道館)と機能が重複するため,現利用者の利便性を考慮した取組と併せて廃止を検討 ⑥文化財としての維持管理 ⑦事後保全	①作成済 ②協議中 ③作成済 ④未着手 ⑤未着手 ⑥⑦なし ⑧協議中	②⑧継続して協議する。 ④コロナ後の施設利用の状況把握に努める ⑤総合体育館の施設改修の状況により利用者の意見を聴取する。	–	○	–	–	–
121	アリーナ貸し館業務を行うことにより,本市スポーツ振興及び文化振興を行う。	大雪アリーナ	A	建物性能を維持するため,保全計画作成(第1期～)	作成済		–	–	–	–	–
122	市民のスポーツへの関心を高め,本市のスポーツ推進を図るため,スポーツ推進委員の活動推進やスポーツ賞の贈呈などの各種事業を行う。	–	–	–	–	–	–	○	–	–	–
123	工芸センターの施設及び機械の維持管理・運営,事務執行等を行う。	(借上)工芸センター事務室・工房・研究室	C	継続	施設及び機械の適切な維持管理	施設及び機械の適切な維持管理を継続	–	–	–	–	–
124	工業技術センターの施設管理及び運営を行う。	工業技術センター	A	建物性能を維持するため,保全計画作成(第1期～)	付帯設備の修繕,照明のLED化,空調設備やWi−Fiの設置など。	付帯設備の修繕を行いながら建物性能を維持するための設備更新を行っていく。	–	–	–	–	–
125	木工,窯業技術等に関する技術指導,製品開発,人材育成のほか,機械の貸出し及び依頼試験等を行う。	–	–	–	–	–	–	○	–	–	–

3.継続事業費の評価

3−1.委託料

経費圧縮の案
・委託料は全体で3%圧縮を目標として検討
・案ごとに①などの通し番号をつけて入力

No.	内容(※特定財源の確保案を含む。)	左の財源確保額(千円)	実施した場合,誰がどのように影響を受けるか	評価 改善・対策の方向性
115	①清掃頻度など仕様の次期契約からの見直し(長期継続契約R6～) ②外構・緑地等維持管理仕様の次期契約からの見直し(長期継続契約R6～)	①②計500	①清掃が行き届かない場所の発生により利用者サービスが低下する可能性がある。 ②外構の清掃が行き届かない場所の発生や周辺環境の悪化,施設イメージの低下につながる可能性がある。	R6年度からの業務委託について仕様の見直しを検討する。※契約更新時には,人件費の増が見込まれるため,仮に仕様を見直したとしても,委託料が上昇する可能性がある。
116	①指定管理料の削減 ②生垣剪定委託の廃止	①593 ②57	①指定管理者による事業実施回数の減少や事業の質の低下を招き,施設利用者数の減少や市民及び観光客の関心の希薄化に繋がる。 ②隣接する民家に害虫等の影響が及び,地域の美観を損ねる。	委託料の大幅な削減を図るためには,条例で定めている休館日,開館期間等を含め,施設運営方針に関する抜本的な見直しが必要であり,即時削減は困難。
117	隣接する井上靖記念館との一体発注による管理委託経費の削減は実施済みで,新たな経費圧縮は困難な状況。	0	–	今後の経費削減は困難
118	常設展示保守点検業務の展開数の減(年3回から1部業務を年2回に)	192	展示の破損や不具合が発生した場合,その修理・復旧に半年程度要することになり,観覧者に本来の展示体験を提供できない。	展示室を良好な状態に保つことは,博物館として最低限行わなければならないことであるため,展示室の維持管理,保守の水準を落とさない範囲で引き続き委託料の圧縮に努める。
119	①収納事務委託:利用券販売1件につき110円の委託料を支払っているが,LoGoフォームでの利用券販売(使用料の収納あり)が可能となった場合,1/4程度削減となる可能性がある。	57	金券送付となるため,購入者は送料(簡易書留相当)の負担がある。	LoGoフォームでの料金収納が可能となり次第,調整する。
120	なし	–	–	見直しできる箇所を模索する
121	なし	–	–	見直しできる箇所を模索する
122	–	–	–	–
123	–	–	–	–
124	清掃業務委託料について 毎日や週2の清掃箇所を見直し清掃回数を減少する。	–	センターの利用者,入居者及び職員に一定程度影響がある。	清掃回数を見直すことで,委託額の減額を見込めるが,貸館や機械利用等で来所する事業者が不衛生な環境で使用することになりうるため,令和6年度の契約時には,利用者に迷惑がかからない範囲で仕様書を見直すこととする。
125	–	–	–	–

3−2.その他の経費

No.	旅費 オンライン化	左の内容	消耗印刷費 ペーパーレス	左の内容	通信運搬費 オンライン化	左の内容	使用料賃借料 クラウド化	左の内容	その他 経費圧縮の案	左の財源確保額(千円)	評価 改善・対策の方向性
115	A	委託業務に係るプロポーザルの審査委員旅費であり,外部委員を含む複数人による当該審査をオンラインで行うのは困難であるため。	B	文書管理・電子決裁の導入によるコピー用紙の減 ※施設運営に必要な紙類の削減は困難	A	電話料とWi−Fi回線使用料のみ予算計上	–	–	なし	20	施設管理運営の必要経費のため大幅な削減は困難であるが,日常の管理運営での節減に努める。
116	–	–	–	–	–	–	–	–	なし	–	その他の経費に裁量の余地がなく削減困難。
117	A	通期手当のみ計上	C	時期尚早。電子決裁への対応が安定し,紙出力の取捨選択が明確になる段階で検討。	C	郵送は市民等に対するものであり,内部処理とは違うため,慎重な対応が必要。	–	–	なし	0	設置目的である立体作品を中心とした美術振興等を仮想空間で実現できる段階とならなければ,経費圧縮は困難。
118	A	対面で調査・情報交換することに意義がある出張しかないため。	A	博物館内で配布するチラシ用の紙しか購入しておらず,ペーパーレス化できないため。	–	–	–	–	なし	–	今後も効率的な予算執行に努める。
119	A	任用職員の通勤手当のため	A	主にスポーツ用品の購入に使用している	–	–	–	–	なし	–	継続して見直しできる箇所を模索する。
120	–	–	A	すでに不足しており削減できる余地なし	A	施設の電話代	A	土地等利用料のため	なし	–	継続して見直しできる箇所を模索する。
121	–	–	–	–	–	–	A	建物の賃借料のため	なし	–	
122	A	推進委員の資質向上を目的に行われる研修会等が,現状オンライン対応となっていないため。	A	すでに不足しており削減できる余地なし	–	–	A	表彰等の会場使用に係る必要経費として,確保すべきものであるため。	なし	–	継続して見直しできる箇所を模索する。
123	A	オンライン化を前提とした予算を編成済みのため	A	紙使用量削減を前提とした予算を編成済みのため	A	電話料金のみのため	–	–	施設賃貸借面積の縮小	未定	R5年度中に,施設賃貸借面積縮小についての可能性を検討する。
124	A	会議をオンライン開催とするかは主催者の判断によるため	B	電子決裁による削減分	B	委託,賃貸借契約事務手続きに係わる費用。各団体への情報提供。	–	–	施設全体の蛍光灯をLED化し,電気料の縮減や蛍光管交換費用を圧縮する。	電気料予算額の5%程度	施設全体の蛍光灯をLED化するには一定程度,費用が発生するため3回(実習試験室,1階,2階)に分けて予算要求する。
125	B	技術担当者会議等について,オンライン開催されるものについては,オンラインで参加する。	A	紙類の購入予定なしのため	–	–	A	サーバ,CADシステム等の賃借料のため	なし	未定	オンライン開催の会議には原則としてオンライン参加することで旅費の圧縮を図る。

3−3.人件費

No.	正職員 人工	時間外時間数	単純作業量	左の内容	構造的時間外	左の内容	会計年度 人工	金額(千円)	人数積算方法	左の内容	評価 改善・対策の方向性
115	2.0	195	C	支払事務,使用料還付事務	C	運営協議会開催	0	–	–	–	管理運営手法などアウトソーシングの検討を進める。
116	0.1	28	A	–	C	週休日における事業の実施。	0	–	–	–	運営管理の大部分を指定管理者に委託していることから,人件費削減は困難。
117	0.9	104	A	–	B	休館日でしか対応できない施設点検,維持管理業務の監督など。	22	15,649	C	ギャラリー管理人(1人工12か月),本館事務補助(3人工12か月),ギャラリー事務補助(1人工12か月)	AIやロボットによる無人化等を行っても十分に市民サービスが提供できる段階を見極めながら見直しを検討する。
118	0.5	70	A	–	C	博物館協議会の開催,保守点検業務立会	3	7,174	D	観覧者窓口対応(フルタイム2人),団体対応(パート1人)	観覧者窓口対応業務を委託業務にすることで経費を削減できないかR6から検討する。
119	1.0	35	A	–	A	–	1	1,886	C	12ヶ月分	継続して見直しできる箇所を模索する。
120	1.0	325	A	–	C	指定管理者の選定委員会や施設の現地確認が必要な時など	0	–	–	–	継続して見直しできる箇所を模索する。
121	1.0	30	A	–	C	指定管理者の選定委員会や施設の現地確認が必要な時など	0	–	–	–	継続して見直しできる箇所を模索する。
122	1.0	748	A	–	C	スポーツ推進審議会及びスポーツ推進委員に係る各種会合等の実施	0	–	–	–	継続して見直しできる箇所を模索する。
123	1.0	5	A	–	A	–	1	1,915	D	–	現行体制を維持しつつ,時間外の更なる圧縮等に取り組む。
124	1.5	35	A	–	A	–	0	–	–	–	施設規模・利用頻度に応じ最低限の人工で業務を行っているため,現状維持が妥当である。
125	6.0	40	A	-	A	-	1	1,997	D	–	現行体制を維持しつつ,時間外の更なる圧縮等に取り組む。

Ⅰ.基本情報

R5当初予算 性質ごとの事業費(千円)

No.	所管/特別会計	事業コード	事業名	報酬	給料	職員手当等	共済費	災害補償費	報償費	旅費	交際費	消耗印刷費	燃料費	食糧費	光熱水費	修繕費	賄材料費	飼料代	医薬材料費	通信運搬費	保管料	広告料	手数料	筆耕翻訳料	災害保険料	自動車損害保険料	委託料	使用料及び賃借料	原材料費	備品購入費	負担金	補助金	交付金	扶助費	補償，補填及び賠償金	償還金，利子及び割引料	公課費	事業費合計(千円)	左の財源内訳(千円) 一般財源	国	北海道	その他(内繰入金)
126	経済部	02100 61011	**技術指導行政費**	5,645						121		1,573											716				1,711	61	60		11							9,898	-611			10,509
127	経済部	02000 62611	**労働行政費**							28		51																				300						379	379			
128	経済部	02100 62311	**振興行政費**	278						146		286								38				12				472			530	30,489						32,251	32,162		89	
129	経済部	02100 62411	**金融相談行政費**							10		81																										91	91			
130	経済部	02100 62911	**産業振興行政費**							134		51								336								123										644	-655			1,299
131	農業委員会事務局	02000 63111	**農業委員会運営費**	19,502	12,601	725			5	1,365	50	1,180								1,401			57	16			75	538			1,270							38,785	14,754		20,674	3,357
132	農政部	02000 63211	**農業経営指導費**						59	30		360								60				34				654			818	4,229						6,244	6,244			
133	農政部	02000 63811	**農産園芸振興費**							28		86																										114	114			

Ⅱ.所管部局の自己評価

1.事業概要 / 2.廃止・継続の評価

2－1.施設：将来像の達成に向けた取組状況(施設ごとに①などの通し番号をつけて入力)
※施設評価…A:継続(単独施設)，B:継続(複合施設)，C:複合化・多機能化対応，D:ソフト事業等への転換，E:廃止

No.	1.事業概要	施設名	施設評価	施設の将来像	R元～R4までの取組	今後の取組	2－2.施設以外 区分 廃止(休止)	継続	廃止(休止)の内容(部分的な廃止等を含む。)	左の財源確保額(千円)	実施した場合，誰がどのように影響を受けるか
126	試験・研究及び技術指導を行い，機械金属工業等の技術向上を図る。	－	－	－	－	－	－	○	－	－	－
127	就労の促進，人材の確保と育成，勤労者福祉の向上を図るため，労働団体への助成や関係機関との連絡調整等を実施。	－	－	－	－	－	－	○	－	－	－
128	中小企業の振興・育成を支援することにより，地域経済の活性化と雇用の促進を図るため，経営指導等に対する助成，中小企業等の組織化の促進，地域企業活動の支援等を行う。	－	－	－	－	－	－	○	－	－	－
129	中小企業振興資金融資事業の執行に活用するため，金融相談及び中小企業融資制度の運用に係る関係機関との連絡調整，金融施策研究及び金融情報収集を行う。	－	－	－	－	－	－	○	－	－	－
130	市内の中小企業等を振興するため，情報収集や連絡調整，関係機関との連携を行う。 具体的には，旅費のほか事務環境整備費用(電話代，FAX代，コピー用紙代など)を支出。	－	－	－	－	－	－	○	－	－	－
131	農業委員会は，農業・農業者の公的代表機関として法的な必置義務があり，地域の農業振興に資するため，次の主要業務を行っている。 1 法令に基づく必須業務 農地法等の関係法令に基づく農地の権利移転，転用等に係る許認可や，農地等の利用の最適化(担い手への農地利用集積・集約化，耕作放棄地の発生防止・解消，新規参入の促進)の推進 2 法令に基づく任意業務 法人化・経営合理化や担い手対策，農業に関する調査及び情報提供などこれらに関する業務のほか農業委員による日常の相談業務等の実施 その他，農業者年金や農地中間管理事業に係る業務 3 関係行政機関等への農地利用最適化推進施策についての意見提出	－	－	－	－	－	－	○	－	－	－
132	本市農業の発展を目的として，管内市町村，農業団体等と連携の上，円滑な事務の推進を図るとともに，旭川市農業農村振興条例に基づく農業功労者表彰，農振法に基づく事務，営農改善推進協議会及び農業所得調査等団体への支援を実施する。	－	－	－	－	－	－	○	－	－	－
133	稲作を中心に畑作・野菜・果樹等，幅広く農産物を生産している本市において，基本的かつ不可欠な情報を収集・整理する等，政策に基づく農業構造を確立するための事務的な役割を担う。	－	－	－	－	－	－	○	－	－	－

3.継続事業費の評価

3－1.委託料：経費圧縮の案
・委託料は全体で3%圧縮を目標として検討
・案ごとに①などの通し番号をつけて入力

No.	内容(※特定財源の確保案を含む。)	左の財源確保額(千円)	実施した場合，誰がどのように影響を受けるか	評価 改善・対策の方向性
126	なし	－	－	レーザー加工機保守点検業務委託及びプレスブレーキ等定期検査業務委託について，実施しなければならない検査であったり，機械を安全に稼働させるために必要な業務であり，実施せず故障した場合には施設の機器利用料に大きく影響することから現状維持が妥当である。
127	－	－	－	－
128	－	－	－	－
129	－	－	－	－
130	－	－	－	－
131	なし	－	－	GIS端末保守委託のみ。圧縮可能なものはない。
132	－	－	－	－
133	－	－	－	－

3－2.その他の経費

No.	旅費 オンライン化	左の内容	消耗印刷費 ペーパーレス	左の内容	通信運搬費 オンライン化	左の内容	使用料賃借料 クラウド化	左の内容	その他 経費圧縮の案	左の財源確保額(千円)	評価 改善・対策の方向性
126	A	会議をオンライン開催とするかは主催者の判断によるため	B	電子決裁による削減分	－	－	－	－	なし	－	機械に使用する消耗品を効率よく購入するなど，工夫するものの材料等の高騰の影響を受け物の値段が上がっているため，どこまで費用を削減できるか見通せない現状である。
127	A	会議等はオンラインで対応済。現地で開催される就職説明会等はオンラインでの対応は困難。	B	電子決裁により一部削減は可能。	－	－	－	－	補助金について，対象経費の見直し。	5	令和6年度より消耗印刷費を削減。
128	C	旅費の主な使途は経済部長の東京旭川会等出席であり総合政策部の判断必要。事務的な打合せは既に必要時オンライン活用中。	B	電子決裁の活用及び「経済部 施策の概要」の印刷部数減により，コピー用紙削減可能。	A	郵送料は予算持っていない。FAX通信は総務部へ移管される予定と聞いているので，削減するものが無い。	A	・FAX賃貸借→総務部移管 ・電子複写機使用料→電子決裁の活用により，複写機使用料削減可能。	なし	3	電子決裁の活用及び「経済部 施策の概要」の一部ペーパーレス化は直ちに取り組む。
129	A	リアル開催の会議であり，オンライン配信はないため。	A	金融関係情報冊子の購読料のため。	－	－	－	－	圧縮可能な経費なし	－	圧縮可能な経費がないため，改善・対策することは困難である。
130	A	オンライン対応可能な会議は既に対応済み。現行の旅費は，複数の自治体と連携した創業計画策定やビジネスプランコンテスト開催，中小企業関連の支援策協議等により，細かなコミュニケーションが求められるためオンライン化は難しい。また，オンラインでは，得がたい情報などもあり，市外への出張を優先的に行っているため，在勤地内旅費の圧縮も不可能。	B	ファイル代，封筒代，トナーカートリッジ代，コピー用紙代がメイン。電子決裁システムの導入や通常業務におけるペーパーレス化(補助金申請の電子化など)により上記の費用は削減可能。	A	電話代がメイン。デザイン関連業務，フードフォレスト構想，大阪万博，菓子博など，当課においては年々，新規業務のボリュームが増えており，むしろ予算が足りないところ。令和4年度においては予算が足りず流用を行った。	C	コピー代及びFAXがメイン。当課においては複数の協議会事務局を担当している。当該業務においては，総会や契約などの事務面においてコピー及びFAXが必要。当課が直接的に実施する補助金や計画申請受付業務などにおいては，ペーパーレス化を実施済。	補助金申請受付，国関連の計画策定，計画申請受付などの業務において，紙媒体で対応していたものを電子化するなど，引き続き，ペーパーレス化を実施する。	0	令和6年度以降は，消耗印刷費を中心に見直す。
131	C	①市が主催している会議はないため，主催者次第。 次の旅費は，R4はオンライン参加可能だったが，R5は不明。 農業委員会職員現地研究会(首都圏) 76,220円(2泊)×1人×1回＝76,220円 ②次の旅費は，人事異動等に左右される。新任研修会のため。 農業者年金新任研修会 22,210円×1人×1回＝22,210円	C	令和4年度冬季に国の支援を受けて導入したタブレット端末12台により，今年度より農業委員が主に現場で使用する図面等に要する経費を削減しているが，タブレット端末利用可能な他の業務への活用を模索するとともに，農業委員定数に合わせた新規の機器導入を検討しながら，ペーパーレス化の促進に向け取組み，経費の一層の削減を目指す。 なお，機器導入への国の支援は令和4年度で終了している。	B	①同左 ただし，総会資料等の通信費は，現在は総務課負担。 ②R5当初予算 目標地図意向調査郵送料【発送】 94円×4,700通＝441,800円 目標地図意向調査郵送料【返送】 114円×3,290通＝375,060円 上記はR5のみ。次回は5年後予定。	－	総会等の会場使用料が計上されているが，農業委員会の総会については，オンライン開催不可と確認済み。(コロナ禍でも開催した)	R5から農業委員によるタブレットの使用が始まるため，本来の目的である現地確認以外にも活用方法を検討し，効率化及び経費削減への有効性が確認された場合は，全農業委員へのタブレット配布を検討する。	893	令和5年7月末から農業委員の数が37人から27人に減ることになるが，すでにR5予算は27人を想定した予算となっている。 今後，農業委員によるタブレットの活用を進め，効率化や経費削減の有効性を確認した場合は，追加の導入を検討する。
132	C	協議においては，膨大な資料を端的に説明する必要があり，現地に行くことが効果的と考えられる。 また，主催ではなく，参加する会議や研修会がほとんどのため，オンライン化の主導権がない。	A	紙の使用が多い農業振興地域関係業務については，告示を行うため，従来どおり紙決裁とされており，大幅な削減は難しい。	A	該当の郵送費はなく，ファクシミリ電話回線使用料のため	A	再リースで使用しているシステムであり，最安値になっていると考えられるため	なし	－	R6も現状のとおり，実施する。
133	A	トップセールスやオンラインでの実施が行われていない研修会に参加するための旅費にあてている。	A	紙の購入はしていない。	－	－	－	－	なし	－	職員の業務遂行に必要な執行であるため，継続すべきものと考える。

3－3.人件費

No.	正職員 人工	時間外時間数	単純作業量	左の内容	構造的時間外	左の内容	会計年度 人工	金額(千円)	人数積算方法	左の内容	評価 改善・対策の方向性
126	2.5	150	A	－	C	土日の貸館対応や体験教室等のイベント開催	2	5,721	D	－	当センターでは，事業者向けに機器使用や研修会の開催及び公設試として依頼試験等を技術職が実施しており，技術職の正職員1名では業務遂行が困難な分を会計年度任用職員を雇用している状況で，最低限必要な人数を雇用しているため現状維持が妥当である。
127	0.1	0	A	－	A	－	0	－	－	－	現行体制を維持する。
128	1.0	130	B	資料(施策の概要・予算決算説明資料)の製本業務	A	－	0	－	－	－	既に単純作業は，会計年度任用職員(旭川高等支援学校卒業生)にお願いするなどし，削減を図っており，これ以上の労働時間減は困難。
129	1.0	2	A	－	B	事業者からの金融相談	0	－	－	－	事業者の都合での時間外となるため，改善・対策をすることは困難である。
130	0.1	0	A	－	A	－	0	－	－	－	少ない人数で、様々な業務を遂行している中、デザイン施策など新たな業務が増えているが、効率的な執行を模索しながら対応していく。
131	12.0	2,547	B	・照会回答などの庶務業務 ・農業委員会サポートシステムへの入力及び内容確認(ほぼ毎日) 等があるが，年間100時間はないため，Bを選択した。	B	・総会や部会が定期的に開催されるため，その開催に合わせ議案の作成が生じる。農地に係る申請は随時受け付けているため，開催直前に多くの申請があった場合には，時間外で処理せざるを得ない。 ・賃貸が年400件以上あるが，農繁期をさけた申請が多数。申請時期が偏り，冬～春先に集中。 ・既存の通常業務に加え，各種制度変更に伴う業務量の増。(地域計画の目標地図，水活見直し，交付金，強化法等)	2	3,994	D	(金額の内訳)=3355200+6052+532400+100800	農地部会，農政部会を廃止し，総会へ統合(R5.8)することで，開催準備及び議案作成作業の削減及びタブレットの活用による現地確認の効率化など，事務の効率化を進める。
132	2.0	123	A	－	A	－	0	－	－	－	システム改修により，効率的に業務を行う余地があるものの，改修には多額の費用を要するため，現実的には難しい。
133	0.04	0	A	－	A	－	0	－	－	－	必要最低限の事務費等を計上した事業であることから，当該事業に係る人件費は消耗品の購入等の作業のみであり，削減できる部分はない。

Ⅰ.基本情報

R5当初予算 性質ごとの事業費（千円）

No.	所管/特別会計	事業コード	事業名	報酬	給料	職員手当等	共済費	災害補償費	報償費	旅費	交際費	消耗印刷費	燃料費	食糧費	光熱水費	修繕費	賄材料費	飼料代	医薬材料費	通信運搬費	保管料	広告料	手数料	筆耕翻訳料	災害保険料	自動車損害保険料	委託料	使用料及び賃借料	原材料費	備品購入費	負担金	補助金	交付金	扶助費	補償，補填及び賠償金	償還金，利子及び割引料	公課費	事業費合計（千円）	左の財源内訳（千円） 一般財源	国	北海道	その他	（内繰入金）
134	農政部	0210 6341	農業センター管理費	20,025		2,640			45	727		1,355	6,860		9,288	765				330			30				16,179	1,307	889		8						6	60,454	59,133			1,321	繰入12
135	農政部	0210 6381	市営牧場管理費							30																	23,352			305	10							23,697	15,290			8,407	
136	農政部	0210 6391	畜産行政費						22	10		100															653											785	785				
137	農政部	0220 6341	管理事務費（農林整備課）							51		83	378		3,057	2,838							122				29,594	227		210	40							36,600	35,063			1,537	
138	観光スポーツ交流部	0200 6431	嵐山レクリエーション施設管理費																								54,033											54,033	37,595			16,438	
139	農政部	0200 6441	若者の郷施設管理費																						87		34,407	93										34,587	31,479			3,108	
140	市民生活部	0200 6451	農村地域センター管理費	3,589		546				133		141			4,629	143				60					81		86,882	965										97,169	88,031			9,138	
141	土木部	0110 7151	北彩都ガーデン管理費																								67,280											67,280	49,040			18,240	繰入16,000

Ⅱ.所管部局の自己評価

1.事業概要 / 2.廃止・継続の評価

2−1.施設：将来像の達成に向けた取組状況（施設ごとに①などの通し番号をつけて入力）※施設評価…A:継続(単独施設)，B:継続(複合施設)，C:複合化・多機能化対応，D:ソフト事業等への転換，E:廃止

No.	1.事業概要	施設名	施設評価	施設の将来像	R元～R4までの取組	今後の取組	2−2.施設以外 区分 廃止（休止）	継続	廃止（休止）の内容（部分的な廃止等を含む。）	左の財源確保額（千円）	実施した場合，誰がどのように影響を受けるか
134	農業センターが，「農業支援機能」や「都市農村交流機能」を十分に発揮するため，野菜・花きの試験研究や技術普及，自主講座の開催，貸館業務，施設の維持管理等を行う。	農業センター	A	建物性能を維持するため，保全計画作成（第1期～）	建物性能を維持するため，改修要素の優先度を整理した上で，必要な予算の要求を行い，一部実施してきた。	施設保全計画策定済みだが，本年度は改修要素の優先度を踏まえ計画の見直しを行う。	−	○	−	−	−
135	飼料自給率の向上及び生産コスト削減が重要であることから，酪農及び肉用牛経営の安定化を図るため，育成牛の預託放牧及び牧草供給を行う。	市営牧場	A	建物性能を維持するため，保全計画作成（第1期～）		建物性能を維持するため，予算確保に努める。	−	−	−	−	−
136	本市の畜産振興を図るため必要な情報収集等を行うとともに，家畜の保健衛生・改良増殖・集団管理等に関する専門知識を有する団体に委託し，畜産生産物の品質向上と家畜伝染病の予防を推進する。	−	−	−	−	−	−	○	−	−	−
137	農政部所管の飲雑用水施設5カ所，農村公園6カ所及び旧聖和小学校の適正な管理を行うことにより，農村地域の生活環境の保全を図る。	①旧聖和小学校 ②旧聖和小学校教員住宅 ③忠別ふれあい公園 ④さくらおか公園 ⑤共栄地区専用水道施設 ⑥新開地区飲料水供給施設 ⑦神華地区飲料水供給施設 ⑧春日地区飲料水供給施設 ⑨共有地地区飲料水供給施設及び共有地地区飲料水浄水施設 ⑩春志内地区飲料水供給施設	①− ②− ③− ④− ⑤A ⑥A ⑦− ⑧− ⑨− ⑩−	①③④⑤⑥⑦⑧⑨事後保全 ②− ⑩利用状況を踏まえ，廃止を検討	①設備の保守管理及び必要に応じ修繕を実施した。 ②− ③,④・委託内容の見直し ・各公園の維持管理のため，必要に応じて最低限の修繕と維持管理を実施した。 ⑤～⑨安定した水質，かつ，安定した供給量を確保できるよう，浄水機能を維持するために供給施設の管理及び，導水，配水管路の草刈を委託したほか，必要に応じた修繕を実施した。 ⑩現在休止中。廃止に向け土地改良法等による関係機関と協議，検討中。	①設備の保守管理及び必要に応じ修繕等を実施し，施設の使用を維持する。 ②施設の状況に合わせて，解体を検討する。 ③使用状況に応じ不要な設備の更新を行わない。 ④必要に応じて最低限の管理委託・修繕を行っていく。 ⑤～⑨供給施設の維持管理及び，導水管路，配水管路の草刈を委託するほか，必要に応じた修繕を実施し，安定した水質，かつ，安定浄水機能を維持する。 ⑩国及び道との協議結果により，解体費用を試算し，廃止に向けた検討を行う	−	○	−	−	−
138	山村地域における農村と都市の交流を促進し，市民の心身の健全は発達と生涯楽しむスポーツの推進を図る。	嵐山レクレーション施設	D	第1期において民間事業者によるサービス提供への移行検討	未着手	施設利コロナ後の施設利用の状況把握に努める	−	−	−	−	−
139	指定管理者と連携のうえ，江丹別若者の郷の運営，施設の維持管理に当たっている。	江丹別若者の郷	A	建物性能を維持するため，保全計画作成（第1期～）	若者センター浄化槽修繕，センター手すり取付け修繕，ロッジ消防設備取付修繕，給湯器修繕，キャンプ場トイレ洋式化修繕，加工室床抗菌加工修繕，センター窓用雪害防止策柵修繕，浄化槽ブロワー取替修繕，センター前通路舗装修繕等を実施した	−	−	−	−	−	−
140	農村地域における生産及び社会活動を支援するとともに，農村と都市との交流の促進を図る拠点施設として，農村地域センター5館の管理運営を行う。	①西神楽農業構造改善センター ②東旭川農村環境改善センター ③旭正農業構造改善センター ④永山ふれあいセンター ⑤東鷹栖農村活性化センター	全てB	①②④⑤ 建物性能を維持するため，保全計画作成（第1期～） ③事後保全	①令和3年度に支所機能と農業構造改善センター機能を複合化した。 ③施設の運営の維持に必要な範囲内で修繕を行った。	①今後新たな機能を追加するなど必要な修繕があればその都度行う。 ③今後も施設の運営の維持に必要な範囲内で修繕を行う。	−	○	−	−	−
141	北彩都ガーデンの施設維持管理を行う。	北彩都ガーデン	−	建物性能を維持するため，長寿命化計画見直し予定	長寿命化計画の改定検討	長寿命化計画の改定検討	−	○	−	−	−

3.継続事業費の評価

3−1.委託料：経費圧縮の案（・委託料は全体で3%圧縮を目標として検討 ・案ごとに①などの通し番号をつけて入力）

No.	内容（※特定財源の確保案を含む。）	左の財源確保額（千円）	実施した場合，誰がどのように影響を受けるか	評価 改善・対策の方向性
134	なし	−	−	委託料については，予算要求ごとに仕様の内容等を精査し，必要最小限の要求を行っており，今後もその取組を継続する。
135	現行では，富原・西里団地が未利用となっている一方で，管理費が年間200万円程度かかっている。 そのため，当該2団地の利活用を検討しながら，管理費の圧縮についても合わせて検討する。	700	①未利用団地の管理を廃止又は縮減した場合は，草地が木本化したり，雑用水管施設の管理等が行き届かなくなり，周辺の農地等に影響が生じるおそれがある。 ②国と雑用水管施設管理委託協定を締結しており，未利用団地を含む範囲を管理する必要がある。	2団地の利活用の方法・方向性により圧縮が可能かどうかも検討する。
136	畜産指導業務について，市営牧場内の指導業務やコクシジウム対策等を行っているが，診療の回数やコクシジウム対策の想定頭数を減らすことが考えられる。	20	衛生対策がおろそかになることで，預託牛の病気への感染リスクが高くなる。	市内畜産農家が病気が原因による経済ダメージを被る可能性がある。
137	(1)③将来的に飲料水系水処理装置の更新をとりやめ，必要最低限の機器の維持管理のみに切り替えることで修繕及び点検費用の縮減を測ることが可能となる。 (2)⑤～⑥の施設及び⑦～⑨の施設の各委託業務で，各施設の点検回数や，ろ過池等の清掃，草刈り回数を減ずる。 (3)⑥と⑨をバイパス管を設置することで，施設を統合することができ，共有地浄水場分の維持管理費用が削減できる。	(1)100 (2)638 (3)1,155	(1)飲用水としての処理をとりやめ雑用水として利用者に使用してもらうこととなる。 (2)点検や清掃の回数の削減は原水の水質に合わせた薬品注入の調整や適正な水処理（ろ過）ができず，結果的に断水事故，水質異常による断水，利用者の健康被害などのリスクが高まる。また，自動警報装置がないため各施設の機器等に異常の発見が遅れ，機器の大規模な故障に繋がりむしろ修繕費等が増大する。 施設の統合については施設能力の高い新開地区から供給することで安定した水質，供給量が確保できるなどメリットが大きいが，バイパス化に向け調査，設計，施工の費用が大きくなる ⑩の廃止については，莫大な解体費用が想定される。	③将来的な設備の故障対応を最低限にすることで点検整備費用を削減する。 ⑤～⑨施設の点検，池清掃，運転管理については，利用者へのリスクが極めて高くなるため，委託費の削減は困難である。しかしながら，草刈りに関しては，更に，現地調査を進め維持管理に必要最小限の範囲と頻度を検討していく。また，施設統合に関し，整備費用は嵩むが，維持管理費用が今後削減できるので，長期的なコストと今後むかえる施設更新費用を勘案した場合，採算がとれる可能性があるので，今後検討を進める。 ⑩廃止に向け継続して検討
138	なし	−	−	見直しできる箇所を模索する
139	利用率の低いキャンプ場の一画について，草刈りなどの管理を休止する。	122	近年増加傾向にあるソロキャンパーの受け皿が減るが，他に無料のキャンプ場がないため，指定地にテントを設営できなかったキャンパーが指定キャンプ地以外へのテント設置する等，近隣への悪影響が発生する恐れがある。	近隣施設への悪影響も想定されることから，江丹別の市民委員会等，地元との協議等，慎重に情報収集を行う。
140	②指定管理者制度を導入することで，市民サービスの質を低下させることなく，一元的な管理となることで事業費のコスト削減が見込める。 なお，委託料の圧縮は困難であり，現在相手方との交渉を継続中であるため，具体的な金額は算出できない。	−	−	②指定管理者制度導入を検討中だが，様々な課題を解決しなければならず，具体的な実施時期は未定。
141	次期指定管理業務の発注に合わせて経費の見直しを行う。		公園の管理水準が下がるため利用者への影響が懸念される。	R6年度の更新から見直す。

3−2.その他の経費

No.	旅費 オンライン化	左の内容	消耗印刷費 ペーパーレス	左の内容	通信運搬費 オンライン化	左の内容	使用料賃借料 クラウド化	左の内容	その他 経費圧縮の案	左の財源確保額（千円）	評価 改善・対策の方向性
134	C	現地検討会など現地確認が必要な出張については，オンライン化できない。 成績検討会等，現地確認を伴わない会議については極力オンラインで参加しているが，開催側の対応状況による。	C	紙の使用については，農業者・市民向けの資料作成が最も多い。 JA等，農業関係団体に対しての資料提供は，可能な限りペーパーレス（データ提供）で行っているが，農業者・市民に対しては，現段階では紙媒体で情報提供することが効果的であると考える。	A	郵送費予算なし。	C	ハードウェアの賃貸借をやめても，大容量のデータを保管しなければならない状況にある。また，農業情報システムの保守等も必要であるが，次回契約（R7年度予算編成時期）までに内容の精査を要する。	なし	現段階では不明	委託料と同様，予算要求ごとに内容を精査し，必要最小限の要求を行っており，今後もその取組を継続する。
135	A	公共牧場会の研修会等の旅費であるが，オンラインでの実施が行われていない。	−	−	−	−	−	−	なし	−	市営牧場の適切な管理運営に必要であることから，継続するべき者と考える。
136	A	家畜衛生に関する研修会への参加1回分の旅費であり，オンラインでの実施が行われていない。	A	紙の購入はしていない。	−	−	−	−	なし	−	職員の業務遂行に必要な執行であるため，継続すべきものと考える。
137	A	複数の関係団体が出席する会議等であるため,本市の判断でwebにすることは困難であるため。	A	当該事業で用紙を購入していないため。	−	−	A	複写機の使用料,単価データの使用料であり,クラウド化はできないため。	なし	−	可能な限りweb会議等を活用し,経費の圧縮を図る。
138	−	−	−	−	−	−	−	−	なし	−	継続して見直しできる箇所を模索する。
139	−	−	−	−	−	−	A	AEDのリースについては施設を維持管理していく上で必要となるため経費圧縮は不可	なし	−	AEDの賃貸借契約がR8.6.30までなので，令和8年度の見直しを検討します。
140	A	旅費は全て交通費であり，削減は不可。	A	紙代を計上していないため。	A	郵送費はなく，電話代のみ計上しているため。	−	−	大半が施設の緊急修繕に要する経費であり，削減は困難である。	−	②東旭川農村環境改善センターを指定管理者制度導入することを目標としているが，調整に難航しており，様々な課題を解決する必要があることから実施時期は未定。
141	−	−	−	−	−	−	−	−	なし	−	−

3−3.人件費

No.	正職員 人工	時間外時間数	単純作業量	左の内容	構造的時間外	左の内容	会計年度 人工	金額（千円）	人数積算方法	左の内容	評価 改善・対策の方向性
134	9.7	372	A	−	D	〇土日祝日の試験ほ場の栽培管理 〇市民向け家庭菜園講習会の開催	18	23,341	B	一般作業員は作業日数，施設管理人，農業技術指導員，専門補助員は作業月数で積算。	これまで，施設管理の方法について効率化を図り，会計年度任用職員については，R3年度からR5年度で4人減，3,986千円の削減を行っている。 直近3年間で一定の見直しを図ったことから，R6年度に向けては現状を維持する。
135	0.6	45	B	入牧や退牧時の補助作業など	C	予算編成に係る指定管理者との折衝や事故等イレギュラーな事例が生じた場合の対応など	0	−	−	−	予算折衝や突発的な対応が主なものであることから，人件費の削減は難しい。
136	0.1	0	A	−	A	−	0	−	−	−	必要最低限の事務費等を計上した事業であることから，当該事業に係る人件費は委託業務の手続きや消耗品の購入等の作業のみであり，削減できる部分はない。
137	①,② 0.5 ③,④ 1.25 ⑤～⑩2	①,② 0 ③,④ 11 ⑤～ ⑩53	A	−	B	①,②施設の状況に応じて突発的に時間外が生じることがある。 ③,④施設等の不具合による対応等。 ⑤～⑩基本的には突発的な断水時，水質悪化時の応急給水作業，ろ過池異常時の配水池水位監視作業が多いが，幾分季節的な要素もある。	0	−	−	−	業務の効率化等により，人件費の削減について検討する。
138	1.0	30	A	−	C	指定管理者の選定委員会や施設の現地確認が必要な時など	0	−	−	−	継続して見直しできる箇所を模索する。
139	1.0	0	C	施設使用申請及び使用料の収入調定等に係るチェック業務や定例的な支払い業務	A	−	0	−	−	−	単独で会計年度任用職員を活用するほどのことではないため，今後は業務の効率的な進行に努める。
140	1.5	360	C	財務会計システムにおける各種帳票の起票，実績報告書の入力作業など	A	−	3	3,589	C	・139,800円×12月＝1,677,600円（東旭川農改センター業務（早番）のため4月から3月まで1人が必要） ・146,900円×12月＝1,762,800円（東旭川農改センター業務（遅番）のため4月から3月まで1人が必要） ・1,150円×129時間＝148,350円（上記の代替勤務のため4月から3月まで2人が必要）	会計年度任用職員は必要最小限度の人数しか配置されていらず，これ以上の削減は不可能である。
141	0.5	0	A	−	A	−	0	−	−	−	業務委託担当者として正職員の配置が必要。

Ⅰ.基本情報

No.	所管/特別会計	事業コード	事業名
142	地域振興部	01107161	**駅前広場管理費**
143	経済部	01307111	**商業行政費**
144	動物園事業特別会計	01207211	**施設管理費**
145	地域振興部	01407241	**空港管理費**
146	観光スポーツ交流部	02107141	**観光振興行政費**
147	観光スポーツ交流部	03007131	**管理事務費（都市交流課）**
148	土木部	01008111	**管理事務費（土木総務課）**
149	土木部	01008141	**道路橋りょう管理費**
150	土木部	01008161	**街路樹管理費**
151	土木部	01008171	**道路橋りょう維持費**
152	土木部	01008191	**土木事業所管理費**

R5当初予算 性質ごとの事業費（千円）、事業費合計（千円）、左の財源内訳（千円）

No.	報酬	給料	職員手当等	共済費	災害補償費	報償費	旅費	交際費	消耗印刷費	燃料費	食糧費	光熱水費	修繕費	賄材料費	飼料代	医薬材料費	通信運搬費	保管料	広告料	手数料	筆耕翻訳料	災害保険料	自動車損害保険料	委託料	使用料及び賃借料	原材料費	備品購入費	負担金	補助金	交付金	扶助費	補償，補填及び賠償金	償還金，利子及び割引料	公課費	事業費合計（千円）	一般財源	国	北海道	その他	（内繰入金）
142									54			10,696												19,842											30,592	16,462			14,130	
143									63								615								2,343			1,140	1,700						5,861	5,861				
144	15,429	172,995	98,206	61,426		280	2,170		15,766	33,478	1	104,479	15,450		44,000	2,000	5,706		1,300	17,133	80	633		301,360	54,423	2,250	1,838	407				1		70,031	1,020,842	607,694			413,148	繰入361,747
145							309					604												1,264	4			127		5,101					7,409	7,409				
146	1,621		248				220		315			884	25				709			180				1,383	3,525			766	460						10,336	10,336				
147	5,099		533				358		137																443										6,570	6,570				
148	5,710		646				585																		7			558							7,506	7,506				
149	2,247		231				111		295													1,722		2,649	118			7,236							14,609	-115,671		232	130,048	
150									22	9		476	284											148,880	4	26									149,701	149,701				
151						110	10		839	1,167		471,114	21,316				1,033			19			1,928	959,194	3	1,165		29						1,997	1,459,924	1,378,431	74,000		7,493	
152									65	1,908		537	100				478							2,671											5,759	5,529			230	

Ⅱ.所管部局の自己評価

1.事業概要 / 2.廃止・継続の評価

2－1.施設：将来像の達成に向けた取組状況（施設ごとに①などの通し番号をつけて入力）※施設評価…A:継続(単独施設)，B:継続(複合施設)，C:複合化・多機能化対応，D:ソフト事業等への転換，E:廃止

No.	1.事業概要	施設名	施設評価	施設の将来像	R元～R4までの取組	今後の取組	2－2.区分 廃止（休止）	継続	廃止（休止）の内容（部分的な廃止等を含む。）	左の財源確保額（千円）	実施した場合，誰がどのように影響を受けるか
142	旭川駅前広場や旭川駅を利用する市民や観光客等のため，旭川駅北・南広場の管理を行う。 【実施内容】 ・清掃・除雪等の日常管理 ・広場内のイベント開催及び交通安全の確保等に係る管理業務等	旭川駅前広場駐車駐輪場	A	建物性能を維持するため，保全計画作成（第1期～）	保全計画に基づき，施設の一部修繕を実施した。	保全計画に基づき，適切な時期に更新・修繕を実施する。	－	○	－	－	－
143	市内商業活動の活性化を図るため，商店街振興組合連合会等への支援，日本貿易振興機構北海道貿易情報センター等への負担金支出等を行う。	（借上）経済交流課執務室	C	総合庁舎建替え後，第二庁舎に集約予定		移転準備	－	○	－	－	－
144	旭山動物園の維持管理，運営及び事務執行を行う。	①旭山動物園 ②（借上）旭山動物園東門及び管理事務所	①A ②A	①建物性能を維持するため，保全計画作成（第1期～） ②継続	①えぞひぐま館整備，既存施設の改修等 ②－	①動物園の適切な維持管理，運営を継続する。 ②継続	－	－	－	－	－
145	空港運営事業が実施契約等に基づき適正に実施されるようモニタリングを行う。 【実施内容】 ・モニタリングに係る定例会議 ・総合アドバイザー業務委託	①旭川空港事務所 ②空港政策課執務室	①A ②－	①貸付け継続 ②建物性能を維持するため，保全計画作成（第1期～）	①空港運営者による維持保全 ②神楽市民交流センターとして施設保全計画策定済み	①空港運営者による維持保全 ②－	－	○	－	－	－
146	・観光事業及び部内企画の調整・遂行に要する一般事務的経費及び人件費の支出 ・各種観光関連団体への負担金交付 ・観光大使の委嘱 ・神居古潭，外国樹種見本林における環境整備 ・執務環境の維持管理 ・観光宣伝物の送付	①神居古潭石狩川左岸河川敷トイレ ②見本林簡易式バイオトイレ ③（借上）観光課執務室	①－ ②－ ③C	①事後保全 ②事後保全 ③継続	①，②については清掃や修繕など維持管理を行い，観光客を始めとした来訪者の利便性を確保した。	来訪者の利便性や円滑な事業の実施につながるため，今後も引き続き実施する。	－	○	－	－	－
147	地域国際化の推進拠点である国際交流センターの運営をはじめとする国際交流等の事業を実施する。	－	－	－	－	－	－	○	－	－	－
148	土木部の管理事務運営の円滑化を図る。	－	－	－	－	－	－	○	－	－	－
149	市道の適正な維持・管理を行う。	－	－	－	－	－	－	○	－	－	－
150	安全かつ快適で緑豊かな道路空間を保持するため，計画的かつ効率的な街路樹の維持管理を行う。 <主な実施内容> ・総合道路維持管理 ・街路樹調査 ・平和通歩行者専用道路維持管理 ・大町自転車歩行者道路維持管理 ・危険木伐採 ・プラタナス剪定	－	－	－	－	－	－	○	－	－	－
151	社会資本が良好に機能し，安全・安心な市民生活や社会活動が営まれるよう計画的かつ適切な維持管理を行う。	－	－	－	－	－	－	○	－	－	－
152	土木施設の維持管理や災害対応，除排雪の拠点となる土木事業所施設の適切な維持管理を行う。	土木部土木事業所	C	建物性能を維持するため，保全計画作成（第1期～）	・緊急用雪堆積場として活用 ・災害対応資材の保管場所として活用 ・車両基地として活用	将来にわたり道路河川の維持管理を適切に実施するため，必要な修繕を行い，施設を適切に維持管理していく。	－	○	－	－	－

3.継続事業費の評価

3－1.委託料：経費圧縮の案（・委託料は全体で3%圧縮を目標として検討 ・案ごとに①などの通し番号をつけて入力）

No.	内容（※特定財源の確保案を含む。）	左の財源確保額（千円）	実施した場合，誰がどのように影響を受けるか	評価 改善・対策の方向性
142	・各種管理業務委託 様々な交通機関が集約し，また，年間を通して様々なイベントが開催され，多くの市民・観光客の利用がある駅前広場の管理や円滑な運用体制を確保できなくなることから，これ以上の経費圧縮は困難である。	－	－	経費圧縮は困難である。
143	－	－	－	－
144	なし	－	－	現状の動物園運営に当たり，必要最低限の委託内容で実施していることから，これ以上の削減は困難
145	①空港政策課執務室清掃業務委託 月6回の清掃回数を月5回に減らす。 ②総合アドバイザー業務委託 当該委託は運営者が実施する空港維持管理運営について，専門的な助言を要すること，かつ，委託先が道内7空港特定運営事業のアドバイザーを務めていることから，委託先の変更や委託の規模縮小を図ることは難しい。	27	①執務室内の衛生水準が低下する。 ②当該委託の内容等変更により，市の重要な施設である空港の適切な運営維持管理がされない。	①令和6年度の委託契約時に，清掃回数の削減を検討する。 ②令和6年度についても同事業者への委託を要する。
146	・神居古潭地域（神居大橋周辺）等の草刈業務 毎年6月・9月の年2回行っているが，うち1回の草刈り範囲について，歩行等の影響のない範囲で減少させる。 ・112,500円×2回＝225,000円 → ・112,500円×1回/2＝56,250円	56	神居古潭地区の景観が損なわれる等の影響により，観光資源としての魅力低下につながる恐れがある。 また，神居古潭地区の関係者等への説明を丁寧に行う必要がある。	範囲を見直すことで56千円と財源確保額が見込めるが，観光誘客の低下や関係者の信用低下につながる影響が大きいため，令和6年度は試行的に契約範囲はそのままとするが，範囲を減少させた場合の効果測定を実施する。
147	－	－	－	－
148	－	－	－	－
149	<樋門管理委託> 北海道から受託している樋門樋管の巡回点検・操作のため，経費圧縮の案はなし。	－	－	北海道からの受託業務のため，今後の北海道の動向に合わせる。
150	社会資本の維持管理経費であり，近年の労務単価，燃料単価等の上昇により事業量を年々減少させている状況であり，必要な事業量を確保できず，毎年事業の先送りが続いているため，これ以上の経費の圧縮は大変難しい状況である。維持管理経費であり，特定財源はない。	－	－	将来を見据え，必要な経費について要求する。
151	社会資本の維持管理経費であり，近年の労務単価，燃料単価等の上昇により事業量を年々減少させている状況であり，必要な事業量を確保できず，毎年事業の先送りが続いているため，これ以上の経費の圧縮は大変難しい状況である。必要な特定財源（社交金）について要望しているが，配当が少ない状況である。	－	－	将来を見据え，必要な経費について要求する。
152	土木事業所の運営経費であり，光熱水費の上昇から流用や補正でしのいでいる状況である。また燃料費についても，必要な経費が確保できておらず，これ以上の経費圧縮は困難である。	－	－	将来を見据え，必要な経費について要求する。

3－2.その他の経費

No.	旅費 オンライン化	左の内容	消耗印刷費 ペーパーレス	左の内容	通信運搬費 オンライン化	左の内容	使用料賃借料 クラウド化	左の内容	その他 経費圧縮の案	左の財源確保額（千円）	評価 改善・対策の方向性
142	－	－	A	主に施設用品を購入しているため。	－	－	－	－	なし	－	経費削減は困難である。
143	－	－	B	・課内資料，通知等 ・押印省略が可能な公文書	A	郵送費なし	－	システム関連経費なし	なし	4	・文書管理システムやLoGoチャット等の活用によりペーパーレス化を進める。
144	A	会議等は必要に応じてオンラインで対応済。現地で開催される総会等や動物輸送に係る費用は対応困難。	B	団体入園の回復に伴い，受付に関する印刷数が増加している状況があるが，電子決裁により一部は削減できる可能性あり	A	郵送費については，電子メール等への置き換え可能なものは既に実施した上で，予算計上している	A	NAS等機器の賃借料については，動物園の立地上，他部局との共有化は困難	なし	未定	ペーパーレス化について，令和5年度の紙類使用状況を調査する。
145	C	他空港の事例参照等で現地視察を要する場合もあるため。	－	－	－	－	－	－	なし	0	現場視察不要の出張について，内容によってはオンライン対応とし旅費削減の可能性があるが，会議の主催が旭川市ではないため実施方法に関しては主催者と調整する必要がある。
146	A	当該事業費で計上している出張旅費については，本市と連携して事業に取り組む自治体や観光関連団体，企業等が主導する会議や打合せを想定しており，本市の意向でオンライン・書面等で実施することが困難なため。	A	観光プロモーション事業や各種イベントの実施など，対外的に配布する資料や周知・宣伝用広報物を用意する場面が多く，ある程度は紙ベースで制作する必要があるため。	A	当該事業における通信運搬費については，市外在住者や旅行会社等からの依頼を受けて送付する観光パンフレットの郵送料であるため。	－	－	なし	－	観光宣伝物をデジタル化することで郵送料や紙の縮減につながる可能性はあるが，利用者の利便性を維持しながらデジタル化することにはある程度の金銭的・人的コストが見込まれることと，高齢者や子どもなどデジタルでの対応が難しい方もいることから，適切なタイミングを見てデジタル媒体での周知・宣伝を検討する。
147	A	出張旅費ではないため	A	電子決裁により起案文書等は削減されるが，交流事業の再開に伴い，周知に係る印刷物の増が見込まれるため。	－	－	－	－	なし	－	交流事業の再開により印刷物の増が見込まれるが，紙によらない周知方法等の活用も推進していく。
148	C	期成会に係る出張であるため，オンライン化へは会員への合意が必要となる。なお，オンライ化出来るものについては，既に実施されている。	－	－	－	－	－	－	期成会活動を削減する。	未定	期成会活動を削減する。
149	C	実施主体がオンラインでの会議を実施していないため，今後，実施主体へオンライン化を図る必要がある。	A	申請書や町内会等への送付用封筒など，一定数の需要があり削減できない。	－	－	A	土地の賃借料のため	道路賠償責任保険事務説明会の出席を見送り，加入保険会社や人事課への相談等で知識習得を行う。	9	瑕疵事故対応・損傷事故対応等の知識習得の方法についての見直しを行う。
150	－	－	A	法令で定められたマニフェスト代のため	－	－	A	住民説明会の会場使用料であるため	修繕費等であり，施設が老朽化していることから削減が困難である。	－	必要な経費であるため，継続的に要求する。
151	A	道庁で行われるヒアリング出席のための旅費であるため。	A	紙による消耗品ではないため	A	電話代，プロバイダー料等であるため	A	電柱使用料であるため	光熱水費等であり，近年の高騰から予算が不足しており削減が困難である。	－	必要な経費であるため，継続的に要求する。
152	－	－	A	トイレットペーパー代などであるため	A	電話代であるため	－	－	燃料費等であり，近年の高騰から予算が不足しており削減が困難である。	－	必要な経費であるため，継続的に要求する。

3－3.人件費

No.	正職員 人工	時間外時間数	単純作業量	左の内容	構造的時間外	左の内容	会計年度 人工	金額（千円）	人数積算方法	左の内容	評価 改善・対策の方向性
142	2.0	200	A	－	A	－	0	－	－	－	施設の維持管理のため，日中現場に出向くことが多いことから，時間外勤務を要する部分もあるが，今後も効率的に業務を行い，時間外勤務の縮減に努める。
143	2.0	335	A	－	A	－	0	－	－	－	・ファイリングシステムの導入や文書管理システムの活用等により業務の効率化を図り，時間外の削減に取り組む。
144	32.0	8,070	A	－	C	4月夏期開園及び11月冬期開園の準備に係る業務	34	95,845	D	－	開園準備作業の構造的時間外等があり，単純作業は既に会計年度任用職員に依頼しているため，これ以上の改善・対策による削減は困難
145	1.5	20	A	－	A	－	0	－	－	－	令和4年度の時間外実績（空港管理業務）は10時間程度であり，適正な人員配置が行われいるため，今後も引き続き総合アドバイザーと連携し，効率的な空港管理業務を行う。
146	1.0	0	A	－	A	－	1	1,985	C	12か月	会計年度任用職員の配置を継続する。
147	0.2	0	A	－	A	－	4	5,990	D	－	業務内容及び作業量に合わせて任用しているが，業務効率化を図りながら随時見直しを行っていく。
148	0.01	0	A	－	A	－	5	6,488	D	専門補助員 139,800円×12が月×1人 指導員 139,800円×12が月×1人 苗圃管理員 約1,050円×7.25h×100日×3人≒2,267千円	期成会活動等については，オンライン化の推進を図る。
149	6.7	904	C	道路占用許可申請受付・審査業務	B	事故対応 災害対応	1	2,564	A	16.5時間×88件（瑕疵事故・損傷事故件数）	交通事故等に伴い発生する業務のため，即座に削減することは困難である。
150	2.0	560	A	－	B	災害や通報による対応など	0	－	－	－	災害や除排雪等，業務量が多く，人員が不足しているため時間外が増える傾向にあるが，市民サービスが低下しないよう，業務を進める。
151	10.0	3,000	A	－	B	災害や通報による対応など	0	－	－	－	災害や除排雪等，業務量が多く，人員が不足しているため時間外が増える傾向にあるが，市民サービスが低下しないよう，業務を進める。
152	1.0	16	A	－	A	－	0	－	－	－	災害や除排雪等，業務量が多く，人員が不足しているため時間外が増える傾向にあるが，市民サービスが低下しないよう，業務を進める。

Ⅰ.基本情報

R5当初予算 性質ごとの事業費(千円)／左の財源内訳(千円)

No.	所管/特別会計	事業コード	事業名	報酬	給料	職員手当等	共済費	災害補償費	報償費	旅費	交際費	消耗印刷費	燃料費	食糧費	光熱水費	修繕費	賄材料費	飼料代	医薬材料費	通信運搬費	保管料	広告料	手数料	筆耕翻訳料	災害保険料	自動車損害保険料	委託料	使用料及び賃借料	原材料費	備品購入費	負担金	補助金	交付金	扶助費	補償，補填及び賠償金	償還金，利子及び割引料	公課費	事業費合計(千円)	一般財源	国	北海道	その他	(内繰入金)
153	地域振興部	08 11 15 01	**都市計画推進費**	308						28		297															229	2,547			20							3,429	3,275		154		
154	土木部	08 11 18 01	**公園管理費**	93								73			180												1,171,309	43			100							1,171,798	1,038,001			133,797	繰入2,563
155	土木部	08 21 01 01	**除雪費**									250	826			2,511				10,097							3,497,622	9,195	1,000									3,521,501	3,057,498	464,000		3	
156	土木部	08 21 03 01	**消流雪管理費**									90	98		4,042	400				1,477					13		69,803	18			10,080							86,021	57,309			28,712	
157	地域振興部	08 22 07 01	**宅地造成指導費**	77						79		128																			52							336	-1,019			1,355	
158	建築部	08 22 08 01	**建築指導費**	1,603	108	251				287		510								3					453		330	3,969			166							7,680	-16,937		1,278	23,339	
159	地域振興部	08 22 12 01	**都市景観推進費**						28	10		171													7													216	216				
160	建築部	08 22 13 01	**屋外広告物対策費**	3,332		529			8	324		161																3										4,357	-2,994			7,351	

Ⅱ.所管部局の自己評価

1.事業概要 ／ 2.廃止・継続の評価

2－1.施設：将来像の達成に向けた取組状況(施設ごとに①などの通し番号をつけて入力)
※施設評価…A:継続(単独施設)，B:継続(複合施設)，C:複合化・多機能化対応，D:ソフト事業等への転換，E:廃止

No.	1.事業概要	施設名	施設評価	施設の将来像	R元～R4までの取組	今後の取組	2－2.施設以外 区分 廃止(休止)	継続	廃止(休止)の内容(部分的な廃止等を含む。)	左の財源確保額(千円)	実施した場合，誰がどのように影響を受けるか
153	秩序ある健全な市街地の形成及び土地利用の促進等を図る。 【実施内容】 ・都市計画決定に係る証明発行，各種相談対応 ・各種許可や届出対応 ・都市計画審議会開催(都市施設の決定) ・都市計画情報システムの運用	－	－	－	－	－	－	○	－	－	－
154	市内の公園施設維持管理を行う。	①花咲スポーツ公園 ②東光スポーツ公園 ③緑の相談所 ④忠和公園 ⑤東豊公園 ⑥カムイの杜公園 ⑦錦はるかぜ公園会館 ⑧公園	①②(武道館を除く。)③～⑥ A ⑦C又はD ②(武道館)⑧ －	①建物性能を維持するため，長寿命化計画見直し実施 ②(武道館を除く。)，③～⑥，⑧ 建物性能を維持するため，長寿命化計画見直し予定 ②(武道館) 建物性能を維持するため，保全計画作成(第1期～) ⑦ 解体撤去時に，必要性を整理し，地域会館の補助制度等により対応検討(第1期又は第2期)	①～⑥，⑧ 長寿命化計画の改定検討 ⑦ 貸付け継続	①～⑥，⑧ 長寿命化計画の改定検討	－	○	－	－	－
155	冬期間道路の除排雪をすることで，より安全で快適な道路環境保全を図る。	－	－	－	－	－	－	○	－	－	－
156	国が提唱する「ふゆトピア構想」に基づく旭川市中央地区流雪溝や基北川消流雪事業を円滑で安全に供用するため，適正な維持管理を行う。	－	－	－	－	－	－	○	－	－	－
157	都市計画法に基づき無秩序な開発を抑制するための指導を行うほか，宅地工事規制により災害を防止することで，安心して住むことのできる宅地を供給する。 【実施内容】 ・開発行為や宅地造成工事許可申請手続 ・各種相談業務	－	－	－	－	－	－	○	－	－	－
158	建築基準法に基づく特定行政庁及び建築主事業務等に係る事務	－	－	－	－	－	－	○	－	－	－
159	本市の景観資源を生かした旭川らしい景観づくりを推進する。 【実施内容】 ・普及啓発事業 ・届出制度による景観誘導 ・景観審議会及び街なみ形成懇談会の運営 ・景観アドバイザーの派遣	－	－	－	－	－	－	○	－	－	－
160	本市域における屋外広告物の許可・指導を行い，良好な景観の形成を図る。	－	－	－	－	－	－	○	－	－	－

3.継続事業費の評価

3－1.委託料 経費圧縮の案
・委託料は全体で3%圧縮を目標として検討
・案ごとに①などの通し番号をつけて入力

No.	内容(※特定財源の確保案を含む。)	左の財源確保額(千円)	実施した場合，誰がどのように影響を受けるか	評価 改善・対策の方向性
153	・都市計画図及び道路網図更新業務委託延伸(隔年での更新)	不明 ※更新内容によって変化するため	更新を辞めることは難しい。都市計画図を利用している民間事業者への影響がある。 更新を隔年とすることで経費節減の可能性はあるが，図面(基図)が最新のものではないという課題がある。	業務内容等の見直しについて検討を行う。
154	次期指定管理業務の発注に合わせて経費の見直しを行う。	－	公園の管理水準が下がるため利用者への影響が懸念される。	R6年度の更新から見直す。
155	社会資本の維持管理経費であり，冬期の道路機能の維持や持続可能な除排雪体制の確保を行うものであるが近年，労務単価，燃料単価等の上昇が大きく，経費の圧縮は難しい状況である。必要な特定財源(社交金)について要望しているが，配当が少ない状況である。	－	－	将来を見据え，必要な経費について要求する。
156	社会資本の維持管理経費であり，近年の労務単価，燃料単価等の上昇により事業量を年々減少させている状況であり，必要な事業量を確保できず，毎年事業の先送りが続いているため，これ以上の経費の圧縮は大変難しい状況である。維持管理経費の管理負担金であり，特定財源の増額は見込めない。	－	－	将来を見据え，必要な経費について要求する。
157	－	－	－	－
158	なし	－	－	システムのデータ更新業務として最低限の予算しか計上しておらず，これ以上の圧縮は難しい。
159	－	－	－	－
160	－	－	－	－

3－2.その他の経費

No.	旅費 オンライン化	旅費 左の内容	消耗印刷費 ペーパーレス	消耗印刷費 左の内容	通信運搬費 オンライン化	通信運搬費 左の内容	使用料賃借料 クラウド化	使用料賃借料 左の内容	その他 経費圧縮の案	左の財源確保額(千円)	評価 改善・対策の方向性
153	C	都市計画決定に係る申請が考えられるが，相手先(北海道等)との協議が必要	C	外部の委員を含む会議においてはまだ紙の資料を用いなければならないため，ペーパーレス化による経費の削減は庁内の文書のみとなり，大きな削減とはならない。 外部会議におけるペーパーレス化の検討が必要。	－	－	A	都市計画システムは，庁内でのシステム閲覧は業務上常時利用する必要があることから外部ネット回線ではなくLG回線の使用が不可欠となるため，クラウド化のハードルは高い。※市民用の都市計画システムはクラウド化済み。	なし	9	出張を伴う打合せについて，相手先との協議を行い，可能な範囲でリモートを活用する。
154	－	－	A	公園占用申請用紙であるため	－	－	A	電柱共架料であるため	なし	－	公園占用申請は町内会等高齢者からの申請も多く電子化に対応できない申請者も多いが，申請者の状況を見て徐々に削減していく。
155	－	－	A	紙による消耗品ではないため	A	電話代，プロバイダー料等であるため	A	雪堆積場の借地料等であるため	修繕費などであり，車両の経年により必要な経費であり，不足していることから削減が困難である	－	必要な経費であるため，継続的に要求する
156	－	－	A	紙による消耗品ではないため	A	電話代，プロバイダー料等であるため	A	協議会の会場使用料であるため。	負担金などであり，義務的経費であることから削減が困難である。	－	必要な経費であるため，継続的に要求する。
157	B	北海道との打合せ	C	外部の委員を含む会議においてはまだ紙の資料を用いなければならないため，ペーパーレス化による経費の削減は庁内の文書のみとなり，大きな削減とはならない。 外部会議におけるペーパーレス化の検討が必要。	－	－	－	－	なし	9	出張を伴う打合せについて，相手先との協議を行い，可能な範囲でリモートを活用する。
158	B	会議や講習会でオンライン参加の選択ができる場合に変更可能。	A	すでにかなりペーパーレス化を進めており(R3→R4コピー枚数4割削減)，コピー用紙も値上がりしているため，これ以上の削減効果は得られない。	A	郵送費ではない(携帯通話料)。	C	当課で利用契約している「建築行政地図情報システム」は，Web公開している都市計画課の「都市計画情報システム」及び土木管理課の「市道認定路線網図」と機能や内容が類似したシステムである。これらを統合できれば，市民の利便性向上とシステム利用料を縮減できる可能性があるが，各システムは各課の業務に最適化されており利用目的や運用方法が異なるため，統合を実現するためにはシステム開発費の確保や各課の要求を満たす仕様を策定する必要があり，この作業は非常に困難なものである。 なお，当課の「建築行政地図情報システム」はクラウド化を実施済であり，サーバーの賃借料を削減している。	なし	－	会議のオンライン参加など，少額ではあるが可能なところから削減に努める。
159	B	北海道との打合せ	C	外部の委員を含む会議においてはまだ紙の資料を用いなければならないため，ペーパーレス化による経費の削減は庁内の文書のみとなり，大きな削減とはならない。 外部会議におけるペーパーレス化の検討が必要。	－	－	－	－	なし	9	出張を伴う打合せについて，相手先との協議を行い，可能な範囲でリモートを活用する。
160	A	国が主催する担当職員向けの行政連絡会議等のオンライン化が継続されれば旅費の経費削減も継続可能。	C	現在使用している台帳をkintoneのｱﾌﾟﾘに置き換える作業を行っており，ｱﾌﾟﾘ作成を進めながら，業務のうち削減できる項目を検討している。	－	－	A	市の条例で規定された屋外広告物講習会の開催にかかる会場使用料であるため。	業者向け講習会の開催方法及び会場の検討を行い，使用料の削減を図る。	3	業者向け講習会会場について，講師の駐車場及び出席者数等を考慮し，可能であれば令和6年度に見直す。

3－3.人件費

No.	正職員 人工	正職員 時間外時間数	正職員 単純作業量	正職員 左の内容	正職員 構造的時間外	正職員 左の内容	会計年度 人工	会計年度 金額(千円)	会計年度 人数積算方法	会計年度 左の内容	評価 改善・対策の方向性
153	2.0	121	A	－	B	都市計画審議会	0	－	－	－	効率的に業務を行い，時間外勤務の縮減に努める。
154	1.0	0	A	－	A	－	0	－	－	－	業務委託担当者として正職員の配置が必要。
155	20.0	5,660	A	－	B	B:大雪や厳冬期の暖気や通報による対応など，C:除雪連絡協議会	0	－	－	－	災害や除排雪等，業務量が多く，人員が不足しているため時間外が増える傾向にあるが，市民サービスが低下しないよう，業務を進める。
156	1.0	280	A	－	B	閉塞対応や通報による対応など	0	－	－	－	災害や除排雪等，業務量が多く，人員が不足しているため時間外が増える傾向にあるが，市民サービスが低下しないよう，業務を進める。
157	2.0	150	A	－	B	開発審査会	0	－	－	－	業務や時間外の増は外部要因(民間事業者からの相談等)によるためコントロールが難しい面があるが，効率的に業務を行い，時間外勤務の縮減に努める。
158	10.0	430	B	文書の発送作業など	B	苦情対応，違反指導，意見の聴取会等	1	1,884	D	－	関係法令の改正により令和7年度から業務量が増加するが，業務を効率的に行い時間外時間の縮減に努める。
159	0.5	20	A	－	B	景観審議会	0	－	－	－	イベント等に伴う時間外の削減は難しい。
160	1.0	0	A	－	A	－	2	4,176	D	－	令和6年度からkintoneを導入し，更なる効率化に努める。

Ⅰ.基本情報 / Ⅱ.所管部局の自己評価

Ⅰ.基本情報 — R5当初予算 性質ごとの事業費（千円）

No.	所管/特別会計	事業コード	事業名	報酬	給料	職員手当等	共済費	災害補償費	報償費	旅費	交際費	消耗印刷費	燃料費	食糧費	光熱水費	修繕費	賄材料費	飼料代	医薬材料費	通信運搬費	保管料	広告料	手数料	筆耕翻訳料	災害保険料	自動車損害保険料	委託料	使用料及び賃借料	原材料費	備品購入費	負担金	補助金	交付金	扶助費	補償，補填及び賠償金	償還金，利子及び割引料	公課費	事業費合計（千円）	左の財源内訳（千円） 一般財源	国	北海道	その他	（内繰入金）
161	建築部	02108271	**市営住宅管理費**	10,744		1,681			8,460	850		1,634			146					73			1,969		591		136,836	11,300			6							174,290	-540,098	2,325		712,063	
162	建築部	02208221	**市営住宅改善費**													83,501																						83,501				83,501	
163	建築部	02208251	**市営住宅管理業務改善費**																								103,528											103,528				103,528	
164	建築部	02208261	**管理事務費（建築総務課）**							46		105															1,334	434			23							1,942	1,132	599		211	
165	建築部	02208271	**管理事務費（公共建築課）**							210		616																1,737			165							2,728	2,698			30	
166	建築部	02208281	**管理事務費（設備課）**							158		878				51												638			57							1,782	1,752			30	
167	環境部	02008321	**公害監視測定費**							58		392			350					498			6				21,565	5,155		198	81						1	28,304	26,054		45	2,205	
168	環境部	01009111	**環境保全費**						150			19															522				50							741			738	3	
169	土木部	01009141	**苗圃管理費**									50	144		84	22				34			10				37		58									439				439	繰入436
170	農政部	01009181	**21世紀の森施設管理費**																								53,443	311										53,754	31,987			21,767	繰入10,380

Ⅱ.所管部局の自己評価 — 1.事業概要 / 2.廃止・継続の評価

No.	1.事業概要	2-1.施設 施設名	施設評価	施設の将来像	R元～R4までの取組	今後の取組	2-2.施設以外 区分 廃止（休止）	継続	廃止（休止）の内容（部分的な廃止等を含む。）	左の財源確保額（千円）	実施した場合，誰がどのように影響を受けるか
161	市営住宅の維持管理を行う。	①緑町団地など29団地 ②東豊団地 ③中央団地など5団地	①B ②C ③E	・建替え（第1豊岡，第2豊岡，第3豊岡，東豊） ・建替え検討（神楽岡ニュータウン） ・用途廃止（中央，旭正，瑞穂，千代ヶ岡，第4東鷹栖） ・一部を用途廃止（春光台） ・建築年数超過による老朽化への対応策を検討（長寿命化計画策定済み）（藤岡，高台） ・建物性能を維持するため，長寿命化計画策定済み（以上を除く全て）	旭川市営住宅長寿命化計画で用途廃止と位置づけられている団地の入居者の移転を促進し，用途廃止を推進している。	旭川市営住宅長寿命化計画により，維持管理及び用途廃止を実施していく。	－	－	－	－	－
162	市営住宅入居のための住宅修繕等を実施する。	①緑町団地など29団地 ②東豊団地 ③中央団地など5団地	①B ②C ③E	・建替え（第1豊岡，第2豊岡，第3豊岡，東豊） ・建替え検討（神楽岡ニュータウン） ・用途廃止（中央，旭正，瑞穂，千代ヶ岡，第4東鷹栖） ・一部を用途廃止（春光台） ・建築年数超過による老朽化への対応策を検討（長寿命化計画策定済み）（藤岡，高台） ・建物性能を維持するため，長寿命化計画策定済み（以上を除く全て）	旭川市営住宅長寿命化計画で用途廃止と位置づけられている団地の入居者の移転を促進し，用途廃止を推進している。	旭川市営住宅長寿命化計画により，維持管理及び用途廃止を実施していく。	－	－	－	－	－
163	市営住宅の管理業務の一部を民間事業者に委託する。	①緑町団地など29団地 ②東豊団地 ③中央団地など5団地	①B ②C ③E	・建替え（第1豊岡，第2豊岡，第3豊岡，東豊） ・建替え検討（神楽岡ニュータウン） ・用途廃止（中央，旭正，瑞穂，千代ヶ岡，第4東鷹栖） ・一部を用途廃止（春光台） ・建築年数超過による老朽化への対応策を検討（長寿命化計画策定済み）（藤岡，高台） ・建物性能を維持するため，長寿命化計画策定済み（以上を除く全て）	旭川市営住宅長寿命化計画で用途廃止と位置づけられている団地の入居者の移転を促進し，用途廃止を推進している。	旭川市営住宅長寿命化計画により，維持管理及び用途廃止を実施していく。	－	－	－	－	－
164	住宅・建築行政を円滑に推進するための事務経費 （一財）北海道建築指導センターに委託して住宅相談業務を実施	－	－	－	－	－	－	○	－	－	－
165	公共工事を円滑に推進するための事務経費	－	－	－	－	－	－	○	－	－	－
166	公共工事を円滑に推進するための事務経費	－	－	－	－	－	－	○	－	－	－
167	市民が安心して生活できる環境の維持のために公害関係法令に基づき大気，水質等の監視，調査，分析を行う。また，公害苦情の対応を行う。	①中央環境測定局 ②新旭川環境測定局 ③北門環境測定局	①－ ②－ ③－	（いずれも）事後保全	概ね3～4か月スパンで不定期に施設の状態を確認している。 R4年度に新旭川観測局舎の屋根を再塗装した。小規模修繕事業による。	施設の状況把握を継続し，機能不全に陥る前に修繕をしていく。	－	－	－	－	－
168	自然環境の保全及び良好な生活環境の形成を図ることを目的として，環境学習機会の提供，緑地の保全及び回復，草木が繁茂する管理不全空地への対応等を行う。	－	－	－	－	－	○	－	環境アドバイザー講師派遣は「経常費」ではなく「一般臨時事業」として整理し，政策的な視点から事業の要否，他部局の類似事業との統廃合等を検討する	150	（廃止した場合）市民に対しする環境教育機会の減少
169	緑化木，花株の養成やリサイクル事業を推進する苗圃の維持管理を行う。	－	－	－	－	－	－	○	－	－	－
170	農村と都市との交流を促進し，森林及び水辺空間における自然とのふれあいを通じて，利用者の心身の健康に寄与する。	21世紀の森施設	A	建物性能を維持するため，保全計画作成（第1期～）	トイレ洋式化修繕，森の湯揚湯ポンプ取替，ログハウスシャワー室改修，パークゴルフ場管理棟周り排水工事	R5:森の湯屋根修繕，ログハウス・総合案内所手すり修繕，R6:森林学習展示館外壁・柱修繕，R7:ふれあい広場展望台床修繕	－	－	－	－	－

3.継続事業費の評価 — 3-1.委託料

No.	経費圧縮の案（・委託料は全体で3%圧縮を目標として検討 ・案ごとに①などの通し番号をつけて入力） 内容（※特定財源の確保案を含む。）	左の財源確保額（千円）	実施した場合，誰がどのように影響を受けるか	評価 改善・対策の方向性
161	①用途廃止を予定している団地の入居者の移転を促進し，住宅の除却等を行うことで，当該住宅の維持管理に係る経費を削減する。 ②単身者が入居できる住宅の拡大等により，修繕済の部屋が空き室になっている状況を解消し，家賃収入を確保する。	①短期での経費削減効果は見込めない。 ②900	①対象となる入居者の移転に要する費用や事務作業が増える。また，除却費用が必要である。（臨時事業費）	①用途廃止団地の除却を進める。 ②修繕済住宅の活用を進める。
162	－	－	－	－
163	①建替事業等を進めることにより老朽化した住宅を除却することで，修繕費を抑制させる。 ②現契約がR6年度までのため，次期契約で仕様見直しを検討する。	①短期での経費削減効果は見込めない。 ②未定	①建替事業の推進には，その建設費が必要である。 ②委託料が減ることにより，受託先が見つからない可能性がある。	委託する業務のDXによる業務量の削減の可能性を検証し，削減が可能となれば，仕様見直しにより委託費の削減を検討する。
164	なし	－	－	令和5年度予算において，相談業務従事者の従事時間を縮減し，委託料を前年比59.7%まで圧縮（R4委託料2,263千円→R5委託料1,324千円）した。令和5年度は相談窓口開設時間の短縮による市民生活への影響を検証し，さらなる見直しの可否を検討する。
165	－	－	－	－
166	－	－	－	－
167	現在，予算付けしている10の委託業務はいずれも必要不可欠な業務。 既に一部の業務は，測定マニュアルに示された測定頻度から減らして実施している。これ以上，頻度を下げることは不可能である。	－	－	委託料は法定受託事務に関わる業務に関するもので，結果について毎年国から報告を求められている。既に回数，方法は見直して削減しており，更なる圧縮は難しい
168	刈払機の管理委託，ふれあいの森の管理について，削減要素があるが，削減に当たり課題があることから検討を進めていくべきと考える。	－	－	経費削減に向けて関係機関との話合いを進める。
169	次期指定管理業務の発注に合わせて経費の見直しを行う。	－	公園の管理水準が下がるため利用者への影響が懸念される。	R6年度の更新から見直す。
170	21世紀の森施設指定管理業務において，①21（ニイベ）の森自然体験ゾーンキャンプ場見直しにおける管理費減，②森林学習展示館見直しにおける管理費減	①未定，②未定（R5年度実施の劣化調査の結果による）	①利用者が森林浴を楽しみながらキャンプを行うことができなくなる，②利用者が展示物を見て触るなどで学習したり，研修を行うことができる場がなくなる	①，②公約に関連することもあり，見直しについては慎重に要検討

3-2.その他の経費

No.	旅費 オンライン化	左の内容	消耗印刷費 ペーパーレス	左の内容	通信運搬費 オンライン化	左の内容	使用料賃借料 クラウド化	左の内容	その他 経費圧縮の案	左の財源確保額（千円）	評価 改善・対策の方向性
161	C	道内の主要市が参加する会議であり，会議のあり方を検討する必要がある。	A	住宅使用料の納付書等を作成する費用であり，削減はできない。	A	市営住宅の明け渡し等訴訟に係る費用であり，削減はできない。	C	マイナンバー系のシステムであり，現在はクラウド化を行うことができない。	短期での経費圧縮は見込めない。	－	大きな経費削減は困難であるが，会議のオンラインによる参加等経費削減に努める。
162	－	－	－	－	－	－	－	－	ニーズの高い住戸（125戸／年）のみ修繕を行う。	R5年度予算で削減済（112戸）	ニーズの低い住戸は修繕しないことにより，入居者数を減少させることで管理戸数の減少につなげる。
163	－	－	－	－	－	－	－	－	なし	－	－
164	C	札幌市で開催される会議で，主催者がリモート会議開催に対応する必要がある。	B	コピー用紙（A4）2箱	－	－	A	コピー機，FAXの賃貸借料であるため（FAXはR6庁舎移転時で廃止）。	なし	4	令和5年度から開始した電子決裁システムの導入等による効果を見極め，引き続き紙使用の縮減に努める。
165	A	研修等の主催者がオンライン対応では無いため。	C	電子決裁になっても，契約課や会計課等に係る業務は，紙での提出を求められる。 また，支給されているノートPCで設計内容等をチェックするには，モニター画面が小さいためチェック漏れが生じることから，結局，紙に出力することになってしまう。紙の出力を減らすには，少なくとも，複数データを並べて見られる大きさのモニターの支給が必要。 工事発注時の閲覧用図書を電子化することで，コピー用紙の削減が可能（契約課判断）。	－	－	C	建築保全システム用機器賃貸借料はクラウド化できれば削減できるかもしれないが，膨大なデータ量があるため，クラウド化できるか検討が必要。 また，別途システム利用料がかかることが想定される。	なし	6	閲覧用図書を電子化することは，公共建築課だけでは効果が低いが，他の工事発注課も合わせるとそれなりの費用減となるため，来年度以降の実現に向けて契約課と協議する。
166	A	研修等の主催者がオンライン対応では無いため	C	工事発注等の閲覧設計図書を電子化することで，コピー用紙の削減が可能（契約課判断）。	－	－	C	設計・積算業務に使用している業務用サーバーの賃貸借については，セキュリティー，通信環境の整備が課題である。	なし	－	設計・積算・工事監理業務の更なる電子化について検討し，可能な範囲で紙使用の削減を実施する。
167	A	①建築物石綿含有建材調査者講習，②特別管理産業廃棄物管理責任者講習，いずれも資格試験受験（会場受験）のため，削減はできない。	C	データ保存性は向上するが，現状デジタルデータは視認性が低く，業務効率は下がる。労働時間増の考慮を要す。最低でも大型モニタ支給は必要。	C	大気汚染常時監視システムの通信方法を光通信以外の安価な方法にできないか検討中。	－	－	なし	－	大気監視システムの通信方法変更には一部機器の入替を要する。コストを考えれば，システム更新時が最良。次回更新時に，安定性・価格面を精査し通信方法の変更を検討する。
168	－	－	C	道からの権限委譲事務である鳥獣捕獲許可等事務の経費だが，許可証等はペーパーで交付しているため，一定の経費は発生する。	－	－	－	－	他部局（社会教育課，公園みどり課等）と事業統廃合による，合理化を図る。	－	申請及び審査，決定に関してデータの活用を積極的に進めることによる経費圧縮。
169	－	－	A	紙の使用はない。	A	電話基本料金	－	－	なし	－	通信手段として利用している電話をすぐに廃止することはできないが，将来的には廃止を検討する。
170	－	－	－	－	－	－	A	21世紀の森施設用地の賃借，北電柱の共架，AEDのリースについては施設を維持管理していく上で必要となるため経費圧縮は不可	なし	－	公約に関連することもあり，見直しについては慎重に要検討

3-3.人件費

No.	正職員 人工	時間外時間数	単純作業量	左の内容	構造的時間外	左の内容	会計年度 人工	金額（千円）	人数積算方法	左の内容	評価 改善・対策の方向性
161	10.0	1,000	C	・算定表への入力作業 ・システムへの入力作業	B	夜間及び休庁日の市営住宅内の事故等による緊急対応	6	13,100	D	－	RPAの導入等DXにより業務改善を目指す。
162	2.0	400	A	－	A	－	0	－	－	－	複数の職員で作業を分担することで，時間外勤務時間の平準化を図る。
163	0.1	0	C	修繕履歴のシステムへの入力	A	－	0	－	－	－	RPAの導入等DXにより業務改善を目指す。
164	1.0	0	C	住宅相談業務委託	A	－	0	－	－	－	住宅相談業務については，「3－1委託料」に記載のとおり。
165	14.0	2,240	A	－	B	・工事監理業務 ・設計積算業務 ・庁内各課からの来年度以降工事費見積業務	0	－	－	－	工事費見積業務については，実現性・必要性の高い案件に絞って依頼を受けることで業務縮小を図る。
166	15.0	5,286	A	－	A	－	0	－	－	－	・設計・積算業務及び発注時期平準化 ・次年度工事費見積回答時における依頼課発注等による業務の効率化を図る。
167	6.0	235	A	－	B	油事故などの事故対応	0	－	－	－	現状では過去に当係を経験した者3名を再配置する事で時間外を圧縮しているが，いつまでも同じ手法はとれないと認識している。
168	1.0	0	A	－	C	外郭団体（あさひかわ自然共生NW）の総会・会議等	0	－	－	－	各事務事業について，経常費として適切か否かを仕分けし，政策的観点から継続の要否を検討する。
169	0.1	0	A	－	A	－	0	－	－	－	業務委託担当者として正職員の配置が必要。
170	1.0	0	A	－	A	－	0	－	－	－	業務の効率化等により，人件費の削減について検討する。

Ⅰ．基本情報

R5当初予算 性質ごとの事業費（千円）

No.	所管/特別会計	事業コード	事業名	報酬	給料	職員手当等	共済費	災害補償費	報償費	旅費	交際費	消耗印刷費	燃料費	食糧費	光熱水費	修繕費	賄材料費	飼料代	医薬材料費	通信運搬費	保管料	広告料	手数料	筆耕翻訳料	災害保険料	自動車損害保険料	委託料	使用料及び賃借料	原材料費	備品購入費	負担金	補助金	交付金	扶助費	補償，補填及び賠償金	償還金，利子及び割引料	公課費
171	農政部	0110 9101	市有林管理費									10			226					37			12		4,410		13,769		30		355						
172	農政部	0110 9111	林業行政費									35															3,038	82			379						
173	環境部	0200 9111	環境総務費	578					5	8		132								32				4				469			5						
174	環境部	0200 9121	家庭ごみ処理費用適正化事業費		1,019	63						163,154								275			8				59,224	976								1	
175	環境部	0200 9131	清掃指導費						2			3,077												30			2,970	6									
176	環境部	0200 9171	資源リサイクル費							66		58															313,321	5			181						
177	環境部	0200 9191	リサイクルプラザ管理費	901	31,539	9,967				28		2,122	42		1,681	156				188			92				8,629	150									
178	環境部	0210 9111	廃棄物最終処分場管理費							55		34,351	5,758	6	39,136	10,000				390			20				446,949	910	2,623		44						1
179	環境部	0210 9131	産業廃棄物対策費	31						190		102								49							2,048				7						
180	環境部	0210 9151	清掃工場管理費									40,396	1,468		23,516	4,000				413			374				440,161	479	152		25						

No.	事業費合計（千円）	左の財源内訳（千円）一般財源	国	北海道	その他	（内繰入金）
171	18,849	18,568			281	繰入240
172	3,534	414			3,120	繰入3,120
173	1,233	1,233				
174	224,720				224,720	
175	6,085				6,085	
176	313,631				313,631	
177	55,495				55,495	
178	540,243	464,899			75,344	
179	2,427				2,427	
180	510,984	87,292			423,692	

Ⅱ．所管部局の自己評価

1. 事業概要

No.	1. 事業概要
171	市が保有する市有林の維持管理を実施するとともに，市有林を活用した「とみはら自然の森」の維持管理を行う。また，市有林から生産される原木を森林認証材とし，利用促進の拡大を図る。
172	林地台帳制度により，森林情報を一括管理し，所有者や事業体への情報をワンストップで提供し，森林整備の促進や，各種林業団体と連携を保ち，林業行政の諸政策の推進を図る。
173	環境行政全般の適正な管理・運営を行うため，環境審議会の運営や，環境基本計画の進捗管理等を実施する。
174	家庭ごみの有料化を適正かつ円滑に運営するため，指定ごみ袋の製造や保管・配送及び手数料の徴収・減免などの管理を行う。 ・指定ごみ袋等製造 ・指定ごみ袋等保管 ・配送 ・ごみ処理手数料収納 ・減免申請受付 ・運営管理システム関係
175	分別収集カレンダーの全戸配布や清掃活動の優良者表彰を継続的に行い，ごみの減量化資源化・適正排出及び美化活動を推進する。 ・家庭ごみ分別収集カレンダーの作成・配付 ・清掃活動優良者表彰
176	ごみの資源化を推進するため，分別収集した資源物（プラスチック製容器包装，紙製容器包装，ペットボトル，廃乾電池，廃蛍光管）の中間処理，保管及び運搬を委託する。
177	市内全域から収集された，缶・びん・家庭金物を受け入れ，選別処理し資源化する。また，各種団体等の施設見学を受け入れ，ごみのリサイクル等の啓発活動を行う。 ・資源物選別処理業務 ・施設維持管理 ・庶務業務
178	廃棄物処分場の維持管理（現処分場における一般廃棄物の埋立業務全般及び，現及び前処分場の浸出水を法定基準値内で放流するための処理ほか。）
179	【事業の目的】 産業廃棄物等の適正処理を啓発指導することで，生活環境の保全及び公衆衛生の向上を図る。 【実施内容】 廃掃法・自リ法，PCB特措法に基づく各種許可・届出・報告等， 許可業者・排出事業者・PCB保管事業者・処理施設への立入検査・適正処理指導等 地下工作物に係る相談・現地調査等， 特定建設資材廃棄物の再資源化等に係る指導・現地調査等
180	燃やせる家庭ごみ，事業系ごみを環境保全に万全を期した安定的な焼却処理を継続して行う。併せて，旭川市のごみ焼却施設の有効性を生かし，更なる余熱利用やCO2削減に寄与することを目的とする。

2. 廃止・継続の評価

2−1.施設 将来像の達成に向けた取組状況（施設ごとに①などの通し番号をつけて入力）※施設評価…A:継続(単独施設)，B:継続(複合施設)，C:複合化・多機能化対応，D:ソフト事業等への転換，E:廃止

2−2.施設以外

No.	施設名	施設評価	施設の将来像	R元～R4までの取組	今後の取組	区分 廃止（休止）	区分 継続	廃止（休止）の内容（部分的な廃止等を含む。）	左の財源確保額（千円）	実施した場合，誰がどのように影響を受けるか
171	①とみはら自然の森 ②市有林石垣山事業所	①A， ②−	①事後保全 ②事後保全	①管理棟トイレ・排水管掃除口修繕，木橋修繕，管理棟薪ストーブ取替，案内看板修繕	①R6:木橋撤去・ウッドチップ舗装新設修繕，R7:池木柵部分修繕	−	○	−	−	−
172	−	−	−	−	−	−	○	−	−	−
173	−	−	−	−	−	−	○	−	−	−
174	−	−	−	−	−	−	○	−	−	−
175	−	−	−	−	−	−	○	−	−	−
176	−	−	−	−	−	−	○	−	−	−
177	近文リサイクルプラザ	A	移転し建替え	移転に向けた検討など	R7.10月供用開始にむけ，維持管理費や必要車両など清掃施設整備課と協議を進める。	−	−	−	−	−
178	①中園廃棄物最終処分場 ②廃棄物処分場	①A ②A	①一部の建物について保全計画作成（第1期～） ②建物性能を維持するため，保全計画作成（第1期～）	②引込柱～受電キュービクル間ケーブル改修，管理棟エアコン改修	2032年：屋上ｱｽﾌｧﾙﾄ防水，電気設備（ｷｭｰﾋﾞｸﾙ，変圧器，非常用発電機ほか）更新，機械設備（ﾎﾞｲﾗｰほか）更新	−	−	−	−	−
179	−	−	−	−	−	−	○	−	−	−
180	近文清掃工場	A	施設の再延命化	計画的に修繕を行い，予算の平坦化を図る。	再延命化に該当する以外の設備についても，老朽化による補修が必要であることから，これまでの取組と同様に計画的な修繕を行う。	−	−	−	−	−

3.継続事業費の評価

3−1.委託料 経費圧縮の案 ・委託料は全体で3%圧縮を目標として検討 ・案ごとに①などの通し番号をつけて入力

No.	内容（※特定財源の確保案を含む。）	左の財源確保額（千円）	実施した場合，誰がどのように影響を受けるか	評価 改善・対策の方向性
171	−	−	−	市有林やとみはら自然の森の管理委託料として，必要最低限の委託内容で実施していることから，これ以上の削減は困難
172	−	−	−	林地台帳の管理や地域林政アドバイザーの委託料として，必要最低限の委託内容で実施していることから，これ以上の削減は困難（全額森林整備基金で対応）
173	−	−	−	−
174	安定した家庭ごみ有料化制度を運営する上で，指定ごみ袋の保管・配送，及び市民への交付と手数料の収納業務等の委託は，必要最低限の仕様であり，経費圧縮は困難。	−	−	今後も，引き続き必要最小限度の業務委託を実施する。
175	家庭ごみ分別カレンダー配付業務は，11パターンを市内全戸に配付する特殊な業務であり，最低限の仕様となっていることから，経費削減は困難。	−	−	今後も，市民生活に不可欠なごみ分別カレンダーの配付を継続する。
176	容器包装リサイクル法において，自治体は容器包装廃棄物の分別収集に必要な措置を講ずるよう定められており，旭川市では，分別収集計画を策定し，その処理等を委託している。 当該事業の委託料については，資源ごみの排出量に連動するものであり，政策的に削減できるものではない。	−	−	現状維持
177	自動扉保守点検業務→廃止	66	故障した場合，回収拠点に持ち込んだ市民が手動でドアを開け閉めする可能性がある。	自動扉保守点検業務については，長期継続契約が終わる令和7年度以降，業務を廃止する。
178	施設管理業務中の草刈業務の一部（施肥業務）の見直しを図ることで経費圧縮できると考えている。	528	植栽した樹木も植栽から数年経過しており，状態が安定していることから影響はほとんどないと考えている。	ごみの搬入状況を踏まえつつ，周辺環境の保全に最低限度必要な事業を実施していく。
179	管理型最終処分場の水質検査を優先し，使用中の安定型最終処分場及び埋立終了した最終処分場に係る地下水（上流）の検査について，周辺環境への影響が生じる可能性が極めて軽微であると判断し，調査を省略する。	110	【追加検査を削減した場合】最終処分場が法令に基づき適切に維持管理されている事を客観的に確認しているところである。調査対象を削減することで，最終処分場が設置されている地域住民等からの廃棄物処理への信頼性の確保が困難となる可能性がある。 市民から廃棄物処理への信頼が得られない場合，新たな最終処分場設置に理解が得られず，市民生活，事業活動に影響を与える事が懸念される。	令和6年度から調査期間を見直す。
180	過去の委託料削減により，既に業務の維持管理に支障をきたしているため，これ以上の経費削減は困難であると考える。	−	−	行政機関として、市民生活に影響を及ぼさないよう最低限維持する。

3−2.その他の経費

No.	旅費 オンライン化	旅費 左の内容	消耗印刷費 ペーパーレス	消耗印刷費 左の内容	通信運搬費 オンライン化	通信運搬費 左の内容	使用料賃借料 クラウド化	使用料賃借料 左の内容	その他 経費圧縮の案	左の財源確保額（千円）	評価 改善・対策の方向性
171	−	−	A	紙の購入予定がないため	A	とみはら自然の森の電話については利用者からの問合わせや災害の緊急対応として必要であるため	−	−	なし	−	事業を実施していく上で経費圧縮は難しい
172	−	−	A	定期購読誌が紙のみでの販売であるため	−	−	A	北海道とのクラウドサービスを利用するための賃借料であるため経費圧縮不可	なし	−	事業を実施していく上で経費圧縮は難しい
173	C	各自治体の環境行政に対する課題等を共有し，具体的な解決策を思案する環境主管者会議。北海道市長会が主管する会議であり，各自治体が会合し協議するものであるため，一定の課題があると考える。	B	電子決裁システムの導入により回覧で決裁していた文書。環境基金に関する起案文書。	A	置き換え可能な業務がないため。	A	コピー機，FAXの使用料であるため，クラウド化は困難。庁舎移転後は他部局と共同で使用することから経費の削減は図れるものと考える。	左記内容以外の経費は当該事業を執行するにあたり，必要最低限の額であるため，経費圧縮は困難であると考える。	8	電子決裁導入されたため，電子発送等により削減できる文書については極力削減するよう努める。
174	−	−	A	・ごみ処理手数料徴収管理システム（個別業務システム）により事務作業を行っているため（電子決裁対象外） ・コピー用紙はそもそも予算計上していない	A	・ごみ処理手数料徴収管理システムにより出力された納付書を送付するため	C	・サーバのクラウド化による経費節減について，可否を含めて専門業者と協議を行う。	本事業を進める上での必要経費であり，その他経費圧縮は困難	−	コスト意識を持ちながら，適切な家庭ごみの有料化制度の管理を継続する。
175	−	−	A	日常生活で活用する分別収集カレンダーは，ごみの分別・排出に関する唯一の紙媒体であり，高齢者等から強く継続を望む声が寄せられていることから，ペーパーレス化は困難。	−	−	−	システム関連経費なし	表彰に係る筆耕料等は必要経費のため圧縮困難	−	事業費予算計上額の約97%が分別カレンダーの作成・配付にかかる経費であり，現行どおり継続する。
176	A	委託者には資源化処理等の状況について，1年に1回以上実地確認することとされており，容器包装リサイクル協会からも，検査時の立会を求められるため。	B	電子決裁導入により実績報告や契約締結に係るの起案文書を省略できることから少量ではあるがコピー用紙の削減が可能と考える。	−	−	−	実地確認にあたり，公共交通機関が無い施設に向かう場合のタクシー代のため。	なし	1	現状維持
177	A	代替職員の通勤費のため	B	電子決裁システム等によりコピー用紙等の削減を目指す	A	郵送費がないため（電話料金及び庁内ネットワークシステム使用料）	−	システム関連経費なし	事務用品の購入抑制	10	令和6年度からコピー用紙や事務用品の購入を抑制する。
178	B	リモート参加を可としている学会等	B	電子決裁システム導入により財務会計調書作成分が削除可能	C	江丹別地域住民を対象に，広報誌を郵送している。高齢者が多く，デジタル閲覧困難者が大多数と考える。	A	当該サービスに置き換え可能な事務がないため。	左記を除いて，施設の維持管理に必要な最低限度の予算しかないため，圧縮は困難と考えます。	55	環境省が発信しているオンライン講習会等の活用により旅費の削減を図る。
179	A	オンラインの選択が可能な場合は，オンライン参加を実施中である。	B	内部文書や照会・回答等に電子決裁システムやLoGoチャットを使用し，白黒印刷のA4用紙の使用を削減する。	A	郵送費はなく，すべて携帯電話使用料であり，通話料は基本料金内に収まっている。	−	−	なし	1	電子決済システム，LoGoチャットを積極的に使用しペーパーレス化に努める。
180	−	−	C	データ容量の確保を行えば，保存における用紙の削減が見込める。	A	郵送のほとんどが，請求行為や入札によるものであることから困難である。	A	外局であるため不可である。	維持管理にかかる経費以外の予算がないため，不可である。	50	現行の予算規模を最低限維持する。

3−3.人件費

No.	正職員 人工	正職員 時間外時間数	正職員 単純作業量	正職員 左の内容	正職員 構造的時間外	正職員 左の内容	会計年度 人工	会計年度 金額（千円）	会計年度 人数積算方法	会計年度 左の内容	評価 改善・対策の方向性
171	1.0	0	A	−	A	−	0	−	−	−	業務の効率化等により，人件費の削減について検討する。
172	1.0	0	A	−	A	−	0	−	−	−	業務の効率化等により，人件費の削減について検討する。
173	0.2	0	A	−	A	−	0	−	−	−	主な業務は庶務業務となるため，当該事業の人件費について，特に改善・見直す内容はないと考える。
174	1.3	82	A	−	A	−	4	1,082	C	ごみ処理手数料減免受付業務[フル4人（事務補助）] 4月→2人体制（紙おむつ購入助成世帯受付等） 5月→4人体制（生活保護世帯集中受付等）	人員配置等は適切であり，今後も事務作業等の効率化に努めながら業務に従事する。
175	0.4	10	A	−	C	11月～1月に校正作業などで，一時的に時間外が生じる場合がある。	0	−	−	−	人員配置等は適切であり，今後も事務作業等の効率化に努めながら業務に従事する。
176	1.5	10	A	−	C	次年度契約事務	0	−	−	−	現状維持
177	3.0	390	B	びん・缶等選別作業に係わること。	B	選別機械の突発的な修繕や定期整備に係わる時間外。	14	40,054	D	−	人員配置等は適切であり，今後も事務作業等の効率化に努めながら業務に従事する。
178	4.5	217	B	突発的な事故やクレーム対応，会議開催に当たって委員から要求があった資料の作成　等。	A	−	0	−	−	−	令和5年度の状況を踏まえて業務分担の見直しを行う。
179	6.0	101	A	−	A	−	0	−	−	−	効率的な業務執行による，最低限の時間外勤務に努める。
180	7.0	377	C	書類整理	B	地域協議等	0	−	−	−	最低限現状維持

Ⅰ.基本情報

R5当初予算 性質ごとの事業費(千円)

No.	所管/特別会計	事業コード	事業名	報酬	給料	職員手当等	共済費	災害補償費	報償費	旅費	交際費	消耗印刷費	燃料費	食糧費	光熱水費	修繕費	賄材料費	飼料代	医薬材料費	通信運搬費	保管料	広告料	手数料	筆耕翻訳料	災害保険料	自動車損害保険料	委託料	使用料及び賃借料	原材料費	備品購入費	負担金	補助金	交付金	扶助費	補償，補填及び賠償金	償還金，利子及び割引料	公課費	事業費合計(千円)	左の財源内訳(千円) 一般財源	国	北海道	その他	(内繰入金)
181	環境部	0210 0917 1	クリーンセンター管理費	6,759	13,691	4,248				209		2,375	5,286		4,183	907			21	1,056			662				3,191	4,745	10		76							47,419				47,419	
182	環境部	0210 0918 1	クリーンセンター車両管理費									2,508	11,867			12,520				35						1,702											1,357	29,989	29,989				
183	環境部	0210 0919 1	ごみ収集運搬費																								1,429,516											1,429,516	1,191,826			237,690	
184	環境部	0240 0919 1	廃棄物行政推進費	770						136		113																5,148			240							6,407	6,407				
185	環境部	0200 0921 1	し尿処理費									564											3,912				148,545											153,021	80,384			72,637	
186	環境部	0200 0923 1	環境センター管理費									1,695	3,215		75,840	1,603				47							75,396	2,563										160,359	77,844			82,515	
187	消防本部	1100 0111 1	総合防災センター管理費	6,262		840				291		2,893	9,118		15,484	1,065				17,099			538				25,163	722			19							79,494	70,117			9,377	
188	防災安全部	1100 0161	防災対策費	39	5,040	51			5	206		388	20							1,419			152					357			21							7,698	7,698				
189	消防本部	1100 0211	火災予防費	16					84			1,748		98		50									329		864	299			9							3,497	1,245			2,252	繰入121

Ⅱ.所管部局の自己評価

1.事業概要 / 2.廃止・継続の評価

2－1.施設: 将来像の達成に向けた取組状況(施設ごとに①などの通し番号をつけて入力) ※施設評価…A:継続(単独施設)，B:継続(複合施設)，C:複合化・多機能化対応，D:ソフト事業等への転換，E:廃止

No.	1.事業概要	2－1 施設名	施設評価	施設の将来像	R元～R4までの取組	今後の取組	2－2.施設以外 区分 廃止(休止)	継続	廃止(休止)の内容(部分的な廃止等を含む。)	左の財源確保額(千円)	実施した場合，誰がどのように影響を受けるか
181	ごみ収集等施設である旭川市クリーンセンターの維持管理を行う。・施設維持管理 ・労働安全衛生対策 ・戸別収集・資源化等関係 ・ふれあい収集 ・排出指導等関係 ・庶務業務	クリーンセンター	A	耐震性に関する対応策の検討	老朽化した設備の取替及び延命化 ・重油地下タンク内面FRPライニング工事 ・給湯ボイラー取替工事	耐震性に係る対応等については未定	－	－	－	－	－
182	ごみ収集等で使用する廃棄物収集車等の整備や維持管理を行う。・車両維持管理	－	－	－	－	－	－	○	－	－	－
183	ごみの減量化やリサイクル，適正な処理を推進するため，家庭ごみの排出状況に見合った適正で効率的な収集運搬体制を確保する。・家庭ごみ収集運搬業務委託	－	－	－	－	－	－	○	－	－	－
184	所管する計画や廃棄物計量処理ネットワークシステムの管理業務を行うほか，廃棄物減量等推進審議会を開催するなど，廃棄物行政を適正に推進する。	－	－	－	－	－	－	○	－	－	－
185	・市内のし尿を衛生的に処理するため，収集運搬業務を委託する。・移動式公衆便所の市民への有償貸出	－	－	－	－	－	－	○	－	－	－
186	市内及び近隣5町のし尿・浄化槽汚泥を衛生的に処理するため，環境センターの必要な維持管理を行う。	環境センター	A	建物性能を維持するため，保全計画作成(第1期～) 施設整備の方針の整理及び建物性能維持の取組を推進	平成23～25年度の大規模改修工事により図られた最大で令和15年度までの延命化を実現するため，優先度の高い設備の更新・補修を実施した。	これまでと同様，老朽化した設備の更新・補修を限られた予算の範囲内で計画的に行う。	－	－	－	－	－
187	平成20年10月に運用を開始した総合防災センターや消防防災指令センター装置等を適正に管理する。	旭川市総合防災センター	B	建物性能を維持するため，保全計画作成(第1期～)	施設保全計画策定済み	保全計画に基づき建物性能を維持する。	－	○	－	－	－
188	市民の生命，身体及び財産を自然災害や事故災害から守るため，旭川市地域防災計画に基づき，防災対策の推進を図ることを目的とする。	－	－	－	－	－	－	○	－	－	－
189	消防法第1条の「火災を予防し，市民の生命・身体・財産を災害から守る」という目的を達成するために，市民の防火意識の高揚と防災知識の普及を図るもの。	－	－	－	－	－	－	○	－	－	－

3.継続事業費の評価

3－1.委託料

経費圧縮の案 ・委託料は全体で3%圧縮を目標として検討 ・案ごとに①などの通し番号をつけて入力

No.	内容(※特定財源の確保案を含む。)	左の財源確保額(千円)	実施した場合，誰がどのように影響を受けるか	評価 改善・対策の方向性
181	施設内の除雪や各設備の法定点検等，施設の維持管理に係る各種業務委託であり，必要最小限度で実施していることから，経費圧縮は困難。	－	－	今後も，法令等に基づき，引き続き必要最小限度の業務委託を実施する。
182	－	－	－	－
183	廃棄物の処理及び清掃に関する法律において，一般廃棄物の収集，運搬及び処分は，委託による場合においても，市は処理責任を負うものと定められており，同法施行令において，委託料は，経済性の確保等の要請ではなく，業務の確実な履行を重視し，かつ受託者の要件として，業務の遂行に足る施設・人員及び財政的基礎を有し，業務に関する相当の経験を有する適切な者に対して委託することと，基準が定められている。 本市の委託業務も，こうした法令の趣旨に基づき仕様を定め，専門業者を選考し，そして最も適正かつ効率的に業務が遂行され，法令の趣旨・目的が達成されることから，現行どおりとする。	－	－	今後も，現行どおり，法令の趣旨に基づき，家庭ごみの収集運搬業務委託を継続する。
184	－	－	－	－
185	これまでも継続的に経費の削減を行ってきた。また，請負可能な業者が市内に1者しかおらず，経費の圧縮に伴い当該業者が事業から撤退した場合，業務が滞り，市民生活に深刻な影響が及ぶことになる。	－	－	現行の予算規模を最低限維持する。
186	限られた予算の中，環境センターの維持管理上必要な業務の見直しを継続して行ってきた結果，削減の余地はほとんど残されておらず，さらなる経費圧縮により施設の維持が困難となることが懸念される。	－	－	現行の予算規模を最低限維持する。
187	法定保守点検等ではない，清掃業務や除雪業務について，回数などの仕様見直しで経費圧縮を検討することは可能だが，コミュニティホール等は使用料を徴収する市民利用施設の側面もあることから，仕様変更については十分な検討が必要である。	56	施設利用者への健康被害や来庁車両等への雪害が考えられる。また，除雪業務については，緊急車両が入庫している車庫前やヘリ離着陸場も含まれるため，出動等が困難になる。	仕様について見直しを検討する。
188	－	－	－	－
189	住宅火災予防推進業務(個人住宅又は共同住宅を直接訪問し，防火広報や住宅用火災警報器の維持管理について広報するもの。)について，実施件数の見直し等で経費圧縮を検討することが可能であると考える。	25	全国的に建物火災による死者の約8割は，住宅火災によるものであり，本業務実施件数の減少は，防火意識の低下による火災件数及び火災による死傷者数が増加する可能性がある。	仕様について見直しを検討する。

3－2.その他の経費

No.	旅費 オンライン化	左の内容	消耗印刷費 ペーパーレス	左の内容	通信運搬費 オンライン化	左の内容	使用料賃借料 クラウド化	左の内容	その他 経費圧縮の案	左の財源確保額(千円)	評価 改善・対策の方向性
181	B	主任無線従事者講習のオンライン出席により出張旅費を抑制	B	電子決裁システム等によりコピー用紙5%程度の削減を目指す	A	郵送費がないため(電話料金及び庁内ネットワークシステム使用料)	A	粗大ごみ受付システム(個別業務システム)は，外部のネットワークと接続していないため	適切に施設を管理運営する上でその他経費圧縮は困難	17	コスト意識を持ちながら，適切な施設の管理運営を継続する。
182	－	－	A	用紙購入費は計上していない。	A	郵送費は計上していない(電話料金のみ)。	－	－	車検等の法定点検や緊急修理など，車両維持に係る経費のため，圧縮は困難。	－	コスト意識を持ちながら，適切な車両の維持管理を継続する。
183	－	－	－	－	－	－	－	－	委託料以外の経費はない。	－	今後も，現行どおり，法令の趣旨に基づき，家庭ごみの収集運搬業務委託を継続する。
184	A	外部団体(全国都市清掃会議)の理事として参加している会議のほか，道内の限られた自治体(10市)で構成している会議であるため，参加が必須である。	C	清掃事業概要などの，その年度の基本となる資料の印刷費であり，モバイル端末が配置されていない現状，別室での会議等に持ち運ぶためにも印刷が必須である。	－	－	A	当該システムは廃棄物処分場における料金収受機能も有しており，クラウド化した場合のネットワーク障害リスクが大きいため。	なし	－	現状維持
185	－	－	B	積算書資料等の電子化により，インクカートリッジやコピー用紙の削減が見込める。	－	－	－	－	し尿収集運搬業者へ支払う収入証紙売りさばき手数料の減額改正が考えられるが，し尿収集運搬業者の理解が得られるか不透明である。	61	積算書等の電子化に取り組み，用紙，トナーの消費等を削減する。
186	－	－	A	破砕機部品等環境センターで使用する物品のみで，紙類は予算計上していない。	A	環境センター緊急連絡用の電話回線を確保しておく必要がある。	A	環境センター運転管理のため設置した専用の計装システムのため。	計装システムを再リースすることで経費の削減が考えられるが，契約先との交渉結果次第である。	－	現行の予算規模を最低限維持する。
187	A	会計年度任用職員の通勤手当であるため	A	出動指令書用の紙であるため	A	郵送費はなく，通信料や回線料である。	－	－	圧縮可能経費なし	－	圧縮可能経費について，継続して見直しを検討する。
188	A	中核市防災担当者会議総会について，役員の選出がブロック内持ち回りであり，役員期にオンライン参加とした場合，役員の目的を達成することが困難となるため。	A	当課で印刷する紙は，市民等を対象とした講習会や説明会で使用しているものが多いため，庁内でのペーパーレスによる紙の削減に該当するものではない。	A	Jアラート等，災害時における通信網を整備しているものであるため，有事の際に通信できなくても良いものはなく，オンライン化で解決するものではない。	A	防災情報共有システムの使用料や土砂災害住民説明会の会場使用料であるため，クラウド化の移行で経費を削減できるものではない。	なし	－	市民の生命，身体及び財産を自然災害や事故災害から守るために必要なものを整備しているため，ペーパーレス化やオンライン化で経費を圧縮できるものではない。
189	－	－	C	チラシやポスターなどを電子化することで紙を削減できるが，事業者への防火広報としての効果が薄れる点や一定数いるデジタル難民を無視することはできないと考える。	－	－	－	－	圧縮可能経費なし	10	圧縮可能経費について，継続して見直しを検討する。

3－3.人件費

No.	正職員 人工	時間外時間数	単純作業量	左の内容	構造的時間外	左の内容	会計年度 人工	金額(千円)	人数積算方法	左の内容	評価 改善・対策の方向性
181	3.7	232	A	－	C	法令等に基づいた設備の年次点検(停電作業等)	11	24,880	C	・粗大ごみ受付システムオペレーター[フル4人(事務補助)]通年業務(12か月) ・ふれあい収集作業員[フル2人(一般作業員)]通年業務(12か月) ・剪定枝等受付事務(4月～10月)[フル1人(事務補助)]冬期間以外(7か月) ・用務員[パート1人(ボイラー運転員)]通年業務(12か月)※7:30～12:30 ・ボイラー担当[パート1人(ボイラー運転員)]通年業務(12か月)※12:30～18:00 ・事業係資源化促進指導員[パート1人(専門補助員)]通年業務(12か月)※水曜日除く ・公用車整備業務担当[パート1人(専門補助員)]通年業務(12か月)※月曜日除く	人員配置等は適切であり，今後も事務作業等の効率化に努めながら業務に従事する。
182	0.3	0	A	－	A	－	0	－	－	－	人員配置等は適切であり，今後も事務作業等の効率化に努めながら業務に従事する。
183	1.0	165	A	－	A	－	0	－	－	－	人員配置等は適切であり，今後も事務作業等の効率化に努めながら業務に従事する。
184	0.5	50	A	－	B	システム障害時の早期復旧に向けた業者修正作業対応	0	－	－	－	現状維持
185	2.0	5	A	－	A	－	0	－	－	－	統計や委託の積算・設計業務を抱えており，現行の正職員数の維持が望ましい。
186	2.0	7	A	－	A	－	0	－	－	－	委託や修繕の積算・設計等の業務を多数抱えており，現行の正職員数の維持が望ましい。
187	1.6	90	A	－	B	庁舎管理対応等	3	7,393	D	－	現状の業務内容について，継続的に見直しの検討を行う。
188	8.0	394	A	－	A	－	1	5,091	D	－	業務の大半が専門的な知識を有するものであること，就業時における災害対応等の突発的な業務により，時間外勤務増加が見込まれること等から，人員配置等により削減できるものではない。
189	1.6	315	A	－	B	各種会議対応，消防法令違反処理等	0	－	－	－	現状の業務内容について，継続的に見直しの検討を行う。

Ⅰ.基本情報

No.	所管/特別会計	事業コード	事業名
190	消防本部	11000221	**管理事務費（消防・総務課）**
191	消防本部	11000231	**消防活動費（消防・総務課）**
192	消防本部	11000291	**消防活動費（消防・市民安心課）**
193	消防本部	11100201	**管理事務費（消防・市民安心課）**
194	防災安全部	12000111	**交通安全対策費**
195	市民生活部	12000141	**消費生活行政推進費**
196	市民生活部	12000171	**相談活動費**
197	市民生活部	11001121	**市民活動交流センター管理費**
198	市民生活部	11001141	**ときわ市民ホール等管理費**

R5当初予算 性質ごとの事業費（千円）

No.	報酬	給料	職員手当等	共済費	災害補償費	報償費	旅費	交際費	消耗印刷費	燃料費	食糧費	光熱水費	修繕費	賄材料費	飼料代	医薬材料費	通信運搬費
190	42,057		5,524			86	13,068	30	18,922			22,670	2,485				5,108
191									14,021	36,149	12		14,886			14,878	15
192									546	683	7		3,831				
193	122,569			16,978	500	20,983	808	10	4,111			1,282	737				6
194	8,484		1,302				400		634				179				
195	2,321		267				448		304	48		146					305
196	5,033		799				317		15								
197												2,771	100				
198													100				

No.	保管料	広告料	手数料	筆耕翻訳料	災害保険料	自動車損害保険料	委託料	使用料及び賃借料	原材料費	備品購入費	負担金	補助金	交付金	扶助費	補償，補填及び賠償金	償還金，利子及び割引料	公課費
190			3,248	10			6,934	18,642	70		7,800						27
191			3,780		691	1,720	319	559		4,628					250		2,538
192			282			625				644							678
193			5	79			1,743	296		132	1,981						
194					68			226				2,951					
195			7				24,329	881			18	300					
196							3,036										
197					81		32,985	1,353									
198							89,097										

No.	事業費合計（千円）	左の財源内訳（千円）一般財源	国	北海道	その他	（内繰入金）
190	146,681	92,757			53,924	繰入64
191	94,446	73,692			20,754	繰入12,760
192	7,296	7,296				
193	172,220	151,164			21,056	
194	14,244	14,225			19	
195	29,374	14,799		11,931	2,644	
196	9,200	8,922			278	
197	37,290	36,690			600	
198	89,197	84,144			5,053	

Ⅱ.所管部局の自己評価

1.事業概要

No.	事業概要
190	消防組織法施行に基づき，自治体消防として消防行政遂行上，必要な組織・施設・装備等を維持管理し，業務を遂行する。
191	消防組織法施行に基づき，自治体消防として消防行政遂行上，必要な組織・施設・装備等を維持管理し，業務を遂行する。
192	消防団が災害等で円滑な活動を行うための事業であり，車両の維持，更新費用，ホースの購入費等を計上している。
193	消防団の円滑な管理運営を行うための事業であり，団員の報酬，詰所の光熱水費，修繕費等，消防団の運営に関わる経費を計上している。
194	悲惨な交通事故を根絶するため，各層にわたる交通安全教育の推進と，交通安全に関する普及啓発活動の推進を図る。
195	消費生活の安定と向上を目的として，消費生活相談業務や消費者啓発，計量法に基づく定期検査・立入検査を行う。
196	市民の日常生活上生じる悩みごとの解消に努めるため，相談を受け適切な助言を行い，専門性を有する相談事案に対しては，弁護士による無料法律相談を開催し，専門的立場から問題解決に努めている。
197	市民の交流及び協働を促進し，活力ある地域社会の形成及び市民主体のまちづくりの実現のため，市民活動を支援する市民活動交流センターの管理運営を行う。
198	女性，勤労青少年，高齢者，障碍者，ボランティア等のための市民ホールと市民各層の活動を助長するとともに相互の交流促進と連帯意識の醸成を図り，もっと福祉の増進と市民活動の促進に寄与するため，施設の管理を行う。

2.廃止・継続の評価
2－1.施設
将来像の達成に向けた取組状況（施設ごとに①などの通し番号をつけて入力）
※施設評価…A:継続(単独施設)，B:継続(複合施設)，C:複合化・多機能化対応，D:ソフト事業等への転換，E:廃止

No.	施設名	施設評価	施設の将来像	R元～R4までの取組	今後の取組
190	①神居水防倉庫 ②東旭川水防倉庫 ③旧南消防署東出張所 ④旧南消防署豊岡出張所 ⑤南消防署西神楽分遣所 ⑥南消防署東旭川出張所 ⑦南消防署忠和出張所 ⑧南消防署神楽出張所 ⑨北消防署 ⑩北消防署春光出張所 ⑪北消防署新旭川出張所 ⑫北消防署永山出張所 ⑬北消防署東鷹栖分遣所 ⑭北消防署近文分遣所 ⑮南消防署豊岡出張所 ⑯南消防署緑が丘出張所	①～⑤，⑯ − ⑥，⑩～⑭ A又はC ⑦⑧A ⑨B ⑮C	①②事後保全 ⑤⑦⑧⑨⑮⑯建物性能を維持するため，保全計画作成（第1期～） ⑥東旭川支所に関する検討と併せ，第1期において検討し，第1期又は第2期に実施 ⑩⑪⑬隣接する出張所等との関係性を整理し，建替手法を検討（第1期） ⑫消防訓練施設の移転場所と併せ，第1期において検討し，第1期又は第2期に隣接する出張所等との関係性を整理し実施 ⑭耐震性に関する対応策の検討	①～②定期的に環境整備を行い，必要に応じて修繕を行った。 ③R3～R4で建物を解体整地した。 ⑦～⑨施設保全計画策定済み ⑮東部まちづくりセンターとして施設保全計画策定済み	保全計画策定済みの施設ついては，それに基づき建物性能を維持する。それ以外の施設については，手法・優先順位等を検討する。
191	−	−	−	−	−
192	−	−	−	−	−
193	①消防団第1分団詰所 ②消防団第2分団詰所 ③消防団第3分団詰所 ④消防団第6分団詰所 ⑤消防団第7分団詰所 ⑥消防団第8分団詰所 ⑦消防団第9分団詰所 ⑧消防団第10分団詰所 ⑨消防団第11分団詰所 ⑩消防団第14分団詰所 ⑪消防団第15分団詰所（千代ヶ岡） ⑫消防団第15分団詰所（就実） ⑬消防団第16分団詰所 ⑭消防団第17分団詰所 ⑮消防団第18分団詰所 ⑯消防団第19分団詰所 ⑰消防団第20分団詰所（中央） ⑱消防団第20分団詰所（芳野） ⑲消防団第21分団詰所（嵐山） ⑳消防団第22分団詰所 ㉑消防団第24分団詰所 ㉒消防団第26分団詰所 ㉓消防団第27分団詰所 ㉔消防団第29分団詰所 ㉕消防団第30分団詰所 ㉖消防団第32分団詰所 ㉗消防団第33分団詰所 ㉘8条通8丁目消防団物置 ㉙中園水防倉庫 ㉚豊里水防倉庫	①～㉚ −	①⑪⑫⑱耐震性に関する対応策の検討 ②～⑩，⑬～⑰，⑲～㉗，㉙㉚事後保全 ㉘解体	【事後保全施設】 環境整備を定例的に行い，必要に応じて設備等の修繕を行った。 【①，⑪，⑫，⑱】 耐震性が不足している建物について，耐震診断，建替等必要な措置の検討を行った。 【㉘】 解体に向けての関係課等との調整を行った。	【事後保全施設】 今後も継続的に施設の適切な維持管理を行う。 【①，⑪，⑫，⑱】 引き続き耐震性に関する対応策の検討を行う。 【㉘】 令和5年度中に施設の解体を行う。
194	−	−	−	−	−
195	計量検査所	C	事後保全	雪害による破損箇所の撤去，補修を実施した。	非常駐施設だが，検査で使用するため，適宜巡回し，破損箇所を発見した場合は速やかに対応する。
196	−	−	−	−	−
197	市民活動交流センター	B	建物性能を維持するため，保全計画作成（第1期～）	特になし	保全計画に沿った施設運営を行う。
198	①ときわ市民ホール ②勤労者福祉会館 ③建設労働者福祉センター ④勤労者体育センター	①B ②C ③C ④A	① 建物性能を維持するため，保全計画作成（第1期～） ② 耐震性に関する対応策の検討・実施（第1期又は第2期） ③ 勤労者福祉会館等に機能集約し廃止検討（第1期又は第2期） ④ 耐震性に関する対応策の検討・実施 （第1期又は第2期）	①③ 特になし ②④ 施設利用者のアンケート調査	① 保全計画に沿った施設運営を行う。 ② 耐震性に関する対応策を検討し，今後も施設の運営の維持に必要な範囲内で修繕を行う。 ③ 市民団体等にとっては必要不可欠な施設なので，期限を定めた廃止を検討する段階ではない。 ④ 保全計画に沿った施設運営を行う

2－2.施設以外

No.	区分 廃止（休止）	区分 継続	廃止（休止）の内容（部分的な廃止等を含む。）	左の財源確保額（千円）	実施した場合，誰がどのように影響を受けるか
190	−	○	−	−	−
191	−	○	−	−	−
192	−	○	−	−	−
193	−	○	−	−	−
194	−	○	−	−	−
195	−	○	−	−	−
196	−	○	−	−	−
197	−	○	−	−	−
198	−	○	−	−	−

3.継続事業費の評価
3－1.委託料
経費圧縮の案
・委託料は全体で3%圧縮を目標として検討
・案ごとに①などの通し番号をつけて入力

No.	内容（※特定財源の確保案を含む。）	左の財源確保額（千円）	実施した場合，誰がどのように影響を受けるか	評価 改善・対策の方向性
190	法定保守点検等ではない，清掃業務や除雪業務について，回数などの仕様見直しで経費圧縮を検討することは可能だが，北消防署附属体育館は使用料を徴収する市民利用施設の側面もあることから，仕様変更については十分な検討が必要である。	14	施設利用者への健康被害や来庁車両等への雪害が考えられる。また，除雪業務については，緊急車両が入庫している車庫前も含まれるため，出動等が困難になる。	仕様について見直しを検討する。
191	感染性廃棄物処理業務（救急出動等に係る感染性廃棄物を処分するもの。）は単価契約であり，経費の圧縮は困難である。	−	−	経費の性質上，圧縮は困難である。
192	−	−	−	−
193	・消防団詰所排雪委託料 令和4年度から開始した事業であり，実績を積み上げて内容を精査していく段階であるが，契約の手法等を随時見直し，事業費の圧縮を検討する。 （上記理由から財源確保額は現段階で明示できないため，財源確保額は0とする。）	0	詰所の排雪が円滑に行えず，消防団車両の出動に支障をきたす。	団員の活動に支障をきたさないよう慎重な検討が必要であるが，事業費の圧縮を目指す。
194	−	−	−	−
195	なし（R5年度の検査所屋根雪下ろし委託は差金執行となっており，委託料は不足しているため，削減が困難。）	−	−	計量検査所：施設の維持管理に支障を生じない範囲での経費圧縮に努める。
196	なし（旭川弁護士会への業務委託により，弁護士2人による第1から第4木曜日に無料法律相談を行っている。無料法律相談の希望者増加に伴い，実施日を増やしてきた経過があり，連携中枢都市圏の形成に関する協定に基づく近隣8町からの相談も受け入れているため，開催規模の縮小等は適切ではない。）	−	−	引き続き，法的な問題について専門家に相談する機会を市民に提供する。
197	利用料金制度の指定管理施設であることから，経費圧縮について，「1　利用料金収入の増」「2　指定管理委託料の減」の2つの観点から検討する。 1　利用料金収入の増 令和4年度末時点で新型コロナウイルス感染症による利用回数の減少から回復しており，令和5年度以降の大幅な利用回数の増加は見込めない。また，センター利用者の多くは高齢者団体が占めているが，コロナ禍以降は団体の解散も発生しており，利用者の大幅な増加は見込めない。 2　指定管理委託料の減 指定管理委託料の積算にあたり，多くを占めるのが職員人件費であるが（全費用の58.9%），人件費に伴う人数や回数に見直しの余地はない。 また，人件費に次いで多くを占めるのは光熱水費であるが（全費用の14.8%），昨今の情勢を鑑みると，これ以上の削減は困難である。	−	−	人件費及び光熱水費の削減は困難であるが，指定管理者に対しては，その他の経費の削減（人件費以外の事務費の節減や印刷製本を自前で行う等）に努めるよう改めて依頼し，施設の運営に支障を来さない範囲での経費圧縮に努める。
198	利用料金制度の指定管理施設であることから，経費圧縮について，「1　利用料金収入の増」「2　指定管理委託料の減」の2つの観点から検討する。 1　利用料金収入の増 令和4年度末時点で新型コロナウイルス感染症による利用回数の減少から回復しており，令和5年度以降の大幅な利用回数の増加は見込めない。また，施設の利用者の多くは高齢者団体が占めているが，コロナ禍以降は団体の解散も発生しており，利用者の大幅な増加は見込めない。 2　指定管理委託料の減 指定管理委託料の積算にあたり，多くを占めるのが職員人件費であるが（全費用の55.0%），人件費に伴う人数や回数に見直しの余地はない。 また，人件費に次いで多くを占めるのは光熱水費であるが（全費用の20.4%），昨今の情勢を鑑みると，これ以上の削減は困難である。	−	−	人件費及び光熱水費の削減は困難であるが，指定管理者に対しては，その他の経費の削減（人件費以外の事務費の節減や軽微な修繕を自前で行う等）に努めるよう改めて依頼し，施設の運営に支障を来さない範囲での経費圧縮に努める。

3－2.その他の経費

No.	旅費 オンライン化	左の内容	消耗印刷費 ペーパーレス	左の内容	通信運搬費 オンライン化	左の内容	使用料賃借料 クラウド化	左の内容	その他 経費圧縮の案	左の財源確保額（千円）	評価 改善・対策の方向性
190	C	オンラインに変更可能な出張もあるが，研修や会議等の開催者側がオンライン化していなければ出張せざるを得ない。	B	事務用コピー用紙を削減可能	A	相手方から簡易書留の指定があるもので，デジタルによる情報発信等に切り替えることが困難である。	−	−	圧縮可能経費なし	16	圧縮可能経費について，継続して見直しを検討する。
191	−	−	A	消防活動等に係る消耗品（資機材等）を購入する経費であり，紙を購入していない。	A	郵送費はなく，運搬料である。	−	−	圧縮可能経費なし	−	圧縮可能経費について，継続して見直しを検討する。
192	−	−	A	消耗印刷費に紙の購入代はなし（車両のオイル，バッテリー代等を計上）	−	−	−	−	なし	−	事業の対象者が団員であるため，圧縮＝団員の活動低下を招く懸念があるが，部分的な事業の廃止等を慎重に検討する。
193	A	消防団員の訓練・研修のための旅費，各種式典など，オンラインで行える性質のものではないため	A	消防団員が対象の会議であるため，ペーパレス化は現在のところ不可能	A	団員からの書類返送に使用する切手代のため，オンライン化は不可	−	−	なし	−	事業の対象者が団員であるため，圧縮＝団員の活動低下を招く懸念があるが，部分的な事業の廃止等を慎重に検討する。
194	A	主に，会計年度職員の通勤手当によるもの	B	電子決裁により起案文書等を削減可能	−	−	B	電子複写機賃借料については共同利用により削減	報償費については，令和6年度より削減	33	令和6年度からは電子複写機の共同利用により削減が見込める。
195	C	会議招集者（持ち回り）にWeb会議を行える設備・能力を必ずしも有していないため。	B	電子決裁システムにより紙を削減する。	A	郵送費なし	A	クラウドサービスへ移行できる業務がない。	機器の賃貸借契約料を削減する。	52	Web参加が可能な会議があれば出張を削減する。令和6年度電話交換機賃貸借契約を再リースとする。
196	A	出張なし。 会計年度任用職員の通勤手当のみ。	B	業務に必要な書籍購入は削減不可。ペーパーレス化については，相談員の業務日報等，一部書類を令和5年度から電子化している。	−	−	−	−	なし	0	予算のうち，人件費と業務委託料が主であり，消耗印刷費も少額であるため大幅な削減項目なし。
197	−	−	−	−	−	−	A	クラウドサービスに移行済である。	光熱水費や緊急を要する修繕費，災害保険料は施設を運営するために必要な経費であり，削減は困難である。	−	施設を利用する市民活動団体に対して影響が大きいため，施設の運営に支障を来さない範囲での経費圧縮に努める。
198	−	−	−	−	−	−	−	−	施設の緊急修繕に要する経費であり，削減は困難である。	−	施設を利用する市民活動団体に対して影響が大きいため，施設の運営に支障を来さない範囲での経費圧縮に努める。

3－3.人件費

No.	正職員 人工	時間外時間数	単純作業量	左の内容	構造的時間外	左の内容	会計年度 人工	金額（千円）	人数積算方法	左の内容	評価 改善・対策の方向性
190	3.5	1,064	A	−	B	議会対応，危機管理案件対応，庁舎管理対応等	21	49,147	D	−	現状の業務内容について，継続的に見直しの検討を行う。
191	2.2	518	A	−	B	災害対応等	0	−	−	−	現状の業務内容について，継続的に見直しの検討を行う。
192	1.5	172	A	−	B	災害対応等	0	−	−	−	現状の業務内容について，継続的に見直しの検討を行う。
193	1.5	172	A	−	B	各種会議対応，庁舎管理対応	0	−	−	−	現状の業務内容について，継続的に見直しの検討を行う。
194	3.0	700	B	封詰め等	C	交通安全啓発	6	10,177	D	−	交通安全に係る啓発活動や交通安全教室を開催するに当たり，現在の人員が必要
195	5.0	58	A	−	C	・消費生活相談員を対象とした研修 ・消費生活会議	1	2,052	D	H29年度から2名配置を1名配置に削減	構造的時間外以外の時間外削減に務める。
196	0.3	0	A	−	A	−	3	6,149	D	相談員3名（パートタイム）でシフトを組みながら年間約3,000件の一般相談対応と無料法律相談の事務支援を行っている。	カウンセラー又は社会福祉主事資格を持つ相談員によって市民の日々の困りごとや不安軽減にあたっており，運営に適正な人数である。
197	1.0	120	B	統計の入力業務	C	利用者懇談会	0	−	−	−	業務の方法の見直し・効率化を図ることにより，正職員の時間外時間数を削減し，人件費削減に努める。
198	1.0	120	B	紙資料データ化	C	利用者懇談会	0	−	−	−	業務の方法の見直し・効率化を図ることにより，正職員の時間外時間数を削減し，人件費削減に努める。

Ⅰ.基本情報

No.	所管/特別会計	事業コード	事業名	報酬	給料	職員手当等	共済費	災害補償費	報償費	旅費	交際費	消耗印刷費	燃料費	食糧費	光熱水費	修繕費	賄材料費	飼料代	医薬材料費	通信運搬費	保管料	広告料	手数料	筆耕翻訳料	災害保険料	自動車損害保険料	委託料	使用料及び賃借料	原材料費	備品購入費	負担金	補助金	交付金	扶助費	補償,補填及び賠償金	償還金,利子及び割引料	公課費	事業費合計(千円)	一般財源	国	北海道	その他	(内繰入金)
199	総合政策部	1100 1231	**広報活動費**						60	28		549								123		772					17,420	1,183		22	44							20,201	13,605	1,296	648	4,652	
200	総合政策部	1100 1241	**市民広報発行費**	47								158								648			1,062				134,872											136,787	117,059			19,728	
201	女性活躍推進部	1100 1311	**市民参加推進費**	2,304		267				124		65																117			32							2,909	2,809			100	
202	市民生活部	1200 1111	**住民活動推進費**	3,337		525				230		204								211											80	37,501						42,088	42,088				
203	市民生活部	1200 1141	**コミュニティセンター管理費**	1,090								157	671		1,476	300				82			135				117,229	1,673			3							122,816	120,964			1,852	
204	市民生活部	1200 1171	**東部まちづくりセンター管理費**	3,382		533				183		477	12		4,142	80				260							4,901	251			3							14,224	13,794			430	繰入15
205	市民生活部	1210 1101	**地域活動センター管理費**												3,679												20,963											24,642	24,560			82	
206	女性活躍推進部	1300 1111	**男女共同参画推進費**	305					346	163		49								50								120										1,033	1,033				
207	総務部	1100 3111	**人事管理費**	3,099		267			12	475		836								4							2,156	568			33							7,450	7,449			1	
208	総務部	1100 3121	**職員研修費**						80			29															450	151			50							760	760				

(R5当初予算 性質ごとの事業費(千円)、左の財源内訳(千円))

Ⅱ.所管部局の自己評価

1.事業概要 / 2.廃止・継続の評価

No.	1.事業概要	2−1.施設 施設名	施設評価	施設の将来像	R元〜R4までの取組	今後の取組	2−2.施設以外 区分 廃止(休止)	継続	廃止(休止)の内容(部分的な廃止等を含む。)	左の財源確保額(千円)	実施した場合,誰がどのように影響を受けるか
199	市民と行政との情報共有の推進のため,テレビ,ラジオ,ホームページ,冊子など各種広報媒体を通じて,行政サービスの情報をより正確かつタイムリーに市民に提供するとともに,旭川の魅力を国内外に広く発信する。	−	−	−	−	−	○	−	街頭放送の一部事業(市政100年記念楽曲)	560	−
200	市政の現状や施策の内容,行政サービスの情報を正確かつタイムリーに市民に提供し,市民参加による協働のまちづくりを進めるとともに,市民と行政の情報の共有化を図るため,広報誌「こうほう旭川市民」を毎月発行し,市内の全世帯に配布する。	−	−	−	−	−	−	○	−	−	−
201	市政に対して,市民の参加を推進するため,提案を行うための各種市民参加手続きを実施する。	−	−	−	−	−	−	○	−	−	−
202	住民組織活動を推進し,住みよい地域社会の形成を図るため,地区市民委員会及び市民委員会連絡協議会へ補助金を交付する。また,町内会等が実施する加入促進や担い手育成,地域課題の解決等に繋がる事業に対し補助金を交付し,地域が主体的に取り組む活動を支援する。	−	−	−	−	−	−	○	−	−	−
203	地域におけるコミュニティ活動やサークル活動等を活性化するため,地域活動拠点の維持,整備,機能の充実を図り,より地域に密着した施設の管理運営を行うことを目的とする。	①東部住民センター ②北部住民センター ③永山住民センター ④神居住民センター ⑤末広地区センター ⑥豊岡地区センター ⑦忠和地区センター ⑧啓明地区センター ⑨神楽岡地区センター ⑩新旭川地区センター ⑪北星地区センター ⑫春光台地区センター ⑬西神居会館 ⑭嵐山中央会館 借①春光6区会館	①〜⑭ B 借① C又は D	①〜⑫,⑭ 建物性能を維持するため,保全計画作成(第1期〜) ⑬ 事後保全 借① 国に返還時に,必要性を整理し,地域会館の補助制度等により対応検討	①〜⑫,⑭ 特になし ⑬ 施設運営の維持に必要な範囲内で保全を行った。 借① 地元で地域会館として利用するため,地域住民組織に貸し付け。	①〜⑫,⑭ 保全計画に沿った施設運営を行う ⑬ 施設運営に必要な範囲での保全を行う。 借① 3年ごとの契約更新の際に,地域住民組織の要望を聞き取り,必要性を判断する。	−	○	−	−	−
204	・地域力及び住民の利便性の向上を図り,安全で安心な地域の実現を目指す。 ・地域支援,窓口サービスの提供,消防や高齢者支援の機能を持つ複合施設の運営	東部まちづくりセンター	B	建物性能を維持するため,保全計画作成(第1期〜)	適宜,必要な点検を実施し,緊急性と経費負担を考慮した修繕を行うなど,適正に維持管理を行った。	建築物点検等で,修繕か所等が発見された場合,予算,必要度(躯体への影響度)等を考慮・判断し,適宜又は計画的に修繕を行っていく。	−	○	−	−	−
205	地域活動の促進及び地域力の向上を図り,活力ある地域社会の形成及び市民主体のまちづくりの実現のため,地域活動の拠点となる地域活動センターの運営を行う。地域活動センターの管理運営は,地域住民で組織する運営委員会及びスポーツクラブを指定管理者として行い,地域の特色や地域課題を踏まえた施設運営及び事業展開を実施する。	①末広地域活動センター ②緑が丘地域活動センター	①B ②−	①② 建物性能を維持するため,保全計画作成(第1期〜)	①② 特になし		−	○	−	−	−
206	・男女共同参画社会を実現するため,男女共同参画基本計画の目標達成に向け,啓発活動など各種施策を推進する。 ・パートナーシップ制度導入・LGBTQ窓口設置・男女共同参画審議会・男女共同参画苦情処理委員会・出前講座等の実施	−	−	−	−	−	−	○	−	−	−
207	有能な人材の確保,職員の能力開発など人事管理の適正な執行を図る。職員表彰の実施・職員採用試験の実施・公正職務審査会の運用。	−	−	−	−	−	−	○	−	−	−
208	多様化する行政課題に積極的に取り組み,組織目的をよりよく実現させるため,創造的・能動的な職員を育成する。	−	−	−	−	−	−	○	−	−	−

(将来像の達成に向けた取組状況(施設ごとに①などの通し番号をつけて入力) ※施設評価…A:継続(単独施設),B:継続(複合施設),C:複合化・多機能化対応,D:ソフト事業等への転換,E:廃止)

3.継続事業費の評価 3−1.委託料

(経費圧縮の案 ・委託料は全体で3%圧縮を目標として検討 ・案ごとに①などの通し番号をつけて入力)

No.	内容(※特定財源の確保案を含む。)	左の財源確保額(千円)	実施した場合,誰がどのように影響を受けるか	評価 改善・対策の方向性
199	①視覚障害者向け広報の発行部数を見直し(79千円) ②市勢要覧の発行部数を見直し(40千円)	119	①新規送付希望者分等の予備分の確保が困難 ②官公庁や他都市関係機関,視察で来旭した方など,配布先及び配布部数が限られる。	令和5年度の実績を踏まえ,発行部数減を検討
200	広報誌の配布方法の見直し(配布方法の一本化ほか) ※委託料は1,213千円増となるが,通運及び手数料の削減により事業費全体で302千円の確保が見込める	302	広報誌の配布を通じて行ってきた,地域の見守り機会が失われるとともに,自治会収入減にもつながる。	配布方法を一本化することによるメリット・デメリットを精査しながら配布方法の見直しを検討していく。
201	−	−	−	−
202	−	−	−	−
203	大多数が利用料金制度の指定管理施設(住民・地区センター)であることから,経費圧縮について,「1 利用料金収入の増」「2 指定管理委託料の減」の2つの観点から検討する。 1 利用料金収入の増 令和4年度末時点で新型コロナウイルス感染症による利用回数の減少から回復しており(直近のピークの年度の98.5%まで回復),令和5年度以降の大幅な利用回数の増加は見込めない。また,センター利用者の多くは地域の高齢者団体が占めているが,コロナ禍以降は団体の解散も発生しており,利用者の大幅な増加は見込めない。 2 指定管理委託料の減 指定管理委託料の積算にあたり,多くを占めるのが職員人件費であるが(全費用の約45%),全ての施設で2〜3名の職員がそれぞれワンオペで稼働しており,人数や回数に見直しの余地はない。 また,人件費に次いで費用の多くを占める光熱水費(全費用の約14%)は,昨今の情勢を鑑みると,これ以上の削減は困難である。	−	−	人件費及び光熱水費の削減は困難であるが,指定管理者に対しては,その他の経費の削減(人件費以外の事務費の節減や軽微な修繕を自前で行う等)に努めるよう改めて依頼し,施設の運営に支障を来さない範囲での経費圧縮に努める。
204	なし(一部削減可能な産廃処理業務は差金対応。)	−	−	人件費を使用しての積算は常に最低限の人数で積算済。予算上削減可能なものはないか,随時確認し,積算する。
205	利用料金制度の指定管理施設であることから,経費圧縮について,「1 利用料金収入の増」「2 指定管理委託料の減」の2つの観点から検討する。 1 利用料金収入の増 令和4年度末時点で新型コロナウイルス感染症による利用回数の減少から回復しており,令和5年度以降の大幅な利用回数の増加は見込めない。また,センター利用者の多くは地域の高齢者団体が占めているが,コロナ禍以降は団体の解散も発生しており,利用者の大幅な増加は見込めない。 2 指定管理委託料の減 指定管理委託料の積算にあたり,多くを占めるのが職員人件費であるが(全費用の53.1%),全ての施設で3〜4名の職員で稼働しており,人数や回数に見直しの余地はない。 また,人件費に次いで多くを占めるのは委託費であるが(全費用の14.9%),昨今の情勢を鑑みると,これ以上の削減は困難である。	−	−	人件費,光熱水費及び委託費の削減は困難であるが,指定管理者に対しては,その他の経費の削減(人件費以外の事務費の節減や軽微な修繕を自前で行う等)に努めるよう改めて依頼し,施設の運営に支障を来さない範囲での経費圧縮に努める。
206	−	−	−	−
207	①採用試験に係るSPI試験の受験者数(2次試験到達者)を減らす。	①1名あたり5,000円	①各試験での適切な倍率を保持し,採用試験を進めていく上では,経費圧縮は困難と思われる(人材確保や採用者数への影響が大きい)	次年度も現在の委託内容を継続したいと考える。
208	部下のマネジメントスキルを身につけることを目的として階層別研修を行っており,研修の一部を外部講師に委託している。研修講師の見直し,研修時間の短縮等,必要最小限の内容としており,これ以上の圧縮は困難。	−	−	次年度も現在の委託内容を継続したいと考える。

3−2.その他の経費

No.	旅費 オンライン化	左の内容	消耗印刷費 ペーパーレス	左の内容	通信運搬費 オンライン化	左の内容	使用料賃借料 クラウド化	左の内容	その他 経費圧縮の案	左の財源確保額(千円)	評価 改善・対策の方向性
199	A	道広報コンクールの表彰式を同時開催しているほか,カメラを用いた写真実習を行っているため。	B	電子決裁システム及び広報誌のオンラインによる校正方法を導入したことで,紙の大幅な削減が見込まれる。	A	電話料及びWi−Fi通信料のため(郵送費なし)	−	−	なし	49	オンライン・ペーパーレス化を意識しながら,コピー用紙やインク代の削減に積極的に取り組む
200	−	−	A	用紙代は含まれてない。	A	広報誌の配布に係る費用のため。	−	−	なし	−	現在,市内全戸に配布している広報誌の発行事業圧縮は,市民生活に与える影響が大きいため,事業圧縮や改善等は慎重に検討していく。
201	A	出張旅費を計上していない。	A	事務移管により,市民参加に係る業務で消耗印刷費の予算がない。	−	−	A	事務移管により,市民参加に係る業務で使用料賃借料の予算がない。	市民参加に係る業務で,消耗印刷費,通信運搬費,使用料賃借料の予算がないため,経費圧縮の余地はない。	−	圧縮する経費がないため,現行とおりとする。
202	A	パート職員の通勤手当	A	町内会などとのやり取りは紙であり,表彰状など紙でしか対応できないものもあるため。	A	町内会名簿の提出を受けるための郵送料であり,相手方がオンライン化していない。	−	−	なし	−	各町内会長のオンライン化の対応がされておらず,紙での郵送が不可欠であるため,当面の改善は困難である。
203	−	−	B	決裁に用いるコピー用紙	A	固定電話の料金であり,削減不可。	−	−	大半が施設の緊急修繕に要する経費であり,削減は難しい。	9	令和6年度よりコピー用紙購入量の削減を検討する。
204	A	出張に係る費用の計上はない。	B	電子決裁施行のため紙決裁時起案等に使用していたコピー用紙の削減	A	郵送費はあるが,緊急要件及び返信用での使用を想定しているためデジタルは不可。今後は必要時総務課で支給を受け削減。	A	クラウドサービスへ移行できる業務がない	在勤地内旅費の削減 郵送料切手購入費の削減	8	使用機器は,現状の再リースを可能な限り継続していく,その他,削減できる方法があれば,随時検討,実施していく。
205	−	−	−	−	−	−	−	−	光熱水費の経費であり,昨今の情勢を鑑みるとこれ以上の削減は困難である。	−	施設を利用する市民活動団体に対して影響が大きいため,施設の運営に支障を来さない範囲での経費圧縮に努める。
206	A	オフライン研修(講座)の講師招聘及び参加に係る旅費であるため。	B	外部配布用が主であるため大幅な削減は見込めないが電子決裁により若干の削減は可。	A	電話相談設置に係る電話料であるため。	−	−	なし	2	見直しが困難な項目が多いが,課内のペーパーレス化を進めるなど削減に努める。
207	A	会計年度任用職員の通勤費と会議や採用説明会(実地開催)の旅費のため	B	記章や書籍購入費は削減できないが,電子決裁による紙の削減は可能	A	対応に苦慮する市民に対する通知文送付料のため	−	−	なし	未定	電子決裁の導入により,消印費の削減に努める。
208	−	−	A	研修図書の購入費用に充てているため,コピー用紙の購入はない。	−	−	−	−	なし	未定	必要最低限の予算であり,削減できる経費はない。

3−3.人件費

No.	正職員 人工	時間外時間数	単純作業量	左の内容	構造的時間外	左の内容	会計年度 人工	金額(千円)	人数積算方法	左の内容	評価 改善・対策の方向性
199	2.2	250	A	−	A	−	1	1,793	D	−	引き続き継続が必要(令和5年度は13款任用(人事課)としているが令和6年度以降は広報活動費で要求予定)
200	2.0	350	A	−	B	広報誌の取材など	0	−	−	−	引き続き継続が必要
201	1.0	150	A	−	C	附属機関の開催により時間外勤務が生じる。	1	2,060	D	週29時間勤務 市民参加推進業(文書作成,会議録の作成,公表資料及びホームページの管理・更新等),市政情報コーナーの資料整理及び管理業務等として配置	市政に対する市民参加の意識向上及び積極的な参加を促進し,協働による市政運営に向けた環境を引き続き整備する必要がある。
202	5.0	600	A	−	C	補助金の支出外郭団体業務	2	4,061	D	−	効率的な業務の執行により時間外の圧縮に努める。また,R5年度から補助金業務の一部を支所へ移管していることから,一定程度の時間外の圧縮が見込める。
203	1.0	120	C	紙資料のデータ化(月1)	A	−	2	1,090	C	①45,900円×12か月(施設管理業務のため嵐山中央会館に毎月1名必要) ②44,900円×12か月(施設管理業務業務のため嵐山中央会館に毎月1名必要)	業務の方法の見直し・効率化を図ることにより,正職員の時間外時間数を削減し,人件費削減に努める。
204	2.5	87	B	会計年度職員の休暇時の窓口対応	C	・学校運営協議会への委員としての出席 ・地域からの要請による会議等への出席 ・休日の定期清掃及び点検作業への対応	2	4,096	D	−	構造的な業務以外については,職員間の連携強化と事務の効率化を図り,時間外時間数を削減する。
205	0.5	120	C	紙資料のデータ化	B	利用者懇談会	0	−	−	−	業務の方法の見直し・効率化を図ることにより,正職員の時間外時間数を削減し,人件費削減に努める。
206	3.0	250	A	−	C	出席者の勤務などに配慮した時間設定(男女共同参画審議会・パートナーシップ制度有識者会議・各種啓発事業)	0	−	−	−	業務の特性から構造的時間外が多く,大幅な時間外の削減は困難であるが,外部との打ち合わせに可能な限りメール等を活用するなど,業務効率化を図る。
207	2.0	740	B	採用試験に係る事前準備	C	採用試験が週休日に行われることから,準備や時間外が発生する。	2	3,539	D	−	令和6年度も同様に継続する。
208	2.0	160	A	−	B	研修の前日設営のため時間外が発生する。	0	−	−	−	令和6年度も同様に継続する。

Ⅰ.基本情報

No.	所管/特別会計	事業コード	事業名
209	議会事務局	1100 3211	**管理費**
210	議会事務局	1100 3221	**運営費**
211	総合政策部	1100 3231	**管理事務費（政策調整課）**
212	総合政策部	1100 3241	**交際費（秘書課）**
213	総合政策部	1100 3251	**交際費（各部交際費）**
214	総合政策部	1100 3261	**管理事務費（秘書課）**
215	総務部	1100 3271	**管理事務費（総務課）**
216	総務部	1100 3272	**管理事務費（総務課・行政）**
217	総務部	1100 3281	**管理事務費（契約課）**
218	総務部	1100 3291	**管理事務費（工事検査課）**
219	市民生活部	1110 3201	**管理事務費（市民生活課）**

R5当初予算 性質ごとの事業費（千円）

No.	報酬	給料	職員手当等	共済費	災害補償費	報償費	旅費	交際費	消耗印刷費	燃料費	食糧費	光熱水費	修繕費	賄材料費	飼料代	医薬材料費	通信運搬費	保管料	広告料	手数料	筆耕翻訳料	災害保険料	自動車損害保険料	委託料	使用料及び賃借料	原材料費	備品購入費	負担金	補助金	交付金	扶助費	補償，補填及び賠償金	償還金，利子及び割引料	公課費
209	301,727		487	66,831		26	6,958	1,000	14,029		41						134			161	251			5,890	2,148			2,204	32,640					
210	1,678		267			50	11,540		6,535		5		374								4,297			638	915									
211							1,095		581		16						30								1,342			7,062						
212								1,050																										
213								650																										
214	54					1,200	2,368		1,121		77						63		34	28	79				1,446									
215		510	165			10	5		45											2	20				465			25						
216	1,585						178		364		6													5,090										
217	62						10		574																162			220						
218									64												5				17									
219									156			283					27							162	934			5	110					

事業費合計・左の財源内訳（千円）

No.	事業費合計（千円）	一般財源	国	北海道	その他	（内繰入金）
209	434,527	434,527				
210	26,299	26,299				
211	10,126	10,126				
212	1,050	1,050				
213	650	650				
214	6,470	6,470				
215	1,247	987	260			
216	7,223	7,222			1	
217	1,028	-3,573			4,601	
218	86	86				
219	1,677	1,677				

Ⅱ.所管部局の自己評価

1.事業概要 / 2.廃止・継続の評価

2－1.施設 — 将来像の達成に向けた取組状況（施設ごとに①などの通し番号をつけて入力）
※施設評価…A:継続（単独施設），B:継続（複合施設），C:複合化・多機能化対応，D:ソフト事業等への転換，E:廃止

No.	1.事業概要	2－1 施設名	施設評価	施設の将来像	R元～R4までの取組	今後の取組	2－2 区分 廃止（休止）	区分 継続	廃止（休止）の内容（部分的な廃止等を含む。）	左の財源確保額（千円）	実施した場合，誰がどのように影響を受けるか
209	議会運営に関わる管理的事業	－	－	－	－	－	－	○	－	－	－
210	議会運営に関わる事業	－	－	－	－	－	－	○	－	－	－
211	市政に関する諸問題の解決のほか行政推進の効果を高めるため，各市長会等の活動に関する業務，総合政策部内の庶務的経常業務を実施	－	－	－	－	－	－	○	－	－	－
212	市長の行政執行における交際事務（各種会合等出席に係る会費，香典，御見舞等）	－	－	－	－	－	－	○	－	－	－
213	市長またはその補助機関の行政執行における交際事務（市政推進に係る各種会合等出席に係る会費等）	－	－	－	－	－	－	○	－	－	－
214	各種秘書業務の実施，各種表彰の実施（功労者，貢献賞，新人奨励賞他），各種大会等への市長賞出賞，叙勲等上申業務，各種事業の後援等	－	－	－	－	－	－	○	－	－	－
215	一般行政事務，自衛官募集事務及び寄附関係業務を行う。	－	－	－	－	－	－	○	－	－	－
216	一般行政事務に関し，効率的・円滑に事務処理を行うことを目的とし，例規類集の整備業務委託などを行う。	－	－	－	－	－	－	○	－	－	－
217	契約事務の効率的及び円滑な事務処理を図ることを目的とし，市が締結する工事請負契約及び物品購入契約を集中的に行う。	－	－	－	－	－	－	○	－	－	－
218	①公共工事の品質確保のため，工事等の設計図書の審査及び検査を実施 ②公共工事施工業者の施工技術及び施工品質の向上のため，優良工事に対する表彰を実施	－	－	－	－	－	－	○	－	－	－
219	部内各事業の一般管理及び旭川台場民放テレビ中継局の維持管理を目的とする。	台場テレビ放送中継局	ー	事後保全	業者に委託し中継局施設の毎年の維持管理及び5年に1度の定期点検を実施している。	今後もこれまでと同様に維持管理及び定期点検を実施していく。	－	○	－	－	－

3.継続事業費の評価 — 3－1.委託料

経費圧縮の案 ・委託料は全体で3%圧縮を目標として検討 ・案ごとに①などの通し番号をつけて入力

No.	内容（※特定財源の確保案を含む。）	左の財源確保額（千円）	実施した場合，誰がどのように影響を受けるか	評価 改善・対策の方向性
209	なし	－	－	改選期実施の事業及び新庁舎移転に伴う経費がほとんどであるため，令和6年度には自然減となる。視覚障害者向け議会広報誌発行委託料及び会派インターネット保守運用支援については，議会運営に不可欠な事業であり，削減可能な要素もないため経費圧縮は困難である。
210	なし	－	－	議場マイクシステム保守点検及び議事録作成支援システム保守業務は議会運営に不可欠であり，削減可能な要素もないため経費圧縮は困難である。
211	－	－	－	－
212	－	－	－	－
213	－	－	－	－
214	－	－	－	－
215	－	－	－	－
216	令和3年度に契約内容を大幅に見直しており（契約金額で100万円の減），現契約で必要最低限の契約内容としているため，現契約から経費圧縮できる内容はない。	－	－	現時点で必要最低限の契約内容としているため，経費圧縮は難しい。
217	－	－	－	－
218	－	－	－	－
219	維持管理には中継局内の機器について専門知識を要することから，実質的に委託が可能な業者が限定されるため経費の圧縮は困難である。	－	－	機器についての専門知識を持つ業者へ委託することが，費用対効果の観点から最善である。

3－2.その他の経費

No.	旅費 オンライン化	旅費 左の内容	消耗印刷費 ペーパーレス	消耗印刷費 左の内容	通信運搬費 オンライン化	通信運搬費 左の内容	使用料賃借料 クラウド化	使用料賃借料 左の内容	その他 経費圧縮の案	左の財源確保額（千円）	評価 改善・対策の方向性
209	A	正副議長及び議会事務局長が公務として出席する会議に係る旅費のため，オンライン開催かどうかは主催者側に委ねられているため。	C	議会のICT化に伴うタブレットの導入によりペーパーレス化が進む見込みであるが，どこまでペーパーレス化するのかは議会内の協議を要する。	A	議長から関係者に送付する年賀はがきについては，年始の挨拶のためのものであり，デジタル化にはそぐわないため。	A	クラウドサービスへの移行等で削減できる内容ではないため。	なし	57	紙の使用を減らすよう努める。また，議会内のペーパーレス化の協議が進むようサポートを行う。
210	A	単独行政視察，常任委員会行政視察等は議員が政策立案のために行っているものであり，オンラインに置き換えることは困難である。	C	市議会のICT化に伴うタブレットの導入により会議録や市政のあらまし等をペーパーレス化できる可能性があるが，議会内の合意形成を要する。	－	－	A	既にクラウドサービスへの移行を終えているため。	なし	0	会議録や市政のあらまし等をペーパーレス化することにより消耗印刷費を削減するよう努めるが，議会内の合意形成を要する。
211	A	オンライン参加に対応した会議，研修等ではないほか，オンラインでは用務の目的の一部を達成できないおそれがあるため。	A	各種打合せなどペーパーレス化が可能なものは既に実施しているため。議会資料の紙配付が不要となれば削減可能	B	ファクシミリ使用に伴う電話料であり，新庁舎移転に伴い，計上が不要となる。	－	－	事務用品，トナーカートリッジ等消耗印刷費の庁内一括計上	504	当課限りでの経費圧縮は困難であるため，全庁的に必要経費を確保することで，適正な用品を確保する。
212	－	－	－	－	－	－	－	－	№213の事業と統合し交際事務に係る費用を圧縮する	50	令和6年度からは，コロナ5類移行に伴い会合に係る支出増が見込まれる今後の実績を考慮しつつ，交際費事業を統合し費用の圧縮を図りながら，事業を継続する。
213	－	－	－	－	－	－	－	－	№212の事業と統合し交際事務に係る費用を圧縮する	50	令和6年度からは，コロナ5類移行に伴い会合に係る支出増が見込まれる今後の実績を考慮しつつ，交際費事業を統合し費用の圧縮を図りながら，事業を継続する。
214	A	開催者指定の方法で会合出席しているため，視察等で実際に現地の様子等情報収集する必要があるため	A	新聞購読料や賞状用紙，次第の印刷費用が主であるため	A	随行携帯通信料が主であるため	－	－	新庁舎への移転に伴い，防塵マット賃貸借（使賃料）契約終了予定	17	令和6年度以降も，実績を考慮しながら，事業を継続する。
215	A	最低限の旅費（日当2人分）しかなく，これ以上の削減は困難	A	自衛官入隊予定者激励会の配付資料用紙代（国委託金充当事業）や寄附者への感謝状額縁等で，ペーパーレスや削減が困難	－	－	B	・自衛官入隊予定者激励会の会場使用料（国委託金充当事業）のため，クラウド化や削減が困難 ・コピー機使用料は，電子決裁導入による起案書類印刷の削減が見込めるが，導入初年度で実績がなく，その効果は今後の推移を確認する必要がある。	なし	未定	電子決裁導入によりコピー機使用料の削減が見込めるが，その効果は導入初年度である令和5年度の推移を確認する必要がある。
216	A	参加する会議等が遠方で行われるため。	A	追録等の購入費に充てており，コピー用紙は購入していないため。	－	－	－	－	図書購入費用について，更新している図書数を減らすなど，見直しを行う。	5	令和6年度に購入する書籍について，更新する冊数を減らすなどの見直しを行う。
217	A	情勢の把握・情報収集等のため必要な会議・研修であり，現在オンライン開催は見込まれていない。	C	電子入札・電子契約システムの導入により，指名通知書や契約書用の紙を削減可能	－	－	－	－	なし	8	電子入札・電子契約システムの導入（R6予定）により，消印費の削減が見込まれる。
218	－	－	B	電子決裁対象文書	－	－	－	－	事業概要①に要する経費としては，A4コピー用紙2箱分と付箋等の最低限の事務用品程度であり，経費削減を行った場合事業継続そのものが困難となるため削減の余地はない。	17	事業継続性の観点から，今後も現状レベル以上の財源を維持していく必要がある。
219	－	－	B	電子決裁システムの導入により，コピー用紙及びトナーカートリッジの使用量の減少が見込まれる。	A	メールでのやりとりが可能なものについては現時点でメールを使用しており，大幅な削減は難しいと思われる。	－	－	現在の情勢では光熱水費の圧縮は困難であり，負担金や補助金は能動的に削減可能なものではないため難しい。	電子決裁システムは導入直後であり，効果について実績の数値等がないことから，現時点で算出は困難である。	ペーパーレス化により，用紙・印刷周りの費用の削減を目指す。

3－3.人件費

No.	正職員 人工	時間外時間数	単純作業量	左の内容	構造的時間外	左の内容	会計年度 人工	金額（千円）	人数積算方法	左の内容	評価 改善・対策の方向性
209	9.0	584	C	各種支出事務及び資料の作成・発送業務等	D	議長随行業務，本会議対応業務及び市民と議会の意見交換会等	2	3,709	D	－	新庁舎供用開始後は，現在「分室」で行っている会計年度任用職員の業務を，正職員と同室で業務を行うこととなるため，正職員との連携及び協力体制の強化などにより会計年度任用職員の業務の効率化・省力化を図り会計年度任用職員を1人とすることができるよう議員の理解を図っていく予定。
210	10.0	766	B	突発的に生じる議会が混乱したときの発言内容の文字起こし業務	C	特定の時期にある予算・決算・議案の審査時における議会運営業務	1	2,045	D	－	会パート職員1名が正職員でカバーしきれない会議録作成や録音等の業務を補助しているため，廃止による削減は困難である。
211	3.0	1,372	A	－	B	市長会活動等の意見集約	0	－	－	－	業務の適正配分により時間外勤務時間数を削減する。
212	1.0	200	A	－	B	会合や葬儀等への市長随行	0	－	－	－	令和6年度以降も，業務適正化を考慮しながら，事業を継続する。
213	1.0	100	A	－	B	会合への出席	0	－	－	－	令和6年度以降も，業務適正化を考慮しながら，事業を継続する。
214	3.0	500	A	－	B	出張に伴う市長随行や表彰，祝電関係業務等	0	－	－	－	令和6年度以降も，業務適正化を考慮しながら，事業を継続する。
215	3.0	1,324	A	－	A	－	1	675	C	保存文書引継業務に従事。その繁忙期（3か月）に雇用している。	恒常的な時間外勤務が発生しており，人員は不足しているが，事務の効率化を適宜検討し，時間外勤務の圧縮に努める。
216	8.0	1,632	A	－	A	－	0	－	－	－	本事業の実施に当たり，人件費で削減できるものはない。
217	11.0	1,467	A	－	A	－	2	1,011	A	3年毎の業務に従事するためR4実績。（R5・6はなし）	電子入札・電子契約システムの導入・運用開始以降，正職員の配置等の見直しを行う。
218	6.0	258	A	－	A	－	0	－	－	－	事業概要①において，設計審査，検査案件が重複した場合には時間外が発生してしまうことから，余裕を持った審査期間を確保できるよう工事発注課の担当者とスケジュール調整を密に行う。
219	1.0	0	A	－	A	－	0	－	－	－	人件費に関しては削減の余地がない。

Ⅰ.基本情報

R5当初予算 性質ごとの事業費(千円)／左の財源内訳(千円)

No.	所管/特別会計	事業コード	事業名	報酬	給料	職員手当等	共済費	災害補償費	報償費	旅費	交際費	消耗印刷費	燃料費	食糧費	光熱水費	修繕費	賄材料費	飼料代	医薬材料費	通信運搬費	保管料	広告料	手数料	筆耕翻訳料	災害保険料	自動車損害保険料	委託料	使用料及び賃借料	原材料費	備品購入費	負担金	補助金	交付金	扶助費	補償，補填及び賠償金	償還金，利子及び割引料	公課費	事業費合計(千円)	一般財源	国	北海道	その他	(内繰入金)
220	総務部	1110 3211	給与管理費	1,678		267				74		418											3				15,411	24,174										42,025	42,025				
221	総務部	1110 3221	職員福利厚生費	5,114			30,766	4,795		126		357							130				1,572				22,327	44			98		15,206					80,535	78,558			1,977	
222	総務部	1110 3231	管理事務費(総務課・文書管理)	3,633		577				419		4,108			120	15				40,266			47				284	3,013										52,482	51,418			1,064	
223	会計課	1110 3241	管理事務費(会計課)	3,270		519				301		1,413								102			5,020		553			3,850		143	12					1		15,184	14,817			367	
224	総務部	1110 3271	庁舎管理費	24,077		3,254				1,223		7,675	37,378		106,600	2,500				24,548			306		1,981		294,924	212,317	109		21				1		10	716,924	694,010			22,914	繰入7,136
225	総務部	1110 3281	車両管理費	9,812		1,479				195		1,273	20,440			10,241							92			5,453		49,089			30				1,000		1,201	100,305	93,488			6,817	
226	市民生活部	1120 3231	神居支所及び神居古潭出張所管理費	3,356		533				242		315	1,660		2,084	100				391							7,669	816			3							17,169	17,137			32	繰入15
227	市民生活部	1120 3241	江丹別支所及び嵐山出張所管理費	5,774	1,035	890				128		348	958		1,454	153				396			13			26	6,333	742			6							18,256	18,240			16	繰入15
228	市民生活部	1120 3251	永山支所管理費									1,229	6,822		13,037	1,400				780							47,674	6,628	50		3							71,623	70,316			1,307	繰入44
229	市民生活部	1120 3261	東旭川支所及び米飯出張所管理費	2,010		267			44	84		585	1,511		1,196	100				395			207				5,344	643			3							12,389	11,588			801	繰入15
230	市民生活部	1120 3271	神楽支所管理費							3		517								189								320										1,029	998			31	繰入12
231	市民生活部	1120 3281	西神楽支所管理費									170								103							409	198										880	858			22	繰入16

Ⅱ.所管部局の自己評価

1.事業概要 ／ 2.廃止・継続の評価

2－1.施設：将来像の達成に向けた取組状況(施設ごとに①などの通し番号をつけて入力)
※施設評価…A:継続(単独施設)，B:継続(複合施設)，C:複合化・多機能化対応，D:ソフト事業等への転換，E:廃止

No.	1.事業概要	施設名	施設評価	施設の将来像	R元～R4までの取組	今後の取組	2－2.施設以外 区分 廃止(休止)	継続	廃止(休止)の内容(部分的な廃止等を含む。)	左の財源確保額(千円)	実施した場合，誰がどのように影響を受けるか
220	給与管理，諸控除及び年末調整について，システムの借上げ等により，適正な事務を行う。	–	–	–	–	–	–	○	–	–	–
221	職場における安全衛生管理対策，職員の健康管理対策，各種共済事業等	–	–	–	–	–	–	○	–	–	–
222	文書管理事務(庁内印刷，文書集配，文書発送等)及び市史に関する業務を行う。	①東鷹栖書庫 ②4条西文書庫 ③(借上)文書保存倉庫	①C ②– ③C	①事後保全 ②建物性能を維持するため，保全計画作成(第1期～) ③継続	①公文書の保管場所として活用 ②市史資料及び公文書の保管場所として活用 ③公文書の保存場所として活用	①～③R元～R4までの取組に同じ。	–	○	–	–	–
223	・会計管理者所管の会計事務遂行のため ・現金及び物品の出納・保管 ・決算の調製，その他の会計事務	–	–	–	–	–	–	○	–	–	–
224	各庁舎の維持管理及び効果的な運用を推進する。	①総合庁舎 ②福祉部庁舎 ③5条庁舎 ④第三庁舎 ⑤7条駐車場 ⑥(借上)第二庁舎事務所 ⑦(借上)教育委員会事務所 ⑧(借上)消費者相談・国際交流活動・高齢者等学習支援他 ⑨(借上)農政部等事務所	①B ②C ③E ④C ⑤A ⑥B ⑦C ⑧C ⑨–	①建築年数経過による老朽化，耐震性の確保，施設の狭隘等の課題を解決するため，第三庁舎を集約し建替え(2020～2023年度建設工事，2023年度供用予定) ②⑥⑧継続 ③廃止(第1期) ④建築年数経過による老朽化，耐震性の確保，施設の狭隘等の課題を解決するため，総合庁舎に集約する。総合庁舎建替え後，敷地を来庁者用駐車スペースとして活用する。2025年度解体，2026年度駐車場整備 ⑤総合庁舎建替えによる駐車場整備(現総合庁舎及び第三庁舎敷地)時に，廃止を含めて検討 ⑦建替え後の総合庁舎に集約予定 ⑨総合庁舎建替え後，第二庁舎に集約予定	①2020年2月から新庁舎建設中 ⑤存廃を検討中 ⑥EV等不具合設備の修繕を行い継続利用	①2023年11月新庁舎供用開始。2024年解体予定 ③廃止に向けた課題整理を行い，対応策を検討 ④2024年第二庁舎に執務室を移転後，2025年に解体を開始し，駐車場として整備予定 ⑥2023年新庁舎等に執務室を移転後，大規模改修工事を行い，2024年全館の供用を開始する ⑦新庁舎へ執務室を移転後，原状回復工事を行い，2024年3月までに解約，退去する ⑨2024年第二庁舎に執務室を移転後，退去予定	–	○	–	–	–
225	各部における迅速な市民対応職務遂行における機動力の確保を図る。	–	–	–	–	–	–	○	–	–	–
226	窓口業務の円滑な推進を図るため効率的な施設の管理運営を行う。	①神居支所 ②神居古潭出張所	C	第1期において行政機能の内容，確保手法を検討し，第1期又は第2期に実施	条件に合致する物件は見つかっていないが，近隣民間施設で移転先となり得る既存施設調査を継続している。	円滑に業務推進ができる体制の確保と，代替施設の調査を引き続き行う。	–	○	–	–	–
227	江丹別市民交流センターの施設維持管理及び支所・出張所での窓口業務を通じた行政サービスを提供する。	①江丹別支所 ②嵐山出張所(嵐山中央会館内)	①C ②C	①建物性能を維持するため，保全計画作成(第1期～) ②第1期において代替策を整理し，第1期又は第2期に実施	①江丹別市民交流センターとして施設保全計画策定済み ②未実施	②未定	–	○	–	–	–
228	永山市民交流センターの維持管理運営及び永山支所の業務運営を円滑に行う。 (施設の適正保守・修繕，支所業務の消耗品確保など)	永山支所	C	建物性能を維持するため，保全計画作成(第1期～)	施設の適正な維持管理(各種ポンプ・配管等の部品更新修繕，照明器具の取替修繕)，衛生用品の確保，支所窓口運営の物品購入 他	維持管理に必要な突発修繕への対応，運営に要する物品の確保など，円滑に業務推進ができる体制の確保に引き続き取り組む。	–	○	–	–	–
229	東旭川支所及び米飯出張所において，各種の証明や届出，申請等を行う窓口サービス業務。	①東旭川支所 ②東旭川支所米飯出張所	①C ②–	①第1期において行政機能の内容，確保手法を検討し，第1期又は第2期に実施 ②第1期において代替策を整理し，第1期又は第2期に実施	・分電盤修繕 ・換気扇修繕 ・ストーブ修繕 ・ガス漏れ警報器修繕 ・ドアノブ修繕 ・灯油タンク修繕 ・トイレ修繕 他	コンセント取付修繕ほか	–	○	–	–	–
230	神楽支所の適切な維持管理及び円滑な窓口業務の遂行により市民サービスの向上を図る	神楽支所	C	建物性能を維持するため，保全計画作成(第1期～)	神楽市民交流センターとして施設保全計画策定済み		–	○	–	–	–
231	西神楽支所の管理運営，諸証明書の発行，生活に身近な事項の相談等の業務	西神楽支所	–	建物性能を維持するため，保全計画作成(第1期～)	西神楽市民交流センターとして施設保全計画策定済み		–	○	–	–	–

3.継続事業費の評価

3－1.委託料：経費圧縮の案
・委託料は全体で3%圧縮を目標として検討
・案ごとに①などの通し番号をつけて入力

No.	内容(※特定財源の確保案を含む。)	左の財源確保額(千円)	実施した場合，誰がどのように影響を受けるか	評価 改善・対策の方向性
220	人事給与・庶務事務システムの運用管理支援業務は令和2年3月から令和7年2月まで契約しているため，委託料の圧縮は困難。	0	–	令和6年度も現状維持となる見込み。
221	職員の健康管理対策としての健康診断や検査などの業務で，対象者や検査項目等は法令等で定まっているため，圧縮困難	0	–	令和6年度も現状維持となる見込み。
222	無人で管理する文書庫の機械警備業務であり，公文書の適正管理のため必要な経費であることから，圧縮は困難	0	–	公文書の適正管理のため，今後も継続する。
223	–	–	–	–
224	①第三庁舎清掃業務 ②第三庁舎環境衛生測定業務 ③庁舎等ボイラー運転保守管理等業務 ～第三庁舎の閉鎖に伴う業務廃止 (令和6年度まで実施予定) ④まちなか市民プラザ清掃業務 ～業務仕様(清掃頻度)の見直しによる	①4,000 ②100 ③38,000 ④400	①～③第三庁舎執務室の移転，閉鎖に伴う維持保全関連業務の廃止 ④執務室の清掃頻度の見直し	①～③第三庁舎を予定通り閉鎖できるよう，執務室の移転を進める。 ④清掃頻度の見直しについて清掃業者と仕様内容及び影響額を精査していく
225	–	–	–	–
226	なし(施設の維持管理に関する最低限の仕様としているため，適切な施設運営を確保するためには，現状以上の経費圧縮は難しい。)	–	–	引き続き適切な施設運営を確保するための維持管理を行う。
227	従来より必要最低限の予算措置であり，これ以上の削減は見込めない。	–	–	引き続き適切な維持管理を行うため委託業務を行う。
228	法定点検等の実施費用が主なため圧縮は難しい。 対象外の部分も施設の衛生面などを考慮しながら回数を抑える見直しは取組済のためこれ以上の削減は難しい。	–	–	関連規則などに注意しながら，過不足のない実施内容となるよう取り組む。
229	施設の維持管理に関する必要最低限の予算措置であり，適切な施設運営を確保するためには，現状以上の経費削減は見込めない。	–	–	引き続き適切な施設運営を確保するための維持管理を行う。
230	–	–	–	–
231	なし(労務単価の上昇に伴い，業務委託の積算が上がる傾向にあるが，すでに最低限の施業回数である。)	–	–	引き続き適切な跡地管理を行うため委託業務を行う。

3－2.その他の経費

No.	旅費 オンライン化	左の内容	消耗印刷費 ペーパーレス	左の内容	通信運搬費 オンライン化	左の内容	使用料賃借料 クラウド化	左の内容	その他 経費圧縮の案	左の財源確保額(千円)	評価 改善・対策の方向性
220	C	会議をオンライン化するには，参加市の意見を踏まえて主催市が決定する必要がある。	B	電子決裁システムの導入に伴い不要となる決裁文書分の削減が可能。	–	–	A	人事給与・庶務事務システム一式は令和2年3月から令和7年2月まで契約しているため，圧縮は困難。	追録図書の代替案の検討や廃止による消耗印刷費の削減	85	追録図書による業務効果について改めて検討し，代替案や廃止の可否を判断する。
221	C	主催者がオンラインで開催する場合は，内容によっては，オンライン参加可能	B	電子決裁システムの導入に伴い不要となる決裁文書分の削減が可能。	–	–	A	会場借上料とコピー機使用料のみ計上のため	各種研修に不参加の場合の負担金	99	各種研修のオンラン開催の見通し確認や受講の必要性再検証を行い，課題が整理されれば，令和6年度から見直す。
222	A	・会計年度職員の通勤手当のため，オンライン化困難 ・市史編集事業再開に向けた視察旅費は，電話やオンライン調査を行うほか，公文書館視察など現場でしか知り得ない調査の費用のため削減困難	B	電子決裁導入による起案用紙等の削減が見込めるが，導入初年度で実績がなく，その効果は今後の推移を確認する必要がある。	A	・郵送物は，個人情報の記載や公印付きの公文書が多く，大幅な郵送費の削減は困難 ・内容によっては個別に電子メール等で通知する手段もあり得るが，送信先が不明の場合が多く，その把握・対応が課題	A	・文書庫賃借料は公文書の適正管理で必要な経費のため削減困難 ・印刷室の各種賃借料は，大量印刷・作業を行う環境を整えることで，庁内全体の印刷製本費の圧縮につながっており，削減は現実的ではない。	なし	未定	電子決裁導入により用紙の削減が見込めるが，その効果は導入初年度である令和5年度の推移を確認する必要がある。
223	C	金融機関や外部団体，庁内の公金収納・支出に関わる事務費用となることから，削減は難しい。	A	公金収納における金融機関とのやりとりで必須の納付書や小切手帳，領収証類の費用のため。	A	概ねオンライン化している。	A	収納や支出に関わる会計課特有の費用であるため。	なし	–	金融機関や外部団体，庁内の公金収納・支出に関わる事務費用となることから，削減は難しい。
224	A	講習出席のための旅費と会計年度任用職員通勤費のため	B	電子決裁による起案や支出帳票の削減	A	郵便料は含まず，庁舎全体の電話料，FAX通信料，インターネット利用料等の通信料のため	–	–	なし	未定	文書管理の電子決裁化により内部事務経費の縮減に努める
225	A	共済事務説明会出席と会計年度任用職員通勤費のため	B	電子決裁による起案や支出帳票の削減	–	–	–	–	カーシェアリングを導入し，公用車の削減	8	公用車を削減した上で業務の円滑化を図り経費を削減したい。
226	A	出張旅費なし(本庁等との事務連絡分のみ。なお，通常は公用車使用のため，R4は不執行)	A	窓口業務に係る出力用紙及びプリンタ用品のため	A	郵送費なし(電話料のみ)	–	–	支所業務に係る必要最低限の経費しか計上されていない	–	必要最低限の経費であるため，削減項目は特にない
227	A	会パート職員の通勤費相当及び在勤地旅費のため削減余地なし	A	予算要求時から削減されており，削減の余地なし	A	必要最小限の予算措置であり，削減不可	A	必要最小限の予算措置であり，削減不可	なし	–	削減の余地なし
228	–	–	C	施設運営の物品購入が含まれる。 紙関連の費用の大半は窓口業務用の経費のため削減余地がない。	A	予算の内容がほぼ電話代で郵送代は削減の余地なし。電話代も届出対応に必要なため削減は厳しい。	–	–	定期更新が必要な【消火器購入】や【廃棄物処理】は全市分一括契約で経費圧縮の可能性があるのでは。	0	AED等の賃貸借は一括契約での広告導入による収入事業転換の可能性がある。一括導入の機会を逸しない。
229	A	会計年度職員の通勤手当及び在勤内旅費であり，オンラインの活用が伴わない。	A	窓口業務に係る出力用紙やトナー等，市民サービスに直結するもののため。	A	市民対応が中心の電話料のみのため。	–	–	なし	–	現状でも最低限の支出であり，削減の余地は見いだせない。
230	A	出張旅費なし(本庁等との事務連絡分のみ。なお，通常は公用車使用のため，R4は不執行)	A	窓口業務に係る出力用紙及びプリンタ用品のため	A	郵送費なし(電話料のみ)	–	–	支所業務に係る必要最低限の経費しか計上されていない	–	必要最低限の経費であるため，削減項目は特にない
231	–	–	C	電子決済により削減が見込まれるものもあるが窓口関連は紙を大量に使用する。	A	電話FAX代である。 電子メールへの移行は困難な市民がほとんど。	–	–	なし	–	再編整備により経費削減したところであり，最低限の経費である。

3－3.人件費

No.	正職員 人工	時間外時間数	単純作業量	左の内容	構造的時間外	左の内容	会計年度 人工	金額(千円)	人数積算方法	左の内容	評価 改善・対策の方向性
220	3.0	1,800	A	–	D	勤務実績のシステム入力内容・予算不足の確認，各部への修正依頼，追給戻入処理など，処理・提出期限が短期の業務	1	1,967	D	–	システムのより効果的な活用など事務処理方法の見直しを進め，正職員の時間外時間数の縮減を目指す。
221	2.0	500	A	–	D	健康診断業務，資格・短期給付業務，月例報告業務など，処理・提出期限が短期の業務	4	3,029	B	健康管理室，職員相談室の保健師や相談員	必要な人員配置のため，令和6年度以降も同様に考えている。
222	2.0	1,143	A	–	A	–	2	4,440	B	文書管理業務(庁内印刷，文書集配)に従事。 毎日発生している業務のため通年雇用としている。	印刷機等の適正な管理を行う必要があり，さらに，R5.11月新庁舎開設後は，印刷室が離れた場所になり，無人化は困難。 文書集配の面においても，多数ある外部施設を1人の会計年度職員が集配することは効率的である。
223	14.0	5,608	A	–	A	–	2	4,056	D	①1日中支払窓口業務の対応が必要 ②窓口業務中はできない業務がある 以上により最低限パート2名は要する。	庁内の支出の増に伴う業務増により経常的な時間外が発生しているが，電子決裁導入等事務状況を踏まえながら時間外勤務の削減を図る。
224	8.0	952	A	–	C	電気や電話，消防設備や給排水設備等，庁舎の各種設備の点検や修繕等維持保全作業は，執務等に影響しない夜間や休日に行うため。	19	28,535	C	二庁案内3人 宿日直月額5人＋時給6人 事務補助1人 施設管理3人 特定施設管理人1人	第二庁舎案内業務は第二庁舎改修を機に，無人案内に移行させることから，サービスの著しい低下を招かないよう対策を検討していく。
225	4.0	720	A	–	D	B 事故対応 D 市長車等運転業務	7	11,476	C	受付業務1人 整備業務2人 運転業務2人	業務のDX化により見直す。
226	9.0	244	A	–	C	年度末，年度初めの繁忙期の窓口対応関係業務や夜間のまち協会議等	2	4,129	D	神居古潭出張所会計年度任用職員(職員は常駐せず)	支所機能の維持が困難となるため，支出削減は困難である
227	3.0	44	B	施設管理の都合上生じるもの	C	年度末などの業務繁忙期	6	7,827	C	支所施設管理:2名 出張所:2名 ボイラー作業員:2名	必要最小限の人員で行っている。
228	14.0	586	D	証明発行	C	まち協関連会議，サービスセンター派遣，選挙対応	0	–	–	–	支所の機能上完全分業は不可能で人員圧縮は困難。実施は来庁者の待ち時間増・時間外激増に直結する。
229	12.0	1,146	A	–	C	まちづくり協議会関連	1	2,007	D	米飯出張所会計年度職員1名	1人で複数の窓口業務を抱えており,時間外勤務も1,100時間を超えている中では,業務の削減を行わない限り,人件費の縮減は困難。
230	12.0	234	A	–	C	年度末，年度初めの繁忙期の窓口対応関係業務	0	–	–	–	支所機能の維持が困難となるため，支出削減は困難である
231	6.0	139	B	発送封詰め作業等	C	懇談会及びその準備作業	0	–	–	–	最も高齢化の進む地域であり若年層よりも人的なアナログ対応を要するため人工を要し自動化・効率化による人員圧縮が困難。

Ⅰ.基本情報

No.	所管/特別会計	事業コード	事業名	報酬	給料	職員手当等	共済費	災害補償費	報償費	旅費	交際費	消耗印刷費	燃料費	食糧費	光熱水費	修繕費	賄材料費	飼料代	医薬材料費	通信運搬費	保管料	広告料	手数料	筆耕翻訳料	災害保険料	自動車損害保険料	委託料	使用料及び賃借料	原材料費	備品購入費	負担金	補助金	交付金	扶助費	補償，補填及び賠償金	償還金，利子及び割引料	公課費	事業費合計（千円）	一般財源	国	北海道	その他	（内繰入金）
232	市民生活部	11203291	**東鷹栖支所管理費**							6		568	1,841		2,603	130				386							6,675	227		242								12,678	11,248			1,430	15
233	総務部	11303211	**運営費**	330						323	10	125																			90							878	878				
234	税務部	11303231	**管理事務費（税制課・固定資産評価審査委員会）**	144						68																		6			34							252	252				
235	市民生活部	11303241	**戸籍関係事務費**							143		312								225																		680	365	315			
236	市民生活部	11303281	**パスポート発給事務費**	10,084		1,598				925		30								267										54								12,958	354	10,755	1,849		
237	市民生活部	11303291	**住民記録及び謄抄本事務費**	21,979		3,383				1,087		5,995											347					1,002										33,793	-79,301	237		112,857	
238	総務部	11403211	**管理事務費（総務課・統計）**	3,840					88	23		873												7			80											4,911	4,911				
239	監査事務局	11403241	**外部監査費**																								12,000	7										12,007	12,007				
240	監査事務局	11403251	**監査事務費**	3,348						370		290								36			2				201	235			152							4,634	4,634				
241	選挙管理委員会	11403271	**運営費**	2,472						432		490		11	15					115							106	73			176							3,890	3,860		30		

Ⅱ.所管部局の自己評価

1.事業概要 / 2.廃止・継続の評価

2−1.施設：将来像の達成に向けた取組状況（施設ごとに①などの通し番号をつけて入力）
※施設評価…A:継続(単独施設)，B:継続(複合施設)，C:複合化・多機能化対応，D:ソフト事業等への転換，E:廃止

No.	1.事業概要	施設名	施設評価	施設の将来像	R元〜R4までの取組	今後の取組	2−2.施設以外 区分 廃止（休止）	継続	廃止(休止)の内容（部分的な廃止等を含む。）	左の財源確保額（千円）	実施した場合，誰がどのように影響を受けるか
232	東鷹栖地域センター及び東鷹栖支所の管理運営に関する経費	東鷹栖支所	C	建物性能を維持するため，保全計画作成（第1期〜）	施設維持管理のため，設備等の保守，点検，維持管理を業務委託で実施	今後も施設維持管理のため，設備等の保守，点検，維持管理を業務委託で実施するとともに，老朽化に伴う設備等の更新を順次実施	−	○	−	−	−
233	公平委員会の運営に関し，効率的・円滑に事務処理を行うことを目的とする。	−	−	−	−	−	−	○	−	−	−
234	固定資産評価審査委員会の運営に資する	−	−	−	−	−	−	○	−	−	−
235	国民の親族的身分関係を登録・公証する戸籍制度を管理執行するとともに，国や地方公共団体の基盤となる事務としての施策に反映させる。具体的には，戸籍の届出等により身分関係を戸籍簿に登録・管理するほか，民刑事務，戸籍の附票事務，人口動態調査等を行う。	−	−	−	−	−	−	○	−	−	−
236	北海道の権限委譲を受けてパスポートの発給申請受理・交付に関する事務を行う。	−	−	−	−	−	−	○	−	−	−
237	住民異動届の受理等，住民基本台帳の適正な管理に係わる事務及び住民票・戸籍記載事項証明・印鑑登録証明書等の公証事務を行う。	−	−	−	−	−	−	○	−	−	−
238	各種統計調査の調査員確保及び資質向上を目的に，「旭川市統計調査委員」を委嘱し，その活動を補助。永年勤続者には市長表彰を行い，意欲向上を図る。	−	−	−	−	−	−	○	−	−	−
239	地方自治法第252条の36第1項の規定に基づき，中核市に義務づけられている包括外部監査を実施する。	−	−	−	−	−	−	○	−	−	−
240	地方自治法第199条等に基づき，適正な行財政運営について監査を実施する。	−	−	−	−	−	−	○	−	−	−
241	選挙管理委員会の管理・運営	選挙管理委員会倉庫	C	事後保全	選挙用物品の保管という特殊性から鑑みて，スペースの兼用は難しいとの課題あり。こうした課題に対応できる複合化・多機能化等の手法を検討。	引き続き，条件に合う複合化・多機能化等の手法を検討する。	−	○	−	−	−

3.継続事業費の評価

3−1.委託料：経費圧縮の案（・委託料は全体で3%圧縮を目標として検討 ・案ごとに①などの通し番号をつけて入力）

No.	内容（※特定財源の確保案を含む。）	左の財源確保額（千円）	実施した場合，誰がどのように影響を受けるか	評価 改善・対策の方向性
232	清掃業務において，週当たりの清掃回数を一部減らす。0.5回/週→0.4回/週 清掃業務において，管理費率等の引き下げ （R4年積算金額との比較）	187	施設を利用する市民から，清掃の不備を指摘される可能性が増加	長期継続契約の更新時期である令和7年度に来庁する市民に影響がない範囲で積算を見直す。
233	−	−	−	−
234	−	−	−	−
235	−	−	−	−
236	−	−	−	−
237	−	−	−	−
238	統計調査委員台帳システムの保守を委託しているが，必要最低限の保守内容であり，契約金額も少額のため，これ以上の圧縮は困難。	−	−	次年度も現在の委託内容で継続する。
239	なし	−	−	地方自治法に基づく包括外部監査の委託料であり，高度な専門性を有する者との契約であるため，費用削減は困難である。
240	なし	−	−	地方自治法に基づく工事監査の委託料であり，高度な専門性を有する者との契約であるため，費用削減は困難である。
241	選挙管理委員会倉庫機械警備業務	106	選挙の執行に伴う備品等を，安全に保管することができる。	適当な保管場所が他にない限り継続的に実施する。

3−2.その他の経費

No.	旅費 オンライン化	左の内容	消耗印刷費 ペーパーレス	左の内容	通信運搬費 オンライン化	左の内容	使用料賃借料 クラウド化	左の内容	その他 経費圧縮の案	左の財源確保額（千円）	評価 改善・対策の方向性
232	C	研修等をどのように開催するかは相手方が決定するため	C	導入されているシステムが各種あり，オンライン連携がないため，届出を受け付けた際に紙出力が必要となっている。	A	郵送費がない	−	使賃料は電話交換機及びコピー機のため	各システムに付随するプリンタを統合できれば，プリンタートナー等の共有を図ることができ，消印費が圧縮できる可能性がある。	12	窓口業務を円滑に進めるため，物価上昇により必要数量を購入できない現状を鑑み，支所単体での予算抑制対策は難しいので，プリンタの統合，会計課での主要物品の払い出しの復活等，事業費ごとではなく，全庁的な消印費を抑制する取組が必要。
233	A	参加する会議等が遠方で行われるため。	A	追録等の購入費に充てており，コピー用紙は購入していないため。	−	−	−	−	必要最低限の予算となっており，削減できる経費はない。	−	必要最低限の予算となっており，削減できる経費はない。
234	B	固定資産の評価と審査の法律事務	−	−	−	−	−	当事者の参加を要しない回については使用料の発生しない会場で開催する。	なし	60	審査申出件数等に応じ，委員会開催回数が増減するため，報酬の削減は困難。旅費及び使賃料で見直しを行う。
235	A	当該出張は協議会主催の会議であり，オンライン開催の是非は市単独で検討するものではないため。	B	他市町村との送付用書類（コピー用紙）の収受が電子化される予定である。	B	他市町村との送付用書類（切手・はがき）の収受が電子化される予定である。	−	−	戸籍事務は法令に基づく事務であるため，法改正の影響がある。	282	R5年度以降の改正戸籍法の施行によって削減される可能性あり。
236	A	当該旅費は会計年度任用職員の通勤費であるが，当市で行うパスポート関連事務は住民との対面及び執務室での従事が必須である。	A	最低限の事務用品であり，削減要素はないため。	A	市で受理した申請書の道への郵送料であり，道のマニュアルで郵送が義務付けられているため実施不能。	−	−	なし	−	関連する事務の全ては道の事務処理マニュアルにより定められているため，改善の対象とはなりにくい。
237	A	当該旅費は会計年度任用職員の通勤費であるが，当該事務は住民との対面及び執務室での従事が必須である。	C	職員がシステムに入力した異動届のデータを住記システムに連携することが可能となれば紙によるチェックが減り，コピー用紙及びトナー代の削減につながるが，住記システムの標準化の仕様が検討段階である。	−	−	−	−	なし	未定	各種システムから標準化後の住記システムに住民異動データを連携することにより紙代等の節減が見込まれることから，検討を進める。また，戸籍の届出における戸籍証明書等の添付省略や，マイナンバーを利用した行政手続における戸籍証明書等の添付省略など，国が進める戸籍事務の改正が実現することにより，証明用の用紙等の節減につながる見込みであるが，利用者へ積極的に周知を行う必要がある。
238	B	地方統計職員基礎研修（札幌市 1泊2日）	A	紙を使用していない。	−	−	−	−	なし	23	令和6年度から旅費を見直す。
239	−	−	−	−	−	−	A	該当する経費がないため	なし	−	改善・対策できる要素がないため継続としたい。
240	A	全国や全道規模で開催される総会等への出張であり，オンライン開催は行われていないため。	C	紙資料として配付している決算審査意見書等について，一部の配付先をデータ配付に切り替えることによりコピー用紙代の削減が見込まれるが，該当部署との調整が必要となる。	A	該当する経費がないため	A	該当する経費がないため	なし	10	令和4年度決算審査等に当たって関係部署と調整し，決算審査意見書等のデータ配付への切替えを検討する。
241	C	旭川市が主催していないものが多く，オンラインでの参加が可能になるかは受動的である。	B	電子決裁の導入により，決裁文書に必要としていたコピー用紙削減は可能と考えられる。	A	投票用紙の郵送料等であり，デジタル化での削減不可	−	−	なし	15	選挙に関する経費はデジタル化での削減が困難である。

3−3.人件費

No.	正職員 人工	時間外時間数	単純作業量	左の内容	構造的時間外	左の内容	会計年度 人工	金額（千円）	人数積算方法	左の内容	評価 改善・対策の方向性
232	11.0	76	C	各種集計業務（他業務との並行作業）	B	システム改修作業 定期清掃，機器定期点検 地域行事参加 地まち会議等	0	−	−	−	支所機能の維持が困難となるため，支出削減は困難である
233	4.0	0	A	−	A	−	0	−	−	−	本事業の実施に当たり，人件費で削減できるものはない。
234	0.5	4	A	−	B	審査申出の有無，件数による。	0	−	−	−	申出の有無，件数に応じて業務量が増加するが，他の業務の進捗状況と調整しながら時間外の縮減に努める。
235	6.0	720	A	−	C	戸籍記載事務	0	−	−	−	人工を削減することにより戸籍記載事務に遅れが生じるため削減対象とはならない
236	1.0	0	A	−	A	−	6	12,607	D	−	関連する事務の全ては道の事務処理マニュアルにより定められているため，改善の対象とはなりにくい。
237	26.0	3,595	A	−	A	−	15	26,449	D	−	各種システムから標準化後の住記システムに住民異動データを連携することにより時間外等の節減が見込まれることから，検討を進める。
238	2.0	0	A	−	A	−	0	−	−	−	本事業の実施に当たり，人件費で削減できるものはない。
239	1.0	19	A	−	A	−	0	−	−	−	改善・対策できる要素がないため継続としたい。
240	10.0	976	A	−	A	−	0	−	−	−	旭川職員定数条例第2条に定められた定数に従った人員配置を求める。
241	7.0	20	C	庶務的な業務や単純な入力作業等	C	選挙人名簿の定時登録時期など特定の時期に偏る。	0	−	−	−	事務量が多いものについては，デジタル化を進めることで，時間外勤務時間数の削減を図る。

Ⅰ.基本情報

No.	所管/特別会計	事業コード	事業名	報酬	給料	職員手当等	共済費	災害補償費	報償費	旅費	交際費	消耗印刷費	燃料費	食糧費	光熱水費	修繕費	賄材料費	飼料代	医薬材料費	通信運搬費	保管料	広告料	手数料	筆耕翻訳料	災害保険料	自動車損害保険料	委託料	使用料及び賃借料	原材料費	備品購入費	負担金	補助金	交付金	扶助費	補償,補填及び賠償金	償還金,利子及び割引料	公課費	事業費合計(千円)	一般財源	国	北海道	その他	(内繰入金)
				R5当初予算 性質ごとの事業費(千円)																																			左の財源内訳(千円)				
242	選挙管理委員会	13124801	推進費						83	10		68								38								17										216	216				
243	総務部	13127001	給与及び費用弁償	99,011	230,448	130,778				3,132																												463,369	463,369				
244	地域振興部	13210101	地域振興行政費	1,451		242				167		311	51													23	132	205										2,582	2,582				
245	総合政策部	13210201	企画開発費	924					68	3,480		328		87														92			3,500							8,479	5,279			3,200	
246	総合政策部	13210701	東京事務所運営費	2,103		351				2,451		422		120	216	40				389					27			11,197			143							17,459	17,459				
247	行財政改革推進部	13220101	事務管理費	678						10		89																										777	775			2	
248	行財政改革推進部	13220501	中央情報システム管理費							28		4,802								4,620							49,435	196,671			360		6,684					262,600	262,600				
249	総合政策部	13220801	管理事務費(財政課)							285		2,110															1,683				50							4,128	4,128				

Ⅱ.所管部局の自己評価

No.	1.事業概要	2-1.施設 施設名	施設評価	施設の将来像	R元~R4までの取組	今後の取組	2-2.施設以外 区分 廃止(休止)	継続	廃止(休止)の内容(部分的な廃止等を含む。)	左の財源確保額(千円)	実施した場合,誰がどのように影響を受けるか	3-1.委託料 経費圧縮の案 内容(※特定財源の確保案を含む。)	左の財源確保額(千円)	実施した場合,誰がどのように影響を受けるか	評価 改善・対策の方向性
		2.廃止・継続の評価 将来像の達成に向けた取組状況(施設ごとに①などの通し番号をつけて入力)※施設評価…A:継続(単独施設),B:継続(複合施設),C:複合化・多機能化対応,D:ソフト事業等への転換,E:廃止										3.継続事業費の評価 ・委託料は全体で3%圧縮を目標として検討 ・案ごとに①などの通し番号をつけて入力			
242	明るい選挙の推進活動	−	−	−	−	−	−	○	−	−	−	−	−	−	−
243	欠員が出た職場への人員補充や産休・育休を取得した職員の代替等として任用した会計年度任用職員の給与及び費用弁償を支給する。	−	−	−	−	−	−	○	−	−	−	−	−	−	−
244	本市の特性を最大限に活用した街づくりを推進するための各種検討,調査,調整を行う。 【実施内容】 ・会計年度任用職員に係る報酬等の支払 ・管理用地の草刈業務委託 ・各種事務経費の支払等	−	−	−	−	−	−	○	−	−	−	・緑が丘管理用地草刈業務委託 実施回数は1回のみであり,用地を適切に管理することができなくなるため,これ以上の経費圧縮は困難である。	−	−	経費圧縮は困難である。
245	地方創生の推進に向けた自治体形成のための総合調整,市政運営に係る各種折衝,要望,期成会活動を実施	−	−	−	−	−	−	○	−	−	−	−	−	−	−
246	中央省庁や企業の本社機能が集積する首都・東京に事務所を置くことにより,国との連携を深め,各省庁が持つ制度の利活用や情報発信を強化し,本市の持つ地域課題の解決図る。また,上川中部圏域の中心市として,東京事務所を整備し,周辺町による首都圏での活動拠点とすることにより,本圏域の発展をけん引する。	(借上)旭川大雪圏東京事務所	—	継続	中央要望活動など各省庁への要望活動のサポートや,都内各所での観光PRや物産展などのシティプロモーション活動,移住相談対応などを行った。また,各町の担当とオンラインによる定期的な情報交換の実施によりニーズの把握に努め,旭川大雪圏域が一丸となった首都圏でのPR活動を実施。	R4の取組を継続し,連携中枢都市として1市8町の連携を深め,移住・観光・物産を中心とした首都圏での複合的なシティプロモーションイベントを実施。	−	○	−	−	−	−	−	−	−
247	(目的) 行財政改革の推進及び適切かつ効率的な事務執行の確立 (内容) ・行財政改革推進プログラムの進行管理 ・行財政改革推進委員会及び行政不服審査会の運営 ・指定管理者制度の運用等	−	−	−	−	−	−	○	−	−	−	−	−	−	−
248	住基,税情報等について汎用機を運用した適切な管理を行い,行政事務の効率化を推進する。	−	−	−	−	−	−	○	−	−	−	①データ入力業務委託費の減 ②新庁舎移転に伴う,マシン室空調点検整備費の減	1,483	①市民税課の業務委託量に依存するもの。委託量に制限をかける場合,当初課税に影響が出る可能性がある。 ②現庁舎廃止による自然減のため影響はない。	令和6年1月からガバメントクラウド上で基幹系業務の一部の運用が開始する。汎用機の稼働が終了するまでの期間は,汎用機に加えガバメントクラウドの運用委託の必要があるため,令和7年度までは増額となる可能性がある。 汎用機の稼働終了後,関係各課と調整し経費を精査する。
249	予算書及び決算書関連書類の作成等,予算管理に関する事業	−	−	−	−	−	−	○	−	−	−	「地方公会計財務書類作成業務」について,仕様を見直すことで圧縮	50	受託者の金額面での影響	R6年度予算要求への反映を目指す。

No.	3-2.その他の経費 旅費 オンライン化	左の内容	消耗印刷費 ペーパーレス	左の内容	通信運搬費 オンライン化	左の内容	使用料賃借料 クラウド化	左の内容	その他 経費圧縮の案	左の財源確保額(千円)	評価 改善・対策の方向性
242	B	旭川市・道北地区明るい選挙推進講座の講師の旅費であり,オンラインでの講演を検討可能。	B	電子決裁の導入により,決裁文書に必要としていたコピー用紙削減は可能	C	機関誌郵送料については,デジタル化することで不要にはなるが,他団体が発行しておりデジタル化は受動的である。	−	−	なし	34	令和6年度予算から,旅費と通信運搬費について,オンライン化での対応を検討する。
243	A	パートタイム会計年度任用職員の通勤に係る費用弁償	−	−	−	−	−	−	なし	−	令和6年度も現状維持となる見込み。
244	A	担当者会議については,現時点でオンライン化されていないため。	C	コピー用紙について,電子決裁導入後の使用状況によっては,削減できる余地がある。	−	−	−	−	なし	不明 ※今後の使用状況によるため	コピー用紙代について,今後の使用状況を踏まえ,令和6年度からの削減を検討する。
245	A	オンライン対応が可能な用務ではないため。	A	審議会,懇談会,要望活動には,関係者に紙配付が必要となる。	−	−	−	−	事務用品,トナーカートリッジ等消耗印刷費の庁内一括計上	192	当課限りでの経費圧縮は困難であるため,全庁的に必要経費を確保することで,適正な用品を確保する。
246	A	帰庁し,旭川の様子等情報収集することは,首都圏での企業誘致や観光PR等として必要なため	A	要望活動時に配布する要望書の差し替え等の作業に対応できなくなるため	A	すでにデジタル等情報発信方法について精査しているため	−	−	なし	−	令和6年度は今年度の実績を勘案しながら継続が必要。
247	B	行財政改革の推進に係る会議や講演等についてはオンライン開催があればオンラインに変更可能である。	B	会議資料のほか,事務に係る発生文書を削減可能	−	−	−	−	・定期購読図書の共同利用による追録代の削減 ・附属機関の開催回数減による報酬費の削減 ・オンライン化による旅費の削減。 ・ペーパーレス化によるコピー用紙購入数の削減	244	令和6年度から事業費の見直しを行う。
248	C	道内全自治体が関わるものとなっているため,開催側への確認を要する。	A	紙については汎用機システム関連の特殊な規格のものを使用しているため,現段階では削減困難。標準化後の印刷業務のあり方は要検討中	A	施設との光回線に用いている費用のため削減不可	C	令和8年1月に,基幹系業務のガバメントクラウド移行が完了それまでは汎用機等を使用するため,見込みであり,令和8年度予算まで削減は困難である。	新庁舎移転により,不要となる機器の賃貸借を終了する。	2,093	令和8年1月に,基幹系業務のガバメントクラウド移行が完了見込みである。汎用機の稼働終了後,関係各課と調整し経費を精査する。
249	B	広域都市問題連絡協議会関連出張	A		−	−	−	−	広域都市問題連絡協議会からの脱退	280	R6年度予算要求への反映を目指す。

No.	3-3.人件費 正職員 人工	時間外時間数	単純作業量	左の内容	構造的時間外	左の内容	会計年度 人工	金額(千円)	人数積算方法	左の内容	評価 改善・対策の方向性
242	1.0	20	B	イベントが行われる場合,その前後に事務作業あり	B	講座や審査会等が時間外や休日に行われる場合がある。	0	−	−	−	構造的な問題であるものが多く,改善の見込みがない。
243	1.9	660	A	−	D	勤務実績報告の各部への依頼とその点検,採用・退職情報等による控除額決定,追給戻入処理など,処理・提出期限が短期の業務	185	463,369	D	前年度実績を踏まえて積算している。	業務の効率化,事務処理方法の見直しを進め,正職員の時間外時間数の縮減を目指す。
244	1.0	5	A	−	A	−	1	1,823	D	−	会計年度任用職員は,駅前広場駐車場に係る業務をはじめ,課内の業務全般を補助しており,人件費の削減により,これまで以上に正職員の時間外勤務が増加するため,見直しは困難である。
245	5.5	2,746	A	−	C	総合戦略,総合計画,市政方針,要望活動,期成会活動	0	−	−	−	業務フローの見直し及び情報共有の徹底により,業務のスリム化を図る。
246	3.0	265	A	−	B	研修や会議への参加	1	報酬176 期末手当351 通勤手当29	D	−	引き続き継続が必要
247	1.0	212	B	部・課内庶務業務,指定管理・三セク等照会集計作業,各種分析用データベース作成作業,各種会議の準備作業の一部(次第・進行表・報告書の作成,会場設営)	C	附属機関の開催	0	−	−	−	庶務担当課業務の見直しを検討。(合議廃止等)
248	2.0	155	A	−	C	選挙人名簿定時登録は市民課入力完了後,時間外に処理をすることが必須	0	−	−	−	令和7年度末の標準化完了以降,当該正職員2名分の汎用機管理等に係る業務は削減される見込。
249	9.0	4,950	A	−	C	予算折衝業務	0	−	−	−	R5年度から業務改善に取り組んでおり,引き続き継続して取り組むことで,ワークライフバランスの向上と時間外手当の圧縮を図る。

Ⅰ.基本情報

R5当初予算 性質ごとの事業費(千円)

No.	所管/特別会計	事業コード	事業名	報酬	給料	職員手当等	共済費	災害補償費	報償費	旅費	交際費	消耗印刷費	燃料費	食糧費	光熱水費	修繕費	賄材料費	飼料代	医薬材料費	通信運搬費	保管料	広告料	手数料	筆耕翻訳料	災害保険料	自動車損害保険料	委託料	使用料及び賃借料	原材料費	備品購入費	負担金	補助金	交付金	扶助費	補償,補填及び賠償金	償還金,利子及び割引料	公課費	事業費合計(千円)	左の財源内訳(千円) 一般財源	国	北海道	その他(内繰入金)
250	行財政改革推進部	13221041001	**財産管理処分費**	139						19		443		2											22,089		15,142	100			32							37,966	23,519			14,447
251	税務部	13221061001	**管理事務費(税制課)**	1,678		267			4	254		4,972								4,940			863	8			3,476	757			3,864							21,083	3,645			17,438
252	税務部	13222011001	**市民税課税事務費**	3,078		48				325		12,090								12,310							9,593	189			1							37,634	37,634			
253	税務部	13222021001	**固定資産税課税事務費**	2,849	773	476				319		3,055								10,674			2				10,487				122							28,757	28,757			
254	税務部	13222041001	**徴収事務費**	6,626		1,052				471		4,053				68				11,867	44	13	12,164				14,093	521								130,000		180,972	-323,859		481,289	23,542
255	行財政改革推進部	13222081001	**公共施設等管理推進費**							14		136																128										278	278			

Ⅱ.所管部局の自己評価

1.事業概要 / 2.廃止・継続の評価

No.	1.事業概要	2-1.施設 施設名	施設評価	施設の将来像	R元～R4までの取組	今後の取組	2-2.施設以外 区分 廃止(休止)	継続	廃止(休止)の内容(部分的な廃止等を含む。)	左の財源確保額(千円)	実施した場合,誰がどのように影響を受けるか
250	市有財産の管理及び処分に係る事務。 ・市有地の売払 ・市有地の維持管理 ・消防用設備等点検 ・建物総合損害共済	−	−	−	−	−	−	○	−	−	−
251	諸税の賦課,税証明及び税業務の管理	−	−	−	−	−	−	○	−	−	−
252	個人市・道民税及び事業所税の課税業務	−	−	−	−	−	−	○	−	−	−
253	固定資産税の賦課に係る事業	−	−	−	−	−	−	○	−	−	−
254	市税等の自主納付を推進するため,口座振替の推進や,催告・納付勧奨を行う。また,納付相談や財産調査により,納付資力を見極め,必要に応じて滞納処分を行う。	−	−	−	−	−	−	○	−	−	−
255	公共施設マネジメントを実践し,公共施設等総合管理計画第1期アクションプログラムに基づく具体的な取組を実施する。	−	−	−	−	−	−	○	−	−	−

※施設評価…A:継続(単独施設),B:継続(複合施設),C:複合化・多機能化対応,D:ソフト事業等への転換,E:廃止

3.継続事業費の評価 (3-1.委託料 / 3-2.その他の経費)

・委託料は全体で3%圧縮を目標として検討 ・案ごとに①などの通し番号をつけて入力

No.	3-1 経費圧縮の案 内容(※特定財源の確保案を含む。)	左の財源確保額(千円)	実施した場合,誰がどのように影響を受けるか	評価 改善・対策の方向性	旅費 オンライン化	左の内容	消耗印刷費 ペーパーレス	左の内容	通信運搬費 オンライン化	左の内容	使用料賃借料 クラウド化	左の内容	その他 経費圧縮の案	左の財源確保額(千円)	評価 改善・対策の方向性
250	なし	−	−	消防用設備等点検業務は消防法に基づくため,また,市有地維持管理業務は最小限の草刈・砂利補修費用のみであるため,経費圧縮はできない。	C	相手方との調整を要する。	B	電子決裁システムによりある程度の削減が可能と考える。	−	−	−	−	なし	未定	会議等への出席は可能な限りオンラインで対応する。
251	なし	−	−	納税通知書の封入封かん業務については,限られた期間で納税通知書を発送するために不可欠な業務であるとともに,作成数等業務内容については毎年精査をしているためこれ以上の削減は困難なため現状の委託を継続する。	B	道北地区都市税務協議会研修会	A	窓口発行の証明書や広く市民へ配布する資料のため。	A	納税通知書の郵送料及び戸籍等の公用請求分のため。	B	FAXを部内で共有することによりリース契約を廃止する。	なし	29	必要経費が大部分を占めることから,引き続き経費の節減に努める。
252	なし	−	−	委託料の大部分を占める納税通知書等の封入封かん業務については,現行人員数で限られた期間内に課税業務を行うためには不可欠の内容となっているため,削減することは難しい。また,委託料全体としてはR5予算より税申告PR立看板設置を廃止することで削減を実施しており,これ以上の経費圧縮は困難である。	B	道北地区都市税務協議会研修会 事業所税都市連絡協議会北海道・東北ブロック会議	C	令和6年度より特別徴収税額通知の電子化が可能となるが,導入当初の効果はそれほどないと見込まれる。	C	令和6年度より特別徴収税額の電子通知が可能となるが,導入当初の効果はそれほどないと見込まれる。	A	申告会場及び申告会場用PCの賃借料であり対面での応対が維持される以上経費圧縮は見込めない	なし	77	研修会・会議のオンライン化への対応や,eLTAXの拡大による更なる電子化に適時対応していく。
253	なし	−	−	固定資産税等納税通知書の帳票作成・製本・封入封緘に係る委託については,賦課徴収に関する書類の郵送が法令で義務づけられている以上は不可欠な業務であり,経費圧縮が困難なため現状の委託を継続する	B	道北地区都市税務協議会研修会	C	固定資産税課税台帳等をデジタル保存する環境が整っていない。	C	固定資産税納税通知書のオンライン化について総務省が検討を進めており,法整備がなされれば,同通知の郵送費削減を検討できるようになる。	−	−	なし	54	令和7年度に税オンラインシステムが標準化され,固定資産税課税台帳(土家)をペーパーレス化できる見込み。
254	なし	−	−	市税等コンビニ収納代行業務委託については,納税者の利便性向上のために実施しているものであり,年々利用率が高くなっている現状を踏まえると経費圧縮は困難なため現状の委託を継続する。 また,差押え自動車レッカー委託については,タイヤロックを強化していることから公売に進む可能性は減らないため件数減とすることは難しいとともに,この費用は,歳入の滞納処分費として回収できるため,現状の委託を継続する。	B	道北地区都市税務協議会研修会	C	電子決裁導入に伴い減少は見込まれるが,1ヶ月程の実績では削減枚数が見込めない。	A	書類送付対象者(主に滞納者)の電子メール等のアドレス等を知らないため。 また,督促状等文書で送付が法令等により義務づけられているため。	−	予算の項目の中でクラウド化が可能なものがないため	なし	27	左記旅費については令和5年度から不執行とし,令和6年度予算から計上を見直す。また,令和5年度予算において,口座振替済通知書の送付廃止や口座振替依頼書の納入通知書に封入を廃止するなどし,大幅に事業費を削減したため,その影響を検証しながら対応を検討する。
255	−	−	−	−	B	近隣町への出張等	C	会議形式等によるため。	−	−	−	−	なし	14	電子決裁システム等の活用により紙の削減に努める。

3-3.人件費

No.	正職員 人工	時間外時間数	単純作業量	左の内容	構造的時間外	左の内容	会計年度 人工	金額(千円)	人数積算方法	左の内容	評価 改善・対策の方向性
250	4.2	236	A	−	B	・議会対応 ・住民説明会等の出席	0	−	−	−	当該業務に従事する人員を増やす等,課内の事務分担の見直しを検討し時間外の削減に努める。
251	13.0	1,664	C	承継人調査に係る基礎作業(R5RPA導入対象業務)	A	−	1	2,067	D	−	事務の効率化を意識して業務を行うこととし,時間外の縮減に努める。
252	29.0	3,448	A	−	A	−	10	3,362	D	−	今後の更なる給与支払報告書や確定申告の電子申告率の増加に応じ,適宜配置人員の見直しを図っていく。
253	38.0	2,967	A	−	A	−	3	4,331	A	資産税管理係事務補助(宛名管業務・登記異動通知処理業務・窓口対応) 家屋係事務補助(登記異動通知に係る入力業務) 償却資産係事務補助(申告書発送・受付・申告内容入力)	職員一人一人が前例踏襲に寄らず,効率化を意識して業務にあたることとする。
254	36.0	1,887	A	−	D	徴収システムの更新作業や預貯金調査業務(システムが使用されていると作業ができない),夜間納付相談(日中に納税相談できない人のために実施)。	4	8,066	A	別紙のとおり。	令和5年度予算において,会計年度任用職員を2名減(短期間)としたため,その影響を検証しながら対応を検討する。
255	3.0	20	A	−	B	会議,議会対応等	0	−	−	−	効率的な業務執行に努める。