

今年度に取り組む作業（事業洗い出し結果シート）

【はじめに】「事業スリム化計画」対象事業の洗い出しについて

令和9年度から事業のスリム化に取り組む準備として、令和8年度は対象となる事業の一覧である「事業洗い出し結果シート」を作成します。作業は「STEPⅠ」→「STEPⅡ」の順に進めてください。スケジュールのイメージは以下のとおりです。

できる限り多くの事業を洗い出し、事業の在り方について検討する機会としていただきたいので、詳細な見直し方法が決まっていない事業についても一覧に載せてください。

6月中下旬（目安）



STEPⅠ 事業の洗い出しと見直し対象の抽出

「STEPⅠ作業要領」にしたがい事業の洗い出しと抽出を行ってください。「洗い出し&抽出シート（STEPⅠ作業様式）」を利用していただくことを想定していますが、提出不要のため、シートを利用しなくてもかまいません。

7月中旬（目安）



STEPⅡ 対象事業について「事業洗い出し結果シート」を作成

「STEPⅡ作業要領」にしたがい「事業洗い出し結果シート（STEPⅡ提出様式）」を作成してください。

7月下旬（目安）

部長決裁

STEPⅡで作成した「事業洗い出し結果シート（STEPⅡ提出様式）」を提出するための部長決裁をとってください。

なお、STEPⅠで「洗い出し&抽出シート（STEPⅠ作業様式）」を作成した場合は、参考資料として、あわせて提出していただくため、すべてのシートを削除せず決裁をとってください。

7月31日（期限）

「事業洗い出し結果シート（STEPⅡ提出様式）」を行政課へ提出

部長決裁をうけた「事業洗い出し結果シート（STEPⅡ提出様式）」のデータを行政課へ提出してください。

なお、STEPⅠで「洗い出し&抽出シート（STEPⅠ作業様式）」を作成した場合は、あわせて提出してください。

STEP I【作業要領】事業の洗い出しと見直し対象の抽出（6月中下旬を目途に実施）

- 1 現在取り組んでいる事業を洗い出してください。
 - ・ **自分の携わる事業、業務のすべて**を洗い出してください。
 - ・ 事業や業務のレベルは、**事業であれば予算科目の事業3、業務であれば細々節（もしくはその内訳）**を目安としてください。なお、目安であるため、これに限る必要はありません。また、費用がかからない内容でもかまいません。
（例：「〇〇補助事業（事業3）」「〇〇業務委託（細々節）」「〇〇冊子発行業務（細々節 印刷製本費の内訳）」など）
 - 2 洗い出した事業の中で、**何らかの見直しができると思われる事業**を抽出してください。
 - ・ **日々の業務の中で負担を感じているもの**を中心に検討してください。
 - ・ **事業開始から数年経過しているもの**は、見直しの余地がある可能性があります。
 - ・ 法律等で義務付けられているものや総合計画実施計画事業、各種計画事業でも、**実施方法など、見直せる部分がある可能性があります**。
 - 3 抽出した事業が下記の【スリム化基準】に該当するか確認し、1つでも該当する場合は、「事業洗い出し結果シート」の対象事業としてください。
- ※洗い出し及び抽出には、「洗い出し＆抽出シート（STEP I 作業様式）」を利用してください。なお、「洗い出し＆抽出シート（STEP I 作業様式）」は提出不要のため、シートを利用せずに洗い出し及び抽出をしていただいてもかまいません。
- 入力方法などの詳細は、シートの【手順】を確認してください。

【スリム化基準】

- ①費用対効果に見合わない事業（縮小や廃止の検討の余地あり）
 - ②時代の変化やニーズの多様化による見直しが行われていない事業（廃止の検討の余地あり）
 - ③行政サービスの対象者が固定化されている事業（廃止の検討の余地あり）
 - ④行政サービスとしての水準が高すぎる事業（縮小や廃止の検討の余地あり）
 - ⑤取組実績がない、または少ない事業（廃止の検討の余地あり）
 - ⑥他に類似事業があり、統廃合できると考えられる事業（統合の検討の余地あり）
 - ⑦その他、見直しを検討すべき事業（委託、事務改善の検討の余地あり）
- ※「洗い出し＆抽出シート（STEP I 作業様式）」及び「事業洗い出し結果シート（STEP II 提出様式）」にも記載してあります

洗い出し&抽出シート

[illegible]

1 洗

- 1 洗い出し
- ・「事業（業務）名」欄に、自分の携わるすべての事業や業務を入力します。
 - ・「メモ」欄に、事業の概要や状況を入力します。

2 抽出

- (1) 「見直しの可能性」欄に、入力した事業や業務の見直しの可能性を選択し、「判定①」欄の指示に従ってください。
- (2) (1)で「できない」を選んだ場合は、「できない理由」と「事務改善の余地」の欄を再確認してそれぞれ選択し、「判定②」の指示に従ってください。
- (3) 「スリム化基準確認」欄に、右記【スリム化基準】の①～⑦に該当するか確認して選択し、「判定③」の指示に従ってください。

※黄色セルに入力してください。白色セルは入力不要です。

※行が足りない場合は、非表示の行を再表示してください。

※判定③で「洗い出しシートSTEPⅡへ」と判定された場合は、STEPⅡ（『事業洗い出し結果シート』の入力）に進んでください。（1列のフィルタで「洗い出しシートSTEPⅡへ」を選択し、事業名をコピー＆ペーストすると、漏れがなくなります。）

※判定②または③で「洗い出し非該当」と判定された場合は、見直し可能な事業ではないため、『事業洗い出し結果シート』への入力は不要です。

①費用対効果に見合わない

- ①費用対効果に見合わない事業（縮小や廃止の検討の余地あり）
- ②時代の変化やニーズの多様化による見直しが行われていない事業（廃止の検討の余地あり）
- ③行政サービスの対象者が固定化されている事業（廃止の検討の余地あり）
- ④行政サービスとしての水準が高すぎる事業（縮小や廃止の検討の余地あり）
- ⑤取組実績がない、または少ない事業（廃止の検討の余地あり）
- ⑥他に類似事業があり、統合できると考えられる事業（統合の検討の余地あり）
- ⑦その他、見直しを検討すべき事業（委託、事務改善の検討の余地あり）

STEP I

洗い出し&抽出シート

作成例

事業（業務）名	メモ（事業の概要や状況）	（１）見直しの可能性	判定①	（２）再確認		判定②	（３）スリム化基準確認	判定③
				できない理由	事務改善の余地			
行政経営改革審議会	行政経営改革の取り組みの評価などを行う（謝礼、お茶代）	可能性あり	（３）スリム化基準確認へ⇒				おそらく該当	洗い出しシートSTEPⅡへ
内部統制アドバイザー	内部統制の取り組みについて助言をいただく（謝礼、旅費）	可能性あり	（３）スリム化基準確認へ⇒				該当あり	洗い出しシートSTEPⅡへ
指定管理者経営分析	現指定管理者の経営状況の分析（報償金）	できない	（２）再確認へ⇒	その他	事務改善もできない	洗い出し非該当		
平和推進事業費	平和都市推進協議会への補助	可能性あり	（３）スリム化基準確認へ⇒				該当あり	洗い出しシートSTEPⅡへ
選挙管理委員会委員報酬	選管委員長及び委員の報酬	できない	（２）再確認へ⇒	法定事業だから	事務改善もできない	洗い出し非該当		
全国市区選挙管理委員会連合会東海支部	総会への参加など（委員・事務局の旅費、負担金）	可能性あり	（３）スリム化基準確認へ⇒				該当あり	洗い出しシートSTEPⅡへ
愛知県各市選挙管理委員会連合会	定例会への参加など（委員・事務局の旅費、負担金）	できない	（２）再確認へ⇒	その他	事務改善もできない	洗い出し非該当		
明るい選挙啓発ポスターコンクール	市内小中高生による選挙啓発ポスターコンクール（賞品）	可能性あり	（３）スリム化基準確認へ⇒				該当あり	洗い出しシートSTEPⅡへ
新有権者選挙啓発はがき	18歳到達市民への選挙啓発はがきの送付（印刷費、郵送料）	可能性大	（３）スリム化基準確認へ⇒				該当あり	洗い出しシートSTEPⅡへ
選挙立会人報酬	選挙時の期日前・当日投票、開票の立会人の報酬	できない	（２）再確認へ⇒	法定事業だから	事務改善もできない	洗い出し非該当		
選挙管理者報酬	選挙時の期日前・当日投票、開票の管理者の報酬	できない	（２）再確認へ⇒	法定事業だから	事務改善もできない	洗い出し非該当		
選挙時会計年度任用職員	選管本部及び不在者投票事務職員の任用、労務管理（報酬、通勤手当）	可能性あり	（３）スリム化基準確認へ⇒				おそらく該当	洗い出しシートSTEPⅡへ
ポスター掲示場借地謝礼	ポスター掲示場として民地を借用した際の謝礼の購入	考えたことがない	（３）スリム化基準確認へ⇒				該当しない	洗い出し非該当
選挙啓発用ウェットティッシュ	配布用の選挙啓発品の作成（消耗品）	可能性あり	（３）スリム化基準確認へ⇒				該当あり	洗い出しシートSTEPⅡへ
ステッカー版投票済証	選挙啓発としての投票済証の作成（印刷製本）	可能性大	（３）スリム化基準確認へ⇒				該当あり	洗い出しシートSTEPⅡへ
いなりんキラメール	子連れ投票に向けた選挙啓発品の作成（印刷製本）	できない	（２）再確認へ⇒	始めたばかりだから	事務改善もできない	洗い出し非該当		
選挙関連機器点検	投票用紙計数機・交付機・読取分類機の点検（手数料）	できない	（２）再確認へ⇒	その他	事務改善もできない	洗い出し非該当		
投票所入場券作成委託	選挙人に送付する投票所入場券のデータ作成及び印刷	可能性あり	（３）スリム化基準確認へ⇒				おそらく該当	洗い出しシートSTEPⅡへ
ポスター掲示場設置等委託	立候補者ポスターを掲示する掲示場の設置、管理、撤去	できない	（２）再確認へ⇒	法定事業だから	事務改善もできない	洗い出し非該当		
選挙公報配布委託	立候補者の選挙公報の配布（新聞折込、ポスティング）	可能性あり	（３）スリム化基準確認へ⇒				おそらく該当	洗い出しシートSTEPⅡへ
期日前投票所駐車場整理等業務委託	防災センター周辺駐車場の誘導	できない	（２）再確認へ⇒	その他	事務改善もできない	洗い出し非該当		
選挙啓発業務委託	広報車両による市内一円の巡回啓発	可能性あり	（３）スリム化基準確認へ⇒				該当あり	洗い出しシートSTEPⅡへ
啓発物品配布業務委託	商業施設での選挙啓発物品の配布	可能性あり	（３）スリム化基準確認へ⇒				おそらく該当	洗い出しシートSTEPⅡへ
期日前投票所受付業務委託	期日前投票所受付業務を行う職員の派遣	できない	（２）再確認へ⇒	その他	事務改善ならできるかも	（３）スリム化基準確認へ⇒	該当しない	洗い出し非該当
期日前投票所運営委託	イオンモール期日前投票所の運営	できない	（２）再確認へ⇒	その他	事務改善ならできるかも	（３）スリム化基準確認へ⇒	該当しない	洗い出し非該当
開票作業委託	開票所で開票作業を行う職員の派遣	できない	（２）再確認へ⇒	その他	事務改善ならできるかも	（３）スリム化基準確認へ⇒	該当しない	洗い出し非該当
当日投票所受付業務委託	当日投票所の受付業務を行う職員の派遣	できない	（２）再確認へ⇒	始めたばかりだから	事務改善もできない	洗い出し非該当		
立会人紹介業務委託	期日前及び当日投票所における立会人の紹介	できない	（２）再確認へ⇒	始めたばかりだから	事務改善もできない	洗い出し非該当		
開票集計システム構築委託	開票集計用パソコンへのシステム設定	できない	（２）再確認へ⇒	その他	事務改善もできない	洗い出し非該当		
選挙用パソコン設定業務	新規購入する選挙用パソコンの設定作業	できない	（２）再確認へ⇒	その他	事務改善もできない	洗い出し非該当		
選挙システム操作支援等委託	システムマニュアルの作成、説明会の開催、当日の立会など	可能性あり	（３）スリム化基準確認へ⇒				おそらく該当	洗い出しシートSTEPⅡへ
会場等借上	投票所、個人演説会、投票所用備品など	できない	（２）再確認へ⇒	その他	事務改善ならできるかも	（３）スリム化基準確認へ⇒	該当しない	洗い出し非該当
開票所資材借上	開票所で使用する机などの借り上げ	できない	（２）再確認へ⇒	その他	事務改善もできない	洗い出し非該当		

【手順】

- 洗い出し
 - 「事業（業務）名」欄に、自分の携わるすべての事業や業務を入力します。
 - 「メモ」欄に、事業の概要や状況を入力します。
- 抽出
 - 「見直しの可能性」欄に、入力した事業や業務の見直しの可能性を選択し、「判定①」欄の指示に従ってください。
 - （１）で「できない」を選んだ場合は、「できない理由」と「事務改善の余地」の欄を再確認してそれぞれ選択し、「判定②」の指示に従ってください。
 - 「スリム化基準確認」欄に、右記【スリム化基準】の①～⑦に該当するか確認して選択し、「判定③」の指示に従ってください。

※黄色セルに入力してください。白色セルは入力不要です。

※行が足りない場合は、非表示の行を再表示してください。

※判定③で「洗い出しシートSTEPⅡへ」と判定された場合は、STEPⅡ（『事業洗い出し結果シート』の入力）に進んでください。（１列のフィルタで「洗い出しシートSTEPⅡへ」を選択し、事業名をコピー＆ペーストすると、漏れがなくなります。）

※判定②または③で「洗い出し非該当」と判定された場合は、見直し可能な事業ではないため、『事業洗い出し結果シート』への入力は不要です。

【スリム化基準】

- ①費用対効果に見合わない事業（縮小や廃止の検討の余地あり）
- ②時代の変化やニーズの多様化による見直しが行われていない事業（廃止の検討の余地あり）
- ③行政サービスの対象者が固定化されている事業（廃止の検討の余地あり）
- ④行政サービスとしての水準が高すぎる事業（縮小や廃止の検討の余地あり）
- ⑤取組実績がない、または少ない事業（廃止の検討の余地あり）
- ⑥他に類似事業があり、統廃合できると考えられる事業（統合の検討の余地あり）
- ⑦その他、見直しを検討すべき事業（委託、事務改善の検討の余地あり）

STEP II【作業要領】洗い出し結果シートの作成（7月中旬を目途に実施）

- ・ STEP I で対象となった事業について、「事業洗い出し結果シート（STEP II 提出様式）」を作成します。
- ・ 各事業について、事業概要や事業費、業務時間などを入力してください。
- ・ 入力した情報などをもとに、その事業の評価を実施する時期を検討してください。
- ・ 入力方法などの詳細は、シートの【手順】を確認してください。
- ・ 作成したシートは、部長決裁後、**7月31日（金）までに行政課へ提出**してください。

※今回作成する「事業洗い出し結果シート」をもとに、令和9年度以降の事業のスリム化に取り組んでいただくことになります。

STEPⅡ

令和8年度 事業スリム化計画「事業洗い出し結果シート」

課名 _____

No.	A 事業名	B 事業概要	C 開始時期	D 事業費	E 業務時間	F 根拠条例等	G 該当スリム化基準							H 実計・予算 査定指摘	I 評価 実施時期	J 備考
							①	②	③	④	⑤	⑥	⑦			
1																
2																
3																
4																
5																
6																
7																
8																
9																
10																

【手順】

- ・STEPⅠで対象となった事業について、上記の『事業洗い出し結果シート』に入力してください。
- ・「A 事業名」は、事業全体が対象となる場合は予算科目の事業3の名称を、それ以外の場合は詳細な業務名（細々節名など）を入力してください。
- ・「B 事業概要」は、「△△に対し□□するもの」など、簡潔な内容を入力してください。
- ・「C 開始時期」は、事業を始めた年度を和暦（S 6 0、H 2 0、R 5、不明など）で入力してください。
- ・「D 事業費」は、洗い出しを行う年度の予算額を千円単位（千円未満切り上げ）で入力してください。
- ・「E 業務時間」は、当該事業を実施するためにかかる総時間数（目安）を入力してください。（例：1件あたりの平均処理時間0.5時間×100件＝50時間 など）
- ・「F 根拠条例等」は、当該事業を実施する根拠となる条例などの法令がある場合に入力してください。
- ・「G 該当スリム化基準」は、【スリム化基準】の該当する番号に『○』を選択してください。（複数選択可）
- ・「H 実計・予算査定指摘」は、企画政策課の総合計画実施計画事業及び財政課の予算要求の査定において指摘された事項がある場合に『○』を選択してください。
- ・「I 評価実施時期」は、事業評価シートを提出する事業として選定する（見直し評価を行う）年度を選択してください。（評価の対象外とする場合は『非該当』を選択）
- ・「J 備考」は、評価の実施を判断する際の材料となる当該事業の情報を入力してください。（例：R 8見直し予定、○年後に終了 など）

※行が足りない場合は、非表示の行を再表示してください。

【スリム化基準】（再掲）

- ①費用対効果に見合わない事業（縮小や廃止の検討の余地あり）
- ②時代の変化やニーズの多様化による見直しが行われていない事業（廃止の検討の余地あり）
- ③行政サービスの対象者が固定化されている事業（廃止の検討の余地あり）
- ④行政サービスとしての水準が高すぎる事業（縮小や廃止の検討の余地あり）
- ⑤取組実績がない、または少ない事業（廃止の検討の余地あり）
- ⑥他に類似事業があり、統廃合できると考えられる事業（統合の検討の余地あり）
- ⑦その他、見直しを検討すべき事業（委託、事務改善の検討の余地あり）

STEPⅡ

令和8年度 事業スリム化計画「事業洗い出し結果シート」

作成例

課名 行政課

No.	A 事業名	B 事業概要	C 開始時期	D 事業費	E 業務時間	F 根拠条例等	G 該当スリム化基準							H 実計・予算査定指摘	I 評価 実施時期	J 備考
							①	②	③	④	⑤	⑥	⑦			
1	行政経営改革審議会	各課の行政経営改革の取り組みについての報告、評価などを行う審議会で、委員は13名、年に2～4回開催。予算は委員報酬と会議の際のお茶代。	H23	454千円	54.0時間	豊川市行政経営改革審議会設置要綱							○		R11	事業スリム化計画終了後の取り組み内容と合わせ検討
2	内部統制アドバイザー	内部統制制度の運用や発生した個別リスク事案の評価の判断などについて相談・助言をいただくアドバイザー。予算は謝礼と職員の旅費。	H29	112千円	32.0時間	豊川市内部統制アドバイザー設置要綱		○						○	非該当	R8見直し予定
3	平和推進事業費	平和都市推進協議会への補助金。	H7	340千円	4.0時間	豊川市平和都市推進協議会補助金交付要綱		○					○		未定	協議会の在り方も含め検討が必要
4	全国市区選挙管理委員会連合会東海支部	全国市区選挙管理委員会連合会東海支部総会等への参加など。予算は委員及び事務局の旅費と負担金。	不明	72千円	24.0時間	なし	○								R10	
5	明るい選挙啓発ポスターコンクール	選挙啓発のため、市内小中高生を対象とした選挙ポスターのコンクールを開催。予算は参加賞などの消耗品費と選考委員のお茶代。	不明	40千円	32.0時間	明るい選挙啓発ポスターコンクール募集要項		○							R9	
6	新有権者選挙啓発はがき	18歳になった市民に対し、選挙権を得たことを知らせるはがきを送付。予算ははがきの印刷費と郵送料。	H29	287千円	24.0時間	なし	○	○							R9	
7	選挙時会計年度任用職員	選挙期間(準備期間含む)の選挙管理委員会本部及び不在者投票事務に従事する会計年度任用職員の任用、労務管理。予算は職員の報酬と通勤手当。	不明	2,812千円	20.0時間	なし							○		未定	現在の体制にして日が浅いため
8	選挙啓発用ウェットティッシュ	選挙啓発として商業施設などで配布するウェットティッシュの作成。	不明	264千円	8.0時間	なし		○							非該当	R8見直し予定
9	ステッカー版投票済証	選挙啓発の一環として、投票所で配布する投票済証のステッカー版を作成。	R5	297千円	20.0時間	なし		○							R9	
10	投票所入場券作成委託	選挙時において、豊川市での投票権を有する選挙人に送付する投票所入場券のデータ作成及び印刷業務の委託。	不明	6,726千円	24.0時間	公職選挙法施行令							○		非該当	R8見直し予定
11	選挙公報配布委託	選挙時において、候補者の選挙公報を市内の各世帯へ配布(新聞折込、ポスティング)する業務の委託。	不明	3,750千円	28.0時間	公職選挙法		○							非該当	R8見直し予定
12	選挙啓発業務委託	選挙期間中において、広報車両で市内一円を巡回し、音声による啓発を行う業務の委託。	不明	264千円	20.0時間	なし		○							R9	
13	啓発物品配布業務委託	選挙期間中の特定の日に、商業施設などで選挙啓発の物品を配布する業務の委託。	不明	35千円	12.0時間	なし							○		非該当	R8見直し予定
14	選挙システム操作支援等委託	選挙時において、使用するシステムのセッティング、マニュアルの作成、職員向け説明会の開催、投票日当日の立会などを行う委託。	不明	2,376千円	32.0時間	なし	○						○		非該当	R8見直し予定

【手順】

- ・STEPⅠで対象となった事業について、上記の『事業洗い出し結果シート』に入力してください。
- ・「A 事業名」は、事業全体が対象となる場合は予算科目の事業3の名称を、それ以外の場合は詳細な業務名（細々節名など）を入力してください。
- ・「B 事業概要」は、「△△に対し□□するもの」など、簡潔な内容を入力してください。
- ・「C 開始時期」は、事業を始めた年度を和暦（S60、H20、R5、不明など）で入力してください。
- ・「D 事業費」は、洗い出しを行う年度の予算額を千円単位（千円未満切り上げ）で入力してください。
- ・「E 業務時間」は、当該事業を実施するためにかかる総時間数（目安）を入力してください。（例：1件あたりの平均処理時間0.5時間×100件＝50時間 など）
- ・「F 根拠条例等」は、当該事業を実施する根拠となる条例などの法令がある場合に入力してください。
- ・「G 該当スリム化基準」は、【スリム化基準】の該当する番号に『○』を選択してください。（複数選択可）
- ・「H 実計・予算査定指摘」は、企画政策課の総合計画実施計画事業及び財政課の予算要求の査定において指摘された事項がある場合に『○』を選択してください。
- ・「I 評価実施時期」は、事業評価シートを提出する事業として選定する（見直し評価を行う）年度を選択してください。（評価の対象外とする場合は『非該当』を選択）
- ・「J 備考」は、評価の実施を判断する際の材料となる当該事業の情報を入力してください。（例：R8見直し予定、○年後に終了 など）

※行が足りない場合は、非表示の行を再表示してください。

【スリム化基準】

- ①費用対効果に見合わない事業（縮小や廃止の検討の余地あり）
- ②時代の変化やニーズの多様化による見直しが行われていない事業（廃止の検討の余地あり）
- ③行政サービスの対象者が固定化されている事業（廃止の検討の余地あり）
- ④行政サービスとしての水準が高すぎる事業（縮小や廃止の検討の余地あり）
- ⑤取組実績がない、または少ない事業（廃止の検討の余地あり）
- ⑥他に類似事業があり、統廃合できると考えられる事業（統合の検討の余地あり）
- ⑦その他、見直しを検討すべき事業（委託、事務改善の検討の余地あり）