

事務事業マネジメントシート(令和 2年度実績と令和 3年度計画)

令和 3年12月13日更新

事務事業名		議会加盟団体参画事業				☐ マニフェスト関連 ☐ 全庁横断課題関連 ☐ 集中改革プラン関連			
総合計画体系	政 策	1	自治の健康			所属部	議会事務局	課長名	狩野 紀彦
	施 策	2	行政改革の推進			所属課	議会事務局	担当者名	宮尾 和樹
	施策の柱	10	開かれた議会の推進			所属班	議会班	(内線)	1312
予算科目		会計一般	款 1	項 1	目 1	事業連番 10934	根拠法令		
終了、開始年度		☐ 2年度で終了 ☐ 2年度から開始				事業期間	☐ 単年度のみ ☒ 単年度繰返 (開始年度 18 年度) ☐ 期間限定複数年度		

★事務事業の概要 (PLAN)

【事業の内容】	全国、九州、県等の市議会議長会や研修会に出席する。
【業務の流れ】	全国、九州、県の市議会議長会等で広域的な活動展開、各自治体との共通課題の取り組み、制度改革などの情報交換を行う。
【主な予算費目】	旅費（費用弁償・普通旅費）、需用費（燃料費）、使用料及び賃借料、負担金補助及び交付金（負担金・その他）
【意見や要望】	要望等は寄せられていない。

1 現状把握の部 (DO、PLAN)

(1) 事務事業の目的と指標		新規・拡充区分
①手段(主な活動) 2年度実績(2年度に行った主な活動)(DO) 県等の市議会議長会に出席した。全国、九州市議会議長会は書面決議となった。		3年度計画(次年度に計画している主な活動)(PLAN) 全国、九州、県等の市議会議長会や研修会等に出席。松江市で開催される全国市議会議長会研究フォーラム、合志市東京ネットワーク会議に参加予定。
① 活動指標(事務事業の活動量を表す指標)	(単位)	予算の主な増減の理由
⇒ ア 全国市議会の数	団体	新型コロナウイルス感染症による書面議決による減
②対象(誰、何を対象にしているのか) *人や自然資源等	②対象指標(対象の大きさを表す指標)	(単位)
議会(議長、議員、職員)	⇒ ア 議長会等の開催回数	回
③意図(この事業によって、対象をどう変えるのか)	③成果指標(意図の達成度を表す指標)	(単位)
情報を収集、交換することにより、議会活動の円滑化と活性化につながる。	⇒ ア 開催された議長会等に出席した割合	%
*③成果指標設定の理由と 3年度目標値設定の根拠		総トータルコスト 全体計画 ~ 年度
全国、九州、県の各市議会議長会に参画し、情報を収集、交換することで、議会の活性化に寄与することから、適切な情報の提供を指標とする。すべての議員及び議会事務局職員に対し、適切な情報の提供を行うことが、議会運営の前提となる。		0

(2) 各指標・総事業費の推移		単位	30年度 実績(決算)	31年度 実績(決算)	2年度 目標(当初予算)	2年度 実績(決算)	3年度 目標(当初予算)	4年度 予定	5年度 見込	6年度 見込
① 活動指標	ア 団体		815	815	815	815	815	815	815	815
② 対象指標	ア 回		10	14	10	5	10	10	10	10
③ 成果指標	ア %		100	100	100	100	100	100	100	100
投 入 費 用	財 源	国庫支出金	千円							
		都道府県支出金	千円							
		地方債	千円							
		その他	千円							
		繰入金	千円							
		一般財源	千円	1,820	1,978	2,503	1,059	2,528	2,645	2,645
	(A) 事業費計		千円	1,820	1,978	2,503	1,059	2,528	2,645	2,645
		(A)のうち指定経費	千円	522	530	538	515	535	482	530
		(A)のうち時間外、特勤	千円	0	0	0	0	0	0	0
			千円							
人 件 費	正 規 職 員 従 事 人 数		人	5	5	5	3	5	5	5
		延べ業務時間	時間	786	1,060	750	820	750	750	750
	(B) 人件費計		千円	3,098	4,200	2,988	3,233	2,988	2,988	2,988
トータルコスト(A)+(B)			千円	4,918	6,178	5,491	4,292	5,516	5,633	5,633

事務事業名	議会加盟団体参画事業	所属部	議会事務局	所属課	議会事務局
-------	------------	-----	-------	-----	-------

2 評価の部（CHECK）

*原則は 2年度的事後評価、ただし複数年度事業は 2年度実績を踏まえての途中評価

目標達成度評価	① 2年度目標達成度評価	☒ 達成した ☐ 達成しなかった ⇒【理由】
	② 3年度目標達成見込み	☒ 目標達成見込みあり⇒【理由】 ☐ 目標達成は厳しい⇒【理由と対策】 全国、九州、県の市議会議長会からの最新の情報を、確実に全議員及び議会事務局職員に周知することは、議会運営の基本であるため、達成の見込みはついている。
有効性評価	③ 成果の向上余地	☐ 向上余地がある ⇒【理由】 ☒ 向上余地がない ⇒【理由】 議会相互の共通課題や諸問題を会議で議論し、情報を交換している。
	④ 類似事業との統廃合・連携の可能性	☐ 他に手段がある⇒（具体的な手段、事務事業） ☒ 他に手段がない ⇒【理由】 ☐ 統廃合・連携ができる ⇒【理由】 ☐ 統廃合・連携ができない ⇒【理由】 他に類似する事業がない。
効率性評価	⑤ 事業費の削減余地	☐ 削減余地がある ⇒【理由】 ☒ 削減余地がない ⇒【理由】 最小限の支出であり、削減余地がない。
	⑥ 人件費（延べ業務時間）の削減余地	☐ 削減余地がある ⇒【理由】 ☒ 削減余地がない ⇒【理由】 各種情報の把握、共通課題等の共有が難しくなるため、削減の余地はない。
公平性評価	⑦ 受益機会・費用負担の適正化余地	☐ 見直し余地がある ⇒【理由】 ☒ 公平・公正である ⇒【理由】 各種情報、共通課題等についての情報は、定例会で報告され、資料等は誰でも閲覧可能である。
役割分担評価	⑧ 行政の役割分担の適正化	☐ 見直し余地がある ⇒【理由】 ☒ 役割分担は適正である ⇒【理由】 行政が行う分野であるため、移行できない。

3 評価結果の総括（CHECK）

全国、九州、県の市議会議長会等に参画していることで、議会の機能が果たされている。

4 今後の方向性（事務事業担当課案）（ACTION）

(1) 今後の事業の方向性（改革改善案）・・・複数選択可 ☐廃止 ☐休止 ☐目的再設定 ☐事業統廃合・連携 ☐事業のやり方改善（有効性改善） ☐事業のやり方改善（効率性改善） ☐事業のやり方改善（公平性改善） ☐現状維持（従来通りで特に改革改善をしない）				(2) 改革・改善による期待成果 (廃止・休止の場合は記入不要) <table><tr><th colspan="2" rowspan="2"></th><th colspan="3">コスト</th></tr><tr><th>削減</th><th>維持</th><th>増加</th></tr><tr><th rowspan="3">成果</th><th>向上</th><td></td><td></td><td></td></tr><tr><th>維持</th><td></td><td></td><td></td></tr><tr><th>低下</th><td></td><td></td><td></td></tr></table>						コスト			削減	維持	増加	成果	向上				維持				低下			
		コスト																										
		削減	維持	増加																								
成果	向上																											
	維持																											
	低下																											
(3) 改革、改善を実現する上で解決すべき課題（壁）とその解決策																												