

事務事業マネジメントシート(令和 5年度実績と令和 6年度計画)

令和 6年 7月17日更新

事務事業名		所管事務調査事業		☐ 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	九重 浩光
	施 策	2	行政改革の推進	所属課	議会事務局	担当者名	西村 充保子
	施策の柱	10	開かれた議会の推進	所属班	議会班	(内線)	1311
予算科目		会計一般	款 1	項 1	目 1	事業連番 10935	根拠法令
終了、開始年度		☐ 5年度で終了 ☐ 5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 (~ 年度)		

★事務事業の概要 (PLAN)

【事業の内容】	常任委員会、議会運営委員会等が所管する事務について、先進地の視察研修調査を行う。先進地を視察し、より良い事業を市政に反映するため研修調査を行っている。市民ニーズの高まりと多様性から、審議内容も複雑化してきており、先進地を視察することにより知識を高めていく必要がある。 常任委員会と議会運営委員会は、2年に1回ずつ実施。研修先は関東方面も視野にしている。
【業務の流れ】	各常任委員会、議会運営委員会等の所管する事務の研修内容、研修地等を委員長、担当課との協議のうえ選定、相手先との視察の日程調整等を行う。研修に際しては担当部の職員及び事務局職員が同行し、委員会所管事務調査を補佐する。
【主な予算費目】	旅費（費用弁償・普通旅費）
【意見や要望】	

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) 5年度実績(5年度に行った主な活動)(DO) コロナ禍が落ち着き総務・文教経済・健康福祉常任委員における所管事務調査を実施でき、先進事例を調査することができた。		6年度計画(次年度に計画している主な活動)(PLAN) 予算決算常任委員会、議会運営委員会の所管事務調査を計画している。
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: 視察回数	回	隔年開催の議会運営委員会所管事務調査に係る旅費（費用弁償・普通旅費）の増
→ イ: 視察日数	日	
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)
議員		→ ア: 議員数
		→ イ:
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)
先進地の視察研修調査により、議員の見識を高める。		→ ア: 視察目的が達成できたと考えている議員の割合
		→ イ:
*③成果指標設定の理由と 6年度目標値設定の根拠		総トータルコスト 全体計画 ~ 年度
常任委員会の所管事務について先進地の視察研修を行い、そこで得た成果を市政に反映させることを目的としており、その目的が達成されたか否かが当該事務事業の指標となる。これまでもすべての議員が研修の目的を理解し、視察の成果を市政に反映させるため議員活動に取り組んでおり、今後も同様の成果が期待できる。		0

(2)各指標・総事業費 の推移											
		単位	3年度 実績(決算)	4年度 実績(決算)	5年度 目標(当初予算)	5年度 実績(決算)	6年度 目標(当初予算)	7年度 予定	8年度 見込	9年度 見込	
① 活動指標	ア回		0	4	3	3	3	3	3	3	
	イ日		0	11	9	9	6	9	6	9	
② 対象指標	ア人		19	19	19	19	19	19	19	19	
	イ										
③ 成果指標	ア%		0	100	100	100	100	100	100	100	
	イ										
投 入 費 量	事業 費 内 訳	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		2,064	2,498	2,149	3,904	2,748	2,748	2,748
	(A) 事業費計	千円	0	2,064	2,498	2,149	3,904	2,748	2,748	2,748	
		(A)のうち指定経費	千円	0	0	0	0	0	0	0	
		(A)のうち時間外、特勤	千円	0	0	0	0	0	0	0	
	人件 費	正規職員従事人数	人	6	8	6	13	3	6	3	6
		延べ業務時間	時間	285	757	1,300	941	240	240	240	240
		(B)人件費計	千円	1,114	2,881	5,179	3,427	956	956	956	956
トータルコスト(A)+(B)		千円	1,114	4,945	7,677	5,576	4,860	3,704	3,704	3,704	

事務事業名	所管事務調査事業	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 5 年度的事後評価、ただし複数年度事業は 5 年度実績を踏まえての途中評価

目標達成度評価	① 5 年度目標達成度評価	☒ 達成した ☐ 達成しなかった ⇒ 【理由】
	② 6 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】
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】 先進的事例を現地で研修することにより、議員発議による条例の制定など市政に反映できる。
	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】 各団体等でも研修はあるが、常任委員会所管事務を考えると統合はできない。
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】 研修地の選定、研修日数の考慮等により、削減の余地はあるが、各委員会からの要望もあり、事務局の意向を強く反映することは難しい。
	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】 職員の同行が必要であり、削減はできない。
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】 市政にわたるものであり妥当である。
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）

先進地に赴き研修を積むことで、その成果が本会議中の一般質問・質疑や委員会活動等に生かされ、結果として市政に反映されている。

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><td rowspan="3">成果</td><td>向上</td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>維持</td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>低下</td><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																								