

事務事業マネジメントシート (20年度実績と21年度計画)

21年度予算編成後 平成 21 年 3 月 26 日 作成
 20年度決算把握後 平成 21 年 5 月 20 日 作成

事務事業名		議会運営事務事業		<input type="checkbox"/> マニフェスト関連 <input type="checkbox"/> 全庁横断課題関連 <input type="checkbox"/> 集中改革プラン関連			
総合計画体系	政策	4	みんな元気で笑顔あふれるまちづくり	所属部	総務企画部	課長名	後藤一男
	施策	23	開かれた議会づくり	所属課	総務課	担当者名	飯開輝久雄
	基本事業	79	開かれた議会の推進	所属班	総務・男女共同参画班	(内線)	1217
				法令根拠			

予算科目	会計	款	項	目	事業連番	<input type="checkbox"/> 20年度で終了 <input type="checkbox"/> 21年度から開始	成果優先度評価結果	2
	1	2	1	1	-		コスト削減優先度評価結果	4

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(具体的なやり方、手順、詳細。期間限定複数年度事業は全体像を記述)

【事業の内容】
 市議会の招集及び議案の提出等の議会に関する事務の連絡調整

【業務の流れ】
 ①各課からの上程議案を取りまとめる。②議会を招集する。③提出議案等(専決処分を含む。)をとりまとめ、議案及び資料を印刷製本し、所定の部数を議会に送付する。併せて、執行部側に配布する。④議会から議決条例・予算の送付、会議結果の報告を受け、議決条例・議決予算の告示、県への報告を行う。⑤その他、議会日程の調整、提出議案等の連絡調整等を行う。⑥県内各市への議案の送付

1 現状把握の部(DO, PLAN)

(1) 事務事業の目的と指標		
① 手段(主な活動)	21年度計画(21年度に計画している主な活動)(PLAN)	
20年度実績(20年度に行った主な活動)(DO)	20年度に同じ。	
定例会・臨時会の招集及び議案作成 議決条例・予算の告示及び県等への報告		
	⑤活動指標(事務事業の活動量を表す指標)=①の指標 (単位)	
	→ ア 議会招集回数	回
	イ 作成部数	部
② 対象(誰、何を対象にしているのか)*人や自然資源等	⑥対象指標(対象の大きさを表す指標)=②の指標 (単位)	
議案	→ ア 議案数	件
	イ	
③ 意図(この事業によって、対象をどう変えるのか)	⑦成果指標(意図の達成度を表す指標)=③の指標 (単位)	
議会の審議が円滑に行われる。	→ ア 修正等を行った議案数	件
	イ	
④ 上位の目的(さらにどんな目的に結び付けるのか)	⑧上位成果指標(上位目的の達成度を表す指標)=④の指標 (単位)	
・議会情報を容易に入手できる ・参画しやすくなる(参画するようになる)	→ ア 市議会情報を得る機会が十分にあると思っている市民の割合	%
	イ 傍聴者数	人

(2) 総事業費・指標等の推移

		単位	18年度 実績(決算)	19年度 実績(決算)	20年度 目標(当初予算)	20年度 実績(決算)	21年度 目標(当初予算)	22年度 (目標)	23年度 (予定)	全体計画 ~ 年度
事業費 投入量	財源内訳	国庫支出金	千円	0	0	0	0	0	0	総 ト ー タ ル コ ス ト (期間 限定 複数 年度 のみ 記載) 0
		都道府県支出金	千円	0	0	0	0	0	0	
		地方債	千円	0	0	0	0	0	0	
		その他	千円	0	0	0	0	0	0	
		繰入金	千円	0	0	0	0	0	0	
		一般財源	千円	106	75	0	0	0	0	
	(A) 事業費計		千円	106	75	0	0	0	0	
	うち指定経費		千円							
	うち時間外、特殊勤務手当		千円							
	人件費	正規職員従事人数	人	4	15	15	83	15	15	
延べ業務時間		時間	200	1,445	1,500	5,915	1,500	1,500	1,500	
(B)人件費計		千円	794	5,751	5,970	23,542	5,970	5,970	5,970	
トータルコスト(A)+(B)		千円	900	5,826	5,970	23,542	5,970	5,970	5,970	
活動指標	ア 回数		5	5	4	4	4	4	4	目 標 合 計 値 画 22 年 度
	イ 部		145	120	120	120	120	120	120	
対象指標	ア 件		133	88	100	93	100	100	100	
	イ									
成果指標	ア 件		5	0	0	0	0	0	0	
	イ									
上位成果指標	ア %		38.1	40.8	39	42.1	40	40	40	
	イ 人		423	428	570		590	600	610	

(3) 事務事業の環境変化・住民意見等

① この事務事業を開始したきっかけは何か?いつ頃どんな経緯で開始されたのか?
 地方自治法等に基づく事務

② 事務事業を取り巻く状況(対象者や根拠法令等)はどう変化しているか、開始時期あるいは5年前と比べてどう変わったのか?
 議会・行政に対する市民の関心が高まっている。

③ この事務事業に対して関係者(住民、議会、事業対象者、利害関係者等)からどんな意見や要望が寄せられているか?
 なし。

事務事業名	議会運営事務事業	所属部	総務企画部	所属課	総務課
-------	----------	-----	-------	-----	-----

2 評価の部(SEE) *原則は20年度の事後評価、ただし複数年度事業は20年度における途中評価

目的 妥当性 評価	①政策体系との整合性 この事務事業の目的は市の政策体系に結びつくか?意図することが結果に結びついているか?	<input type="checkbox"/> 見直し余地がある ⇒【理由】⇒ ⇒3評価結果の総括(SEE)に反映 <input checked="" type="checkbox"/> 結びついている ⇒【理由】 円滑な議会運営
	②公共関与の妥当性 なぜこの事業を市が行わなければならないのか?税金を投入して、達成する目的か?	<input type="checkbox"/> 見直し余地がある ⇒【理由】⇒ ⇒3評価結果の総括(SEE)に反映 <input checked="" type="checkbox"/> 妥当である ⇒【理由】 法定事務である。
	③対象・意図の妥当性 対象を限定・追加すべきか?意図を限定・拡充すべきか?	<input type="checkbox"/> 見直し余地がある ⇒【理由】⇒ ⇒3評価結果の総括(SEE)に反映 <input checked="" type="checkbox"/> 適切である ⇒【理由】 同上
有効性 評価	④成果の向上余地 成果を向上させる余地はあるか?成果の現状水準とあるべき水準との差異はないか?何が原因で成果向上が期待できないのか?	<input type="checkbox"/> 向上余地がある ⇒【理由】⇒ ⇒3評価結果の総括(SEE)に反映 <input checked="" type="checkbox"/> 向上余地がない ⇒【理由】 適切に行っている。
	⑤廃止・休止の成果への影響 事務事業を廃止・休止した場合の影響の有無とその内容は?	<input type="checkbox"/> 影響無 ⇒【理由】⇒ 21年度計画(21年度に計画している主な活動)(PLAN) <input checked="" type="checkbox"/> 影響有 ⇒【その内容】⇒ 法定事務である。
	⑥類似事業との統廃合・連携の可能性 目的を達成するには、この事務事業以外他に方法はないか?類似事業との統廃合ができるか?類似事業との連携を図ることにより、成果の向上が期待できるか?	<input type="checkbox"/> 他に手段がある ⇒(具体的な手段, 事務事業) <input type="checkbox"/> 統廃合・連携ができる ⇒【理由】⇒ ⇒3評価結果の総括(SEE)に反映 <input checked="" type="checkbox"/> 統廃合・連携ができない ⇒【理由】 類似事業はなし。
効率性 評価	⑦事業費の削減余地 成果を下げずに事業費を削減できないか?(仕様や工法の適正化、住民の協力など)	<input type="checkbox"/> 他に手段がない ⇒【理由】 <input type="checkbox"/> 削減余地がある ⇒【理由】⇒ ⇒3評価結果の総括(SEE)に反映 <input checked="" type="checkbox"/> 削減余地がない ⇒【理由】 事業費は、発送に係る費用のみである。
	⑧人件費(延べ業務時間)の削減余地 やり方を工夫して延べ業務時間を削減できないか?成果を下げずに正職員以外の職員や委託でできないか?(アウトソーシングなど)	<input type="checkbox"/> 削減余地がある ⇒【理由】⇒ ⇒3評価結果の総括(SEE)に反映 <input checked="" type="checkbox"/> 削減余地がない ⇒【理由】 職員及び県内各市への議案配付については、データで送ることとした。
公平性 評価	⑨受益機会・費用負担の適正化余地 事業の内容が一部の受益者に偏っていて不公平ではないか?受益者負担が公平・公正になっているか?	<input type="checkbox"/> 見直し余地がある ⇒【理由】⇒ ⇒3評価結果の総括(SEE)に反映 <input checked="" type="checkbox"/> 公平・公正である ⇒【理由】 法定事務であり、適当である。

3 評価結果の総括(SEE)

(1) 1次評価者としての評価結果	(2) 全体総括(振り返り、反省点)
① 目的妥当性 <input checked="" type="checkbox"/> 適切 <input type="checkbox"/> 見直し余地あり ② 有効性 <input checked="" type="checkbox"/> 適切 <input type="checkbox"/> 見直し余地あり ③ 効率性 <input checked="" type="checkbox"/> 適切 <input type="checkbox"/> 見直し余地あり ④ 公平性 <input checked="" type="checkbox"/> 適切 <input type="checkbox"/> 見直し余地あり	①目的妥当性については、すべてにおいて妥当である。 ②有効性については、法定事務に基づくものであり有効である。 ③効率性については、削減の余地がない。 ④公平性については、公平である。

4 今後の方向性(事務事業担当課案)(PLAN)

(1) 今後の事業の方向性(改革改善案)・・・複数選択可 <input type="checkbox"/> 廃止 <input type="checkbox"/> 休止 <input type="checkbox"/> 目的再設定 <input type="checkbox"/> 事業統廃合・連携 <input type="checkbox"/> 事業のやり方改善(有効性改善) <input checked="" type="checkbox"/> 事業のやり方改善(効率性改善) <input type="checkbox"/> 事業のやり方改善(公平性改善) <input type="checkbox"/> 現状維持(従来通りで特に改革改善をしない) 職員及び県内各市には、データで送付することにより、作成に係る時間等を減らすことができる。	(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 border="1"> <tr> <td colspan="2" rowspan="2"></td> <td colspan="3">コスト</td> </tr> <tr> <td>削減</td> <td>維持</td> <td>増加</td> </tr> <tr> <td rowspan="2">成果</td> <td>向上</td> <td></td> <td>○</td> <td></td> </tr> <tr> <td>維持 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)とその解決策なし。

5 事務事業貢献度評価結果(施策の統括課長の総括)

(1) 目的の直結度	9	(直結度高い 1~3 直結度中 4~6 直結度低い 7~9)
(2) 貢献度	12	(貢献度高い 1~3 貢献度中 4~9 貢献度低い 10~12)