

事務事業マネジメントシート (21年度実績と22年度計画)

22年度予算確定後 平成 22 年 3 月 24 日 作成  
 21年度決算把握後 平成 22 年 月 日 作成

事務事業名		所管事務調査事業				<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	議会事務局	課長名	出口 増穂
	施策	23	開かれた議会づくり			所属課	議会事務局	担当者名	財津 公正
	基本事業	80	住民本意の議会運営			所属班	議会班	(内線)	1311
予算科目	会計	款	項	目	事業連番	法令根拠	成果優先度評価結果	1	
	1	1	1	1	10935		コスト削減優先度評価結果	12	
終了、開始年度	<input type="checkbox"/> 21年度で終了 <input type="checkbox"/> 22年度から開始		事業期間	<input type="checkbox"/> 単年度のみ <input checked="" type="checkbox"/> 単年度繰返(開始年度 年度) <input type="checkbox"/> 期間限定複数年度 ( 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】 (開始した背景・きっかけ・今後の状況変化を含む)	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。
【業務の流れ】	各常任委員会、議会運営委員会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
【意見や要望】 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?	

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年度実績(21年度に行った主な活動)(DO)	22年度計画(次年度に計画している主な活動)(PLAN)
21年度の常任委員会研修は、関東方面(2泊3日)での実施を計画している。	22年度の常任委員会の研修は、九州管内(1泊2日)での実施を計画している。

④活動指標(事務事業の活動量を表す指標)=①の指標 (単位)

⇒ ア 視察回数	回	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

議員	⑤対象指標(対象の大きさを表す指標)=②の指標 (単位)
	⇒ 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)

先進地の視察研修調査により、議員の見識を高める。	⑥成果指標(意図の達成度を表す指標)=③の指標 (単位)
	⇒ ア 視察目的が達成できたと考えている議員数
	⇒ イ

\*⑥成果指標設定の理由と平成22年度目標値設定の根拠  
 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。

② 各指標・総事業費の推移		単位	19年度 実績(決算)	20年度 実績(決算)	21年度 目標(当初予算)	21年度 実績(決算)	22年度 目標(当初予算)	23年度 予定	24年度 見込	
④ 活動指標	ア	回	6	6	6	6	6	6	6	
	イ	日	16	12	16	12	12	16	12	
⑤ 対象指標	ア	人	23	23	23	23	24	21	21	
	イ									
⑥ 成果指標	ア	人	23	23	23	23	24	21	21	
	イ									
投資 入 量	事業 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	2,185	705	2,336	2,153	742	2,336	
	(A) 事業費計	千円	2,185	705	2,336	2,153	742	2,336	0	
		(A)のうち指定経費	千円							
		(A)のうち時間外、特勤	千円							
		正規職員従事人数	人	4	4	4	4	4	4	4
(B) 人件費	延べ業務時間	時間	700	800	700	804	700	804	700	
	(B)人件費計	千円	2,779	3,200	2,786	3,200	2,786	3,200	2,786	
	トータルコスト(A)+(B)	千円	4,964	3,905	5,122	5,353	3,528	5,536	2,786	

総トータルコスト  
 全体計画  
 ~ 年度  
 (期間限定複数年度のみ記載)  
 0  
 0  
 0

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 (SEE)

\*原則は21年度の事後評価、ただし複数年度事業は21年度実績を踏まえての途中評価

目標達成度評価	①21年度目標達成度評価 事務事業の前年度実績は前年度目標値を達成したか、未達成の場合その原因は？	<input checked="" type="checkbox"/> 達成した	<input type="checkbox"/> 達成しなかった ⇒【理由】 ↷	4常任委員会が関東・東北方面での所管事務調査を実施し、すべての議員が参加、研修の成果を本会議で報告した。
	②22年度目標達成見込み 事務事業の本年度目標値に対して本年度の見込みはついているか？	<input checked="" type="checkbox"/> 目標達成見込みあり ⇒【理由】 ↷	<input type="checkbox"/> 目標達成は厳しい ⇒【理由と対策】 ↷	全議員が所管事務調査に参加することで、研修の成果を市政に反映することが出来る。
有効性評価	③成果の向上余地 次年度以降にこの事務事業の成果を向上させる余地はあるか？成果が頭打ちになってないか？	<input checked="" type="checkbox"/> 向上余地がある ⇒【理由】 ↷	<input type="checkbox"/> 向上余地がない ⇒【理由】 ↷	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 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 checked="" 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】 ↷ <input checked="" type="checkbox"/> 統廃合・連携ができない ⇒【理由】 ↷	<input type="checkbox"/> 他に手段がない ⇒【理由】 ↷	各団体等でも研修があるが、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 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 checked="" type="checkbox"/> 削減余地がある ⇒【理由】 ↷	<input type="checkbox"/> 削減余地がない ⇒【理由】 ↷	研修地の選定、研修回数の考慮等
	⑥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？成果を下げずにより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】 ↷	<input checked="" type="checkbox"/> 削減余地がない ⇒【理由】 ↷	1名ないし2名(九州管内)の職員の同行が必要であり、削減は出来ない。
公平性評価	⑦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】 ↷	<input checked="" type="checkbox"/> 公平・公正である ⇒【理由】 ↷	市政全般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 事務事業のやり方や手段においてこれまでの行政、市が行ってきた範囲を住民や地域・団体に移行出来ないか？	<input type="checkbox"/> 見直し余地がある ⇒【理由】 ↷	<input checked="" type="checkbox"/> 役割分担は適正である ⇒【理由】 ↷	行政が行う分野である。

## 3 評価結果の総括(SEE) ※事務事業全体の振り返り、成果及び反省点等を記入

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、質疑等にかされ、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)(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 checked="" type="checkbox"/> 事業のやり方改善(有効性改善) <input 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) 議員の知識を高めるための継続は必要であるが、現在の事務局職員の同行を、担当課職員に変更することにより、有効性は高まると考えられる。	(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="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)とその解決策なし。																					