

事務事業マネジメントシート(平成24年度実績と平成25年度計画)

平成26年 1月 9日 更新

事務事業名		議会交際運営事業				<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	米澤 俊一
	施策	25	行政改革の推進			所属課	議会事務局	担当者名	出口 美子
	基本事業	84	計画的な施策・事業の推進			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 11022	法令根拠	成果優先度評価結果	⑧
終了、開始年度		<input type="checkbox"/> 24年度で終了 <input type="checkbox"/> 24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 18 年度) <input type="checkbox"/> 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】	各種団体等へ交際費を支出し、市議会と各種団体との円滑な関係を構築している。また、視察受入時の茶菓子代を支出している。 (開始した背景・きっかけ・今後の状況変化を含む)
【業務の流れ】	各種団体からの行事案内に対する議長の日程調整及び必要なものには交際費を支出する。他市町村議会からの視察の依頼に対して、関係課との日程等の調整及び当日の研修会の進行、茶菓子の提供
【主な予算費目】	交際費、需用費(消耗品費、食糧費)
【意見や要望】	要望等は寄せられていない。
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	新規・拡充区分
①手段(主な活動) 24年度実績(24年度に行った主な活動)(DO)	25年度計画(次年度に計画している主な活動)(PLAN)
各種団体からの行事案内に対する議長の日程調整及び必要なものには交際費を支出した。他市町村議会からの視察の依頼に対して、関係課との日程等の調整及び当日の研修会の進行、茶菓子の提供を行った。なお、九州、県の市議会議長会等の会議負担金も本事業から支出した。	24年度と同様
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: 交際費の支出件数	件 熊本県市議会議長会負担金の増、消耗品費の増
イ: 視察受入件数	件
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)
議長	ア: 議長数 (単位) 人
イ: 議長数	人
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)
各自治体や教育、学術、スポーツ、文化、福祉などの向上に寄与すべく活動している団体や他自治体との円滑な関係を構築する。	ア: 円滑な交流が出来る団体 (単位) 団体
イ: 円滑な交流が出来る団体	団体
*③成果指標設定の理由と25年度目標値設定の根拠	
市議会と各種団体との円滑な関係を構築することを目的として支出している。現在の社会情勢から対象団体が今後増加することは想定しにくいので、130団体程度を想定している。	
総トータルコスト 全体計画 ~ 年度 0	

(2)各指標・総事業費の推移		単位	22年度 実績(決算)	23年度 実績(決算)	24年度 目標(当初予算)	24年度 実績(決算)	25年度 目標(当初予算)	26年度 予定	27年度 見込	28年度 見込
① 活動指標	ア 件	件	41	36	35	30	35	35	35	35
	イ 件	件	10	13	15	22	15	15	15	15
	② 対象指標	ア 人	1	1	1	1	1	1	1	1
イ 人	人									
③ 成果指標	ア 団体	団体	130	130	130	130	130	130	130	130
	イ 団体	団体								
	イ 団体	団体								
投資 入 費 量	財源内訳	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	306	283	455	340	475	475	475	475
	(A) 事業費計	千円	306	283	455	340	475	475	475	475
	(A)のうち指定経費	千円	0	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	0
	人件費	正規職員従事人数	人	3	2	3	2	3	3	3
延べ業務時間	時間	181	178	370	180	180	180	180	180	
(B) 人件費計	千円	745	718	1,494	732	726	726	726	726	
トータルコスト(A)+(B)	千円	1,051	1,001	1,949	1,072	1,201	1,201	1,201	1,201	

事務事業名	議会交際運営事業	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24年度の事後評価、ただし複数年度事業は24年度実績を踏まえての途中評価

目標達成度評価	①24年度目標達成度評価 事務事業の当年度実績は当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】
	②25年度目標達成見込み 事務事業の次年度目標値に対して次年度の見込みはついているのか？	<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】 支出基準を市長部局と申し合わせ、また案内の内容等を十分検討して支出しており、今後も適切に処理していくため、達成見込みはある。
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いないか？	<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】 案内行事等への積極的な参加。
	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 type="checkbox"/> 他に手段がある (具体的な手段、事務事業) <input checked="" type="checkbox"/> 他に手段がない ⇒【理由】 <input type="checkbox"/> 統廃合・連携ができる ⇒【理由】 <input type="checkbox"/> 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 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】 社会通念上、必要と思われる最小限度の支出で、儀礼的にも支払うべきと思われるが、より明確な支出基準の作成が必要。
	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】 アウトソーシングにはなじまない。
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】 <input checked="" type="checkbox"/> 公平・公正である ⇒【理由】 各種団体からの行事案内に対して、市長部局と調整を行い公平公正に出席ないし支出している。
役割分担評価	⑧行政の役割分担の適正化 事業事務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・団体に移行できないか？	<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】 より明確な支出基準の作成。

## 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

支出基準の作成は行っていないが、市長部局との調整や内容の精査により適切に支出している。

## 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

- 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)

市長部局との調整や内容を精査し、今後も適切に支出を行う。

(2) 改革・改善による期待成果  
(廃止・休止の場合は記入不要)

		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