

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		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	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	91	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 10935	法令根拠	成果優先度評価結果 : ② コスト削減優先度評価結果 : ①
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】 (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。研修に際しては担当課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】 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?	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: 25年度計画(次年度に計画している主な活動)(PLAN)
① 手段(主な活動) 24年度実績(24年度に行った主な活動)(DO) 常任委員会、議会運営委員会、議会活性化調査研究特別委員会研修を実施した。	25年度の常任委員会の研修は、関東方面(2泊3日)での実施を計画している。 議会活性化調査研究特別委員会は本年度終了したので、25年度研修はない。
① 活動指標(事務事業の活動量を表す指標) → ア: 視察回数 イ: 視察日数	(単位) 予算の主な増減の理由 研修地を九州管内から関東方面にしたことによる費用弁償の増、議会事務局職員1名の他に関係課職員の同行を予定したことに伴う普通旅費の増
② 対象(誰、何を対象にしているのか) *人や自然資源等 議員	② 対象指標(対象の大きさを表す指標) (単位) → ア: 議員数 人 イ: 議員数 人
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。	③ 成果指標(意図の達成度を表す指標) (単位) → ア: 視察目的が達成できたと考えている議員数 人 イ: 視察目的が達成できたと考えている議員数 人
*③成果指標設定の理由と25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。	
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 回		6	8	6	8	4	4	4	4	
	イ 日		12	19	12	13	11	8	11	8	
② 対象指標	ア 人		24	21	21	21	21	21	21	21	
	イ 人										
③ 成果指標	ア 人		24	21	21	21	21	21	21	21	
	イ 人										
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								
	(A) 事業費計	一般財源	千円	723	2,519	1,118	704	2,316	700	2,500	700
		(A)のうち指定経費	千円	723	2,519	1,118	704	2,316	700	2,500	700
		(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	4	4	4	17	6	6	6	6
		延べ業務時間	時間	662	755	700	1,868	804	700	804	700
(B) 人件費計		千円	2,727	3,048	2,826	7,604	3,246	2,826	3,246	2,826	
トータルコスト(A)+(B)		千円	3,450	5,567	3,944	8,308	5,562	3,526	5,746	3,526	

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】 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ため実施予定であるので、達成の見込みはある。
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】 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"/> 他に手段がない ⇒【理由】 <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】 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】 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】 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) (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)

先進地を視察し、より良い事業を市政に反映するため、今後も研修調査を行う。

(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