

事務事業名	議事録作成事業		☐ マニフェスト関連		☐ 全庁横断課題関連	
政策名	総合計画 04	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	所属課	議会事務局
施策名	計画 18	開かれた議会づくり	所属係	議会班	課長名	緒方 明
基本事業名	体系 65	開かれた議会の推進	担当者名	大島知加子	電話番号 (内線)	1313
予算科目	会計 01	款 01	項 01	目 01	事業 01	議会運営事業
事業期間	☐ 単年度のみ ☒ 単年度繰返		☐ 期間限定複数年度→全体計画の投入量を記入 ↳ (開始年度 昭和22 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)			全体計画(期間限定複数年度のみ) (単位:千円)			
(事業の内容) 地方自治法及び会議規則に基づき議事録を作成している。 (業務の内容) ・本会議、各委員会の録音テープ及び関係書類を反訳委託業者へ渡す。 ・反訳されたものを校正する。 ・本会議議事録は議員及び執行部へ配付。また、市民へ公表する。 (予算の内訳) 委託料、消耗品費			総 費 入 入 費 費 量 量	財 源 内 訳	国庫支出金 都道府県支出金 地方債 その他 一般財源	
				事業費計 (A)	0	
				人 件 費	正規職員従事人数 延べ業務時間	
				人件費計 (B)	0	
				トータルコスト(A)+(B)	0	

1 現状把握の部 (DO)

(1) 事務事業の目的と指標

① 手段(主な活動)

18年度実績(18年度に行った主な活動)

年4回の定例会、臨時会及び各委員会の議事録を作成し、関係者へ配付した。
本会議議事録は、市図書館及び各庁舎の情報公開コーナーに閲覧用を置いて公表している。

19年度計画(19年度に計画している主な活動)

18年度と同じ

② 対象(誰、何を対象にしているのか) * 人や自然資源等

議員、職員、市民

③ 意図(この事業によって、対象をどう変えるのか)

本会議、各委員会の経過・結果の情報が入手できる。

④ 結果(どんな結果に結び付けられるのか)

議会情報を容易に入手できる。

⑤ 活動指標(事務事業の活動量を表す指標) 数字は記入しない

名称	単位
ア 会議数	回
イ	
ウ	

⑥ 対象指標(対象の大きさを表す指標) 数字は記入しない

名称	単位
ア 議員数	人
イ 職員数	人
ウ 人口	人

⑦ 成果指標(対象における意図の達成度を表す指標) 数字は記入しない

名称	単位
ア 議事録配布部数	部
イ 議事録閲覧者数	人
ウ	

⑧ 上位成果指標(結果の達成度を表す指標) 数字は記入しない

名称	単位
ア 会議情報を得る機会が充分にあると思っている市民の割合	%
イ	
ウ	

(2) 総事業費・指標等の推移

			単位	16年度 (実績)	17年度 (実績)	18年度 (実績)	19年度 (見込)	20年度 (目標)	21年度 (目標)	22 年度 (最終目標)	
投入量	事業費	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							
			一般財源	千円			6,424	9,799	9,799	9,799	9,799
		事業費計 (A)	千円	0	0	6,424	9,799	9,799	9,799	9,799	
	人件費		正規職員従事人数	人			5	4	4	4	4
			延べ業務時間	時間			1,410	1,200	1,200	1,200	1,200
			人件費計 (B)	千円	0	0	5,598	4,764	4,764	4,764	4,764
		トータルコスト(A)+(B)	千円	0	0	12,022	14,563	14,563	14,563	14,563	
活動指標		ア	回			64	55	55	55	55	
		イ									
		ウ									
対象指標		ア	人			32	24	24	24	24	
		イ	人			5	4	4	4	4	
		ウ	人			53600	54400	55100	55600	56000	
成果指標		ア	部			58	48	48	48	48	
		イ	人								
		ウ									
上位成果指標		ア	%							100	
		イ									
		ウ									

事務事業名	議事録作成事業	所属部	議会事務局	所属課	議会事務局
-------	---------	-----	-------	-----	-------

(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、会議規則の規定により議事録を作成

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？
議会情報としての提供、収集に係る市民の要望は高まっている。

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？
議事録作成期間の短縮要望の声がある。

2 評価の部(SEE) * 原則は事後評価、ただし複数年度事業は途中評価

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？	☐ 見直し余地がある ⇒【理由】⇒3 改革・改善方向の部(3枚目シート)に反映 ☒ 結びついている ⇒【理由】 市民等に審議経過や結果を伝えられる。
	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？	☐ 見直し余地がある ⇒【理由】⇒3 改革・改善方向の部(3枚目シート)に反映 ☒ 妥当である ⇒【理由】 法に基づくものであり、市の支援は妥当である。
	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？	☐ 見直し余地がある ⇒【理由】⇒3 改革・改善方向の部(3枚目シート)に反映 ☒ 適切である ⇒【理由】 対象、意図は妥当である。
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？	☐ 向上余地がある ⇒【理由】⇒3 改革・改善方向の部(3枚目シート)に反映 ☒ 向上余地がない ⇒【理由】
	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？	☐ 影響無 ⇒【理由】⇒3 改革・改善方向の部(3枚目シート)に反映 ☒ 影響有 ⇒【その内容】 法的に定めがあり、廃止できない。
	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？	☐ 他に手段がある (具体的な手段、事務事業) ☐ 統廃合・連携ができる ⇒【理由】⇒3 改革・改善方向の部(3枚目シート)に反映 ☐ 統廃合・連携ができない ⇒【理由】 法的に定めがあり、他に手段がない。 ☒ 他に手段がない ⇒【理由】
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)	☒ 削減余地がある ⇒【理由】⇒3 改革・改善方向の部(3枚目シート)に反映 ☐ 削減余地がない ⇒【理由】 委託業者は入札により選定しているが、配布部数については、ホームページの利用により削減できる。
	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)	☐ 削減余地がある ⇒【理由】⇒3 改革・改善方向の部(3枚目シート)に反映 ☒ 削減余地がない ⇒【理由】 会議時間に応じ議事録の作成時間も異なる。削減は難しい。
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？	☐ 見直し余地がある ⇒【理由】⇒3 改革・改善方向の部(3枚目シート)に反映 ☒ 公平・公正である ⇒【理由】 受益者負担を求める事務に該当しない。

事務事業名	議事録作成事業	所属部	議会事務局	所属課	議会事務局
-------	---------	-----	-------	-----	-------

3 評価結果の総括と今後の方向性(次年度計画と予算への反映)(PLAN)

(1) 1次評価者としての評価結果

- ① 目的妥当性 ☒ 適切 ☐ 見直し余地あり
- ② 有効性 ☒ 適切 ☐ 見直し余地あり
- ③ 効率性 ☐ 適切 ☒ 見直し余地あり
- ④ 公平性 ☒ 適切 ☐ 見直し余地あり

(2) 全体総括(振り返り、反省点)

法的に定められたものであり、また、広く情報を公開するため必要であるが、ホームページを利用し印刷部数を削減することは可能と思われる。

(3) 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)
- ホームページを利用し、印刷部数の削減を図る。

(4) 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		×	×

(5) 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 議事録作成期間の短縮。

4 事務事業の2次評価結果

(1) 1次評価結果の客観性と出来具合

① 記述水準(1次評価の記述内容を読んだ段階で選択)

- ☐ 記述不足でわかりにくい
- ☐ 一部記述不足のところがある
- ☐ 記述は十分なされている

② 評価の客観性水準(2次評価を行った後に総合的に判断して選択)

- ☐ 客観性を欠いており評価が偏っている(事務事業の問題点、課題が認識されてない)
- ☐ 一部に客観性を欠いたところがある
- ☐ 客観的な評価となっている(事務事業の問題点、課題が認識されている)

(2) 2次評価者としての評価結果

- ① 目的妥当性 ☐ 適切 ☐ 見直し余地あり
- ② 有効性 ☐ 適切 ☐ 見直し余地あり
- ③ 効率性 ☐ 適切 ☐ 見直し余地あり
- ④ 公平性 ☐ 適切 ☐ 見直し余地あり

(3) 評価結果の根拠と理由

(4) 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)

(5) 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		×	×

(6) その他2次評価会議で指摘された事項