

事務事業マネジメントシート(平成25年度実績と平成26年度計画)

平成26年 5月16日更新

事務事業名	議事録作成事業		<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	項	目	事業連番	法令根拠	成果優先度評価結果 : ④ コスト削減優先度評価結果 : ⑨	
終了、開始年度	<input checked="" type="checkbox"/> 25年度で終了 <input type="checkbox"/> 25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)	地方自治法及び会議規則、委員会条例に基づき議事録を作成している。議会情報としての提供、収集に係る市民の要望は高い。
【業務の流れ】	本会議、各委員会の録音テープ及び関係書類を反訳業者へ渡す。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布。また市民へ公表する。
【主な予算費目】	職員手当等(時間外勤務手当)、需用費(消耗品費)、委託料
【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:
① 手段(主な活動) 25年度実績(25年度に行った主な活動)(DO)	26年度計画(次年度に計画している主な活動)(PLAN)
本会議、各委員会の録音テープ及び関係書類を反訳業者へ渡す。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布。また市民へ公表する。	25年度と同様であるが、本会議等運営事業と統合する。
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: 会議数	回 本会議等運営事業と統合したため減。
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)
議員、職員、市民	(単位)
	→ ア: 議員数 人
	→ イ: 職員数 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)
本会議、各委員会の経過・結果の情報が入手できる。	(単位)
	→ ア: 議事録配布部数 部
	→ イ: 議事録を閲覧した %
*③成果指標設定の理由と26年度目標値設定の根拠	
地方自治法及び会議規則、委員会条例に基づき行う事務である。情報公開コーナー等に設置した議事録の閲覧については確認ができないので、市民意識調査で議会議事録を閲覧した人の割合を成果指標とした。議会だよりを通して議事録のHP上公開を周知し、閲覧数の増加を図り、目標値を2.0%とした。	
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	23年度 実績(決算)	24年度 実績(決算)	25年度 目標(当初予算)	25年度 実績(決算)	26年度 目標(当初予算)	27年度 予定	28年度 見込	29年度 見込	
① 活動指標	ア	回	73	112	85	69	0	0	0	0	
	イ										
② 対象指標	ア	人	21	21	21	21	0	0	0	0	
	イ	人	4	4	4	4	0	0	0	0	
③ 成果指標	ア	部	54	54	46	46	0	0	0	0	
	イ	%	1.3	1.6	2	2	0	0	0	0	
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	5,139	4,644	5,145	4,241				
		(A) 事業費計	千円	5,139	4,644	5,145	4,241	0	0	0	0
		(A)のうち指定経費	千円	0	0	199	193	0	0	0	0
		(A)のうち時間外、特勤	千円	0	0	199	193	0	0	0	0
		(B) 人件費計	千円	5,128	7,767	7,734	7,079	0	0	0	0
人件費	正規職員従事人数	人	4	4	4	4	0	0	0	0	
	延べ業務時間	時間	1,270	1,908	1,900	1,777	0	0	0	0	
	(B) 人件費計	千円	5,128	7,767	7,734	7,079	0	0	0	0	
	トータルコスト(A)+(B)	千円	10,267	12,411	12,879	11,320	0	0	0	0	

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
-------	---------	-----	-------	-----	-------

## 2 評価の部 (SEE)

\*原則は25年度の後評価、ただし複数年度事業は25年度実績を踏まえての途中評価

目標達成度評価	①25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 type="checkbox"/> 達成した <input checked="" type="checkbox"/> 達成しなかった ⇒【原因】 地方自治法及び会議規則、委員会条例に基づき行っている事務であるが、反訳業務及び校正等に一定の期間を要することから、会議録配布やホームページ掲載に3ヶ月ほど要しており、市民の閲覧数の増加にはつながりにくいと考えられる。
	②26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】 法に基づき議事録を作成しているため、達成の見込みはついている。
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 type="checkbox"/> 向上余地がある ⇒【理由】 <input checked="" type="checkbox"/> 向上余地がない ⇒【理由】 法に基づき行うものであり、何らかの成果を求める事務事業にはあたらない。
	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】 議会情報を周知する事業であり、他の事業との連携はできない。
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 type="checkbox"/> 削減余地がある ⇒【理由】 <input checked="" type="checkbox"/> 削減余地がない ⇒【理由】 委託業者は見積競争入札により選定しているため、削減の余地はない。
	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】 会議時間に応じ、議事録の作成時間も異なるため、削減は厳しい。
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】 受益者負担を求める事務に該当しない。
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ため、移行できない。

## 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

市民の議会に対する関心の高まりが本事務事業の成果指標である閲覧数の増加につながり、そのことには意味があるが、当該業務は、議会の情報を適切に保存し、かつ開示することが第一義的なものであるから、閲覧数の増減で成果を評価することには無理があり、評価になじみにくい事務事業である。

## 4 今後の方向性(事務事業担当課案) (PLAN)

<p>(1) 今後の事業の方向性(改革改善案)・・・複数選択可</p> <p><input type="checkbox"/>廃止 <input type="checkbox"/>休止 <input type="checkbox"/>目的再設定 <input checked="" 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 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)</p> <p>地方自治法及び会議規則、委員会条例に基づき議事録を作成しているため、今後も継続して行う。  平成26年度は本会議等運営事業と統合する。</p>	<p>(2) 改革・改善による期待成果 (廃止・休止の場合は記入不要)</p> <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																					
<p>(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</p>																						