

事務事業マネジメントシート(平成26年度実績と平成27年度計画)

平成28年 2月17日更新

事務事業名	本会議等運営事業		<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	内田 秀一郎
	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 : ⑩
		1	1	1	10936		コスト削減優先度評価結果 : ⑥
終了、開始年度	<input type="checkbox"/> 26年度で終了 <input type="checkbox"/> 26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)	年4回の定例会と臨時会及び会期中や閉会中に開催される各委員会の運営支援業務及び議事録の作成業務である。昭和22年地方自治法が施行され、議会事務局が発足し議会活動の支援等を行うことになった。市長提出議案のほかに議員提案の決議、意見書提出も活発に行なわれている。また多岐にわたる市民からの要望が、請願・陳情として提出されている。平成23年度に議会活性化調査研究特別委員会を設置し、議会改革に向けて「常任委員会の見直し・会派制の導入・議会報告会の開催・本会議のインターネット中継配信、議会広報紙『きずな』のカラーページを増やし、読みやすくする」などの取り組みを行ってきた。議事録は、地方自治法及び会議規則、委員会条例に基づき作成している。
【業務の流れ】	・本会議等の開催関係…開催時期等の年間予定表を作り、議会運営委員会で会議日程及び会議の流れ等を決定する。また、各委員長と協議し、委員会の開催を決定する。執行部、市民等に開催内容を周知する。 ・会議録作成関係…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し、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し市民へ公表する。
【主な予算費目】	報酬、職員手当等(議員期末手当・時間外勤務手当)、旅費(費用弁償)、需用費(消耗品費)、役務費、委託料、備品購入費
【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?	議員定数の削減、会期日程の短縮、政務活動費の支給、議員報酬の改正

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) 26年度実績(26年度に行った主な活動)(DO)	27年度計画(次年度に計画している主な活動)(PLAN)	
・定例会及び臨時会及び委員会の予定は、議長及び執行部と協議を行い、議事進行に関する資料を作成した。 ・議員からの要請に基づく議題に関する調査や資料等の収集を行った。 ・本会議、委員会等の録音テープ及び関係書類を反訳業者へ渡し、反訳されたものを校正。本会議議事録は議員及び執行部へ配布し、市民へ公表した。	26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 会議数	回 議員定数が2名削減されたことによる報酬、議員期末手当、費用弁償の減。委員会会議録作成見直しによる会議録反訳委託料の減。	
イ 議案数	議案	
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)	
議会、各委員会、議員	(単位)	
	→ ア 議長数	人
	イ 委員長数	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)	
会議規則等に則った、公正かつ円滑な議会運営が行える。	(単位)	
	→ ア 議員提出議案数(年間)	件
	イ 一般質問者数(年間)	人
*③成果指標設定の理由と27年度目標値設定の根拠 議会が、会議規則に則った自由な議論の場として機能しているため、成果指標に設定した。目標値設定の根拠は、近年の数を考慮して設定した。		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	24年度実績(決算)	25年度実績(決算)	26年度目標(当初予算)	26年度実績(決算)	27年度目標(当初予算)	28年度予定	29年度見込	30年度見込	
① 活動指標	ア 回	90	61	70	50	55	55	55	55	
	イ 議案	109	101	120	127	120	120	120	120	
② 対象指標	ア 人	1	1	1	1	1	1	1	1	
	イ 人	5	4	4	4	4	4	4	4	
③ 成果指標	ア 件	6	8	7	16	10	10	10	10	
	イ 人	46	37	40	42	40	40	40	40	
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	一般財源	千円	101,444	100,884	107,566	104,880	116,448	117,000	117,000
		(A) 事業費計	千円	101,444	100,884	107,566	104,880	116,448	117,000	117,000
		(A)のうち指定経費	千円	98,998	98,666	98,650	98,649	108,069	98,650	98,650
		(A)のうち時間外、特勤	千円	94	0	0	0	0	200	200
		人件費	人	55	48	60	43	60	60	60
延べ業務時間	延べ業務時間	時間	5,417	5,969	6,000	7,446	6,000	6,000	6,000	
	(B) 人件費計	千円	22,052	23,780	23,904	29,664	23,904	23,904	23,904	
	トータルコスト(A)+(B)	千円	123,496	124,664	131,470	134,544	140,352	140,904	140,904	

事務事業名	本会議等運営事業	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26年度の後評価、ただし複数年度事業は26年度実績を踏まえての途中評価

目標達成度評価	①26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 ⇒【原因】
	②27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】 自由な議論の場として議会が十分に機能しており、円滑な議会運営となっている。また、議事録は法に基づき作成しているため、目標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】 目標は達成しているが、現状を維持することが重要である。
	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 type="checkbox"/> 他に手段がある⇒【理由】（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】 地方自治法、会議規則及び委員会条例に定められた事務事業であり他に手段はない。
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】 各種委員会等を同日に開催するなど、経費節減に努めているため、今後も同様に行う。
	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】 議会、執行部がそれぞれ会議のルールを確認、遵守することで会議時間の短縮につなげることは可能であるが、提案される議案数や臨時会の開催など不確実な要素も多く、計画的な人件費の削減は困難である。
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事業に該当しない。
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

議会運営に関して疑義等が生じた場合は、議会運営委員会に諮り全員協議会で周知を行い、議会運営を円滑に進めている。

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 type="checkbox"/> 事業のやり方改善（有効性改善） <input checked="" 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） 会議規則や委員会条例等に則った、公正かつ円滑な議会運営を今後も行う。	(2) 改革・改善による期待成果 (廃止・休止の場合は記入不要)																				
	<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																					