

令和7年度

事務事業評価表(令和6年度の実績評価)

記入年月日
令和7年4月1日

事務事業名		本会議(定例会・臨時会)各常任委員会等開催事務				事業区分		担当	
						新規/継続	継続	事務事業No.	099909000309
						単独/補助	単独		100101
政策体系	政策体系上の位置付け						所属課		市議会事務局
	総合計画の施策名	0999	議会関係				課長名		
	政策名	09	議会外事業				グループ		庶務議事G
	手段名	09	議会関係				担当者名		
		財務会計上の位置付け				事業期間			
予算科目	会計	款	項	目	事業細	一般会計			
01	01	01	01	02	00	議会関係事業			
						単年度繰返し(平成17年度~)			
						期間限定の場合、総投入量を(3)投入量の右側に記入			
法令根拠		地方自治法第102条・109条 桜川市議会会議規則 桜川市議会委員会条例							

【Do】 1. 事務事業の現状把握(その1)

(1) 事務事業の概要	
手段	①事務事業の概要(事務事業の全体像)
	②担当者が行う業務の内容・やり方・手順
<ul style="list-style-type: none"> ・本会議は年4回開催される定例会と、必要がある時、特定の事件に対して行う臨時会がある。 ・事業の流れとしては、本会議の招集が市長より告示されます。本会議初日の5日前に議会運営委員会を開催し、会期日程及び、議事日程を審議し決定します。また、議会全員協議会を開催し、会期日程、議事日程の報告及び提出予定案件について執行部より説明を受け本会議に臨みます。本会議では、提出された案件について審議・採決を行なう。 ・委員会については、付託された予算議案、決算議案、請願等を審議採決し、各常任委員会の審議結果を報告する。議会では、議会の意思決定をするにあたり市の政策実施において、市から提案されたものを質問・質疑・修正等を通して、予算・条例等の意思決定を本会議(議会)で行っている。 	
②担当者が行う業務の内容・やり方・手順	
<ul style="list-style-type: none"> ・本会議の招集通知・議会運営委員会・議会全員協議会・一般質問通告書の通知発送。 ・議員から提出された一般質問通告の受付及び聞き取りを行う。 ・議会運営委員会、議会全員協議会の資料作成。 ・議会運営委員会、議会全員協議会の開催(本会議初日の5日前に開催予定)。 ・本会議の資料作成及び資料配布並びに会場の設備の準備。 ・本会議及び、各常任委員会(予算・決算・請願等)の開催。 ・議決結果の送付。 	

(2) 事務事業の手段・対象・意図と各指標、指標値の推移

①手段(担当者の活動内容)	④活動指標(活動量を表す指標)	単位	05年度	06年度	07年度	08年度	09年度
			(実績)	(実績)	(計画)	(目標)	(目標)
本会議、全員協議会、委員会での議長、委員長口述書、議事日程表、次第書、各資料等を準備し円滑に議会運営が出来るようにします。	本会議開催日数		18.00	19.00	18.00	18.00	18.00
	各常任委員会開催日数		33.00	39.00	33.00	33.00	33.00
			0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
			0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
②対象(誰、何を対象にしているのか)	⑤対象指標(対象の大きさを表す指標)	単位	05年度	06年度	07年度	08年度	09年度
本会議(定例会・臨時会)	本会議招集件数		4.00	4.00	4.00	4.00	4.00
	各常任委員会招集件数		33.00	39.00	33.00	33.00	33.00
			0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
③意図(この事業によって対象をどう変えるのか)	⑥成果指標(対象における意図の達成度を表す指標)	単位	05年度	06年度	07年度	08年度	09年度
議員の一般質問、議員提出議案等により市政に対し参加する。	一般質問者数(述べ人数)		32.00	35.00	32.00	32.00	32.00
	議員提出議案件数		5.00	3.00	5.00	5.00	5.00
			0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

(3) 投入量(事業費)の推移

投入量	事業費内訳	05年度(実績)	06年度(実績)	07年度(計画)	08年度(目標)	09年度(目標)	期間限定総投入量
	県支出金	千円	0	0	0	0	0
	地方債	千円	0	0	0	0	0
	使用料・手数料	千円	0	0	0	0	0
	その他	千円	0	0	0	0	0
	一般財源	千円	2,871	2,887	6,301	4,381	4,400
	事業費計(A)	千円	2,871	2,887	6,301	4,381	4,400
	正規職員従事人数	人	4.00人	4.00人	4.00人	4.00人	

06年度事業費実績(千円)		07年度事業費予算(千円)	
08 旅費	928	08 旅費	1,664
10 需用費	100	10 需用費	264
11 役務費	1,167	11 役務費	1,167
12 委託料	296	12 委託料	296
13 使用料及び賃借料	396	13 使用料及び賃借料	990
		14 工事請負費	1,920
合計		合計	6,301

(4) 当該年度の実施内容	07年度の事業内容	08年度の事業内容	09年度の事業内容
※年度ごとに事業内容を記入する	各常任委員会、特別委員会、定例会、臨時会を開催する。	各常任委員会、特別委員会、定例会、臨時会を開催する。	各常任委員会、特別委員会、定例会、臨時会を開催する。

事務事業名	本会議（定例会・臨時会）各常任委員会等開催事	事務事業No.	99909000309	所属課	市議会事務局
(5) この事務事業を開始したきっかけは、いつ頃どんな経緯で開始されたのか？ 開始時期あるいは5年前と比べてどう変わったのか？ 地方自治法、市議会会議規則、市議会委員会条例により開催しているが、請願・陳情の件数や全員協議会時の報告事項が増加傾向にある。令和5年度より、ペーパーレス化に向けタブレットの活用を開始。					
(6) 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）からどんな意見や要望が寄せられているか？ 特になし					

【See】 2. 評価の部 *原則は事前評価。

評価項目	
現状維持	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？） <input checked="" type="checkbox"/> 結びついている <p>案件について、審議・採決することにより市の具体的政策について、最終的決定を行っているので結びついている。</p>
	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？）（法定受託事業はその名称） <input checked="" type="checkbox"/> 妥当である <p>地方自治法、市議会委員会条例、市議会会議規則により行っているため妥当である。</p>
有効性	③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？） <input type="checkbox"/> 向上余地がない <p>地方自治法、市議会委員会条例、市議会会議規則により議決機関として審議・採決しており向上の余地はない。</p>
	④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？） <input checked="" type="checkbox"/> 影響有 <p>地方自治法に反する事であり廃止・休止はできない。</p>
	⑤類似事業との統廃合・連携の可能性（類似事業や統廃合の可能性はありますか？（市以外の取り組みも含む）） （他に手段がある場合）⇒ 具体的な手段、事務事業名 <input type="checkbox"/> 余地がない <p>地方自治法で規定されているものであり連携、統廃合はできない。</p>
	⑥事業費・人件費の削減余地（成果を下げずに事業費を削減できないか？やり方を工夫して延べ業務事業を削減できないか？） <input type="checkbox"/> 削減余地がない <p>事業費の大部分は費用弁償であり、会議時間等は事務局で調整はできない。また、会期日数は、付議された件数や一般質問の人数により一様ではないため、一概に削減することはできない。</p>
公平性	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 checked="" type="checkbox"/> 公正・公平である <p>議会運営の支援であり、受益者負担を求める事務事業に該当しない。</p>

【Plan】 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）

(1) 1次評価者としての評価結果 ①目的妥当性 <input checked="" type="checkbox"/> 適切 <input type="checkbox"/> 見直し余地あり ②有効性 <input checked="" type="checkbox"/> 適切 <input type="checkbox"/> 見直し余地あり ③効率性 <input checked="" type="checkbox"/> 適切 <input type="checkbox"/> 見直し余地あり ④公平性 <input checked="" type="checkbox"/> 適切 <input type="checkbox"/> 見直し余地あり	(2) 全体総括（振り返り、反省点） 本会議運営をスムーズにするため、事前に議員との調整を密にし対応していくことが必要である。タブレットを導入し、議員の操作研修会を実施した。今後、本格導入に向けて検討していく。																					
(3) 今後の事業の方向性 <input type="checkbox"/> 終了 <input checked="" type="checkbox"/> 継続 <input type="checkbox"/> 改革改善を行う <input checked="" type="checkbox"/> 現状維持 <input type="checkbox"/> 廃止 <input type="checkbox"/> 休止	(4) 改革・改善による期待成果 （終了・廃止・休止の場合は記入不要） <table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2" rowspan="2"></th> <th colspan="3">コスト</th> </tr> <tr> <th>削減</th> <th>維持</th> <th>増加</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <th rowspan="3">成果</th> <th>向上</th> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <th>維持</th> <td></td> <td>○</td> <td></td> </tr> <tr> <th>低下</th> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </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																					
(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																						
(6) 事務事業優先度評価結果 成果優先度評価結果 <input type="checkbox"/> -																						

【Check】 4. 確認及び改革改善に向けての指摘事項

(1) 課長評価 課長確認後の評価 <input checked="" type="checkbox"/> A A：継続（現状維持） B：継続（改革改善を行う） C：終了、廃止、休止 D：2次評価へ提出	(2) 部長確認及び評価（課長評価により、C、D判定及び確認が必要な場合） 確認欄 <input type="checkbox"/>
---	--