

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		桜川市議会運営事業				事業区分		担当	
						新規/継続	継続	事務事業No.	099909000314
						単独/補助	単独		
政策体系上の位置付け								所属課	100101
政策体系	総合計画の施策名	0999	議会関係						市議会事務局
	政策名	09	政策外事業					課長名	
	施策名	99	議会関係					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		単年度繰返し (平成17年度~)
	01	01	01	01	02	00	議会関係事業		☞ 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203条・桜川市議員報酬及び費用弁償に関する条例								

【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) 桜川市議会をスムーズに運営するため、議会事務局において下記におけるような庶務業務を行っている。 ・議員への報酬・期末手当の支給事務 ・議員手帳、名刺、消耗品の購入 ・例規集等法令加除追録 ・広告料
	②担当者が行う業務の内容・やり方・手順 ・市議会議員に議員報酬を毎月支給 議員報酬額(議長) 394,000円 (副議長) 361,000円 (議員) 345,000円 ・期末手当を6月、12月に支給 ・議員手帳の購入 ・例規集等の加除追録の確認

(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)
桜川市議会をスムーズに運営するため、議会事務局において下記におけるような庶務業務を行っている。 ・議員報酬・期末手当の支給事務 ・議員手帳、名刺、消耗品の購入 ・例規集等法令加除追録 ・広告料	議員報酬支給回数	回	12.00	12.00	12.00	12.00	12.00
	手当支給回数	回	3.00	3.00	2.00	2.00	2.00
			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
議員	議員数	人	16.00	16.00	16.00	16.00	16.00
			0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
			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
議員に係る諸手当の手続き等を行い、議員が安心して議会活動を行えるようにする。	報酬額	千円	67,020.00	67,023.00	67,020.00	67,020.00	67,020.00
	手当額	千円	22,787.00	23,122.00	23,122.00	23,122.00	23,122.00
			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	90,677	91,551	91,240	90,661	90,661	
事業費計(A)	千円	90,677	91,551	91,240	90,661	90,661	
正規職員従事人数	人	4.00人	4.00人	4.00人	4.00人	0.00人	

06年度事業費実績(千円)

06年度事業費実績(千円)		07年度事業費予算(千円)	
01 報酬	67,022	01 報酬	67,020
03 職員手当等	23,122	03 職員手当等	23,122
10 需用費	1,138	10 需用費	1,065
11 役務費	16	11 役務費	33
12 委託料	223		
18 負担金補助及び交付金	30		
合計	91,551	合計	91,240

(4) 当該年度の実施内容

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	報酬、期末手当の支払。手帳、名刺の発注。消耗品の購入、例規集の加除。	報酬、期末手当の支払。手帳、名刺の発注。消耗品の購入、例規集の加除。	報酬、期末手当の支払。手帳、名刺の発注。消耗品の購入、例規集の加除。

事務事業名	桜川市議会運営事業	事務事業No.	99909000314	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？ 地方自治法で規定されている。令和4年4月1日報酬額改正。 【議員報酬額】 (議長) 394,000円 (副議長) 361,000円 (議員) 345,000円					
(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？ 合併後、住民投票が行われ、定数が47名から26名へ。その後も段階的に定数削減を行い、令和4年9月から16名となる。					

【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 議員が安心して議員活動を行うことにより、広く市民の声を反映できる。
	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？) (法定受託事業はその名称) <input checked="" type="checkbox"/> 妥当である 法制度上定められており、議員職がある以上、これに伴う報酬等の支払い等は必要である。
	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 条例に基づき支給している。
有効性	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 この事務を廃止すると、議会制度そのものの存在が不可能になってしまう。
	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 制度上の変化がない限り、統廃合の余地はない。
効率性	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 議員報酬・手当の支給は条例に基づくもので、削減の余地はない。また、その他の消耗品等についても必要最小限で行っている。また、職員が行っており、これ以上の削減余地はない。
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 一般財源で行うべき性質の業務であり、受益者の負担はない。

【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) 議員活動と生活に関わることであり、何よりも正確かつ迅速な事務処理が求められるため、各担当課や他各自治体議会等と情報交換を行い効率的な処理が行えるよう考慮した。議員活動を円滑に行うため、コンプライアンス研修を実施した。																							
(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 type="checkbox"/> 目的の再設定 <input type="checkbox"/> 効率性の改善 <input type="checkbox"/> 廃止 <input type="checkbox"/> 休止 <input checked="" type="checkbox"/> 現状維持 <input type="checkbox"/> 有効性の改善 <input type="checkbox"/> 公平性の改善 <input type="checkbox"/> 統廃合ができる <input type="checkbox"/> 連携ができる	(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"> <tr> <td colspan="2"></td> <th colspan="3">コスト</th> </tr> <tr> <td colspan="2"></td> <th>削減</th> <th>維持</th> <th>増加</th> </tr> <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> </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 -																							

【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 type="checkbox"/> A A: 継続(現状維持) C: 終了、廃止、休止 B: 継続(改革改善を行う) 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"/>
---	---