

平成28年度

事務事業評価表 A (平成27年度の実績評価)

記入年月日  
平成 28 年 3 月 17 日

Table with columns for 事務事業名, 議会議事録作成事務, 事業区分, 担当, 政策体系, 総合計画の施策名, 0999 議会関係, 新規/継続, 単独/補助, 単独, 事務事業No. 099909000307, 所属課 100101, 市議会事務局, 主要事業, 対象外, 市長マニフェスト, 対象外, 未来PJ事業, 対象外, グループ, 庶務議事G, 合併建設計画事業, 対象外, 財務会計上の位置付け, 事業期間, 単年度繰返し (平成17年度~), 一般会計, 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, 予算科目, 会計, 款, 項, 目, 事業, 細, 01, 01, 01, 01, 02, 00, 法令根拠 地方自治法第123条

【Do】 1. 事務事業の現状把握 (その1)

Table with 2 columns: ①事務事業の概要 (事務事業の全体像), ②担当が行う業務の内容・やり方・手順. Includes details about meeting minutes recording and distribution.

(2) 事務事業の手段・対象・意図と各指標、指標値の推移

Table with columns for ①手段, ②対象, ③意図, and various indicators (活動指標, 対象指標, 成果指標) with data for 26-30 years.

(3) 投入量 (事業費) の推移

Table showing input costs (事業費) for 26-30 years, categorized by source (国庫支出金, 県支出金, etc.) and personnel costs (正規職員従事人数, 人件費).

Table showing internal costs (事業費の内訳) for 27 and 28 years, with a total of 1,782 for 27 and 2,139 for 28.

(4) 当該年度の実施内容

Table for implementation content (実施内容) for 28, 29, and 30 years, including a list of main activities like '市長マニフェスト' and '合併建設計画事業'.

事務事業名	議会議事録作成事務	事務事業No.	99909000307	所属課	市議会事務局
-------	-----------	---------	-------------	-----	--------

【Do】 1. 事務事業の現状把握(その2)

(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?  
 地方自治法により規定されており市政執行から行われている。また、議会の情報公開が求められており現在はインターネット等の普及により手軽に情報を閲覧できるようになった。

(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

(7) 前回の事務事業評価に対する改革・改善の具体的内容

【See】 2. 評価の部 \*原則は事前評価。

評価項目

目的 妥当性	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	会議録を作成することにより、審議経過、議決結果を正確に知ることができる。
	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	会議録作成は地方自治法で規定されており関与することは妥当である。
	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	議会の審議経過、議決結果を正確に作成、保存することで向上の余地はない。
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	審議内容、議決結果を正確に記録することができない。また、地方自治法に規定されており、廃止、休止はできない。
	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	類似事業はない。
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	現在のところ最低限の業務委託で行っているので削減余地はない。また、最低限の人数、経費で行っているため、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	議会として会議録を作成、保存すべきもので、受益者から負担を求めることはない。

【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	(2) 全体総括(振り返り、反省点)																								
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	今年度は、定例会・臨時会併せて7回の会議を開催し、次期定例会時に各議員に会議録を配布した。また、会議録を市のHPに掲載し市民に公開をしている。																								
(3) 今後の事業の方向性	(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)																								
<input type="checkbox"/> 終了 <input checked="" type="checkbox"/> 継続 <input type="checkbox"/> 改革改善を行う → (複数回答可) <input type="checkbox"/> 廃止 <input type="checkbox"/> 休止 <input checked="" type="checkbox"/> 現状維持	<input type="checkbox"/> 目的の再設定 <input type="checkbox"/> 効率性の改善 <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																								
(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	<table border="1"> <tr> <td colspan="2"></td> <td colspan="3">コスト</td> </tr> <tr> <td colspan="2"></td> <td>削減</td> <td>維持</td> <td>増加</td> </tr> <tr> <td rowspan="2">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></td> <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																								
(6) 事務事業優先度評価結果																									
成果優先度評価結果																									
コスト削減優先度評価結果																									

【Check】 4. 確認及び改革改善に向けての指摘事項

(1) 課長評価	(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)
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 <input type="checkbox"/> B B:継続(改革改善を行う) D:2次評価へ提出	確認欄 <input type="checkbox"/> 確認