

# 平成23年度 事務事業マネジメントシート

事業名	議会事務管理事業				会計	款	項目	大	小
					01	01	01	01	04
政策	06	公・民パートナーシップによる構想実現と効率的、効果的行政運営（行政の充実）			主管課	議会事務局			
施策	6-2	健全で効率的な行政運営			主管課長	福留 克志			

## I 事務事業の目的・内容

事業目的	対象	・議長 ・副議長 ・議員及び市民	意図	議長渉外事務や議員等の議会活動の円滑化を図る。
事業内容	視察受け入れ、議会に関する予算の執行及び議員報酬等の支払いのほか、議会図書室の整備など議会庶務に関する事業を行っている。			
事業開始から現在までの状況変化	議案の審議に係わる図書の充実や議会図書室の市民利用の推進が求められている。また、議長交際費については、支出対象を極力必要最小限度の事象に留め、ホームページで公開している。			

## II 事務事業の実績・現状及び成果を表す指標の動きとコストの状況

指標	名称	平成21年度	平成22年度	平成23年度	単位	目標方向	算定式（成果指標の場合）
指標	① 視察受け入れ件数	40	51	46	件	→→	
	②						
	③						
	④						
指標で表すことができない定性的な成果							目的に対する現状（客観的事実・データに基づく現在の状況や取組状況） ・視察受け入れについては、出来る限りの受け入れを行っている。 ・議会図書室の利用が少ない。
事務事業のコスト		平成21年度	平成22年度	平成23年度			
事務事業の総コスト(a=b+c)		18,018,255	17,250,639	14,326,627			
事業費(b)(円)		5,047,255	4,667,239	1,447,427			
うち一般財源		4,828,255	4,667,239	1,447,427			
職員給与費(c)(円)		12,971,000	12,583,400	12,879,200			
人役・職員(人)		1.70	1.70	1.70			
人役・再任用(人)							
人役・臨職(人)							
人役・嘱託(人)							
初期投資コスト(円)（建設又は取得年度のみ記入）							
想定耐用年数（年）（建設又は取得年度のみ記入）							

## III 事務事業の評価、今後の方向性及び業務改善 <※主管課長記入>

### (1) 事務事業についての評価及び今後の方向性

個別評価	必要性	今後の必要性	B 必要性は変わらない	有効性	目標達成度	A 達成できた
		市関与の必要性	A 市が担うべき	効率性	対象者の適切性	A 対象者は適切である
					コストの削減	A 削減の余地はない
総合評価	I 拡充・継続（事業を現状どおり、もしくは拡大して続けるべき）					

### (2) 事務事業の業務改善について

①今年度(H23)の改善計画	議員報酬明細の電子化を図る。	③取り組みの課題	議長渉外事務の円滑な運営を進める必要と、視察受け入れや議会図書室の充実が求められる。
②今年度(H23)に実施した取り組み	議員報酬明細の電子化について、平成24年4月から実施できるように整備を行った。	④今後の改善計画	議長渉外事務における議長交際費については、適切、厳正な執行に努め、また、視察時の受入れ態勢や議員の議案審議について支援できるよう議会図書室の充実を努める。