

平成25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	04	01
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	矢口 道夫			

I 事務事業の目的・内容

事業目的	対象	市議会議員及び市民	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	本市議会への視察受け入れ、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23年度	平成24年度	平成25年度	単位	目標方向	算定式（成果指標の場合）
		①	視察受け入れ件数	46	78	44	
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、火曜日と木曜日に限定して受け入れを行うこととした。 ・議会図書室の利用が少ない。
事務事業のコスト		平成23年度	平成24年度	平成25年度			
事務事業の総コスト(a=b+c)		14,326,627	13,906,415	11,805,511			
事業費(b)(円)		1,447,427	1,703,815	2,599,111			
うち一般財源		1,447,427	1,703,815	2,599,111			
職員給与費(c)(円)		12,879,200	12,202,600	9,206,400			
人役・職員(人)		1.70	1.70	1.20			
人役・再任用(人)							
人役・臨職(人)				0.75			
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	A 必要性が高まると考えられる	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	II 継続（事業を現状どおり継続すべき）					

(2) 事務事業の業務改善について

①今年度(H25)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・厳正な執行に努める。また、視察時の受け入れ態勢の充実や議会図書室の充実に努める。	③取り組みの課題	視察受け入れ曜日を検討したことから、視察希望団体から受け付け開始時期の問い合わせが多くなっている。
②今年度(H25)に実施した取り組み	視察対応のため、平成25年7月から臨時職員を採用し、視察受け入れ態勢を整備した。	④今後の改善計画	本会議後いつから視察を受け入れるか、ホームページ上の受付開始時期を定めるなど、運用上のルールを整備する。