

# 平成27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、効果的行財政運営（行政の充実）			主管課	議会事務局			
施策	6-2	健全で効率的な行財政運営			主管課長	竹内 繁教			

## 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	各市議会からの視察の受け入れを行っている。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25年度	平成26年度	平成27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	44	50	11	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、火曜日と木曜日に限定して受け入れを行うこととした。
事務事業のコスト		平成25年度	平成26年度	平成27年度			
事務事業の総コスト(a=b+c)		11,805,511	11,294,101	10,452,582			
事業費(b)(円)		2,599,111	3,288,101	1,826,582			
うち一般財源		2,599,111	3,288,101	1,826,582			
職員給与費(c)(円)		9,206,400	8,006,000	8,626,000			
人役・職員(人)		1.20	1.00	1.00			
人役・再任用(人)							
人役・臨職(人)		0.75	1.00	1.00			
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	B 達成できなかった
		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(H27)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。	③取組の課題	視察受け入れ開始の曜日及び時間をホームページで広報しているが、受付開始前に視察申し込みをする自治体がある。
②今年度(H27)に実施した取組	H27年4月に市議会議員選挙が執行されたため、視察の受け入れが10月及び2月に限定され、前年と比べて受け入れ件数が減少した。	④今後の改善計画	視察受け入れのルール及び体制をわかりやすく案内したい。