

備前市事務事業評価シート

(平成21年度事業)

事業の概要			
事業開始年度		平成17年3月22日 ~	
総合計画	大項目	基本目標	06 健全で自立したまちづくり
	中項目	基本施策	01 簡素で効率的な行政運営
	小項目	施策	09 その他事務管理(議会)
事務事業名		03	市議会庶務事業
		根拠法令・例規等	地方自治法
		問 担当課(室)	議会事務局
		合 職・氏名	庶務調査係長・石村享平
		先 電 話	0869-64-1803
		このシート作成に要した時間	4.0 時間

事業の目的	
対象(誰・何に対して)	市議会正副議長・議員、事務局職員
目的(何のために)	市議会の組織活動が円滑にできるようにすることで、市民から信頼される市議会となるため
事業の意図する成果(どのような状態にしたいのか)	議長は、公務を円滑に達成できる。 議員は、市民代表としての自覚と責任を持ち、安定した活動ができる。 事務局職員は、議員の活動基盤の整備と支援体制を維持していく。

事業の目的、対象、内容を考えながら妥当性の評価を行って下さい

事業の実績			
細事業名	事業の説明	優先度	
正副議長秘書事務	正副議長のスケジュール管理と業務環境の整備を目的とした補佐の事務 市議会議長会、各種会合、儀礼・式典参加など議長公務の調整に関すること、公務出張の随行、議長車の運行等		
議長交際費事務	円滑な議会運営を目的とする外部との付き合い又は交渉のため支出される議長交際費(慶弔、会費、渉外)の適正な支出と運用、及び支出内容の公開に係る事務		
議員報酬・共済事務	議員報酬・期末手当・共済費を算出し、支出するための事務		
議員出張管理事務	議員が出張する際の手続きを初め、復命書を徴するまでのサポート事務		
会議施設運営管理事務	円滑な議会運営を目的とする議事室(本会議場、委員会室、議員控室、傍聴関係施設、正副議長室、事務局)の管理事務		
公用車運行管理事務	議長公務等に運行する議長車の点検整備を初めとする車両の管理事務 議員視察、視察来客の対応のため運行するワゴン車(10人乗)の点検整備を初めとする運行・車両管理事務		
各種協議会負担金事務	各種協議会等の負担金を支払う事務 全国・中国・県市議会議長会、全国自治体病院経営都市議会議長会、広域市町村圏市議会協議会、全国高速自動車道市議会協議会へ加盟		
議員履歴管理事務	議員履歴を管理し、叙位叙勲や各種表彰への該当者選考事務の正確を期する事務		
法制事務	議員提案に係る条例等の作成をサポートする事務 議会関係法令の制定、改廃に関する事務		
請願・陳情等取扱事務	請願・陳情の受理と請願書の浄書(議会工程のため)の事務		
職員研修事務	事務局職員の研修(東・西日本・全国)への参加 議員向けの研修会の企画・立案から実施に至る事務		
その他庶務事務	他市町村からの視察対応、来客対応を初め、事務局を運営するために必要な上記以外の庶務の事務		

事業費や単位当たりコストに留意しながら効率性の評価を行って下さい

事業費等		単位	平成19年度実績	平成20年度実績	平成21年度実績	
決算額	直接事業費		161,541	159,133	163,032	
	必要人員(人件費)	千円	1.04人	7,051	1.01人	8,475
	事業費計		168,592	167,608	171,733	
	国県支出金					
	受益者負担					
	繰入金	千円				
その他()						
一般財源						
受益者負担比率	%		168,592	167,608	171,733	
結果指標名		単位	平成19年度実績	平成20年度実績	平成21年度実績	
結果指標	議長車の運行回数	説明	議長の公務出張に際して議長車を運行(利用)した回数			
	結果指標量	回	94	87	71	
	対前年比	%		92.6%	81.6%	
	活動コスト	円	1,163,392	848,114	1,056,686	
単位当たりコスト			12,377	9,748	14,883	

事業の成果					
成果指標名	年度	平成19年度	平成20年度	平成21年度	平成22年度目標値
議長公務出張への公用車対応率	目標値(A)	1.000	1.000	1.000	1.000
	実績値(B)	0.887	0.845	0.877	到達目標値
	達成率(B/A)	88.70%	84.50%	87.70%	毎年度
成果指標設定の考え方・式や説明					
議長車運行回数	車両を利用する議長の公務出張について公務が円滑かつ安全に遂行できたかを議長車を使用した割合で検証する				
議長公務出張数	議長公務の安全かつ円滑な遂行が行えるようにするため、専用の議長公用車と運転員を確保し運行している。				

事務事業の評価			
妥当性の評価	市の関与の妥当性	<input checked="" type="checkbox"/> 市が実施するよう法令で義務づけられている <input type="checkbox"/> 法令で義務づけられていないが、実施しなければ大半の市民の日常生活に支障をきたす <input type="checkbox"/> 現在市が実施しているが、実施しなくても市民の日常生活に支障をきたさない <input type="checkbox"/> 事業の内容が一部の受益者に偏っている <input type="checkbox"/> 対象者は限定的であるが社会的弱者等を対象としている <input checked="" type="checkbox"/> 現在の市を取り巻く環境からも目的・意図する成果は妥当である <input type="checkbox"/> 事業開始当初の目的から変化してきている <input type="checkbox"/> 事業開始当初の目的は、ほぼ達成されている <input checked="" type="checkbox"/> 厳しい財政状況であるが、実施する必要がある <input type="checkbox"/> 市民・団体等から要望・要請が強い	妥当性評価 <A-E> C
	市民ニーズ	<input type="checkbox"/> 単位当たりコストは前年度と比較して改善している <input type="checkbox"/> 実施方法(派遣・委託金)を見直すことでコストを下げる余地がある <input type="checkbox"/> 事務の電子化や事務改善によりコストを下げる余地がある <input checked="" type="checkbox"/> コスト削減の努力はしているが、下がる余地は小さい <input type="checkbox"/> 受益者負担率は適正である <input type="checkbox"/> 受益者負担率を見直す余地がある <input type="checkbox"/> サービスを維持するためこれ以外、他に手段が見当たらない <input type="checkbox"/> 現在の手段は過剰なサービスのため、改善の余地がある <input type="checkbox"/> 最適な手段を求めて職場内で改善・研修に努めている	効率性評価 <A-E> B
有効性の評価	コスト	<input type="checkbox"/> 成果指標の設定は適切である <input type="checkbox"/> 成果指標の到達目標値は達成できそうである <input type="checkbox"/> 成果指標達成率は前年度と比較して向上している <input type="checkbox"/> 成果指標達成率は80%未満となっている <input type="checkbox"/> 現在の事業を継続しても成果指標の向上は期待できない	有効性評価 <A-E> B
	目的達成度	<input checked="" type="checkbox"/> 法定事務・内部管理事務 であり成果は求めにくい <input checked="" type="checkbox"/> 事業について積極的にHPや広報等で情報提供している <input type="checkbox"/> 事業にはNPO、ボランティア団体等が参加している	

留意事項の目的やその数値目標を達成する成果指標

進行年度(H22年度)の改革改善内容						
状況	拡充	現状継続	見直し	縮小	整理統合	休止・完了
説明	議長公務への対応について目的は達成できている。 議員定数が26人から22人に削減された。					

総合評価	
議長車の運行が円滑かつ効率的に実施できるようになり、議長の出張など公務が円滑に行われている。 その他の事務については、予算の範囲内で現状が維持できるよう、引き続き創意工夫が必要。	評価区分 <A-E> C

平成23年度の方向性及び取組目標						
方向性	拡充	現状継続	見直し	縮小	整理統合	休止・完了
取組目標	議員活動に対して、研修を含めた積極的な助言や支援を行い、議員の意識改革を進める。					