

備前市事務事業評価シート

(平成24年度事業)

事業の概要			
事業開始年度	平成17年3月22日から		
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	02	会議録作成運用事業	
根拠法令・例規等	地方自治法、備前市議会会議規則、備前市議会委員会条例		
問	担当課(室)	議会事務局	
合	職・氏名	議事係長・石村孝平	
先	電話	0869-64-1803	
	このシート作成に要した時間	1.5 時間	

事業の意図する成果とつながる成果指標を設定

事業の目的	
対象(誰・何に対して)	市議会議員・市職員・市内の有権者
目的(何のために)	正確性を確保しながら、できる限り迅速に会議録を作成し、関係者に配付するとともに、市民への公開を行うことを目的とする。
事業の意図する成果(どのような状態にしたいのか)	議会の公式記録である会議録を少しでも早く情報提供し、活用してもらう。また、会議の内容を市民に公開することで議会や議員の活動を知ってもらい、関心を深めてもらう。

事業の目的、対象、内容を考えてながら妥当性を評価

事業の実績			
目的を達成するために実施した事業	細事業名	事業の説明	優先度
	会議録作成事務	本会議の録音データをもとに委託業者が反訳したものを、事務局職員により内容確認、字句整理などを行い、会議録を作成している。	
	委員会録作成事務	常任・特別委員会、議会運営委員会の会議録を作成する。(作成方法は、本会議の会議録と同じ) 記録する内容は委員会条例に定められている。	
	その他会議録事務	本会議、委員会以外の会議(全員協議会など)の会議録を作成する。(作成方法は、本会議の会議録と同じ) 記録する内容は、委員会録に準じている。	
	東備消防組合議会会議録事務	東備消防組合議会の会議録を作成する。(根拠、作成方法は、市議会本会議と同じ)  備前市、和気町が設置する一部事務組合である東備消防組合の議会事務は、備前市議会事務局へ条例委任されている。	
会議録検索システム関連事務	過去の会議内容等の確認がスムーズにできるよう、検索システムをリソース導入し、検索システム用に加工された会議録データの確認、検索システムの操作指導等を行っている。  会議録をインターネットで公開できるシステムを利用し、会議録を閲覧しやすい形で、広く一般に公開している。		

事業費や受益者負担比率、単位当たりコストに留意しながら効率

事業費等		単位	平成22年度実績	平成23年度実績	平成24年度実績
事業費	直接事業費		5,208	5,792	4,508
	必要人員(人件費)	千円	0.75人	5,830	0.89人
決算額	事業費計		11,038	13,404	9,806
	国県支出金				
財源	受益者負担				
	繰入金	千円			
一般財源	その他( )				
	一般財源		11,038	13,404	9,806
受益者負担比率	%		-	-	-
結果指標名		単位	平成22年度実績	平成23年度実績	平成24年度実績
結果指標	会議録のページ数	説明	定例会・臨時会の本会議の会議録ページ数		
	結果指標量		775	891	713
	対前年比	%		115.0%	80.0%
	活動コスト	円	5,618,000	6,011,082	4,843,798
単位当たりコスト			7,249	6,746	6,794

事業の成果					
成果指標名	年度	平成22年度	平成23年度	平成24年度	平成25年度目標値
会議録のアクセス件数	目標値(A)	4,000	4,000	6,000	6,000
	実績値(B)	5,258	5,601	4,387	到達目標値
	達成率(B/A)	131.45%	140.03%	73.12%	6,000
成果指標設定の考え方・式や説明					
会議録の活用と議会への関心度を測る 会議録(本会議・委員会)のインターネットアクセス件数					

事務事業の評価		5段階評価(A-E)のランク基準 A:高い B:やや高い C:普通 D:やや低い E:低い	Check
妥当性の評価	市の関与の妥当性	市が実施するよう法令で義務づけられている 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 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 事業の内容が一部の受益者に偏っている 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	妥当性評価 <A-E>  <b>B</b>
	市民ニーズ	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 事業開始当初の目的から変化してきている 事業開始当初の目的は、ほぼ達成されている 厳しい財政状況であるが、実施する必要がある 市民・団体等から要望・要請が強い	
効率性の評価	コスト	単位当たりコストは前年度と比較して改善している 実施方法(派遣・委託)を見直すことでコストを下げる余地がある 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 コスト削減の努力はしているが、下がる余地は小さい 受益者負担率は適正である	効率性評価 <A-E>  <b>B</b>
	目的達成度	受益者負担率を見直す余地がある 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 現在の手段は過剰なサービスのため、改善の余地がある 最適な手段を求めて職場内で改善・研修に努めている	
有効性の評価	市民参画度	成果指標の設定は適切である 成果指標の到達目標値は達成できそうである 成果指標達成率は前年度と比較して向上している 成果指標達成率は80%未満となっている 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 法定事務・内部管理事務であり成果は求めにくい 事業について積極的にHPや広報等で情報提供している 事業にはNPO、ボランティア団体等が参画している	有効性評価 <A-E>  <b>B</b>

事業の目的、効果、効率性を指標に留意しながら

進行年度(H24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	廃止・完了
説明	委員会報告書については、原本の決裁時に写しを添付するなど正確性の確保に努めた。						

総合評価		5段階評価(A-E)のランク基準 A:高い B:やや高い C:普通 D:やや低い E:低い
会議録時間に比例してアクセス件数は減少傾向にあるが、件数の半数以上を占める委員会録の閲覧は需要が高い。	評価区分 <A-E>	<b>B</b>
	有効性 効率性	A B C D E

平成25年度の方向性・取組目標							
方向性	拡充	現状継続	見直し	縮小	整理統合	休止	廃止・完了
取組目標	効率的な会議運営に努め、時間の短縮を図るとともに、引き続き正確性を確保しながら作業効率を向上して、早期情報提供に努める。						

Action