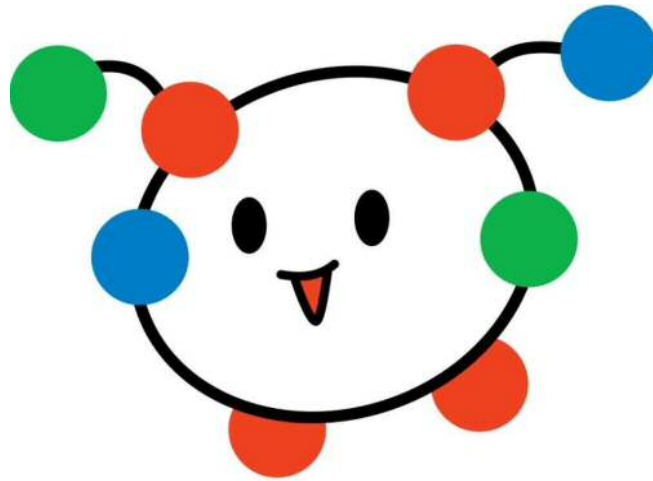


平成24年度事後評価

# 事務事業評価(マネジメント)シート



ほっと あつと なんと

会計課・検査室  
議会事務局・監査委員会

平成25年10月  
南 砺 市

## 【部局別 目次】

### 25事務事業評価シート(H24事後評価)整理表

会計課・検査室・議会事務局  
・監査委員事務局

課室名	係名	事務事業名	シートNO.	頁	総合計画体系	
					基本方針	施策の柱
会計課	会計係	公金管理事務	061101	1	健全で開かれたまちづくり	財政の健全化
会計課	会計係	収入(歳計)事務	061102	3	健全で開かれたまちづくり	財政の健全化
会計課	会計係	支出(歳計)事務	061103	5	健全で開かれたまちづくり	財政の健全化
会計課	会計係	決算調整事務	061104	7	健全で開かれたまちづくり	財政の健全化
会計課	会計係	資金調達・運用事務	061105	9	健全で開かれたまちづくり	財政の健全化
会計課	会計係	歳計外現金事務	061106	11	健全で開かれたまちづくり	財政の健全化
検査室	検査係	工事等完了検査事務	062101	13	健全で開かれたまちづくり	効果的で効率的な行政経営
議会事務局	総務係	議会交際事務	081101	15	健全で開かれたまちづくり	効果的で効率的な行政経営
議会事務局	総務係	議会事務局運営事務	081102	17	健全で開かれたまちづくり	効果的で効率的な行政経営
議会事務局	議事調査係	会議録作成・検索システム事務	081201	19	健全で開かれたまちづくり	効果的で効率的な行政経営
議会事務局	議事調査係	議員調査研究事業	081202	21	健全で開かれたまちづくり	効果的で効率的な行政経営
議会事務局	議事調査係	議会広報発行事業	081203	23	健全で開かれたまちづくり	効果的で効率的な行政経営
議会事務局	議事調査係	議会活動ホームページ掲載事業	081204	25	健全で開かれたまちづくり	効果的で効率的な行政経営
議会事務局	議事調査係	本会議等運営事務	081205	27	健全で開かれたまちづくり	効果的で効率的な行政経営
監査委員事務局	総務係	監査計画策定事務	111101	29	健全で開かれたまちづくり	財政の健全化
監査委員事務局	総務係	決算審査事務	111102	31	健全で開かれたまちづくり	財政の健全化
監査委員事務局	総務係	財政援助団体等監査事務	111103	33	健全で開かれたまちづくり	財政の健全化
監査委員事務局	総務係	定期監査事務	111104	35	健全で開かれたまちづくり	財政の健全化
監査委員事務局	総務係	例月出納検査事務	111105	37	健全で開かれたまちづくり	財政の健全化
		以上19事務事業				

事務事業名	公金管理事務 (061101)					なんと元気なまちづくり事業		成果目標管理シート		
施策の方針	総合計画体系	3	7	健全で開かれたまちづくり		所属部	会計課・検査室	所属課	会計課	
		3	7	3	財政の健全化		所属係	会計係	課長名	南部 茂
施策の柱						担当者名	松浦 晴美	電話番号	0763-23-2006	
予算科目	会計	款	項	目	事業	根拠法令	地方自治法第171条、第235条第2項、財務規則第4条、第154条、釣銭準備金取扱要領			
	0:1	0:2	0:1	0:5	0:1		会計管理費			

1 現状把握の部 (1) 事業概要

① 事業期間	② 事業の内容(期間限定複数年度事業は全体像を記述)
<input checked="" type="checkbox"/> 単年度繰返 (H16年~)  期間限定複数年度 ( 年~ 年)	南砺市公金収納にかかる指定金融機関を指定する。 指定金融機関派出員が日々の金融機関の残高を集計し、職員が財務システムの残高と照合する。 現金等の出納、保管の事務を執り行う必要がある会計課以外の職員を出納員・分任出納員に任命する。 【業務の流れ】 指定金融機関との契約事務 ★①出納員、分任出納員の把握(異動内示、各課への照会による)→②任命書、証の作成→③任命書、証、領収印の交付(各課においては、職員の異動があった場合は事務引継書による確認。)->④釣銭準備金交付申請受付->⑤交付決定通知->⑥釣銭交付->⑦受領書、保管書、実査表の受領->*⑧-1釣銭返納金の受入れ->⑨受入済通知書の交付*⑧-2保管状況報告書の受領 ★行政センターでは ①現金等の出納②出納簿の作成③北陸銀行へ入金等の送金(収納済通知書送付書の受領)

(2) トータルコスト

	単位	20年度(決算)	21年度(決算)	22年度(決算)	23年度(決算)	24年度(決算)	25年度(計画)
① 事業費の内訳(費目等)							
指定金融機関派出事務委託料	千円						
出納員・分任出納員任命事務費(領収印)	千円						
公金総合保険料	千円						
事業費計(A)	千円	1,217	1,193	1,200	1,183	1,216	1,183
② 延べ業務時間の内訳							
正規職員従事人数	人	5	4	4	3	3	3
延べ業務時間	時間	42	44	37	34	35	40
人件費計(B)	千円	168	176	148	134	140	161
トータルコスト(A)+(B)	千円	1,385	1,369	1,348	1,317	1,356	1,344

(3) 事務事業の手段・目的・上位目的及び対応する指標

	⑤ 活動指標名	単位	20年度(決算)	21年度(決算)	22年度(決算)	23年度(決算)	24年度(決算)	25年度(計画)	
手段	① 主な活動								
	24年度実績(24年度に行った主な活動) 出納員・分任出納員任命書、証の交付、釣銭準備金の交付及び返納事務、現金取扱状況実地調査、印台帳の整理	ア 任命書・証の交付	人	95	89	88	90	90	92
		イ 釣銭準備金	千円	2,075	1,538	1,488	1,478	1,483	1,483
		ウ 現金実地調査件数	件	18	18	18	15	14	20
		エ							
	オ								
目的	② 対象(誰、何を対象にしているのか)								
	出納員、分任出納員	ア 出納員数	人	33	34	34	36	38	40
		イ 分任出納員数	人	62	55	54	54	52	52
	③ 意図(対象がどのような状態になるのか)								
	現金等の取扱において正確性を確保する。	ア 現金実地調査指摘件数	件	0	7	2	2	1	0
	イ								
	ウ								
上位目的	④ さらに、どんな上位目的に結び付けるのか								
		⑧ 上位成果指標名	単位	20年度(決算)	21年度(決算)	22年度(決算)	23年度(決算)	24年度(決算)	25年度(計画)
		ア							
	イ								

(4) 事務事業の環境変化、住民意見等

① 開始したきっかけは何か?どんな経緯で始まったか?	② 事務事業を取り巻く状況(対象者や根拠法令等)はどう変化しているか?開始時期あるいは5年前と比べてどう変わったか?	③ この事務事業に対して関係者(住民、議会、事業対象者、利害関係者等)からどんな意見や要望が寄せられているか?
法令に基づき、市制施行時から実施している。	出納員等は組織機構の見直しにより対象者の増減があるものの、出納員の役目は役職に付随し、その業務を担う。	現金等の取扱が合併以後一度もないが、出納員の領収印を預かっているべきか。(出納員)

## 2 評価の部 \*原則は事後評価、ただし複数年度事業は途中評価

目的 妥当性 評価	① 政策体系との整合性 この事務事業の目的は市の政策体系に結びつくか？意図することが上位目的に結びついているか？	見直し余地がある ⇒【理由】↘ <input checked="" type="checkbox"/> 結びついている ⇒【理由】↘ 出納員、分任出納員を任命することにより、市民等に対して公明性を確保している。
	② 対象・意図の妥当性 対象を限定・追加すべきか？意図を限定・拡充すべきか？	見直し余地がある ⇒【理由】↘ <input checked="" type="checkbox"/> 適切である ⇒【理由】↘ 必要最小限の職員配置で適正に事務が行われている。
	③ 行政関与の妥当性 なぜこの事業を市が行わなければならないのか？税金を投入して達成する目的か？	見直し余地がある ⇒【理由】↘ <input checked="" type="checkbox"/> 妥当である ⇒【理由】↘ 公金管理における公明性と確実な収納を確保するため必要。
有効性 評価	④ 成果の向上余地 次年度以降の成果向上が期待できるか？事務事業を取り巻く環境変化等を考慮するとどうなるか？	活動量を増やせば成果は向上する ⇒【理由】↘ <input checked="" type="checkbox"/> 活動量を増やさなくても、やり方を工夫することで成果は向上する ⇒【理由】↘ 活動量を増やしたり、活動を工夫したりしても、今以上成果は向上しない ⇒【理由】↘ 出納員等の任命を人事異動の任命に含むことにより、合理的な運用が可能。
	⑤ 廃止・休止の成果への影響 事務事業を廃止・休止した場合の影響の有無とその内容は？	影響無 ⇒【理由】↘ <input checked="" type="checkbox"/> 影響有 ⇒【その内容】↘ 公金管理における公明性と確実な収納を確保するため必要。
	⑥ 成果に対する活動量の削減余地 成果を落とさずに活動量を削減する余地はないか？	<input checked="" type="checkbox"/> 削減余地がある ⇒【理由】↘ 削減余地がない ⇒【理由】↘ 出納員等の任命を人事異動の任命に含むことにより、合理的な運用を可能とする。
効率性 評価	⑦ 類似事業との統廃合・連携の可能性 目的を達成するには、この事務事業以外他に方法はないか？類似事業との統廃合ができるか？類似事業との連携を図ることにより、成果の向上が期待できるか？	他に手段がある ↘ (具体的な手段、事務事業)  統廃合ができる ⇒【理由】↘ 連携ができる ⇒【理由】↘ 既に統廃合・連携している ⇒【理由】↘ 統廃合・連携ができない ⇒【理由】↘ 会計課のみが取扱う業務である。  <input checked="" type="checkbox"/> 他に手段がない ⇒【理由】↘
	⑧ 事業費の削減余地 活動量を下げずに事業費を削減できないか？(仕様や工法の適正化、住民の協力など)	<input checked="" type="checkbox"/> 削減余地がある ⇒【理由】↘ 削減余地がない ⇒【理由】↘ 人口減による公金総合保険料の減額が見込まれる。
公平性 評価	⑨ 人件費(延べ業務時間)の削減余地 やり方を工夫して延べ業務時間を削減できないか？活動量を下げずにより正職員以外の職員や委託でできないか？	削減余地がある ⇒【理由】↘ <input checked="" type="checkbox"/> 削減余地がない ⇒【理由】↘ 出納員等の任命を人事異動の任命に含むことにより、合理的な運用が可能と想定される。その減となった時間を公金を扱う行政センターや施設の保管現金実地検査を増やすことに取り組むため。
	⑩ 受益機会・費用負担の適正化余地 事業の内容が一部の受益者に偏っていて不公平ではないか？受益者負担が公平・公正になっているか？	見直し余地がある ⇒【理由】↘ <input checked="" type="checkbox"/> 公平・公正である ⇒【理由】↘ 公金管理における公明性と確実な収納を確保している。

## 3 評価結果の総括と今後の方向性(次年度計画と予算への反映)

(1) 1次評価者としての評価結果		(2) 全体総括(振り返り、反省点)																						
① 目的妥当性	<input checked="" type="checkbox"/> 適切 見直し余地あり	出納員等の任命を人事異動の任命に含むことにより、合理的な運用が可能と想定される。これに伴い、出納員証、分任出納員証の交付については証の携帯が必要な場合に限り交付する運用を行うことにより、効率性のUPに繋がる。																						
② 有効性	適切 <input checked="" type="checkbox"/> 見直し余地あり																							
③ 効率性	適切 <input checked="" type="checkbox"/> 見直し余地あり																							
④ 公平性	<input checked="" type="checkbox"/> 適切 見直し余地あり																							
(3) 今後の事業の方向性(複数選択可)		(4) 改革・改善による期待成果 (廃止・休止の場合は記入不要)																						
廃止 休止 目的再設定 <input checked="" type="checkbox"/> 事業のやり方改善による成果向上 <input checked="" type="checkbox"/> 事業のやり方改善(事業費削減)業務の民間委託や分担変更 <b>【主な改革改善の内容】</b> 任命書交付の合理化(異動辞令に併記)。出納員証、分任出納員証の交付の合理化(必要な場合に限り)。		行政関与の見直し <input checked="" type="checkbox"/> 活動量増大による成果向上 <input checked="" type="checkbox"/> 成果維持での活動量削減 <input checked="" type="checkbox"/> 事業統廃合・連携 事業のやり方改善(延べ業務時間の削減) 受益機会の適正化 費用負担の適正化																						
		<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2" rowspan="2"></th> <th colspan="3">コスト</th> </tr> <tr> <th>削減</th> <th>維持</th> <th>増加</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="3">成果</td> <td>向上</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>維持</td> <td>○</td> <td></td> <td>×</td> </tr> <tr> <td>低下</td> <td></td> <td>×</td> <td>×</td> </tr> </tbody> </table>				コスト			削減	維持	増加	成果	向上				維持	○		×	低下		×	×
		コスト																						
		削減	維持	増加																				
成果	向上																							
	維持	○		×																				
	低下		×	×																				

人事係との連携により、出納員任命書は異動辞令に記載することで、業務時間の短縮に繋ぐこと出来ないか。

事務事業名	公金収入事務 (061102)					なんと元気なまちづくり事業		成果目標管理シート		
施策の方針	総合計画体系	3	7	健全で開かれたまちづくり		所属部	会計課・検査室	所属課	会計課	
		3	7	3	財政の健全化		所属係	会計係	課長名	南部 茂
施策の柱						担当者名	松浦 晴美	電話番号	0763-23-2006	
予算科目	会計	款	項	目	事業	根拠法令	地方自治法施行令第168条、財務規則第28条～第35条			
	0	1	0	2	0		1	0	5	0

1 現状把握の部 (1) 事業概要

① 事業期間	② 事業の内容(期間限定複数年度事業は全体像を記述)
<input checked="" type="checkbox"/> 単年度繰返 (H16年～)  期間限定複数年度 ( 年～ 年)	収納代理金融機関からの送金や指定金融機関の会計管理者口座へ入金があったものについて、市の歳計・歳計外に分け、歳入科目ごとに件数・金額等を照合し、収入処理をおこなう。歳入伝票としては、①調定票(受入調定票) ②収入票 ③収入更正伝票 ④収入戻伝票がある。 【業務の流れ】 ①担当課・調定票起票→②回覧・決裁→③管理者口座入金照合(指定金融機関)→④収入票起票(消込)→⑤担当課連絡(チェックリストと証拠書類の配付) 【口座振替による収入】①納入者より「口座振替依頼書」が金融機関に提出され、金融機関より会計課に到着 ②担当課に送信 ③担当課において口座入力 ④会計課又は担当課より金融機関へのデータ送信 ⑤振替 ⑥振替結果の到着

(2) トータルコスト

	単位	20年度(決算)	21年度(決算)	22年度(決算)	23年度(決算)	24年度(決算)	25年度(計画)
① 事業費の内訳(費目等)							
口座振替依頼書・納入通知書等 印刷費	千円						
口座振替手数料	千円						
窓口収納事務手数料	千円						
事務費(消耗品)	千円						
事業費計(A)	千円	4,113	3,232	3,210	3,141	3,312	3,431
② 延べ業務時間の内訳							
調定票合議・決裁	時間	5	4	4	3	3	3
収入の照合～チェックリスト配布	時間	1,818	1,809	1,689	1,985	2,020	1,960
収入更正伝票起票～確定	時間						
人件費計(B)	千円	7,272	7,236	6,756	7,940	8,080	7,840
トータルコスト(A)+(B)	千円	11,385	10,468	9,966	11,081	11,392	11,271

(3) 事務事業の手段・目的・上位目的及び対応する指標

手段	① 主な活動	⑤ 活動指標名	単位	20年度(決算)	21年度(決算)	22年度(決算)	23年度(決算)	24年度(決算)	25年度(計画)
手段	24年度実績(24年度に行った主な活動) 調定票の決裁、収入票の作成、証拠書類等の配付  25年度計画(25年度に計画している主な活動) ・一括調定科目の見直しによる収入事務の改善 ・収入の照合手順の見直しによる事務の効率化	ア 収入伝票	件	15,443	15,350	14,902	18,323	18,614	18,500
		イ 調定伝票	件	13,791	13,820	13,356	11,765	12,054	12,000
		ウ 収入戻伝票	件	169	167	151	176	164	170
		エ 収入更正伝票	件	602	594	584	956	737	700
		オ							
目的	② 対象(誰、何を対象にしているのか)	⑥ 対象指標名	単位	20年度(決算)	21年度(決算)	22年度(決算)	23年度(決算)	24年度(決算)	25年度(計画)
目的	窓口納付者  ③ 意図(対象がどのような状態になるのか) ①口座振替の増となる(収納率と利便性の向上) ②誤入金が減る	ア 窓口納付件数	件	54,309	53,611	50,963	50,302	51,497	50,000
		イ							
		ウ							
上位目的	④ さらに、どんな上位目的に結び付けるのか	⑦ 成果指標名	単位	20年度(決算)	21年度(決算)	22年度(決算)	23年度(決算)	24年度(決算)	25年度(計画)
上位目的		ア 口座振替件数	件	238,331	244,419	237,846	234,929	237,647	240,000
		イ 誤入金件数	件	37	22	13	16	15	15
		ウ							
上位目的	④ さらに、どんな上位目的に結び付けるのか	⑧ 上位成果指標名	単位	20年度(決算)	21年度(決算)	22年度(決算)	23年度(決算)	24年度(決算)	25年度(計画)
上位目的		ア							
		イ							

(4) 事務事業の環境変化、住民意見等

① 開始したきっかけは何か?どんな経緯で始まったか?	② 事務事業を取り巻く状況(対象者や根拠法令等)はどう変化しているか?開始時期あるいは5年前と比べてどう変わったか?	③ この事務事業に対して関係者(住民、議会、事業対象者、利害関係者等)からどんな意見や要望が寄せられているか?
合併前より法令に則り、税、保育料や使用料等の収納率を向上させるために口座振替が始まり、市制施行後も継続している。	課の再編、指定管理者制度の導入、後期高齢者医療の制度化等にもない歳入科目などに変更が生じている。	指定金融機関より公金取り扱いの合理化(手落としを廃止してすべてデータ伝送での受け付けとする)や取扱手数料等の新規徴収について申し出を受けている。



## 2 評価の部 \*原則は事後評価、ただし複数年度事業は途中評価

目的 妥当性 評価	① 政策体系との整合性 この事務事業の目的は市の政策体系に結びつくか？意図することが上位目的に結びついているか？	見直し余地がある ⇒【理由】↘ <input checked="" type="checkbox"/> 結びついている ⇒【理由】↘ 口座振替が行われることにより、市民の利便性と収納率の向上につながる。
	② 対象・意図の妥当性 対象を限定・追加すべきか？意図を限定・拡充すべきか？	見直し余地がある ⇒【理由】↘ <input checked="" type="checkbox"/> 適切である ⇒【理由】↘ 南砺市内にある金融機関(本・支店含む)を利用する方には、口座振替が利用し易くなっている。
	③ 行政関与の妥当性 なぜこの事業を市が行わなければならないのか？税金を投入して達成する目的か？	見直し余地がある ⇒【理由】↘ <input checked="" type="checkbox"/> 妥当である ⇒【理由】↘ 市民の利便性と収納率の向上に結びついている。
有効性 評価	④ 成果の向上余地 次年度以降の成果向上が期待できるか？事務事業を取り巻く環境変化等を考慮するとどうなるか？	活動量を増やせば成果は向上する ⇒【理由】↘ <input checked="" type="checkbox"/> 活動量を増やさなくても、やり方を工夫することで成果は向上する ⇒【理由】↘ 活動量を増やしたり、活動を工夫したりしても、今以上成果は向上しない ⇒【理由】↘ 診療所収入における一括調定科目の見直しにより、収入の確定時期を早めることが出来る。
	⑤ 廃止・休止の成果への影響 事務事業を廃止・休止した場合の影響の有無とその内容は？	影響無 ⇒【理由】↘ <input checked="" type="checkbox"/> 影響有 ⇒【その内容】↘ 地方公共団体の固有の事務であるため
	⑥ 成果に対する活動量の削減余地 成果を落とさずに活動量を削減する余地はないか？	<input checked="" type="checkbox"/> 削減余地がある ⇒【理由】↘ 削減余地がない ⇒【理由】↘ 財務会計担当職員の歳入予算管理意識の向上 財務システムの伝票回覧の役割分担の見直しによる業務の効率化
効率性 評価	⑦ 類似事業との統廃合・連携の可能性 目的を達成するには、この事務事業以外他に方法はないか？類似事業との統廃合ができるか？類似事業との連携を図ることにより、成果の向上が期待できるか？	他に手段がある ↘ (具体的な手段、事務事業)  統廃合ができる ⇒【理由】↘ 連携ができる ⇒【理由】↘ <input checked="" type="checkbox"/> 既に統廃合・連携している ⇒【理由】↘ 統廃合・連携ができない ⇒【理由】↘ 一部(上下水道企業会計)について口座振替依頼書の様式は一本化している。
	⑧ 事業費の削減余地 活動量を下げずに事業費を削減できないか？(仕様や工法の適正化、住民の協力など)	他に手段がない ⇒【理由】↘ 削減余地がある ⇒【理由】↘ <input checked="" type="checkbox"/> 削減余地がない ⇒【理由】↘ 窓口収納事務手数料は減となるが、口座振替件数が増えることにより、事業費は変わらない。
公平性 評価	⑨ 人件費(延べ業務時間)の削減余地 やり方を工夫して延べ業務時間を削減できないか？活動量を下げずにより正職員以外の職員や委託でできないか？	<input checked="" type="checkbox"/> 削減余地がある ⇒【理由】↘ 削減余地がない ⇒【理由】↘ 出納整理期間など業務繁忙期には、収入チェックリストの配布など日々の単純作業をまとめて正職員以外に依頼する。
	⑩ 受益機会・費用負担の適正化余地 事業の内容が一部の受益者に偏っていて不公平ではないか？受益者負担が公平・公正になっているか？	見直し余地がある ⇒【理由】↘ <input checked="" type="checkbox"/> 公平・公正である ⇒【理由】↘ 金融機関へ支払う1件当たりの公金取扱手数料は県内の市町村と同じである。又、市報やホームページにおいて口座振替の案内をしている。

## 3 評価結果の総括と今後の方向性(次年度計画と予算への反映)

<b>(1) 1次評価者としての評価結果</b> ① 目的妥当性 <input checked="" type="checkbox"/> 適切 見直し余地あり ② 有効性 適切 <input checked="" type="checkbox"/> 見直し余地あり ③ 効率性 適切 <input checked="" type="checkbox"/> 見直し余地あり ④ 公平性 <input checked="" type="checkbox"/> 適切 見直し余地あり	<b>(2) 全体総括(振り返り、反省点)</b> 調定起票の時期等、財務会計担当職員の予算管理意識を向上させる機会を設ける。 口座振替については、今後も推進していくことが適当である。 現在、納付書による支出と収入で対応している会計間振替の事務を、納付書廃止による手数料軽減とシステム運用などによる事務の効率化を検討していく。																		
	<b>(3) 今後の事業の方向性(複数選択可)</b> 廃止 休止 目的再設定 事業のやり方改善による成果向上 <input checked="" type="checkbox"/> 事業のやり方改善(事業費削減) <input checked="" type="checkbox"/> 業務の民間委託や分担変更 <b>【主な改革改善の内容】</b> 会計間振替事務の効率化を図る(実際の入出金をなくす)	<b>(4) 改革・改善による期待成果</b> (廃止・休止の場合は記入不要) <table border="1"> <tr> <td></td> <td></td> <td colspan="2">コスト</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td>削減</td> <td>増加</td> </tr> <tr> <td rowspan="3">成果</td> <td>向上</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>維持</td> <td>○</td> <td>×</td> </tr> <tr> <td>低下</td> <td>×</td> <td>×</td> </tr> </table>			コスト				削減	増加	成果	向上			維持	○	×	低下	×
		コスト																	
		削減	増加																
成果	向上																		
	維持	○	×																
	低下	×	×																
<b>(5) 改革、改善を実現する上で解決すべき課題(壁)とその解決策</b> 起票者に負担をかけずに収支日計表で振替を行ったことが判るようにする。 そのため収支日計表のどの項目に表示させたら良いかを検討する必要がある。																			

事務事業名	公金支出事務 (061103)				なんと元気なまちづくり事業		成果目標管理シート								
施策の方針	総合計画	3	7	健全で開かれたまちづくり			所属部	会計課・検査室	所属課	会計課					
	体系	3	7	3	財政の健全化			所属係	会計係	課長名	南部 茂				
施策の柱					担当者名	松浦 晴美		電話番号	0763-23-2006						
予算科目	会計	0	1	0	2	0	1	0	5	0	1	会計管理費	根拠法令	地方自治法第232条の3～5、財務規則第55条～第102条、第105条、第106条	

1 現状把握の部 (1) 事業概要

① 事業期間	② 事業の内容(期間限定複数年度事業は全体像を記述)
<input checked="" type="checkbox"/> 単年度繰返 (H16年～) 期間限定複数年度 ( 年～ 年)	担当課において執行された事業に係る経費を支払う事務。支出に関する伝票としては、①支出負担行為決議書②支出決議書③支出命令④支出負担行為兼支出決議書④支出命令⑤支出更正伝票⑥戻入命令書⑥精算書等がある。又、支払いには口座振込、納付書払い、現金払いがある。 【業務の流れ】 *担当課へ資金計画予定表の提出依頼 ①担当課において起票された支出負担行為の決議→②担当課において起票された支出決議書の決議→③審査→④支払いデータをまとめる(会計課にてデータ作成のものと担当課にて作成されるものがある)→⑤データ伝送 OR 会計間振替の納付書を作成→⑥出金票の作成→⑦銀行に依頼→⑧領収印の押された証拠書(会計間振替分の納付書には出納印の押印もする)又はデータ受付通知書の綴りこみ、 *振込依頼したデータに誤りがあれば再度振込依頼書又は訂正依頼書の作成となる。

(2) トータルコスト

① 事業費の内訳(費目等)	単位	20年度(決算)	21年度(決算)	22年度(決算)	23年度(決算)	24年度(決算)	25年度(計画)
通帳印字サービス手数料 315千円	千円						
事務費(消耗品) 31千円	千円						
② 延べ業務時間の内訳	千円	395	392	418	445	346	481
口座振込データ作成・送信 口座振替10分×5回×12ヶ月 10h へんかん君 40分×2回×12ヶ月 16h	千円	395	392	418	445	346	481
データエラー時対応 10分×244件 41h 伝票決裁・審査等(2分×109721件) 3658h 証拠書類の保存(15分×7回/月×12月) 21h	人	5	4	4	3	3	3
	時間	2,721	2,677	2,390	3,640	3,746	3,748
	千円	10,884	10,708	9,560	14,560	14,984	14,992
	千円	11,279	11,100	9,978	15,005	15,330	15,473

(3) 事務事業の手段・目的・上位目的及び対応する指標

手段	① 主な活動	⑤ 活動指標名	単位	20年度(決算)	21年度(決算)	22年度(決算)	23年度(決算)	24年度(決算)	25年度(計画)
	24年度実績(24年度に行った主な活動) 資金予定表の提出依頼、伝票の決裁・審査、支払いデータ作成、納付書のとりまとめ、出金依頼、証拠書類の保存 25年度計画(25年度に計画している主な活動) 24年度と同じ	ア 支出伝票(負担行為、支出)	件	80,195	78,900	70,278	107,776	109,721	110,000
		イ 戻入申請書	件	172	192	174	199	191	180
		ウ 歳出更正	件	503	503	399	246	734	600
		エ 精算書	件	550	543	473	528	566	550
オ									
目的	② 対象(誰、何を対象にしているのか)	⑥ 対象指標名	単位	20年度(決算)	21年度(決算)	22年度(決算)	23年度(決算)	24年度(決算)	25年度(計画)
	債権者 ③ 意図(対象がどのような状態になるのか) 支払いが適切な時期に確実に実行される	ア 支出伝票(負担行為、支出)	件	80,195	78,900	70,278	107,776	109,721	110,000
		イ							
		⑦ 成果指標名	単位	20年度(決算)	21年度(決算)	22年度(決算)	23年度(決算)	24年度(決算)	25年度(計画)
		ア 口座振替訂正依頼件数	件	(データ無)	(データ無)	(データ無)	(データ無)	244	200
イ インターネット支払い状況サービス利用件数		社	23	39	61	104	146	160	
上位目的	④ さらに、どんな上位目的に結び付けるのか	⑧ 上位成果指標名	単位	20年度(決算)	21年度(決算)	22年度(決算)	23年度(決算)	24年度(決算)	25年度(計画)
		ア							
	イ								

(4) 事務事業の環境変化、住民意見等

① 開始したきっかけは何か?どんな経緯で始まったか?	② 事務事業を取り巻く状況(対象者や根拠 法令等)はどう変化しているか?開始時期 あるいは5年前と比べ	③ この事務事業に対して関係者(住民、議会、事業対象者、利害関係者等)からどんな意見や要望が寄せられているか?
法令に基づき、市制施行時から行っている業務である。	契約システムが導入されたことにより、契約システムから負担行為、支出伝票の起票が出来るようになった。	インターネットのよる支払状況照会サービスの啓発

## 2 評価の部 \*原則は事後評価、ただし複数年度事業は途中評価

目的 妥当性 評価	① 政策体系との整合性 この事務事業の目的は市の政策体系に結びつくか？意図することが上位目的に結びついているか？	見直し余地がある ⇒【理由】↷ <input checked="" type="checkbox"/> 結びついている ⇒【理由】↷ 適切な時期に確実な支払いをすることは、健全な財政運営に欠かせない。
	② 対象・意図の妥当性 対象を限定・追加すべきか？意図を限定・拡充すべきか？	見直し余地がある ⇒【理由】↷ <input checked="" type="checkbox"/> 適切である ⇒【理由】↷ 市が事業を実施していくうえで、適切な時期に確実な支払をすることは市民の理解や協力を得るためにも大切なことである。
	③ 行政関与の妥当性 なぜこの事業を市が行わなければならないのか？税金を投入して達成する目的か？	見直し余地がある ⇒【理由】↷ <input checked="" type="checkbox"/> 妥当である ⇒【理由】↷ 市の諸事業を実施することにより必要な経費の支払いが発生するため、適正な予算執行であるかを審査し支払をすることは、健全な財政運営に繋がる。
有効性 評価	④ 成果の向上余地 次年度以降の成果向上が期待できるか？事務事業を取り巻く環境変化等を考慮するとどうなるか？	活動量を増やせば成果は向上する ⇒【理由】↷ <input checked="" type="checkbox"/> 活動量を増やさなくても、やり方を工夫することで成果は向上する ⇒【理由】↷ 活動量を増やしたり、活動を工夫したりしても、今以上成果は向上しない ⇒【理由】↷ 伝票起票者が増え又伝票件数も増えているが、出納の流れや起票時における注意点等を促す機会を設けることによって間違いのない伝票が回送されることに繋がる。
	⑤ 廃止・休止の成果への影響 事務事業を廃止・休止した場合の影響の有無とその内容は？	影響無 ⇒【理由】↷ <input checked="" type="checkbox"/> 影響有 ⇒【その内容】↷ 法に基づく業務である。
効率性 評価	⑥ 成果に対する活動量の削減余地 成果を落とさずに活動量を削減する余地はないか？	<input checked="" type="checkbox"/> 削減余地がある ⇒【理由】↷ 削減余地がない ⇒【理由】↷ 間違いのない伝票が回送されることによって、決裁及び審査の時間短縮に繋がる。
	⑦ 類似事業との統廃合・連携の可能性 目的を達成するには、この事務事業以外他に方法はないか？類似事業との統廃合ができるか？類似事業との連携を図ることにより、成果の向上が期待できるか？	他に手段がある ↷ (具体的な手段、事務事業)  統廃合ができる ⇒【理由】↷ 連携ができる ⇒【理由】↷ 既に統廃合・連携している ⇒【理由】↷ 統廃合・連携ができない ⇒【理由】↷ 適正な予算執行をするため。
	⑧ 事業費の削減余地 活動量を下げずに事業費を削減できないか？(仕様や工法の適正化、住民の協力など)	<input checked="" type="checkbox"/> 他に手段がない ⇒【理由】↷ 削減余地がある ⇒【理由】↷ <input checked="" type="checkbox"/> 削減余地がない ⇒【理由】↷ 最小限の事務費となっている。
公平性 評価	⑨ 人件費(延べ業務時間)の削減余地 やり方を工夫して延べ業務時間を削減できないか？活動量を下げずにより正職員以外の職員や委託でできないか？	<input checked="" type="checkbox"/> 削減余地がある ⇒【理由】↷ 削減余地がない ⇒【理由】↷ 伝票に添付するものなどのルールの徹底等により、決裁や審査に要する時間を短縮できる。 会計間振替分の納付書に出納印を押す作業は単純であるため、正職員以外が取扱うことは可能と思われる。
	⑩ 受益機会・費用負担の適正化余地 事業の内容が一部の受益者に偏っていて不公平ではないか？受益者負担が公平・公正になっているか？	見直し余地がある ⇒【理由】↷ <input checked="" type="checkbox"/> 公平・公正である ⇒【理由】↷ 債権者に対し、適切に支払いをしている。

## 3 評価結果の総括と今後の方向性(次年度計画と予算への反映)

(1) 1次評価者としての評価結果		(2) 全体総括(振り返り、反省点)																						
① 目的妥当性	<input checked="" type="checkbox"/> 適切 見直し余地あり	支払日にぎりぎり間に合うといった伝票件数が増えている。それは、起票される時期にもあるが、間違った起票をすることも原因としてある。その件数が減れば、余裕をもった支払いに繋がっていく。																						
② 有効性	適切 <input checked="" type="checkbox"/> 見直し余地あり																							
③ 効率性	適切 <input checked="" type="checkbox"/> 見直し余地あり																							
④ 公平性	<input checked="" type="checkbox"/> 適切 見直し余地あり																							
(3) 今後の事業の方向性(複数選択可)		(4) 改革・改善による期待成果 (廃止・休止の場合は記入不要)																						
廃止 休止 目的再設定 事業のやり方改善による成果向上 事業のやり方改善(事業費削減) 業務の民間委託や分担変更 【主な改革改善の内容】 出納の流れ、起票時の注意点などを促す機会を設ける。		行政関与の見直し <input checked="" type="checkbox"/> 成果維持での活動量削減 <input checked="" type="checkbox"/> 事業のやり方改善(延べ業務時間の削減) 受益機会の適正化 活動量増大による成果向上 事業統廃合・連携 費用負担の適正化																						
		<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2" rowspan="2"></th> <th colspan="3">コスト</th> </tr> <tr> <th>削減</th> <th>維持</th> <th>増加</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <th rowspan="3">成果</th> <th>向上</th> <td></td> <td>○</td> <td></td> </tr> <tr> <th>維持</th> <td></td> <td></td> <td>×</td> </tr> <tr> <th>低下</th> <td></td> <td>×</td> <td>×</td> </tr> </tbody> </table>				コスト			削減	維持	増加	成果	向上		○		維持			×	低下		×	×
		コスト																						
		削減	維持	増加																				
成果	向上		○																					
	維持			×																				
	低下		×	×																				
(5) 改革、改善を実現する上で解決すべき課題(壁)とその解決策 添付するもの等のルール見直しをすることにより、起票し易くまた決裁、審査においては間違いがなく、また短時間で出来るようにする。これには財政係との協議が必要。																								



事務事業名	決算調製事務 (061104)					なんと元気なまちづくり事業		成果目標管理シート			
施策の方針	総合計画体系	3	7	健全で開かれたまちづくり		所属部	会計課・検査室	所属課	会計課		
		3	7	3	財政の健全化		所属係	会計係	課長名	南部 茂	
施策の柱						担当者名	松浦 晴美		電話番号	0763-23-2006	
予算科目	会計	款	項	目	事業	根拠法令	地方自治法第233条、財務規則第103条				
	01	02	01	05	01		会計管理費				

1 現状把握の部 (1) 事業概要

① 事業期間	② 事業の内容(期間限定複数年度事業は全体像を記述)
<input checked="" type="checkbox"/> 単年度繰返 (H16年～)  期間限定複数年度 (年～年)	出納閉鎖後、当該会計年度の歳入歳出について歳入簿及び歳出簿並びに収支日計表の累計額と取引店の公金出納の累計額等を照合精査し、予算書に照らして歳入歳出決算事項別明細書等を作成し、市長に提出する事務を行っている。 日次では収支日計、月次では会計別出納総括表や款別歳計実績表等の作成があり、例月出納検査資料となっている。  【業務の流れ】 (日次) ①収入及び支出額の確定→収支日計表の作成 (月次) ①月末での収入及び支出額の確定→②会計間の流用等の指示→③会計別出納総括表や款別歳計実績表等の作成 (年次) ①出納閉鎖前 収入未済、支出未済の確認を担当課に呼びかけ→②5月末日での公金の額の確定→③集合税、診療所収入等の収入更正→④関係帳簿作成、確認→⑤公有財産(土地・建物、山林、物品等)の調書と結合→⑥決算書原稿作成 →⑦印刷依頼→⑧納品→⑨配布 *決算書印刷にかかる起案、契約及び負担行為、支出伝票の起票有り。

(2) トータルコスト

	単位	20年度(決算)	21年度(決算)	22年度(決算)	23年度(決算)	24年度(決算)	25年度(計画)
<b>① 事業費の内訳(費目等)</b>							
決算書印刷 171千円	千円						
入金データ伝送システム使用料 63千円	千円						
残高証明発行手数料 71千円	千円						
<b>② 延べ業務時間の内訳</b>							
(日次) 日計表とりまとめ(エクセル表を作成し突合) 5分×245日=20h(月次) 例月検査資料作成(会計間流用、高額収入・支出データ抽出、例月資料データ作成、資料印刷) 8h×(12+2月)=112h(年次) 決算書作成(財産調書以外のデータ作成、財産調書のデータ作成、印刷関係、支出伝票等の起票等) 20h	人	5	4	4	3	3	3
	時間	152	152	152	152	152	152
	千円	608	608	608	608	608	608
トータルコスト(A)+(B)	千円	924	922	934	921	913	925

(3) 事務事業の手段・目的・上位目的及び対応する指標

手段	① 主な活動	⑤ 活動指標名	単位	20年度(決算)	21年度(決算)	22年度(決算)	23年度(決算)	24年度(決算)	25年度(計画)
手段	24年度実績(24年度に行った主な活動) 日次、月次、年次の歳入と歳出について、収支日計表、会計別出納総括表、款別歳計実績表、歳入歳出決算事項別明細書等を作成。  25年度計画(25年度に計画している主な活動) 24年度に同じ	ア 収支日計表の作成数	部	243	242	243	244	245	244
		イ 指定金融機関及び収納代理金融機関数	社	13	13	13	13	12	12
		ウ							
目的	② 対象(誰、何を対象にしているのか) 一般会計、特別会計の決算  ③ 意図(対象がどのような状態になるのか) 迅速に正確な決算書を作成し、市長に報告する	ア 会計数	会計	11	10	9	9	9	9
		イ							
		ウ							
上位目的	④ さらに、どんな上位目的に結び付けるのか	ア 例月出納検査受検回数	回	12	12	12	12	12	12
		イ							
		ウ							
		⑥ 対象指標名	単位	20年度(決算)	21年度(決算)	22年度(決算)	23年度(決算)	24年度(決算)	25年度(計画)
		⑦ 成果指標名	単位	20年度(決算)	21年度(決算)	22年度(決算)	23年度(決算)	24年度(決算)	25年度(計画)
		⑧ 上位成果指標名	単位	20年度(決算)	21年度(決算)	22年度(決算)	23年度(決算)	24年度(決算)	25年度(計画)

(4) 事務事業の環境変化、住民意見等

① 開始したきっかけは何か?どんな経緯で始まったか?	② 事務事業を取り巻く状況(対象者や根拠法令等)はどう変化しているか?開始時期あるいは5年前と比べてどう変わったか?	③ この事務事業に対して関係者(住民、議会、事業対象者、利害関係者等)からどんな意見や要望が寄せられているか?
市制施行時から地方自治法第233条に基づき決算書を作成し、議会の承認を得て、市民に公表するため開始した。	財務システムが平成23年度に変更された。	会計課及び担当課とも財務システムの画面がわかりにくくなり、短時間で伝票を探せなくなった。

## 2 評価の部 \*原則は事後評価、ただし複数年度事業は途中評価

目的 妥当性 評価	① 政策体系との整合性 この事務事業の目的は市の政策体系に結びつくか？意図することが上位目的に結びついているか？	見直し余地がある ⇒【理由】↘ <input checked="" type="checkbox"/> 結びついている ⇒【理由】↘ 地方自治法等、法に則ったものであり、健全な財政運営に結びついている。
	② 対象・意図の妥当性 対象を限定・追加すべきか？意図を限定・拡充すべきか？	見直し余地がある ⇒【理由】↘ <input checked="" type="checkbox"/> 適切である ⇒【理由】↘ 地方自治法等、法に則り決算を市民に公表するためのものであり、適切である。
	③ 行政関与の妥当性 なぜこの事業を市が行わなければならないのか？税金を投入して達成する目的か？	見直し余地がある ⇒【理由】↘ <input checked="" type="checkbox"/> 妥当である ⇒【理由】↘ 地方自治法等、法に則り決められている会計管理者の業務である。
有効性 評価	④ 成果の向上余地 次年度以降の成果向上が期待できるか？事務事業を取り巻く環境変化等を考慮するとどうなるか？	活動量を増やせば成果は向上する ⇒【理由】↘ <input checked="" type="checkbox"/> 活動量を増やさなくても、やり方を工夫することで成果は向上する ⇒【理由】↘ 活動量を増やしたり、活動を工夫したりしても、今以上成果は向上しない ⇒【理由】↘ (日次) 歳入について、調定のあり方等を工夫することで収入の確定が早く出来ると考えられる。
	⑤ 廃止・休止の成果への影響 事務事業を廃止・休止した場合の影響の有無とその内容は？	影響無 ⇒【理由】↘ <input checked="" type="checkbox"/> 影響有 ⇒【その内容】↘ 地方自治法等に違反することになる。
	⑥ 成果に対する活動量の削減余地 成果を落とさずに活動量を削減する余地はないか？	削減余地がある ⇒【理由】↘ <input checked="" type="checkbox"/> 削減余地がない ⇒【理由】↘ 出納閉鎖から決算書作成までは短時間である。決算書の原稿は、システムで帳票を作成し確認しており、今以上の時間短縮は難しい。
効率性 評価	⑦ 類似事業との統廃合・連携の可能性 目的を達成するには、この事務事業以外他に方法はないか？類似事業との統廃合ができるか？類似事業との連携を図ることにより、成果の向上が期待できるか？	他に手段がある ↘ (具体的な手段、事務事業)  統廃合ができる ⇒【理由】↘ 連携ができる ⇒【理由】↘ 既に統廃合・連携している ⇒【理由】↘ 統廃合・連携ができない ⇒【理由】↘ 会計課に於いて作成すべきものである。  <input checked="" type="checkbox"/> 他に手段がない ⇒【理由】↘
	⑧ 事業費の削減余地 活動量を下げずに事業費を削減できないか？(仕様や工法の適正化、住民の協力など)	削減余地がある ⇒【理由】↘ <input checked="" type="checkbox"/> 削減余地がない ⇒【理由】↘ 決算書の様式は、決まっている。又業者の要望にも応えており(原稿を紙ベースで渡すなど)、今以上の経費節減は難しい。
公平性 評価	⑨ 人件費(延べ業務時間)の削減余地 やり方を工夫して延べ業務時間を削減できないか？活動量を下げずにより正職員以外の職員や委託でできないか？	<input checked="" type="checkbox"/> 削減余地がある ⇒【理由】↘ 削減余地がない ⇒【理由】↘ 月次について、歳入更正が終了した段階で帳票を作成する、又、調定票について月末を待たず起票するなどをすれば収入の確定が早くなり、業務の効率が上がると思われる。(日次、月次においての時間短縮)
	⑩ 受益機会・費用負担の適正化余地 事業の内容が一部の受益者に偏っていて不公平ではないか？受益者負担が公平・公正になっているか？	見直し余地がある ⇒【理由】↘ <input checked="" type="checkbox"/> 公平・公正である ⇒【理由】↘ 決算書の閲覧が情報公開コーナー等で出来、公平である。

## 3 評価結果の総括と今後の方向性(次年度計画と予算への反映)

(1) 1次評価者としての評価結果		(2) 全体総括(振り返り、反省点)																				
① 目的妥当性	<input checked="" type="checkbox"/> 適切 見直し余地あり	日次、月次、決算書等の印刷帳票はシステム化されている。月次、年次の処理として、歳入更正処理が終了して帳票の作成となることから、担当課との連携が不可欠である。毎月受けている例月出納検査について結果を掲示板を利用するなどして、職員間で情報の共有を図る必要があると思う。																				
② 有効性	<input checked="" type="checkbox"/> 適切 見直し余地あり																					
③ 効率性	適切 <input checked="" type="checkbox"/> 見直し余地あり																					
④ 公平性	<input checked="" type="checkbox"/> 適切 見直し余地あり																					
(3) 今後の事業の方向性(複数選択可)		(4) 改革・改善による期待成果																				
廃止 休止 目的再設定 事業のやり方改善による成果向上 事業のやり方改善(事業費削減) 業務の民間委託や分担変更 【主な改革改善の内容】 歳入更正を少しでも効率よく行うため、調定票の起票時期等について見直す。		行政関与の見直し 成果維持での活動量削減 <input checked="" type="checkbox"/> 事業のやり方改善(延べ業務時間の削減) 受益機会の適正化 活動量増大による成果向上 事業統廃合・連携 費用負担の適正化																				
		(廃止・休止の場合は記入不要) <table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="2">成果</th> <th colspan="3">コスト</th> </tr> <tr> <th>削減</th> <th>維持</th> <th>増加</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>向上</td> <td></td> <td>○</td> <td></td> </tr> <tr> <td>維持</td> <td></td> <td></td> <td>×</td> </tr> <tr> <td>低下</td> <td></td> <td>×</td> <td>×</td> </tr> </tbody> </table>		成果	コスト			削減	維持	増加	向上		○		維持			×	低下		×	×
成果	コスト																					
	削減	維持	増加																			
向上		○																				
維持			×																			
低下		×	×																			
(5) 改革、改善を実現する上で解決すべき課題(壁)とその解決策 担当課に協力を得る必要あり。 調定票起票の根拠となるもの、起票のタイミングについてなど、担当課と共に再考する。																						

事務事業名	資金調達・運用事務(061105)				なんと元気なまちづくり事業				成果目標管理シート									
施策の方針	総合計画体系	3	7	健全で開かれたまちづくり		所属部	会計課・検査室	所属課	会計課									
		3	7	財政の健全化		所属係	会計係	課長名	南部 茂									
施策の柱						担当者名	松浦 晴美	電話番号	0763-23-2006									
予算科目	会計	0	1	0	2	0	1	0	5	0	1	会計管理費		根拠法令	地方自治法第235条の4、財務規則第153条、第156条、公金管理対策会議設置規程			

1 現状把握の部 (1) 事業概要

① 事業期間	② 事業の内容(期間限定複数年度事業は全体像を記述)
<input checked="" type="checkbox"/> 単年度繰返 (H16年～)  期間限定複数年度 ( 年～ 年)	①毎月、担当課より100万円以上の歳入歳出の資金予定表の提出を受け、翌月の資金計画を立て、資金不足の場合は資金調達(基金の繰替運用、一時借入れなど)、余裕のあるときは定期等にして預けるなど、公金の管理をする事務。 ②南砺市の基金や保有する有価証券等の保管、管理を行う。 【業務の流れ】 ①ア、毎月15日頃に掲示板にて翌月分の資金予定表の提出依頼→イ、20日過ぎを目途に取りまとめ→ウ、《資金不足》基金繰り替え運用や定期の取り崩し、一時借入《余裕》譲渡性預金や定期預金の運用を会計管理者と協議→エ、金融機関への見積もり依頼(基金繰り替え運用の場合は市長決裁をもらう)→オ、運用 ②ア、保管簿の作成→イ、確認(定期預金証書、残高証明書等により毎月確認)

(2) トータルコスト

	単位	20年度(決算)	21年度(決算)	22年度(決算)	23年度(決算)	24年度(決算)	25年度(計画)
① 事業費の内訳(費目等)							
事業費内訳	国庫支出金	千円					
	都道府県支出金	千円					
	地方債	千円					
	その他	千円					
	一般財源	千円					
	事業費計(A)	千円	0	0	0	0	0
人件費	正規職員従事人数	人	5	4	4	3	3
	延べ業務時間	時間	34	38	34	38	75
	人件費計(B)	千円	136	152	136	152	300
	トータルコスト(A)+(B)	千円	136	152	136	152	300

(3) 事務事業の手段・目的・上位目的及び対応する指標

手段	① 主な活動	⑤ 活動指標名	単位	20年度(決算)	21年度(決算)	22年度(決算)	23年度(決算)	24年度(決算)	25年度(計画)	
手段	24年度実績(24年度に行った主な活動) 資金予定表提出依頼、予定表の取りまとめ、資金計画を立てる、起案書作成、金融機関への見積もり依頼、契約、財務システムへの入力  25年度計画(25年度に計画している主な活動) 24年度と同じ	ア	金融機関への見積り依頼	回	5	6	5	6	16	20
		イ	見積り依頼金融機関数	社	10	10	10	10	9	9
		ウ								
		エ								
		オ								
目的	② 対象(誰、何を対象にしているのか)	⑥ 対象指標名	単位	20年度(決算)	21年度(決算)	22年度(決算)	23年度(決算)	24年度(決算)	25年度(計画)	
目的	③ 意図(対象がどのような状態になるのか) 適正な管理、運用をする	ア	大口定期等預入回数	回	141	117	120	92	85	73
		イ								
		ウ								
上位目的	④ さらに、どんな上位目的に結び付けるのか	⑦ 成果指標名	単位	20年度(決算)	21年度(決算)	22年度(決算)	23年度(決算)	24年度(決算)	25年度(計画)	
上位目的		ア	預金利子(基金含む)	千円	137,149	123,983	132,649	117,970	123,337	120,725
		イ	一時借入・繰替え運用期間	日	107	69	58	56	105	30
		⑧ 上位成果指標名	単位	20年度(決算)	21年度(決算)	22年度(決算)	23年度(決算)	24年度(決算)	25年度(計画)	
		ア								
		イ								

(4) 事務事業の環境変化、住民意見等

① 開始したきっかけは何か?どんな経緯で始まったか?	② 事務事業を取り巻く状況(対象者や根拠法令等)はどう変化しているか?開始時期あるいは5年前と比べてどう変わったか?	③ この事務事業に対して関係者(住民、議会、事業対象者、利害関係者等)からどんな意見や要望が寄せられているか?
市制施行により、合併前の町村が保有していた現金等が継承され、収支のバランスを保ちながら、効率的な運用を図るため開始した。	ペイオフが解禁となる。	監査委員から見積もりを徴して資金運用をするよう指示を受けている。

## 2 評価の部 \*原則は事後評価、ただし複数年度事業は途中評価

目的 妥当性 評価	① 政策体系との整合性 この事務事業の目的は市の政策体系に結びつくか？意図することが上位目的に結びついているか？	見直し余地がある ⇒【理由】↘ <input checked="" type="checkbox"/> 結びついている ⇒【理由】↘ 見積もりを徴することで、健全な資金運用をしている。	
有効性 評価	② 対象・意図の妥当性 対象を限定・追加すべきか？意図を限定・拡充すべきか？	見直し余地がある ⇒【理由】↘ <input checked="" type="checkbox"/> 適切である ⇒【理由】↘ 見積もりを徴することで、健全な資金運用をしている。	
有効性 評価	③ 行政関与の妥当性 なぜこの事業を市が行わなければならないのか？税金を投入して達成する目的か？	見直し余地がある ⇒【理由】↘ <input checked="" type="checkbox"/> 妥当である ⇒【理由】↘ 法に定められている会計管理者の業務の一環である。	
有効性 評価	④ 成果の向上余地 次年度以降の成果向上が期待できるか？事務事業を取り巻く環境変化等を考慮するとどうなるか？	活動量を増やせば成果は向上する ⇒【理由】↘ 活動量を増やさなくても、やり方を工夫することで成果は向上する ⇒【理由】↘ <input checked="" type="checkbox"/> 活動量を増やしたり、活動を工夫したりしても、今以上成果は向上しない ⇒【理由】↘ 資金計画を立てるうえで対象金額を下げてでも事務量が増えるのみで、資金計画に与える影響は極めて小さい。	
有効性 評価	⑤ 廃止・休止の成果への影響 事務事業を廃止・休止した場合の影響の有無とその内容は？	影響無 ⇒【理由】↘ <input checked="" type="checkbox"/> 影響有 ⇒【その内容】↘ 資金が不足する時期があるため、資金計画を立てることは、支払において必須である。	
有効性 評価	⑥ 成果に対する活動量の削減余地 成果を落とさずに活動量を削減する余地はないか？	削減余地がある ⇒【理由】↘ <input checked="" type="checkbox"/> 削減余地がない ⇒【理由】↘ 資金計画を立てるうえで対象金額を上げては、正確な資金計画が立てられなくなる。	
有効性 評価	⑦ 類似事業との統廃合・連携の可能性 目的を達成するには、この事務事業以外他に方法はないか？類似事業との統廃合ができるか？類似事業との連携を図ることにより、成果の向上が期待できるか？	他に手段がある ↘ (具体的な手段、事務事業)  統廃合ができる ⇒【理由】↘ 連携ができる ⇒【理由】↘ 既に統廃合・連携している ⇒【理由】↘ <input checked="" type="checkbox"/> 統廃合・連携ができない ⇒【理由】↘ 企業会計とは管理する公金が違うため	
効率性 評価	⑧ 事業費の削減余地 活動量を下げずに事業費を削減できないか？(仕様や工法の適正化、住民の協力など)	他に手段がない ⇒【理由】↘ 削減余地がある ⇒【理由】↘ <input checked="" type="checkbox"/> 削減余地がない ⇒【理由】↘ 必要最小限の額としている。	
効率性 評価	⑨ 人件費(延べ業務時間)の削減余地 やり方を工夫して延べ業務時間を削減できないか？活動量を下げずにより正職員以外の職員や委託でできないか？	<input checked="" type="checkbox"/> 削減余地がある ⇒【理由】↘ 削減余地がない ⇒【理由】↘ 担当課においてより確実な資金予定表が提出されることにより、取りまとめ後の計画を練る時間が短縮される。	
公平性 評価	⑩ 受益機会・費用負担の適正化余地 事業の内容が一部の受益者に偏っていて不公平ではないか？受益者負担が公平・公正になっているか？	見直し余地がある ⇒【理由】↘ <input checked="" type="checkbox"/> 公平・公正である ⇒【理由】↘ 市内の金融機関に見積もり依頼を実施している。	

## 3 評価結果の総括と今後の方向性(次年度計画と予算への反映)

(1) 1次評価者としての評価結果  ① 目的妥当性 <input checked="" type="checkbox"/> 適切 見直し余地あり ② 有効性 <input checked="" type="checkbox"/> 適切 見直し余地あり ③ 効率性 適切 <input checked="" type="checkbox"/> 見直し余地あり ④ 公平性 <input checked="" type="checkbox"/> 適切 見直し余地あり	(2) 全体総括(振り返り、反省点) 資金計画をたてる上で、担当課からの予定表は出来るだけ正確なものが要求されてくる。しかし、担当者の意識にばらつきがみられ、資金計画が立てにくい状況である。																					
廃止 休止 目的再設定 事業のやり方改善による成果向上 事業のやり方改善(事業費削減) 業務の民間委託や分担変更 <b>【主な改革改善の内容】</b> 担当者の意識を向上させる	行政関与の見直し 成果維持での活動量削減 <input checked="" type="checkbox"/> 事業のやり方改善(延べ業務時間の削減) 受益機会の適正化  活動量増大による成果向上 事業統廃合・連携 費用負担の適正化																					
(4) 改革・改善による期待成果 (廃止・休止の場合は記入不要) <table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <tr> <td colspan="2" rowspan="2"></td> <td colspan="3" style="text-align: center;">コスト</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">削減</td> <td style="text-align: center;">維持</td> <td style="text-align: center;">増加</td> </tr> <tr> <td rowspan="3" style="writing-mode: vertical-rl; text-orientation: upright;">成果</td> <td style="text-align: center;">向上</td> <td></td> <td style="text-align: center;">○</td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">維持</td> <td></td> <td></td> <td style="text-align: center;">×</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">低下</td> <td></td> <td style="text-align: center;">×</td> <td style="text-align: center;">×</td> </tr> </table>				コスト			削減	維持	増加	成果	向上		○		維持			×	低下		×	×
				コスト																		
		削減	維持	増加																		
成果	向上		○																			
	維持			×																		
	低下		×	×																		
(5) 改革、改善を実現する上で解決すべき課題(壁)とその解決策 課を挙げて意識向上することが必要であり、掲示板での呼びかけをする。庁議において資金運用の結果報告をする。																						



事務事業名	歳計外現金取扱事務 (061106)				なんと元気なまちづくり事業		成果目標管理シート			
施策の方針	総合計画体系	3	7	健全で開かれたまちづくり		所属部	会計課・検査室	所属課	会計課	
		3	7	3	財政の健全化		所属係	会計係	課長名	南部 茂
施策の柱						担当者名	松浦 晴美	電話番号	0763-23-2006	
予算科目	会計	款	項	目	事業	根拠法令	地方自治法第235条の4、財務規則第161条～第175条、所得税法			
	0	1	0	2	0		1	0	5	0

1 現状把握の部 (1) 事業概要

① 事業期間	② 事業の内容(期間限定複数年度事業は全体像を記述)
<input checked="" type="checkbox"/> 単年度繰返 (H16年～)  期間限定複数年度 ( 年～年)	歳計外現金(契約保証金、源泉所得税、県民税、共済費、差押物件公売代金等)について、受入れ及び払出しをしている。 【業務の流れ】(全体)年度初めに繰越作業をする。 (契約保証金等)担当課と連絡をとりあい、納付確認(必要に応じて契約保証金領収書兼保管証書の交付～工事等完了引渡し後、還付の手続き)や歳計への振替、払出をする。 (所得税)月毎に源泉徴収した所得税をまとめて税務署へ支払う。年間分をまとめた法定調書を作成し税務署へ提出する。支払調書等を関係市町村と本人へ送付する。  受入、払出については、収入事務、支出事務を含む

(2) トータルコスト

① 事業費の内訳(費目等)	事業内訳	単位	20年度(決算)	21年度(決算)	22年度(決算)	23年度(決算)	24年度(決算)	25年度(計画)
	国庫支出金	千円						
	都道府県支出金	千円						
	地方債	千円						
	その他	千円						
	一般財源	千円						
	事業費計(A)	千円	0	0	0	0	0	0
② 延べ業務時間の内訳 法定調書等作成 20日/年 契約保証金取扱 6日/年	正規職員従事人数	人	5	4	4	3	3	3
	延べ業務時間	時間					168	165
	人件費計(B)	千円	0	0	0	0	672	660
	トータルコスト(A)+(B)	千円	0	0	0	0	672	660

(3) 事務事業の手段・目的・上位目的及び対応する指標

手段	① 主な活動	⑤ 活動指標名	単位	20年度(決算)	21年度(決算)	22年度(決算)	23年度(決算)	24年度(決算)	25年度(計画)	
	24年度実績(24年度に行った主な活動) 《保証金》預かり証の交付、保管簿への記録 《所得税》税務署への申告、納付、源泉徴収票・支払調書・法定調書等の作成及び提出  25年度計画(25年度に計画している主な活動) 24年度に同じ	ア	源泉所得税 税務署報告・納付回数	回	12	12	12	12	12	
		イ	契約保証金納付件数	件	2	5	1	6	6	6
		ウ								
		エ								
目的	② 対象(誰、何を対象にしているのか) 歳計外現金の対象者  ③ 意図(対象がどのような状態になるのか) 適正な管理、運用をする	ア	源泉所得税 対象者数(延べ)	人	18,545	18,295	19,050	19,060	18,437	18,500
		イ	契約保証金納付者数	社	2	5	1	4	6	6
		ア	源泉徴収票・支払調書発行数	件	3,453	3,112	3,681	3,133	3,181	3,200
		イ	契約保証金返還件数	件	1	4	3	3	8	7
上位目的	④ さらに、どんな上位目的に結び付けるのか	ア	⑧ 上位成果指標名	単位	20年度(決算)	21年度(決算)	22年度(決算)	23年度(決算)	24年度(決算)	25年度(計画)
		イ								

(4) 事務事業の環境変化、住民意見等

① 開始したきっかけは何か？どんな経緯で始まったか？	② 事務事業を取り巻く状況(対象者や根拠法令等)はどう変化しているか？開始時期あるいは5年前と比べてどう変わったか？	③ この事務事業に対して関係者(住民、議会、事業対象者、利害関係者等)からどんな意見や要望が寄せられているか？
法令等に則り、合併前からの事務を市制施行後も継承している。	経済状況の停滞により、差押え等の件数が増えた。所得税法の改正により、法定調書等の電子申告が出来るようになった。	



## 2 評価の部 \*原則は事後評価、ただし複数年度事業は途中評価

目的 妥当性 評価	<p>① 政策体系との整合性 この事務事業の目的は市の政策体系に結びつくか？意図することが上位目的に結びついているか？</p> <p>② 対象・意図の妥当性 対象を限定・追加すべきか？意図を限定・拡充すべきか？</p> <p>③ 行政関与の妥当性 なぜこの事業を市が行わなければならないのか？税金を投入して達成する目的か？</p>	<p>見直し余地がある ⇒【理由】↘  <input checked="" type="checkbox"/> 結びついている ⇒【理由】↘                  法に則っており、財政の健全化に寄与する。</p> <p>見直し余地がある ⇒【理由】↘  <input checked="" type="checkbox"/> 適切である ⇒【理由】↘                  法に則って適切な管理、運用となっている。</p> <p>見直し余地がある ⇒【理由】↘  <input checked="" type="checkbox"/> 妥当である ⇒【理由】↘                  地方自治法、財務規則等による。</p>
有効性 評価	<p>④ 成果の向上余地 次年度以降の成果向上が期待できるか？事務事業を取り巻く環境変化等を考慮するとどうなるか？</p> <p>⑤ 廃止・休止の成果への影響 事務事業を廃止・休止した場合の影響の有無とその内容は？</p> <p>⑥ 成果に対する活動量の削減余地 成果を落とさずに活動量を削減する余地はないか？</p> <p>⑦ 類似事業との統廃合・連携の可能性 目的を達成するには、この事務事業以外他に方法はないか？類似事業との統廃合ができるか？類似事業との連携を図ることにより、成果の向上が期待できるか？</p>	<p>活動量を増やせば成果は向上する ⇒【理由】↘                  活動量を増やさなくても、やり方を工夫することで成果は向上する ⇒【理由】↘  <input checked="" type="checkbox"/> 活動量を増やしたり、活動を工夫したりしても、今以上成果は向上しない ⇒【理由】↘                  やるべきことは決まっており、事務事業を取り巻く環境に変化はない。</p> <p>影響無 ⇒【理由】↘  <input checked="" type="checkbox"/> 影響有 ⇒【その内容】↘                  各部署で業務が発生し、効率性に劣る。</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 削減余地がある ⇒【理由】↘                  削減余地がない ⇒【理由】↘                  誤入金件数を減らすことが出来る。</p> <p>他に手段がある ↘ (具体的な手段、事務事業)</p> <p>統廃合ができる ⇒【理由】↘  <input checked="" type="checkbox"/> 連携ができる ⇒【理由】↘                  既に統廃合・連携している ⇒【理由】↘                  統廃合・連携ができない ⇒【理由】↘                  税務署へ提出する法定調書の給与等支払額は担当課で計算した数字をもらう。</p>
効率性 評価	<p>⑧ 事業費の削減余地 活動量を下げずに事業費を削減できないか？(仕様や工法の適正化、住民の協力など)</p> <p>⑨ 人件費(延べ業務時間)の削減余地 やり方を工夫して延べ業務時間を削減できないか？活動量を下げずにより正職員以外の職員や委託でできないか？</p>	<p>他に手段がない ⇒【理由】↘                  削減余地がある ⇒【理由】↘  <input checked="" type="checkbox"/> 削減余地がない ⇒【理由】↘                  事務費は発生していない。</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 削減余地がある ⇒【理由】↘                  削減余地がない ⇒【理由】↘                  源泉徴収票の発行作業など、短期に事務が集中するものは他課(室)の職員の協力を依頼する。</p>
公平性 評価	<p>⑩ 受益機会・費用負担の適正化余地 事業の内容が一部の受益者に偏っていて不公平ではないか？受益者負担が公平・公正になっているか？</p>	<p>見直し余地がある ⇒【理由】↘  <input checked="" type="checkbox"/> 公平・公正である ⇒【理由】↘                  法に定められた業務である。</p>

## 3 評価結果の総括と今後の方向性(次年度計画と予算への反映)

<p>(1) 1次評価者としての評価結果</p> <p>① 目的妥当性 <input checked="" type="checkbox"/> 適切 見直し余地あり</p> <p>② 有効性 適切 <input checked="" type="checkbox"/> 見直し余地あり</p> <p>③ 効率性 適切 <input checked="" type="checkbox"/> 見直し余地あり</p> <p>④ 公平性 <input checked="" type="checkbox"/> 適切 見直し余地あり</p>	<p>(2) 全体総括(振り返り、反省点)</p> <p>預かり金(所得税、社会保険料等)は滞滞なく支払いする必要があるため、月単位での事務スケジュールの見直しを行った。</p>																					
<p>(3) 今後の事業の方向性(複数選択可)</p> <p> <input checked="" type="checkbox"/> 事業のやり方改善による成果向上                      事業のやり方改善(事業費削減)                      業務の民間委託や分担変更                      行政関与の見直し                      成果維持での活動量削減  <input checked="" type="checkbox"/> 事業のやり方改善(延べ業務時間の削減)                      受益機会の適正化                 </p> <p>活動量増大による成果向上                  事業統廃合・連携                  費用負担の適正化</p> <p>【主な改革改善の内容】                  誤入金件数を減らすために納付書をわかりやすい様式に変更する。</p>	<p>(4) 改革・改善による期待成果 (廃止・休止の場合は記入不要)</p> <table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <tr> <td colspan="2" rowspan="2"></td> <td colspan="3">コスト</td> </tr> <tr> <td>削減</td> <td>維持</td> <td>増加</td> </tr> <tr> <td rowspan="3" style="writing-mode: vertical-rl; text-orientation: upright;">成果</td> <td>向上</td> <td></td> <td>○</td> <td></td> </tr> <tr> <td>維持</td> <td></td> <td></td> <td>×</td> </tr> <tr> <td>低下</td> <td></td> <td>×</td> <td>×</td> </tr> </table>			コスト			削減	維持	増加	成果	向上		○		維持			×	低下		×	×
				コスト																		
		削減	維持	増加																		
成果	向上		○																			
	維持			×																		
	低下		×	×																		
<p>(5) 改革、改善を実現する上で解決すべき課題(壁)とその解決策                  関係課と連携して、納付書様式の改善に取り組む。</p>																						

事務事業名	工事等完了検査事務(062101)				なんと元気なまちづくり事業		成果目標管理シート		
施策の方針	総合計画体系	3	7	健全で開かれたまちづくり		所属部	会計管理者	所属課	検査室
		3	7	2	効果的で効率的な行政運営		所属係	検査係	課長名
施策の柱						担当者名	重原 裕	電話番号	0763-23-2006
予算科目	会計	款	項	目	事業	根拠法令	地方自治法第234条の2第1項 南砺市財務規則第149条		

1 現状把握の部 (1)事業概要

① 事業期間	② 事業の内容(期間限定複数年度事業は全体像を記述)
<input checked="" type="checkbox"/> 単年度繰返 (平成16年~)  期間限定複数年度 ( 年~ 年)	南砺市発注の30万円以上の工事・委託業務等の契約について、契約図書に基づき適正に履行されているか検査を行い、契約目的物の品質を確保する。また、工事については、工事成績評定による評価を行い、請負業者の資質の向上を図るものである。 <b>【業務の流れ】</b> ①請負業者より業務完了届が提出されると、担当課監督員が検査を依頼 ②関係書類により書類検査及び実地検査 ③検査復命書により合否通知を行う。また、500万円以上の工事については工事成績評定を行う。

(2)トータルコスト

		単位	20年度(決算)	21年度(決算)	22年度(決算)	23年度(決算)	24年度(決算)	25年度(計画)
① 事業費の内訳(費目等)	南砺市工事成績評定システム使用料	525千円/年						
	工事実績情報システム(コリンズ)使用料	10.5千円/年						
	財源内訳							
	国庫支出金	千円						
	都道府県支出金	千円						
地方債	千円							
その他	千円							
一般財源	千円	578	833	879	656	590	644	
事業費計(A)	千円	578	833	879	656	590	644	
② 延べ業務時間の内訳	正規職員従事人数	人	4	4	4	4	4	4
	延べ業務時間	時間	1,835	2,321	1,690	1,575	1,606	1,625
	人件費計(B)	千円	7,340	9,284	6,760	6,300	6,424	6,500
	トータルコスト(A)+(B)	千円	7,918	10,117	7,639	6,956	7,014	7,144

(3)事務事業の手段・目的・上位目的及び対応する指標

手段	① 主な活動	⑤ 活動指標名	単位	20年度(決算)	21年度(決算)	22年度(決算)	23年度(決算)	24年度(決算)	25年度(計画)
	24年度実績(24年度に行った主な活動) 完成検査件数 1285件	ア 完成検査件数	件	1468	1857	1352	1221	1285	1300
	25年度計画(25年度に計画している主な活動)	イ 省略検査の件数	件	-	-	91	179	254	270
		ウ							
		エ							

目的	② 対象(誰、何を対象にしているのか)	⑥ 対象指標名	単位	20年度(決算)	21年度(決算)	22年度(決算)	23年度(決算)	24年度(決算)	25年度(計画)
	検査対象工事等	ア 完成検査件数	件	1468	1857	1352	1221	1285	1300

目的	③ 意図(対象がどのような状態になるのか)	⑦ 成果指標名	単位	20年度(決算)	21年度(決算)	22年度(決算)	23年度(決算)	24年度(決算)	25年度(計画)
	契約目的物の品質確保 請負業者の資質向上	ア 合格率 (検査件数-修補指示件数)/検査件数)	%			100	100	100	100
		イ 工事成績評定平均点数(1-12月)	点	75.4	75.9	75.7	76.5	76.4	77

上位目的	④ さらに、どんな上位目的に結び付けるのか	⑧ 上位成果指標名	単位	20年度(決算)	21年度(決算)	22年度(決算)	23年度(決算)	24年度(決算)	25年度(計画)
	成果品の品質が確保され、市民の信頼向上につながる。	ア							

(4)事務事業の環境変化、住民意見等

① 開始したきっかけは何か?どんな経緯で始まったか?	② 事務事業を取り巻く状況(対象者や根拠法令等)はどう変化しているか?開始時期あるいは5年前と比べてどう変わったか?	③ この事務事業に対して関係者(住民、議会、事業対象者、利害関係者等)からどんな意見や要望が寄せられているか?
地方自治法第234条の2第1項、南砺市財務規則第149条で義務づけられた検査について定められた「南砺市建設工事監督検査要領」等に基づく。	工事成績評定の導入により請負業者の成果品の品質向上が見られる。	成績評定の評価基準を明確にしてほしい。(事業者)

## 2 評価の部 \*原則は事後評価、ただし複数年度事業は途中評価

目的 妥当性 評価	<p>① 政策体系との整合性</p> <p>この事務事業の目的は市の政策体系に結びつくか？意図することが上位目的に結びついているか？</p>	<p>見直し余地がある ⇒【理由】↷  <input checked="" type="checkbox"/> 結びついている ⇒【理由】↷                  「市の政策実現のためのハードウェアとしての公共工事」の品質向上に寄与している。</p>
有効性 評価	<p>② 対象・意図の妥当性</p> <p>対象を限定・追加すべきか？意図を限定・拡充すべきか？</p>	<p>見直し余地がある ⇒【理由】↷  <input checked="" type="checkbox"/> 適切である ⇒【理由】↷                  日常業務、定期的な業務等の委託業務で、これらの委託業務の点検・確認等を監督員が随時行っているものについて、完了検査に代え業務報告書の提出によることで、業務遂行の効率化、契約代金支払い業務の迅速化などを図ることが有効であると考える。</p>
有効性 評価	<p>③ 行政関与の妥当性</p> <p>なぜこの事業を市が行わなければならないのか？税金を投入して達成する目的か？</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/> 見直し余地がある ⇒【理由】↷                  適切である ⇒【理由】↷                  検査業務を行う第三者機関が存在すれば、委託をすることが可能である。検査内容については基本的に富山県の検査実施要領により行っているため、複数の自治体をカバーする広域的な検査機関の設立により実現可能と考える。                  (新潟市では「請負工事検査要領」第13条で検査業務の部外委託を規定し、「工事検査等委託実施要領」で詳細を規定している)</p>
有効性 評価	<p>④ 成果の向上余地</p> <p>次年度以降の成果向上が期待できるか？事務事業を取り巻く環境変化等を考慮するとどうなるか？</p>	<p>活動量を増やせば成果は向上する ⇒【理由】↷  <input checked="" type="checkbox"/> 活動量を増やさなくても、やり方を工夫することで成果は向上する ⇒【理由】↷                  活動量を増やしたり、活動を工夫したりしても、今以上成果は向上しない ⇒【理由】↷                  発注課検査などによる業務分散により実現可能</p>
有効性 評価	<p>⑤ 廃止・休止の成果への影響</p> <p>事務事業を廃止・休止した場合の影響の有無とその内容は？</p>	<p>影響無 ⇒【理由】↷  <input checked="" type="checkbox"/> 影響有 ⇒【その内容】↷                  地方自治法第234条の2第1項、同施行令167条の15に抵触の恐れあり。契約目的物の安全性、品質、経済性等の確認が不完全になる。</p>
有効性 評価	<p>⑥ 成果に対する活動量の削減余地</p> <p>成果を落とさずに活動量を削減する余地はないか？</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/> 削減余地がある ⇒【理由】↷                  削減余地がない ⇒【理由】↷                  発注課検査などによる業務分散により実現可能</p>
有効性 評価	<p>⑦ 類似事業との統廃合・連携の可能性</p> <p>目的を達成するには、この事務事業以外他に方法はないか？類似事業との統廃合ができるか？類似事業との連携を図ることにより、成果の向上が期待できるか？</p>	<p>他に手段がある ↷ (具体的な手段、事務事業)</p> <p>統廃合ができる ⇒【理由】↷                  連携ができる ⇒【理由】↷                  既に統廃合・連携している ⇒【理由】↷                  統廃合・連携ができない ⇒【理由】↷                  地方自治法の規定により検査業務は必要不可欠。</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 他に手段がない ⇒【理由】↷</p>
効率性 評価	<p>⑧ 事業費の削減余地</p> <p>活動量を下げずに事業費を削減できないか？(仕様や工法の適正化、住民の協力など)</p>	<p>削減余地がある ⇒【理由】↷  <input checked="" type="checkbox"/> 削減余地がない ⇒【理由】↷                  地方自治法の規定により検査業務は必要不可欠。</p>
効率性 評価	<p>⑨ 人件費(延べ業務時間)の削減余地</p> <p>やり方を工夫して延べ業務時間を削減できないか？活動量を下げずにより正職員以外の職員や委託できないか？</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/> 削減余地がある ⇒【理由】↷                  削減余地がない ⇒【理由】↷                  広域圏事業として一本化、あるいは検査室OBの活用</p>
公平性 評価	<p>⑩ 受益機会・費用負担の適正化余地</p> <p>事業の内容が一部の受益者に偏っていて不公平ではないか？受益者負担が公平・公正になっているか？</p>	<p>見直し余地がある ⇒【理由】↷  <input checked="" type="checkbox"/> 公平・公正である ⇒【理由】↷                  市が契約を行った目的物について、受益者である住民が安全・安心して利用できるよう、偏りなく完了検査を行っている。</p>

## 3 評価結果の総括と今後の方向性(次年度計画と予算への反映)

<p>(1) 1次評価者としての評価結果</p> <p>① 目的妥当性 <input checked="" type="checkbox"/> 適切 見直し余地あり                  ② 有効性 <input checked="" type="checkbox"/> 適切 見直し余地あり                  ③ 効率性 <input checked="" type="checkbox"/> 適切 見直し余地あり                  ④ 公平性 <input checked="" type="checkbox"/> 適切 見直し余地あり</p>	<p>(2) 全体総括(振り返り、反省点)</p> <p>(3) 今後の事業の方向性(複数選択可)</p> <p> <input type="checkbox"/> 廃止    <input type="checkbox"/> 休止    <input type="checkbox"/> 目的再設定  <input type="checkbox"/> 事業のやり方改善による成果向上  <input type="checkbox"/> 事業のやり方改善(事業費削減)  <input checked="" type="checkbox"/> 業務の民間委託や分担変更  <b>【主な改革改善の内容】</b>                      ・発注課検査体制の整備                      ・プロセスチェックリストを活用した施工体制、施工状況の点検                      ・検査室OBの活用                      ・業務の広域圏化(検討課題)                      ・富山県建設技術センターの活用                 </p> <p>                     行政関与の見直し                      成果維持での活動量削減  <input checked="" type="checkbox"/> 事業のやり方改善(延べ業務時間の削減)                      受益機会の適正化                 </p> <p>                     活動量増大による成果向上                      事業統廃合・連携                      費用負担の適正化                 </p>																					
<p>(4) 改革・改善による期待成果 (廃止・休止の場合は記入不要)</p> <table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <tr> <td colspan="2" rowspan="2"></td> <td colspan="3">コスト</td> </tr> <tr> <td>削減</td> <td>維持</td> <td>増加</td> </tr> <tr> <td rowspan="3" style="writing-mode: vertical-rl; text-orientation: upright;">成果</td> <td>向上</td> <td></td> <td>○</td> <td></td> </tr> <tr> <td>維持</td> <td></td> <td></td> <td>×</td> </tr> <tr> <td>低下</td> <td></td> <td>×</td> <td>×</td> </tr> </table>				コスト			削減	維持	増加	成果	向上		○		維持			×	低下		×	×
				コスト																		
		削減	維持	増加																		
成果	向上		○																			
	維持			×																		
	低下		×	×																		
<p>(5) 改革、改善を実現する上で解決すべき課題(壁)とその解決策</p> <p>発注課検査のための基準として、②の業務における要件を見直し、要領の改定を行った(H24)。また、広域圏化可否の判断材料として、隣接市町の具体的な検査要領、検査実態等の情報収集が必要。</p>																						

事務事業名	議会交際事務(081101)					なんと元気なまちづくり事業		成果目標管理シート			
施策の方針	総合計画体系	3	7	健全で開かれたまちづくり		所属部	議会事務局	所属課	議会事務局		
		3	7	効果的で効率的な行政経営		所属係	総務係	課長名	一二三敦司		
施策の柱						担当者	岩腰悦子	電話番号	0763-23-2222		
予算科目	会計	款	項	目	事業	根拠法令					
	0	1	0	1	0		1	0	1	0	3

1 現状把握の部 (1) 事業概要

① 事業期間	② 事業の内容(期間限定複数年度事業は全体像を記述)
<input checked="" type="checkbox"/> 単年度繰返 (平成16年~)  期間限定複数年度 ( 年~ 年)	1、各種団体の行事案内に対する議長・議員日程調整及び挨拶文の作成 2、議長・議員が公務として特に必要と認められる各種団体への交際費の支出  【業務の流れ】 ①案内文の收受 ⇒ ②議長・議員日程調整 ⇒ ③交際費支出の検討 ⇒ ④交際費の支出事務

(2) トータルコスト

	単位	20年度 (決算)	21年度 (決算)	22年度 (決算)	23年度 (決算)	24年度 (決算)	25年度 (計画)
① 事業費の内訳(費目等)							
交際費 1,099千円	事業費						
	財源内訳						
	国庫支出金	千円					
	都道府県支出金	千円					
	地方債	千円					
	その他	千円					
	一般財源	千円	1,325	1,260	1,301	1,061	1,099
	事業費計(A)	千円	1,325	1,260	1,301	1,061	1,099
	正規職員従事人数	人	2	2	2	2	2
	延べ業務時間	時間	920	920	920	920	920
	人件費計(B)	千円	3,680	3,680	3,680	3,680	3,680
	トータルコスト(A)+(B)	千円	5,005	4,940	4,981	4,741	5,080

(3) 事務事業の手段・目的・上位目的及び対応する指標

	手段	目的	上位目的	⑤ 活動指標名	⑥ 対象指標名	⑦ 成果指標名	⑧ 上位成果指標名
	① 主な活動	② 対象(誰、何を対象にしているのか)	④ さらに、どんな上位目的に結び付けるのか	⑤ 活動指標名	⑥ 対象指標名	⑦ 成果指標名	⑧ 上位成果指標名
	24年度実績(24年度に行った主な活動) 事業の内容と同じ	市民・団体・企業・同郷会 議長・副議長・議員	市民が効果的な行政サービスを受けることができる	ア 行事出席件数	ア 人口	ア 議長交際費の執行率	行政サービス(市役所の仕事)の 水準が適正だと思う市民の割合
	25年度計画(25年度に計画している主な活動) 同上			イ 交際費支出額	イ	イ	
				ウ		ウ	
				エ			
				オ			

(4) 事務事業の環境変化、住民意見等

① 開始したきっかけは何か?どんな経緯で始まったか?	② 事務事業を取り巻く状況(対象者や根拠法令等)はどう変化しているか?開始時期あるいは5年前と比べてどう変わったか?	③ この事務事業に対して関係者(住民、議会、事業対象者、利害関係者等)からどんな意見や要望が寄せられているか?
合併前の旧町村に引き続き実施されている	対象人口は減少しているが、事業内容は変化なし	議長・議員への出席要請は多い



**2 評価の部 \*原則は事後評価、ただし複数年度事業は途中評価**

目的 妥当性 評価	<p>① 政策体系との整合性</p> <p>この事務事業の目的は市の政策体系に結びつくか？意図することが上位目的に結びついているか？</p>	<p>見直し余地がある ⇒【理由】↘  <input checked="" type="checkbox"/> 結びついている ⇒【理由】↘                  各団体との関係を構築することにより、市民に行政サービスを提供することに繋がる</p>
有効性 評価	<p>② 対象・意図の妥当性</p> <p>対象を限定・追加すべきか？意図を限定・拡充すべきか？</p>	<p>見直し余地がある ⇒【理由】↘  <input checked="" type="checkbox"/> 適切である ⇒【理由】↘                  現状のままで適切である</p>
有効性 評価	<p>③ 行政関与の妥当性</p> <p>なぜこの事業を市が行わなければならないのか？税金を投入して達成する目的か？</p>	<p>見直し余地がある ⇒【理由】↘  <input checked="" type="checkbox"/> 妥当である ⇒【理由】↘                  正副議長は非常勤のため、職員が窓口とならなければならない</p>
有効性 評価	<p>④ 成果の向上余地</p> <p>次年度以降の成果向上が期待できるか？事務事業を取り巻く環境変化等を考慮するとどうなるか？</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/> 活動量を増やせば成果は向上する ⇒【理由】↘                  活動量を増やさなくても、やり方を工夫することで成果は向上する ⇒【理由】↘                  活動量を増やしたり、活動を工夫したりしても、今以上成果は向上しない ⇒【理由】↘                  市民に行政サービスを提供する機会が増える</p>
有効性 評価	<p>⑤ 廃止・休止の成果への影響</p> <p>事務事業を廃止・休止した場合の影響の有無とその内容は？</p>	<p>影響無 ⇒【理由】↘  <input checked="" type="checkbox"/> 影響有 ⇒【その内容】↘                  各種団体との円滑な関係や、議会活動に対しての理解が薄れたり、議会との距離も遠くなるなど行政サービスの提供ができなくなる</p>
有効性 評価	<p>⑥ 成果に対する活動量の削減余地</p> <p>成果を落とさずに活動量を削減する余地はないか？</p>	<p>削減余地がある ⇒【理由】↘  <input checked="" type="checkbox"/> 削減余地がない ⇒【理由】↘                  行政サービスを提供する機会が減る</p>
有効性 評価	<p>⑦ 類似事業との統廃合・連携の可能性</p> <p>目的を達成するには、この事務事業以外他に方法はないか？類似事業との統廃合ができるか？類似事業との連携を図ることにより、成果の向上が期待できるか？</p>	<p>他に手段がある ↘ (具体的な手段、事務事業)</p> <p>統廃合ができる ⇒【理由】↘                  連携ができる ⇒【理由】↘                  既に統廃合・連携している ⇒【理由】↘                  統廃合・連携ができない ⇒【理由】↘                  対象類似事業がない</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 他に手段がない ⇒【理由】↘</p>
効率性 評価	<p>⑧ 事業費の削減余地</p> <p>活動量を下げずに事業費を削減できないか？(仕様や工法の適正化、住民の協力など)</p>	<p>削減余地がある ⇒【理由】↘  <input checked="" type="checkbox"/> 削減余地がない ⇒【理由】↘                  社会通念上 適正と思われる最小限の支出である</p>
効率性 評価	<p>⑨ 人件費(延べ業務時間)の削減余地</p> <p>やり方を工夫して延べ業務時間を削減できないか？活動量を下げずにより正職員以外の職員や委託できないか？</p>	<p>削減余地がある ⇒【理由】↘  <input checked="" type="checkbox"/> 削減余地がない ⇒【理由】↘                  最小限の人員配置である</p>
公平性 評価	<p>⑩ 受益機会・費用負担の適正化余地</p> <p>事業の内容が一部の受益者に偏っていて不公平ではないか？受益者負担が公平・公正になっているか？</p>	<p>見直し余地がある ⇒【理由】↘  <input checked="" type="checkbox"/> 公平・公正である ⇒【理由】↘                  等しく均等に出席している。議長多忙の折りは代理出席で対応している</p>

**3 評価結果の総括と今後の方向性(次年度計画と予算への反映)**

<p>(1) 1次評価者としての評価結果</p> <p>① 目的妥当性 <input checked="" type="checkbox"/> 適切 見直し余地あり                  ② 有効性 <input checked="" type="checkbox"/> 適切 見直し余地あり                  ③ 効率性 <input checked="" type="checkbox"/> 適切 見直し余地あり                  ④ 公平性 <input checked="" type="checkbox"/> 適切 見直し余地あり</p>	<p>(2) 全体総括(振り返り、反省点)</p> <p>市民の要請にはできる限り対応しており、よい関係が構築されたと考えられる</p>																					
<p>(3) 今後の事業の方向性(複数選択可)</p> <p> <input type="checkbox"/> 廃止    <input type="checkbox"/> 休止    <input type="checkbox"/> 目的再設定  <input type="checkbox"/> 事業のやり方改善による成果向上  <input type="checkbox"/> 事業のやり方改善(事業費削減)  <input type="checkbox"/> 業務の民間委託や分担変更                      【主な改革改善の内容】                      ・各種団体諸行事への積極的な出席                 </p>	<p>(4) 改革・改善による期待成果 (廃止・休止の場合は記入不要)</p> <table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <tr> <td colspan="2" rowspan="2"></td> <td colspan="3">コスト</td> </tr> <tr> <td>削減</td> <td>維持</td> <td>増加</td> </tr> <tr> <td rowspan="3" style="writing-mode: vertical-rl; text-orientation: upright;">成果</td> <td>向上</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>維持</td> <td></td> <td>○</td> <td></td> </tr> <tr> <td>低下</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </table>			コスト			削減	維持	増加	成果	向上				維持		○		低下			
				コスト																		
		削減	維持	増加																		
成果	向上																					
	維持		○																			
	低下																					
<p>(5) 改革、改善を実現する上で解決すべき課題(壁)とその解決策</p>																						



事務事業名	事務局運営事務(081102)					なんと元気なまちづくり事業		☑ 成果目標管理シート	
施策の方針	総合計画体系	3	7	健全で開かれたまちづくり		所属部	議会事務局	所属課	議会事務局
		3	7	2 効果的で効率的な行政経営		所属係	総務係	課長名	一二三敦司
施策の柱						担当者名	岩腰悦子	電話番号	0763-23-2222
予算科目	会計	款	項	目	事業	根拠法令	地方自治法第138条 南砺市議会事務局設置条例		
	0:1	0:1	0:1	0:1	0:5	事務局費			

1 現状把握の部 (1) 事業概要

① 事業期間	② 事業の内容(期間限定複数年度事業は全体像を記述)
<input checked="" type="checkbox"/> 単年度繰返 (平成16年~)  期間限定複数年度 ( 年~ 年)	1、事務局職員が議会事務を遂行するための事務全般 2、職員の旅費の管理、議長車の運行管理、事務用品・消耗品の管理及び支払い事務  【業務の流れ】 議会事務の遂行・議長車管理 ⇒ 旅費・事務用品・消耗品費の支払い事務

(2) トータルコスト

		単位	20年度(決算)	21年度(決算)	22年度(決算)	23年度(決算)	24年度(決算)	25年度(計画)
① 事業費の内訳(費目等)								
旅費	574 千円	千円						
消耗品費・燃料費・修繕料	835	千円						
役務費	217	千円						
備品購入費(議長車)	4,473	千円	2,937	2,125	2,145	1,845	6,187	1,742
負担金	39 公課費 49	千円	2,937	2,125	2,145	1,845	6,187	1,742
② 延べ業務時間の内訳								
職員2名×230日×3.5時間 = 1,610時間		人	2	2	2	2	2	2
		時間	1,610	1,610	1,610	1,610	1,610	1,610
		千円	6,440	6,440	6,440	6,440	6,440	6,440
		千円	9,377	8,565	8,585	8,285	12,627	8,182

(3) 事務事業の手段・目的・上位目的及び対応する指標

		⑤ 活動指標名	単位	20年度(決算)	21年度(決算)	22年度(決算)	23年度(決算)	24年度(決算)	25年度(計画)	
手段	① 主な活動	→								
	24年度実績(24年度に行った主な活動) 事業の内容と同じ	ア	旅費	千円	1269	892	922	778	574	672
		イ	消耗品費・燃料費・修繕料	千円	941	575	601	805	835	873
		ウ	役務費	千円	141	115	86	146	217	136
		エ	使用料及び賃借料	千円	554	497	491	41	—	—
		オ	負担金・公課費・備品購入費	千円	32	46	45	75	4561	61
目的	② 対象(誰、何を対象にしているのか)	→								
	職員・事務用品・議長車	ア	職員	人	6	6	6	6	6	6
		イ	管理車両	台	2	1	1	1	1	1
	③ 意図(対象がどのような状態になるのか)	→								
	通常の議会事務・議長車運行に支障が生じないように管理・執行する	ア	データーなし							
		イ								
上位目的	④ さらに、どんな上位目的に結び付けるのか	→								
	市民が効果的な行政サービスを受けることができる	ア	行政サービス(市役所の仕事)の水準が適正だと思う市民の割合	%	/	/	68.8	68.7	70.8	/
		イ								

(4) 事務事業の環境変化、住民意見等

① 開始したきっかけは何か?どんな経緯で始まったか?	② 事務事業を取り巻く状況(対象者や根拠法令等)はどう変化しているか?開始時期あるいは5年前と比べてどう変わったか?	③ この事務事業に対して関係者(住民、議会、事業対象者、利害関係者等)からどんな意見や要望が寄せられているか?
合併前の旧町村に引き続き実施している	特になし	特になし

**2 評価の部 \*原則は事後評価、ただし複数年度事業は途中評価**

目的 妥当性 評価	<p>① 政策体系との整合性</p> <p>この事務事業の目的は市の政策体系に結びつくか？意図することが上位目的に結びついているか？</p>	<p>見直し余地がある ⇒【理由】↘  <input checked="" type="checkbox"/> 結びついている ⇒【理由】↘                  通常の議会事務が支障なく執行されることにより、議会活動が円滑に遂行でき、市民への効果的な行政サービスを提供することができる</p>
② 対象・意図の妥当性	<p>対象を限定・追加すべきか？意図を限定・拡充すべきか？</p>	<p>見直し余地がある ⇒【理由】↘  <input checked="" type="checkbox"/> 適切である ⇒【理由】↘</p>
③ 行政関与の妥当性	<p>なぜこの事業を市が行わなければならないのか？税金を投入して達成する目的か？</p>	<p>見直し余地がある ⇒【理由】↘  <input checked="" type="checkbox"/> 妥当である ⇒【理由】↘                  地方自治法により事務局を置くことができる</p>
④ 成果の向上余地	<p>次年度以降の成果向上が期待できるか？事務事業を取り巻く環境変化等を考慮するとどうなるか？</p>	<p>活動量を増やせば成果は向上する ⇒【理由】↘                  活動量を増やさなくても、やり方を工夫することで成果は向上する ⇒【理由】↘                  活動量を増やしたり、活動を工夫したりしても、今以上成果は向上しない ⇒【理由】↘                  活動量は事務レベルでの調整は不可能である</p>
⑤ 廃止・休止の成果への影響	<p>事務事業を廃止・休止した場合の影響の有無とその内容は？</p>	<p>影響無 ⇒【理由】↘  <input checked="" type="checkbox"/> 影響有 ⇒【その内容】↘                  通常業務が滞ると議会活動の遂行に影響が出る</p>
⑥ 成果に対する活動量の削減余地	<p>成果を落とさずに活動量を削減する余地はないか？</p>	<p>削減余地がある ⇒【理由】↘  <input checked="" type="checkbox"/> 削減余地がない ⇒【理由】↘                  必要最小限の人員・管理状況である</p>
⑦ 類似事業との統廃合・連携の可能性	<p>目的を達成するには、この事務事業以外他に方法はないか？類似事業との統廃合ができるか？類似事業との連携を図ることにより、成果の向上が期待できるか？</p>	<p>他に手段がある ↘ (具体的な手段、事務事業)</p> <p>統廃合ができる ⇒【理由】↘                  連携ができる ⇒【理由】↘                  既に統廃合・連携している ⇒【理由】↘                  統廃合・連携ができない ⇒【理由】↘                  対象類似事業がない</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 他に手段がない ⇒【理由】↘</p>
⑧ 事業費の削減余地	<p>活動量を下げずに事業費を削減できないか？(仕様や工法の適正化、住民の協力など)</p>	<p>削減余地がある ⇒【理由】↘  <input checked="" type="checkbox"/> 削減余地がない ⇒【理由】↘                  最小必要限度の事業費である</p>
⑨ 人件費(延べ業務時間)の削減余地	<p>やり方を工夫して延べ業務時間を削減できないか？活動量を下げずにより正職員以外の職員や委託できないか？</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/> 削減余地がある ⇒【理由】↘                  削減余地がない ⇒【理由】↘                  議長車運行業務を正職員以外の職員や民間に業務委託をする検討余地がある</p>
⑩ 受益機会・費用負担の適正化余地	<p>事業の内容が一部の受益者に偏っていて不公平ではないか？受益者負担が公平・公正になっているか？</p>	<p>見直し余地がある ⇒【理由】↘  <input checked="" type="checkbox"/> 公平・公正である ⇒【理由】↘</p>

**3 評価結果の総括と今後の方向性(次年度計画と予算への反映)**

<p>(1) 1次評価者としての評価結果</p> <p>① 目的妥当性 <input checked="" type="checkbox"/> 適切 見直し余地あり                  ② 有効性 <input checked="" type="checkbox"/> 適切 見直し余地あり                  ③ 効率性 適切 <input checked="" type="checkbox"/> 見直し余地あり                  ④ 公平性 <input checked="" type="checkbox"/> 適切 見直し余地あり</p>	<p>(2) 全体総括(振り返り、反省点)</p> <p>最小限の事業費で適正な事務事業が遂行できた                  議長車運行業務を正職員以外の職員や民間に委託する検討も可能</p>	<p>(4) 改革・改善による期待成果                  (廃止・休止の場合は記入不要)</p> <table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <tr> <td colspan="2" rowspan="2"></td> <td colspan="3">コスト</td> </tr> <tr> <td>削減</td> <td>維持</td> <td>増加</td> </tr> <tr> <td rowspan="3" style="writing-mode: vertical-rl; text-orientation: upright;">成果</td> <td>向上</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>維持</td> <td>○</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>低下</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </table>			コスト			削減	維持	増加	成果	向上				維持	○			低下			
		コスト																					
		削減	維持	増加																			
成果	向上																						
	維持	○																					
	低下																						
<p>(3) 今後の事業の方向性(複数選択可)</p> <p> <input type="checkbox"/> 廃止    <input type="checkbox"/> 休止    <input type="checkbox"/> 目的再設定    <input type="checkbox"/> 行政関与の見直し    <input type="checkbox"/> 活動量増大による成果向上  <input type="checkbox"/> 事業のやり方改善による成果向上    <input type="checkbox"/> 成果維持での活動量削減    <input type="checkbox"/> 事業統廃合・連携  <input type="checkbox"/> 事業のやり方改善(事業費削減)    <input type="checkbox"/> 事業のやり方改善(延べ業務時間の削減)  <input checked="" type="checkbox"/> 業務の民間委託や分担変更    <input type="checkbox"/> 受益機会の適正化    <input type="checkbox"/> 費用負担の適正化                 </p> <p>【主な改革改善の内容】                  議長車運行業務を正職員以外の職員や民間に業務委託をする検討余地がある</p>		<p>(5) 改革、改善を実現する上で解決すべき課題(壁)とその解決策                  特になし</p>																					

事務事業名	会議録作成・検索システム事務 (081201)					なんと元気なまちづくり事業		☑ 成果目標管理シート	
施策の方針	総合計画体系	3	7	健全で開かれたまちづくり		所属部	議会事務局	所属課	議会事務局
		3	7	2	効果的で効率的な行政経営	所属係	議事調査係	課長名	一二三 敦司
施策の柱					担当者名	石橋 正紀	電話番号	0763-23-2222	
予算科目	会計	款	項	目	事業	根拠法令			
	0:1	0:1	0:1	0:1	0:3	地方自治法123条、南砺市議会委員会条例 南砺市議会会議規則			

1 現状把握の部 (1) 事業概要

① 事業期間	② 事業の内容(期間限定複数年度事業は全体像を記述)
単年度繰返 (平成16年~)	1. 会議録の作成 ・本会議場の音声等調整室に設置された録音システムより、職員が録音した本会議データを委託業者に送付し、反訳して文書化する。業者から提出された内容を精査し、本会議の会議録を作成する。完成した会議録は保存と関係機関配布、並びに閲覧に供する。 ・委員会及びその他の会議は職員が録音を反訳し、記録を作成して保存する。 2. 会議録検索システムの運用 ・反訳したデータベースの本会議会議録をPCで閲覧及び検索可能なシステム化を施し、市民に本会議の会議録情報を提供する。 ・システムは民間業者のものを活用。更新、データ保管も含め、月額で使用料を支払う。 ・事務内容としては議事録データを業務依頼先に提供するのみである。
期間限定複数年度 ( 年~ 年)	

(2) トータルコスト

① 事業費の内訳(費目等)	事業費	単位	20年度(決算)	21年度(決算)	22年度(決算)	23年度(決算)	24年度(決算)	25年度(計画)	
・議事記録テープ反訳委託料 411千円 ・検索システムデータ更新委託料 113千円 ・検索システム使用料 756千円	財源内訳	国庫支出金	千円						
		都道府県支出金	千円						
		地方債	千円						
		その他	千円						
		一般財源	千円	844	884	904	1,287	1,280	1,357
		事業費計(A)	千円	844	884	904	1,287	1,280	1,357
	人件費	正規職員従事人数	人	1	1	1	1	1	1
		延べ業務時間	時間	760	760	760	760	760	760
		人件費計(B)	千円	3,040	3,040	3,040	3,040	3,040	3,040
		トータルコスト(A)+(B)	千円	3,884	3,924	3,944	4,327	4,320	4,397

(3) 事務事業の手段・目的・上位目的及び対応する指標

手段	① 主な活動	⑤ 活動指標名	単位	20年度(決算)	21年度(決算)	22年度(決算)	23年度(決算)	24年度(決算)	25年度(計画)	
	24年度実績(24年度に行った主な活動) ・定例会及び臨時会会議録の作成・システムデータ更新 ・委員会及び各種協議会等の記録作成 25年度計画(25年度に計画している主な活動) ・同上	ア	会議録を作成する本会議開催日数	回	19	19	19	19	19	18
		イ	記録を要する委員会等の開催数	回	58	71	72	60	67	65
		ウ								
		エ								
		オ								
目的	② 対象(誰、何を対象にしているのか)	⑥ 対象指標名	単位	20年度(決算)	21年度(決算)	22年度(決算)	23年度(決算)	24年度(決算)	25年度(計画)	
	・市民 ・議員及び市職員	ア	インターネットを利用している市民の割合	%	データ無し	データ無し	データ無し	57.8	62.9	
		イ								
上位目的	③ 意図(対象がどのような状態になるのか)	⑦ 成果指標名	単位	20年度(決算)	21年度(決算)	22年度(決算)	23年度(決算)	24年度(決算)	25年度(計画)	
	・市民が議会での会議内容を知ることができる。 ・議員及び市職員が検索システムにより容易に本会議における必要な情報を取得できる。	ア	会議録のネット閲覧件数	件	データ無し	データ無し	データ無し	939	883	1,000
		イ								
		ウ								
上位目的	④ さらに、どんな上位目的に結び付けるのか	⑧ 上位成果指標名	単位	20年度(決算)	21年度(決算)	22年度(決算)	23年度(決算)	24年度(決算)	25年度(計画)	
	・市民に市政の関心を持っていただく。 ・本会議での議論の積極的公開により開かれた市政を推進する。	ア	行政サービス(市役所の仕事)の水準が適正だと思ふ市民の割合	%	データ無し	データ無し	データ無し	68.7	70.8	
		イ								

(4) 事務事業の環境変化、住民意見等

① 開始したきっかけは何か？どんな経緯で始まったか？	② 事務事業を取り巻く状況(対象者や根拠法令等)はどう変化しているか？開始時期あるいは5年前と比べてどう変わったか？	③ この事務事業に対して関係者(住民、議会、事業対象者、利害関係者等)からどんな意見や要望が寄せられているか？
検索システムは旧福光町で利用されており、導入は合併時協議において決定された。過去の会議録から目的とする議論の記録を探しだすことには紙ベースでは困難があること、また、電子データによる保存も必要とされてきており、全国自治体の大半で導入されていることによる。	会議録の作成は法的には変わりはない。紙ベースの閲覧用会議録のニーズは少なくなってきた。	特に無し

## 2 評価の部 \*原則は事後評価、ただし複数年度事業は途中評価

目的 妥当性 評価	① 政策体系との整合性 この事務事業の目的は市の政策体系に結びつくか？意図することが上位目的に結びついているか？	見直し余地がある ⇒【理由】↷ <input checked="" type="checkbox"/> 結びついている ⇒【理由】↷ ・会議録の作成は法で定められている。 ・検索システムは議会情報取得の利便性を拡大し、効率的な行政サービスを提供している。
有効性 評価	② 対象・意図の妥当性 対象を限定・追加すべきか？意図を限定・拡充すべきか？	見直し余地がある ⇒【理由】↷ <input checked="" type="checkbox"/> 適切である ⇒【理由】↷ 市政を決定する最高会議であり、広く市民に公表すべきものとする。 検索システムは、ネット環境に対応していない人もいるが、将来的には利用者は増加していくと推測される。
有効性 評価	③ 行政関与の妥当性 なぜこの事業を市が行わなければならないのか？税金を投入して達成する目的か？	見直し余地がある ⇒【理由】↷ <input checked="" type="checkbox"/> 妥当である ⇒【理由】↷ ・会議録作成は法で定められている。 ・市の意志決定の最高会議は、最も重要な行政情報であり、大いに情報提供すべきである。 ・職員等関係者が過去の記録を調査することが多々あり、検索システムは業務の負担軽減に寄与している。
有効性 評価	④ 成果の向上余地 次年度以降の成果向上が期待できるか？事務事業を取り巻く環境変化等を考慮するとどうなるか？	活動量を増やせば成果は向上する ⇒【理由】↷ 活動量を増やさなくても、やり方を工夫することで成果は向上する ⇒【理由】↷ <input checked="" type="checkbox"/> 活動量を増やしたり、活動を工夫したりしても、今以上成果は向上しない ⇒【理由】↷ ・検索システムは、多くの自治体で活用されており、ほぼ完成の形態をなしている。 ・インターネットの環境は着実に整えられてきており、23年度より検索システムの利用状況が把握できるようになったことから推移を注視したい。
有効性 評価	⑤ 廃止・休止の成果への影響 事務事業を廃止・休止した場合の影響の有無とその内容は？	影響無 ⇒【理由】↷ <input checked="" type="checkbox"/> 影響有 ⇒【その内容】↷ 高度情報化社会において、紙ベースのみの会議録保管は時代の趨勢に逆行する。また、これまでにコストをかけて構築したデータが無駄となる。
有効性 評価	⑥ 成果に対する活動量の削減余地 成果を落とさずに活動量を削減する余地はないか？	削減余地がある ⇒【理由】↷ <input checked="" type="checkbox"/> 削減余地がない ⇒【理由】↷ ・議会の活動量は審議・議論の会議が活発化することであることから、会議の短縮（記録量の削減）をすることはできない。
有効性 評価	⑦ 類似事業との統廃合・連携の可能性 目的を達成するには、この事務事業以外他に方法はないか？類似事業との統廃合ができるか？類似事業との連携を図ることにより、成果の向上が期待できるか？	他に手段がある ↷（具体的な手段、事務事業）  統廃合ができる ⇒【理由】↷ 連携ができる ⇒【理由】↷ 既に統廃合・連携している ⇒【理由】↷ 統廃合・連携ができない ⇒【理由】↷ システム管理で類似事業があるが、市では市所有の保存用サーバーを削減する方向にあるため、単独システムとして現業者のサーバーレンタルが望ましいとされ、H23年度よりデータを移行している。
効率性 評価	⑧ 事業費の削減余地 活動量を下げずに事業費を削減できないか？（仕様や工法の適正化、住民の協力など）	<input checked="" type="checkbox"/> 他に手段がない ⇒【理由】↷ <input checked="" type="checkbox"/> 削減余地がある ⇒【理由】↷ <input checked="" type="checkbox"/> 削減余地がない ⇒【理由】↷ 現時点においては削減余地はないが、会議録はシステム上で文書保存すべき事由はないので、将来的には過去全ての会議録を本システム上に残す必要性を検討する余地がある。将来的にデータ管理の上で10年以前の会議記録をサーバー保管するとコストが増大していく。
効率性 評価	⑨ 人件費（延べ業務時間）の削減余地 やり方を工夫して延べ業務時間を削減できないか？活動量を下げずに正職員以外の職員や委託できないか？	削減余地がある ⇒【理由】↷ <input checked="" type="checkbox"/> 削減余地がない ⇒【理由】↷ 本会議の会議録作成は業務委託しており、職員の事務は必要最小限に抑えている。 委員会等は要点（簡略）記録のため、業務委託には適していない。
公平性 評価	⑩ 受益機会・費用負担の適正化余地 事業の内容が一部の受益者に偏っていて不公平ではないか？受益者負担が公平・公正になっているか？	見直し余地がある ⇒【理由】↷ <input checked="" type="checkbox"/> 公平・公正である ⇒【理由】↷ ・検索システムは、インターネットの使用が可能な方だけのサービスとなるが、現代において議事録を閲覧したいと考える方は、ほぼその環境を整えているものと考えられる。

## 3 評価結果の総括と今後の方向性(次年度計画と予算への反映)

(1) 1次評価者としての評価結果  ① 目的妥当性 <input checked="" type="checkbox"/> 適切 見直し余地あり ② 有効性 <input checked="" type="checkbox"/> 適切 見直し余地あり ③ 効率性 <input checked="" type="checkbox"/> 適切 見直し余地あり ④ 公平性 <input checked="" type="checkbox"/> 適切 見直し余地あり	(2) 全体総括(振り返り、反省点) ・議事録の作成は法律で規定されている事務事業であることから、目的・有効性に評価をはさむ余地はないと考える。 ・検索システムについて、23年度よりシステム業者のサーバー利用としたため、使用料が増となったが、長期的には効率性の面から妥当であると考え。																					
(3) 今後の事業の方向性(複数選択可) 廃止 休止 目的再設定 事業のやり方改善による成果向上 事業のやり方改善(事業費削減) 業務の民間委託や分担変更 【主な改革改善の内容】 会議録のネット閲覧件数がやや減少している。ネット閲覧できることを議会だよりや市広報等で周知する必要がある。	(4) 改革・改善による期待成果 (廃止・休止の場合は記入不要) <table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <tr> <td colspan="2" rowspan="2"></td> <td colspan="3">コスト</td> </tr> <tr> <td>削減</td> <td>維持</td> <td>増加</td> </tr> <tr> <td rowspan="3" style="writing-mode: vertical-rl; text-orientation: upright;">成果</td> <td>向上</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>維持</td> <td></td> <td>○</td> <td>×</td> </tr> <tr> <td>低下</td> <td></td> <td>×</td> <td>×</td> </tr> </table>			コスト			削減	維持	増加	成果	向上				維持		○	×	低下		×	×
				コスト																		
		削減	維持	増加																		
成果	向上																					
	維持		○	×																		
	低下		×	×																		
(5) 改革、改善を実現する上で解決すべき課題(壁)とその解決策 現在、会議の記録映像をインターネットで配信するサービスが可能となってきたことから、文字情報に変わる手法として調査研究を進める必要がある。																						



事務事業名	議員調査研究事業 (081202)					なんと元気なまちづくり事業		☑ 成果目標管理シート	
施策の方針	総合計画体系	3	7	健全で開かれたまちづくり		所属部	議会事務局	所属課	議会事務局
		3	7	2	効果的で効率的な行政経営		所属係	議事調査係	課長名
施策の柱						担当者名	石橋 正紀	電話番号	0763-23-2222
予算科目	会計	款	項	目	事業	根拠法令	地方自治法第100条第14項～第16項 南砺市議会政務活動費の交付に関する条例他		
	0:1	0:1	0:1	0:1	0:4		議員調査活動費		

1 現状把握の部 (1) 事業概要

① 事業期間	② 事業の内容(期間限定複数年度事業は全体像を記述)
<input checked="" type="checkbox"/> 単年度繰返 (平成16年度～)  期間限定複数年度 ( 年～ 年)	1. 議員の調査研究にかかる行政視察調査事務(3常任委員会の行政視察、議会運営委員会、広報特別委員会の行政視察) 【職員の業務】視察先との連絡調整、旅行事務 2. 議会図書室の整備(規程に基づき例規集等を整備する) 3. 政務活動費の交付事務(条例・規則に基づき交付する) 【職員の業務】①交付申請受付→②交付決定通知→③請求書受理(年4回)→④政務活動費交付→⑤決算書の作成支援→⑥決算書の審査→⑦決算書の議長への提出→⑧決算書の市長への報告 4. 研修会事務(議員連盟等研修会事務、金沢市・砺波市・白川村議員合同研修)

(2) トータルコスト

	単位	20年度(決算)	21年度(決算)	22年度(決算)	23年度(決算)	24年度(決算)	25年度(計画)
<b>① 事業費の内訳(費目等)</b>							
常任委員会等視察旅費、お礼の土産	千円						
政務活動費 議員一人33万円/年	千円						
参考図書の購入費等	千円						
研修会の会場費、移動車両の運転賃金	千円						
	千円	15,619	13,600	12,725	12,137	12,088	11,613
	千円	15,619	13,600	12,725	12,137	12,088	11,613
<b>② 延べ業務時間の内訳</b>							
職員5名×230日×8時間×5分の1業務=1,840時間	人	5	5	5	5	5	5
	時間	1,840	1,840	1,840	1,840	1,840	1,840
	千円	7,360	7,360	7,360	7,360	7,360	7,360
	千円	22,979	20,960	20,085	19,497	19,448	18,973

(3) 事務事業の手段・目的・上位目的及び対応する指標

手段	① 主な活動	⑤ 活動指標名	単位	20年度(決算)	21年度(決算)	22年度(決算)	23年度(決算)	24年度(決算)	25年度(計画)
	24年度実績(24年度に行った主な活動) ・3常任委員会・議運委員会・広報委員会県外視察事務 ・議員連盟等研修会事務 ・金沢市・砺波市・白川村議員合同研修 ・政務活動費交付事務 25年度計画(25年度に計画している主な活動) ・同上	ア 行政視察回数	回	5	5	5	5	5	5
		イ 研修会回数	回	5	7	6	6	6	7
		ウ							
		エ							
		オ							
イ									
目的	② 対象(誰、何を対象にしているのか)	⑥ 対象指標名	単位	20年度(決算)	21年度(決算)	22年度(決算)	23年度(決算)	24年度(決算)	25年度(計画)
	議会議員 ※24.11～ 29人⇒24人	ア 議員数		33	30	29	29	24	24
		イ							
		ウ							
エ									
目的	③ 意図(対象がどのような状態になるのか)	⑦ 成果指標名	単位	20年度(決算)	21年度(決算)	22年度(決算)	23年度(決算)	24年度(決算)	25年度(計画)
	議員の調査研究に資し、議会活動、審査能力及び政策提言に反映する。	ア 視察調査事項の調査目的を果たせたと考える議員の割合	%	データなし	データなし	データなし	データなし	データなし	100
		イ							
		ウ							
エ									
上位目的	④ さらに、どんな上位目的に結び付けるのか	⑧ 上位成果指標名	単位	20年度(決算)	21年度(決算)	22年度(決算)	23年度(決算)	24年度(決算)	25年度(計画)
	市民が効率的な行政サービスを受けることができる ※政策体系に位置づける場合	ア 行政サービス(市役所の仕事)の水準が適正だと思う市民の割合	%				68.7	70.8	
イ									

(4) 事務事業の環境変化、住民意見等

① 開始したきっかけは何か?どんな経緯で始まったか?	② 事務事業を取り巻く状況(対象者や根拠法令等)はどう変化しているか?開始時期あるいは5年前と比べてどう変わったか?	③ この事務事業に対して関係者(住民、議会、事業対象者、利害関係者等)からどんな意見や要望が寄せられているか?
議員の調査研究事業は、合併以前からも必然的にあり、継続している。	・対象者の議員定数が削減され、事業費は削減傾向にある。地方分権の推進により、地方議会の機能強化が一層求められてきている。 ・インターネット等の普及に伴う情報取得の拡大から、現地に向かわなくてもある程度の調査研究が可能となってきた。	特に無し



## 2 評価の部 \*原則は事後評価、ただし複数年度事業は途中評価

目的 妥当性 評価	① 政策体系との整合性 この事務事業の目的は市の政策体系に結びつくか？意図することが上位目的に結びついているか？	見直し余地がある ⇒【理由】 <input checked="" type="checkbox"/> 結びついている ⇒【理由】 二元代表制の一翼である議会が調査研究をして政策形成能力を高めることによって、行政サービスへの提言・監視の質が高まることとなり、市民が効果的な行政サービスを受けることに繋がる。
	② 対象・意図の妥当性 対象を限定・追加すべきか？意図を限定・拡充すべきか？	見直し余地がある ⇒【理由】 <input checked="" type="checkbox"/> 適切である ⇒【理由】 議員の調査研究にかかる経費として法令で必要性が認められ適切である。
	③ 行政関与の妥当性 なぜこの事業を市が行わなければならないのか？税金を投入して達成する目的か？	見直し余地がある ⇒【理由】 <input checked="" type="checkbox"/> 妥当である ⇒【理由】 議会の自律権及び議員の調査権に基づく調査研究に関する事務であり、法令で議会事務局職員が担うこととされており、妥当である。
有効性 評価	④ 成果の向上余地 次年度以降の成果向上が期待できるか？事務事業を取り巻く環境変化等を考慮するとどうなるか？	活動量を増やせば成果は向上する ⇒【理由】 <input checked="" type="checkbox"/> 活動量を増やさなくても、やり方を工夫することで成果は向上する ⇒【理由】 活動量を増やしたり、活動を工夫したりしても、今以上成果は向上しない ⇒【理由】 ・市の重点課題に関連する視察調査事項を設定することで、より成果が向上する。 ・また、視察先の移動時間を縮減し、調査時間を増加することでも、より成果が向上する。 ・インターネット等で事前に情報収集をし、事前に資料を議員の方に配布することで、視察調査時により深い調査研究が可能となる。
	⑤ 廃止・休止の成果への影響 事務事業を廃止・休止した場合の影響の有無とその内容は？	影響無 ⇒【理由】 <input checked="" type="checkbox"/> 影響有 ⇒【その内容】 ・議員の見識や視野を広めることができず、議員活動や議会運営の質が向上されない。
	⑥ 成果に対する活動量の削減余地 成果を落とさずに活動量を削減する余地はないか？	削減余地がある ⇒【理由】 <input checked="" type="checkbox"/> 削減余地がない ⇒【理由】 行政視察は各委員会1回限りとするなど、最低限の活動量で実施しており、削減余地はない。
	⑦ 類似事業との統廃合・連携の可能性 目的を達成するには、この事務事業以外他に方法はないか？類似事業との統廃合ができるか？類似事業との連携を図ることにより、成果の向上が期待できるか？	他に手段がある ⇒【具体的な手段、事務事業】  統廃合ができる ⇒【理由】 連携ができる ⇒【理由】 既に統廃合・連携している ⇒【理由】 統廃合・連携ができない ⇒【理由】 類似事業がない議会独自の事業である。  <input checked="" type="checkbox"/> 他に手段がない ⇒【理由】
効率性 評価	⑧ 事業費の削減余地 活動量を下げずに事業費を削減できないか？(仕様や工法の適正化、住民の協力など)	<input checked="" type="checkbox"/> 削減余地がある ⇒【理由】 <input checked="" type="checkbox"/> 削減余地がない ⇒【理由】 個々の議員にもよるが、事業費を下げれば活動量も下がるものとする。
	⑨ 人件費(延べ業務時間)の削減余地 やり方を工夫して延べ業務時間を削減できないか？活動量を下げずにより正職員以外の職員や委託でできないか？	<input checked="" type="checkbox"/> 削減余地がある ⇒【理由】 <input checked="" type="checkbox"/> 削減余地がない ⇒【理由】 政務活動費を活用して視察も行えるので、委員会視察経費を政務活動費に統合し、それぞれ専門的に関心のあるところを調査する方法など検討の余地はある。
公平性 評価	⑩ 受益機会・費用負担の適正化余地 事業の内容が一部の受益者に偏っていて不公平ではないか？受益者負担が公平・公正になっているか？	見直し余地がある ⇒【理由】 <input checked="" type="checkbox"/> 公平・公正である ⇒【理由】 調査研究費は各議員に公平に分配されている。

## 3 評価結果の総括と今後の方向性(次年度計画と予算への反映)

<p>(1) 1次評価者としての評価結果</p> <p>① 目的妥当性 <input checked="" type="checkbox"/> 適切 見直し余地あり</p> <p>② 有効性 適切 <input checked="" type="checkbox"/> 見直し余地あり</p> <p>③ 効率性 適切 <input checked="" type="checkbox"/> 見直し余地あり</p> <p>④ 公平性 <input checked="" type="checkbox"/> 適切 見直し余地あり</p>	<p>(2) 全体総括(振り返り、反省点)</p> <p>・市の重点課題に関連する視察調査事項の設定、視察先の移動時間の縮減、インターネット等での事前情報収集等によって、一層の成果向上が見込める。 ・更に政務活動費を活用して視察調査も行うことができるため、委員会視察経費を政務活動費に統合し、それぞれ専門的に関心のあるところを調査する方法など検討の余地はある。</p>																		
	<p>(3) 今後の事業の方向性(複数選択可)</p> <p>廃止 休止 目的再設定</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 事業のやり方改善による成果向上</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 事業のやり方改善(事業費削減) 業務の民間委託や分担変更</p> <p>【主な改革改善の内容】</p> <p>①市の重点課題に関連する視察調査事項の設定、視察先の移動時間の縮減、インターネット等での事前の情報収集等によって行政視察調査事項の目的達成度を向上させる。 ②委員会視察経費を政務活動費に統合することの検討。</p>	<p>(4) 改革・改善による期待成果 (廃止・休止の場合は記入不要)</p> <table border="1"> <tr> <td></td> <td></td> <td colspan="2">コスト</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td>削減</td> <td>維持 増加</td> </tr> <tr> <td rowspan="3">成果</td> <td>向上</td> <td>○</td> <td></td> </tr> <tr> <td>維持</td> <td></td> <td>×</td> </tr> <tr> <td>低下</td> <td>×</td> <td>×</td> </tr> </table>			コスト				削減	維持 増加	成果	向上	○		維持		×	低下	×
		コスト																	
		削減	維持 増加																
成果	向上	○																	
	維持		×																
	低下	×	×																
<p>(5) 改革、改善を実現する上で解決すべき課題(壁)とその解決策</p> <p>①特になし ②議会の事務事業は、議長・議員の裁量によるものであるが、議会内において独自に改革の取り組みが検討されているため、その中で検討項目の一つとしていただく。</p>																			

事務事業名	議会広報発行事業 (081203)				なんと元気なまちづくり事業		☑ 成果目標管理シート		
施策の方針	総合計画	3	7	健全で開かれたまちづくり	所属部	議会事務局	所属課	議会事務局	
施策の柱	体系	3	7	2 効果的で効率的な行政経営	所属係	議事調査係	課長名	一二三 敦司	
予算科目	会計	款	項	目	事業	担当者名	石橋 正紀	電話番号	0763-23-2222
	0	1	0	1	0	1	0	4	議員調査活動費
						根拠法令			

1 現状把握の部 (1) 事業概要

① 事業期間	② 事業の内容(期間限定複数年度事業は全体像を記述)
☑ 単年度繰返 (16年~)	議会広報活動の一環として、定例会毎に年4回の議会広報「議会だより」を発行。議会広報特別委員会を組織しており、定例会終了後、約4回の会議で完成させる。印刷は業者と契約し、完成品は必要部数を印刷業者より各行政センターに配布し、市広報と同時に各家庭に配られる。 【職員の業務】 ①第1回委員会にて、編集日程・担当頁割を決定する。事前に代表・一般質問者を調べ頁割(案)、議会日程等を考慮し委員会日程(案)を作成する。 ②代表・一般質問者の議会だより用写真撮影(本会議当日) ③代表・一般質問者へ原稿執筆依頼を送付。 ④議員原稿を集約し印刷業者へ送付 ⑤当局へ写真等依頼(議員より依頼があれば) ⑥第2回~4回委員会にて、修正事項を書き留め、印刷業者へ伝える。
期間限定複数年度 (年~年)	

(2) トータルコスト

① 事業費の内訳(費目等)	単位	20年度(決算)	21年度(決算)	22年度(決算)	23年度(決算)	24年度(決算)	25年度(計画)
議会だより印刷費 1,387千円 ※他に23年度までは議会運営費における委員の費用弁償がある。	事業費						
	財源内訳						
	国庫支出金	千円					
	都道府県支出金	千円					
	地方債	千円					
	その他	千円					
	一般財源	千円	1,374	1,321	1,298	1,365	1,387
	事業費計(A)	千円	1,374	1,321	1,298	1,365	1,387
	人件費						
	正規職員従事人数	人	1	1	1	1	1
	延べ業務時間	時間	192	192	192	192	192
	人件費計(B)	千円	768	768	768	768	768
	トータルコスト(A)+(B)	千円	2,142	2,089	2,066	2,133	2,155

(3) 事務事業の手段・目的・上位目的及び対応する指標

手段	① 主な活動	⑤ 活動指標名	単位	20年度(決算)	21年度(決算)	22年度(決算)	23年度(決算)	24年度(決算)	25年度(計画)
	24年度実績(24年度に行った主な活動) ・広報特別委員会開催(1定例会につき4日) ・「議会だより」4回発行	ア 発行回数	回	4	4	4	4	4	4
	25年度計画(25年度に計画している主な活動) ・同上	イ 広報特別委員会開催数	回	17	16	16	16	16	16
目的	② 対象(誰、何を対象にしているのか)	⑥ 対象指標名	単位	20年度(決算)	21年度(決算)	22年度(決算)	23年度(決算)	24年度(決算)	25年度(計画)
	全市民	ア 発行部数	部	19,100	19,100	18,500	18,500	18,500	18,500
	③ 意図(対象がどのような状態になるのか)	イ 世帯数	世帯	17,393	17,381	17,394	17,368	17,740	
上位目的	④ さらに、どんな上位目的に結び付けるのか	⑦ 成果指標名	単位	20年度(決算)	21年度(決算)	22年度(決算)	23年度(決算)	24年度(決算)	25年度(計画)
	市政に深い関心をもっていただく。	ア							
	⑧ 上位成果指標名	単位	20年度(決算)	21年度(決算)	22年度(決算)	23年度(決算)	24年度(決算)	25年度(計画)	
	行政サービス(市役所の仕事)の水準が適正だと思う市民の割合	%				68.7	70.8		

(4) 事務事業の環境変化、住民意見等

① 開始したきっかけは何か?どんな経緯で始まったか?	② 事務事業を取り巻く状況(対象者や根拠法令等)はどう変化しているか?開始時期あるいは5年前と比べてどう変わったか?	③ この事務事業に対して関係者(住民、議会、事業対象者、利害関係者等)からどんな意見や要望が寄せられているか?
合併後、新議会において議会広報を独自に発行することが決定されたことによる。	大きな変化はないが、情報のデジタル化に伴い、紙での印刷・配布の需要が低下してくると思われる。	特になし

## 2 評価の部 \*原則は事後評価、ただし複数年度事業は途中評価

目的 妥当性 評価	① 政策体系との整合性 この事務事業の目的は市の政策体系に結びつくか？意図することが上位目的に結びついているか？	見直し余地がある ⇒【理由】↘ <input checked="" type="checkbox"/> 結びついている ⇒【理由】↘ 「健全で開かれたまちづくり」を目指すため、議会の広報活動は市民への情報提供の行政サービスとして結びついている。
有効性 評価	② 対象・意図の妥当性 対象を限定・追加すべきか？意図を限定・拡充すべきか？	見直し余地がある ⇒【理由】↘ <input checked="" type="checkbox"/> 適切である ⇒【理由】↘ 全市民にお知らせすべきものであり、対象を限定すると公平感が損なわれる。
有効性 評価	③ 行政関与の妥当性 なぜこの事業を市が行わなければならないのか？税金を投入して達成する目的か？	見直し余地がある ⇒【理由】↘ <input checked="" type="checkbox"/> 妥当である ⇒【理由】↘ 現在、議会がその活動を全市民に広報する手段は「議会だより」しかない。
有効性 評価	④ 成果の向上余地 次年度以降の成果向上が期待できるか？事務事業を取り巻く環境変化等を考慮するとどうなるか？	活動量を増やせば成果は向上する ⇒【理由】↘ 活動量を増やさなくても、やり方を工夫することで成果は向上する ⇒【理由】↘ <input checked="" type="checkbox"/> 活動量を増やしたり、活動を工夫したりしても、今以上成果は向上しない ⇒【理由】↘ ・市民が紙から電子化、映像化へと情報取得手段が変化してきているので、現状以上の効果は期待できない。
有効性 評価	⑤ 廃止・休止の成果への影響 事務事業を廃止・休止した場合の影響の有無とその内容は？	影響無 ⇒【理由】↘ <input checked="" type="checkbox"/> 影響有 ⇒【その内容】↘ 議会活動の情報が一切知らされない市民がでてくる。
有効性 評価	⑥ 成果に対する活動量の削減余地 成果を落とさずに活動量を削減する余地はないか？	削減余地がある ⇒【理由】↘ <input checked="" type="checkbox"/> 削減余地がない ⇒【理由】↘ 作成にあたっては、議員による広報特別委員会が最小限の会議で作成している。
有効性 評価	⑦ 類似事業との統廃合・連携の可能性 目的を達成するには、この事務事業以外他に方法はないか？類似事業との統廃合ができるか？類似事業との連携を図ることにより、成果の向上が期待できるか？	他に手段がある ↘ (具体的な手段、事務事業)  統廃合ができる ⇒【理由】↘ 連携ができる ⇒【理由】↘ 既に統廃合・連携している ⇒【理由】↘ 統廃合・連携ができない ⇒【理由】↘ 類似事業に市の広報があるが、発行回数や独立した記事内容の作成方針の違いもあり、別々に作成したほうがよいとされている。
効率性 評価	⑧ 事業費の削減余地 活動量を下げずに事業費を削減できないか？(仕様や工法の適正化、住民の協力など)	<input checked="" type="checkbox"/> 削減余地がある ⇒【理由】↘ <input checked="" type="checkbox"/> 削減余地がない ⇒【理由】↘ 紙面ページは印刷効率のよい一定の数としており、ページを減らしたりしても事業費は削減できない。
効率性 評価	⑨ 人件費(延べ業務時間)の削減余地 やり方を工夫して延べ業務時間を削減できないか？活動量を下げずにより正職員以外の職員や委託できないか？	削減余地がある ⇒【理由】↘ <input checked="" type="checkbox"/> 削減余地がない ⇒【理由】↘ 広報特別委員会で作成しているが、最低で事務局職員1人は作成に関わる必要がある。
公平性 評価	⑩ 受益機会・費用負担の適正化余地 事業の内容が一部の受益者に偏っていて不公平ではないか？受益者負担が公平・公正になっているか？	見直し余地がある ⇒【理由】↘ <input checked="" type="checkbox"/> 公平・公正である ⇒【理由】↘ 全世帯配布としており、全市民を対象としている。

## 3 評価結果の総括と今後の方向性(次年度計画と予算への反映)

(1) 1次評価者としての評価結果  ① 目的妥当性 <input checked="" type="checkbox"/> 適切 見直し余地あり ② 有効性 <input checked="" type="checkbox"/> 適切 見直し余地あり ③ 効率性 <input checked="" type="checkbox"/> 適切 見直し余地あり ④ 公平性 <input checked="" type="checkbox"/> 適切 見直し余地あり	(2) 全体総括(振り返り、反省点) ・ホームページにも掲載しているが、全市民への情報提供手段としては、現時点において現状維持が望ましい。																					
(3) 今後の事業の方向性(複数選択可) 廃止 休止 目的再設定 事業のやり方改善による成果向上 事業のやり方改善(事業費削減) 業務の民間委託や分担変更 【主な改革改善の内容】 特になし	(4) 改革・改善による期待成果 (廃止・休止の場合は記入不要) <table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <tr> <td colspan="2" rowspan="2"></td> <td colspan="3">コスト</td> </tr> <tr> <td>削減</td> <td>維持</td> <td>増加</td> </tr> <tr> <td rowspan="3" style="writing-mode: vertical-rl; text-orientation: upright;">成果</td> <td>向上</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>維持</td> <td></td> <td>○</td> <td>×</td> </tr> <tr> <td>低下</td> <td></td> <td>×</td> <td>×</td> </tr> </table>			コスト			削減	維持	増加	成果	向上				維持		○	×	低下		×	×
				コスト																		
		削減	維持	増加																		
成果	向上																					
	維持		○	×																		
	低下		×	×																		
(5) 改革、改善を実現する上で解決すべき課題(壁)とその解決策 特になし																						

事務事業名	議会活動ホームページ掲載事業 (081204)				なんと元気なまちづくり事業		<input checked="" type="checkbox"/> 成果目標管理シート				
施策の方針	総合計画体系	3	7	健全で開かれたまちづくり	所属部	議会事務局	所属課	議会事務局			
		3	7	2	効果的で効率的な行政経営	所属係	議事調査係	課長名	一二三 敦司		
施策の柱					担当者名	石橋 正紀	電話番号	0763-23-2222			
予算科目	会計	款	項	目	事業	根拠法令					
	0	1	0	1	0	1	0	1	0	4	議員調査活動費

1 現状把握の部 (1) 事業概要

① 事業期間	② 事業の内容(期間限定複数年度事業は全体像を記述)
<input checked="" type="checkbox"/> 単年度繰返 (H18年~)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・南砺市議会として、独自のホームページをH18年9月に開設。</li> <li>・「なんとe-com」のポータルサイトを活用し、更新は職員が職場のパソコンで各自担当箇所の実行を行う。</li> <li>・H23年度より、ユーストリームを活用し、本会議の実況中継をインターネットで視聴できるように内容を充実した。</li> </ul>
期間限定複数年度 (年~年)	

(2) トータルコスト

	単位	20年度 (決算)	21年度 (決算)	22年度 (決算)	23年度 (決算)	24年度 (決算)	25年度 (計画)
① 事業費の内訳(費目等)							
「なんとe-com」年間利用料 10千円	千円						
事業費内訳	国庫支出金	千円					
	都道府県支出金	千円					
	地方債	千円					
	その他	千円					
	一般財源	千円	10	10	10	95	10
事業費計(A)	千円	10	10	10	95	10	10
人件費	正規職員従事人数	人	1	1	1	1	1
	延べ業務時間	時間	8	8	8	8	8
	人件費計(B)	千円	32	32	32	32	32
トータルコスト(A)+(B)	千円	42	42	42	127	42	42

(3) 事務事業の手段・目的・上位目的及び対応する指標

手段	① 主な活動	⑤ 活動指標名	単位	20年度 (決算)	21年度 (決算)	22年度 (決算)	23年度 (決算)	24年度 (決算)	25年度 (計画)		
手段	24年度実績(24年度に行った主な活動) ・定例議会開催案内、質問要旨の掲載 ・「議会だより」掲載 ・議長交際費執行状況 ・その他必要な更新 25年度計画(25年度に計画している主な活動) ・同上	ア	ホームページ更新回数	回	データ無し	データ無し	データ無し	データ無し	43	45	
		イ									
		ウ									
		エ									
		オ									
目的	② 対象(誰、何を対象にしているのか)	⑥ 対象指標名	単位	20年度 (決算)	21年度 (決算)	22年度 (決算)	23年度 (決算)	24年度 (決算)	25年度 (計画)		
目的	・インターネット閲覧可能な市民 ・報道関係者及び全国関連機関 ③ 意図(対象がどのような状態になるのか) 議会情報の入手手段の拡大によって市民の利便性が向上する。	ア	インターネットを利用している市民の割合	%	データ無し	データ無し	データ無し	57.8	62.9		
		イ									
		ウ									
		エ									
		オ									
上位目的	④ さらに、どんな上位目的に結び付けるのか	⑧ 上位成果指標名	単位	20年度 (決算)	21年度 (決算)	22年度 (決算)	23年度 (決算)	24年度 (決算)	25年度 (計画)		
上位目的	市民に対するより一層の議会情報の提供	ア	行政サービス(市役所の仕事)の水準が適正だと思う市民の割合	%	データ無し	データ無し	データ無し	68.7	70.8		
		イ									

(4) 事務事業の環境変化、住民意見等

① 開始したきっかけは何か?どんな経緯で始まったか?	② 事務事業を取り巻く状況(対象者や根拠法令等)はどう変化しているか?開始時期あるいは5年前と比べてどう変わったか?	③ この事務事業に対して関係者(住民、議会、事業対象者、利害関係者等)からどんな意見や要望が寄せられているか?
<ul style="list-style-type: none"> <li>・市のホームページを立ち上げるにあたり、市議会においても検討され、開設に至った。</li> <li>・開設当初は、ベースとなるページの作成を委託したため、制作費399千円がかかっている。</li> </ul>	インターネット利用者の増大や閲覧できる機器の普及により、活用できる環境は改善している。	特になし



## 2 評価の部 \*原則は事後評価、ただし複数年度事業は途中評価

目的 妥当性 評価	① 政策体系との整合性 この事務事業の目的は市の政策体系に結びつくか？意図することが上位目的に結びついているか？	見直し余地がある ⇒【理由】↘ <input checked="" type="checkbox"/> 結びついている ⇒【理由】↘ 「健全で開かれたまちづくり」を目指すため、議会の広報活動は市民への情報提供の行政サービスとして結びついている。
有効性 評価	② 対象・意図の妥当性 対象を限定・追加すべきか？意図を限定・拡充すべきか？	見直し余地がある ⇒【理由】↘ <input checked="" type="checkbox"/> 適切である ⇒【理由】↘ ・市の最高会議の内容は全市民を対象とすべきであり妥当である。 ・ネット環境に対応していない人がいるが、情報化社会の展望を見据えると現状を維持すべきである。
有効性 評価	③ 行政関与の妥当性 なぜこの事業を市が行わなければならないのか？税金を投入して達成する目的か？	見直し余地がある ⇒【理由】↘ <input checked="" type="checkbox"/> 妥当である ⇒【理由】↘ インターネット社会が一般常識となっている時勢から本事業の実施は必須と考える。
有効性 評価	④ 成果の向上余地 次年度以降の成果向上が期待できるか？事務事業を取り巻く環境変化等を考慮するとどうなるか？	活動量を増やせば成果は向上する ⇒【理由】↘ <input checked="" type="checkbox"/> 活動量を増やさなくても、やり方を工夫することで成果は向上する ⇒【理由】↘ 活動量を増やしたり、活動を工夫したりしても、今以上成果は向上しない ⇒【理由】↘ ・市のホームページから議会のページに入るのに手間がかかる。
有効性 評価	⑤ 廃止・休止の成果への影響 事務事業を廃止・休止した場合の影響の有無とその内容は？	影響無 ⇒【理由】↘ <input checked="" type="checkbox"/> 影響有 ⇒【その内容】↘ 冊子「議会だより」による情報提供もあるが、市民のTPOに即した情報提供サービスが低下する。
有効性 評価	⑥ 成果に対する活動量の削減余地 成果を落とさずに活動量を削減する余地はないか？	削減余地がある ⇒【理由】↘ <input checked="" type="checkbox"/> 削減余地がない ⇒【理由】↘ 市民にお知らせすべき情報を精査し提供している。
有効性 評価	⑦ 類似事業との統廃合・連携の可能性 目的を達成するには、この事務事業以外他に方法はないか？類似事業との統廃合ができるか？類似事業との連携を図ることにより、成果の向上が期待できるか？	他に手段がある ↘ (具体的な手段、事務事業)  統廃合ができる ⇒【理由】↘ 連携ができる ⇒【理由】↘ 既に統廃合・連携している ⇒【理由】↘ 統廃合・連携ができない ⇒【理由】↘ ・市のホームページと統合することは可能だが、レイアウト構成などで再度初期投資が必要となり、コスト的に無駄である。 ・掲載作業の方法が異なるが、事務量的には大差はない。
効率性 評価	⑧ 事業費の削減余地 活動量を下げずに事業費を削減できないか？(仕様や工法の適正化、住民の協力など)	<input checked="" type="checkbox"/> 他に手段がない ⇒【理由】↘ 削減余地がある ⇒【理由】↘ <input checked="" type="checkbox"/> 削減余地がない ⇒【理由】↘ 年間1万円の廉価な定額維持費である。
効率性 評価	⑨ 人件費(延べ業務時間)の削減余地 やり方を工夫して延べ業務時間を削減できないか？活動量を下げずにより正職員以外の職員や委託できないか？	削減余地がある ⇒【理由】↘ <input checked="" type="checkbox"/> 削減余地がない ⇒【理由】↘ 作業量も少なく、必要な情報を適切な時に発信するため、職員自らが直接行うのが効率的である。
公平性 評価	⑩ 受益機会・費用負担の適正化余地 事業の内容が一部の受益者に偏っていて不公平ではないか？受益者負担が公平・公正になっているか？	見直し余地がある ⇒【理由】↘ <input checked="" type="checkbox"/> 公平・公正である ⇒【理由】↘ インターネットの使用が可能な方だけのサービスとなるが、本掲載情報を必要とされる人は、ほぼその環境を整えているものと考えられる。

## 3 評価結果の総括と今後の方向性(次年度計画と予算への反映)

(1) 1次評価者としての評価結果  ① 目的妥当性 <input checked="" type="checkbox"/> 適切 見直し余地あり ② 有効性 適切 <input checked="" type="checkbox"/> 見直し余地あり ③ 効率性 <input checked="" type="checkbox"/> 適切 見直し余地あり ④ 公平性 <input checked="" type="checkbox"/> 適切 見直し余地あり	(2) 全体総括(振り返り、反省点) ・抜本的なリニューアルが生じない限り、現行維持が望ましい。	(4) 改革・改善による期待成果 (廃止・休止の場合は記入不要) <table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <tr> <td colspan="2" rowspan="2"></td> <td colspan="3">コスト</td> </tr> <tr> <td>削減</td> <td>維持</td> <td>増加</td> </tr> <tr> <td rowspan="3" style="writing-mode: vertical-rl; text-orientation: upright;">成果</td> <td>向上</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>維持</td> <td></td> <td>○</td> <td>×</td> </tr> <tr> <td>低下</td> <td></td> <td>×</td> <td>×</td> </tr> </table>			コスト			削減	維持	増加	成果	向上				維持		○	×	低下		×	×
		コスト																					
		削減	維持	増加																			
成果	向上																						
	維持		○	×																			
	低下		×	×																			
(3) 今後の事業の方向性(複数選択可) 廃止 休止 目的再設定 <input checked="" type="checkbox"/> 事業のやり方改善による成果向上 事業のやり方改善(事業費削減) 業務の民間委託や分担変更 【主な改革改善の内容】 ① 利用者の利便性を考慮した場合、南砺市のトップページからすぐに移行できるリンク方法について改善の余地がある。 ② アクセスカウンターが付いているが、数値データの経緯がとられていない。成果の指標として管理していく。		行政関与の見直し 成果維持での活動量削減 事業のやり方改善(延べ業務時間の削減) 受益機会の適正化  活動量増大による成果向上 事業統廃合・連携 費用負担の適正化																					
(5) 改革、改善を実現する上で解決すべき課題(壁)とその解決策 ① 市のページの改良時に併せて、改善を図る。 ② 特になし																							

事務事業名	本会議等運営事務 (081205)				なんと元気なまちづくり事業		成果目標管理シート		
施策の方針	総合計画体系	3	7	健全で開かれたまちづくり		所属部	議会事務局	所属課	議会事務局
		3	7	2	効果的で効率的な行政経営		所属係	議事調査係	課長名
施策の柱						担当者名	石橋 正紀	電話番号	0763-23-2222
予算科目	会計	款	項	目	事業	予算なし			
						根拠法令	地方自治法、南砺市議会定例会条例 南砺市議会委員会条例、南砺市議会会議規則他		

1 現状把握の部 (1) 事業概要

① 事業期間	② 事業の内容(期間限定複数年度事業は全体像を記述)	
<input checked="" type="checkbox"/> 単年度繰返 (H16年~) 期間限定複数年度 (年~年)	本会議開催にかかる諸事務全般 ・本会議にかかる会議の種類 ①議会運営委員会 ②全員協議会 ③定例会本会議 ④臨時会本会議 ⑤総務文教常任委員会 ⑥民生病院常任委員会 ⑦産業建設常任委員会 ⑧予算特別委員会 ⑨決算特別委員会 ⑩議員懇談会 【職員の業務】 ・議会開催日程の調整・開催案内・議長、委員長との調整・各種会議資料の作成、配布・議事次第の作成・発言(質問)の取りまとめ・音響録音設備の操作・会議書記活動・各種報告書の作成・請願、陳情等の受理及び結果報告・傍聴者の整理・議場の維持管理・会議室の維持管理 他	

(2) トータルコスト

① 事業費の内訳(費目等)	事業費	単位	20年度(決算)	21年度(決算)	22年度(決算)	23年度(決算)	24年度(決算)	25年度(計画)
人件費	国庫支出金	千円						
	都道府県支出金	千円						
	地方債	千円						
	その他	千円						
	一般財源	千円						
	事業費計(A)	千円	0	0	0	0	0	0
② 延べ業務時間の内訳	人件費	人	4	4	4	4	4	4
1 定例会につき述べ30日×3人×4回 2,880h	延べ業務時間	時間	3,232	3,232	3,232	3,232	3,322	3,232
臨時会 述べ4日×3人×3回 288h	人件費計(B)	千円	12,928	12,928	12,928	12,928	13,288	12,928
その他(傍聴、会議室維持管理等) 述べ10日×2人 160h	トータルコスト(A)+(B)	千円	12,928	12,928	12,928	12,928	13,288	12,928

(3) 事務事業の手段・目的・上位目的及び対応する指標

手段	① 主な活動	⑤ 活動指標名	単位	20年度(決算)	21年度(決算)	22年度(決算)	23年度(決算)	24年度(決算)	25年度(計画)
	24年度実績(24年度に行った主な活動) ・4回の定例会にかかる事務 ・3回の臨時会にかかる事務 25年度計画(25年度に計画している主な活動) ・同上	ア 本会議開催回数 イ 常任委員会開催数 ウ 議会運営委員会開催数 エ 予算、決算特別委員会 オ 付議した議案数	回	7	7	7	6	7	6
目的	② 対象(誰、何を対象にしているのか)	⑥ 対象指標名	単位	20年度(決算)	21年度(決算)	22年度(決算)	23年度(決算)	24年度(決算)	25年度(計画)
	議会出席者(議員と市当局理事者等) ※議員数 24.11~ 29人⇒24人	ア 議員 イ 本会議市当局出席者	人	33	30	29	29	24	24
上位目的	③ 意図(対象がどのような状態になるのか)	⑦ 成果指標名	単位	20年度(決算)	21年度(決算)	22年度(決算)	23年度(決算)	24年度(決算)	25年度(計画)
	本会議等の会議が円滑に開催される。	ア イ ウ							
上位目的	④ さらに、どんな上位目的に結び付けるのか	⑧ 上位成果指標名	単位	20年度(決算)	21年度(決算)	22年度(決算)	23年度(決算)	24年度(決算)	25年度(計画)
	議会においても改革を進め、効果的で効率的な運営に努める。	ア 行政サービス(市役所の仕事)の水準が適正だと思う市民の割合 イ	%	データ無し	データ無し	データ無し	68.7	70.8	

(4) 事務事業の環境変化、住民意見等

① 開始したきっかけは何か?どんな経緯で始まったか?	② 事務事業を取り巻く状況(対象者や根拠法令等)はどう変化しているか?開始時期あるいは5年前と比べてどう変わったか?	③ この事務事業に対して関係者(住民、議会、事業対象者、利害関係者等)からどんな意見や要望が寄せられているか?
南砺市議会が組織され、議会運営の方針が議会で決定されたことによる。	地方分権の推進により、地方議会の役割がますます重大となっており、議会の権限拡大や監視能力の向上が求められている。	特になし

## 2 評価の部 \*原則は事後評価、ただし複数年度事業は途中評価

目的 妥当性 評価	① 政策体系との整合性 この事務事業の目的は市の政策体系に結びつくか？意図することが上位目的に結びついているか？	見直し余地がある ⇒【理由】 <input checked="" type="checkbox"/> 結びついている ⇒【理由】 市の最高議決機関会議の運営は、全市民の福祉に寄与するもので妥当である。
	② 対象・意図の妥当性 対象を限定・追加すべきか？意図を限定・拡充すべきか？	見直し余地がある ⇒【理由】 <input checked="" type="checkbox"/> 適切である ⇒【理由】
	③ 行政関与の妥当性 なぜこの事業を市が行わなければならないのか？税金を投入して達成する目的か？	見直し余地がある ⇒【理由】 <input checked="" type="checkbox"/> 妥当である ⇒【理由】 本会議開催は法律に基づく地方自治の根幹であり、行政関与は必然である。
有効性 評価	④ 成果の向上余地 次年度以降の成果向上が期待できるか？事務事業を取り巻く環境変化等を考慮するとどうなるか？	活動量を増やせば成果は向上する ⇒【理由】 活動量を増やさなくても、やり方を工夫することで成果は向上する ⇒【理由】 活動量を増やしたり、活動を工夫したりしても、今以上成果は向上しない ⇒【理由】 活動量(会議開催数)は、事務レベルで調整することは不可能なため、評価できない。
	⑤ 廃止・休止の成果への影響 事務事業を廃止・休止した場合の影響の有無とその内容は？	影響無 ⇒【理由】 <input checked="" type="checkbox"/> 影響有 ⇒【その内容】 ・本事務を廃止・休止することは法に反することとなる。 ・事務を廃止した場合、市と議会との調整役がなくなり、混乱が生じる。
	⑥ 成果に対する活動量の削減余地 成果を落とさずに活動量を削減する余地はないか？	削減余地がある ⇒【理由】 <input checked="" type="checkbox"/> 削減余地がない ⇒【理由】 ・議員の発言は、基本的な権限として十分に保障されなければならないため、活動量を削減することはできない。 ・議会は「言論の府」であるので、活動量の増大が成果の増大となる。
効率性 評価	⑦ 類似事業との統廃合・連携の可能性 目的を達成するには、この事務事業以外他に方法はないか？類似事業との統廃合ができるか？類似事業との連携を図ることにより、成果の向上が期待できるか？	他に手段がある ⇒【具体的な手段、事務事業】  統廃合ができる ⇒【理由】 連携ができる ⇒【理由】 既に統廃合・連携している ⇒【理由】 統廃合・連携ができない ⇒【理由】
	⑧ 事業費の削減余地 活動量を下げずに事業費を削減できないか？(仕様や工法の適正化、住民の協力など)	<input checked="" type="checkbox"/> 他に手段がない ⇒【理由】 削減余地がある ⇒【理由】 <input checked="" type="checkbox"/> 削減余地がない ⇒【理由】 事業費はなく、会議室等の維持管理費が必要分若干かかる程度である。
公平性 評価	⑨ 人件費(延べ業務時間)の削減余地 やり方を工夫して延べ業務時間を削減できないか？活動量を下げずにより正職員以外の職員や委託できないか？	削減余地がある ⇒【理由】 <input checked="" type="checkbox"/> 削減余地がない ⇒【理由】 会議の議題や議論の多少もあり、事務レベルでは、削減余地はない。
	⑩ 受益機会・費用負担の適正化余地 事業の内容が一部の受益者に偏っていて不公平ではないか？受益者負担が公平・公正になっているか？	見直し余地がある ⇒【理由】 <input checked="" type="checkbox"/> 公平・公正である ⇒【理由】 議会運営は全市民が受益者であり、公平である。

## 3 評価結果の総括と今後の方向性(次年度計画と予算への反映)

(1) 1次評価者としての評価結果		(2) 全体総括(振り返り、反省点)																						
① 目的妥当性	<input checked="" type="checkbox"/> 適切 見直し余地あり	・会議などの議会運営は、議員によって決定されているので事業量、活動量の削減については職員に権限がない。																						
② 有効性	<input checked="" type="checkbox"/> 適切 見直し余地あり																							
③ 効率性	<input checked="" type="checkbox"/> 適切 見直し余地あり																							
④ 公平性	<input checked="" type="checkbox"/> 適切 見直し余地あり																							
(3) 今後の事業の方向性(複数選択可)		(4) 改革・改善による期待成果																						
廃止 休止 目的再設定 事業のやり方改善による成果向上 事業のやり方改善(事業費削減) 業務の民間委託や分担変更 【主な改革改善の内容】		行政関与の見直し 成果維持での活動量削減 事業のやり方改善(延べ業務時間の削減) 受益機会の適正化 活動量増大による成果向上 事業統廃合・連携 費用負担の適正化																						
		(廃止・休止の場合は記入不要) <table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2" rowspan="2"></th> <th colspan="3">コスト</th> </tr> <tr> <th>削減</th> <th>維持</th> <th>増加</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <th rowspan="3">成果</th> <th>向上</th> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <th>維持</th> <td></td> <td>○</td> <td>×</td> </tr> <tr> <th>低下</th> <td></td> <td>×</td> <td>×</td> </tr> </tbody> </table>				コスト			削減	維持	増加	成果	向上				維持		○	×	低下		×	×
		コスト																						
		削減	維持	増加																				
成果	向上																							
	維持		○	×																				
	低下		×	×																				
(5) 改革、改善を実現する上で解決すべき課題(壁)とその解決策 特になし																								

事務事業名	監査計画策定事務(111101)			なんと元気な まちづくり事業	<input checked="" type="checkbox"/> 成果目標管理シート											
施策の方針	総合計画	3	7	健全で開かれたまちづくり	所属部	監査委員事務局	所属課	監査委員事務局								
	体系	3	7	3 財政の健全化	所属係	総務係	課長名	荒木信人								
施策の柱	会計	0	1	0	2	0	6	0	1	0	2	担当者名	城道徹司	電話番号	0763-23-2007	
予算科目	0	1	0	2	0	6	0	1	0	2	事業	監査委員費	根拠法令	地方自治法第199条第1項		

1 現状把握の部 (1)事業概要

① 事業期間	② 事業の内容(期間限定複数年度事業は全体像を記述)
<input checked="" type="checkbox"/> 単年度繰返 (16年~)	<ul style="list-style-type: none"> <li>年間監査計画(案)を前年度2月の監査委員会議に諮り、新年度の年間計画を作成し、3月に掲示板掲載。</li> <li>毎月の監査委員会議の開催。</li> <li>例月出納検査終了後の会議となる。会議資料としては報告・協議事項などで構成。</li> <li>報告事項は、監査委員からの指示による調査報告等。</li> <li>協議事項は、前月の監査結果報告、翌々月の監査日程、例月一環調査報告。</li> <li>監査委員会議録の作成。</li> <li>確定した監査日程を議会事務局に連絡。</li> </ul>
期間限定複数年度 ( 年~ 年)	

(2)トータルコスト		単位	20年度 (決算)	21年度 (決算)	22年度 (決算)	23年度 (決算)	24年度 (決算)	25年度 (計画)
① 事業費の内訳(費目等)	事業費	財源内訳	千円					
監査委員報酬 1,005千円		国庫支出金	千円					
事務費 365千円		都道府県支出金	千円					
事業費はこのシート(111101)に一括計上		地方債	千円					
		その他	千円					
		一般財源	千円	879	956	936	1,308	1,370
		事業費計(A)	千円	879	956	936	1,308	1,370
② 延べ業務時間の内訳	人件費	正規職員従事人数	人	3	3	3	3	3
3人×7時間×1日×12カ月		延べ業務時間	時間	252	252	252	252	168
		人件費計(B)	千円	1,008	1,008	1,008	1,008	672
		トータルコスト(A)+(B)	千円	1,887	1,964	1,944	2,316	2,378

(3)事務事業の手段・目的・上位目的及び対応する指標

手段	① 主な活動	⑤ 活動指標名	単位	20年度 (決算)	21年度 (決算)	22年度 (決算)	23年度 (決算)	24年度 (決算)	25年度 (計画)
	24年度実績(24年度に行った主な活動) ・監査委員会議の開催(毎月1回)  25年度計画(25年度に計画している主な活動) ・監査委員会議の開催(毎月1回)	ア 実施回数	回	12	12	12	12	12	12
		イ							
		ウ							
		エ							
		オ							

目的	② 対象(誰、何を対象にしているのか)	⑥ 対象指標名	単位	20年度 (決算)	21年度 (決算)	22年度 (決算)	23年度 (決算)	24年度 (決算)	25年度 (計画)
	・地方自治法第199条の規定による定期監査、例月出納検査、決算審査(地方公営企業の決算を含む)、地方財政健全化法の監査  ③ 意図(対象がどのような状態になるのか) ・当該事務が最小の経費で最大の効果が発揮されるよう、 ①事務処理の合理性・効率性が図られること。 ②当該組織及び運営の合理化とその規模の適正化が図られること。	ア 実施回数	回	12	12	12	12	12	12
		イ							
		ウ							
		エ							
		オ							

上位目的	④ さらに、どんな上位目的に結び付けるのか	⑧ 上位成果指標名	単位	20年度 (決算)	21年度 (決算)	22年度 (決算)	23年度 (決算)	24年度 (決算)	25年度 (計画)
	・中長期的な展望に基づく計画的で健全な財政運営が行われること。	ア 実質公債費比率	%	14.8	15.1	13.2	9.1	8.0	14.5
		イ 実質公債費比率(三カ年平均)	%	19.8	16.9	14.3	12.4	10.1	11.6

(4)事務事業の環境変化、住民意見等

① 開始したきっかけは何か?どんな経緯で始まったか?	② 事務事業を取り巻く状況(対象者や根拠法令等)はどう変化しているか?開始時期あるいは5年前と比べてどう変わったか?	③ この事務事業に対して関係者(住民、議会、事業対象者、利害関係者等)からどんな意見や要望が寄せられているか?
・地方自治法第199条第7項の規定による。	・平成23年の地方自治法の一部改正により、行政機関等の共同設置が拡充され、中立性・独立性が求められている監査委員事務局の共同設置が認められ、機能の充実強化を図ることができることとなった。	・特に無し。



## 2 評価の部 \*原則は事後評価、ただし複数年度事業は途中評価

目的 妥当性 評価	① 政策体系との整合性 この事務事業の目的は市の政策体系に結びつくか？意図することが上位目的に結びついているか？	見直し余地がある ⇒【理由】↷ <input checked="" type="checkbox"/> 結びついている ⇒【理由】↷ ・法令義務に基づく事務である。	
	② 対象・意図の妥当性 対象を限定・追加すべきか？意図を限定・拡充すべきか？	見直し余地がある ⇒【理由】↷ <input checked="" type="checkbox"/> 適切である ⇒【理由】↷ ・自治体行政の公正と効率の確保という監査目的を達成するため、監査事務についても効率的に実施されなければならない。	
	③ 行政関与の妥当性 なぜこの事業を市が行わなければならないのか？税金を投入して達成する目的か？	見直し余地がある ⇒【理由】↷ <input checked="" type="checkbox"/> 妥当である ⇒【理由】↷ ・地方自治法の規定による。	
有効性 評価	④ 成果の向上余地 次年度以降の成果向上が期待できるか？事務事業を取り巻く環境変化等を考慮するとどうなるか？	活動量を増やせば成果は向上する ⇒【理由】↷ <input checked="" type="checkbox"/> 活動量を増やさなくても、やり方を工夫することで成果は向上する ⇒【理由】↷ 活動量を増やしたり、活動を工夫したりしても、今以上成果は向上しない ⇒【理由】↷ ・監査事務を効率的に実施するために年間計画の策定について工夫する。	
	⑤ 廃止・休止の成果への影響 事務事業を廃止・休止した場合の影響の有無とその内容は？	影響無 ⇒【理由】↷ <input checked="" type="checkbox"/> 影響有 ⇒【その内容】↷ ・相互牽制と相互点検機能が損なわれる恐れがある。	
効率性 評価	⑥ 成果に対する活動量の削減余地 成果を落とさずに活量を削減する余地はないか？	削減余地がある ⇒【理由】↷ <input checked="" type="checkbox"/> 削減余地がない ⇒【理由】↷ ・毎年一定の監査を行うことにより内部牽制が保たれる。	
	⑦ 類似事業との統廃合・連携の可能性 目的を達成するには、この事務事業以外他に方法はないか？類似事業との統廃合ができるか？類似事業との連携を図ることにより、成果の向上が期待できるか？	<input checked="" type="checkbox"/> 他に手段がある ↷ (具体的な手段、事務事業)  統廃合ができる ⇒【理由】↷ <input checked="" type="checkbox"/> 連携ができる ⇒【理由】↷ 既に統廃合・連携している ⇒【理由】↷ 統廃合・連携ができない ⇒【理由】↷ ・地方自治法の一部改正により監査委員事務局を共同設置し、機能の充実強化を図ることが出来るようになった。	
公平性 評価	⑧ 事業費の削減余地 活動量を下げずに事業費を削減できないか？(仕様や工法の適正化、住民の協力など)	削減余地がある ⇒【理由】↷ <input checked="" type="checkbox"/> 削減余地がない ⇒【理由】↷ ・事業費はほとんどが監査委員報酬である。	
	⑨ 人件費(延べ業務時間)の削減余地 やり方を工夫して延べ業務時間を削減できないか？活動量を下げずに正職員以外の職員や委託でできないか？	削減余地がある ⇒【理由】↷ <input checked="" type="checkbox"/> 削減余地がない ⇒【理由】↷ ・地方自治法の一部改正により監査委員事務局を共同設置し機能の充実強化を図ることが出来るようになったが、今のところ未定である。共同設置になっても監査委員は専門職(公認会計士)が望ましいが、相応して報酬は高くなる可能性もあり、事業費の削減については不透明である。	
⑩ 受益機会・費用負担の適正化余地 事業の内容が一部の受益者に偏っていて不公平ではないか？受益者負担が公平・公正になっているか？	見直し余地がある ⇒【理由】↷ <input checked="" type="checkbox"/> 公平・公正である ⇒【理由】↷ ・地方自治法で定められている対象に対して公平公正になっているかを調査している。 ・出先機関以外は毎年監査を実施し、出先機関は2年に1回若しくは3年に1回監査を実施することとしている。		

## 3 評価結果の総括と今後の方向性(次年度計画と予算への反映)

(1) 1次評価者としての評価結果		(2) 全体総括(振り返り、反省点)																						
① 目的妥当性	<input checked="" type="checkbox"/> 適切 見直し余地あり	・行政組織及び運営の合理化促進の観点からの監査項目の設定が必要ではないか。 ・事務改善促進の観点から、監査委員による指摘事項とその対応状況についての庁内での情報の共有化が必要ではないか。																						
② 有効性	適切 <input checked="" type="checkbox"/> 見直し余地あり																							
③ 効率性	<input checked="" type="checkbox"/> 適切 見直し余地あり																							
④ 公平性	<input checked="" type="checkbox"/> 適切 見直し余地あり																							
(3) 今後の事業の方向性(複数選択可)		(4) 改革・改善による期待成果 (廃止・休止の場合は記入不要)																						
廃止 休止 目的再設定 <input checked="" type="checkbox"/> 事業のやり方改善による成果向上 事業のやり方改善(事業費削減) 業務の民間委託や分担変更 【主な改革改善の内容】 ・職員数の適正化を計画的に進める反面、臨時職員に頼る傾向が強まっており、監査調査でも組織及び運営の合理化にどのように対処したかを記載する調書を策定し、業務改善を促進する。 ・監査委員による指摘事項とその対応状況についての庁内での情報の共有化を図る。		行政関与の見直し 成果維持での活動量削減 事業のやり方改善(延べ業務時間の削減) 受益機会の適正化 活動量増大による成果向上 事業統廃合・連携 費用負担の適正化																						
		<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2" rowspan="2"></th> <th colspan="3">コスト</th> </tr> <tr> <th>削減</th> <th>維持</th> <th>増加</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="3">成果</td> <td>向上</td> <td></td> <td>○</td> <td></td> </tr> <tr> <td>維持</td> <td></td> <td></td> <td>×</td> </tr> <tr> <td>低下</td> <td></td> <td>×</td> <td>×</td> </tr> </tbody> </table>				コスト			削減	維持	増加	成果	向上		○		維持			×	低下		×	×
		コスト																						
		削減	維持	増加																				
成果	向上		○																					
	維持			×																				
	低下		×	×																				
(5) 改革、改善を実現する上で解決すべき課題(壁)とその解決策 ・資料調書の内容の充実と各部署の作成事務負担の軽減化を図る。																								

事務事業名	決算審査事務(111102)				なんと元気なまちづくり事業		<input checked="" type="checkbox"/> 成果目標管理シート			
施策の方針	総合計画体系	3	7	健全で開かれたまちづくり			所属部	監査委員事務局	所属課	監査委員事務局
		3	7	3	財政の健全化			所属係	総務係	課長名
施策の柱							担当者名	城道徹司	電話番号	0763-23-2007
予算科目	会計	款	項	目	事業	監査委員費				
	0:1	0:2	0:6	0:1	0:2	根拠法令	地方自治法第233条第2項、公営企業法第30条第2項			

1 現状把握の部 (1)事業概要

① 事業期間	② 事業の内容(期間限定複数年度事業は全体像を記述)
<input checked="" type="checkbox"/> 単年度繰返 (16年~)	●決算審査【企業会計、一般会計・特別会計】 ・企業会計(病院事業会計、水道事業会計、下水道事業会計)は6月中に実施、事前調査は6月初旬に実施。 ・一般会計、特別会計は、7月中に実施。
期間限定複数年度 (年~年)	

(2)トータルコスト		単位	20年度(決算)	21年度(決算)	22年度(決算)	23年度(決算)	24年度(決算)	25年度(計画)
① 事業費の内訳(費目等)	事業費	国庫支出金	千円					
監査委員報酬 1,005千円		都道府県支出金	千円					
事務費 365千円		地方債	千円					
事業費は別シート(111101)に一括計上		その他	千円					
		一般財源	千円					
		事業費計(A)	千円	0	0	0	0	0
② 延べ業務時間の内訳	人件費	正規職員従事人数	人	3	3	3	3	3
3人×7時間×20日		延べ業務時間	時間	420	420	420	420	280
		人件費計(B)	千円	1,680	1,680	1,680	1,680	1,120
		トータルコスト(A)+(B)	千円	1,680	1,680	1,680	1,680	1,120

(3)事務事業の手段・目的・上位目的及び対応する指標

手段	① 主な活動	⑤ 活動指標名	単位	20年度(決算)	21年度(決算)	22年度(決算)	23年度(決算)	24年度(決算)	25年度(計画)
	24年度実績(24年度に行った主な活動) ・決算審査及び計数審査 ・財産及び基金運用状況の審査 ・財政健全化判断比率及び資金不足比率の審査	ア 実施回数	回	10	12	11	14	14	14
	25年度計画(25年度に計画している主な活動) ・決算審査及び計数審査 ・財産及び基金運用状況の審査 ・財政健全化判断比率及び資金不足比率の審査	イ							
		ウ							
		エ							
		オ							

目的	② 対象(誰、何を対象にしているのか)	⑥ 対象指標名	単位	20年度(決算)	21年度(決算)	22年度(決算)	23年度(決算)	24年度(決算)	25年度(計画)
	・企業会計(病院事業会計、水道事業会計、下水道事業会計) ・一般会計、特別会計	ア 実施回数	回	10	12	11	14	14	14
	③ 意図(対象がどのような状態になるのか)	⑦ 成果指標名	単位	20年度(決算)	21年度(決算)	22年度(決算)	23年度(決算)	24年度(決算)	25年度(計画)
	・各会計歳入歳出決算書及び付属書類等が関係法令に準拠して作成され、その計数が関係諸帳簿及びその他証書類の金額と合致している。また、予算執行及び関連する事務処理が適正に行われている。	ア 実施回数	回	10	12	11	14	14	14
		イ							
		ウ							
上位目的	④ さらに、どんな上位目的に結び付けるのか	⑧ 上位成果指標名	単位	20年度(決算)	21年度(決算)	22年度(決算)	23年度(決算)	24年度(決算)	25年度(計画)
	・中長期的な展望に基づく計画的で健全な財政運営が行われる。	ア 実質公債費比率	%	14.8	15.1	13.2	11.8	8.0	14.5
		イ 実質公債費比率(三カ年平均)	%	19.8	16.9	14.3	13.3	10.1	11.6

(4)事務事業の環境変化、住民意見等

① 開始したきっかけは何か?どんな経緯で始まったか?	② 事務事業を取り巻く状況(対象者や根拠法令等)はどう変化しているか?開始時期あるいは5年前と比べてどう変わったか?	③ この事務事業に対して関係者(住民、議会、事業対象者、利害関係者等)からどんな意見や要望が寄せられているか?
・地方自治法第233条、公営企業法第30条による。	・平成19年に「地方公共団体の財政の健全化に関する法律」が公布され、「財政健全化判断比率審査」及び「経営健全化資金不足比率審査」を実施し、その意見書を議会に報告しなければならなくなった。	・特に無し。

## 2 評価の部 \*原則は事後評価、ただし複数年度事業は途中評価

目的 妥当性 評価	① 政策体系との整合性 この事務事業の目的は市の政策体系に結びつくか？意図することが上位目的に結びついているか？	見直し余地がある ⇒【理由】↷ ☑ 結びついている ⇒【理由】↷ ・地方自治法及び公営企業法で定められている。
	② 対象・意図の妥当性 対象を限定・追加すべきか？意図を限定・拡充すべきか？	見直し余地がある ⇒【理由】↷ ☑ 適切である ⇒【理由】↷ ・対象は地方自治法及び公営企業法で定められている。
	③ 行政関与の妥当性 なぜこの事業を市が行わなければならないのか？税金を投入して達成する目的か？	見直し余地がある ⇒【理由】↷ ☑ 妥当である ⇒【理由】↷ ・地方自治法及び公営企業法で定められている。
有効性 評価	④ 成果の向上余地 次年度以降の成果向上が期待できるか？事務事業を取り巻く環境変化等を考慮するとどうなるか？	活動量を増やせば成果は向上する ⇒【理由】↷ ☑ 活動量を増やさなくても、やり方を工夫することで成果は向上する ⇒【理由】↷ 活動量を増やしたり、活動を工夫したりしても、今以上成果は向上しない ⇒【理由】↷ ・より詳細な資料を作成するためには調査項目を増やすことが考えられるが、現在の職員の体制では、項目を増やすことによる事務量の増加と報告書の提出期限を考えると難しい。
	⑤ 廃止・休止の成果への影響 事務事業を廃止・休止した場合の影響の有無とその内容は？	影響無 ⇒【理由】↷ ☑ 影響有 ⇒【その内容】↷ ・相互牽制と相互点検機能が損なわれる恐れがある。
効率性 評価	⑥ 成果に対する活動量の削減余地 成果を落とさずに活量を削減する余地はないか？	削減余地がある ⇒【理由】↷ ☑ 削減余地がない ⇒【理由】↷ ・毎年、決算審査を行うことにより牽制が保たれる。
	⑦ 類似事業との統廃合・連携の可能性 目的を達成するには、この事務事業以外他に方法はないか？類似事業との統廃合ができるか？類似事業との連携を図ることにより、成果の向上が期待できるか？	☑ 他に手段がある ↷ (具体的な手段、事務事業)  統廃合ができる ⇒【理由】↷ ☑ 連携ができる ⇒【理由】↷ 既に統廃合・連携している ⇒【理由】↷ 統廃合・連携ができない ⇒【理由】↷ ・地方自治法の一部改正により、監査委員事務局を共同設置して機能の充実強化を図ることが出来るようになった。  他に手段がない ⇒【理由】↷
公平性 評価	⑧ 事業費の削減余地 活動量を下げずに事業費を削減できないか？(仕様や工法の適正化、住民の協力など)	削減余地がある ⇒【理由】↷ ☑ 削減余地がない ⇒【理由】↷ ・事業費はほとんどが監査委員報酬である。
	⑨ 人件費(延べ業務時間)の削減余地 やり方を工夫して延べ業務時間を削減できないか？活動量を下げずに正職員以外の職員や委託でできないか？	削減余地がある ⇒【理由】↷ ☑ 削減余地がない ⇒【理由】↷ ・地方自治法の一部改正により監査委員事務局を共同設置して機能の充実強化を図ることが出来るようになったが、その方向性は未定であり、共同設置により専門職(公認会計士)としての監査委員報酬が高くなる可能性もある。
⑩ 受益機会・費用負担の適正化余地 事業の内容が一部の受益者に偏って不公平ではないか？受益者負担が公平・公正になっているか？	見直し余地がある ⇒【理由】↷ ☑ 公平・公正である ⇒【理由】↷ ・地方自治法及び公営企業法で定められている対象に対して実施している。	

## 3 評価結果の総括と今後の方向性(次年度計画と予算への反映)

(1) 1次評価者としての評価結果		(2) 全体総括(振り返り、反省点)																						
① 目的妥当性	☑ 適切 見直し余地あり	・決算審査については独自に決算調書様式1~6を定め、事業成果評価と事業課題把握に努めている。																						
② 有効性	適切 ☑ 見直し余地あり																							
③ 効率性	☑ 適切 見直し余地あり																							
④ 公平性	☑ 適切 見直し余地あり																							
(3) 今後の事業の方向性(複数選択可)		(4) 改革・改善による期待成果 (廃止・休止の場合は記入不要)																						
廃止 休止 目的再設定 ☑ 事業のやり方改善による成果向上 事業のやり方改善(事業費削減) 業務の民間委託や分担変更 【主な改革改善の内容】 ・引き続き決算審査調書様式の改良と改善に努め、事業適正化と効率化について各部署の自覚を促す。		行政関与の見直し 成果維持での活動量削減 事業のやり方改善(延べ業務時間の削減) 受益機会の適正化 活動量増大による成果向上 事業統廃合・連携 費用負担の適正化																						
		<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2" rowspan="2"></th> <th colspan="3">コスト</th> </tr> <tr> <th>削減</th> <th>維持</th> <th>増加</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <th rowspan="3">成果</th> <th>向上</th> <td></td> <td>○</td> <td></td> </tr> <tr> <th>維持</th> <td></td> <td></td> <td>×</td> </tr> <tr> <th>低下</th> <td></td> <td>×</td> <td>×</td> </tr> </tbody> </table>				コスト			削減	維持	増加	成果	向上		○		維持			×	低下		×	×
		コスト																						
		削減	維持	増加																				
成果	向上		○																					
	維持			×																				
	低下		×	×																				
(5) 改革、改善を実現する上で解決すべき課題(壁)とその解決策 ・決算審査調書の内容の充実化に対して、各部署の調書作成事務の負担をどれだけ軽減できるのか。→当初から変更されていない調査項目(内容)について再検討する。																								

事務事業名	財政援助団体等監査事務(111103)				なんと元気なまちづくり事業	<input checked="" type="checkbox"/> 成果目標管理シート										
施策の方針	総合計画	3	7	健全で開かれたまちづくり	所属部	監査委員事務局	所属課	監査委員事務局								
	体系	3	7	3 財政の健全化	所属係	総務係	課長名	荒木信人								
施策の柱	会計	0	1	0	2	0	6	0	1	0	2	監査委員費	担当者名	城道徹司	電話番号	0763-23-2007
予算科目	根拠法令	地方自治法第199条第7項														

1 現状把握の部 (1)事業概要

① 事業期間	② 事業の内容(期間限定複数年度事業は全体像を記述)
<input checked="" type="checkbox"/> 単年度繰返 (16年~)  期間限定複数年度 (年~年)	・財政援助団体等監査の対象基準は、市が1/4以上の出資団体、指定管理料が500万円以上の指定管理者、補助金が1,000万円以上の補助金交付団体。 ・出資団体は隔年実施、指定管理者及び補助金交付団体は隔年又は3年に1回の実施。 ・財政援助団体等の監査結果に指摘事項があれば、団体への直接指導権限がないため、所管課へ改善を指導する。 ・監査対象となっていない財政援助団体等についても、年次計画により所管課が保存する補助金申請、実績報告など調査し、実態を把握する。 ・監査結果を調査報告書として取りまとめて市長、議会に報告する。 【業務の流れ】①監査対象団体の把握→②監査実施の通知→③監査資料の受理→④事前調査→⑤事前調査報告書の作成→⑥事前調査報告書の財政援助団体及び監査委員への提出→⑦監査委員監査→⑧監査速記録の作成→⑨財政援助団体等監査報告書のひな形作成→⑩速記録と監査報告書の照合→⑪監査報告書の市長及び議会への報告

(2)トータルコスト

① 事業費の内訳(費目等)	事業費	単位	20年度(決算)	21年度(決算)	22年度(決算)	23年度(決算)	24年度(決算)	25年度(計画)
監査委員報酬 1,005千円 事務費 365千円 事業費は別シート(111101)に一括計上	国庫支出金	千円						
	都道府県支出金	千円						
	地方債	千円						
	その他	千円						
	一般財源	千円						
	事業費計(A)	千円	0	0	0	0	0	0
② 延べ業務時間の内訳	人件費	単位	20年度(決算)	21年度(決算)	22年度(決算)	23年度(決算)	24年度(決算)	25年度(計画)
3人×7時間×20日×2.5カ月	正規職員従事人数	人	3	3	3	3	3	2
	延べ業務時間	時間	840	840	840	420	1,050	840
	人件費計(B)	千円	3,360	3,360	3,360	1,680	4,200	3,360
	トータルコスト(A)+(B)	千円	3,360	3,360	3,360	1,680	4,200	3,360

(3)事務事業の手段・目的・上位目的及び対応する指標

① 主な活動	⑤ 活動指標名	単位	20年度(決算)	21年度(決算)	22年度(決算)	23年度(決算)	24年度(決算)	25年度(計画)
24年度実績(24年度に行った主な活動) ・実施回数 11回(内、事前調査8回) ・実施対象 財団1法人、社団1法人、NPO1法人、株式会社6社、森林組合1組合、体育協会等2団体、実行委員会6団体	ア 監査実施回数(事前調査+本監査)	回	9	13	11	5	11	12
25年度計画(25年度に計画している主な活動) ・19団体を実施予定 財団6法人、社福2法人、NPO3法人、株式会社6社、その他2団体	イ							
	ウ							
	エ							
	オ							
② 対象(誰、何を対象にしているのか)	⑥ 対象指標名	単位	20年度(決算)	21年度(決算)	22年度(決算)	23年度(決算)	24年度(決算)	25年度(計画)
・財政援助団体等 ・財政援助団体等所管部局	ア 監査対象団体数	団体	11	17	21	7	18	19
	イ 財政援助団体等所管部局数	課	9	13	12	6	11	8
③ 意図(対象がどのような状態になるのか)	⑦ 成果指標名	単位	20年度(決算)	21年度(決算)	22年度(決算)	23年度(決算)	24年度(決算)	25年度(計画)
・補助金等の事務手続きが法令等に適合し、交付目的が公益に合致し、効果的に補助金等が執行される。 ・財政援助団体等への指導監督を適切に行う。	ア 改善指導を受けた団体の割合	%	82%	76%	48%	100%	17%	30%
	イ 改善指導内容を実施した所管部局の割合	%	89%	92%	8%	50%	0%	50%
	ウ							
④ 上位目的	⑧ 上位成果指標名	単位	20年度(決算)	21年度(決算)	22年度(決算)	23年度(決算)	24年度(決算)	25年度(計画)
・中長期的な展望に基づく計画的で健全な財政運営が行われる。	ア 実質公債費比率	%	14.8	15.1	13.2	9.1	8.0	14.5
	イ 実質公債費比率(三カ年平均)	%	19.8	16.9	14.3	12.4	10.1	11.6

(4)事務事業の環境変化、住民意見等

① 開始したきっかけは何か?どんな経緯で始まったか?	② 事務事業を取り巻く状況(対象者や根拠法令等)はどう変化しているか?開始時期あるいは5年前と比べてどう変わったか?	③ この事務事業に対して関係者(住民、議会、事業対象者、利害関係者等)からどんな意見や要望が寄せられているか?
・地方自治法第199条第7項の規定による。	・平成23年の地方自治法の一部改正により、行政機関等の共同設置が拡充され、中立性・独立性が求められる監査委員事務局の共同設置が認められ、機能の充実強化を図ることができることとなった。	・特に無し。



## 2 評価の部 \*原則は事後評価、ただし複数年度事業は途中評価

目的 妥当性 評価	① 政策体系との整合性 この事務事業の目的は市の政策体系に結びつくか？意図することが上位目的に結びついているか？	見直し余地がある ⇒【理由】 <input checked="" type="checkbox"/> 結びついている ⇒【理由】 ・財政的な援助を行っている団体及び公の施設の管理を行わせている団体に対して定期的に監査を実施することで、牽制及び支出の「公平性」「経済性」「効率性」「有効性」が図られる。
	② 対象・意図の妥当性 対象を限定・追加すべきか？意図を限定・拡充すべきか？	見直し余地がある ⇒【理由】 <input checked="" type="checkbox"/> 適切である ⇒【理由】 ・監査対象出資法人は、平成15年の法施行令改正により1/4以上出資している法人に対象が拡大されている。
	③ 行政関与の妥当性 なぜこの事業を市が行わなければならないのか？税金を投入して達成する目的か？	見直し余地がある ⇒【理由】 <input checked="" type="checkbox"/> 妥当である ⇒【理由】 ・地方自治法の規定による。
有効性 評価	④ 成果の向上余地 次年度以降の成果向上が期待できるか？事務事業を取り巻く環境変化等を考慮するとどうなるか？	活動量を増やせば成果は向上する ⇒【理由】 <input checked="" type="checkbox"/> 活動量を増やさなくても、やり方を工夫することで成果は向上する ⇒【理由】 活動量を増やし、活動を工夫したりしても、今以上成果は向上しない ⇒【理由】 ・財政援助団体等と所管部局との補助金等の交付手続きが適正に行われ、財政援助団体等への指導監督が適切に行われるよう自己点検を促すような提出調書の様式及び記載内容を検討する。
	⑤ 廃止・休止の成果への影響 事務事業を廃止・休止した場合の影響の有無とその内容は？	影響無 ⇒【理由】 <input checked="" type="checkbox"/> 影響有 ⇒【その内容】 ・相互牽制と相互点検機能が損なわれる恐れがある。
	⑥ 成果に対する活動量の削減余地 成果を落とさずに活量を削減する余地はないか？	削減余地がある ⇒【理由】 <input checked="" type="checkbox"/> 削減余地がない ⇒【理由】 ・各所管課及び財政援助団体に出向き確認することによって職員の牽制意識が保たれるので、活動量は落とすべきではない。
効率性 評価	⑦ 類似事業との統廃合・連携の可能性 目的を達成するには、この事務事業以外他に方法はないか？類似事業との統廃合ができるか？類似事業との連携を図ることにより、成果の向上が期待できるか？	<input checked="" type="checkbox"/> 他に手段がある ⇒【理由】(具体的な手段、事務事業) 統廃合ができる ⇒【理由】 <input checked="" type="checkbox"/> 連携ができる ⇒【理由】 既に統廃合・連携している ⇒【理由】 統廃合・連携ができない ⇒【理由】 ・地方自治法の一部改正により、監査委員事務局を共同設置し機能の充実強化を図ることが出来るようになった。
	⑧ 事業費の削減余地 活動量を下げずに事業費を削減できないか？(仕様や工法の適正化、住民の協力など)	削減余地がある ⇒【理由】 <input checked="" type="checkbox"/> 削減余地がない ⇒【理由】 ・事業費はほとんどが監査委員報酬である。
公平性 評価	⑨ 人件費(延べ業務時間)の削減余地 やり方を工夫して延べ業務時間を削減できないか？活動量を下げずにより正職員以外の職員や委託でできないか？	削減余地がある ⇒【理由】 <input checked="" type="checkbox"/> 削減余地がない ⇒【理由】 ・地方自治法の一部改正により監査委員事務局を共同設置し機能の充実強化を図ることが出来るようになったが、今のところ未定である。共同設置になっても監査委員は専門職(公認会計士)が望ましいが、相応して報酬は高くなる可能性もあり、事業費の削減については不透明である。
	⑩ 受益機会・費用負担の適正化余地 事業の内容が一部の受益者に偏っていて不公平ではないか？受益者負担が公平・公正になっているか？	見直し余地がある ⇒【理由】 <input checked="" type="checkbox"/> 公平・公正である ⇒【理由】 ・地方自治法で定められている対象に対して公平公正になっているかを検査している。

## 3 評価結果の総括と今後の方向性(次年度計画と予算への反映)

<b>(1) 1次評価者としての評価結果</b> ① 目的妥当性 <input checked="" type="checkbox"/> 適切 見直し余地あり ② 有効性 適切 <input checked="" type="checkbox"/> 見直し余地あり ③ 効率性 <input checked="" type="checkbox"/> 適切 見直し余地あり ④ 公平性 <input checked="" type="checkbox"/> 適切 見直し余地あり	<b>(2) 全体総括(振り返り、反省点)</b> ・指定管理者制度を導入した団体への監査権の及ぶ範囲は、当該委託施設に係る出納その他の事務の執行であり、指定管理者の経営全般にわたる出納事務までが対象になるわけではない。このため、具体的には公の施設の管理業務に関し作成された事業報告書を監査対象とすることになる。																				
<b>(3) 今後の事業の方向性(複数選択可)</b> 廃止 休止 目的再設定 <input checked="" type="checkbox"/> 事業のやり方改善による成果向上 事業のやり方改善(事業費削減) 業務の民間委託や分担変更 <b>【主な改革改善の内容】</b> ・財政援助団体等と所管部局関係間の補助金等の交付手続きが適正に行われ、財政援助団体等への指導監督が適切に行われるよう自己点検を促すような提出調書の様式及び記載内容を検討する。	行政関与の見直し 成果維持での活動量削減 事業のやり方改善(延べ業務時間の削減) 受益機会の適正化 活動量増大による成果向上 事業統廃合・連携 費用負担の適正化																				
<b>(5) 改革、改善を実現する上で解決すべき課題(壁)とその解決策</b> ・適正な指定管理料を算出するために、協定改定時の提案額の査定と個々の事務事業内容を精査する。	<b>(4) 改革・改善による期待成果</b> (廃止・休止の場合は記入不要) <table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td></td> <td colspan="3">コスト</td> </tr> <tr> <td></td> <td>削減</td> <td>維持</td> <td>増加</td> </tr> <tr> <td>向上</td> <td></td> <td>○</td> <td></td> </tr> <tr> <td>成果維持</td> <td></td> <td></td> <td>×</td> </tr> <tr> <td>低下</td> <td></td> <td>×</td> <td>×</td> </tr> </table>		コスト				削減	維持	増加	向上		○		成果維持			×	低下		×	×
	コスト																				
	削減	維持	増加																		
向上		○																			
成果維持			×																		
低下		×	×																		

事務事業名	定期監査事務(111104)			なんと元気なまちづくり事業	<input checked="" type="checkbox"/> 成果目標管理シート
施策の方針	総合計画体系	3	7	健全で開かれたまちづくり	所属部 監査委員事務局
		3	7	3 財政の健全化	所属課 監査委員事務局
施策の柱				担当者名 城道徹司	課長名 荒木信人
予算科目	会計	0	1	0	2
	款	0	2	0	6
	項	0	1	0	2
	目	0	1	0	2
	事業				
					監査委員費
					根拠法令 地方自治法第199条第4項

1 現状把握の部 (1) 事業概要

① 事業期間	② 事業の内容(期間限定複数年度事業は全体像を記述)
<input checked="" type="checkbox"/> 単年度繰返 (16年~)	【定期監査】 ・原則、各課は毎年1回、出先機関は2~3年に1回。 ・時期は毎月中旬(7月、8月は決算審査・財政健全化判断比率審査等のため行わない)。
期間限定複数年度 (年~年)	

(2) トータルコスト

	単位	20年度(決算)	21年度(決算)	22年度(決算)	23年度(決算)	24年度(決算)	25年度(計画)
<b>① 事業費の内訳(費目等)</b>							
事業費	国庫支出金	千円					
	都道府県支出金	千円					
	地方債	千円					
	その他	千円					
	一般財源	千円					
	事業費計(A)	千円	0	0	0	0	0
人件費	正規職員従事人数	人	3	3	3	3	2
	延べ業務時間	時間	2,520	2,520	2,520	2,520	1,470
	人件費計(B)	千円	10,080	10,080	10,080	10,080	5,880
	トータルコスト(A)+(B)	千円	10,080	10,080	10,080	10,080	5,880

(3) 事務事業の手段・目的・上位目的及び対応する指標

手段	① 主な活動	⑤ 活動指標名	単位	20年度(決算)	21年度(決算)	22年度(決算)	23年度(決算)	24年度(決算)	25年度(計画)
	24年度実績(24年度に行った主な活動) ・各部局等の監査 市長政策室、総務部、民生部、産業経済部、建設部、教育委員会、地域包括医療・ケア局、出先機関等(小・中学校、社会教育施設等)	ア 実施回数	回	37	25	22	27	30	24
目的	25年度計画(25年度に計画している主な活動) ・各部局等の監査 市長政策室、総務部、民生部、産業経済部、建設部、教育委員会、地域包括医療・ケア局、出先機関等	イ							
	② 対象(誰、何を対象にしているのか)	ウ							
目的	③ 意図(対象がどのような状態になるのか)	エ							
	・市の財務に関する事務の執行が、適正かつ効率的に行なわれ、市の経営に係る事業の管理が、合理的かつ効率的に行なわれ、施設・財産の維持管理が良好に行なわれこと。	オ							
上位目的	④ さらに、どんな上位目的に結び付けるのか	⑥ 対象指標名	単位	20年度(決算)	21年度(決算)	22年度(決算)	23年度(決算)	24年度(決算)	25年度(計画)
	・中長期的な展望に基づく計画的で健全な財政運営が行われる。	ア 監査対象部局・出先機関数	課	59	73	65	60	62	59
上位目的		イ							
		ウ							
上位目的		⑦ 成果指標名	単位	20年度(決算)	21年度(決算)	22年度(決算)	23年度(決算)	24年度(決算)	25年度(計画)
		ア 改善指導を受けた部局等の割合	%	37%	71%	31%	25%	34%	32%
上位目的		イ							
		ウ							
上位目的		⑧ 上位成果指標名	単位	20年度(決算)	21年度(決算)	22年度(決算)	23年度(決算)	24年度(決算)	25年度(計画)
		ア 実質公債費比率	%	14.8	15.1	13.2	9.1	8.0	14.5
上位目的		イ 実質公債費比率(三カ年平均)	%	19.8	16.9	14.3	12.4	10.1	11.6

(4) 事務事業の環境変化、住民意見等

① 開始したきっかけは何か?どんな経緯で始まったか?	② 事務事業を取り巻く状況(対象者や根拠法令等)はどう変化しているか?開始時期あるいは5年前と比べてどう変わったか?	③ この事務事業に対して関係者(住民、議会、事業対象者、利害関係者等)からどんな意見や要望が寄せられているか?
・地方自治法第199条第4項の規定による。	・平成23年の地方自治法の一部改正により、行政機関等の共同設置が拡充され、中立性・独立性が求められる監査委員事務局の共同設置が認められ、機能の充実強化を図ることができることとなった。	・特に無し。

事務事業名	定期監査事務(111104)
-------	----------------

## 2 評価の部 \*原則は事後評価、ただし複数年度事業は途中評価

目的 妥当性 評価	① 政策体系との整合性 この事務事業の目的は市の政策体系に結びつくか？意図することが上位目的に結びついているか？	見直し余地がある ⇒【理由】↘ ☑ 結びついている ⇒【理由】↘ ・毎年、定期監査を行うことで相互牽制が図れるとともに、各所属間の共通認識や支出の「経済性」「効率性」「有効性」が図られる。
	② 対象・意図の妥当性 対象を限定・追加すべきか？意図を限定・拡充すべきか？	見直し余地がある ⇒【理由】↘ ☑ 適切である ⇒【理由】↘ ・地方自治法では年1回以上と定められており、現在は年1回行っている。
	③ 行政関与の妥当性 なぜこの事業を市が行わなければならないのか？税金を投入して達成する目的か？	見直し余地がある ⇒【理由】↘ ☑ 妥当である ⇒【理由】↘ ・地方自治法で定められており、常に内部牽制を図る必要がある。
有効性 評価	④ 成果の向上余地 次年度以降の成果向上が期待できるか？事務事業を取り巻く環境変化等を考慮するとどうなるか？	活動量を増やせば成果は向上する ⇒【理由】↘ ☑ 活動量を増やさなくても、やり方を工夫することで成果は向上する ⇒【理由】↘ 活動量を増やしたり、活動を工夫したりしても、今以上成果は向上しない ⇒【理由】↘ ・指定管理施設を所管にもつ所属に対しては、定期監査時に指定管理団体の調査も合わせて実施する方法もあるが、調査時間の配分調整が必要となる。
	⑤ 廃止・休止の成果への影響 事務事業を廃止・休止した場合の影響の有無とその内容は？	影響無 ⇒【理由】↘ ☑ 影響有 ⇒【その内容】↘ ・相互牽制と相互点検機能が損なわれる恐れがある。
効率性 評価	⑥ 成果に対する活動量の削減余地 成果を落とさずに活量を削減する余地はないか？	削減余地がある ⇒【理由】↘ ☑ 削減余地がない ⇒【理由】↘ ・各所管課に向くことによって職員の牽制意識が保たれるので、活動量は落とすべきではない。
	⑦ 類似事業との統廃合・連携の可能性 目的を達成するには、この事務事業以外他に方法はないか？類似事業との統廃合ができるか？類似事業との連携を図ることにより、成果の向上が期待できるか？	☑ 他に手段がある ↘ (具体的な手段、事務事業)  統廃合ができる ⇒【理由】↘ ☑ 連携ができる ⇒【理由】↘ 既に統廃合・連携している ⇒【理由】↘ 統廃合・連携ができない ⇒【理由】↘ ・地方自治法の一部改正により、監査委員事務局を共同設置し機能の充実強化を図ることが出来るようになった。
公平性 評価	⑧ 事業費の削減余地 活動量を下げずに事業費を削減できないか？(仕様や工法の適正化、住民の協力など)	削減余地がある ⇒【理由】↘ ☑ 削減余地がない ⇒【理由】↘ ・事業費はほとんどが監査委員報酬である。
	⑨ 人件費(延べ業務時間)の削減余地 やり方を工夫して延べ業務時間を削減できないか？活動量を下げずにより正職員以外の職員や委託でできないか？	削減余地がある ⇒【理由】↘ ☑ 削減余地がない ⇒【理由】↘ ・地方自治法の一部改正により監査委員事務局を共同設置し機能の充実強化を図ることが出来るようになったが、今のところ未定である。共同設置になっても監査委員は専門職(公認会計士)が望ましいが、相応して報酬は高くなる可能性もあり、事業費の削減については不透明である。
⑩ 受益機会・費用負担の適正化余地 事業の内容が一部の受益者に偏っていて不公平ではないか？受益者負担が公平・公正になっているか？	見直し余地がある ⇒【理由】↘ ☑ 公平・公正である ⇒【理由】↘ ・出先機関以外は毎年行っている。出先機関は2年に1回若しくは3年に1回監査することとしている。	

## 3 評価結果の総括と今後の方向性(次年度計画と予算への反映)

(1) 1次評価者としての評価結果		(2) 全体総括(振り返り、反省点)																						
① 目的妥当性	☑ 適切 見直し余地あり	・指定管理施設の所管課に対しては、指定管理施設の監査が出来なかった。財政援助団体の監査においては、指定管理者のみの監査しか出来なかった。所管課と指定管理者との連携が一律ではなかった。																						
② 有効性	適切 ☑ 見直し余地あり																							
③ 効率性	☑ 適切 見直し余地あり																							
④ 公平性	☑ 適切 見直し余地あり																							
(3) 今後の事業の方向性(複数選択可)		(4) 改革・改善による期待成果 (廃止・休止の場合は記入不要)																						
廃止 休止 目的再設定 ☑ 事業のやり方改善による成果向上 事業のやり方改善(事業費削減) 業務の民間委託や分担変更 <b>【主な改革改善の内容】</b> ・定期監査の事前調査時に指定管理施設の調査をできるだけ実施する。	行政関与の見直し 成果維持での活動量削減 事業のやり方改善(延べ業務時間の削減) 受益機会の適正化	活動量増大による成果向上 事業統廃合・連携 費用負担の適正化	<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2" rowspan="2"></th> <th colspan="3">コスト</th> </tr> <tr> <th>削減</th> <th>維持</th> <th>増加</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <th rowspan="3">成果</th> <th>向上</th> <td></td> <td>○</td> <td></td> </tr> <tr> <th>維持</th> <td></td> <td></td> <td>×</td> </tr> <tr> <th>低下</th> <td></td> <td>×</td> <td>×</td> </tr> </tbody> </table>			コスト			削減	維持	増加	成果	向上		○		維持			×	低下		×	×
		コスト																						
		削減	維持	増加																				
成果	向上		○																					
	維持			×																				
	低下		×	×																				
(5) 改革、改善を実現する上で解決すべき課題(壁)とその解決策 ・定期監査資料調書の内容の充実を図ること、各部局の調書作成事務の負担を軽減することの調整を図る。																								

事務事業名	例月出納検査事務(111105)			なんと元気な まちづくり事業	<input checked="" type="checkbox"/> 成果目標管理シート						
施策の方針	総合計画	3	7	健全で開かれたまちづくり	所属部 監査委員事務局						
	体系	3	7	3 財政の健全化	所属課 監査委員事務局						
施策の柱	会計	0	1	0	2	0	1	0	2	担当部 総務係	課長名 荒木信人
	款	0	2	0	6	0	1	0	2	担当者名 城道徹司	電話番号 0763-23-2007
予算科目	目	0	1	0	2	監査委員費					根拠法令 地方自治法第235条の2第1項

1 現状把握の部 (1)事業概要

① 事業期間	② 事業の内容(期間限定複数年度事業は全体像を記述)
<input checked="" type="checkbox"/> 単年度繰返 (16年~)	・検査日程:毎月28日、時間は9:00~11:50(原則)。 ・対象:一般会計及び特別会計、公営企業会計(病院事業会計、水道会計、下水道会計) 【業務の流れ】
期間限定複数年度 (年~年)	①監査委員会議で日程を決定 ②月上旬に議長、市長宛てに実施通知書を送付 ③会計管理者、医療局長、上下水道課長に実施案内書を送付すると共に検査資料の提出依頼 ④検査資料の内容と前月数値との整合を確認 ⑤例月一環調査を実施(前月の歳入・歳出100万円以上から抽出) ⑥水道会計、下水道会計の伝票確認(システムで添付資料が確認できないため) ⑦例月出納検査実施 ⑧例月検査結果報告を議長・市長へ提出 ⑨例月出納検査時の速記を作成・対象の所管課に送付

(2)トータルコスト		単位	20年度(決算)	21年度(決算)	22年度(決算)	23年度(決算)	24年度(決算)	25年度(計画)
① 事業費の内訳(費目等)	事業費	千円						
監査委員報酬 1,005千円	国庫支出金	千円						
事務費 365千円	都道府県支出金	千円						
事業費は別シート(111101)に一括計上	地方債	千円						
	その他	千円						
	一般財源	千円						
	事業費計(A)	千円	0	0	0	0	0	0
② 延べ業務時間の内訳	人件費	人	3	3	3	3	3	2
3人×7時間×2日×12カ月	正規職員従事人数	人	3	3	3	3	3	2
	延べ業務時間	時間	504	504	504	504	504	336
	人件費計(B)	千円	2,016	2,016	2,016	2,016	2,016	1,344
	トータルコスト(A)+(B)	千円	2,016	2,016	2,016	2,016	2,016	1,344

(3)事務事業の手段・目的・上位目的及び対応する指標

手段	① 主な活動	⑤ 活動指標名	単位	20年度(決算)	21年度(決算)	22年度(決算)	23年度(決算)	24年度(決算)	25年度(計画)
	24年度実績(24年度に行った主な活動) ・実施回数 12回(毎月1回) ・対象会計 一般会計及び特別会計、公営企業会計 出納諸帳簿の計数検査 出納諸帳簿と預金・貸付金残高の検査確認 基金・歳計外残高の確認	ア 例月出納検査実施回数	回	12	12	12	12	12	12
	25年度計画(25年度に計画している主な活動) ・実施回数 12回(毎月1回) ・対象会計 一般会計及び特別会計、公営企業会計	イ 100万円以上の一環調査	回	7	11	12	6	4	4
		ウ 伝票確認	回		9	4	8	12	12
		エ							
		オ							

目的	② 対象(誰、何を対象にしているのか)	⑥ 対象指標名	単位	20年度(決算)	21年度(決算)	22年度(決算)	23年度(決算)	24年度(決算)	25年度(計画)
	・一般会計及び特別会計、公営企業会計	ア 一般会計及び特別会計	回	12	12	12	12	12	12
	③ 意図(対象がどのような状態になるのか)	イ 公営企業会計	回	12	12	12	12	12	12
	・会計管理者及び企業管理者の保管する現金(歳計外現金、一時借入金、基金に属する現金及び預かり金)の在高及び出納関係諸表等の計数が正確で、現金の出納事務が適正に行われる。	ウ							

上位目的	④ さらに、どんな上位目的に結び付けるのか	⑦ 成果指標名	単位	20年度(決算)	21年度(決算)	22年度(決算)	23年度(決算)	24年度(決算)	25年度(計画)
	・将来を見据えた健全な財政基盤の確立と市政の持続的な発展。	ア 例月出納検査実施回数	回	12	12	12	12	12	12
		イ							
		ウ							

上位目的	④ さらに、どんな上位目的に結び付けるのか	⑧ 上位成果指標名	単位	20年度(決算)	21年度(決算)	22年度(決算)	23年度(決算)	24年度(決算)	25年度(計画)
	・将来を見据えた健全な財政基盤の確立と市政の持続的な発展。	ア 実質公債費比率	%	14.8	15.1	13.2	9.1	8.0	14.5
		イ 実質公債費比率(三カ年平均)	%	19.8	16.9	14.3	12.4	10.1	11.6

(4)事務事業の環境変化、住民意見等

① 開始したきっかけは何か?どんな経緯で始まったか?	② 事務事業を取り巻く状況(対象者や根拠法令等)はどう変化しているか?開始時期あるいは5年前と比べてどう変わったか?	③ この事務事業に対して関係者(住民、議会、事業対象者、利害関係者等)からどんな意見や要望が寄せられているか?
・地方自治法第235条の2第1項の規定による。	・平成23年の地方自治法の一部改正により、行政機関等の共同設置が拡充され、中立性・独立性が求められている監査委員事務局の共同設置が認められ、機能の充実強化を図ることができることとなった。	・特に無し。



## 2 評価の部 \*原則は事後評価、ただし複数年度事業は途中評価

目的 妥当性 評価	① 政策体系との整合性 この事務事業の目的は市の政策体系に結びつくか？意図することが上位目的に結びついているか？	見直し余地がある ⇒【理由】 <input checked="" type="checkbox"/> 結びついている ⇒【理由】 ・毎月の例月出納検査及びそれに伴い実施する一環調査や伝票確認を実施することで相互牽制が図られるとともに、支出の「経済性」「効率性」「有効性」が図られる。
	② 対象・意図の妥当性 対象を限定・追加すべきか？意図を限定・拡充すべきか？	見直し余地がある ⇒【理由】 <input checked="" type="checkbox"/> 適切である ⇒【理由】 ・対象は地方自治法で定められており、普通地方公共団体の現金出納の全てである。
	③ 行政関与の妥当性 なぜこの事業を市が行わなければならないのか？税金を投入して達成する目的か？	見直し余地がある ⇒【理由】 <input checked="" type="checkbox"/> 妥当である ⇒【理由】 ・地方自治法で定められており、常に牽制が機能する体制が必要である。
有効性 評価	④ 成果の向上余地 次年度以降の成果向上が期待できるか？事務事業を取り巻く環境変化等を考慮するとどうなるか？	活動量を増やせば成果は向上する ⇒【理由】 <input checked="" type="checkbox"/> 活動量を増やさなくても、やり方を工夫することで成果は向上する ⇒【理由】 活動量を増やしたり、活動を工夫したりしても、今以上成果は向上しない ⇒【理由】 ・牽制が機能する体制を強化するという観点で、毎月の例月一環調査と公営企業会計(水道会計、下水道会計)の伝票の確認に担当部署に向向く。一般会計、特別会計、病院事業会計についても毎月伝票確認を実施する。
	⑤ 廃止・休止の成果への影響 事務事業を廃止・休止した場合の影響の有無とその内容は？	影響無 ⇒【理由】 <input checked="" type="checkbox"/> 影響有 ⇒【その内容】 ・相互牽制と相互点検機能が損なわれる恐れがある。
効率性 評価	⑥ 成果に対する活動量の削減余地 成果を落とさずに活量量を削減する余地はないか？	削減余地がある ⇒【理由】 <input checked="" type="checkbox"/> 削減余地がない ⇒【理由】 ・各所管課に直接向向くことにより職員間の牽制意識が保たれるので、活動量は落とすべきではない。
	⑦ 類似事業との統廃合・連携の可能性 目的を達成するには、この事務事業以外他に方法はないか？類似事業との統廃合ができるか？類似事業との連携を図ることにより、成果の向上が期待できるか？	<input checked="" type="checkbox"/> 他に手段がある ⇒【理由】(具体的な手段、事務事業) 統廃合ができる ⇒【理由】 <input checked="" type="checkbox"/> 連携ができる ⇒【理由】 既に統廃合・連携している ⇒【理由】 統廃合・連携ができない ⇒【理由】 ・地方自治法の一部改正により、監査委員事務局を共同設置し機能の充実強化を図ることが出来るようになった。
公平性 評価	⑧ 事業費の削減余地 活動量を下げずに事業費を削減できないか？(仕様や工法の適正化、住民の協力など)	削減余地がある ⇒【理由】 <input checked="" type="checkbox"/> 削減余地がない ⇒【理由】 ・事業費はほとんどが監査委員報酬である。
	⑨ 人件費(延べ業務時間)の削減余地 やり方を工夫して延べ業務時間を削減できないか？活動量を下げずに正職員以外の職員や委託でできないか？	削減余地がある ⇒【理由】 <input checked="" type="checkbox"/> 削減余地がない ⇒【理由】 ・地方自治法の一部改正により監査委員事務局を共同設置し機能の充実強化を図ることが出来るようになったが、今のところ未定である。共同設置になっても監査委員は専門職(公認会計士)が望ましいが、相応して報酬は高くなる可能性もあり、事業費の削減については不透明である。
	⑩ 受益機会・費用負担の適正化余地 事業の内容が一部の受益者に偏っていて不公平ではないか？受益者負担が公平・公正になっているか？	見直し余地がある ⇒【理由】 <input checked="" type="checkbox"/> 公平・公正である ⇒【理由】 ・地方自治法で定められている対象に対して実施するものである。

## 3 評価結果の総括と今後の方向性(次年度計画と予算への反映)

(1) 1次評価者としての評価結果		(2) 全体総括(振り返り、反省点)																			
① 目的妥当性	<input checked="" type="checkbox"/> 適切 見直し余地あり	・監査の年間スケジュールは決まっているが、日程の変更や資料・調査に係る回答提出の遅れ、不測の追加調査等により一環調査が定期的に行えなかった。																			
② 有効性	適切 <input checked="" type="checkbox"/> 見直し余地あり																				
③ 効率性	<input checked="" type="checkbox"/> 適切 見直し余地あり																				
④ 公平性	<input checked="" type="checkbox"/> 適切 見直し余地あり																				
(3) 今後の事業の方向性(複数選択可)		(4) 改革・改善による期待成果 (廃止・休止の場合は記入不要)																			
廃止 休止 目的再設定 <input checked="" type="checkbox"/> 事業のやり方改善による成果向上 事業のやり方改善(事業費削減) 業務の民間委託や分担変更 【主な改革改善の内容】 ・伝票確認を定期的に日程を決めて実施する。公営企業会計(水道会計、下水道会計)の伝票確認は担当課に向向き、特別会計・病院事業会計についても定期的に伝票確認を実施する。	行政関与の見直し 成果維持での活動量削減 事業のやり方改善(延べ業務時間の削減) 受益機会の適正化	活動量増大による成果向上 事業統廃合・連携 費用負担の適正化	<table border="1"> <tr> <td></td> <td colspan="3">コスト</td> </tr> <tr> <td></td> <td>削減</td> <td>維持</td> <td>増加</td> </tr> <tr> <td rowspan="3">成果</td> <td>向上</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>維持</td> <td>○</td> <td>×</td> </tr> <tr> <td>低下</td> <td>×</td> <td>×</td> </tr> </table>		コスト				削減	維持	増加	成果	向上			維持	○	×	低下	×	×
	コスト																				
	削減	維持	増加																		
成果	向上																				
	維持	○	×																		
	低下	×	×																		
(5) 改革、改善を実現する上で解決すべき課題(壁)とその解決策 ・限られた時間の中で常に牽制が機能する体制を意識して、伝票確認等の実施は2人体制で行う。																					