

事務事業名	公金管理事務			事業コード	061101	チェック	<input checked="" type="checkbox"/> 部・局・室長 <input checked="" type="checkbox"/> 課長						
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	竹谷 弘之		
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	関連計画・根拠法令 地方自治法第171条、第235条第2項、地方自治法施行令第168条の4、第168条の5、財務規則第4-7、52-54、153-155、158-160、178-187、256-258、262、263条、釣銭準備金取扱要領
	款												

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~)	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。収納委託を行う際の手続きをする。出納員(分任出納員)領収印等交付簿等の整備、保管をする。 【業務の流れ】★指定金融機関との契約事務 契約→検査 ★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(人事係にて)→③身分証票、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 ★①収納委託の把握→②告示→③身分証票、領収印の交付 ★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) ★行政センターへは釣銭準備金、資金前渡金等の送金(領収書様式と支払い明細書の送付)
<input type="checkbox"/> 期間限定複数年度 (平成 年~ 年)	

(2) 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	22年度(決算)	23年度(決算)	24年度(決算)	25年度(決算)	26年度(決算)	27年度(計画)
	26 年度に行った主な活動 出納員・分任出納員証の交付、収納委託の公表、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、金融機関への検査	ア 出納員・分任出納員証の交付	人	88	90	90	90	1	1
	イ 釣銭準備金	千円	1,488	1,478	1,483	1,473	1,462	1,193	
目的	27 年度に計画している主な活動 身分証票の交付、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、金融機関への検査	ウ 現金実地調査件数	件	18	15	14	24	5	20
	エ 収納委託件数	件	0	1	1	2	10	10	
	オ 金融機関検査	件	1	1	1	1	2	2	
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	22年度(決算)	23年度(決算)	24年度(決算)	25年度(決算)	26年度(決算)	27年度(計画)
	出納員、分任出納員	ア 出納員数	人	34	36	38	40	41	37
	イ 分任出納員数	人	54	54	52	50	49	44	
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	22年度(決算)	23年度(決算)	24年度(決算)	25年度(決算)	26年度(決算)	27年度(計画)
	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	2	2	1	2	0	0
	イ 釣銭準備金交付・返納回数(随時)	回	5	5	5	5	6	6	
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	22年度(決算)	23年度(決算)	24年度(決算)	25年度(決算)	26年度(決算)	27年度(計画)
		ア							
	イ								

(3) 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、監査、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。	釣銭準備金保管施設において大型連休中に企画展等が開催されるが、両替をする金融機関も休みのため釣銭確保に苦慮しており、良い方法はないかを協議する。

(4) トータルコスト

① 事業費の内訳(費目等)	指定金融機関派出事務委託料 1080千円 公金管理事務費(消耗品)33千円 公金総合保険料 125千円 入出金データ伝送・照会手数料 65千円	単位	22年度(決算)	23年度(決算)	24年度(決算)	25年度(決算)	26年度(決算)	27年度(計画)	
② 延べ業務時間の内訳	①任命 確認・データ作成2h、証作成10分×1人 ②現金取扱施設実地検査30分×5箇所×2人 5h、移動1h×1日×2人 2h、準備・まとめ30分×5箇所 2.5h ③収納委託公表手続き 15分×4回 1h ④金融機関検査検査30分×2箇所 1h 移動20分 準備・まとめ1h+30分×2箇所 2h ⑤釣銭準備金 交付~返納 2h/件×6回 12h ⑥出納印管理 1h ⑦釣銭準備金実査確認 1h×12月	国庫支出金	千円						
		都道府県支出金	千円						
事業費		地方債	千円						
		その他	千円						
人件費		一般財源	千円	1,200	1,183	1,216	1,303	1,303	2,061
		事業費計(A)	千円	1,200	1,183	1,216	1,303	1,303	2,061
人件費		正規職員従事人数	人	4	3	3	3	3	3
		延べ業務時間	時間	37	34	35	59	41	71
人件費		人件費計(B)	千円	148	136	140	236	164	284
		トータルコスト(A)+(B)	千円	1,348	1,319	1,356	1,539	1,467	2,345

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？	<input type="checkbox"/> 見直し余地がある <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、又、収納受託者を公表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？	<input type="checkbox"/> 見直し余地がある <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？	<input type="checkbox"/> 見直し余地がある <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？	<input type="checkbox"/> 活動量を増やせば成果は向上する <input 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 <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】 出納員等の任命をパワーエッグの掲示板を利用することで、活動量の削減が出来た。
	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？	<input type="checkbox"/> 廃止・休止可能 <input type="checkbox"/> 多少影響あるが廃止・休止の可能性あり <input type="checkbox"/> 影響あるが廃止・休止の可能性あり <input type="checkbox"/> 影響が大きすぎて廃止・休止不可能 <input checked="" type="checkbox"/> 法令により廃止・休止不可能 【理由、懸案事項】 地方自治法に違反することになる。公金管理における公明性と確実な収納を確保するために必要。
	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 type="checkbox"/> 削減余地がある <input checked="" type="checkbox"/> 削減余地がない 【理由】 出納員等の任命をパワーエッグの掲示板を利用することで活動量の削減が出来た。又、釣銭準備金の交付、返納についても様式を簡略化した。
	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 type="checkbox"/> 他に手段がある ↓ (具体的な手段、事務事業) <input checked="" type="checkbox"/> 他に手段がない <input type="checkbox"/> 統廃合ができる <input type="checkbox"/> 既に統廃合・連携している <input type="checkbox"/> 連携ができる <input checked="" type="checkbox"/> 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。
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 type="checkbox"/> 削減余地がある <input checked="" type="checkbox"/> 削減余地がない 【理由】 公金管理をするうえで必要最低限の事業費である。
	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？	<input type="checkbox"/> 削減余地がある <input checked="" type="checkbox"/> 削減余地がない 【理由】 出納員等の任命や証票の交付について、合理的な運用となった。
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ないか？受益者負担が公平・公正になっているか？	<input type="checkbox"/> 見直し余地がある <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

(1) 評価結果		(2) 全体総括(振り返り、改革・改善に取組めたこと、反省点)																								
① 目的妥当性 <input checked="" type="checkbox"/> 適切 <input type="checkbox"/> 見直し余地あり	② 有効性 <input checked="" type="checkbox"/> 適切 <input type="checkbox"/> 見直し余地あり	③ 効率性 <input checked="" type="checkbox"/> 適切 <input type="checkbox"/> 見直し余地あり	④ 公平性 <input checked="" type="checkbox"/> 適切 <input type="checkbox"/> 見直し余地あり																							
<p>出納員等任命書を省略し、人事係から掲示板を利用しての公表に変え、又、証票については必要に応じての交付に変更したことで、事務量の大幅な削減となった。</p> <p>又、県内他市の状況を確認したことで、実態に則した収納委託の公表に努めることが出来た。</p> <p>釣銭確保に苦慮していた施設に対し、行政センターの協力を得て資金前渡の通帳に釣銭準備金を入金することにより最小限の釣銭準備金でやりくりを可能とした。</p>																										
(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																								
<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 checked="" type="checkbox"/> 事業のやり方改善による成果向上 <input checked="" 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 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 【今後取組みたい改革・改善の内容】 釣銭準備金以外の公金についての保管状況の把握に努め(通帳の有無、管理等についての確認)、適切な公金管理を今まで以上に進める。		(廃止・休止の場合は記入不要) <table border="1"> <tr> <td></td> <td></td> <th colspan="2">コスト</th> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <th>削減</th> <th>維持</th> <th>増加</th> </tr> <tr> <th rowspan="2">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> <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) 今後、改革・改善を進める上で解決すべき課題(壁)やその解決策 職員が現金を扱う事務局の数を少しでも減らすことが必要。																										

事務事業名	公金収入事務		事業コード	061102	チェック	<input checked="" type="checkbox"/> 部・局・室長 <input checked="" type="checkbox"/> 課長
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		
		3	7	3	財政の健全化	
施策の柱	会計	款	項	目	細目	会計管理費
予算科目	01	02	01	05	01	会計管理費
					関連計画・根拠法令	地方自治法施行令第168条、財務規則第28-35、40-54、105、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 (平成 16 年～) <input type="checkbox"/> 期間限定複数年度 (平成 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)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	22年度(決算)	23年度(決算)	24年度(決算)	25年度(決算)	26年度(決算)	27年度(計画)
	26 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 27 年度に計画している主な活動 ・収入の照合書類の簡素化と効率化 ・コンビニ収納の準備 など	ア 収入伝票 イ 調定伝票 ウ 収入戻伝票 エ 収入更正伝票 オ	件 件 件 件	14,902 13,356 151 584	18,323 11,765 176 956	18,614 12,054 164 737	18,784 11,605 159 673	17,272 11,741 182 767	16,000 10,000 160 750
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	22年度(決算)	23年度(決算)	24年度(決算)	25年度(決算)	26年度(決算)	27年度(計画)
	納付書による納付 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 金融機関窓口納付件数 イ ウ	件 件 件	50,963 13 13	50,302 16 16	51,497 15 15	51,750 21 21	52,623 15 15	53,000 15 15
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	22年度(決算)	23年度(決算)	24年度(決算)	25年度(決算)	26年度(決算)	27年度(計画)
		ア 口座振替件数 イ 誤入金件数 ウ	件 件	237,846 13	234,929 16	237,647 15	236,296 21	227,592 15	234,100 15
		⑧ 上位成果指標名	単位	22年度(決算)	23年度(決算)	24年度(決算)	25年度(決算)	26年度(決算)	27年度(計画)
		ア イ							

(3)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？ 法令に基づき、市政施行時から実施している。	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？ 指定管理制度の導入により取扱収入が減少した。 保育料が給食費と別管理となったが、口座振替をマルチヘッダーとする対応により、従来の事務量にとどめた。	③ この事務事業に対して関係者(住民、議会、監査、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？ 平成28年度から、税の納付書が金融機関、ゆうちょ銀行、コンビニで使える共通納付書となり、合理化される。領収済み通知のデータ化を進め、収入確認を簡便で正確なものとする。
---	--	---

(4)トータルコスト

① 事業費の内訳(費目等)		単位	22年度(決算)	23年度(決算)	24年度(決算)	25年度(決算)	26年度(決算)	27年度(計画)
口座振替手数料 2,455千円 窓口収納事務手数料 592千円	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	3,210	3,141	3,312	3,241	3,047	5,334
事業費計(A)		千円	3,210	3,141	3,312	3,241	3,047	5,334
② 延べ業務時間の内訳		単位	22年度(決算)	23年度(決算)	24年度(決算)	25年度(決算)	26年度(決算)	27年度(計画)
調定票合議・決裁 11,700件×2分=390h 収入の照合～チェックリスト配布 17,200件×5分=1433h 収入更正伝票起票～確定 700件×2×2分=46h 誤入金伝票起票～支払い 15件×15分=4h	正規職員従事人数	人	4	3	3	3	3	3
	延べ業務時間	時間	1,689	1,985	2,020	2,005	1,873	1,416
	人件費計(B)	千円	6,756	7,940	8,080	8,020	7,492	5,664
トータルコスト(A)+(B)		千円	9,966	11,081	11,392	11,261	10,539	10,998

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？	<input type="checkbox"/> 見直し余地がある <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？	<input type="checkbox"/> 見直し余地がある <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？	<input type="checkbox"/> 見直し余地がある <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？	<input type="checkbox"/> 活動量を増やせば成果は向上する <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 <input 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】 収入の照合手順の見直しによる事務事業の合理・簡素化 指定管理者制度の導入による収入科目の減少
	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？	<input type="checkbox"/> 廃止・休止可能 <input type="checkbox"/> 多少影響あるが廃止・休止の可能性あり <input type="checkbox"/> 影響あるが廃止・休止の可能性あり <input type="checkbox"/> 影響が大きすぎて廃止・休止不可能 <input checked="" type="checkbox"/> 法令により廃止・休止不可能 【理由、懸案事項】 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 <input type="checkbox"/> 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
	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) <input type="checkbox"/> 他に手段がない <input type="checkbox"/> 統廃合ができる <input checked="" type="checkbox"/> 既に統廃合・連携している <input type="checkbox"/> 連携ができる <input type="checkbox"/> 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。
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 <input type="checkbox"/> 削減余地がない 【理由】 口座振替の推進、コンビニ収納の導入により、行政センター会計窓口での現金取扱事務を軽減する。
	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 <input type="checkbox"/> 削減余地がない 【理由】 出納整理期間の収入調書をワンシート化し、指定金融機関派出員の事務を簡素化することで、収入の集計を迅速なものにする。将来的には、派出員が現金出納を取り扱うことができる程度にまで、事務内容を見直して効率化する。
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ないか？受益者負担が公平・公正になっているか？	<input type="checkbox"/> 見直し余地がある <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

(1) 評価結果	(2) 全体総括(振り返り、改革・改善に取組めたこと、反省点)
① 目的妥当性 <input checked="" type="checkbox"/> 適切 <input type="checkbox"/> 見直し余地あり ② 有効性 <input type="checkbox"/> 適切 <input checked="" type="checkbox"/> 見直し余地あり ③ 効率性 <input type="checkbox"/> 適切 <input checked="" type="checkbox"/> 見直し余地あり ④ 公平性 <input checked="" type="checkbox"/> 適切 <input type="checkbox"/> 見直し余地あり	窓口手数料について「窓口手数料」という仮の収入項目を作り日々の収入をし、一月分をまとめて「戸籍証明手数料」「住民票証明手数料」等々の正式な項目に振り替えることにより、事務量の軽減を行った。又、そのことで収入消込みの手戻りも少なくなった。

(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)																					
<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 checked="" type="checkbox"/> 事業のやり方改善による成果向上 <input checked="" type="checkbox"/> 成果維持での活動量削減 <input type="checkbox"/> 事業統廃合・連携 <input checked="" type="checkbox"/> 事業のやり方改善(事業費削減) <input checked="" 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 checked="" type="checkbox"/> 受益機会の適正化 <input type="checkbox"/> 費用負担の適正化	<table border="1"> <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">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																					
【今後取組みたい改革・改善の内容】 <input type="checkbox"/> 指定金融機関派出が現金領収事務の一部を担えるような工夫を考える。 <input type="checkbox"/> 紙ベースによる口座振替の依頼をデータによる依頼に改善する。 <input type="checkbox"/> 単税化に併せてコンビニ納付ができるよう平成27年度に環境を整える。																						

(5) 今後、改革・改善を進める上で解決すべき課題(壁)やその解決策

○市税等の領収済通知を指定金融機関や収納代理金融機関とデータで送受信できる環境(システム)の確立

事務事業名	公金支出事務		事業コード	061103	チェック	<input checked="" type="checkbox"/> 部・局・室長 <input checked="" type="checkbox"/> 課長				
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				
	体系	3 7 3	財政の健全化		所属係	課長名 竹谷 弘之				
施策の柱	会計	0 1	0 2	0 1	0 5	0 1	担当者名	松浦 晴美	電話番号	(0763)23-2006
予算科目	0 1 0 2 0 1 0 5 0 1 会計管理費						関連計画・根拠法令	地方自治法施行令第165条の2、財務規則第77-106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 (平成 16 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⑤支出命令支出更正伝票⑥戻入命令書⑦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裁→②担当課において起票された支出決議書の決裁→③審査→④支払いデータを集める(会計課にてデータ作成のもの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。* 戻入命令書は会計管理者口座に入金されたことを確認して審査となる。* 債権者においては、会計管理者からの支払いについてインターネットによる支払い状況の確認が出来る。 【歳出】①担当課において口座への支出伝票の起票 ②伝票決裁、審査後のデータ取りまとめ ③データ送信 ④支払い完了後の証書書類の綴り込み 【共通】口座振替時にエラーがあった時は、正しい口座での振替を指定金融機関に再依頼する。(訂正依頼書又は振り込依頼書の作成)
<input type="checkbox"/> 期間限定複数年度 (平成 年~ 年)	

(2) 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	22年度 (決算)	23年度 (決算)	24年度 (決算)	25年度 (決算)	26年度 (決算)	27年度 (計画)
	26 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、証書書類の保存		ア 支出伝票(負担行為、支出)	件	70,278	107,776	109,721	101,107	100,609	100,000
			イ 戻入申請書	件	174	199	191	104	130	100
			ウ 歳出更正	件	399	246	734	261	262	200
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	22年度 (決算)	23年度 (決算)	24年度 (決算)	25年度 (決算)	26年度 (決算)	27年度 (計画)
	支払いが適切な時期に確実に実行される		ア 口座振替訂正依頼件数	件	(データ無)	(データ無)	244	203	181	180
			イ インターネット支払い状況サービス利用件数	社	61	104	146	159	162	170
			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	22年度 (決算)	23年度 (決算)	24年度 (決算)	25年度 (決算)	26年度 (決算)	27年度 (計画)
			ア							
			イ							

(3) 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、監査、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。	職員の所得税の源泉徴収制度の周知・指導を徹底するとともに自主点検を行い、徴収漏れの再発防止に努められた。

(4) トータルコスト

① 事業費の内訳(費目等)	単位	22年度 (決算)	23年度 (決算)	24年度 (決算)	25年度 (決算)	26年度 (決算)	27年度 (計画)
通帳印字サービス手数料 324千円 源泉所得税支払い(償還金利息及び割引料) 17,939千円	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	418	445	346	315	18,263
	事業費計(A)	千円	418	445	346	315	18,263
② 延べ業務時間の内訳	人員費	人	4	3	3	3	3
・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 ・データエラー時対応 10分×181件 30h ・伝票決裁・審査等(5分×100600件×2人) 16766h ・証書書類の保存(15分×7回/月×10月) 18h ・源泉所得税自主点検 1h/日×20日×4月×3=240h ・源泉所得税基準表の作成 1h×10日 10h	延べ業務時間	時間	11,750	18,013	18,372	16,930	17,090
	人件費計(B)	千円	47,000	72,052	73,488	67,720	68,360
	トータルコスト(A)+(B)	千円	47,418	72,497	73,834	68,035	86,623

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？	<input type="checkbox"/> 見直し余地がある <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？	<input type="checkbox"/> 見直し余地がある <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？	<input type="checkbox"/> 見直し余地がある <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？	<input type="checkbox"/> 活動量を増やせば成果は向上する <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 <input 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】 出納の流れや起票時における注意点、決裁時の留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スムーズな支払審査へ繋がる。
	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？	<input type="checkbox"/> 廃止・休止可能 <input type="checkbox"/> 多少影響あるが廃止・休止の可能性あり <input type="checkbox"/> 影響あるが廃止・休止の可能性あり <input type="checkbox"/> 影響が大きすぎて廃止・休止不可能 <input checked="" type="checkbox"/> 法令により廃止・休止不可能 【理由、懸案事項】 法に基づく業務である。
	⑥ 成果に対する活動量の削減余地 成果を落とさずに活動量を削減する余地はないか？	<input checked="" type="checkbox"/> 削減余地がある <input type="checkbox"/> 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？	<input type="checkbox"/> 他に手段がある ↓ (具体的な手段、事務事業) <input checked="" type="checkbox"/> 他に手段がない <input type="checkbox"/> 統廃合ができる <input type="checkbox"/> 既に統廃合・連携している <input type="checkbox"/> 連携ができる <input checked="" type="checkbox"/> 統廃合・連携ができない 【理由】 適正な予算執行をするため。
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)	<input checked="" type="checkbox"/> 削減余地がある <input type="checkbox"/> 削減余地がない 【理由】 職員が所得税の源泉徴収制度を理解することにより、不要な事務費は発生しない。
	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 <input type="checkbox"/> 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。 出納整理期間中、証拠書類の保存作業等を臨時職員に依頼することにより職員の事務量を減らすことができる。
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ないか？受益者負担が公平・公正になっているか？	<input checked="" type="checkbox"/> 見直し余地がある <input type="checkbox"/> 公平・公正である 【理由】 職員が所得税の源泉徴収制度を理解することにより、債権者に対し適切な支払いができる。

3 評価結果の総括と今後の方向性

(1) 評価結果		(2) 全体総括(振り返り、改革・改善に取組めたこと、反省点)																						
① 目的妥当性	<input checked="" type="checkbox"/> 適切 <input type="checkbox"/> 見直し余地あり	出納整理期間中、臨時職員の雇用を行い事務量の軽減に努めることが出来た。 又、所得税の源泉徴収義務に係る自己点検の行政指導が行われたことで、源泉徴収制度について再確認をする機会が出来た。制度の説明や源泉徴収の基準表、フロー図を作成し、所得税の源泉徴収漏れ再発防止に努めることが出来た。職員全体に周知されるよう今後も取り組む必要がある。 特定債権者への支払いにつき、従来、原則指定日のみ支払い可としていたが、これを撤廃し、迅速な支払いを可能とした。目標とした伝票起票、決裁のマニュアルは先送りになり、伝票差戻しの大増減とはならなかった。																						
② 有効性	<input type="checkbox"/> 適切 <input checked="" type="checkbox"/> 見直し余地あり																							
③ 効率性	<input type="checkbox"/> 適切 <input checked="" type="checkbox"/> 見直し余地あり																							
④ 公平性	<input type="checkbox"/> 適切 <input checked="" type="checkbox"/> 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																						
<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 checked="" 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 checked="" type="checkbox"/> 事業のやり方改善(事業費削減) <input checked="" 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 checked="" type="checkbox"/> 受益機会の適正化 <input type="checkbox"/> 費用負担の適正化 【今後取組みたい改革・改善の内容】 出納の流れ、起票時の注意点などを促すマニュアルを早期に示す。 毎年財務会計担当者会議において所得税の源泉徴収制度についての注意喚起を図る。		(廃止・休止の場合は記入不要) <table border="1"> <tr> <td colspan="2" rowspan="2"></td> <th colspan="3">コスト</th> </tr> <tr> <th>削減</th> <th>維持</th> <th>増加</th> </tr> <tr> <th rowspan="3">成果</th> <th>向上</th> <td style="text-align: center;">○</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <th>維持</th> <td></td> <td></td> <td style="background-color: #cccccc;"></td> </tr> <tr> <th>低下</th> <td></td> <td style="background-color: #cccccc;"></td> <td style="background-color: #cccccc;"></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) 今後、改革・改善を進める上で解決すべき課題(壁)やその解決策 伝票の起票者、合議者、決裁者がそれぞれの役割を担う必要がある。																								

事務事業名	決算調製事務				事業コード	061105	チェック	<input checked="" type="checkbox"/> 部・局・室長 <input checked="" type="checkbox"/> 課長			
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	竹谷 弘之
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	細目	会計管理費					
	0	1	0	2	0	1	0	5	0	1	関連計画・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)
<input checked="" type="checkbox"/> 単年度繰返 (平成 16 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→②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)の調査と結合→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。
<input type="checkbox"/> 期間限定複数年度 (平成 年~ 年)	

(2) 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	22年度(決算)	23年度(決算)	24年度(決算)	25年度(決算)	26年度(決算)	27年度(計画)
	26 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。	ア 収支日計表の作成数	部	243	244	245	245	246	245
	27 年度に計画している主な活動 26年度と同じ	イ 残高証明発行金融機関数	社	10	10	9	9	9	9
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	22年度(決算)	23年度(決算)	24年度(決算)	25年度(決算)	26年度(決算)	27年度(計画)
	一般会計、特別会計の決算	ア 会計数	会計	9	9	9	9	9	9
	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	22年度(決算)	23年度(決算)	24年度(決算)	25年度(決算)	26年度(決算)	27年度(計画)
迅速に正確な決算書を作成し、市長に報告する	ア 例月出納検査受検回数	回	12	12	12	12	12	12	
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	22年度(決算)	23年度(決算)	24年度(決算)	25年度(決算)	26年度(決算)	27年度(計画)
		ア							

(3) 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、監査、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、短時間で伝票を探索しなくなった。システム改善の要望をすること。

(4) トータルコスト

① 事業費の内訳(費目等)	決算書印刷 174千円	単位	22年度(決算)	23年度(決算)	24年度(決算)	25年度(決算)	26年度(決算)	27年度(計画)
	残高証明発行手数料 68千円							
② 延べ業務時間の内訳	(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(財産調査以外のデータ作成、財産調査のデータ作成、印刷関係、支出伝票等の起票等) 20h	事業費	22年度(決算)	23年度(決算)	24年度(決算)	25年度(決算)	26年度(決算)	27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	326	313	305	236	242	259
		事業費計(A) 千円	326	313	305	236	242	259
		人件費	22年度(決算)	23年度(決算)	24年度(決算)	25年度(決算)	26年度(決算)	27年度(計画)
		正規職員従事人数 人	4	3	3	3	3	3
		延べ業務時間 時間	152	152	152	152	152	152
		人件費計(B) 千円	608	608	608	608	608	608
		トータルコスト(A)+(B) 千円	934	921	913	844	850	867

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？	<input type="checkbox"/> 見直し余地がある <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？	<input type="checkbox"/> 見直し余地がある <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？	<input type="checkbox"/> 見直し余地がある <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？	<input type="checkbox"/> 活動量を増やせば成果は向上する <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 <input 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】 出納整理期間中に担当課へ収入・支出の確定についての注意喚起をすることで早い時期に決算書作成に取り掛かることが出来る。
	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？	<input type="checkbox"/> 廃止・休止可能 <input type="checkbox"/> 多少影響あるが廃止・休止の可能性あり <input type="checkbox"/> 影響あるが廃止・休止の可能性あり <input type="checkbox"/> 影響が大きすぎて廃止・休止不可能 <input checked="" type="checkbox"/> 法令により廃止・休止不可能 【理由、懸案事項】 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？	<input type="checkbox"/> 削減余地がある <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。
	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 type="checkbox"/> 他に手段がある ↓ (具体的な手段、事務事業) <input checked="" type="checkbox"/> 他に手段がない <input type="checkbox"/> 統廃合ができる <input type="checkbox"/> 既に統廃合・連携している <input type="checkbox"/> 連携ができる <input checked="" type="checkbox"/> 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。
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 type="checkbox"/> 削減余地がある <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。
	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 type="checkbox"/> 削減余地がある <input checked="" type="checkbox"/> 削減余地がない 【理由】 調製すべき決算書類は決まっており、調製手順も既に大部分がシステム・ルーチン化されているため、これ以上の削減は難しい。
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ないか？受益者負担が公平・公正になっているか？	<input type="checkbox"/> 見直し余地がある <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

(1) 評価結果		(2) 全体総括(振り返り、改革・改善に取組めたこと、反省点)																							
① 目的妥当性 <input checked="" type="checkbox"/> 適切 <input type="checkbox"/> 見直し余地あり	② 有効性 <input type="checkbox"/> 適切 <input checked="" type="checkbox"/> 見直し余地あり	③ 効率性 <input checked="" type="checkbox"/> 適切 <input type="checkbox"/> 見直し余地あり	④ 公平性 <input checked="" type="checkbox"/> 適切 <input type="checkbox"/> 見直し余地あり																						
<p>目次、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。決算を目の前にしての更正処理が多く、早い時期からの収入・支出の確認をするよう担当課へ呼びかける必要がある。例年、システム出力した原稿に手修正を加える必要のある点や注意すべきチェック項目についてマニュアルを作成し、漏れなくスムーズに業務が進行できるようにした。</p>																									
(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																							
<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 checked="" 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 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>(廃止・休止の場合は記入不要)</p> <table border="1"> <tr> <td></td> <td></td> <th colspan="2">コスト</th> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <th>削減</th> <th>維持</th> <th>増加</th> </tr> <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> </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>【今後取組みたい改革・改善の内容】 1年を通じて財務会計システム内にある歳入、歳出整理簿の有効な活用の仕方などを、担当課への働きかけを今以上に行う。(掲示板や庁議による周知を行う) 他市の状況を参考にしながら、粘り強くシステム改善の要望をする。</p>																									
(5) 今後、改革・改善を進める上で解決すべき課題(壁)やその解決策																									
<p>担当課の協力を得る必要あり。 他市の現状について都市会計事務研修会等で把握し、協力してシステム改善を要望する。</p>																									

事務事業名	議会交際事務					事業コード	081101	チェック	<input checked="" type="checkbox"/> 部・局・室長 <input type="checkbox"/> 課長						
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	清水 哲郎			
施策の柱							担当者名	岩本 真佐美		電話番号	(0763)23-2222				
予算科目	会計	0	1	0	1	0	1	0	1	0	3	議会運営費	関連計画・根拠法令	市議会事務局処務規程	

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 (平成 16 年~) <input type="checkbox"/> 期間限定複数年度 (平成 年~ 年)	・各種団体の行事案内に対する議長・議員の日程調整及び挨拶文の作成 ・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文章の收受 →②議長・議員の日程調整 →③交際費支出の有無 →④交際支出事務

(2)事務事業の手段・目的・上位目的及び対応する指標

手段	26 年度に行った主な活動 交際費の支出	⑤ 活動指標名	単位	22年度 (決算)	23年度 (決算)	24年度 (決算)	25年度 (決算)	26年度 (決算)	27年度 (計画)
		ア 行事出席件数	件	242	307	280	343	359	325
		イ 交際費支出額	千円	1,301	1,061	1,099	1,013	1,246	1,250
	27 年度に計画している主な活動 同上	ウ エ オ							
目的	② 対象(誰、何を対象にしているのか) 市民・団体・企業・同郷会	⑥ 対象指標名	単位	22年度 (決算)	23年度 (決算)	24年度 (決算)	25年度 (決算)	26年度 (決算)	27年度 (計画)
		ア 人口	人	56,150	55,561	54,832	54,210	53,582	52,700
		イ 同郷会	団体	9	7	10	12	13	11
	③ 意図(対象がどのような状態になるのか) ・各自治体や教育・学術・スポーツ・文化・福祉などの向上に寄与すべき活動をしている団体や他の自治体との円滑な関係を構築する。 ・議長(副議長)が円滑に議長用務を遂行できるよう調整する。	⑦ 成果指標名	単位	22年度 (決算)	23年度 (決算)	24年度 (決算)	25年度 (決算)	26年度 (決算)	27年度 (計画)
		ア 議長交際費の執行率	%	93	76	79	73	89	100
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行政経営を目指す	⑧ 上位成果指標名	単位	22年度 (決算)	23年度 (決算)	24年度 (決算)	25年度 (決算)	26年度 (決算)	27年度 (計画)
		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	68.4	76	78

(3)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、監査、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。	・対象人口は減少しているが、事業内容は変わらない。	・議長・議員への出席要請は多い。

(4)トータルコスト

① 事業費の内訳(費目等)		単位	22年度 (決算)	23年度 (決算)	24年度 (決算)	25年度 (決算)	26年度 (決算)	27年度 (計画)
事業費	交際費 平成26年度 1,246千円	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	1,301	1,061	1,099	1,013	1,246
	事業費計 (A)	千円	1,301	1,061	1,099	1,013	1,246	1,250
人件費	② 延べ業務時間の内訳	正規職員従事人数	人	2	2	2	2	2
	職員2名×230日×8時間×4分の1業務 = 920	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	4,981	4,741	4,779	4,693	4,926	4,930

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？	<input type="checkbox"/> 見直し余地がある <input checked="" type="checkbox"/> 結びついている 【理由】 市民・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。
	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？	<input type="checkbox"/> 見直し余地がある <input checked="" type="checkbox"/> 適切である 【理由】 現状のままで適切である。
	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？	<input type="checkbox"/> 見直し余地がある <input checked="" type="checkbox"/> 妥当である 【理由】 議長・議員は非常勤のため、職員が窓口となり通常業務にしなければならない。
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？	<input checked="" type="checkbox"/> 活動量を増やせば成果は向上する <input 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 <input 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】 活動範囲・活動回数が増えれば、市民に行政サービスを提供する機会が増える。
	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？	<input type="checkbox"/> 廃止・休止可能 <input type="checkbox"/> 多少影響あるが廃止・休止の可能性あり <input type="checkbox"/> 影響あるが廃止・休止の可能性あり <input checked="" type="checkbox"/> 影響が大きすぎて廃止・休止不可能 <input type="checkbox"/> 法令により廃止・休止不可能 【理由、懸案事項】 議会基本条例、議員の活動原則・市民と議会との関係の条文に、市民の代表として活動する、市民の多様な意見を把握すると明文化されていることから、積極的に市民・各団体との円滑な関係に努める。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と行政サービスの提供ができなくなる。
	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？	<input type="checkbox"/> 削減余地がある <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。
	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 type="checkbox"/> 他に手段がある ↓ (具体的な手段、事務事業) <input checked="" type="checkbox"/> 他に手段がない <input type="checkbox"/> 統廃合ができる <input type="checkbox"/> 既に統廃合・連携している <input type="checkbox"/> 連携ができる <input type="checkbox"/> 統廃合・連携ができない 【理由】 他に対象類似事業がない。
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 type="checkbox"/> 削減余地がある <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。
	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 type="checkbox"/> 削減余地がある <input checked="" type="checkbox"/> 削減余地がない 【理由】 最小限の人員配置である。
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？	<input type="checkbox"/> 見直し余地がある <input checked="" type="checkbox"/> 公平・公正である 【理由】 等しく平等に出席をしている。議長不在の場合は、副議長・議員が代理出席で対応している。

3 評価結果の総括と今後の方向性

(1) 1次評価者としての評価結果		(2) 全体総括(振り返り、改革・改善に取組めたこと、反省点)																											
① 目的妥当性 <input checked="" type="checkbox"/> 適切 <input type="checkbox"/> 見直し余地あり	<input type="checkbox"/> 適切 <input checked="" type="checkbox"/> 見直し余地あり	市民・団体の要望にはできる限り対応した。 よい関係が構築された。																											
② 有効性 <input type="checkbox"/> 適切 <input checked="" type="checkbox"/> 見直し余地あり	<input type="checkbox"/> 適切 <input checked="" type="checkbox"/> 見直し余地あり																												
③ 効率性 <input checked="" type="checkbox"/> 適切 <input type="checkbox"/> 見直し余地あり	<input type="checkbox"/> 適切 <input checked="" type="checkbox"/> 見直し余地あり																												
④ 公平性 <input checked="" type="checkbox"/> 適切 <input type="checkbox"/> 見直し余地あり	<input type="checkbox"/> 適切 <input checked="" type="checkbox"/> 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																											
<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 checked="" 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 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 【今後取組みたい改革・改善の内容】 各種団体行事への積極的な出席		(廃止・休止の場合は記入不要) <table border="1"> <tr> <td colspan="2" rowspan="2"></td> <th colspan="3">コスト</th> </tr> <tr> <th>削減</th> <th>維持</th> <th>増加</th> </tr> <tr> <th rowspan="2">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 rowspan="2">低下</th> <th>維持</th> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <th>低下</th> <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	維持				低下			
		コスト																											
		削減	維持	増加																									
成果	向上																												
	維持		○																										
低下	維持																												
	低下																												
(5) 今後、改革・改善を進める上で解決すべき課題(壁)やその解決策 特になし																													

事務事業名	事務局運営事務		事業コード	081102	チェック	<input checked="" type="checkbox"/> 部・局・室長 <input type="checkbox"/> 課長
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
		3 7 2	効果的で効率的な行政経営		所属係	総務係
施策の柱					担当者名	岩本 真佐美
					電話番号	(0763)23-2222
予算科目	会計	款	項	目	細目	事務局費
	0 1	0 1	0 1	0 1	0 5	
					関連計画・根拠法令	地方自治法(第138条)、市議会事務局設置条例、市議会事務局処務規程 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 (平成 16 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
<input type="checkbox"/> 期間限定複数年度 (平成 年~ 年)	【業務の流れ】 ①議会事務の遂行・議長車管理 →②旅費・事務用品・消耗品費の支払い事務

(2)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	22年度(決算)	23年度(決算)	24年度(決算)	25年度(決算)	26年度(決算)	27年度(計画)
	26 年度に行った主な活動 議会事務全般 支払いに関する事務		ア 旅費	千円	922	778	574	793	844	1,010
	イ 消耗品費・燃料費・修繕料	千円	601	805	835	693	1,205	916		
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	22年度(決算)	23年度(決算)	24年度(決算)	25年度(決算)	26年度(決算)	27年度(計画)
	通常議会事務・議長車運行に支障が生じないように管理・執行する。		ア							
	イ									
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	22年度(決算)	23年度(決算)	24年度(決算)	25年度(決算)	26年度(決算)	27年度(計画)
	市民が効果的な行政サービスを受けることができる行政経営を目指す		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	%	68.8	68.7	70.8	68.4	76	78
	イ									

(3)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、監査、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

(4)トータルコスト

① 事業費の内訳(費目等)		単位	22年度(決算)	23年度(決算)	24年度(決算)	25年度(決算)	26年度(決算)	27年度(計画)
旅費	844千円	千円						
消耗品費・燃料費・修繕料	1,075千円	千円						
役務費	97千円	千円						
負担金補助及び交付金	22千円	千円						
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	2,145	1,845	6,187	2,324	2,168	35,108
		千円	2,145	1,845	6,187	2,324	2,168	35,108
		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	8,585	8,285	12,627	8,764	8,608	41,548

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？	<input type="checkbox"/> 見直し余地がある <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。
	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？	<input type="checkbox"/> 見直し余地がある <input checked="" type="checkbox"/> 適切である 【理由】 地方自治法の規定に基づき設置された市議会を運営するものであり、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？	<input type="checkbox"/> 見直し余地がある <input checked="" type="checkbox"/> 妥当である 【理由】 地方自治法により議会議務局の設置および職員を置くことができる。
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？	<input type="checkbox"/> 活動量を増やせば成果は向上する <input 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 <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】 事務レベルでの活動量の調整は不可能である。
	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？	<input type="checkbox"/> 廃止・休止可能 <input type="checkbox"/> 多少影響あるが廃止・休止の可能性あり <input type="checkbox"/> 影響あるが廃止・休止の可能性あり <input checked="" type="checkbox"/> 影響が大きすぎて廃止・休止不可能 <input type="checkbox"/> 法令により廃止・休止不可能 【理由、懸案事項】 通常事務が滞ると議会活動の遂行に影響がでる。
	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？	<input type="checkbox"/> 削減余地がある <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。
	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 type="checkbox"/> 他に手段がある ↓(具体的な手段、事務事業) <input checked="" type="checkbox"/> 他に手段がない <input type="checkbox"/> 統廃合ができる <input type="checkbox"/> 既に統廃合・連携している <input type="checkbox"/> 連携ができる <input type="checkbox"/> 統廃合・連携ができない 【理由】 対象類似事業がない。
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 type="checkbox"/> 削減余地がある <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。
	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 <input type="checkbox"/> 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する検討余地がある。 議長送迎の運転業務の一部をタクシーを利用することにより、運転手の時間外手当を削減する。
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ないか？受益者負担が公平・公正になっているか？	<input type="checkbox"/> 見直し余地がある <input checked="" type="checkbox"/> 公平・公正である 【理由】 市議会の運営にかかる事務事業であり、受益者は全市民である。

3 評価結果の総括と今後の方向性

(1) 1次評価者としての評価結果		(2) 全体総括(振り返り、改革・改善に取組めたこと、反省点)																							
① 目的妥当性	<input checked="" type="checkbox"/> 適切 <input type="checkbox"/> 見直し余地あり	<ul style="list-style-type: none"> ・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ことを継続して検討する ・議長送迎の運転業務の一部をタクシー利用することにより運転手の時間外を削減することを検討する。(使用料の増額) 																							
② 有効性	<input checked="" type="checkbox"/> 適切 <input type="checkbox"/> 見直し余地あり																								
③ 効率性	<input type="checkbox"/> 適切 <input checked="" type="checkbox"/> 見直し余地あり																								
④ 公平性	<input checked="" type="checkbox"/> 適切 <input type="checkbox"/> 見直し余地あり																								
<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 【今後取組みたい改革・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する検討余地がある。 議長送迎の運転業務の一部をタクシー利用することにより運転手の時間外手当を削減する余地がある。		(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="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <tr> <td colspan="2" rowspan="2"></td> <th colspan="3">コスト</th> </tr> <tr> <th>削減</th> <th>維持</th> <th>増加</th> </tr> <tr> <th rowspan="2">成果</th> <th>向上</th> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <th>維持</th> <td style="text-align: center;">○</td> <td></td> <td style="background-color: #cccccc;"></td> </tr> <tr> <td></td> <th>低下</th> <td style="background-color: #cccccc;"></td> <td style="background-color: #cccccc;"></td> <td style="background-color: #cccccc;"></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) 今後、改革・改善を進める上で解決すべき課題(壁)やその解決策 特になし																									

事務事業名	会議録作成・検索システム事務				事業コード	081201	チェック	<input checked="" type="checkbox"/> 部・局・室長 <input type="checkbox"/> 課長						
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	清水 哲郎			
施策の柱							担当者名	村上 紀道	電話番号	(0763)23-2222				
予算科目	会計	0	1	0	1	0	1	0	1	0	3	議会運営費	関連計画・根拠法令	地方自治法(第123条)、市議会委員会条例、市議会会議規則 他
	款													

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~) <input type="checkbox"/> 期間限定複数年度 (平成 年~ 年)	1. 本会議会議録の作成 2. 委員会等の記録作成 3. 会議録検索システムの運用 【業務の流れ】 1. ①録音 →②録音した本会議データを委託業者に送付 →③委託業者が反訳、文書化 →④内容を精査し、本会議の会議録を調製 →⑤会議録の保存、関係機関への配布、閲覧 2. ①録音 →②反訳、記録作成 →③保存 3. ①議事録データを委託業務に送付 →②本会議会議録をPCで閲覧・検索ができるようシステム化(民間業者のシステムを活用し、データの更新・保管) →③本会議の会議録情報を提供 →④データ更新委託料、システム使用料の支払い

(2)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	22年度(決算)	23年度(決算)	24年度(決算)	25年度(決算)	26年度(決算)	27年度(計画)
	26 年度に行った主な活動 ・定例会及び臨時会会議録の作成、検索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 27 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 イ 記録を要する委員会等の開催数 ウ エ オ	日	19	19	19	18	20	18

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	22年度(決算)	23年度(決算)	24年度(決算)	25年度(決算)	26年度(決算)	27年度(計画)
	・市民 ・市議会議員及び市職員	ア 人口 イ 市議会議員数(現員数)	人	56150	55561	54832	54210	53582	52700
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	22年度(決算)	23年度(決算)	24年度(決算)	25年度(決算)	26年度(決算)	27年度(計画)
	・市民が本会議の経過、結果の情報を入手できる。 ・議員及び市職員が本会議の経過、結果の情報を入手し、市政運営の課題整理や市民への情報発信に利用できる。	ア 市議会のホームページで会議録が検索された件数 イ ウ	件		939	883	845	882	900
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	22年度(決算)	23年度(決算)	24年度(決算)	25年度(決算)	26年度(決算)	27年度(計画)
	市民が効果的な行政サービスを受けることができる行政経営を目指す	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	%	68.8	68.7	70.8	68.4	76	78

(3)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、監査、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?
・会議録検索システムは、旧福光町で運用されていたもので、合併時の協議において導入が決定された。 ・紙ベースの閲覧用会議録のニーズは少なくなっている。	・地方自治法及び会議規則に基づく事務であり、過去の会議録から目的とする議論の記録を探し出すことが容易になった。 ・電子データによる保存も必要とされてきており、全国の大半の自治体で導入されている。	特になし

(4)トータルコスト

① 事業費の内訳(費目等)	事業費	国庫支出金	千円						
		都道府県支出金	千円						
② 延べ業務時間の内訳	人件費	地方債	千円						
		その他	千円						
		一般財源	千円	904	1,283	1,280	1,235	1,368	2,057
		事業費計(A)	千円	904	1,283	1,280	1,235	1,368	2,057
		正規職員従事人数	人	1	1	1	1	3	3
		延べ業務時間	時間	760	760	760	760	840	552
		人件費計(B)	千円	3,040	3,040	3,040	3,040	3,360	2,208
		トータルコスト(A)+(B)	千円	3,944	4,323	4,320	4,275	4,728	4,265

事務事業名	会議録作成・検索システム事務
-------	----------------

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？	<input type="checkbox"/> 見直し余地がある <input checked="" type="checkbox"/> 結びついている 【理由】 ・会議録の作成は、地方自治法及び会議規則に基づく事務であり、会議の経過及び結果を記録した重要な文書となっている。 ・検索システムにより、議会情報取得の利便性が向上し、効果的な行政サービスが提供できる。
	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？	<input type="checkbox"/> 見直し余地がある <input checked="" type="checkbox"/> 適切である 【理由】 ・南砺市民、市議会議員及び職員を対象としており、妥当である。 ・インターネット環境が必要な検索システムを閲覧できない方もいるが、今後利用者は増加すると推測している。
	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？	<input type="checkbox"/> 見直し余地がある <input checked="" type="checkbox"/> 妥当である 【理由】 ・会議録の作成及び検索システムの運用は、議会の情報公開や会議の運営等と密接に関連しており、議会事務として市が行わなければならない。
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？	<input type="checkbox"/> 活動量を増やせば成果は向上する <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 <input 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】 ・23年度より、検索システムの利用件数が把握できるようになった。 ・すべての家庭で検索システムから会議録を閲覧できる環境は整っていないが、今後、情報機器の普及と合わせて、議会だよりによる周知やシステムの改良・充実により、利用促進を図る余地がある。
	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？	<input type="checkbox"/> 廃止・休止可能 <input type="checkbox"/> 多少影響あるが廃止・休止の可能性あり <input type="checkbox"/> 影響あるが廃止・休止の可能性あり <input type="checkbox"/> 影響が大きすぎて廃止・休止不可能 <input checked="" type="checkbox"/> 法令により廃止・休止不可能 【理由、懸案事項】 ・会議録作成は法で定められているため、廃止・休止はできない。 ・市民の市政への参画を推進するため、情報収集の手段として会議録検索システムは必要である。 ・議員及び職員等が、過去の会議録を調査することがあり、検索システムは業務の効率化に寄与している。
	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？	<input type="checkbox"/> 削減余地がある <input checked="" type="checkbox"/> 削減余地がない 【理由】 ・審議及び議論が活発になり、会議開催や時間が増加する傾向にあることから、会議の記録を削減する余地はない。
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 type="checkbox"/> 他に手段がある ↓ (具体的な手段、事務事業) <input checked="" type="checkbox"/> 他に手段がない <input type="checkbox"/> 統廃合ができる <input type="checkbox"/> 既に統廃合・連携している <input type="checkbox"/> 連携ができる <input type="checkbox"/> 統廃合・連携ができない 【理由】 ・議会独自の事務であり、類似事業はない。 ・データ保存用サーバーについては、議会単独システムとして業者のサーバーレンタルが望ましい。
	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 type="checkbox"/> 削減余地がある <input checked="" type="checkbox"/> 削減余地がない 【理由】 ・必要最小限の経費で効率的に事務を執行しており、削減の余地はない。 (平成27年度から常任委員会の会議録作成を業務委託にするため事業費は増加する)
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？活動量を下げずに正職員以外の職員や委託でできないか？	<input type="checkbox"/> 削減余地がある <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。 ・委員会等は要点記録のため、業務委託していない。会議時間が増える傾向にあり、業務時間に削減の余地はない。 (平成27年度から委員会の会議録作成の一部を業務委託にするため業務時間は減少する)
	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？	<input type="checkbox"/> 見直し余地がある <input checked="" type="checkbox"/> 公平・公正である 【理由】 ・会議録は、情報公開コーナー及びホームページで公開しており、受益機会は均等である。 ・受益者負担を求める事務事業には該当しない。

3 評価結果の総括と今後の方向性

(1)1次評価者としての評価結果		(2)全体総括(振り返り、改善に取組めたこと、反省点)																								
① 目的妥当性 <input checked="" type="checkbox"/> 適切 <input type="checkbox"/> 見直し余地あり	<input type="checkbox"/> 適切 <input checked="" type="checkbox"/> 見直し余地あり	・すべての家庭で検索システムから会議録を閲覧できる環境は整っていないが、今後、情報機器の普及と合わせて、議会だよりによる周知やシステムの改良・充実により、利用促進を図る余地がある。																								
② 有効性 <input type="checkbox"/> 適切 <input checked="" type="checkbox"/> 見直し余地あり	<input type="checkbox"/> 適切 <input checked="" type="checkbox"/> 見直し余地あり																									
③ 効率性 <input checked="" type="checkbox"/> 適切 <input type="checkbox"/> 見直し余地あり	<input type="checkbox"/> 適切 <input checked="" type="checkbox"/> 見直し余地あり																									
④ 公平性 <input checked="" type="checkbox"/> 適切 <input type="checkbox"/> 見直し余地あり	<input type="checkbox"/> 適切 <input checked="" type="checkbox"/> 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)																								
<input type="checkbox"/> 廃止 <input type="checkbox"/> 休止 <input type="checkbox"/> 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 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 【今後取組みたい改革・改善の内容】 ・インターネットで閲覧できることを、議会だよりや市広報紙等で周知する。 ・議会に対する関心の高まりが、インターネットによる閲覧数の増加につながることから、会議録以外の市議会情報の充実を図る。		<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"/> 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(延べ業務時間の削減) <input type="checkbox"/> 受益機会の適正化 <input type="checkbox"/> 費用負担の適正化																								
		<table border="1"> <tr> <td colspan="2"></td> <td colspan="3">コスト</td> </tr> <tr> <td colspan="2"></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> <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)今後、改革・改善を進める上で解決すべき課題(壁)やその解決策																										
・議会基本条例の施行にともない、会議時間が増加する傾向にある。委員会記録の作成については、文書による会議記録と音声データによる記録保存の併用で効率化を検討する。																										

事務事業マネジメントシート

事務事業名	議員調査研究事業				事業コード	081202	チェック	<input checked="" type="checkbox"/> 部・局・室長 <input type="checkbox"/> 課長		
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	村上 紀道	電話番号	(0763)23-2222
予算科目	会計	款	項	目	細目	議員調査活動費		関連計画・根拠法令	地方自治法(第100条第14項~第16項)、市議会政務活動費の交付に関する条例 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 (平成 16 年~)	1. 行政視察調査事務(常任委員会、議会運営委員会及び特別委員会の行政視察)
<input type="checkbox"/> 期間限定複数年度 (平成 年~ 年)	2. 議会図書室の整備
	3. 政務活動費の交付事務(条例・規則に基づき交付する)
	4. 研修会事務(議員連盟等研修会事務、金沢市・砺波市・白川村議員等との合同研修会事務)
	【業務の流れ】
	1. ①調査事項及び視察先の決定 →②視察先との連絡調整 →③旅行手配 →④視察報告書の作成 →⑤経費の精算
	2. ①図書の整理
	3. 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. ①研修会等の開催準備 →②研修会等の開催 →③研修記録の整理 →④会費の徴収及び経費の精算

(2)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	22年度(決算)	23年度(決算)	24年度(決算)	25年度(決算)	26年度(決算)	27年度(計画)
	26年度に行った主な活動 ・委員会の行政視察事務 ・図書の購入、整理事務 ・政務活動費交付事務 ・議員連盟及び他議会との研修会事務	ア 委員会行政視察回数	回	5	5	5	5	6	7
	27年度に計画している主な活動 同上	イ 議員連盟等研修会の開催数	回	6	6	6	7	6	6
		ウ 議員一人当たりの政務活動費交付額(年額)	千円	330	330	330	330	330	330
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	22年度(決算)	23年度(決算)	24年度(決算)	25年度(決算)	26年度(決算)	27年度(計画)
	市議会議員	ア 市議会議員数(現員数)	人	29	29	29	24	24	23
		イ							
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	22年度(決算)	23年度(決算)	24年度(決算)	25年度(決算)	26年度(決算)	27年度(計画)	
調査研究した事項を議会活動、審査能力の向上、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	%				100	100	100	
	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	22年度(決算)	23年度(決算)	24年度(決算)	25年度(決算)	26年度(決算)	27年度(計画)
	市民が効果的な行政サービスを受けることができる行政経営を目指す	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	68.4	76	78
		イ							

(3)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、監査、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?
・委員会視察や議員連盟等の研修会は、合併前の旧町村議会時代から実施されており、市議会でも継続している。 ・政務活動費の交付は、合併時に制度化された。	・地方分権の推進、基礎的自治体への権限移譲が進んでおり、地方議会の役割は重要性を増している。	・一部の市民から委員会視察の効果を問う意見があった。

(4)トータルコスト

① 事業費の内訳(費目等)	事業費 内訳	国庫支出金	千円						
・常任委員会等視察旅費等 3,361千円 ・政務活動費(24人分) 7,728千円 ・参考図書の購入費等 199千円 ・研修会の会場費、移動車両の運転賃金 115千円		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	12,725	12,137	12,088	10,574	11,403	11,342
事業費計(A)	千円	12,725	12,137	12,088	10,574	11,403	11,342		
② 延べ業務時間の内訳	人件費	正規職員従事人数	人	5	5	5	5	5	
1~4の業務 5人×230日×8h×1/5の業務=1,840h		延べ業務時間	時間	1,840	1,840	1,840	1,840	1,840	
		人件費計(B)	千円	7,360	7,360	7,360	7,360	7,360	
	トータルコスト(A)+(B)	千円	20,085	19,497	19,448	17,934	18,763	18,702	

事務事業名	議員調査研究事業
-------	----------

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？	<input type="checkbox"/> 見直し余地がある <input checked="" type="checkbox"/> 結びついている 【理由】 ・視察や研修により先進事例等を調査研究し、政策形成能力が向上することで、市政への提言・監視の質が高まり、効果的な行政サービスの提供につながる。
	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？	<input type="checkbox"/> 見直し余地がある <input checked="" type="checkbox"/> 適切である 【理由】 ・市議会議員による政策提言の質を高めることが目的であり、妥当である。
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？	<input type="checkbox"/> 見直し余地がある <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、議会事務として市が行わなければならない。
	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？	<input type="checkbox"/> 活動量を増やせば成果は向上する <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 <input 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】 ・市の重点課題に関連する視察調査事項を選定することで、より成果が向上する。 ・インターネットや視察先への問い合わせで事前に情報を収集し、事前研修を実施することで、より効果的な調査研究が期待できる。
効率性 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？	<input type="checkbox"/> 廃止・休止可能 <input type="checkbox"/> 多少影響あるが廃止・休止の可能性あり <input type="checkbox"/> 影響あるが廃止・休止の可能性あり <input checked="" type="checkbox"/> 影響が大きすぎて廃止・休止不可能 <input type="checkbox"/> 法令により廃止・休止不可能 【理由、懸案事項】 ・議員が見識を広め、政策形成能力を向上させるための事業であり、効果的な行政サービスへの提言を行うためには不可欠である。
	⑥ 成果に対する活動量の削減余地 成果を落とさずに活動量を削減する余地はないか？	<input type="checkbox"/> 削減余地がある <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、削減の余地はない。
公平性 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 type="checkbox"/> 他に手段がある ↓ (具体的な手段、事務事業) <input type="checkbox"/> 統廃合ができる <input type="checkbox"/> 既に統廃合・連携している <input type="checkbox"/> 連携ができる <input type="checkbox"/> 統廃合・連携ができない <input checked="" type="checkbox"/> 他に手段がない 【理由】 ・議会独自の事業であり、類似事業はない。
	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 type="checkbox"/> 削減余地がある <input checked="" type="checkbox"/> 削減余地がない 【理由】 ・視察研修旅費には限度額を設定している。視察事項の内容によって行き先を選定しており、市の旅費規程に基づく必要最小限の経費で事業を執行しているため、削減の余地はない。
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？活動量を下げずに正職員以外の職員や委託でできないか？	<input type="checkbox"/> 削減余地がある <input checked="" type="checkbox"/> 削減余地がない 【理由】 ・各委員長等と協議を行い、必要最小限の人員と経費で事業を執行している。
	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？	<input type="checkbox"/> 見直し余地がある <input checked="" type="checkbox"/> 公平・公正である 【理由】 ・市政発展を目的とした調査研究活動であり、受益者は全市民である。

3 評価結果の総括と今後の方向性

(1) 1次評価者としての評価結果		(2) 全体総括(振り返り、改革・改善に取組めたこと、反省点)																									
① 目的妥当性 <input checked="" type="checkbox"/> 適切 <input type="checkbox"/> 見直し余地あり	② 有効性 <input type="checkbox"/> 適切 <input checked="" type="checkbox"/> 見直し余地あり	・市の重点課題に関連する視察調査事項を選定することで、より成果が向上する。 ・インターネットや視察先への問い合わせで事前に情報を収集し、事前研修を実施することで、より効果的な調査研究が期待できる。																									
③ 効率性 <input checked="" type="checkbox"/> 適切 <input type="checkbox"/> 見直し余地あり	④ 公平性 <input checked="" type="checkbox"/> 適切 <input type="checkbox"/> 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																									
<input type="checkbox"/> 廃止 <input type="checkbox"/> 休止 <input type="checkbox"/> 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 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 【今後取組みたい改革・改善の内容】 ・成果を向上させるために、委員会視察地や研修事項を厳選するとともに、事前研修及び事後報告会等の充実を図る。		<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"/> 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(延べ業務時間の削減) <input type="checkbox"/> 受益機会の適正化 <input type="checkbox"/> 費用負担の適正化 (廃止・休止の場合は記入不要)																									
		<table border="1"> <tr> <td colspan="2"></td> <td colspan="3">コスト</td> </tr> <tr> <td colspan="2"></td> <td>削減</td> <td>維持</td> <td>増加</td> </tr> <tr> <td rowspan="2">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></td> <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) 今後、改革・改善を進める上で解決すべき課題(壁)やその解決策																											
・調査研究の成果を議会全体で共有するとともに、市当局及び市民に対しても情報を提供する等、情報の共有化に取り組む。																											

事務事業名	議会広報広聴事業		事業コード	081203	チェック	<input checked="" type="checkbox"/> 部・局・室長 <input type="checkbox"/> 課長				
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	議事調査係	課長名	清水 哲郎
施策の柱							担当者名	村上 紀道	電話番号	(0763)23-2222
予算科目	会計	款	項	目	細目	開運計画・根拠法令	市議会事務局処務規程、議会報告会開催要領			
	0	1	0	1	0	1	0	1	0	4

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~)	1. 年4回の定例会毎に議会広報「議会だより」を発行。広報広聴特別委員会を組織しており、委員が編集している。印刷物は必要部数を印刷業者より各行政センターに送付し、市広報と一緒に全世帯に配布している。 2. 年4回、定例会の翌々月に議会報告会を開催し、議会審議の概要を報告するとともに市民等との意見交換を行っている。 【業務の流れ】 1. ①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質問者の議会だより用写真撮影(本会議当日) →③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委員会にて、修正事項を書き留め、印刷業者へ伝えて校了 →⑦世帯配布以外の関係機関への送付 2. ①日程、場所、テーマ等を決定 →②議会役員会の了承 →③チラシの原稿確定 →④チラシ発注、ポスター作成配付 →⑤事前の意見・提案の取りまとめ、回答作成依頼 →⑥報告会開催 →⑦意見提出者への回答送付、実績報告のHP掲載
<input type="checkbox"/> 期間限定複数年度 (平成 年~ 年)	

(2) 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	22年度(決算)	23年度(決算)	24年度(決算)	25年度(決算)	26年度(決算)	27年度(計画)
	26 年度に行った主な活動 ・広報広聴特別委員会の開催(1定例会につき4回の編集会議) ・「議会だより」の発行(年4回) ・議会報告会の開催(年4回)	ア 議会だより発行回数	回	4	4	4	4	4	4
	27 年度に計画している主な活動 同上	イ 議会だより発行部数	部	18,500	18,500	18,500	18,500	18,500	18,500
目的	② 対象(誰、何を対象にしているのか)	ウ 広報広聴特別委員会(議会だより編集会議)の開催数	回	16	16	16	16	16	16
	市民	エ 議会報告会開催回数	回					4	8
	③ 意図(対象がどのような状態になるのか)	オ 議会報告会出席者数	人					191	200
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	22年度(決算)	23年度(決算)	24年度(決算)	25年度(決算)	26年度(決算)	27年度(計画)
	市民が効果的な行政サービスを受けることのできる行政経営を目指す	ア 人口	人	56,150	55,561	54,832	54,210	53,582	52,700
	⑦ 成果指標名	イ 世帯数	戸	17,823	17,801	17,740	17,749	17,774	17,030
⑧ 上位成果指標名	⑧ 上位成果指標名	単位	22年度(決算)	23年度(決算)	24年度(決算)	25年度(決算)	26年度(決算)	27年度(計画)	
	ア 議会の傍聴者数(本会議、委員会等)	人	266	278	151	308	176	200	
	イ 市議会ホームページの閲覧者数	人			5,748	4,992	6,939	7,000	
ウ 議会報告会に「また参加したい」と答えた人の割合	%					66	75		
⑨ 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	68.4	76	78		

(3) 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、監査、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?
・平成16年11月に合併後組織された市議会において、議会広報紙を議会独自で編集発行することが決められた。 ・平成26年4月1日に議会基本条例が施行されたことにもとない、第5条第3項に規定する議会報告会を開催することになった。	・地方分権の進展や市民ニーズの多様化に伴い、政策に関する意思決定の過程を市民にわかりやすく伝えることが重要になっている。 ・情報のデジタル化に伴い、紙媒体である広報紙の今後の編集・発行のあり方を検討する必要がある。	特になし

(4) トータルコスト

① 事業費の内訳(費目等)	単位	22年度(決算)	23年度(決算)	24年度(決算)	25年度(決算)	26年度(決算)	27年度(計画)
・議会だより印刷製本費 1,347千円 ・議会報告会チラシ印刷費 207千円 ・議会報告会会場使用料 10千円	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	1,298	1,365	1,387	1,313	1,564
	事業費計(A)	千円	1,298	1,365	1,387	1,313	1,564
② 延べ業務時間の内訳	人件費						
1. 議会だより1回発行につき6日×8h×年4回=192h 2. 議会報告会1回開催につき5日×3h×年4回=60h	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	252
	人件費計(B)	千円	768	768	768	768	1,008
	トータルコスト(A)+(B)	千円	2,066	2,133	2,155	2,081	2,572

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？	<input type="checkbox"/> 見直し余地がある <input checked="" type="checkbox"/> 結びついている 【理由】 ・議会だよりの発行で、定例会終了後、概ね1カ月で市議会の状況や市政の課題を伝えること、及び議会報告会を開催し、市民の多様な意見を直接把握することは、市民への効果的な行政サービスの提供に結びついている。
	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？	<input type="checkbox"/> 見直し余地がある <input checked="" type="checkbox"/> 適切である 【理由】 ・全市民を対象に、議会活動の状況や定例会等における政策に関する論議をわかりやすく伝えることで、市政への関心を高めることが目的であり、妥当である。
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？	<input type="checkbox"/> 見直し余地がある <input checked="" type="checkbox"/> 妥当である 【理由】 ・議会に関する説明は議会自らの責任で行うべきであり、情報の提供・発信を他者に委ねることはできない。
	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？	<input type="checkbox"/> 活動量を増やせば成果は向上する <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 <input 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】 ・市民が議会だよりに対して求めていることを聞き取り・分析し、編集に反映させることで、議会だよりに通じて市政に関心を持つ市民が増えることが期待できる。 ・議会報告会で市民と直接対話することで、市議会への関心を高めることが期待できる。
効率性 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？	<input type="checkbox"/> 廃止・休止可能 <input type="checkbox"/> 多少影響あるが廃止・休止の可能性あり <input type="checkbox"/> 影響あるが廃止・休止の可能性あり <input checked="" type="checkbox"/> 影響が大きすぎて廃止・休止不可能 <input type="checkbox"/> 法令により廃止・休止不可能 【理由、懸案事項】 ・インターネットの普及が進んでいるが、現在のところ、全市民に対して議会活動の情報を提供する手段として最も効果的であり、廃止・休止は極めて難しい。
	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？	<input type="checkbox"/> 削減余地がある <input checked="" type="checkbox"/> 削減余地がない 【理由】 ・必要最小限の人員で効率的に業務を執行している。
公平性 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 ↓ (具体的な手段、事務事業) <input type="checkbox"/> 統廃合ができる <input type="checkbox"/> 既に統廃合・連携している <input type="checkbox"/> 連携ができる <input checked="" type="checkbox"/> 統廃合・連携ができない 【理由】 ・類似事業である市の「広報なんど」に議会の情報を掲載する方法も考えられるが、議会の独自性を保つため、統廃合は考えていない。
	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 type="checkbox"/> 削減余地がある <input checked="" type="checkbox"/> 削減余地がない 【理由】 ・編集発行ページ数は印刷効率のよい一定の数としており、も事業費削減の余地はない。 ・印刷製本費については、毎年度入札により決定している。
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？活動量を下げずに正職員以外の職員や委託でできないか？	<input type="checkbox"/> 削減余地がある <input checked="" type="checkbox"/> 削減余地がない 【理由】 ・広報広聴特別委員が議会だよりの編集及び議会報告会の運営を行っている。事務局職員は必要最小限の人員で効率的に事務を執行しており、削減の余地はない。
	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？	<input type="checkbox"/> 見直し余地がある <input checked="" type="checkbox"/> 公平・公正である 【理由】 ・市議会の情報として全世帯に配布しており、受益者は全市民である。 ・議会報告会には誰でも参加することができ、一定のルールの中で自由に発言できる。

3 評価結果の総括と今後の方向性

(1) 1次評価者としての評価結果		(2) 全体総括(振り返り、改革・改善に取組めたこと、反省点)																								
① 目的妥当性 <input checked="" type="checkbox"/> 適切 <input type="checkbox"/> 見直し余地あり	② 有効性 <input type="checkbox"/> 適切 <input checked="" type="checkbox"/> 見直し余地あり	・市民が議会だよりに対して求めていることを聞き取り・分析し、編集に反映させることで、議会だよりに通じて市政に関心を持つ市民が増えることが期待できる。 ・平成26年度から議会報告会を開催し、市民と直接対話する機会を設けたことで、市議会への関心を高めることができた。																								
③ 効率性 <input checked="" type="checkbox"/> 適切 <input type="checkbox"/> 見直し余地あり	④ 公平性 <input checked="" type="checkbox"/> 適切 <input type="checkbox"/> 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																								
<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 checked="" 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 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		(廃止・休止の場合は記入不要) <table border="1"> <tr> <td colspan="2"></td> <th colspan="3">コスト</th> </tr> <tr> <td colspan="2"></td> <th>削減</th> <th>維持</th> <th>増加</th> </tr> <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> </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																									
【今後取組みたい改革・改善の内容】 ・市民が議会だよりに対して求めていることを聞き取り・分析し、編集に反映させる。 ・議会報告会では、できるだけ多くの市民と意見交換ができるように運営を工夫する。																										
(5) 今後、改革・改善を進める上で解決すべき課題(壁)やその解決策 ・議会だよりの紙面構成や内容について、市民(読者)の意見を聴いて編集の参考にする。 ・議会報告会の運営については、参加者アンケートの結果等を参考に成果を検証し、継続的に改善に取り組む。																										

事務事業名	議会活動ホームページ掲載等事業				事業コード	081204	チェック	<input checked="" type="checkbox"/> 部・局・室長 <input type="checkbox"/> 課長						
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	清水 哲郎			
施策の柱							担当者名	村上 紀道	電話番号	(0763)23-2222				
予算科目	会計	0	1	0	1	0	1	0	1	0	4	議員調査活動費	関連計画・根拠法令	市議会事務局処務規程

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 (平成 16 年~) <input type="checkbox"/> 期間限定複数年度 (平成 年~ 年)	1. 「なんとe-com」のポータルサイトを利用して、議会情報を市議会ホームページに掲載している。情報の更新は、職員が事務室のパソコンを使用して行う。 2. 平成23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した。 【業務の流れ】 1. ①ホームページ掲載記事の取りまとめ →②掲載事項の稟議 →③ホームページ掲載 2. ①会議放送日程を議会HPIに掲載 →②中継用パソコンの設定 →③会議の放送

(2)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	22年度 (決算)	23年度 (決算)	24年度 (決算)	25年度 (決算)	26年度 (決算)	27年度 (計画)
	26 年度に行った主な活動 ・議会開催案内、質問要旨の掲載 ・「議会だより」の掲載 ・議長交際費執行状況の掲載 ・本会議及び常任委員会等のインターネット中継	ア 市議会ホームページ更新回数	回			43	68	85	85
		イ 市議会ホームページに掲載している情報数	件			72	76	128	138
	27 年度に計画している主な活動 同上	ウ インターネット中継をした会議数	回		12	16	16	30	30
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	22年度 (決算)	23年度 (決算)	24年度 (決算)	25年度 (決算)	26年度 (決算)	27年度 (計画)
	インターネット閲覧が可能な市民	ア インターネットを利用している市民の割合	%	56.8	57.8	62.9	62.8	64	67
	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	22年度 (決算)	23年度 (決算)	24年度 (決算)	25年度 (決算)	26年度 (決算)	27年度 (計画)
	市役所に来ることなく、自宅や職場で議会の情報を入手できる。	ア 市議会ホームページの閲覧者数	人			5,748	4,992	6,939	7,000
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	22年度 (決算)	23年度 (決算)	24年度 (決算)	25年度 (決算)	26年度 (決算)	27年度 (計画)
	市民が効果的な行政サービスを受けることができる行政経営を目指す	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	68.4	76	78
		イ							
		ウ							

(3)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、監査、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?
・南砺市議会として、独自のホームページを平成18年9月に開設した。 ・平成23年9月定例会から、ユーストリームによる議会(本会議)中継を開始した。 ・平成26年度から、常任委員会及び予算特別委員会のインターネット中継を開始した。	・インターネットを利用している市民の割合が増加している。 ・様々な機器の普及が進み、閲覧できる環境が拡大している。	特になし

(4)トータルコスト

① 事業費の内訳(費目等)	単位	22年度 (決算)	23年度 (決算)	24年度 (決算)	25年度 (決算)	26年度 (決算)	27年度 (計画)
・「なんとe-com」年間利用料 10千円	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	10	95	10	10	45
	事業費計(A)	千円	10	95	10	10	45
② 延べ業務時間の内訳	人員費						
1. ホームページの更新 2h/1定例会×4回+その他の情報更新2h=10h	正規職員従事人数	人	1	1	1	1	1
2. 議会中継 1h/1定例会×4回+その他の情報更新2h=10h	延べ業務時間	時間	8	8	8	10	14
	人件費計(B)	千円	32	32	32	40	56
	トータルコスト(A)+(B)	千円	42	127	42	50	101

事務事業名	議会活動ホームページ掲載等事業
-------	-----------------

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？	<input type="checkbox"/> 見直し余地がある <input checked="" type="checkbox"/> 結びついている 【理由】 ・ホームページへの情報の掲載及び議会インターネット中継を通して、市議会の状況や市政の課題を伝えることは、市民への効果的な行政サービスの提供に結びついている。
	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？	<input type="checkbox"/> 見直し余地がある <input checked="" type="checkbox"/> 適切である 【理由】 ・インターネットの閲覧が可能な市民を対象に、議会活動の状況や定例会等における政策に関する論議をわかりやすく伝えることで、市政への関心を高めることが目的であり、妥当である。
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？	<input type="checkbox"/> 見直し余地がある <input checked="" type="checkbox"/> 妥当である 【理由】 ・議会に関する説明は議会自らの責任で行うべきであり、情報の提供・発信を他者に委ねることはできない。
	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？	<input type="checkbox"/> 活動量を増やせば成果は向上する <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 <input 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】 ・最新の情報をわかりやすく掲載する工夫により、ホームページ閲覧者の満足度を高めることで、アクセス件数の増加を図ることができる。
効率性 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？	<input type="checkbox"/> 廃止・休止可能 <input type="checkbox"/> 多少影響あるが廃止・休止の可能性あり <input type="checkbox"/> 影響あるが廃止・休止の可能性あり <input checked="" type="checkbox"/> 影響が大きすぎて廃止・休止不可能 <input type="checkbox"/> 法令により廃止・休止不可能 【理由、懸案事項】 ・情報提供の手段としては紙媒体の「議会だより」も全戸配布しているが、必要な情報をいち早く発信して、共有するための効果的な手段であり、廃止・休止はできない。
	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？	<input type="checkbox"/> 削減余地がある <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ため、削減の余地はない。
公平性 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 ↓ (具体的な手段、事務事業) <input type="checkbox"/> 統廃合ができる <input checked="" type="checkbox"/> 既に統廃合・連携している <input type="checkbox"/> 連携ができる <input type="checkbox"/> 統廃合・連携ができない 【理由】 ・類似事業である市のホームページと連携しており、市議会ホームページに掲載した情報を市のホームページにも掲載している。議会の独自性を保つため、統合は考えていない。
	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 type="checkbox"/> 削減余地がある <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り、削減の余地はない。
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？活動量を下げずに正職員以外の職員や委託でできないか？	<input type="checkbox"/> 削減余地がある <input checked="" type="checkbox"/> 削減余地がない 【理由】 ・必要最小限の人員で必要な情報を適切な時期に掲載しており、削減の余地はない。
	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ないか？受益者負担が公平・公正になっているか？	<input type="checkbox"/> 見直し余地がある <input checked="" type="checkbox"/> 公平・公正である 【理由】 ・インターネットを利用できる環境を整えば、誰でも閲覧することが可能である。

3 評価結果の総括と今後の方向性

(1) 1次評価者としての評価結果		(2) 全体総括(振り返り、改革・改善に取組めたこと、反省点)																							
① 目的妥当性 <input checked="" type="checkbox"/> 適切 <input type="checkbox"/> 見直し余地あり	② 有効性 <input type="checkbox"/> 適切 <input checked="" type="checkbox"/> 見直し余地あり	・最新の情報をわかりやすく掲載する工夫により、ホームページ閲覧者の満足度を高めることで、アクセス件数の増加を図ることが期待できる。 ・平成26年度から、常任委員会及び予算特別委員会のインターネット中継を開始した。																							
③ 効率性 <input checked="" type="checkbox"/> 適切 <input type="checkbox"/> 見直し余地あり	④ 公平性 <input checked="" type="checkbox"/> 適切 <input type="checkbox"/> 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																							
<input type="checkbox"/> 廃止 <input type="checkbox"/> 休止 <input type="checkbox"/> 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 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 【今後取組みたい改革・改善の内容】 ・閲覧者のニーズを考慮し、最新の情報をわかりやすく掲載する。		<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"/> 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(延べ業務時間の削減) <input type="checkbox"/> 受益機会の適正化 <input type="checkbox"/> 費用負担の適正化 (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>維持</td> <td>増加</td> </tr> <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> </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) 今後、改革・改善を進める上で解決すべき課題(壁)やその解決策																									
・利用者の利便性を考慮した場合、南砺市ホームページ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。 ・アクセスカウンターの数値データを成果指標として管理していく。																									

事務事業名	監査事務					事業コード	111101	チェック	<input checked="" type="checkbox"/> 部・局・室長	<input checked="" type="checkbox"/> 課長					
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						
施策の柱		3	7	3 財政の健全化		所属係	総務係	課長名	荒木信人						
						担当者名	三田義弘	電話番号	0763-23-2007						
予算科目	会計	0	1	0	2	0	6	0	1	0	2	監査委員費	関連計画・根拠法令	地方自治法第199条第1項、第4項、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 (平成 16 年～)	【定期監査:財政援助団体等監査】・原則、各課は毎年1回、出先機関は2～3年に1回(H27より3年に1回)。 ・財援団体の対象基準は、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(H27より3年に1回)、指定管理者及び補助金交付団体は隔年又は3年に1回(H27より3年に1回)の実施。 【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。 【例月出納検査事務】 ・検査日程:毎月28日、時間は13:10～16:10(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)
<input type="checkbox"/> 期間限定複数年度 (平成 年～ 年)	

(2) 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	22年度(決算)	23年度(決算)	24年度(決算)	25年度(決算)	26年度(決算)	27年度(計画)
	26 年度に行った主な活動 各種監査事務の執行		ア 例月出納検査実施回数	回	12	12	12	12	12	12
			イ 定期監査実施部署数	部署	65	60	62	57	65	54
			ウ 財政援助団体等監査実施団体数	団体	21	7	18	19	9	17
			エ 決算審査実施会計数	会計	12	12	12	12	12	12
	27 年度に計画している主な活動 各種監査事務の執行		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	22年度(決算)	23年度(決算)	24年度(決算)	25年度(決算)	26年度(決算)	27年度(計画)
	・各部署(毎年1回)、出先機関と財援団体等(2～3年に1回実施)H27より3年に1回		ア 定期監査対象部署数	部署	130	127	121	114	118	107
			イ 財政援助団体等監査対象団体数	団体	44	41	41	42	42	48
	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	22年度(決算)	23年度(決算)	24年度(決算)	25年度(決算)	26年度(決算)	27年度(計画)
	・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。		ア 監査結果で指摘事項等を受けた部署・団体数	部署	24	23	12	23	15	10
			イ 指摘事項等に対する対応状況の報告部署・団体数	部署	24	23	12	17	11	10
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	22年度(決算)	23年度(決算)	24年度(決算)	25年度(決算)	26年度(決算)	27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	%	13.2	9.1	8	7.3	8.1	13	
		イ 実質公債費比率(三カ年平均)	%	14.3	12.4	10.1	8.1	7.7	9.5	

(3) 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、監査、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1項・第4項・第7項、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、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。 ・平成24年7月にまちづくり基本条例が施行され、市民・市議会・市がそれぞれ保有する情報を互いに共有して、共通した認識の基にまちづくりを進めていくことになった。	・なし

(4) トータルコスト

① 事業費の内訳(費目等)	監査委員報酬 1,296千円 事務費 90千円	事業費	財源内訳	単位	22年度(決算)	23年度(決算)	24年度(決算)	25年度(決算)	26年度(決算)	27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	936	1,303	1,370	1,465	1,386	1,561
			事業費計(A)	千円	936	1,303	1,370	1,465	1,386	1,561
② 延べ業務時間の内訳	2人×7時間×20日×12カ月	人件費	正規職員従事人数	人	3	3	3	2	2	2
			延べ業務時間	時間	5040	5040	5040	3360	3360	3360
			人件費計(B)	千円	20,160	20,160	20,160	13,440	13,440	13,440
			トータルコスト(A)+(B)	千円	21,096	21,463	21,530	14,905	14,826	15,001

事務事業名	監査事務
-------	------

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？	<input type="checkbox"/> 見直し余地がある <input checked="" type="checkbox"/> 結びついている 【理由】 ・地方自治法第199条第1項・第4項・第7項、第235条の2第1項の規定に基づいている。
	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？	<input type="checkbox"/> 見直し余地がある <input checked="" type="checkbox"/> 適切である 【理由】 ・地方自治法第199条第1項・第4項・第7項、第235条の2第1項の規定に基づいている。
	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？	<input type="checkbox"/> 見直し余地がある <input checked="" type="checkbox"/> 妥当である 【理由】 ・地方自治法第199条第1項・第4項・第7項、第235条の2第1項の規定に基づいている。
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？	<input type="checkbox"/> 活動量を増やせば成果は向上する <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 <input 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】 出先機関及び財政援助団体等の実施頻度を一律3年に1回の実施に見直す。これにより、メリハリのついた監査を実施することができる。
	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？	<input type="checkbox"/> 廃止・休止可能 <input type="checkbox"/> 多少影響あるが廃止・休止の可能性あり <input type="checkbox"/> 影響あるが廃止・休止の可能性あり <input type="checkbox"/> 影響が大きすぎて廃止・休止不可能 <input checked="" type="checkbox"/> 法令により廃止・休止不可能 【理由、懸案事項】 ・地方自治法第199条第1項・第4項・第7項、第235条の2第1項の規定に基づいている。
	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？	<input type="checkbox"/> 削減余地がある <input checked="" type="checkbox"/> 削減余地がない 【理由】 現状でも2名体制で実施しており、庁舎や出先機関、財政援助団体等が広範に所在しており物理的な制約がある。
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？	<input type="checkbox"/> 他に手段がある ↓ (具体的な手段、事務事業) <input checked="" type="checkbox"/> 他に手段がない <input type="checkbox"/> 統廃合ができる <input type="checkbox"/> 既に統廃合・連携している <input type="checkbox"/> 連携ができる <input type="checkbox"/> 統廃合・連携ができない 【理由】 類似する事務事業がない。
	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 type="checkbox"/> 削減余地がある <input checked="" type="checkbox"/> 削減余地がない 【理由】 庁舎や出先機関、財政援助団体が広範に所在しており物理的な制約がある。
	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？	<input type="checkbox"/> 削減余地がある <input checked="" type="checkbox"/> 削減余地がない 【理由】 現状でも2名体制で実施しており、又、庁舎や出先機関、財政援助団体が広範に所在しており物理的な制約がある。
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ないか？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？	<input type="checkbox"/> 見直し余地がある <input checked="" type="checkbox"/> 公平・公正である 【理由】 財政援助団体等については、出資割合や補助金額、指定管理料に一定の内部基準を設けて実施している。

3 評価結果の総括と今後の方向性

(1) 1次評価者としての評価結果		(2) 全体総括(振り返り、改善に取組めたこと、反省点)																							
① 目的妥当性 <input checked="" type="checkbox"/> 適切 <input type="checkbox"/> 見直し余地あり	② 有効性 <input checked="" type="checkbox"/> 適切 <input type="checkbox"/> 見直し余地あり	・H26年度より例月出納検査の実施時間について、午前の実施を午後の実施に変更して、検査後の監査委員会議は余裕をもって会議する日程とした。																							
③ 効率性 <input checked="" type="checkbox"/> 適切 <input type="checkbox"/> 見直し余地あり	④ 公平性 <input checked="" type="checkbox"/> 適切 <input type="checkbox"/> 見直し余地あり	・監査結果及びその対応状況について、市民に情報提供するとともに、庁内においても情報の共有化を図った。																							
(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)																							
<input type="checkbox"/> 廃止 <input type="checkbox"/> 休止 <input type="checkbox"/> 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 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 <input type="checkbox"/> 行政関与の見直し <input type="checkbox"/> 成果維持での活動量削減 <input type="checkbox"/> 事業のやり方改善(延べ業務時間の削減) <input type="checkbox"/> 受益機会の適正化 <input type="checkbox"/> 活動量増大による成果向上 <input type="checkbox"/> 事業統廃合・連携 <input type="checkbox"/> 費用負担の適正化		<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</td> <td>増加</td> </tr> <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> </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) 今後、改革・改善を進める上で解決すべき課題(壁)やその解決策																									
・庁内での自主的な事務改善に向けた取組みをどのように推進して行くのが課題となる。																									