

事務事業名	会計管理事業					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	所属課	会計課	
施策の柱	3	7	2	効果的で効率的な行政経営		所属係	会計係	課長名	宮崎 博好	
予算科目	会計	款	項	目	細目	担当者	松浦 晴美	電話番号	(0763)23-2006	
	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、地方自治法施行令、財務規則、公金管理方針等			

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~)	【公金の収納、支出、保管管理及び決算書作成】 ①収納:調定→受入れ→照合→収入票起票→チェックリストと証拠書類の配付 ②支出:起票→決裁→審査→支払データ作成・伝送→証拠書類の保管 正しい債権者へ適切な時期に確実な支払い ③保管管理:正確な受入と払出、安全な保管 ④決算書作成:日次、月次、年次決算書を作成 【安全かつ効率的な資金調達、運用】 公金管理方針に基づく資金計画をたて資金調達及び運用(一時借入、定期預金)を行う。公金管理対策会議の開催。
<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	23年度(決算)	24年度(決算)	25年度(決算)	26年度(決算)	27年度(決算)	28年度(計画)
	27 年度に行った主な活動 公金出納事務、現金取扱状況実地検査、金融機関検査、日次・月次・年次決算書作成、資金計画管理、コンビニ収納開始に伴う準備、マイナンバーに係る債権者登録	ア 普通会計収入済額	百万円	47,714	47,701	50,302	48,493	49,238	45,303
	28 年度に計画している主な活動 ○27年度と同じ(コンビニ収納準備を除く) ○会計事務改善(口座振込エラーの削減)	イ 普通会計支出済額	百万円	45,232	45,238	47,867	45,873	46,501	42,654
目的	② 対象(誰、何を対象にしているのか)	ウ 収入伝票	件	18,323	18,614	18,784	17,272	15,458	16,000
	伝票	エ 支出伝票審査	件	55,183	56,362	51,941	51,733	49,708	49,000
	③ 意図(対象がどのような状態になるのか)	オ 源泉所得税 対象者数(延べ)	件	19,060	18,437	19,085	19,126	19,977	21,000
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	23年度(決算)	24年度(決算)	25年度(決算)	26年度(決算)	27年度(決算)	28年度(計画)
	正しい相手に適切な時期に確実に支払がされる	ア 調定伝票	件	11,765	12,045	11,605	11,741	10,558	11,000
	⑦ 成果指標名	単位	23年度(決算)	24年度(決算)	25年度(決算)	26年度(決算)	27年度(決算)	28年度(計画)	
⑧ 上位成果指標名	ア 口座振込訂正依頼件数	件	(データ無)	244	203	177	236	200	
	イ 戻入れ件数	件	199	191	104	130	156	130	
	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?
法令に基づき、市制施行時から実施している。	①指定管理に移行した施設が増加し、保育園、学校の統合が進んだことにより、伝票処理件数が減少してきた。②平成28年度から納税方式が集合納税から単税に変更。併せてコンビニ収納を開始する。③平成28年支払からマイナンバー制度が適用される。④平成28年2月、日銀がマイナス金利発表。	①釣銭準備金保管施設における収納金は速やかに会計管理者口座に入金させるため、適切な額を交付すること。 ②マイナス金利政策により、預金利子の増額は望めない。事務処理の間違い等による不必要な支払が発生しないようにすること。(監査委員)

(4)トータルコスト

① 事業費の内訳(費目等)
単位:千円 ○需用費(事務用品)236、(印刷製本費)決算書173、預金口座振替依頼書194、個人番号提供返信用封筒26 ○役務費(手数料)口座振替2336、窓口収納510、郵便振替162、通帳印字324、コンビニ交付494、コンビニ収納導入158、残高証明68、データ伝送関連等139、(保険料)公金総合保険123 ○委託料 派出1080、個人番号システム改修743 ○備品購入パソコン147
② 延べ業務時間の内訳
管理(検査等):0.5h×31箇所+1h×2箇所=18h、釣銭:2h×(5回+13回/2)+0.5h×12月=28h、計画・運用:3h×2回×12月=72h、決裁・審査1分×107496件×2人=3583h、収入:5分×15458件=1288h、支出:10分×5回×12月+40分×2回×12月=26h、エラー対応:5分×236件=19h、マイナンバー:15分×750件+1h×20日×3月=247h、源泉:1h×10日=10h、決算:日次5分×245日=20h、月次8h×(12+2)月=112h、年次20h、単税・コンビニ収納準備:2h×30日=60h

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				16,556		
	一般財源	千円	5,083	5,178	5,092	6,298	6,913	7,349
事業費計(A)	千円	5,083	5,178	5,092	22,854	6,913	7,349	
人件費	正規職員従事人数	人	3	3	3	3	3	3
	延べ業務時間	時間	5,722	5,911	5,626	5,740	5,503	5,476
人件費計(B)	千円	22,888	23,644	22,504	22,960	22,012	21,904	
トータルコスト(A)+(B)	千円	27,971	28,822	27,596	45,814	28,925	29,253	

事務事業名	会計管理事業
-------	--------

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】 正確な伝票が処理されることは効率的な事務を遂行することになる。
	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】 公金管理をするうえで伝票は基本であり、対象・意図は妥当である。
	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】 市の適正な予算執行であるかを見極める必要があるため。
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】 正確な伝票起票を促す初任者職員向け講習会等を実施することで、成果は向上する。
	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？	<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170条及び第171条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 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で、決裁、審査の時間短縮及び差戻し件数を減らすことが可能。
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？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"/> 他に手段がない <input type="checkbox"/> 連携ができる <input type="checkbox"/> 統廃合・連携ができない 【理由】 年度当初に財政係と連携して財務担当者会議で担当者向けに講習をしている。回数を増やす場合は、単独開催とする。
	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)	<input type="checkbox"/> 削減余地がある <input checked="" type="checkbox"/> 削減余地がない 【理由】 金融機関への口座振替、窓口納付手数料、コンビニ収納に係る取扱い手数料を会計課で一元化したことで予算が増加する。又、間違いのない分かりやすい財務会計システムとするためにシステムの改修が必要であり、事業費の削減は難しい。
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】 収納代理金融機関から提出される納付済通知書を直接指定金融機関へ持ち込むことで、当該書類の收受作業を減らすことができた。支出：資金前渡職員を職員全員としたことで、口座振込を可能とし、行政センターにおいて支出に係る現金を減らした。資金運用・調達：基金の一括運用ができるようにした。
	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】 支払時における振込エラーの訂正については、費用負担することなく指定金融機関のサービスに甘えた格好である。その取扱いについて県内の市町村は足並みを揃える必要がある。

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 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) <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 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 checked="" type="checkbox"/> 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">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																							
(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 ・指定金融機関、収納代理金融機関の協力が不可欠である。 ・収入消込みデータを受ける担当課のシステム改修が必要。 ・財務担当初任者向け、合議者及び決裁者向けなどそれぞれに応じた講習会を開催する。																								

事務事業名	議会運営事業					事業コード	081101	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	議会事務局	所属課	議会事務局				
	体系	3	7	2	効果的で効率的な行政経営			所属係	総務係	課長名	柴田 芳雄			
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)	【議会交際事務】 ・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文章の取受 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 【会議録作成・検索システム事務】 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整 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者に送付 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	27 年度に行った主な活動 ・交際費の支出 ・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	⑤ 活動指標名	単位	23年度(決算)	24年度(決算)	25年度(決算)	26年度(決算)	27年度(決算)	28年度(計画)
	28 年度に計画している主な活動 同上	ア 行事出席件数	件	307	280	343	359	316	325
		イ 交際費支出額	千円	1,061	1,099	1,013	1,246	893	1,250
		ウ 会議録を作成する本会議開催回数	日	19	19	18	20	20	18
		エ 記録を要する委員会等の開催数	回	60	67	74	75	88	75
		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	23年度(決算)	24年度(決算)	25年度(決算)	26年度(決算)	27年度(決算)	28年度(計画)
	市民・団体・企業・同郷会 ・市議会議員及び市職員	ア 人口	人	55,561	54,832	54,210	53,582	52,700	52,000
		イ 同郷会	団体	7	10	12	13	11	11
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	23年度(決算)	24年度(決算)	25年度(決算)	26年度(決算)	27年度(決算)	28年度(計画)	
・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。 ・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 議長交際費の執行率	%	76	79	73	89	73	100	
	イ 市議会のホームページで会議録が検索された件数	件	939	883	845	882	1058	1200	
	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	23年度(決算)	24年度(決算)	25年度(決算)	26年度(決算)	27年度(決算)	28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	%	68.7	70.8	68.4	71.2	80	80
		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?
・議会交際事務は合併前の旧町村に引き続き実施している。 ・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。	・対象人口は減少しているが、議会交際事業内容は変わらない。 ・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。	・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	23年度(決算)	24年度(決算)	25年度(決算)	26年度(決算)	27年度(決算)	28年度(計画)	
・交際費 913千円 ・議事記録テープ反訳委託料 791千円 ・検索システムデータ更新委託料 137千円 ・検索システム使用料 778千円 ・各議長会、協議会負担金 1,815千円 ・議会番組制作放送業務 250千円	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	4,703	4,178	4,269	4,655	4,684	5,218
事業費計(A)		千円	4,703	4,178	4,269	4,655	4,684	5,218	
② 延べ業務時間の内訳		人員	3	3	3	4	4	4	
【議会交際事務】職員2名×230日×8時間×4分の1業務 = 920		延べ業務時間	時間	1,680	1,680	1,680	1,760	1,472	1,500
【会議録作成・検索システム事務】		人件費計(B)	千円	6,720	6,720	6,720	7,040	5,888	6,000
1. 本会議会議録の作成及び3. 会議録検索システムの運用 年10日×8h=80h		トータルコスト(A)+(B)	千円	11,423	10,898	10,989	11,695	10,572	11,218
2. 委員会等の記録作成 (常任委員会分60日+その他会議分35日)×8h=760h									

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	<input type="checkbox"/> 見直し余地がある <input checked="" type="checkbox"/> 結びついている 【理由】 各種団体の行事に参加し、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。 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	<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、各種団体、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	<input type="checkbox"/> 見直し余地がある <input checked="" type="checkbox"/> 妥当である 【理由】 日程調整等については議長・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。 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。
	④ 成果の向上余地	<input checked="" 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】 議員の活動範囲・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。 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	<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 checked="" type="checkbox"/> 法令により廃止・休止不可能 【理由、懸念事項】 議会基本条例にも市民の多様な意見を把握すると明文化されており、積極的に市民・各団体との円滑な関係に努め、行政サービスの提供に繋げる必要がある。 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の情報収集の手段として、また、議員及び職員等が効率よく会議記録の検索を行うためにも会議録検索システムは必要である。
	⑥ 成果に対する活動量の削減余地	<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。 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。
	⑦ 類似事業との統廃合・連携の可能性	<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。 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。
効率性 評価	⑧ 事業費の削減余地	<input type="checkbox"/> 削減余地がある <input checked="" type="checkbox"/> 削減余地がない 【理由】 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) 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。
	⑨ 人件費(延べ業務時間)の削減余地	<input type="checkbox"/> 削減余地がある <input checked="" type="checkbox"/> 削減余地がない 【理由】 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？ 本会議及び常任委員会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。 特別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。
公平性 評価	⑩ 受益機会・費用負担の適正化余地	<input type="checkbox"/> 見直し余地がある <input checked="" type="checkbox"/> 公平・公正である 【理由】 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？ 等しく平等に行事への出席をしている。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。 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	・市民・団体の要望にはできる限り対応し、よい関係が構築された。 ・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。																						
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																							
(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 checked="" 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		<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																							
(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。																								

事務事業名	事務局事業		事業コード	081102	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	2	効果的で効率的な行政経営	
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
					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	23年度(決算)	24年度(決算)	25年度(決算)	26年度(決算)	27年度(決算)	28年度(計画)
	27 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 議場改修工事(質問席演台新設・床絨毯張替) 議場映像音響設備購入		ア 旅費	千円	778	574	793	844	868	1,102
	28 年度に計画している主な活動 議会事務全般 支払いに関する事務		イ 消耗品費・燃料費・修繕料	千円	805	835	693	1,205	908	1,117
			ウ 役務費	千円	146	217	120	97	164	116
			エ 使用料	千円	41	-	-	-	-	-
			オ 共済費・賃金・工事請負費・備品購入費・負担金及び交付金・公課費	千円	75	4,561	718	22	26,607	28
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	23年度(決算)	24年度(決算)	25年度(決算)	26年度(決算)	27年度(決算)	28年度(計画)
	職員 事務用品・管理車両		ア 職員数	人	6	6	6	7	6	6
	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	23年度(決算)	24年度(決算)	25年度(決算)	26年度(決算)	27年度(決算)	28年度(計画)
	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。また、出来るだけ効率的に議長車の運行が図られるよう調整する。		ア 議長車運行日数	日	177	171	177	179	139	170
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	23年度(決算)	24年度(決算)	25年度(決算)	26年度(決算)	27年度(決算)	28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 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	%	68.7	70.8	68.4	71.2	80	80

(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	23年度(決算)	24年度(決算)	25年度(決算)	26年度(決算)	27年度(決算)	28年度(計画)
旅費 868千円	国庫支出金	千円					
消耗品費・燃料費・修繕料 908千円	都道府県支出金	千円					
役務費 164千円	地方債	千円					
工事請負費 2,235千円	その他	千円					
備品購入費 24,301千円	一般財源	千円	1,845	6,187	2,324	2,168	28,547
負担金補助及び交付金 38千円	事業費計(A)	千円	1,845	6,187	2,324	2,168	28,547
公課費 33千円							
② 延べ業務時間の内訳	人	2	2	2	2	4	2
職員2名×230日×3.5時間=1,610時間	正規職員従事人数	人	2	2	2	4	2
職員2名×60日×3.5時間=420時間	延べ業務時間	時間	1,610	1,610	1,610	1,610	2,030
	人件費計(B)	千円	6,440	6,440	6,440	8,120	6,440
	トータルコスト(A)+(B)	千円	8,285	12,627	8,764	8,608	36,667

事務事業名	事務局事業
-------	-------

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】 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		(4) 改革・改善による期待成果 (廃止・休止の場合は記入不要)																							
【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。		<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="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 特になし																									

事務事業名	議員調査活動事業				事業コード	081201	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	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	柴田 芳雄	
施策の柱	会計	款	項	目	細目	担当者名	村上 紀道	電話番号	(0763)23-2222		
予算科目	0	1	0	1	0	1	0	4	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 ほか

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. 行政視察研修の実施(常任委員会、議会運営委員会及び特別委員会) 2. 政務活動費の交付事務(条例・規則に基づき交付する) 3. 定例会毎に「議会だより」を発行し全世帯に配布。広報広聴特別委員会で編集。 4. 定例会の翌々月に議会報告会を開催。審議の概要報告及び市民との意見交換を実施。 5. 議会情報を市議会ホームページに掲載。 【業務の流れ】 1. ①調査事項と視察先の決定→②視察先との連絡調整→③旅行手配→④視察報告書作成→⑤経費精算 2. ①交付申請受付→②交付決定通知→③政務活動費交付(年4回)→④決算書の審査→⑤決算書の市長への報告 3. ①編集日程・担当頁割の決定→②議員原稿を印刷業者へ送付→③編集委員会→④校了→⑤関係機関へ送付 4. ①日程、テーマ等を決定→②チラシ、ポスター作成配付→③事前の意見・提案の取りまとめ、回答作成依頼→④報告会開催→⑤意見提出者への回答送付、実績報告のホームページ掲載 5. 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)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	23年度(決算)	24年度(決算)	25年度(決算)	26年度(決算)	27年度(決算)	28年度(計画)	
	27 年度に行った主な活動 1. 委員会の行政視察事務 2. 政務活動費交付事務 3. 議会だより発行事務 4. 議会報告会開催事務 5. 市議会ホームページ管理、運用事務 28 年度に計画している主な活動 同上		ア	委員会行政視察回数	回	5	5	5	6	7	7
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	23年度(決算)	24年度(決算)	25年度(決算)	26年度(決算)	27年度(決算)	28年度(計画)	
	・市議会議員 ・市民		ア	市議会議員数(現員数)	人	29	29	24	24	23	23
	・人口		イ	人口	人	55,561	54,832	54,210	53,582	52,700	52,000
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	23年度(決算)	24年度(決算)	25年度(決算)	26年度(決算)	27年度(決算)	28年度(計画)	
	・調査研究した結果が、審査能力の向上や政策提言等に反映される。 ・議会報告会において、市民との意見交換を行うことで多様な意見を把握し、議会運営の改善と政策立案につながる。 ・市役所に来ることなく、自宅や職場で議会の情報が入手できる。		ア	調査目的を果たせたと考える議員の割合	%	/	/	100	100	100	100
	・議会報告会に「また参加したい」と答えた人の割合		イ	議会報告会に「また参加したい」と答えた人の割合	%	/	/	/	66	72	80
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	23年度(決算)	24年度(決算)	25年度(決算)	26年度(決算)	27年度(決算)	28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	%	68.7	70.8	68.4	71.2	80	80

(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?
・政務活動費の交付は合併時に制度化された。 ・町村合併後に組織された市議会において、議会だより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月の議会基本条例施行にともない、議会報告会を開催することになった。 ・南砺市議会独自のホームページを平成18年9月に開設した。	・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。 ・インターネットを利用している市民の割合が増加しており、紙媒体である議会だよりの発行のあり方を検討する必要がある。	・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)	単位	23年度(決算)	24年度(決算)	25年度(決算)	26年度(決算)	27年度(決算)	28年度(計画)	
1. 常任委員会等視察旅費、正副議長旅費等 4,253千円 2. 政務活動費(23人分) 6,068千円 3. 議会だより発行経費 1,377千円 4. 議会報告会開催経費 295千円 5. 市議会ホームページ管理経費 1,326千円 (内、リニューアル分1,285千円) 6. その他事務費 457千円	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	14,793	11,436	13,489	13,686	13,776	14,865
	事業費計(A)	千円	14,793	11,436	13,489	13,686	13,776	14,865
② 延べ業務時間の内訳	人員費	人	5	5	5	5	5	
1～2の業務 5人×230日×7h×1/5の業務=1,610h 3. 議会だより発行 6日×8h×年4回=192h 4. 議会報告会開催 5日×3h×年8回=120h 5. ホームページ更新 10h 6. その他事務 230h	延べ業務時間	時間	2,042	2,042	2,042	2,112	2,162	2,162
	人件費計(B)	千円	8,168	8,168	8,168	8,448	8,648	8,648
	トータルコスト(A)+(B)	千円	22,961	19,604	21,657	22,134	22,424	23,513

事務事業名	議員調査活動事業
-------	----------

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】 ・先進事例を調査研究し、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。議会報告会で市民のご意見を直接把握すること、及び議会だよりの発行、ホームページへの情報掲載等で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】 ・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。議会だより発行及び市議会ホームページは、全市民を対象としており、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】 ・市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。 ・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】 ・市の重点課題に関連する視察調査事項を選定すること、また、事前に情報を収集して研修を実施することで、より成果が向上する。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。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"/> 多少影響があるが廃止・休止の可能性あり <input type="checkbox"/> 影響があるが廃止・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 checked="" type="checkbox"/> 法令により廃止・休止不可能 【理由、懸案事項】 ・議員の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。 ・議会だよりは全市民に議会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。 ・市議会ホームページは、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】 ・行政視察は各委員会1回限りとしており、最低限の活動量のため削減の余地はない。 ・議会だより発行、ホームページ管理、議会報告会の開催は、必要最小限の人員で効率的に業務を執行している。また、市民にお知らせすべき情報を精査して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 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】 ・市の「広報なんど」に議会情報を掲載する方法も考えられるが、議会の独自性から統廃合は考えていない。 ・市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ホームページにも掲載している。
	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)	<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。また、市の旅費規程に基づいており削減の余地はない。 ・議会だよりのページ数は印刷効率のよい一定の枚数としており削減の余地はない。印刷製本費は、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】 ・事務局職員は必要最小限の人員で事務を執行しており、削減の余地はない。 ・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。
	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】 ・議会だよりは全世界に配布している。 ・市議会ホームページは、インターネットを利用できる環境が整えば、誰でも閲覧することが可能である。 ・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	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 (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 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		<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="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 rowspan="2">成果</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				成果	低下			
		コスト																							
		削減	維持	増加																					
成果	向上		○																						
	維持																								
成果	低下																								
	【今後取組みたい改革・改善の内容】 ・視察調査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ことで成果の向上を図る。 ・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。 ・ホームページ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。																								
(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。 ・議会だよりの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	監査委員事業			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				
		3	7	3	財政の健全化			所属係	総務係	課長名	盛田幸男			
施策の柱							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
	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~)	【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3年に1回(H26までは2~3年に1回)。 ・財援助団体の対象基準は、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、経常的補助金が1,000万円以上の補助金交付団体。 ・財政援助団体等監査は3年に1回実施。(H26までは、出資団体:隔年、指定管理者及び補助金交付団体:隔年又は3年に1回) 【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	23年度(決算)	24年度(決算)	25年度(決算)	26年度(決算)	27年度(決算)	28年度(計画)
	27 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	60	62	57	65	54	54
			ウ 財政援助団体等監査実施団体数	団体	7	18	19	9	17	18
	28 年度に計画している主な活動 各種監査事務の執行		エ 決算審査実施会計数	会計	12	12	12	12	12	12
			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	23年度(決算)	24年度(決算)	25年度(決算)	26年度(決算)	27年度(決算)	28年度(計画)
	・各部局(毎年1回)、出先機関と財援助団体等3年に1回実施(H26まで2~3年に1回)		ア 定期監査対象部署数	部署	127	121	114	118	106	104
			イ 財政援助団体等監査対象団体数	団体	41	41	42	42	48	45
	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	23年度(決算)	24年度(決算)	25年度(決算)	26年度(決算)	27年度(決算)	28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	23	12	23	15	13	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	23	12	17	15	12	10	
		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	23年度(決算)	24年度(決算)	25年度(決算)	26年度(決算)	27年度(決算)	28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(単年度)	%	9.1	8.0	7.3	6.3	4.7	10.0
			イ 実質公債費比率(三カ年平均)	%	12.4	10.1	8.1	7.2	6.1	7.0

(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	事業費	92千円	単位	23年度(決算)	24年度(決算)	25年度(決算)	26年度(決算)	27年度(決算)	28年度(計画)	
	事務費										
② 延べ業務時間の内訳	2人×7時間×20日×12カ月	人件費		単位	23年度(決算)	24年度(決算)	25年度(決算)	26年度(決算)	27年度(決算)	28年度(計画)	
				事業費	千円	1,303	1,370	1,465	1,386	1,388	1,659
				事業費計(A)	千円	1,303	1,370	1,465	1,386	1,388	1,659
				正規職員従事人数	人	3	3	2	2	2	2
				延べ業務時間	時間	5,040	5,040	3,360	3,360	3,360	3,360
				人件費計(B)	千円	20,160	20,160	13,440	13,440	13,440	13,440
				トータルコスト(A)+(B)	千円	21,463	21,530	14,905	14,826	14,828	15,099

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】 H26年度から、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回の実施に見直した。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ようになり、施策マネジメントシートや事務事業評価マネジメントシート、市職員が事務局となっている任意団体の事務に関する実態調査に取組み、新たな視点での監査を実施できるようになった。
	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。
	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。
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】 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】 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) 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	・H27年度から、施策マネジメントシートを監査資料に加え多面的に事業効果を確認できるよう取り組んだ。 ・財政援助団体等の監査において、所管課の立会を求めるとともに指摘事項等に対する報告手続きを明確にした。 ・市職員が事務局となっている任意団体事務について、引続き状況を確認することで適正な事務処理が図られるよう、庁内において検討がなされるよう促したい。																							
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																								
(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" 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="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																								
【今後取組みたい改革・改善の内容】 ・施策マネジメントシートについて、成果指標とその成果及び評価結果等の点検を行うとともに、南砺幸せなまちづくり創生総合戦略に係る成果検証指標等を参考に点検を行う。 ・H27年度に、新たに指定管理者制度が導入された施設について、指定管理業務がその目的に沿って適正に執行されているか、所管部署の指導・監督が適切に行われているかという観点から監査を行う。 ・「市職員が事務局となっている任意団体」について、団体事務の実態を調査し適正な事務が図られるよう、庁内において検討が行われるよう促す。																									
(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 ・自主的な事務改善に向けた、庁内の取組み体制や推進体制が課題となる。																									