

|                                                                                                           |       |                       |  |  |                                                       |  |                                     |    |    |    |    |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|-----------------------|--|--|-------------------------------------------------------|--|-------------------------------------|----|----|----|----|
| 事務事業名                                                                                                     |       | 議員報酬等事務               |  |  | <input type="checkbox"/> 実施計画登載事業                     |  | <input type="checkbox"/> 合併建設計画登載事業 |    |    |    |    |
| 政策体系                                                                                                      | 政策名   | 08 自立した行政経営の確立        |  |  | 事業期間                                                  |  | 予算科目                                |    |    |    |    |
|                                                                                                           | 施策名   | 35 効率的で質の高い行政運営の確立    |  |  |                                                       |  | 会計                                  | 款  | 項  | 目  | 事業 |
|                                                                                                           | 基本事業名 | 01 成果重視の行政運営の推進       |  |  | <input type="checkbox"/> 単年度のみ                        |  | 01                                  | 01 | 01 | 01 | 06 |
| 所属                                                                                                        | 根拠法令  | 地方自治法203条、地方公務員等共済組合法 |  |  | <input checked="" type="checkbox"/> 単年度繰返<br>(開始 年度～) |  |                                     |    |    |    |    |
|                                                                                                           | 部課名   | 議会事務局                 |  |  | <input type="checkbox"/> 期間限定複数年度                     |  |                                     |    |    |    |    |
|                                                                                                           | 課長名   | 金野敏夫                  |  |  | 【計画期間】                                                |  |                                     |    |    |    |    |
|                                                                                                           | 係名    | 庶務係                   |  |  | 年度～ 年度                                                |  |                                     |    |    |    |    |
|                                                                                                           | 担当者   | 小林郁実                  |  |  | ※全体計画欄の総投入量を記入                                        |  |                                     |    |    |    |    |
| 事務事業の概要(具体的なやり方、手順、詳細。期間限定複数年度事業は全体像を記述)                                                                  |       |                       |  |  |                                                       |  |                                     |    |    |    |    |
| 毎月の議員報酬、議員期末手当の支払い。扶養控除申告書受付→年末調整→還付金の支払い。議員共済会加入、脱退手続と負担金の支払い。議員公務災害時の対応と手続。事業費は、議員報酬、議員共済会の負担金として支出される。 |       |                       |  |  |                                                       |  |                                     |    |    |    |    |
| 全体計画(※期間限定複数年度のみ)                                                                                         |       |                       |  |  |                                                       |  |                                     |    |    |    |    |
| 総投入量(千円)                                                                                                  |       |                       |  |  |                                                       |  |                                     |    |    |    |    |
| 事業費                                                                                                       |       |                       |  |  |                                                       |  |                                     |    |    |    |    |
| 財源内訳                                                                                                      |       |                       |  |  |                                                       |  |                                     |    |    |    |    |
| 国庫支出金                                                                                                     |       |                       |  |  |                                                       |  |                                     |    |    |    |    |
| 都道府県支出金                                                                                                   |       |                       |  |  |                                                       |  |                                     |    |    |    |    |
| 地方債                                                                                                       |       |                       |  |  |                                                       |  |                                     |    |    |    |    |
| その他                                                                                                       |       |                       |  |  |                                                       |  |                                     |    |    |    |    |
| 一般財源                                                                                                      |       |                       |  |  |                                                       |  |                                     |    |    |    |    |
| 事業費計(A)                                                                                                   |       |                       |  |  |                                                       |  |                                     |    |    |    |    |
| 0                                                                                                         |       |                       |  |  |                                                       |  |                                     |    |    |    |    |
| 人件費                                                                                                       |       |                       |  |  |                                                       |  |                                     |    |    |    |    |
| 正規職員従事人数                                                                                                  |       |                       |  |  |                                                       |  |                                     |    |    |    |    |
| 延べ業務時間                                                                                                    |       |                       |  |  |                                                       |  |                                     |    |    |    |    |
| 人件費計(B)                                                                                                   |       |                       |  |  |                                                       |  |                                     |    |    |    |    |
| 0                                                                                                         |       |                       |  |  |                                                       |  |                                     |    |    |    |    |
| トータルコスト(A)+(B)                                                                                            |       |                       |  |  |                                                       |  |                                     |    |    |    |    |
| 0                                                                                                         |       |                       |  |  |                                                       |  |                                     |    |    |    |    |

1 現状把握の部(DO)

|                                                                               |                           |
|-------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|
| (1) 事務事業の目的と指標                                                                |                           |
| ① 手段(主な活動)                                                                    | ⑤ 活動指標(事務事業の活動量を表す指標)     |
| 前年度実績(前年度に行った主な活動)                                                            | 名称 単位                     |
| 毎月の議員報酬、議員期末手当の支払い。扶養控除申告書受付→年末調整→還付金の支払い。議員共済会加入、脱退手続と負担金の支払い。議員公務災害時の対応と手続。 | ア 報酬等支出伝票処理件数 件           |
| 今年度計画(今年度に計画している主な活動)                                                         | イ 扶養控除申告書受付件数 件           |
| 毎月の議員報酬、議員期末手当の支払い。扶養控除申告書受付→年末調整→還付金の支払い。議員共済会加入、脱退手続と負担金の支払い。議員公務災害時の対応と手続。 | ウ 議員共済会加入、脱退手続件数 件        |
| ② 対象(誰、何を対象にしているのか) * 人や自然資源等                                                 | ⑥ 対象指標(対象の大きさを表す指標)       |
| 市議会議員                                                                         | 名称 単位                     |
|                                                                               | カ 報酬支払議員数 人               |
|                                                                               | キ 年末調整該当議員数 人             |
|                                                                               | ク 議員共済会加入者、脱退者数 人         |
| ③ 意図(この事業によって、対象をどう変えるのか)                                                     | ⑦ 成果指標(対象における意図の達成度を表す指標) |
| 議員に係る諸手続の手続きを行い、議員が安心して議会活動を行えるようにする。                                         | 名称 単位                     |
|                                                                               | サ 伝票事務処理所要時間 時間           |
|                                                                               | シ 届出事務処理所要時間 時間           |
|                                                                               | ス                         |
| ④ 結果(基本事業の意図:上位の基本事業にどのように貢献するのか)                                             |                           |
| 計画的に質の高い行政運営がなされている。                                                          |                           |

| (2) 総事業費・指標等の推移 |     |                |         | 年度  | 23年度(実績) | 24年度(実績) | 25年度(実績) | 26年度(目標) | 27年度(目標) | 28年度(目標) |
|-----------------|-----|----------------|---------|-----|----------|----------|----------|----------|----------|----------|
|                 |     |                | 単位      |     |          |          |          |          |          |          |
| 投入量             | 事業費 | 財源内訳           | 国庫支出金   | 千 円 |          |          |          |          |          |          |
|                 |     |                | 都道府県支出金 | 千 円 |          |          |          |          |          |          |
|                 |     |                | 地方債     | 千 円 |          |          |          |          |          |          |
|                 |     |                | その他     | 千 円 |          |          |          |          |          |          |
|                 |     |                | 一般財源    | 千 円 | 198,978  | 153,759  | 139,659  | 140,000  | 140,000  | 140,000  |
|                 |     | 事業費計 (A)       |         | 千 円 | 198,978  | 153,759  | 139,659  | 140,000  | 140,000  | 140,000  |
|                 | 人件費 | 正規職員従事人数       | 人       | 1   | 1        | 1        | 1        | 1        | 1        |          |
|                 |     | 延べ業務時間         | 時 間     | 30  | 25       | 25       | 25       | 25       | 25       |          |
|                 |     | 人件費計 (B)       | 千 円     | 120 | 100      | 100      | 100      | 100      | 100      |          |
|                 |     | トータルコスト(A)+(B) |         | 千 円 | 199,098  | 153,859  | 139,759  | 140,100  | 140,100  | 140,100  |
| ⑤活動指標           |     |                | ア       | 件   | 60       | 42       | 38       | 40       | 40       | 40       |
|                 |     |                | イ       | 件   | 10       | 13       | 13       | 13       | 13       | 13       |
|                 |     |                | ウ       | 件   | 0        | 0        | 0        | 0        | 0        | 0        |
| ⑥対象指標           |     |                | カ       | 人   | 25       | 20       | 20       | 20       | 20       | 20       |
|                 |     |                | キ       | 人   | 7        | 4        | 3        | 4        | 4        | 4        |
|                 |     |                | ク       | 人   | 0        | 0        | 0        | 0        | 0        | 0        |
| ⑦成果指標           |     |                | サ       | 時間  | 110      | 110      | 100      | 100      | 100      | 100      |
|                 |     |                | シ       | 時間  | 60       | 60       | 50       | 50       | 50       | 50       |
|                 |     |                | ス       |     |          |          |          |          |          |          |

|        |      |       |         |
|--------|------|-------|---------|
| 事務事業ID | 0761 | 事務事業名 | 議員報酬等事務 |
|--------|------|-------|---------|

(3) 事務事業の環境変化・住民意見等

① この事務事業を開始したきっかけは何か？いつ頃どんな経緯で開始されたのか？

法律施行による。地方自治法及び地方公務員等共済組合法。

② 事務事業を取り巻く状況(対象者や根拠法令等)は、開始時期あるいは前期基本計画策定時と比べてどう変わったのか？

制度、金額の変化はあったが、事務処理としての大きな変化は、通信手段が郵送のほか、にファクシミリやメールが可能となり、届出事務が一層円滑、かつスピーディになった。また、伝票処理が、パソコンの導入により、効率的に進むようになった。平成17年4月から議員共済の特別掛金率が2.5%から5%に引き上げられた。平成18年1月から源泉徴収税額が改正され、所得税から定率減税の額が引き下げられた。平成23年6月1日に「地方公務員等共済組合法の一部を改正する法律」が施行され、地方議会議員年金制度は廃止された。しかし、すでに退職年金等を受給している者についての支給は継続となったため、その費用は市で負担することとなった。

③ この事務事業に対して関係者(住民、議会、事業対象者、利害関係者等)からどんな意見や要望が寄せられているか？

特に寄せられてはいないが、この用務に対しても効率性、確実性、及び公明であることが求められると考えられる。

2 評価の部(SEE)＊原則は事後評価、ただし複数年度事業は途中評価

|                 |                    |                                                                                                                                                                                   |                                                                                 |                                                                                                               |
|-----------------|--------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 目的<br>妥当性<br>評価 | ① 政策体系との整合性        | <input type="checkbox"/> 見直し余地がある ⇒【理由】⇒ 3 改革・改善方向の部 (3枚目シート)に反映<br><input checked="" type="checkbox"/> 結びついている ⇒【理由】⇒                                                            | <p>この事務事業の目的は当市の政策体系に結びつくか？意図することが結果に結びついているか？</p>                              | <p>効率性、確実性、公明性を追求することで、真に議会活動に必要な議員としての報酬等のあり方を一層明確に判断できるようにするという点では、最終的には、自立した行政経営の確立に結びつくものと考えられる。</p>      |
|                 | ② 公共関与の妥当性         | <input type="checkbox"/> 見直し余地がある ⇒【理由】⇒ 3 改革・改善方向の部 (3枚目シート)に反映<br><input checked="" type="checkbox"/> 妥当である ⇒【理由】⇒                                                              | <p>なぜこの事業を当市が行わなければならないのか？税金を投入して、達成する目的か？</p>                                  | <p>法制度上定められており、議員職がある以上、これに伴う報酬等の支払い、年金処理は、事務局職員が担当する必要がある。</p>                                               |
|                 | ③ 対象・意図の妥当性        | <input type="checkbox"/> 見直し余地がある ⇒【理由】⇒ 3 改革・改善方向の部 (3枚目シート)に反映<br><input checked="" type="checkbox"/> 適切である ⇒【理由】⇒                                                              | <p>対象を限定・追加すべきか？意図を限定・拡充すべきか？</p>                                               | <p>対象は、議員職、あるいは退職者であるが、本来的に市職員としての事務局職員が行うべき職務であると考えられるので、適当と考えられる。ただし、制度として、年金専門の機関で一括処理するような変化があれば別である。</p> |
| 有効性<br>評価       | ④ 成果の向上余地          | <input checked="" type="checkbox"/> 向上余地がある ⇒【理由】⇒ 3 改革・改善方向の部 (3枚目シート)に反映<br><input type="checkbox"/> 向上余地がない ⇒【理由】⇒                                                             | <p>成果を向上させる余地はあるか？成果の現状水準とあるべき水準との差異はないか？何が原因で成果向上が期待できないのか？</p>                | <p>的確に対応できている。</p>                                                                                            |
|                 | ⑤ 廃止・休止の成果への影響     | <input type="checkbox"/> 影響無 ⇒【理由】⇒ 3 改革・改善方向の部 (3枚目シート)に反映<br><input checked="" type="checkbox"/> 影響有 ⇒【その内容】⇒                                                                   | <p>事務事業を廃止・休止した場合の影響の有無とその内容は？</p>                                              | <p>この事務を廃止すると、議会制度そのものの存続が不可能となる。</p>                                                                         |
|                 | ⑥ 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)<br><input type="checkbox"/> 統廃合・連携ができる ⇒【理由】⇒ 3 改革・改善方向の部 (3枚目シート)に反映<br><input checked="" type="checkbox"/> 統廃合・連携ができない ⇒【理由】⇒ | <p>目的を達成するには、この事務事業以外他に方法はないか？類似事業との統廃合ができるか？類似事業との連携を図ることにより、成果の向上が期待できるか？</p> | <p>制度上の変化がない限り、統廃合の余地はない。</p>                                                                                 |
| 効率性<br>評価       | ⑦ 事業費の削減余地         | <input type="checkbox"/> 削減余地がある ⇒【理由】⇒ 3 改革・改善方向の部 (3枚目シート)に反映<br><input checked="" type="checkbox"/> 削減余地がない ⇒【理由】⇒                                                             | <p>成果を下げずに事業費を削減できないか？（仕様や工法の適正化、住民の協力など）</p>                                   | <p>議員報酬、共済年金負担金とも適正な額であり削減余地はない。</p>                                                                          |
|                 | ⑧ 人件費(延べ業務時間)の削減余地 | <input type="checkbox"/> 削減余地がある ⇒【理由】⇒ 3 改革・改善方向の部 (3枚目シート)に反映<br><input checked="" type="checkbox"/> 削減余地がない ⇒【理由】⇒                                                             | <p>やり方を工夫して延べ業務時間を削減できないか？成果を下げずにより正職員以外の職員や委託できないか？（アウトソーシングなど）</p>            | <p>報酬等の支払い、年金処理は、事務局職員が行うべきであり、委託等はやできない。また、最小限の人数で対応しており人件費の削減余地はない。</p>                                     |
| 公平性<br>評価       | ⑨ 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 ⇒【理由】⇒ 3 改革・改善方向の部 (3枚目シート)に反映<br><input checked="" type="checkbox"/> 公平・公正である ⇒【理由】⇒                                                           | <p>事業の内容が一部の受益者に偏っていて不公平ではないか？受益者負担が公平・公正になっているか？</p>                           | <p>議員報酬、年金処理は法制度上定められているものであり、公平・公正である。</p>                                                                   |

|        |      |       |         |
|--------|------|-------|---------|
| 事務事業ID | 0761 | 事務事業名 | 議員報酬等事務 |
|--------|------|-------|---------|

### 3 評価結果の総括と今後の方向性(次年度計画と予算への反映)(PLAN)

| <b>(1) 1次評価者としての評価結果 (2枚目と整合を図ること)</b><br>① 目的妥当性 <input checked="" type="checkbox"/> 適切 <input type="checkbox"/> 見直し余地あり<br>② 有効性 <input checked="" type="checkbox"/> 適切 <input type="checkbox"/> 見直し余地あり<br>③ 効率性 <input checked="" type="checkbox"/> 適切 <input type="checkbox"/> 見直し余地あり<br>④ 公平性 <input checked="" type="checkbox"/> 適切 <input type="checkbox"/> 見直し余地あり                                                                                                             |    | <b>(2) 全体総括(振り返り、反省点)</b><br>法制度上定められている、議員報酬の支払い、年金処理が適切に行われた。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |    |    |     |  |  |    |    |    |    |    |  |  |  |    |  |   |   |    |  |   |   |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|----|-----|--|--|----|----|----|----|----|--|--|--|----|--|---|---|----|--|---|---|
| <b>(3) 次年度の方向性(改革改善案)・・・複数選択可 (ただし、廃止・休止・現状維持は重複不可)</b><br><div style="border: 1px dashed black; padding: 5px;"> <input type="checkbox"/> 廃止 <input type="checkbox"/> 休止 <input type="checkbox"/> 目的再設定 <input type="checkbox"/> 事業統合・連携 <input checked="" type="checkbox"/> 現状維持<br/>           事業のやり方改善 ( <input type="checkbox"/> 有効性改善 <input type="checkbox"/> 効率性改善 <input type="checkbox"/> 公平性改善 )<br/>           (上記方向性に対する具体的な内容)<br/>           前年度同様に取り組んでいく。         </div> |    | <b>(4) 改革・改善による期待成果</b><br>左記(3)の改革改善案を実施した場合に期待できる成果について該当欄に「●」を記入する。<br>(廃止・休止の場合は記入不要)<br><table border="1"> <tr> <th colspan="2" rowspan="2"></th> <th colspan="3">コスト</th> </tr> <tr> <th>削減</th> <th>維持</th> <th>増加</th> </tr> <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 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | ×  | ×  |     |  |  |    |    |    |    |    |  |  |  |    |  |   |   |    |  |   |   |
| <b>(5) 改革改善を実現する上で解決すべき課題とその解決策又は特記事項等</b><br><br><br><br>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |    |    |     |  |  |    |    |    |    |    |  |  |  |    |  |   |   |    |  |   |   |

(職 名) ※原則として施策の主管課長 (氏 名)

### 4 事務事業の2次評価結果

|       |        |      |
|-------|--------|------|
| 2次評価者 | 議会事務局長 | 金野敏夫 |
|-------|--------|------|

| <b>(1) 1次評価結果の客観性と出来具合</b><br>① 記述水準(1次評価の記述内容を読んだ段階で選択)<br><input type="checkbox"/> 記述不足でわかりにくい<br><input type="checkbox"/> 一部記述不足のところがある<br><input checked="" type="checkbox"/> 記述は十分なされている<br>② 評価の客観性水準(2次評価を行った後に総合的に判断して選択)<br><input type="checkbox"/> 客観性を欠いており評価が偏っている(事務事業の問題点、課題が認識されてない)<br><input type="checkbox"/> 一部に客観性を欠いたところがある<br><input checked="" type="checkbox"/> 客観的な評価となっている(事務事業の問題点、課題が認識されている)                                                                  |    | <b>(2) 2次評価者としての評価結果</b><br>① 目的妥当性 <input checked="" type="checkbox"/> 適切 <input type="checkbox"/> 見直し余地あり<br>② 有効性 <input checked="" type="checkbox"/> 適切 <input type="checkbox"/> 見直し余地あり<br>③ 効率性 <input checked="" type="checkbox"/> 適切 <input type="checkbox"/> 見直し余地あり<br>④ 公平性 <input checked="" type="checkbox"/> 適切 <input type="checkbox"/> 見直し余地あり                                                                                                    | <b>(3) 評価結果の根拠と理由</b><br>適切な事務執行がなされている。 |    |  |     |  |  |    |    |    |    |    |  |  |  |    |  |   |   |    |  |   |   |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|----|--|-----|--|--|----|----|----|----|----|--|--|--|----|--|---|---|----|--|---|---|
| <b>(4) 次年度の方向性(改革改善案)・・・複数選択可 (ただし、廃止・休止・現状維持は重複不可)</b><br><div style="border: 1px dashed black; padding: 5px;"> <input type="checkbox"/> 廃止 <input type="checkbox"/> 休止 <input type="checkbox"/> 目的再設定 <input type="checkbox"/> 事業統合・連携 <input checked="" type="checkbox"/> 現状維持<br/>           事業のやり方改善 ( <input type="checkbox"/> 有効性改善 <input type="checkbox"/> 効率性改善 <input type="checkbox"/> 公平性改善 )<br/>           (上記方向性に対する具体的な内容)<br/>           現状どおり継続して事務を実施する。         </div> |    | <b>(5) 改革・改善による期待成果</b><br>左記(4)により期待できる成果について該当欄に「●」を記入する。また、1次評価と内容が異なる場合には、1次評価の結果も「○」で記入する。<br>(廃止・休止の場合は記入不要)<br><table border="1"> <tr> <th colspan="2" rowspan="2"></th> <th colspan="3">コスト</th> </tr> <tr> <th>削減</th> <th>維持</th> <th>増加</th> </tr> <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 最終評価結果

|                                            |
|--------------------------------------------|
| <b>(1) 行政経営推進会議等での指摘事項</b><br><br><br><br> |
|--------------------------------------------|