

事務事業名		議長秘書用務			☐ 実施計画登載事業		☐ 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	34: 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			☐ 単年度のみ		01	01	01	01	05
所 属	根拠法令	地方自治法103条			☒ 単年度繰返 (開始 年度～)						
	部課名	議会事務局			☐ 期間限定複数年度 [計画期間] 年度～ 年度						
	係 名	庶務係	電話 内線	27-3111 240	※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)											
議長用務経費の支出業務、議長等諸行事の日程調整を行う事業。 主な業務内容は、次のとおり。 ①議長等諸行事の日程調整と対応準備 ②行政視察で来庁する市議会の受入と説明担当課との連絡調整 ③議長用務に係る諸経費の支出業務 事業費は、出張旅費、議長交際費、車両維持管理費、行政視察来客用食糧費、負担金などに支出される。											
全体計画 (※期間限定複数年度のみ)											
総投入量 (千円)		事業費 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
議長等諸行事の日程調整と対応準備。 行政視察来庁市議会の受入・対応 議長用務に係る諸経費の支出	ア 諸行事出席案内件数 件
今年度計画 (今年度に計画している主な活動)	イ 行政視察来庁市議会件数 件
議長等諸行事の日程調整と対応準備。行政視察来庁市議会の受入・対応 議長用務に係る諸経費の支出	ウ 支出伝票処理件数 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)
議長及び議長用務に係る対外団体 行政視察来庁市議会議員	名称 単位
	カ 議長等行事出席件数 件
	キ 行政視察来庁市議会議員数 人
	ク
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)
議長が円滑に行事等に対応できるようにする。 対外団体等の目的が円滑に達成できるようにする。	名称 単位
	サ 議長用務不具合件数 件
	シ
	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	17年度 (実績)	18年度 (実績)	19年度 (実績)	20年度 (実績)	21年度 (実績)	22年度 (実績)
投入量	事業費	単位						
	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	3,245	2,744	2,598	2,307	2,614	2,110
	事業費計 (A)	千 円	3,245	2,744	2,598	2,307	2,614	2,110
	人件費	人	3	3	3	3	3	3
	延べ業務時間	時 間	1,205	1,205	961	900	900	900
	人件費計 (B)	千 円	4,820	4,820	3,844	3,600	3,600	3,600
トータルコスト(A)+(B)		千 円	8,065	7,564	6,442	5,907	6,214	5,710
⑤活動指標	ア	件	83	83	103	160	160	155
	イ	件	8	7	3	8	2	8
	ウ	件	500	500	226	160	120	115
⑥対象指標	カ	件	83	83	103	151	160	155
	キ	人	68	67	10	54	15	65
	ク							
⑦成果指標	サ	件	0	0	0	0	0	0
	シ							
	ス							

事務事業ID	0760	事務事業名	議長秘書用務
--------	------	-------	--------

(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？

法律により、議会制度が確立され、全国で地方議会が運営されるようになってから。

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

制度としての変化はないが、行政改革の一環で、正副議長の出席を議長のみ出席に改める団体も出始めている。また、三陸町との合併により、平成14年度～16年度は行政視察来庁者が増えたが、平成17年度には約半数に減少している。

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？

寄せられてはいないが、全国の地方自治体に対する国民の意見等が報道で示されていること等から、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ていることは、推測される。

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 妥当性 評価	① 政策体系との整合性	☐ 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 ☒ 結びついている ⇒ [理由] → 3 改革・改善方向の部(3枚目シート)に反映 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？
	② 公共関与の妥当性	☐ 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 ☒ 妥当である ⇒ [理由] → 3 改革・改善方向の部(3枚目シート)に反映 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？
	③ 対象・意図の妥当性	☐ 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 ☒ 適切である ⇒ [理由] → 3 改革・改善方向の部(3枚目シート)に反映 対象を限定・追加すべきか？意図を限定・拡充すべきか？
有効性 評価	④ 成果の向上余地	☐ 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 ☒ 向上余地がない ⇒ [理由] → 3 改革・改善方向の部(3枚目シート)に反映 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？
	⑤ 廃止・休止の成果への影響	☐ 影響無 ⇒ [理由] → 3 改革・改善方向の部(3枚目シート)に反映 ☒ 影響有 ⇒ [その内容] → 3 改革・改善方向の部(3枚目シート)に反映 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？
	⑥ 類似事業との統廃合・連携の可能性	☐ 他に手段がある (具体的な手段, 事務事業) ☐ 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 ☐ 統廃合・連携ができない ⇒ [理由] → 3 改革・改善方向の部(3枚目シート)に反映 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？
効率性 評価	⑦ 事業費の削減余地	☐ 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 ☒ 削減余地がない ⇒ [理由] → 3 改革・改善方向の部(3枚目シート)に反映 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)
	⑧ 人件費(延べ業務時間)の削減余地	☐ 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 ☒ 削減余地がない ⇒ [理由] → 3 改革・改善方向の部(3枚目シート)に反映 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できないか？(アウトソーシングなど)
公平性 評価	⑨ 受益機会・費用負担の適正化余地	☐ 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 ☒ 公平・公正である ⇒ [理由] → 3 改革・改善方向の部(3枚目シート)に反映 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？

事務事業ID	0760	事務事業名	議長秘書用務
--------	------	-------	--------

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)

(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） <table border="1"> <tr> <td>① 目的妥当性</td> <td>☒ 適切</td> <td>☐ 見直し余地あり</td> </tr> <tr> <td>② 有効性</td> <td>☒ 適切</td> <td>☐ 見直し余地あり</td> </tr> <tr> <td>③ 効率性</td> <td>☒ 適切</td> <td>☐ 見直し余地あり</td> </tr> <tr> <td>④ 公平性</td> <td>☒ 適切</td> <td>☐ 見直し余地あり</td> </tr> </table>		① 目的妥当性	☒ 適切	☐ 見直し余地あり	② 有効性	☒ 適切	☐ 見直し余地あり	③ 効率性	☒ 適切	☐ 見直し余地あり	④ 公平性	☒ 適切	☐ 見直し余地あり	(2) 全体総括（振り返り、反省点） 本来的に、法律上、議長職がある以上は、その費用の支払い事務、日程調整など、必要な業務であるが、現段階でも、相当程度の効率性を維持しており、例えばこれ以上のコスト削減となれば、議長職の維持に必要な費用そのものの削減にゆきついてしまうのではないかと。									
① 目的妥当性	☒ 適切	☐ 見直し余地あり																					
② 有効性	☒ 適切	☐ 見直し余地あり																					
③ 効率性	☒ 適切	☐ 見直し余地あり																					
④ 公平性	☒ 適切	☐ 見直し余地あり																					
(3) 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） ☐ 廃止 ☐ 休止 ☐ 目的再設定 ☐ 事業統合・連携 ☒ 現状維持 事業のやり方改善（ ☐ 有効性改善 ☐ 効率性改善 ☐ 公平性改善 ） （上記方向性に対する具体的な内容） ※コメント		(4) 改革・改善による期待成果 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。 （廃止・休止の場合は記入不要） <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) 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																							

（職 名） ※原則として施策の主管課長

4 事務事業の2次評価結果

2次評価者 議会事務局長

(1) 1次評価結果の客観性と出来具合

- ① 記述水準（1次評価の記述内容を読んだ段階で選択）
- ☐ 記述不足でわかりにくい
☐ 一部記述不足のところがある
☒ 記述は十分なされている
- 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）
- ☐ 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）
☐ 一部に客観性を欠いたところがある
☒ 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）

(2) 2次評価者としての評価結果

- | | | |
|---------|--|----------------------------------|
| ① 目的妥当性 | ☒ 適切 | ☐ 見直し余地あり |
| ② 有効性 | ☒ 適切 | ☐ 見直し余地あり |
| ③ 効率性 | ☒ 適切 | ☐ 見直し余地あり |
| ④ 公平性 | ☒ 適切 | ☐ 見直し余地あり |

(3) 評価結果の根拠と理由

議会を主宰し、議会を代表する議長には、市内外の多くの公務が現出する。この公務の日程調整は、公務に合わせての資料準備、経費支出を含めて事務局が対応する。特にも対外的用務において、情報を交換し、行動することは、議長のみならず議会の質的向上に有効なものである。調整に当たっては、政治家である議長の考えと客観的な公務との兼ね合いに意を配ることが必要である。

(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）

- ☐ 廃止 ☐ 休止 ☐ 目的再設定 ☐ 事業統合・連携 ☒ 現状維持
 事業のやり方改善（ ☐ 有効性改善 ☐ 効率性改善 ☐ 公平性改善 ）

（上記方向性に対する具体的な内容）

議長公務に当たっては、従前同様に公共・公平・客観性を考え、調整等の用務に対応する。

(5) 改革・改善による期待成果

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。
 （廃止・休止の場合は記入不要）

		コスト		
		削減	維持	増加
成果	向上			
	維持		●	×
	低下		×	×

5 最終評価結果

(1) 行政経営推進会議等での指摘事項