平成　21　年度　**事務事業マネジメントシート**　　作成日　平成　21　年　7　月　28　日作成

事務事業名	コード 45350	三好市議会会議録の調製事務			
政策名	総合計画体系	施策体系に基づかない個別事務事業	所属部	議会事務局	所属課	議会事務局
施策名			所属係	議事係	課長名	藤本昇
基本事業名					電話番号	0883-72-7630
					（内線）	413
予算科目	会計 1	款 1	項 1	目 1	議会費	法令根拠	地方自治法、三好市議会会議規則、同委員会条例等
事業期間	□ 単年度のみ　☑ 単年度繰返　□ 期間限定複数年度→全体計画の投入量を記入				
	（ 開始年度　H18　年度 ～ ）　（　　年度 ～　　年度 ）				

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）

＜事業の内容＞
地方自治法及び会議規則に基づき、三好市議会の本会議及び常任委員会と特別委員会の会議録を作成している。
＜業務の内容＞
①本会議、各委員会の録音データー（1定例会で約50～60時間）を記録する。②録音データ及び関係書類を委託業者へ渡す。③録音されたままの状態で文章化されたものを、テープを聴き校正する。会議録の精度を高めるとともに表現を整えるため、原稿のやり取りを3回ほどして完了する。④市議会ホームページに会議録を掲載するものである。掲載するのは本会議の会議録のみ。※ホームページの検索機能で発言者並びに用語による検索が可能。⑤会議録を市議会議員の希望者へ配布。図書館への閲覧用配置。（予算の内容）20年度実績は、委託料240万円、消耗品1万円程度。

全体計画（期間限定複数年度のみ）　（単位：千円）

総投入量			
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) 事務事業の目的と指標

① 手段（主な活動）

20年度実績（20年度に行った主な活動）
事務事業概要と同様

21年度計画（21年度に計画している主な活動）
20年度と同じ

② 対象（誰、何を対象にしているのか）＊人や自然資源等
市民、議員、各行政機関

③ 意図（この事業によって、対象をどう変えるのか）
市議会の議論の内容を知ることができる。
記録として残る。

④ 結果（どんな結果に結び付けるのか）
議会に対する関心が高まり、市民のための円滑な議会運営を図る。

⑤ 活動指標（事務事業の活動量を表す指標）数字は記入しない

	名称	単位
ア	会議録を作成した会議日数	日
イ	会議録の作成部数	冊
ウ	会議録ページ数	頁

⑥ 対象指標（対象の大きさを表す指標）数字は記入しない

	名称	単位
ア	市民人口	人
イ		
ウ		

⑦ 成果指標（対象における意図の達成度を表す指標）数字は記入しない

	名称	単位
ア	市議会会議録の閲覧件数	件
イ	会議録作成部数	冊
ウ		

⑧上位成果指標（結果の達成度を表す指標）数字は記入しない

	名称	単位
ア	市議会ホームページの閲覧回数	回
イ	市議会の傍聴人数	人
ウ		

			単位	18年度（実績）	19年度（実績）	20年度（実績）	21年度（見込）	22年度（成行予測）	23年度（成行予測）	24 年度（成行予測）
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	2,679	2,636	2,407	2,914	2,915	2,915	2,915
		事業費計（A）	千円	2,679	2,636	2,407	2,914	2,915	2,915	2,915
	人件費	正規職員従事人数	人	3	3	4	4	4	4	4
		延べ業務時間	時間	384	392	390	400	400	400	400
		人件費計（B）	千円	1,459	1,490	1,482	1,520	1,520	1,520	1,520
	トータルコスト(A)+(B)		千円	4,138	4,126	3,889	4,434	4,435	4,435	4,435
活動指標	ア		日	38	52	47	50	50	50	50
	イ		冊	165	230	190	148	148	148	148
	ウ		頁	3,405	3,765	3,130	3,900	3,900	3,900	3,900
対象指標	ア		人	34,000	33,000	33,500	32,000	32,000	32,000	32,000
	イ									
	ウ									
成果指標	ア		件	0	0	0	0	0	0	0
	イ		冊	100	104	104	78	78	78	78
	ウ									
上位成果指標	ア		回	36,724	53,703	55,016	58,000	58,000	58,000	58,000
	イ		人	162	85	81	70	70	70	70
	ウ									

事務事業名	三好市議会会議録の調製事務	所属部	議会事務局	所属課	議会事務局

(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？

地方自治法、会議規則の規定により議事録を作成。合併以前の旧町村においてもそれぞれの議会で議会の会議録の作成は行われていたが、H18年に合併し、三好市議会が新たに設置されたことにより、本事務を開始した。

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のか？

過去の会議の詳細な経過把握等を必要と考える議員、職員は増加している。
ホームページを利用する市民、議員の数が増加してきている。

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？

特になし。

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 この事務事業の目的は市（町）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？	☐ 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】 市民や議員及び職員が市議会の議論の内容を知ることは、議会に対する関心を高めることや自らの役割発揮に活用することになり、議会運営の円滑化に結びつく。
	② 公共関与の妥当性 なぜこの事業を市（町）が行わなければならないのか？税金を投入して、達成する目的か？	☐ 見直し余地がある ⇒【理由】 ⇒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】 会議録の作成については、地方自治法並びに市議会会議規則により定められており、議会事務局が行わなければならない。
	③ 対象・意図の妥当性 対象を限定・追加すべきか？意図を限定・拡充すべきか？	☐ 見直し余地がある ⇒【理由】 ⇒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】 対象、意図は法に基づくものであり、妥当である。
有効性評価	④ 成果の向上余地 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？	☐ 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】 会議録の作成については、全て本会議、委員会等で行っているため向上余地はない。
	⑤ 廃止・休止の成果への影響 事務事業を廃止・休止した場合の影響の有無とその内容は？	☐ 影響無 ⇒【理由】 ⇒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】 法に定めがあり、廃止できない。 会議の内容が記録に残らないことになる。会議の内容を市民に周知することが困難になる。
	⑥ 類似事業との統廃合・連携の可能性 目的を達成するには，この事務事業以外他に方法はないか？類似事業との統廃合ができるか？類似事業との連携を図ることにより、成果の向上が期待できるか？	☑ 他に手段がある （具体的な手段，事務事業） 議会だより及び議員が発行する活動記録・報告 ☐ 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】 議会だよりについては、会議録の要約を載せることで既に連携を行っている。議員の活動記録は、議員個人のものであるため議会の正式な会議録と統廃合や連携はできない。 ☐ 他に手段がない ⇒【理由】
効率性評価	⑦ 事業費の削減余地 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）	☐ 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】 配布部数について、ホームページの利用により削減も考えられるが、現在、希望により会議録を配布している議員は、パソコン未使用。 事業費の大部分が委託料であり、市議会の開催回数等により増減がある。契約単価は14500円／テープ記録1時間であり、毎年見積もり入札の上、業者を選択しており、高い水準ではない。
	⑧ 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？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）	☐ 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】 会議時間に応じ、議事録の作成時間も異なる。また、職員による発言の確認や発言者に依頼しての確認作業が発生するため、職員以外では対応が難しい。
公平性評価	⑨ 受益機会・費用負担の適正化余地 事業の内容が一部の受益者に偏っていて不公平ではないか？受益者負担が公平・公正になっているか？	☐ 見直し余地がある ⇒【理由】 ⇒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】 会議録に関しては、公開しているため受益機会は公平といえる。※委員会は公開していないが情報公開請求により閲覧は可能。

事務事業名	三好市議会会議録の調製事務	所属部	議会事務局	所属課	議会事務局

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

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)

(3) 今後の事業の方向性(改革改善案)・・・複数選択可

☐ 廃止　☐ 休止　☐ 目的再設定　☐ 事業統廃合・連携　☐ 事業のやり方改善(有効性改善)
☐ 事業のやり方改善(効率性改善)　☐ 事業のやり方改善(公平性改善)
☑ 現状維持(従来通りで特に改革改善をしない)

現状のとおりする。

(4) 改革・改善による期待成果
(廃止・休止の場合は記入不要)

成果＼コスト	削減	維持	増加
向上			
維持		○	×
低下		×	×

(5) 改革，改善を実現する上で解決すべき課題(壁)とその解決策