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　11　月　5　日作成

事務事業名	コード 46400	議員研修事務			
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	庶務係	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
事業期間	☐ 単年度のみ　☑ 単年度繰返　（開始年度　H18　年度　～　）　☐ 期間限定複数年度→全体計画の投入量を記入　（　　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＞3常任委員会と議会運営委員会を対象に、一人当たり上限で70，000円の研修旅費を予算化している。各委員会の抱える課題について、先進地を訪問し研修を深めている。年間1回で、2泊3日の日程が多い。事務局の随行は各委員会1名ずつ。また、徳島県西部市議会議長会主催の研修が持ち回りで開催されているので、4年に1回当市で開催される。参加人数は約100名。講師を招いての講演会方式。他には、会派での研修や、議員個人の研修に対する研修先との交渉や内容の検討に等についての相談事務あり。

＜業務の内容＞　行政視察は研修視察先への申し込みと研修内容の交渉、交通機関の手配、随行が主な事務である。また、研修については他市議会との連絡調整と、4年に1回事務局となる。

＜予算の内容＞　議会行政視察は、運営委員会と3常任委員会に対し、研修旅費として一人70，000円を上限に予算化している。また、議員研修は、負担金補助及び交付金に、徳島県西部市議会連絡協議会負担金として、60，000円予算計上している。

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

市議会議員

③ 意図（この事業によって、対象をどう変えるのか）

議会議員の調査課題の深化や資質向上を図る。

④ 結果（どんな結果に結び付けるのか）

議会のチェック機能の拡大に努める。

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	行政視察の視察先	件
イ	研修開催数	回
ウ		

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	行政視察参加人数	人
イ	研修参加人数	人
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	質問・質疑者人数	人
イ		
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	一般・代表質問数	件
イ	議案質疑数	件
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	2,215	2,636	2,407	3,150	2,380	2,380	2,380
		事業費計（A）	千円	2,215	2,636	2,407	3,150	2,380	2,380	2,380
	人件費	正規職員従事人数	人	4	3	4	4	4	4	4
		延べ業務時間	時間	100	392	390	400	400	400	400
		人件費計（B）	千円	380	1,490	1,482	1,520	1,520	1,520	1,520
	トータルコスト(A)+(B)		千円	2,595	4,126	3,889	4,670	3,900	3,900	3,900
活動指標	ア		件	4	4	4	4	4	4	4
	イ		回	1	1	1	1	1	1	1
	ウ									
対象指標	ア		人	47	45	44	44	24	24	24
	イ		人	100	100	100	100	100	100	100
	ウ									
成果指標	ア		人	37	36	35	35	23	23	23
	イ									
	ウ									
上位成果指標	ア		件				35	29	29	29
	イ		件				40	29	29	29
	ウ									

事務事業名	議員研修事務	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？

委員会の課題解決や議員の資質向上のため。旧町村議会でも実施開催しており、合併後もその目的遂行のため実施している。

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のか？

現状では変化がないが、平成22年度からは現在の議員定数38名から24名に減員するため、予算等で影響が出てくる。

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】 委員会の問題解決や、議員の資質向上が図られている。
	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】 行政のチェック機能充実のため、委員会での問題解決や議員の資質向上は必要である。
	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】 研修による成果として、一般質問等に反映できている。
	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？	☐ 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】 行政視察の廃止は研修旅費の減額等が考えられる。しかし、西部市議会市議会研修は他市との関係で廃止はできない。
	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） ☐ 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】 行政視察による議員研修では政務調査費を活用することが可能であるが、委員会と会派の活動内容が違うため、統廃合・連携は難しい。 ☐ 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】 行政視察による議員研修では、訪問先・期間等を限定する。
	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】 行政視察においては、訪問先の調整と随行が主な事務であるため、現状のままでよい。
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】 議員研修に参加・不参加があるが、本人の都合によるものであり、公平性は保たれている。

事務事業名	議員研修事務	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