

南あわじ市 平成 19 年度 事務事業評価シート 新規 継続
(事業 委託 補助用)

I 基本事項

整理番号 5

事業名	議会会議録作成業務委託		予算科目	会計	一般会計・1
担当部課名	議会事務局	議会事務局		款	議会費・1款
電話	0799 - 43 - 5005			項	議会費・1項
事業分類	<input checked="" type="checkbox"/> 義務的(法定)事務 <input type="checkbox"/> 任意的(自治)事務	法的根拠 (法令、条例、要綱等)		目	議会費・1目
南あわじ市総合計画 施策体系	まちづくりの柱 まちづくりの目標 施策目標		地方自治法第123条、会議規則第76条、 委員会条例第30条		
該当する事業について「 」を選択		施策的事業	業務委託	負担金補助	

II Plan (計画、事業内容、事業背景)

事業概要	対象(誰を・どのような状況の人に)	市民		対象人数(人)	53,374	
	目的	<p>意図(どのような状態になってもらいたいのか、事業を実施する「本来の目的」を記入)</p> <p>議会の公式記録であるとともに、行財政の歴史でもあり、数多い市の書類の中でも最重要書類として、永久保存をしなければならない。 また市民に対しても公表されるべきものであり、議会の活動及び行政に対して理解を深めていただき、会議公開の原則に従い、本会議録及び、委員会録の公開を行い、市民が容易に会議録の閲覧および抄本の交付を受けられるようにする。</p>				
	実施内容	<p>本会議および本会議において付託された委員会の会議録について委託をしている。 委託業者の選定には毎年度当初、見積入札により選定している。 閉会中の各常任委員会(3)・特別委員会(3)については、事務局で会議録を作成している。</p>				
	背景、委託根拠	<p>(どのような現状・課題・要望があったか、また委託に至った根拠、他の自治体の動向)</p> <p>本会議・委員会録の配布について ・本会議 = 各図書館(2) 各公民館(4) 各総合窓口センター(4) 総務課(1) ・委員会 = 各図書館(2) 各公民館(4) 総務課(1) 現在、閉会中の各委員会録については、事務局で作成しているが、大変な時間を要している。他の自治体で委員会録を要点筆記で行っている市議会があるが、要点筆記は公開できないので問題があると思われる。当市議会においては、合併後の議会運営委員会 で市内の主な施設に閲覧用会議録の配布をすることが決定されている。</p>				
	事業実施主体	<input checked="" type="checkbox"/> 市直営	<input checked="" type="checkbox"/> 民間・その他	(神戸総合速記㈱)		
	事業期間	<input type="checkbox"/> 平成	年度	~	平成	年度 <input checked="" type="checkbox"/> 設定なし
合併協議事務調整内容	<p>(合併前における事業実施団体と合併時における事務調整経緯)</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 旧緑町 <input checked="" type="checkbox"/> 旧西淡町 <input checked="" type="checkbox"/> 旧三原町 <input checked="" type="checkbox"/> 旧南淡町 <input type="checkbox"/> 旧広域事務組合 <input type="checkbox"/> 新市から 本会議録 = 三原以外は外部委託、委員会録 = 南淡(外部委託)以外は要点筆記 合併の事務調整の中で会議公開の原則に基づき、本会議・委員会ともに外部委託をして会議録の作成を行うこととなった。 また、合併後の議会運営委員会においても、本会議・委員会の会議録を作成し、図書館・公民館等に配布することが決定された。</p>					

Ⅲ Do (事業活動・成果、投入資源・コスト)

「実施内容」により得られる活動結果指標 (アウトプット)	指標名	会議録作成回数			指標単位 回
	指標説明 (指標算出方法等)	会議録を作成する事業であるので、会議録作成回数を結果指標とする。 (本会議・臨時会 = 6回、委員会[3委員会、予算・決算] = 22回、閉会中の各委員会 = 27回 計55回)			
		平成17年度	平成18年度	平成19年度	平成20年度
	目標値	63	26	50	50
	実績値	63	52	55	
	達成度 (%)	100.0	200.0	110.0	-
目標値設定の考え方	平成19年度本会議・臨時会・各委員会開催				
アウトプットにより達成される「目的」に対する事業の成果指標 (アウトカム)	指標名	会議録作成回数			指標単位 回
	指標説明 (指標算出方法等)	会議開催後、遅滞なく会議録を作成し、閲覧に供することを目的としているので、会議録作成回数を成果指標とする。 (本会議・臨時会 = 6回、委員会[3委員会、予算・決算] = 22回、閉会中の各委員会 = 27回 計55回)			
		平成17年度	平成18年度	平成19年度	平成20年度
	目標値	63	26	50	50
	実績値	63	52	55	
	達成度 (%)	100.0	200.0	110.0	-
目標値設定の考え方	平成19年度本会議・臨時会・各委員会開催				
資源配分 (インプット)		平成17年度	平成18年度	平成19年度	平成20年度
	直接事業費 (千円)	6,201	3,061	2,630	3,378
	会議録作成委託料	6,201	2,028	1,749	2,478
	会議録作成印刷代	0	1,033	881	900
	財源 (千円)				
	国				
	県				
	起債				
	その他				
	一般財源[A]	6,201	3,061	2,630	3,378
	人件費(正規職員)[B] (千円)	4,605	9,419	9,482	9,030
	平均人件費(1日当り)	30.7	29.9	30.1	30.1
	事業量1(事業に要した日数)	100	105	105	100
	事業量2(事業に要した人数)	2	3	3	3
年間経費([A]+[B])	10,806	12,480	12,112	12,408	
「目的」対象人数1人当り経費 (千円)	0.2	0.2	0.2	0.2	
受益者人数(53,318)1人当り経費(千円)	0.2	0.2	0.2	0.2	
経費に関する補足説明					

IV Check (事業の自己評価・一次評価)

達成度	活動結果指標目標達成度	単位	平成17年度	平成18年度	平成19年度	平成20年度	自己評価 (5点評価)
		%	100.0	200.0	110.0	-	
<p>(アウトプットの達成度分析、問題点・課題などを記入。) 会議録作成については、順調に作成されていると思われる。</p>							3
有効性	成果指標目標達成度	単位	平成17年度	平成18年度	平成19年度	平成20年度	自己評価 (5点評価)
		%	100.0	200.0	110.0	-	
	成果向上率	%	-	17.5	5.8	-	
<p>(事業実施による目的に対する有効性分析、問題点・課題などを記入。) 会議録(本会議・委員会)については、議会活動の全てであり、市民がいつでも閲覧を出来るように公表している。</p>							4
効率性	活動実績1単位当り経費	単位	平成17年度	平成18年度	平成19年度	平成20年度	自己評価 (5点評価)
		千円	171.5	240.0	220.2	-	
	効率性増減率	%	-	39.9	8.2	-	
<p>(効率性・コストの分析、問題点・課題などを記入。) 本会議関係については、少しでも早く会議録を作成するために、音声のカセットテープではなく、音声をデジタル化しデータの送信を行っている。また、閉会中については事務局で出来るだけ早く会議録の作成が出来るように努力をしている。</p>							4
必要性	公共性の高低	<input checked="" type="checkbox"/> 高 <input type="checkbox"/> 中 <input type="checkbox"/> 低					自己評価 (5点評価)
	<p>(公共性、市民ニーズ、緊急性などを分析、問題点・課題などを記入。) 地方自治法、会議規則、委員会条例でもあるように、会議録を作成しなければならない。会議公開の原則に従っている。</p>						
							5
総合評価	自己評価をふまえた現状分析		<p>定例会の会議録の完成まで約2ヶ月が必要であるが、現在は次の定例会までには、公表できるように作成をしている。また、閉会中の各委員会の会議録の作成については、従来どおり効率性を考えながら事務局で作成を行う。</p>				
		<p>評価グラフ</p>					

V Action&Plan (改善の内容及び次年度以降の計画)

	平成20年度にできる改善・改革	平成21年度以降にできる中期的な改善・改革
今後の方向性とその理由	<input type="checkbox"/> 現状維持 <input type="checkbox"/> 休止・廃止 <input type="checkbox"/> 事業統廃合 <input type="checkbox"/> 予算充実 <input checked="" type="checkbox"/> 予算削減 <input checked="" type="checkbox"/> 手法見直し	<input type="checkbox"/> 現状維持 <input type="checkbox"/> 休止・廃止 <input type="checkbox"/> 事業統廃合 <input type="checkbox"/> 予算充実 <input type="checkbox"/> 予算削減 <input type="checkbox"/> 手法見直し
	<p>会議録は、地方自治法、会議規則、委員会条例により作成しなければならないので、今後とも経費節減に努めながら継続して実施していく。</p>	<p>平成21年度以降も左記と同様の趣旨により継続して実施していく。</p>
(現状維持以外の改善方法)	<p>平成19年度まで、会議録製本を業者に委託していたが、平成20年度以降、定例会のみ委託をするように変更し、臨時会、委員会等は庁内で作成するように改善する。</p>	同左
改善によって期待される効果	<p>効果(アウトカム)面</p> <p>市民への公表が少しでも速くなる。</p>	<p>効果(アウトカム)面</p> <p>同左</p>
	<p>コスト面</p> <p>コピー用紙やコピー使用料、作業に費やす手間等を総合しても、業者委託で作成するよりは経費削減が図れる。</p>	<p>コスト面</p> <p>同左</p>
(現状維持の場合も記入)	<p>仮に事業を中止、統廃合した場合に予測される影響(プラス面、マイナス面)</p> <p>現在、本会議及び本会議で付託された委員会の会議録については、外部委託により作成しているが、これを事務局で作成するとなると、限られた人員配置の中では作成に時間が費やされ、次の本会議までに公開することが困難と思われる。また会議録検索システムにより会議録検索が出来るようにしているが、その分のシステム料が別途必要となってくる。</p>	