

事務事業評価

平成 28 年度

担当課

議会事務局

基本事項	事務事業名	議会会議録作成事業				整理番号	2001	
	根拠法令等	地方自治法第123条、島原市議会会議規則第77条			実施を義務付ける規定	●あり ○なし		
	関連する市勢振興計画の基本計画	章 第10章 市民に開かれた行政を運営する	予科目	1 款 1 項 1 目	●継続 ○新規			
		節	事業区分	市民サービス事業				
事業の目的・実施状況等	事業の背景 (課題、市民の要望等)	議会会議録の作成については、地方自治法第123条に「議長は、事務局長又は書記長に書面又は電磁的記録により会議録を作成させ、並びに会議の次第及び出席議員の氏名を記載させ、又は記録させなければならない。」と規定され、作成することが法定で義務付けられている。				計画期間	始期 平成 不明 年度から 終期 平成 なし 年度まで	
	事業の対象 (誰に・何に対して) 目的 (どのような状態にしたいのか)	【対象】 議員、職員、市民等 【目的】 議会の会議における議事、選挙等、開会宣告から閉会宣告までの経過、内容を正確に記録した会議録を作成し、保存するとともに広く一般に公開する。						
	目的達成のための 具体的手段・方法	◎会議録の作成 年4回、本会議を収録し、その収録テープを用い会議録を反訳し、会議録原本及び配布用副本40部の印刷製本を行う。 ◎会議録の公開 配布用副本を議員・市当局に配布するとともに、一般の閲覧用として、市情報公開室、図書館及び各公民館等へ備え置き公開する。						
	成果指標 (目的達成度を図るものさし)	名 称 等 (内 容)		単 位	26 年度	27 年度	28 年度	
		①会議録発行回数 (会議録を製本し、発行した回数)	目 標	回	4回	4回	4回	
実 績			回	4回	4回			
達 成 率	%		100.0	100.0				
②会議録作成件数 (本会議の開催件数に応じた会議録の作成件数)	目 標	回	5回	5回	5回			
	実 績	回	6回	5回				
	達 成 率	%	120.0	100.0				
活動指標 (目的達成のために 行った活動実績)	①会議年間時間(分) (会議に要した時間全てを正確に反訳、校正を行う。)	目 標	時間(分)	4,780	4,688	5,000		
		実 績	時間(分)	4,780	4,688			
	②会議録年間総ページ数(ページ当たり2,000字) (会議録を校正後、製本及びインターネット公開等を行う。)	目 標	ページ	971	964	1,100		
		実 績	ページ	971	964			
事業費等の推移	年度		24 年度	25 年度	26 年度	27 年度	28 年度	29 年度
	区分		実績値	実績値	実績値	実績値	予 算	計 画
	①直接事業費(千円)		2,144	2,164	2,315	2,279	2,488	2,488
	財源内訳	国 県 支 出 金						
		地 方 債						
		そ の 他						
		一 般 財 源	2,144	2,164	2,315	2,279	2,488	2,488
	②従事職員給与費 b1×b2		3,711	3,679	3,732	3,793	3,817	3,817
	従事職員数(人) b1		0.51	0.51	0.51	0.51	0.51	0.51
	職員平均人件費 b2		7,277	7,213	7,317	7,438	7,484	7,484
事業費合計 ① + ②		5,855	5,843	6,047	6,072	6,305	6,305	

【1次評価】

事務事業の評価項目と評価の視点		評価内容（判断理由、課題等）	
必要性	①社会環境の変化や市民ニーズに照らして、事業の必要性が薄れていないか	A=薄れていない B=一部薄れている C=薄れている 地方自治法の規定により、議長に作成が義務付けられている。	判定 A
	②事業を民間(NPO、市民、ボランティア等)に実施させることはできないか	A=市以外での実施は困難 B=一部民間での実施可能 C=民間での実施可能 委託による会議録作成支援により、経費節減を図っている。	B
	③対象者は事業目的に見合っているか。また、事業を取り巻く時代変化や制度改正など、環境の変化に適応しているか	A=概ね適切 B=改善の余地あり C=見直しが必要	-
有効性	④成果指標の達成に十分寄与する手法がとられており、結果として目的が達成されているか (成果指標と連動させること A=達成 B=概ね達成 C=未達成)	A=達成している B=一部達成している C=あまり達成していない 委託による会議録作成支援により、経費節減と、会議録の正確性、作成のスピードアップを図っている。	A
	⑤事業効果をさらにあげる余地はないか	A=効果向上の余地はない B=一部検討の余地がある C=検討の余地がある 現在、委託は本会議の会議録の作成支援に限られているが、職員が行っている常任委員会等の会議録作成まで範囲が広がれば、時間外手当等人工費等を勘案し、経費削減になる。	B
効率性	⑥事業実施により、費用や業務量に見合った活動結果が得られているか (活動指標と連動させる A=達成 B=一部未達成 C=未達成)	A=得られている B=一部得られている C=見直しが必要 委託による会議録作成支援により、経費節減と、会議録の正確性、作成のスピードアップが図られている。	A
	⑦必要な活動結果がより少ない費用や業務量で得られる手法に代えられないか	A=現行以上の手法はない B=一部検討の余地がある C=検討の余地がある 委託業者からの第1校の精度を上げるため、業者に対して的確な指示や資料提供を行う。職員の校正能力の向上を図り、会議録をより早く、正確に作成する。	B
	⑧組織間の連携や役割分担に改善の余地はないか	A=改善の余地はない B=一部改善の余地がある C=改善の余地がある	-
公平性	⑨事業の対象者全員に偏りなくサービスが提供されているか 全体コストから見て受益者の負担割合は適切か 使用料等の見直しの余地はないか	A=概ね適切 B=検討・改善の余地あり C=見直しが必要	A
	⑩市民参加、市民協働が配慮されているか、市民参加を拡大する余地や、新たに取り組む余地がないか	A=概ね適切・現状維持 B=検討・改善の余地あり C=見直しが必要	A
			判定評点平均（3点満点） A=3、B=2、C=1、「-」=0として換算
			2.63

◎ 総合自己評価（所管部署）		判断理由
評価結果	<input checked="" type="radio"/> A 継続実施(特段の見直しは行わない) <input type="radio"/> B 改善・見直しを行う <input type="radio"/> B1 事業規模の拡充 <input type="radio"/> B2 事業規模の縮小 <input type="radio"/> B3 事業内容の改善・見直し <input type="radio"/> B4 その他の見直し <input type="radio"/> C 休止(隔年実施などへの変更) <input type="radio"/> D 廃止(終期の設定等を含む)	
今後の課題及び改善策、見直しの状況	(実施上の課題等) 現状の会議録作成に要する時間の更なる短縮を求める声も議員からあがってきており、その時間短縮をどのように行うかの課題がある。 また、会議における常任委員会等の会議録の公開は、各市で広まっており、情報公開の観点からも各市においても徐々に公開の方向へと向かっている傾向がある。 本市では、常任委員会等は、職員において要約筆記による記録作成を行っているが、要約でない会議録として正式に公開するためには、現在の本会議と同じ内容と事務体制による取組みが必要となる。これが課題である。	
・総合評価で、「見直し・改善」を行うとした場合、見直しを行う上での今後の課題や事務事業の改善・見直しを行うことにより予想される効果も併せて記載ください。 ・本年度の事業を実施するにあたり、事業内容等の見直し(改革・改善、終期の設定など)を行っている場合は、その内容についても記載ください。		

【2次評価】

総合判定	B4見直しのうえで実施 ⇒ その他の見直し
備考	市民にいち早く公表できるように、議会閉会後からの会議録作成に要する時間の短縮を図る必要がある。

【3次評価】

総合判定	
備考	

評価結果を踏まえた次年度予算への反映状況		
① <input checked="" type="checkbox"/> 事業費縮減(事業の見直し)	③ <input type="checkbox"/> 成果向上に向けた事業費増加	↓ 予算措置額の増減
② <input type="checkbox"/> 民間委託等によるコストの縮減	④ <input type="checkbox"/> 事務の効率化による現状維持(事業内容の拡充)	△ 318 (千円)