

## 平成16年度事務事業評価表

担当	議会事務局		内線等	1722
事業コード		事務事業名	議会活動事業	
根拠法令等			A法令 B条例 C規則 Dその他	Eなし

### ①総合計画での位置付け

基本目標	施策名
その他	その他

### ②事務事業の内容

対象(受益者)	市議会議員が
手 段	議会活動を行うにあたり、議会に関する事務を処理すること及びその必要な経費を支出することにより
想定する成果	議員が議会活動に専念できる環境を整える。

### ③事業の概要

項 目	平成15年度実績	平成16年度実績	平成17年度計画
人件費総額(千円)	214,125	219,665	219,758
一般質問者数(人)	52	54	—
視察来訪者数(人)	217	501	—
議会傍聴者数(人)	183	192	—

### ④成果指標

成果指標名	①	②
	議員1人当たりの人件費	議案等の審査件数
成果指標の説明	議員人件費総額(報酬・手当・共済) / 議員数	議案、請願、意見書等の審査件数

### ⑤事業の進捗状況 (一般会計) (千円)

		平成15年度決算	平成16年度決算	平成17年度予算
成果指標①	計画	8,596	8,452	8,452
	実績	8,236	8,449	—
成果指標②	計画	—	—	—
	実績	109件	98件	—
事業費	事業費	217,710	222,610	224,458
	人件費	42,208	33,751	34,776
	(人数)	5.2	4.2	4.2
	合計	259,918	256,361	259,234
財源内訳	国	0	0	0
	県	0	0	0
	市債	0	0	0
	その他	0	0	0
	一般財源	259,918	256,361	259,234

⑥事務事業内容の評価

項目	課内評価	部長評価	評価の説明（問題点）
達成度	3	—	15年の改選により新しい会派が誕生し、さらに16年にも新たな会派が独立し、一般質問者も増えるなど、議会活動は活発化している。
経済効率性	2	—	予算にほぼ見合った成果をあげているが、議会活動が活発になるに伴い、これに係る事務費用は増加している。
事務効率性	3	—	16年度から職員1名減となったが、現員に対し十分見合った成果をあげている。
必要性	3	—	議会活動事業費の支出は、議員が議会活動を行うにあたり必要不可欠なものである。
小計	11 / 12 満点中	0 / 12 満点中	
市民参加度	1	—	
合計	12 / 15 満点中	0 / 15 満点中	

※達成度等各項目は、0～3点までの4段階評価

総合評価	A	—	議会活動事業は現在の進め方で効果があがっている。
------	---	---	--------------------------

※総合評価は、A～Dまでの4段階評価

⑦これまでに実施した改善点

<ul style="list-style-type: none"> <li>・平成13年度から議員報酬減額中である。</li> <li>・消耗品のうち図書追録費などを徐々に減らしている。</li> <li>・食糧費のうち水源地議会交流を中止した。近隣町議会との交流費用を全額議員個人負担とした。</li> <li>・視察の受け入れは1日1件に限ることとした。庁外施設の視察対応は運転も含め職員1名とした。</li> </ul>
--

⑧今後改善すべき点

<ul style="list-style-type: none"> <li>・17年度中に議員定数の削減が予定されている。</li> <li>・議員の活動に対して住民に厳しい目で監視されている。このことを肝に銘じ、議員がさらに議会活動に専念できるよう心掛けていきたい。</li> <li>・議員にファクシミリを貸与し、事務連絡用を使用しているが、これをパソコン支給、メール交信に変更する案が出ている。現時点では操作方法、セキュリティなど数多くの問題点があるが、今後のIT化・事務効率性を考えると変更は必至である。</li> <li>・議会のテレビ放映、インターネット中継の実施が話題となっている。多額の費用を伴うため導入を見送ってきたが、議会の情報化を図るため導入の検討を開始した。</li> </ul>
---

⑨平成18年度予算に反映する項目

<ul style="list-style-type: none"> <li>・現時点では未定であるが、議会費は他から流用できないため余裕ある予算編成を望む。</li> </ul>
--

⑩組織、人員に関する提言

<ul style="list-style-type: none"> <li>・法律、文書作成、編集、秘書、接待など市役所一般行政事務の中では特殊な職場であるので、個人の能力、性格の適不適が如実に現れる。現行のように少数精鋭でいくなれば、これに適した人材の配置を考慮すべきである。14年度に1名非常勤化、16年度から職員1名減であり、同様の業務を要求されるなら、これ以上の減員は難しい。</li> </ul>
--

※各部長は、部長評価欄の採点部分だけを記載

## 平成16年度事務事業評価表

担当	議会事務局		内線等	1722
----	-------	--	-----	------

事業コード		事務事業名	会議録調製事業				
根拠法令等	地方自治法第123条、会議規則78～81条		A法令	B条例	C規則	Dその他	Eなし

### ①総合計画での位置付け

基本目標	施策名
その他	その他

### ②事務事業の内容

対象(受益者)	住民(議員、行政機関含む)に
手 段	テープに録音された市議会本会議等の反訳を委託し、その後事務局での校正を経て会議録を作成する。また、検索システムを通してインターネット配信することにより
想定する成果	当日会議を傍聴できない方、審議経過を確認したい方等に会議内容の情報を提供することができる。

### ③事業の概要

項 目	平成15年度実績	平成16年度実績	平成17年度計画
反訳時間数(時間)	105	126	130
ページ数(ページ)	1,029	1,156	1,500
委託料(千円)	1,778	2,050	2,268

### ④成果指標

成果指標名	①	②
	会議録反訳時間	検索システムデータ作成ページ数
成果指標の説明	会議録反訳委託料算出の根拠となる反訳時間	会議録検索システムデータ作成委託料算出の根拠となるページ数

### ⑤事業の進捗状況 (一般会計) (千円)

		平成15年度決算	平成16年度決算	平成17年度予算
成果指標 ①	計画	140時間	140時間	130時間
	実績	105時間	126時間	—
成果指標 ②	計画	1,500ページ	1,500ページ	1,500ページ
	実績	1,029ページ	1,156ページ	—
事業費	事業費	1,778	2,050	2,268
	人件費	4,870	4,822	4,968
	(人数)	0.6	0.6	0.6
	合計	6,648	6,872	7,236
財源内訳	国	0	0	0
	県	0	0	0
	市債	0	0	0
	その他	0	0	0
	一般財源	6,648	6,872	7,236

⑥事務事業内容の評価

項目	課内評価	部長評価	
達成度	3	—	本会議会議録は次回会議開会前には冊子版を作成し、検索システムを通じてインターネット上でも閲覧可能にしている。
経済効率性	2	—	一回目の反訳は委員長報告書、議会だより原稿作成の都合により至急行っている。検索システムは他市議会に比べ早い時期に安価で導入した。
事務効率性	2	—	本会議会議録は業者反訳後、全文を3回校正し、議会閉会后約2ヶ月半で仕上げている。検索システムでは完成データをネットワークセンターにあるサーバーに入れ込む作業のみである。
必要性	3	—	会議録作成は法令・規則で定められている。検索システムは多くの市議会を導入されており、傍聴に来られない住民の便宜や過去の審議内容の検索等に利用されている。
小計	10 / 12 満点中	0 / 12 満点中	
市民参加度	1	—	掲載時期等について一部の市民から問い合わせがあるが、内容に関してのものはない。市民よりも行政機関の利用が多いと思われる。
合計	11 / 15 満点中	0 / 15 満点中	

※達成度等各項目は、0～3点までの4段階評価

総合評価	A	—	会議録調製事業は、限られた人員で期間内に確実にを行っている。現在の進め方で効果があがっている。
------	---	---	---

※総合評価は、A～Dまでの4段階評価

⑦これまでに実施した改善点

- ・12年度に会議録検索システムを導入し、インターネットを通じて本会議の会議録の全文が検索・閲覧することが可能となり、冊子を119部から4部に大幅に削減することができた。
- ・16年度に案内ページを見やすくするためホームページを改良した。

⑧今後改善すべき点

- ・より早く会議録を確認したい旨の要望がある。反訳、校正の段取りを改良し、一日でも早く作成できるよう心がけていきたい。
- ・テープからそのまま会議録が打ち出せるソフトウェアが開発されている。日々進歩する情報化にアンテナを高くし、住民ニーズに応じ、さらに精度が高く安価なシステムの導入を検討していく。

⑨平成18年度予算に反映する項目

- ・一般質問の人数、時間は不規則であるため、予想以上に大きく増えてしまうこともあり、会議録調製にかかる予算は多少多めに予算付けがないと不足してしまうおそれがある。その点のご理解を要望する。

⑩組織、人員に関する提言

- ・委託業者からの反訳原稿の校正は、正確さと速さを要求されるとともに、細かい字句を追う非常に根気のいる作業である。現在職員3人で分担して全文を3回の校正を通常業務の傍ら行っているが、これ以上実働人員を削減された場合は現状のペースで公開するのは非常に難しくなる。

※各部長は、部長評価欄の採点部分だけを記載