

平成22年度（平成21年度決算）事務事業評価シート

平成23年 5月20日 作成

		担当課	議会グループ					
事務事業名		会議録調整費		施策コード		5515112		
施策の体系	大項目	構想推進のために		法的根拠等	○ 法令	○ 条例	○ その他	
	中項目	行財政の運営						
	小項目	行政運営の改革		実施方法	○ 直営	○ 委託	○ その他	
	財務名称							
事業概要	臨時職員 1 名を雇用し本会議や常任委員会等の会議録を作成。（平成 1 5 年度より反訳委託を廃止）							
事業の目的	(1)対象（誰を、何を対象としているのか）			(3)手段（どのような手法、手順で行っているのか）				
	・ 定例に再開する本会議会議録 ・ 定例以外に再開する本会議会議録 ・ 常任委員会会議録 ・ 特別委員会会議録 ・ 全員協議会会議録			・ 定例に再開する本会議会議録（ 6 0 日以内） ・ 定例以外に再開する本会議会議録（ 2 5 日以内） ・ 常任委員会会議録（ 8 0 日以内） ・ 特別委員会会議録（ 8 0 日以内） ・ 全員協議会会議録（ 8 0 日以内）				
	(2)意図（対象をどのような状態にしたいのか）							
	迅速に会議録を作成し公表する。							
1 必要性	(1)町関与の根拠（町が行う必要がある事業か） 計 1 点							
	○	法令等で実施が義務付けられている事業。	1点	追加事由	1点			
		生活環境の確保等、町民生活に直結した事業で、当然の責務として町が行うべき事業。	1点		内部管理・運営等の事業。（点数対象外） -			
		社会的・経済的弱者の生活維持・安定のために不可欠な事業。	1点	（説明）関与の根拠に関し、内容を具体的に記入します。				
		町の特性や魅力を生かした取り組みなど、戦略的な事業。	1点	会議録の作成は必要不可欠なものであり、地域雇用の推進の面からも継続すべきものである。				
		民間等による実施が望まれるが、サービスの確保が困難なため、町が先導・補完する事業。	1点					
	(2)社会情勢や町民ニーズの変化等 計 1 点							
		国の制度の見直しや社会環境の変化によって、サービス内容の拡充が求められている。	1点		法令等で実施内容や手法が定められて、町の創意工夫が入る余地はない。（点数対象外） -			
		対象者、利用者が増加するなど、町民ニーズが高まっている。	1点	（説明）妥当性に関し、内容を具体的に記入します。				
		事業の硬直化・固定化を避けるため、種々の改善を行い、事業の効果が顕著になってきている。	1点	法令等の義務である。				
		限られた財源の中にあっても、実施の緊急性、優先性は高い。	1点					
		追加会議結果として当然整理し残すべきものである。	1点					
2 有効性	(1)成果・協働に対する事業の有効性 計 3 点							
	○	施策を達成するうえで、当該事業の貢献度は高い。	1点	（説明）有効性に関し、内容を具体的に記入します。				
	○	事業の継続により、成果目標（事業の意図）の向上が期待できる。	1点	会議録に残すことで説明及び議論等が正確かつ明確にできる。				
	○	類似した事業との統合や連携を図る余地はない。	1点					
		町民参加と自治意識の向上が図られている。	1点					
3 達成度	(1)達成度の測定 計 -1 点							
	区分	指標（算式）		単位	平成19年実績	平成20年実績	平成21年実績	平成21年当初計画
	活動指標 具体的な活動の内容	指標	作成日数（定例に再開 6 0 日以内、定例	日				
		(算式)						
		指標	作成日数（常任委員会等 8 0 日以内）	日				
		(算式)						
	成果指標 どれだけの成果が現れたか	指標	定例に再開する本会議会議録作成平均日	日	66	67	110	
		(算式)						
		指標	常任委員会会議録作成平均日数（目標 8	日				
		(算式)						
		活動の効果を明確かつ具体的に示すことができる。	1点	（説明）成果・効果や達成度に関し、内容を具体的に記入します。				
	意図した成果が得られている。（達成度概ね80%以上）	1点	平成 2 0 年度より大幅に会議等の開催回数が増加傾向にあり、完成日数が大幅に遅れていることから目標期間内の完成が課題である。					
○	あまり成果が出ていない。（概ね60%未満）	-1点						

4 効果性	(1)事業費の推移				計		点																																																																																																																																						
	区 分	単位	平成19年決算額	平成20年決算額	平成21年決算額	平成21年事業費の内訳及び金額 (金額の上位2費用他)			単位コスト			一般財源額																																																																																																																																	
	事 業 費	千円	1,865	1,943	1,910				低下している			1点																																																																																																																																	
	国・道費	千円				区分(節)		金額	○	変わらない			0点																																																																																																																																
	地 方 債	千円				賃金		1,533		上昇している			-1点																																																																																																																																
	そ の 他	千円	177	185	183	共済費		377		説明 事業費は町による賃金単価・期末手当の増減により変動している。																																																																																																																																			
	一般財源	千円	1,688	1,758	1,727																																																																																																																																								
	(2)手法の効率化				計	1	点	(説明)手法の効率化に関し、内容を具体的に記入します。																																																																																																																																					
	○ 現在の手法は、コスト縮減や活動量の拡大に大きく寄与している。					1点	現在、録音した音源を聞きながら会議録作成を行っている。入力速度・知識の向上により、今後効率化が図られるものと思われる。また、平成20年度の実績で委託料を算出すると205万円となることからコスト削減につながっている。																																																																																																																																						
	執行方法の工夫により、事業費を変えずに対象範囲を拡大する等、効率化の余地は全くない。					1点																																																																																																																																							
外部委託や執行方法の工夫により、対象範囲を変えずに事業費を削減する余地は全くない。					1点																																																																																																																																								
項目別点数による評価	項目別点数による評価結果 B		項目別点数表										低 必要性 + 有効性 高																																																																																																																																
			<table><tr><td></td><td>項目</td><td>点数</td><td rowspan="4">5</td></tr><tr><td>1</td><td>必要性</td><td>2</td></tr><tr><td>2</td><td>有効性</td><td>3</td></tr><tr><td>3</td><td>達成度</td><td>-1</td></tr><tr><td>4</td><td>効果性</td><td>1</td><td></td></tr></table>					項目	点数	5	1	必要性	2	2	有効性	3	3	達成度	-1	4	効果性	1		<table><tr><td>0</td><td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td><td>5</td><td>6</td><td>7</td><td>8~</td><td>高</td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td>6</td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td>5</td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td>4</td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td>3</td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td>2</td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td>1</td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td>0</td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td>-1</td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td>-2</td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td>低</td></tr></table>										0	1	2	3	4	5	6	7	8~	高										6										5										4										3										2										1										0										-1										-2								
		項目	点数	5																																																																																																																																									
	1	必要性	2																																																																																																																																										
	2	有効性	3																																																																																																																																										
	3	達成度	-1																																																																																																																																										
	4	効果性	1																																																																																																																																										
	0	1	2	3	4	5	6	7	8~	高																																																																																																																																			
										6																																																																																																																																			
										5																																																																																																																																			
									4																																																																																																																																				
									3																																																																																																																																				
									2																																																																																																																																				
									1																																																																																																																																				
									0																																																																																																																																				
									-1																																																																																																																																				
									-2																																																																																																																																				
									低																																																																																																																																				
担当課評価 B		上記の結果を参考に、事業担当課として、他施策との関係等を含め総合的視点から評価します。 評価は、次のA～Dによります。																																																																																																																																											
A 現状にて事業を継続または拡充(必要性・有効性及び達成度・効果性はいずれも高い)																																																																																																																																													
現状のままで事業を継続										事業を拡充して継続																																																																																																																																			
B 事業の進め方の改善により継続(必要性・有効性は高いが、達成度・効果性は低い)																																																																																																																																													
○ 事業の簡素化、効率化による改善										執行体制の見直し(外部委託等)による改善																																																																																																																																			
事業手法の見直しによる改善										住民参加等の推進による改善																																																																																																																																			
事業内容や契約方法等の見直しによる改善										その他効果的・効率的手法の検討による改善																																																																																																																																			
C 事業規模・内容等の見直しの検討(達成度・効果性は高いが、必要性・有効性は低い)																																																																																																																																													
制度・事業内容の全面的な見直しを検討										対象範囲の見直し、受益者負担の見直し・導入を検討																																																																																																																																			
必要性等を再検証し事業規模、計画等の見直しを検討										他の事業、類似事業への統合・転換を検討																																																																																																																																			
計画期間の延伸、事業費平準化等を検討										その他																																																																																																																																			
D 事業の抜本的見直しを検討(必要性・有効性及び達成度・効果性はいずれも低い)																																																																																																																																													
廃止										統合					縮小					凍結					新たな事業への転換																																																																																																																				
事業廃止の可能性や廃止することによる影響 ⇨										廃止可能					条件が整えば廃止検討可能					廃止は困難					その他																																																																																																																				
説明 臨時職員を雇用し会議録を調製することは、議会事務局体制の充実とコスト削減に寄与している。										一次評価(担当課評価)の内容や考え方を具体的に記入します。										今後の改善策等を具体的に記入します。																																																																																																																									
										ほとんどの会議録を調製しているが、議会運営委員会会議録の調製が課題となっている。																																																																																																																																			
二次評価	庁内委員会 評価 B		A 現状にて事業を継続または拡充					B 事業の進め方の改善・検討が必要					C 事業規模、内容の見直しが必要																																																																																																																																
			D 事業の抜本的見直しの検討 ⇨					廃止					統合					縮小					凍結					新たな事業への転換																																																																																																																	
			説明 定例に再開する本会議の会議録作成までの日数を目標の60日以内で完成させるため、グループ全体で分担して改善する。																																																																																																																																										
三次評価	三 次 評 価 B		A 現状にて事業を継続または拡充					B 事業の進め方の改善・検討が必要					C 事業規模、内容の見直しが必要																																																																																																																																
			D 事業の抜本的見直しの検討 ⇨					廃止					統合					縮小					凍結					新たな事業への転換																																																																																																																	
			説明																																																																																																																																										