

総合計画／実施計画書 兼 事務事業評価シート

事業期間 H21 ～ H23

担当部局	部局名	議会事務局
	課室名	議会事務局

1. 基本施策名等（基本計画における「基本施策名」等を記入）	
基本施策ID	基本施策名
7 - 1 - 1	情報を適切に管理し、共有化を進める
重点施策ID	重点施策名
7 - 1 - 1 - 2	情報公開の積極的な推進

2. 事業名等			
事業名	議会会議録調製事務	事業区分	② ①新規 ②継続 ③その他 ()
細事業名		実施形態	① ①毎年 ②隔年 ③その他 ()
事業主体	市		① ①直営 ②指定管理 ③委託
事業種別	① ①自治事務 ②法定受託事務		④その他 ()
実施期間	平成 17 年度 ～ 平成 23 年度	根拠法規	地方自治法・豊後大野市議会会議規則
各種の計画への反映 (=根拠計画)		事業ID	

3. 事業の内容等			
事業の背景 地方自治法及び豊後大野市議会会議規則の規定により、会議録の作成が義務付けられている。	補助事業	名称	
		補助率	国 1/ 県 1/ その他 1/
	起債の種類	①	
		②	
		③	
事業の目的及び対象	事業概要		
【目的】 会議録を作成し保存することにより、後世に渡り市民等に会議内容の情報を提供するため。	会議終了後、会議録の作成を業者へ委託し、記載内容の確認点検を行う。各委員会の会議録については、事務局において調製し作成する。会議録は永久保存とし、各議員へ配布するほか図書館に設置し、ホームページにも掲載している。		
【対象】 市民、議員、職員等	前年度の評価	評価結果に基づき見直した内容	
	E		
	維持		

4. 予算・決算の状況 (単位：千円)								
財源内訳		H 17	H 18	H 19	H 20	H 21	H 22	H 23～
予算	国庫支出金							
	県支出金							
	地方債							
	その他							
	一般財源	1,356	1,273	1,691	1,784	3,764	2,500	2,500
	計	1,356	1,273	1,691	1,784	3,764	2,500	2,500
決算	国庫支出金							
	県支出金							
	地方債							
	その他							
	一般財源	1,344	1,196	1,519	1,503			
	計	1,344	1,196	1,519	1,503			

5. 実績及び達成目標等			
過去3年間の事業実績と課題			
平成18年度	平成19年度	平成20年度	課題
【実績】 本会議会議録4回(1250頁) 臨時会会議録2回(74頁)	【実績】 本会議会議録4回(1225頁) 臨時会会議録4回(81頁) 各特別委員会(337頁) 豊後大野っ子市議会1回(55頁)	【実績】 本会議会議録4回(1276頁) 臨時会会議録1回(59頁) 各委員会(265頁) 豊後大野っ子市議会1回(48頁)	地方分権と情報公開が進む中で各種会議における記録保存のための会議録作成の対応

達成目標と前年度までの進捗状況……事業成果の目標となる指標と目標数値													
活動指標	定例会、臨時会及び各委員会ごとの会議録作成回数												
効率指標	-												
成果指標	① 保存できた会議録の件数、② ホームページの更新回数												単位 件、回
年度	H 17		H 18		H 19		H 20		H 21		H 22		備考
種別	①	②	①	②	①	②	①	②	①	②	①	②	
目標値					42	19	36	15	41	18	40	18	
実績値	45	0	27	10	42	19	36	15					
達成率					100.0%	100.0%	100.0%	100.0%					
備考													

総合計画／実施計画書 兼 事務事業評価シート

評価対象年度 H20 年度

評価実施年度 H21 年度

担当部局	部局名	議会事務局
	課室名	議会事務局

6. 前年度の事業評価				評価に関する視点	
事業の 必要性	1 2 3 4 5 低い ← → 高い	評価	5	時代や市民ニーズの変化への対応、事業目的の緊急性、重要性、さらには他の自治体の動向等を踏まえて評価する。	
理由	地方自治法第123条の規定により、会議録は記録として残す義務があり、議会活動の情報を発信する手段として必要不可欠であるため。				
行政の 与	1 2 3 4 5 不要 ← → 必要	評価	3	この事業は行政が実施しなければならない事業なのか、民間でサービスを提供できないのか等、民間との役割分担を考慮して評価する。	
理由	各常任委員会等の会議録は事務局職員で作成しているが、事務の効率性から本会議の議事録は業者に委託し作成しているため。				
手段の 妥当性	1 2 3 4 5 低い ← → 高い	評価	3	行政がこの事業を行うこととした場合、事業実施の方法は妥当か、効率的な方法なのか等、外部委託や受益者負担等を含めて評価する。	
理由	本会議の議事録は業者に委託し作成しており、現状の手段が最も妥当であるため。				
事業の 効果	1 2 3 4 5 低い ← → 高い	評価	5	事業の効果は上がっているのか、事業は効率的に実施できたのか、事業経費は事業実績と比べてどうか等、費用対効果も含めて評価する。	
理由	会議録として保存することで後世に記録として残すことができ、議決証明等の要求に応えられるため。また、本会議の内容について、正確に情報提供できるため。				
事業の 算	1 2 3 4 5 減額 ← → 増額	評価	3	全ての行政経費の削減が求められる中で、予算を減額できないか、できないのであればその理由はなぜか等、事業経費の面について評価する。	
理由	会議録は記録として残す義務があり、議会活動の情報を発信する手段として必要不可欠。今後、市民や職員への議会活動に関する情報提供の充実を図るため、21年度は会議録検索システムを導入することにより予算増となるが、後年度、システムにおいては、維持費のみ。				
人 体 制	1 2 3 4 5 減員 ← → 増員	評価	3	事業経費と同様、職員全体を削減せざるを得ない状況の中で、組織の見直し、グループ制の活用、外部委託等の様々な手法を含めて評価する。	
理由	業者へ委託した会議録であっても、詳細な数字や用語については、事務局において資料等を参考に確認し調製する必要があるため。				
事業 規模	A B C D E F 廃止 終了 統合 縮小 維持 拡大	評価	E	今後の事業規模の方向性について、事業の必要性、緊急性、事業経費や担当職員数の増減等を検討し、社会情勢や市民生活への影響等も十分考慮した上で、事業全体としてどのような方向へ進めていくのかを総合的に判断する。	
理由	地方分権が進む中、議会活動も活発となり、それに伴って記録の作成、保存も重要性を増していることから、現状の体制で推移する必要がある。				
その他、特記事項	事業の内容や事業規模に関する意見、補足説明、事業改善の方向性等、特記すべき事項を記載する。				
	局長	班長	担当者	内線	
				E-mail	@bungo-ohno.jp