

事務事業評価表

1. 基本事項

作成日 令和05年06月16日(金)

事務事業		議会運営事務		担当課	議会事務局	担当係	議事係	管理番号	67111	
総合計画	大項目	6	みんなで創る協働のまち		事業区分	<input checked="" type="checkbox"/> 自治事務 <input type="checkbox"/> 法定受託事務				
	中項目	2	将来に向けた持続可能なまちづくり		根拠法令 個別計画等	地方自治法、深谷市議会定例会条例、深谷市議会定例会に関する規則、深谷市議会会議規則、深谷市議会だより発行規程				
	小項目	4	行財政運営の推進							
	主要プロジェクト									
事業概要		議会の運営全般及び議会運営にかかわる事務処理を行うものである。								
目的 ※何のために		円滑な議会運営及び開かれた議会の推進								
対象 ※誰・何を対象に		議会、市民								
手段 ※どのように		議会会期中の運営をサポートするとともに、議会だよりの発行、議会中継のインターネット配信等を行う。 また、効率的な議会運営ができるよう、タブレット端末を活用する。								
成果 ※何を求めるか		円滑な議会運営を行い、市民へ議会活動の情報を発信していく。								
執行体制		<input checked="" type="checkbox"/> 職員 <input type="checkbox"/> 一部委託 <input type="checkbox"/> 全部委託 <input type="checkbox"/> 指定管理 <input type="checkbox"/> 市民ボランティア <input type="checkbox"/> NPO等 <input type="checkbox"/> その他()								
事務事業を構成する 予算事業		区分	款		項		目		細事業名	前年度決算額(円)
		一般会計	1	議会費	1	議会費	1	議会費	議会運営事務費	15,348,773
本事業の 主な業務		・議会だよりの発行							・	
		・会議録のホームページへの掲載							・	
		・議会中継のインターネット配信							・	
		・議会会期中の運営サポート							・	
		・タブレット端末の活用							・	
		・							・	

2. 事業費(投入コスト)

単位: 円

区分		令和3年度	令和4年度	令和5年度	令和6年度	令和7年度	令和8年度
年度別計画							
事業費	予算(現額)	15,565,000	16,048,000	15,240,000	16,002,000		
	決算額	14,100,011	15,348,773	0	0		
	財源内訳	国支出金	0	0	0		
		県支出金	0	0	0		
		地方債	0	0	0		
		他特定財源	0	0	0		
	一般財源	14,100,011	15,348,773	15,240,000	16,002,000		
人件費	従事職員数(人)	2.15	2.15	2.15	2.15		
	人件費相当試算※	16,688,117	16,919,548	17,622,232	17,622,232		
総事業費試算		30,788,128	32,268,321	32,862,232	33,624,232		

※ 人件費相当額試算は、従事職員数に平均人件費を用いて試算したものです。

3. 評価指標

区分	指標名		目標値	単位	令和 4年度	令和 5年度	令和 6年度	令和 7年度	令和 8年度	令和 9年度
			実績値							
	目標値の算定根拠/実績値の出所									
実績値の算出式										
活動指標 1	議会だより年間発行部数		目標値	千部						
			実績値		182.00					
	目標値の算定根拠/実績値の出所			発行部数は決まっているため目標値は設定しない / 契約書による						
	実績値の算出式									
活動指標 2	ライブ中継放映日数		目標値	日						
			実績値		24.00					
	目標値の算定根拠/実績値の出所			会期日程によるため目標値は設定しない / 会期中のライブ中継を行った日数						
	実績値の算出式									
成果指標 1	インターネットアクセス数		目標値	回						
			実績値		28,176.00					
	目標値の算定根拠/実績値の出所			議案等により変動するため目標値は設定しない / 時間帯別視聴者数推移表による						
	実績値の算出式									
成果指標 2	議会傍聴者数		目標値	人						
			実績値		229.00					
	目標値の算定根拠/実績値の出所			議案等により変動するため目標値は設定しない / 本会議・委員会傍聴受付延べ人数						
	実績値の算出式									
効率指標 1	ペーパーレス会議システム等の費用対効果		目標値	千円	22.00	22.00	22.00	22.00	22.00	22.00
			実績値		30.00					
	目標値の算定根拠/実績値の出所			運用費用－資料作成人件費・紙代						
	実績値の算出式									
			目標値							
			実績値							
	目標値の算定根拠/実績値の出所									
	実績値の算出式									

4. 観点別評価

観点別評価は、指標達成の有無の他、その達成率も勘案して総合的に評価します。
目標値の設定がないものについても、進捗状況等を踏まえA～Cの三段階にて評価します。
事業達成度評価は、意図した活動により事業目的に合う成果がでているかを評価します。
(評価基準) (A:達成している B:おおむね達成している C:達成していない)

(1) 事業達成度評価

区分	評価の観点	評価	評価理由・指標数値の推移
活動	・活動実績は、見込みに沿い、かつ投入資源に見合っているか。	B	議会だより発行部数は、例年どおり年4回の発行であった。 ライブ中継放送日数は、例年ほぼ一定数であるが、一般質問者数の増減によって変わる。
成果	・意図した成果が上がっているか。 ・指標未達成の場合は、その原因を分析できているか。	B	インターネットアクセス数は、昨年度より減少した。また、傍聴者数も、若干減少傾向にあった。
			評価者 局長補佐兼議事係長 小池智宏

(2) 事業効率性評価

事業効率性評価は、執行体制や手段など効率的に事務事業を執行しているかを評価します。
(評価基準) (A:効率的である B:高める余地あり C:効率的でない)

区分	評価の観点	評価	評価理由
効率性	・ICTの活用や業務改善が充分か。 ※検証必須 ・コスト面など効率的に執行できているか。 ・民間委託や他事業との統合・連携が可能か。	A	ペーパーレス会議システムを導入することで、議案等の作成配布、差し替え作業時間が省略でき、また、ペーパーレス会議システムの使用容量の増加により、使用料が増えたが、人件費等が3万円弱削減できた。
			評価者 局長補佐兼議事係長 小池智宏

5. 前年度改善改革プラン達成状況

令和3年度の評価を受けて 設定した改善・改革案	
達成状況及び その効果	

6. 所属長評価（今後の方向性）

事務事業	議会運営事務	担当課	議会事務局	担当係	議事係	管理番号	67111
<div><div><div><input type="checkbox"/> ①拡充, 重点化(コスト投入)</div><div><input checked="" type="checkbox"/> ②現状のまま継続</div><div><input type="checkbox"/> ③見直して継続</div><div><input type="checkbox"/> ④目的達成による終了</div><div><input type="checkbox"/> ⑤廃止を検討</div></div><div><div><input type="checkbox"/> 委託化等の検討</div><div><input type="checkbox"/> 成果向上のための改善</div><div><input type="checkbox"/> 効率化のための改善</div><div><input type="checkbox"/> 事業規模の縮小</div><div><input type="checkbox"/> 他の事務事業と統合</div></div></div>		評価の内容説明					
		議会だよりの発行及びインターネット中継を滞りなく実施することができた。 これらの業務は、議会での審議の様子を市民に周知する最も身近な手段であるため、今後も本事業を現状継続し、市民に議会情報を積極的に発信していく。 また、ペーパーレス会議システム等を導入することで、業務の効率化が高められている。 今後も、コスト縮減に努め、効率的な議会運営を進めていく。					
上記を実施するための具体的な取組内容は？		評価者	事務局次長 山口斎				

7. 改善改革プラン・今後の課題

令和5年度に実施する 改善・改革案 (事業目的・各指標の達成に必要な改善、業務の効率化を図るための改善)	
令和6年度以降に取り組む 改善・改革案・今後の課題 (事業目的・各指標の達成に必要な改善、業務の効率化を図るための改善)	

8. 評価指標グラフ

