

事務事業評価表

1. 基本事項

作成日 令和07年06月20日(金)

事務事業		議員報酬事務		担当課	議会事務局	担当係	調査係	管理番号	67241	
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、深谷市議会の議員の議員報酬及び費用弁償に関する条例					
	小項目	4	行財政運営の推進							
	主要プロジェクト									
事業概要		議員報酬及び期末手当の支払、また、市議会議員共済会に対し、定められた負担金の支払を行うものである。								
目的 ※何のために		議員活動の対価として、議員報酬等の適正な支払を行う。								
対象 ※誰・何を対象に		市議会議員								
手段 ※どのように		議員報酬等の支払に係る手続きを行う。								
成果 ※何を求めるか		支払を間違いや遅滞なく確実に行う。								
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	議員報酬等		206,567,819
本事業の 主な業務	・議員報酬の支払					・				
	・議員期末手当の支払					・				
	・市議会議員共済会負担金の支払					・				
	・					・				
	・					・				
	・					・				

2. 事業費(投入コスト)

※令和6年度は決算見込み額です。

単位: 円

区分		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	
年度別計画		議員報酬の支給 議員期末手当の支給 市議会議員共済会負担金	議員報酬の支給 議員期末手当の支給 市議会議員共済会負担金	議員報酬の支給 議員期末手当の支給 市議会議員共済会負担金	議員報酬の支給 議員期末手当の支給 市議会議員共済会負担金			
事業費	予算（現額）	207,136,000	202,545,000	206,575,000	203,809,000			
	決算額	207,125,681	201,861,413	206,567,819	0			
	財源内訳	国支出金	0	0	0	0		
		県支出金	0	0	0	0		
		地方債	0	0	0	0		
		他特定財源	0	0	0	0		
		一般財源	207,125,681	201,861,413	206,567,819	203,809,000		
人件費	従事職員数（人）	0.30	0.30	0.30	0.30			
	人件費相当試算※	2,360,868	2,403,050	2,466,673	2,558,346			
総事業費試算		209,486,549	204,264,463	209,034,492	206,367,346			

※ 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
	目標値の算定根拠/実績値の出所		実績値							
	実績値の算出式									
活動指標 1	報酬等支払回数		目標値	回	14.00	14.00	14.00	14.00	14.00	14.00
			実績値		14.00	14.00	14.00			
	目標値の算定根拠/実績値の出所			年間の処理件数						
	実績値の算出式									
活動指標 2	報酬等支払議員数		目標値	人	24.00	24.00	24.00	24.00	24.00	24.00
			実績値		24.00	24.00	24.00			
	目標値の算定根拠/実績値の出所			議員数						
	実績値の算出式									
成果指標 1	事務処理誤り件数		目標値	件	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
			実績値		0.00	0.00	0.00			
	目標値の算定根拠/実績値の出所			誤払件数						
	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									
			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									
			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適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。	A	毎月の報酬の処理及び例年6月に正副議長の就退任に伴い議員報酬の日割り計算が必要となるが、適正に処理を行うことができた。
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。	A	誤払いなく適正に処理を行うことができた。
			評価者 調査係長 菊池 淳也

#### （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	支払内容や支払明細書などをエクセルデータで管理している。また、会計システムを利用し効率的な事務処理ができた。
			評価者 調査係長 菊池 淳也