

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		議長会関係事務		担当課	議会事務局	担当係	調査係	管理番号	67221	
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					
	小項目	4	行財政運営の推進							
	主要プロジェクト									
事業概要		全国市議会議長会、関東市議会議長会、埼玉県市議会議長会、埼玉県市議会議長会第3区議長会等の会議及び研修会の参加について調整する。 総会等定期的な会議や不定期な会議、研修会等への参加を補助するものである。								
目的 ※何のために		議長等が会議や研修会に参加することにより、各市議会と共通する課題等の検討や連携を図る。								
対象 ※誰・何を対象に		議長及び市議会議員								
手段 ※どのように		会議や研修会に参加するための連絡調整及び事務手続きを行う。								
成果 ※何を求めるか		会議や研修会に滞りなく参加する。								
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"/> NP0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		議長会関係事務費	1,025,300
本事業の 主な業務	・ 全国市議会議長会総会及び研修会への出席								・	
	・ 関東市議会議長会総会及び研修会への出席								・	
	・ 埼玉県市議会議長会総会及び研修会への出席								・	
	・ 埼玉県市議会議長会第3区議長会総会及び研修会への出席								・	
	・ 埼玉県都市財政研究会総会及び研修会への出席								・	
	・								・	

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		全国・関東・埼玉県及び第三区市議会議長会における総会、研修会等への参加	全国・関東・埼玉県及び第三区市議会議長会における総会、研修会等への参加	全国・関東・埼玉県及び第三区市議会議長会における総会、研修会等への参加	全国・関東・埼玉県及び第三区市議会議長会における総会、研修会等への参加		
事業費	予算(現額)	1,203,000	1,212,000	1,202,000	1,471,000		
	決算額	878,700	984,350	1,025,300	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	878,700	984,350	1,025,300	1,471,000		
人件費	従事職員数(人)	1.25	1.25	1.25	1.25		
	人件費相当試算※	9,836,947	10,012,707	10,277,802	10,659,775		
総事業費試算		10,715,647	10,997,057	11,303,102	12,130,775		

※ 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								
	実績値の算出式								
活動指標 1	会議、研修会参加回数	目標値	回						
		実績値		10.00	15.00	16.00			
	目標値の算定根拠/実績値の出所		年度によって、会議回数が異なるため、目標値は設定しない / 当該年度実績						
	実績値の算出式								
成果指標 1	会議、研修会参加割合	目標値	%	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00
		実績値		100.00	100.00	100.00			
	目標値の算定根拠/実績値の出所		参加回数／総回数						
	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								
		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	昨年度と同様に積極的に会議・研修会等に参加することができた。
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。	B	各議長会の研修会への参加において、一部参加できなかった研修会もあったが、おおむね達成することができた。
			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	本事業については、各議長会が主体で開催する会議や研修会に参加するものであり、事業自体の効率化の評価はできないが、各議長会ではオンライン申請や民間委託などにより、効率的に行われている。 議会事務局で行う事務フローを見直し、効率的に進めるよう努めた。
			評価者 調査係長 菊池 淳也