

平成19年度に実施された事業の結果報告及び今後の方向性(概要)

※本ページは各事務事業の概要紹介と19年度の報告を目的としています。評価の詳細については次ページをご覧ください。

事業名	会議録作成事業	所管	議会事務局
			TEL 2998-9256

事業の目的 (何の為に 行うか)	議会の本会議の内容(出席議員や議事の経過等)を知る手段として、ありのままに記録・文書化し、会議録(冊子)として市民に公開する。
------------------------	---

対象 (誰を、何を 対象としてい るか)	定例会及び臨時会の回数	対象とした数	5	回
		実際に 利用した数	5	回

活動の内容	(何を したか)	<p>1 本会議の会議録作成は委託する専門業者の録音テープをもとに、委託する専門業者がそのテープを反訳し、最初の原稿を作成する。</p> <p>2 職員は反訳原稿の校正(誤字・脱字・内容等の誤りがあれば赤字で訂正)を担当、リーダー、参事の3段階で行う。</p> <p>3 委託業者は校正部分を修正し、会議録(冊子)として納品する。</p> <p>4 会議録(原本)は議会事務局で永年保存する。なお、図書館・市政情報センター等に配布し、閲覧に供する。また、インターネット上に会議録を公開する。</p>							
活動実績	項目名	作成部数	65	項目名	作成会議日数	42	項目名	作成ページ数	3369
			----- 単位 冊			----- 単位 日			----- 単位 ページ

経費 (どれだけか かったか)	当初予算額(千円)	決算額(千円)	事業費合計(千円) ※人件費・公債費を含む	市民一人当たり単価(円)
	8,477	8,099	18,432	54.4

成果 (結果として どうなった か)	成果指標名	説明 (計算方法等)	目標値	実績	達成率
	本会議終了時から会議録公開までに要する日数		----- 単位 日	----- 単位 日	----- 単位 %

今後の 方向性 (所管の意 見)	総合 評価	* 事業の継続 ⇒ 拡充 縮小 統合 改善・効率化 * 改善余地なし その他 []				
		終了 ⇒ 事業完了 終了 休止				
	予算	* 現状どおり 増額 減額 終了				

今後の 方向性 (二次評価の 意見)	二次評価実施の有無 有り⇒下記評価へ * 無し⇒終了					
	総合 評価	拡充 縮小 統合 改善・効率化 改善余地なし その他 [] 終了				
	予算	現状どおり 増額 減額 終了				

平成 20 年度事務事業評価表(一般用)

①事務事業名	事業コード	担当	部課コード	140300	TEL	2998-9256
140302	会議録作成事業	議事事務局	グループ	議事担当		
開始年度		昭和 25 年度	→	終了年度	平成 年度	

②事業の概要	事業の種類	<input checked="" type="checkbox"/> 自治事務	<input type="checkbox"/> 法定受託事務	<input type="checkbox"/> 法定受託+附加	根拠法令
	分野別計画・指針	第4次行政改革大綱			地方自治法
	関連・類似事業	会議録検索システム事業(議事事務局)			所沢市議会会議規則
	総合計画の体系	政策	第8章 計画の推進に向け	施策	3節 行政運営
				中柱	小柱
		・H19市民意識調査における施策の順位…43施策中 35 位		・実施計画における位置づけ… H19 *** H20 ***	
	行政改革大綱における行動計画への位置づけ	コード	3621	コード	
	事業開始の背景	議会の会議録作成は地方自治法により義務付けられていることから事業が開始される。			

③事業の内容	目的(何のために行うか、具体的に)	議会の本会議の内容(出席議員や議事の経過等)を知る手段として、ありのままに記録・文書化し、会議録(冊子)として市民に公開する。			
	対象(誰を、何を対象としているのか)	利用数の考え方	会議録を作成した定例会及び臨時会の回数		
	定例会及び臨時会の回数	対象数	単位	平成 18 年度	4 回
				平成 19 年度	5 回
	事業の具体的な内容及び実施方法	利用数	単位	平成 18 年度	4 回
				平成 19 年度	5 回
	<p>1 本会議の会議録作成は委託する専門業者の録音テープをもとに、委託する専門業者がそのテープを反訳し、最初の原稿を作成する。</p> <p>2 職員は反訳原稿の校正(誤字・脱字・内容等の誤りがあれば赤字で訂正)を担当、リーダー、参事の3段階で行う。</p> <p>3 委託業者は校正部分を修正し、会議録(冊子)として納品する。</p> <p>4 会議録(原本)は議事事務局で永年保存する。なお、図書館・市政情報センター等に配布し、閲覧に供する。また、インターネット上に会議録を公開する。</p>				

④前年評価と改善点	平成19年度事務事業評価結果(平成20年度の方向性)	最終評価	<input checked="" type="checkbox"/> 一次評価	<input type="checkbox"/> 二次評価
	総合評価	<input checked="" type="checkbox"/> 事業の継続 ⇒ (<input type="checkbox"/> 拡充 <input type="checkbox"/> 縮小 <input type="checkbox"/> 統合 <input type="checkbox"/> 改善・効率化 <input checked="" type="checkbox"/> 改善余地なし <input type="checkbox"/> その他 [])		
	予算	<input checked="" type="checkbox"/> 現状どおり <input type="checkbox"/> 増額 <input type="checkbox"/> 減額 <input type="checkbox"/> 終了		
	平成19年度中に改善した点			

⑤経費	《会計種別》	一般会計	平成 18 年度 (千円)	平成 19 年度 (千円)	平成 20 年度 (千円)
	当初予算		8,830	8,477	8,477
	決算(見込み含む)		8,669	8,099	
	(嘱託職員) (臨時職員)	(人) (人) (人) (人)			
	正規職員人件費		1.10 人	10,120	1.10 人
	公債費				
	事業費合計		18,789	18,432	
	財源内訳	一般財源	18,789	18,432	8,477
		国・県支出金			
		受益者負担金			
	市債				
	その他				
	市民一人当たり(単位:円)		55.6	54.4	
	利用数一単位あたり(単位:円)		4,697,250.0	3,686,480.0	

⑥指標	活動実績	作成部数	定例会と臨時会の1回開催あたりの作成部数	冊	H 18	65	H 19	65	H20見込み	65	将来目標
		作成会議日数	定例会と臨時会で本会議が開催された日数	日		41		42		42	
		作成ページ数	会議録の年度中総ページ数	ページ		3,629		3,369		3,700	
	成果分析	本会議終了時から会議録公開までに要する日数		日	目標値					60	
				%	達成率						
										実績値の拡大を図る1 実績値の縮小を図る2	2

⑦一次評価	評価項目	現状評価	評価項目	現状評価
	対象設定	事業の対象を見直す必要性	実施主体	現在の実施主体
		<input type="checkbox"/> 対象を絞る <input type="checkbox"/> 対象を拡大する <input checked="" type="checkbox"/> 見直しの必要なし		市 <input type="checkbox"/> 有 <input checked="" type="checkbox"/> 無
	他事業との整理・統合	類似・関連事業などとの整理・統合	受益と負担の関係	受益者負担の有無
	<input type="checkbox"/> 統合する <input type="checkbox"/> 連携する <input type="checkbox"/> 類似事業がない <input checked="" type="checkbox"/> 統合等必要なし		<input type="checkbox"/> 有 <input checked="" type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有 <input checked="" type="checkbox"/> 無	
	明らかとなった課題	市民ニーズに対応した情報の共有化が必要であり、会議内容を会議録として提供する役割は増大している。会議録は地方自治法に基づき作成するものであり、市以外では実施できない。関連事業として会議録検索システムがあるが、システムとして検索するのではなく、文書化し、会議録として保存する必要がある。今年度も正確性を十分配慮した上で、会議録のより効率的な作成に努める。		
	今期目標項目(何を)	達成水準(どこまで)	時期(いつまで)	
	平成20年度における目標設定	本会議会議録の作成	正確かつ迅速な会議録の作成	次回定例会1週間前までに製本
	平成21年度における事業の方向性	総合評価 <input checked="" type="checkbox"/> 事業の継続 ⇒ (<input type="checkbox"/> 拡充 <input type="checkbox"/> 縮小 <input type="checkbox"/> 統合 <input type="checkbox"/> 改善・効率化 <input checked="" type="checkbox"/> 改善余地なし <input type="checkbox"/> その他 [])		
	予算	<input checked="" type="checkbox"/> 現状どおり <input type="checkbox"/> 増額 <input type="checkbox"/> 減額 <input type="checkbox"/> 終了		
	評価理由	市政の情報発信の観点から、ありのままの本会議の内容を知ることのできる会議録を提供する必要性は、今後ますます増えていく。正確な会議録を効率的に作成していく上で、専門業者を活用し、職員による厳密な校正をしていくことは不可欠であり、今後もより正確な会議録の作成に努める。		
	評価日	平成20年5月29日	記入者職氏名	議事事務局参事 土方 亘

⑧二次評価	一次評価	平成21年度における事業の方向性						
	総合評価	<input type="checkbox"/> 拡充 <input type="checkbox"/> 縮小 <input type="checkbox"/> 統合 <input type="checkbox"/> 改善・効率化 <input type="checkbox"/> 改善余地なし <input type="checkbox"/> その他 [] <input type="checkbox"/> 終了						
	予算	<input type="checkbox"/> 現状どおり <input type="checkbox"/> 増額 <input type="checkbox"/> 減額 <input type="checkbox"/> 終了						
	評価理由							
⑨評価	次年度用事前評価	部内優先順位… 位	非常に高い	高い	やや低い	低い	優先度評価	<input type="checkbox"/> A:優先的に資源配分をするべきと評価する事務事業
		見込まれる貢献度	総合計画上位目標	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> B:重要であり引き続き実施すべきと評価する事務事業
			市長マニフェスト	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> C:現状での実施は見送るべきと評価する事務事業
		評価理由						

⑩個別計画における方向性	◎環境基本計画	本事業の左記計画における位置づけ… 無し	計画コード	
	◎次世代育成支援行動計画	本事業の左記計画における位置づけ… 無し	計画コード	
	基本目標			
	主要課題			
	施策の方向			