

# 事務事業実績測定調査

事務事業名称	本会議等会議運営事務											
測定年度	2020(R2)年度			部	市議会事務局			課	市議会事務局			
市長公約との関係	所信表明		市政運営方針	R2		R3		R4				
総合計画体系	基本目標	6.計画の推進に向けた基盤づくり										
	施策目標	29.市民との情報の共有化を進めます										
	実行計画名											

## 1. 事務事業の概要

種類	内部管理	特性	内部事務	区分	一般内部管理事務								
事業期間	1947(S22)年度			年度	~	年度まで							
根拠法令等	地方自治法、枚方市議会会議規則、枚方市議会委員会条例 他												
関係補助金名称								サンセット	~				
関係附属機関名称													
事業対象	メインターゲット	議会の会議内容に関心のある市内に居住、就学、就労する市民、地域、事業者(広義の市民)											
	サブターゲット	タブレット型端末及び文書共有ソフトを導入し、議会関係資料や連絡文書を電子化することで、資料等の作成に伴う印刷費用や配付、保管等にかかるコストの削減を図り、円滑で効率的な会議運営を行う。											
	ターゲットが抱える課題	本会議、常任委員会、特別委員会、委員協議会その他の会議を円滑に運用し、市民に開かれた議会の実現が求められている。											
	ターゲットが抱える課題												
めざす姿、あるべき姿(課題が解決した状態)	議会の会議が円滑に運営され、また、会議内容が市民にとってわかりやすく伝えられることで、市民に開かれた議会が実現された状態。												
事業概要	諸会議が円滑に運営されるよう準備等を行う。また、市民に開かれた議会を目的として、インターネットによる本会議の生中継及び録画映像の配信を行っている。なお、本会議開催時において、依頼に応じて手話通訳者の派遣を行っている。												

## 2. ロジックモデル及び指標設定

		アウトカム(活動効果)				アウトプット(活動結果)				インプット(活動)			
ロジックモデル						本会議等が円滑に運営されるよう準備、補佐等を行う。				本会議が円滑に運営されるよう準備、補佐等を行う。			
指標設定	指標説明					本会議の傍聴者数				本会議の開議日数			
	指標種類	単位				単位 人				単位 日			
	指標数値	R2	R3	R4	R5	R2	R3	R4	R5	R2	R3	R4	R5
	目標(見込み)					250	250	250	250	25	25	25	25
	実績					214				30			
	達成度					86%				120%			
分析					コロナ禍の中ではあったが、想定通りであった。				新型コロナ感染症への追加対策等による緊急議会の開催で想定より開議日数が多くなった。				

3. 人員体制 (人)	
	R2
正職員(再任用)	4.59
任期付職員	0.00
会計年度任用職員	0.00
特別職非常勤	0.00
附属機関委員	0.00

※「正職員、再任用、任期付」の人員費については、人員配置をもとに平均人員費を乗算しています。  
 ※R2年度から会計年度任用職員制度が創設されたこと等に伴い、H30年度、R1年度の「人員費\_会計年度任用職員」欄については、過去の調書の「非常勤職員人員費」「臨時職員人員費」の合計を転記しています。  
 ※「歳入計」欄および「一般財源」欄には物件費に充当されるものを記載していますが、H30年度、R1年度は人員費に充当されるものも含まれています。(千円)

#### 4. 決算額

		H30決算額	R1決算額	R2決算額	(参考)R2予算額	(参考)予算執行率
歳出	人件費	正職員、再任用、任期付	33,394	33,110	36,605	
		会計年度任用職員(時間外、交通費等含む)	0	0	0	
		特別職非常勤	—	—	0	
		附属機関委員	—	—	0	
		人件費計	33,394	33,110	36,605	
	物件費計	737	1,836	478	742	64%
	歳出計	34,131	34,946	37,083		
歳入	国庫支出金	0	0	0	0	
	府支出金	0	0	0	0	
	受益者負担(使用料・手数料)	0	0	0	0	
	市債	0	0	0	0	
	その他	0	0	0	0	
	歳入計	0	0	0	0	
一般財源		34,131	34,946	478	742	

#### 5. 総括的分析

総括的分析	<p>令和2年度は、本会議が30日開催され、合計214人の傍聴者があった。また、本会議の開催に合わせ、インターネット(ユーチューブ)による生中継及び録画映像配信を行った。</p> <p>なお、その他の会議等の開催実績は次のとおり。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・常任委員会(総務、教育子育て、市民福祉、建設環境) 5回</li> <li>・議会運営委員会 22回</li> <li>・特別委員会(予算、決算) 12回</li> <li>・委員協議会(総務、教育子育て、市民福祉、建設環境) 24回</li> <li>・その他の諸会議(全員協議会、各派代表者会議、議会報編集委員会) 31回</li> <li>・常任委員会行政視察 0回(0都市)※コロナ禍により実施を見送り</li> </ul>
-------	--

#### 6. 今後の方向性

区分	拡充
今後の取組方針	<p>タブレット型端末及び文書共有ソフトを導入し、議会関係資料や連絡文書を電子化するなど諸会議等でのペーパーレス化を進めている。今後は、本会議等での本格実施ができるよう、さらに環境整備を進め円滑で効率的な会議運営を行う。</p> <p>また、コロナ下での会議運営や議会改革に向けたサポート等さらに充実した運営体制の構築に向けて調査、検証を進める。</p>

# 事務事業実績測定調査

事務事業名称	市議会会議録等作成事務													
測定年度	2020(R2)年度				部	市議会事務局				課	市議会事務局			
市長公約との関係	所信表明		市政運営方針		R2	R3		R4						
総合計画体系	基本目標		6.計画の推進に向けた基盤づくり											
	施策目標		29.市民との情報の共有化を進めます											
	実行計画名													
1. 事務事業の概要														
種類	内部管理			特性			内部事務			区分		一般内部管理事務		
事業期間	1947(S22)年度				年度	~		年度まで						
根拠法令等	地方自治法、枚方市議会会議規則、枚方市議会委員会条例 他													
関係補助金名称												サンセット	~	
関係附属機関名称														
事業対象	メインターゲット		議会の会議内容に関心のある市内に居住、就学、就労する市民、地域、事業者(広義の市民)											
	サブターゲット													
	ターゲットが抱える課題		会議録、委員会記録等が整備され、市民が議会の会議内容等を確認できる状態が求められている。											
	ターゲットが抱える課題													
めざす姿、あるべき姿(課題が解決した状態)	議会の会議後できるだけ速やかに会議録等が作成され、紙媒体やインターネット上で市民が議会の会議内容を確認できている状態。													
事業概要	反訳業者の作成した原稿を各種資料と照合するなどして校正し、紙媒体による会議録等を作成する。また、作成した会議録等を市立図書館等に配架するとともに、インターネット上で利用できる会議録検索システムに会議録等のデータを掲載する。													
2. ロジックモデル及び指標設定														
ロジックモデル	アウトカム(活動効果)				アウトプット(活動結果)				インプット(活動)					
					市民等が紙媒体やインターネット上で市民が議会の会議内容を確認できる。				紙媒体による会議録等を作成する。					
指標設定	アウトカム(活動効果)				アウトプット(活動結果)				インプット(活動)					
	指標説明				会議録検索システムの年間アクセス件数				会議録、委員会記録の作成部数(1日1部換算)					
	単位				単位				単位					
	指標種類				増加することが良いとされる指標				増加することが良いとされる指標					
	指標数値		R2	R3	R4	R5	R2	R3	R4	R5	R2	R3	R4	R5
	目標(見込み)						12,000	12,000	12,000	12,000	60	60	60	60
	実績						10,394				72			
達成度				87%				120%						
分析				目標を下回ったものの、一定想定どおりであった。				緊急議会等の開催で多くなったが、概ね想定通りであった。						

3. 人員体制 (人)	
	R2
正職員(再任用)	2.55
任期付職員	0.00
会計年度任用職員	0.00
特別職非常勤	0.00
附属機関委員	0.00

※「正職員、再任用、任期付」の person 費については、人員配置をもとに平均 person 費を乗算しています。  
 ※R2年度から会計年度任用職員制度が創設されたこと等に伴い、H30年度、R1年度の「person 費\_会計年度任用職員」欄については、過去の調書の「非常勤職員 person 費」「臨時職員 person 費」の合計を転記しています。  
 ※「歳入計」欄および「一般財源」欄には物件費に充当されるものを記載していますが、H30年度、R1年度は person 費に充当されるものも含まれています。(千円)

#### 4. 決算額

		H30決算額	R1決算額	R2決算額	(参考)R2予算額	(参考)予算執行率	
歳出	人件費	正職員、再任用、任期付	17,890	19,561	20,336		
		会計年度任用職員(時間外、交通費等含む)	595	0	0		
		特別職非常勤	—	—	0		
		附属機関委員	—	—	0		
		人件費計	18,485	19,561	20,336		
	物件費計	4,778	3,218	3,546	3,942	90%	
	歳出計	23,263	22,779	23,882			
歳入	国庫支出金	0	0	0	0		
	府支出金	0	0	0	0		
	受益者負担(使用料・手数料)	0	0	0	0		
	市債	0	0	0	0		
	その他	0	0	0	0		
	歳入計	0	0	0	0		
一般財源		23,263	22,779	3,546	3,942		

#### 5. 総括的分析

総括的分析	令和2年度において作成した本会議の会議録等は、緊急議会が複数回開催されたことから72日分となった。会議録等は、会議等終了後速やかに整文等を行い、発行の上、市立図書館等への配架とインターネット上への会議録検索システムへデータ掲載をスケジュール内で行った。また、令和2年度における会議録検索システムのアクセス件数は、10,394件である。
-------	---

#### 6. 今後の方向性

区分	現状維持
今後の取組方針	議会日程等が重なり記録業務が滞ることがあるが、記録作成スケジュールを綿密に作成するなど効率的な事務執行により、本会議の会議録は3か月以内、予算・決算特別委員会の記録は6か月以内に作成し会議録検索システムに掲載する。あわせて、その他常任委員会や議会運営委員会等の記録についても同様に、そのデータを速やかに作成を行うなど、公開情報の充実を図る。

# 事務事業実績測定調査

事務事業名称	議会報発行事務													
測定年度	2020(R2)年度				部	市議会事務局				課	市議会事務局			
市長公約との関係	所信表明		市政運営方針		R2	R3		R4						
総合計画体系	基本目標		6.計画の推進に向けた基盤づくり											
	施策目標		29.市民との情報の共有化を進めます											
	実行計画名													
1. 事務事業の概要														
種類	内部管理			特性			内部事務			区分		一般内部管理事務		
事業期間	1956(S31)年度				年度	~							年度まで	
根拠法令等	枚方市議会議会報発行規程、枚方市議会議会報発行要綱													
関係補助金名称									サンセット		~			
関係附属機関名称														
事業対象	メインターゲット		市内全世帯(全事業所、市内各施設含む)											
	サブターゲット													
	ターゲットが抱える課題		本会議等の内容が適切に報道され、市民が議会や市政について認識し、理解することができる状態が求められている。											
	ターゲットが抱える課題													
めざす姿、あるべき姿(課題が解決した状態)	本会議等の内容が適切に報道され、市民が議会や市政について十分に認識し、理解することができる状態。													
事業概要	議会報は原則として年6回(3月、6月、9月、12月の各定例月議会後、5月の開会議会後及び正月)発行しており、配布先は本市の全世帯(全事業所、市内各施設を含む)である。また、文字を読むことが困難な視覚障害者や高齢者向けに「点字議会報」と「声の議会報」を発行しており、「声の議会報」については市議会ホームページ上で音声データを公開している。													
2. ロジックモデル及び指標設定														
ロジックモデル	アウトカム(活動効果)				アウトプット(活動結果)				インプット(活動)					
					議会報が本市の全世帯に配布される。				議会報を編集・発行する。					
指標設定	アウトカム(活動効果)				アウトプット(活動結果)				インプット(活動)					
	指標説明				全戸配付に必要な年間作成部数				議会報の年間編集ページ数					
	指標種類				増加することが良いとされる指標				増加することが良いとされる指標					
	単位				単位				単位					
	R2 R3 R4 R5				R2 R3 R4 R5				R2 R3 R4 R5					
	目標(見込み)				1,125,000 1,125,000 1,125,000 1,125,000				24 24 24 24					
	実績				1,131,000				24					
達成度				101%				100%						
分析				想定通りであった。				想定通りであった。						

3. 人員体制 (人)	
	R2
正職員(再任用)	3.29
任期付職員	0.00
会計年度任用職員	0.00
特別職非常勤	0.00
附属機関委員	0.00

※「正職員、再任用、任期付」の人員費については、人員配置をもとに平均人員費を乗算しています。  
 ※R2年度から会計年度任用職員制度が創設されたこと等に伴い、H30年度、R1年度の「人員費\_会計年度任用職員」欄については、過去の調書の「非常勤職員人員費」「臨時職員人員費」の合計を転記しています。  
 ※「歳入計」欄および「一般財源」欄には物件費に充当されるものを記載していますが、H30年度、R1年度は人員費に充当されるものも含まれています。(千円)

#### 4. 決算額

		H30決算額	R1決算額	R2決算額	(参考)R2予算額	(参考)予算執行率	
歳出	人件費	正職員、再任用、任期付	25,841	24,933	26,238		
		会計年度任用職員(時間外、交通費等含む)	0	0	0		
		特別職非常勤	—	—	0		
		附属機関委員	—	—	0		
		人件費計	25,841	24,933	26,238		
	物件費計	10,425	9,571	9,412	9,749	97%	
歳出計		36,266	34,504	35,650			
歳入	国庫支出金	0	0	0	0		
	府支出金	0	0	0	0		
	受益者負担(使用料・手数料)	0	0	0	0		
	市債	0	0	0	0		
	その他	0	0	0	0		
	歳入計	0	0	0	0		
一般財源		36,266	34,504	9,412	9,749		

#### 5. 総括的分析

総括的分析	<p>令和2年度の議会報は、開会議会や各定例月議会等に合わせて、5月1日号(187,800部)、7月1日号(187,800部)、9月1日号(188,600部)、12月1日号(189,600部)、新春号(188,600部)、2月1日号(188,600部)を発行した。なお、新型コロナ関連の審議等が多くなったことで文字掲載量が増え、年間を通じて紙面レイアウトに苦慮しながらの発行作業となった。</p> <p>また、議会報の発行に合わせて、点字議会報を66部(年間計)、声の議会報を248部(年間計)発行した。</p>
-------	--

#### 6. 今後の方向性

区分	現状維持
今後の取組方針	<p>議会報編集委員会で決定した編集方針内容に基づき、市民にとって読みやすく親しまれる紙面となるよう、適宜、工夫に努めていく。また、記事作成について、繁忙期には、調査広報担当職員のみならず、議事運営担当職員も携わるなど、引き続き効率的な事務執行を行う。</p>

# 事務事業実績測定調査

事務事業名称	議員調査・研修事務										
測定年度	2020(R2)年度			部	市議会事務局			課	市議会事務局		
市長公約との関係	所信表明		市政運営方針	R2	R3		R4				
総合計画体系	基本目標		6.計画の推進に向けた基盤づくり								
	施策目標		29.市民との情報の共有化を進めます								
	実行計画名										

## 1. 事務事業の概要

種類	内部管理	特性	内部事務	区分	一般内部管理事務
事業期間	1947(S22)年度		年度	~	年度まで
根拠法令等	枚方市議会会議規則、枚方市議会図書室規程				
関係補助金名称					サンセット
関係附属機関名称					
事業対象	メインターゲット	市議会議員			
	サブターゲット	市職員及び市民			
	ターゲットが抱える課題	市議会議員が先進事例等の調査や研究を活発に行える環境の維持が求められている。			
	ターゲットが抱える課題				
めざす姿、あるべき姿 (課題が解決した状態)	議員が先進事例等の調査や研究を活発に行うことができ、その成果として市への政策提言等が恒常的に行われている状態。				
事業概要	常任委員会等による先進都市研修(視察)の日程調整、議員発議による先進事例等の調査、議員向け研修会の案内や参加手続等を行っている。 また、議員の調査、研究に必要な図書等を提供するために議会図書室を運営している。なお、議会図書室は、市民、職員など、だれでも利用することができる。				

## 2. ロジックモデル及び指標設定

ロジックモデル	アウトカム (活動効果)					アウトプット (活動結果)	議員が先進事例等の調査や研究を行う。				インプット (活動)	先進都市研修(視察)の調整、事務手続き等を行う。					
	指標説明					アウトカム (活動効果)	議員による先進都市研修(視察)件数				インプット (活動)	議員から事務局への先進都市研修(視察)に関する事前の調整依頼件数					
指標設定	指標種類	単位				単位	件	増加することが良いとされる指標				単位	件	増加することが良いとされる指標			
	指標数値	R2	R3	R4	R5	R2	R3	R4	R5	R2	R3	R4	R5	R2	R3	R4	R5
	目標(見込み)					20	20	20	20	40	40	40	40				
	実績					0				0							
	達成度					0%				0%							
	分析					緊急事態宣言の発令などコロナ禍のため先進都市研修の実施を見送った。				緊急事態宣言の発令などコロナ禍のため先進都市研修の実施を見送った。							
ロジックモデル②	アウトカム (活動効果)					アウトプット (活動結果)	議員、職員、市民などに図書の貸し出しを行う。				インプット (活動)	図書を購入し、配架するなど、議会図書室を運営する。					
	指標説明					アウトカム (活動効果)	図書の貸出冊数				インプット (活動)	議会図書室の蔵書数(新聞、定期購読冊子除く)					
指標設定②	指標種類	単位				単位	冊	増加することが良いとされる指標				単位	冊	増加することが良いとされる指標			
	指標数値	R2	R3	R4	R5	R2	R3	R4	R5	R2	R3	R4	R5	R2	R3	R4	R5
	目標(見込み)					50	50	50	50	2,400	2,400	2,400	2,400				
	実績					106				2,548							
	達成度					212%				106%							
	分析					図書配架の周知等で想定より議員の貸出冊数が増加した。				想定通りであった。							

3. 人員体制 (人)	
	R2
正職員(再任用)	1.30
任期付職員	0.00
会計年度任用職員	0.00
特別職非常勤	0.00
附属機関委員	0.00

※「正職員、再任用、任期付」の person 費については、人員配置をもとに平均 person 費を乗算しています。  
 ※R2年度から会計年度任用職員制度が創設されたこと等に伴い、H30年度、R1年度の「person 費\_会計年度任用職員」欄については、過去の調書の「非常勤職員 person 費」「臨時職員 person 費」の合計を転記しています。  
 ※「歳入計」欄および「一般財源」欄には物件費に充当されるものを記載していますが、H30年度、R1年度は person 費に充当されるものも含まれています。(千円)

#### 4. 決算額

		H30決算額	R1決算額	R2決算額	(参考)R2予算額	(参考)予算執行率	
歳出	人件費	正職員、再任用、任期付	13,517	13,789	10,368		
		会計年度任用職員(時間外、交通費等含む)	595	0	0		
		特別職非常勤	—	—	0		
		附属機関委員	—	—	0		
		人件費計	14,112	13,789	10,368		
	物件費計	2,286	1,202	1,173	1,340	88%	
	歳出計	16,398	14,991	11,541			
歳入	国庫支出金	0	0	0	0		
	府支出金	0	0	0	0		
	受益者負担(使用料・手数料)	0	0	0	0		
	市債	0	0	0	0		
	その他	0	0	0	0		
	歳入計	0	0	0	0		
	一般財源	16,398	14,991	1,173	1,340		

#### 5. 総括的分析

総括的分析	令和2年度においては、緊急事態宣言が発令されたこと等コロナ禍でもあり先進都市研修(視察)の実施は見送った。議員発議による先進事例等の調査、議員向け研修会の参加手続等を行った回数は12回である。 また、令和2年度中に議会図書室へ新たに配架した図書(定期刊行物除く)は112冊であり、年度末の蔵書数は2,548冊となった。
-------	--

#### 6. 今後の方向性

区分	現状維持
今後の取組方針	コロナ下での先進都市への研修(視察)は難しいが、今後も、議会図書室の資料の充実や他市先進事例の情報提供など議員が行う調査、研究を適切にサポートする。また、書籍等の資料については、議会図書室の配架場所に限りがあることから、随時、棚卸作業を行うなど議員、市民が利用しやすいよう整理に努める。



# 事務事業実績測定調査

事務事業名称	政務活動費交付事務													
測定年度	2020 (R2) 年度				部	市議会事務局				課	市議会事務局			
市長公約との関係	所信表明		市政運営方針		R2	R3		R4						
総合計画体系	基本目標		6.計画の推進に向けた基盤づくり											
	施策目標		29.市民との情報の共有化を進めます											
	実行計画名													
1. 事務事業の概要														
種類	内部管理			特性			内部事務			区分			一般内部管理事務	
事業期間	2001 (H13) 年度			年度			~			年度まで				
根拠法令等	地方自治法 枚方市議会議員に対する政務活動費の交付に関する条例 枚方市議会議員に対する政務活動費の交付に関する条例施行規則													
関係補助金名称												サンセット		~
関係附属機関名称														
事業対象	メインターゲット		政務活動費の交付を受ける議員											
	サブターゲット													
	ターゲットが抱える課題		議員の調査研究や自己研鑽の機会の確保が求められている。											
	ターゲットが抱える課題													
めざす姿、あるべき姿 (課題が解決した状態)	議員が政務活動費を活用し、先進事例の視察や専門的な研修の受講などの調査研究を行うことにより、議員としての資質の向上が図られ、もって本会議や委員会等における審議等が活性化し、市政の発展につながっている状態。													
事業概要	政務活動費の交付申請を行った市議会議員に対し、四半期毎に3カ月分の政務活動費を規則で定めた交付日に交付する。 また、交付を行った政務活動費については、年度末において各議員から提出された書類を確認して交付額を確定するとともに、その収支に係る全ての書類について、事務局でPDF化を行い、ホームページ上で公開する。													
2. ロジックモデル及び指標設定														
ロジックモデル	アウトカム (活動効果)				アウトプット (活動結果)				インプット (活動)					
					市の施策等の理解が深まり、議会における議員活動が円滑に行える。				政務活動費の交付申請を行った市議会議員に対し、政務活動費を交付する。					
指標設定	アウトカム (活動効果)				アウトプット (活動結果)				インプット (活動)					
	指標説明				収支報告書等の提出件数				政務活動費交付額					
	単位				単位				単位					
	R2 R3 R4 R5				R2 R3 R4 R5				R2 R3 R4 R5					
	指標数値		目標 (見込み)		実績		目標 (見込み)		実績		目標 (見込み)		実績	
	達成度				30						26,880,000		26,880,000	
分析														

3. 人員体制 (人)	
	R2
正職員(再任用)	0.59
任期付職員	0.00
会計年度任用職員	0.16
特別職非常勤	0.00
附属機関委員	0.00

※「正職員、再任用、任期付」の人員費については、人員配置をもとに平均人員費を乗算しています。  
 ※R2年度から会計年度任用職員制度が創設されたこと等に伴い、H30年度、R1年度の「人員費\_会計年度任用職員」欄については、過去の調書の「非常勤職員人員費」「臨時職員人員費」の合計を転記しています。  
 ※「歳入計」欄および「一般財源」欄には物件費に充当されるものを記載していますが、H30年度、R1年度は人員費に充当されるものも含まれています。(千円)

#### 4. 決算額

		H30決算額	R1決算額	R2決算額	(参考)R2予算額	(参考)予算執行率	
歳出	人件費	正職員、再任用、任期付	5,168	4,009	4,705		
		会計年度任用職員(時間外、交通費等含む)	423	322	310		
		特別職非常勤	—	—	0		
		附属機関委員	—	—	0		
		人件費計	5,591	4,331	5,015		
	物件費計	19,017	17,736	18,235	25,200	72%	
歳出計		24,608	22,067	23,250			
歳入	国庫支出金	0	0	0	0		
	府支出金	0	0	0	0		
	受益者負担(使用料・手数料)	0	0	0	0		
	市債	0	0	0	0		
	その他	0	0	0	0		
	歳入計	0	0	0	0		
一般財源		24,608	22,067	18,235	25,200		

#### 5. 総括的分析

総括的分析	政務活動費に係る書類確認事務については、正確な執行を要するため課内の書類チェックを強化していることから事務量が增大している。事務内容について、見直せる部分を整理し事務の効率化及び事務局内での応援体制を図り、事務量の平準化と確実な事務執行を進めていく。
-------	---

#### 6. 今後の方向性

区分	現状維持
今後の取組方針	政務活動費の収支に係る書類については、令和元年度5月～3月分より、収支報告書に加え、領収書、各種活動(視察・研修等)報告書など収支報告に關係する資料すべてをホームページに掲載し使途の透明性向上を図っている。今後も、市民の信頼に応えるため政務活動費の適正な執行と使途の透明性向上を図る。

# 事務事業実績測定調査

事務事業名称	正副議長秘書事務												
測定年度	2020(R2)年度			部	市議会事務局				課	市議会事務局			
市長公約との関係	所信表明		市政運営方針	R2	R3		R4						
総合計画体系	基本目標			6.計画の推進に向けた基盤づくり									
	施策目標			29.市民との情報の共有化を進めます									
	実行計画名												

## 1. 事務事業の概要

種類	内部管理	特性	庶務的事務	区分	庶務的内部管理事務							
事業期間	1947(S22)年度			年度	~	年度まで						
根拠法令等	枚方市議会事務局処務規程											
関係補助金名称	サンセット											~
関係附属機関名称												
事業対象	メインターゲット	議長・副議長										
	サブターゲット	事務局職員										
	ターゲットが抱える課題	正副議長の公務が円滑に行われるよう、正確な秘書業務が求められている。										
	ターゲットが抱える課題											
めざす姿、あるべき姿 (課題が解決した状態)	正副議長が公務を円滑に行うことが出来ている状態。											
事業概要	正副議長の公務が重複しないよう、且つ円滑に公務遂行ができるよう日程の調整・管理を行う。また正副議長が諸会議等の出席の際に随行し、相手方と事務レベルでの情報交換等を行い、正副議長への参考資料を作成する。 また、市議会関連組織、団体への負担金交付により、市議会相互の緊密な連携を保ち、また調査研究を行う。											

## 2. ロジックモデル及び指標設定

		アウトカム (活動効果)				アウトプット (活動結果)				インプット (活動)			
ロジックモデル													
指標設定	指標説明												
	指標種類	単位				単位				単位			
	指標数値	R2	R3	R4	R5	R2	R3	R4	R5	R2	R3	R4	R5
	目標 (見込み)												
	実績												
	達成度												
分析													

3. 人員体制 (人)	
	R2
正職員(再任用)	1.19
任期付職員	0.00
会計年度任用職員	0.00
特別職非常勤	0.00
附属機関委員	0.00

※「正職員、再任用、任期付」の人員費については、人員配置をもとに平均人員費を乗算しています。  
 ※R2年度から会計年度任用職員制度が創設されたこと等に伴い、H30年度、R1年度の「人員費\_会計年度任用職員」欄については、過去の調書の「非常勤職員人員費」「臨時職員人員費」の合計を転記しています。  
 ※「歳入計」欄および「一般財源」欄には物件費に充当されるものを記載していますが、H30年度、R1年度は人員費に充当されるものも含まれています。(千円)

#### 4. 決算額

		H30決算額	R1決算額	R2決算額	(参考)R2予算額	(参考)予算執行率	
歳出	人件費	正職員、再任用、任期付	14,709	11,625	9,490		
		会計年度任用職員(時間外、交通費等含む)	0	0	0		
		特別職非常勤	—	—	0		
		附属機関委員	—	—	0		
		人件費計	14,709	11,625	9,490		
	物件費計	3,543	3,052	5,836	7,044	83%	
歳出計		18,252	14,677	15,326			
歳入	国庫支出金	0	0	0	0		
	府支出金	0	0	0	0		
	受益者負担(使用料・手数料)	0	0	0	0		
	市債	0	0	0	0		
	その他	0	0	0	0		
	歳入計	0	0	0	0		
一般財源		18,252	14,677	5,836	7,044		

#### 5. 総括的分析

総括的分析	正副議長が円滑に公務活動を行えるよう迅速かつ的確に日程の調整・管理を行った。また、正副議長の公務に随行する際は、相手方と事務レベルでの調整を十分に行い公務を遂行した。各負担金の交付についても適正に支出を行った。
-------	---

#### 6. 今後の方向性

区分	現状維持
今後の取組方針	随行記録を共有し活用することでスムーズな随行業務を行う。

# 事務事業実績測定調査

事務事業名称	市議会事務局運営事務											
測定年度	2020(R2)年度			部	市議会事務局			課	市議会事務局			
市長公約との関係	所信表明		市政運営方針	R2		R3		R4				
総合計画体系	基本目標		9.施策体系外									
	施策目標		99.施策体系外									
	実行計画名											

## 1. 事務事業の概要

種類	内部管理	特性	庶務的事務	区分	庶務的内部管理事務								
事業期間	不明			年度	~							年度まで	
根拠法令等	決裁												
関係補助金名称												サンセット	~
関係附属機関名称													
事業対象	メインターゲット	事務局職員											
	サブターゲット	全ての議員											
	ターゲットが抱える課題	事務局の運営を円滑に図る必要がある。											
	ターゲットが抱える課題												
めざす姿、あるべき姿 (課題が解決した状態)	事務局職員が、それぞれ担当する事務を適正に把握し、正確かつ迅速に執行している状態。												
事業概要	課の運営業務												

## 2. ロジックモデル及び指標設定

ロジックモデル		アウトカム (活動効果)					アウトプット (活動結果)					インプット (活動)			
指標設定	指標説明														
	指標種類	単位					単位					単位			
	指標数値	R2	R3	R4	R5	R2	R3	R4	R5	R2	R3	R4	R5		
		目標 (見込み)													
	実績														
	達成度														
	分析														

3. 人員体制 (人)	
	R2
正職員(再任用)	3.31
任期付職員	0.00
会計年度任用職員	0.00
特別職非常勤	0.00
附属機関委員	0.00

※「正職員、再任用、任期付」の人員費については、人員配置をもとに平均人員費を乗算しています。  
 ※R2年度から会計年度任用職員制度が創設されたこと等に伴い、H30年度、R1年度の「人員費\_会計年度任用職員」欄については、過去の調書の「非常勤職員人員費」「臨時職員人員費」の合計を転記しています。  
 ※「歳入計」欄および「一般財源」欄には物件費に充当されるものを記載していますが、H30年度、R1年度は人員費に充当されるものも含まれています。(千円)

#### 4. 決算額

		H30決算額	R1決算額	R2決算額	(参考)R2予算額	(参考)予算執行率	
歳出	人件費	正職員、再任用、任期付	40,550	18,840	26,397		
		会計年度任用職員(時間外、交通費等含む)	522	1,043	0		
		特別職非常勤	—	—	0		
		附属機関委員	—	—	0		
		人件費計	41,072	19,883	26,397		
	物件費計	923	1,565	5,989	6,702	89%	
歳出計		41,995	21,448	32,386			
歳入	国庫支出金	0	0	0	0		
	府支出金	0	0	0	0		
	受益者負担(使用料・手数料)	0	0	0	0		
	市債	0	0	0	0		
	その他	0	0	0	0		
	歳入計	0	0	0	0		
一般財源		41,995	21,448	5,989	6,702		

#### 5. 総括的分析

総括的分析	枚方市議会の機能を十分に発揮するため、定期的なOJTで事務局職員の議会事務能力の向上を図るとともに、研修等で知識・技術の習得に努めるなど、自治体職員としての研鑽に取り組んだ。
-------	---

#### 6. 今後の方向性

区分	現状維持
今後の取組方針	事務局の各業務を適正かつ円滑に遂行できるよう取り組みを進める。また、情報収集や連絡調整等を積極的に行うとともに、外部研修を含む各種職員研修を通じて得た知識や技術を事務局内で共有し、自治体職員としての研鑽に励む。