

課かいい名		議会事務局				議会事務局																															
基礎情報		実施計画		平成20年度評価					平成21年度計画						今後の事業展開																						
事務事業		第4次	第5次	実績			事後評価		活動			予算内訳(千円)			21年度業務計画における重点事業		必要性		事業手法			事業の改善提案		予算の方向性													
事業No.	総括フラグ	事務事業名	事務事業の目的・成果	対象(顧客)	事業区分	実施計画事業名	実施計画事業名	活動			当該事務事業全体の決算額(合計)	活動ごとの決算額	事務事業の目的に対する成果の状況	20年度の取組に対する分析	活動		予算内訳(千円)		①目的達成	②ニーズ	③成果	④継続性	事業の方向性	①人件費減	②必要性	③民間活用	④市民協働	⑤その他	手法の変更の有無	改善時期(年度)	改善の内容	予算の方向性					
								活動	活動量・サービス量の達成状況						活動指標の名称	目標値	実績値	活動指標の名称															目標値	当該事務事業全体の予算額(合計)	活動ごとの予算額	優先順位	重点事業の名称
									活動指標の名称	目標値																											
1	総	議員の報酬及び手当等に関する事務	議員へ報酬・期末手当を支給するとともに共済組合負担金を払い込む	市議会議員	内部						264,858		定例事務を適正に行っているため、成果がある。	A	議員報酬及び議員期末手当の支給回数	年14回	年14回	237,738								現状維持	可	必要	不可	不可	無	有り		維持			
1		議員の報酬及び手当等に関する事務				議員報酬及び議員期末手当の支出	報酬及び手当の支給回数	年14回	年14回		237,738				議員報酬及び議員期末手当の支給回数	年14回		237,744								現状維持	可	必要	不可	不可	無	有り	22	既定の事務のため再任用職員で対応可(委託であれば、計算業務のみ民間で対応可)	維持		
1		議員の報酬及び手当等に関する事務				議員共済会事務負担金の支出	負担金の支出回数	年12回	年12回		27,120				議員共済会事務負担金の支出	負担金の支出回数	年12回		27,120							現状維持	可	必要	不可	不可	無	有り	22	既定の事務のため再任用職員で対応可(委託であれば、計算業務のみ民間で対応可)	維持		
1		議員の報酬及び手当等に関する事務				議員共済会給付掛金の支出	掛金の支出回数	年14回	年14回						議員共済会給付掛金の支出	掛金の支出回数	年14回									現状維持	可	必要	不可	不可	無	有り	22	既定の事務のため再任用職員で対応可(委託であれば、計算業務のみ民間で対応可)	予算なし		
2	総	議会の調査活動に関する事務	議員の調査研究に資するため	市議会議員	内部						16,567		議会運営のための資料収集など、一定の成果がある。	A				18,618			1	議会の調査活動の充実				現状維持	可	必要	不可	不可	無	有り		維持			
2		議会の調査活動に関する事務				正副議長の出張及び常任委員会視察調査旅費等の支出	旅費の支出回数	年35回	年92回		2,989				正副議長の出張及び常任委員会視察調査旅費等の支出	旅費の支出回数	年35回		3,948							現状維持	可	必要	不可	不可	無	有り	22	既定の事務のため、再任用職員で対応可	維持		
2		議会の調査活動に関する事務				政務調査費交付金の支出	交付金の支出回数	年2回	年2回		13,434				政務調査費交付金の支出	交付金の支出回数	年2回		14,400							現状維持	可	必要	不可	不可	無	有り	22	既定の事務のため、再任用職員で対応可	維持		
2		議会の調査活動に関する事務				政務調査対象市町村との調整、確認	政務調査対象市町村との調整、確認	30件	59件						政務調査対象市町村との調整、確認	政務調査対象市町村との調整、確認	30件									現状維持	可	必要	不可	不可	無	有り	22	既定の事務のため、再任用職員で対応可	予算なし		
2		議会の調査活動に関する事務				議員互助会補助金(総合健康診断)の支出	補助金の支出件数	年1回	年1回		144				議員互助会補助金(総合健康診断)の支出	補助金の支出件数	年1回		270							現状維持	可	必要	不可	不可	無	有り	22	既定の事務のため、再任用職員で対応可	維持		
2		議会の調査活動に関する事務				議員の調査研究活動のための各種資料等の収集、他市からの照会・回答等に関する事務	資料等の収集件数	年50件	年182回						議員の調査研究活動のための各種資料等の収集、他市からの照会・回答等に関する事務	資料等の収集件数	年50件				1	議会の調査活動の充実					現状維持	不可	必要	不可	不可	無	なし		維持		
3	総	議会の交際等に関する事務	交際費の支出	市議会議員	内部						476		市内の団体との交流や、市外各市との親善交流など、少ない経費で成果を上げている。	A				700							現状維持	可	必要	不可	不可	無	なし		維持				
3		議会の交際等に関する事務				議長・議員の各種式典への出席調整及び交際費の支出	式典等への出席回数	年150回	年204回		401				議長・議員の各種式典への出席調整及び交際費の支出	式典等への出席回数	年150回		500							現状維持	不可	必要	不可	不可	無	なし		維持			
3		議会の交際等に関する事務				ゆかりのまち岡崎市との交流事務	交流事業回数	年4回	年4回		75				ゆかりのまち岡崎市との交流事務	交流事業回数	年4回		200							現状維持	不可	必要	不可	不可	無	なし		維持			
4	総	議会の運営に関する事務	定例会及び各種委員会等会議録作成事務	市民・市長(関係課)市議会議員	内部						4,506		適切に事務を行っており、成果が出ている。	A				6,389			5	議会の運営				現状維持	可	必要	不可	不可	無	有り		維持			
4		議会の運営に関する事務				諸議会の日程調整事務	調整会議の開催回数	年15回	随時						諸議会の日程調整事務	調整会議の開催回数	随時				5	議会の運営				現状維持	不可	必要	不可	不可	無	なし		予算なし			
4		議会の運営に関する事務				議案、請願、陳情、意見書等に関する事務処理	事務処理件数	年200件	年205件						議案、請願、陳情、意見書等に関する事務処理	事務処理件数	年200件				5	議会の運営				現状維持	不可	必要	不可	不可	無	なし		維持			



課かいい名		議会事務局													議会事務局																				
基礎情報		実施計画					平成20年度評価					平成21年度計画					今後の事業展開																		
事務事業		第4次			第5次		実績			事後評価		平成21年度計画					今後の事業展開																		
事業No.	総括フラグ	事務事業名	事務事業の目的・成果	対象(顧客)	事業区分	実施計画事業名	実施計画事業名	活動			決算内訳(千円)		事務事業の目的に対する成果の状況	20年度の取組に対する分析	活動		予算内訳(千円)		21年度業務計画における課の重点事業		必要性				事業手法				事業の改善提案		予算の方向性				
								活動	活動量・サービス量の達成状況		当該事務事業全体の決算額(合計)	活動ごとの決算額			活動	活動量・サービス量	当該事務事業全体の予算額(合計)	活動ごとの予算額	優先順位	重点事業の名称	①目的達成	②ニーズ	③成果	④継続性	事業の方向性	①人件費減	②必要の必要性	③民間活用	④市民協働	⑤その他		手法の変更の有無	改善時期(年度)	改善の内容	
									活動指標の名称	目標値																									実績値
7		儀式交際等に関する事務						正副議長の出張及び常任委員会の視察の事務調整、随行等	市外へ出張随行回数	年30回	年29回				正副議長の出張及び常任委員会の視察の事務調整、随行等	市外へ出張随行回数	年30回										不可	必要	不可	不可	無	なし			予算なし
7		儀式交際等に関する事務						随行職員の出張旅費の支出	旅費の支出回数	年5回	年5回				随行職員の出出張旅費の支出	旅費の支出回数	年5回		1,109							可	必要	不可	不可	無	有り	22	既定の事務のため、再任用職員で対応可	維持	
8	総	議長会等に関する事務	地方自治の本旨にそい、都市の興隆発展を図るため	市議会議員	内部							1,482	会則等に基づき、適正な執行を行い成果を上げている。	A				1,477		6	議長会関連					現状維持								維持	
8		議長会等に関する事務						全国市議会議長会への参加及び負担金の支出	会議等への出席回数	年3回	年2回		1,109		全国市議会議長会への参加及び負担金の支出	会議等への出席回数	年3回		1,109		6	議長会関連					不可	必要	不可	不可	無	なし			維持
8		議長会等に関する事務						関東市議会議長会への参加及び負担金の支出	会議等への出席回数	年3回	年1回		76		関東市議会議長会への参加及び負担金の支出	会議等への出席回数	年3回		61		6	議長会関連					不可	必要	不可	不可	無	なし			維持
8		議長会等に関する事務						神奈川県市議会議長会への参加及び負担金の支出	会議等への出席回数	年2回	年2回		120		神奈川県市議会議長会への参加及び負担金の支出	会議等への出席回数	年2回		121		6	議長会関連					不可	必要	不可	不可	無	なし			維持
8		議長会等に関する事務						全国特別市議会議長会への参加及び負担金の支出	会議等への出席回数	年1回	年1回		44		全国特別市議会議長会への参加及び負担金の支出	会議等への出席回数	年1回		44							不可	必要	不可	不可	無	なし			維持	
8		議長会等に関する事務						湘南地方市議会議長会への議長の参加及び事務局職員の参加	会議等への出席回数	年6回	年7回				湘南地方市議会議長会への議長の参加及び事務局職員の参加	会議等への出席回数	年6回				6	議長会関連					不可	必要	不可	不可	無	なし			予算なし
8		議長会等に関する事務						全国自治体病院経営都市協議会へ参加及び負担金の支出	会議等への出席回数	年1回	年0回		18		全国自治体病院経営都市協議会へ参加及び負担金の支出	会議等への出席回数	年1回		18							不可	必要	不可	不可	無	なし			維持	
8		議長会等に関する事務						全国都市問題会議・研究フォーラムの参加及び負担金の支出	会議等への出席回数	年1回	年1回		30		全国都市問題会議・研究フォーラムの参加及び負担金の支出	会議等への出席回数	年1回		39							不可	必要	不可	不可	無	なし			維持	
8		議長会等に関する事務						全国議事記録議事運営事務局研修会への参加及び負担金の支出	研修会への参加回数	年1回	年1回		15		全国議事記録議事運営事務局研修会への参加及び負担金の支出	研修会への参加回数	年1回		15							不可	必要	不可	不可	無	なし			維持	
8		議長会等に関する事務						神奈川県市議会事務局長会への事務局長の参加及び負担金の支出	会議等への出席回数	年1回	年2回				神奈川県市議会事務局長会への事務局長の参加及び負担金の支出	会議等への出席回数	年1回									不可	必要	不可	不可	無	なし			予算なし	
8		議長会等に関する事務						厚木基地周辺市議会議長会基地対策協議会への参加及び負担金の支出	会議等への出席回数	年4回	年4回		70		厚木基地周辺市議会議長会基地対策協議会への参加及び負担金の支出	会議等への出席回数	年4回		70		6	議長会関連					不可	必要	不可	不可	無	なし			維持
9	総	議会事務局に関する事務	報償費・需用費・役員料・委託料・使用料及び賃借料備品購入費の支出	職員	内部							1,898	議会運営を適正迅速に行うため、既定の業務を中心に成果を上げている。	A				3,096								現状維持					有り			維持	

課かいい名		議会事務局			議会事務局																														
基礎情報					実施計画		平成20年度評価					平成21年度計画							今後の事業展開																
事務事業				対象(顧客)	事業区分	第4次	第5次	実績			事後評価		活動			予算内訳(千円)		21年度業務計画における重点事業		必要性			事業手法			事業の改善提案									
事業No.	総括フラグ	事務事業名	事務事業の目的・成果			実施計画事業名	実施計画事業名	活動	活動量・サービス量の達成状況		決算内訳(千円)		事務事業の目的に対する成果の状況	20年度の取組に対する分析	活動	活動量・サービス量		当該事務事業全体の予算額(合計)	活動ごとの予算額	優先順位	重点事業の名称	①目的達成	②ニーズ	③成果	④継続性	事業の方向性	①人件費減	②必要性	③民間活用	④市民協働	⑤その他	手法の変更の有無	改善時期(年度)	改善の内容	予算の方向性
									活動指標の名称	目標値	実績値	当該事務事業全体の決算額(合計)				活動ごとの決算額	活動指標の名称																		
9		議会事務局に関する事務				議員名簿、議員履歴台帳等の整理・管理	台帳の整理日数	年10日	年10日			議員名簿、議員履歴台帳等の整理・管理	台帳の整理日数	年10日											可	必要	不可	不可	無	有り	22	既定の事務のため、再任用職員で対応可	予算なし		
9		議会事務局に関する事務				その他、議員の身分証明書の発行等の事務	その他の事務執行日数	年1日	年1日			その他、議員の身分証明書の発行等の事務	その他の事務執行日数	年1日										可	必要	不可	不可	無	有り	22	既定の事務のため、再任用職員で対応可	予算なし			
9		議会事務局に関する事務				議員の福利厚生に関する事務	その他の事務執行日数	年30日	年30日			議員の福利厚生に関する事務	その他の事務執行日数	年30日										不可	必要	不可	不可	無	なし			予算なし			
9		議会事務局に関する事務				議員研修会の開催	研修会の開催回数	年1回	年3回		60	議員研修会の開催	研修会の開催回数	年3回				200							可	必要	不可	不可	無	有り		既定の事務のため、再任用職員で対応可	予算なし		
9		議会事務局に関する事務				議長賞の依頼の受付・決定及び予算の執行	依頼の受理件数	年9件	年9回		48	議長賞の依頼の受付・決定及び予算の執行	依頼の受理件数	年9件				57							可	必要	不可	不可	無	有り	22	既定の事務のため、再任用職員で対応可	維持		
9		議会事務局に関する事務				備品の維持・管理、消耗品の購入等に係る業務及び関係予算の執行	維持管理日数	年24日	年24日		1,179	備品の維持・管理、消耗品の購入等に係る業務及び関係予算の執行	維持管理日数	年24日				2,125							可	必要	不可	不可	無	有り		既定の事務のため、再任用職員で対応可	維持		
9		議会事務局に関する事務				議長、委員長、局長印の管理、押印申請の受付等	押印手続き件数	年30件	年70回			議長、委員長、局長印の管理、押印申請の受付等	押印手続き件数	年30件											不可	必要	不可	不可	無	なし			予算なし		
9		議会事務局に関する事務				議決議抄本の交付申請の受付及び交付	議決議抄本交付件数	年40件	年59回			議決議抄本の交付申請の受付及び交付	議決議抄本交付件数	年40件											不可	必要	不可	不可	無	なし			予算なし		
9		議会事務局に関する事務				議場、委員会室等の維持管理	使用可能日数	年50回	年50日			議場、委員会室等の維持管理	使用可能日数	年50回											可	必要	不可	不可	無	有り	22	既定の事務のため、再任用職員で対応可	予算なし		
9		議会事務局に関する事務				児童の庁舎見学における議場説明・議事説明等	実施回数	年18回	年12回			児童の庁舎見学における議場説明・議事説明等	実施回数	年18回											可	必要	不可	不可	無	有り	22	既定の事務のため、再任用職員で対応可(内容については再精査)	予算なし		
9		議会事務局に関する事務				他自治体議員等の視察に係る事務調整及び関係予算の執行	視察受入回数	年12回	年15回		16	他自治体議員等の視察に係る事務調整及び関係予算の執行	視察受入回数	年12回				40							可	必要	不可	不可	無	有り	22	既定の事務のため、再任用職員で対応可	維持		
9		議会事務局に関する事務				会議録検索システム保守及び会議録検索データ作成(委託)	会議録データ作成頁数	1,300頁	1,875頁		485	会議録検索システム保守及び会議録検索データ作成(委託)	会議録データ作成頁数	1,300頁				509							不可	不要	済	不可	無	なし			維持		
9		議会事務局に関する事務				議員研修用マイクロバスの借り上げ	マイクロバスの借り上げ回数	年1回	年1回		110	議員研修用マイクロバスの借り上げ	マイクロバスの借り上げ回数	年1回				165							可	必要	不可	不可	無	有り		既定の事務のため、再任用職員で対応可	維持		
9		議会事務局に関する事務				正副議長、議員と行政職員との連絡調整事務	正副議長のスケジュール調整	年150件	年231回			正副議長、議員と行政職員との連絡調整事務	正副議長のスケジュール調整	年150件											不可	必要	不可	不可	無	なし			予算なし		
10	総	議会図書室の管理運営	議会図書室の維持管理と、必要図書類の購入	市民・市長(関係)市議員	内部						298	予算に基づき、必要な図書の購入と、図書室の整備を行き、成果が徐々に現れている。	A				300	4	議会図書室の管理運営						現状維持					有り			維持		

課かいい名		議会事務局										議会事務局																						
基礎情報		実施計画		平成20年度評価						平成21年度計画						今後の事業展開																		
事務事業		第4次		第5次		実績			事後評価			活動			予算内訳(千円)			21年度業務計画における課の重点事業		必要性		事業手法				事業の改善提案		予算の方向性						
事業No.	総括フラグ	事務事業名	事務事業の目的・成果	対象(顧客)	事業区分	実施計画事業名	実施計画事業名	活動			決算内訳(千円)		事務事業の目的に対する成果の状況	20年度の取組に対する分析	活動		予算内訳(千円)		重点事業の名称		① 目的達成	② ニーズ	③ 成果	④ 継続性	事業の方向性	① 人件費減	② 必要性	③ 民間活用	④ 市民協働	⑤ その他	手法の変更の有無	改善時期(年度)	改善の内容	予算の方向性
								活動	活動量・サービス量の達成状況		当該事務事業全体の決算額(合計)	活動ごとの決算額			活動	活動量・サービス量	当該事務事業全体の予算額(合計)	活動ごとの予算額	優先順位	重点事業の名称														
									活動指標の名称	目標値																								
10		議会図書室の管理運営						図書の出貸及び返却の処理の受付	貸出及び返却の受付回数	年24回	年10回			図書の出貸及び返却の処理の受付	貸出及び返却の受付回数	年24回									可	必要	不可	不可	無	有り	21	緊急雇用対策事業を取り入れ、図書室の整備を進める。	予算なし	
10		議会図書室の管理運営						議会図書室の一般開放	閲覧の回数	年24回	年10回			議会図書室の一般開放	閲覧の回数	年24回			4						可	必要	不可	不可	無	有り	21	緊急雇用対策事業を取り入れ、図書室の整備を進める。	予算なし	
10		議会図書室の管理運営						図書の選定・購入及び購入費の支出	図書購入費の予算執行額	300千円	300千円	298		図書の選定・購入及び購入費の支出	図書購入費の予算執行額	300千円			300	4	議会図書室の管理運営				不可	必要	不可	不可	無	なし			維持	
11	総	市議会だより等発行事務	議会だよりの編集・発行及び市政の概要を作成し、議会の広報を行う	市民・市長(関係課)市議会議員	内部							3,793	開かれた議会を市民に伝えるため、紙媒体として、成果を上げている。	A				5,593		3	議会だより等発行					現状維持				なし			維持	
11		市議会だより等発行事務						議会だよりの編集及び作成、発行等	議会だよりの発行回数	年4回	年4回	3,745			議会だよりの編集及び作成、発行等	議会だよりの発行回数	年5回			4,866	3	議会だより等発行				不可	必要	不可	不可	無	なし			維持
11		市議会だより等発行事務						点字議会だよりの作成及び発行	点字議会だよりの発行回数	年4回	年4回	48			点字議会だよりの作成及び発行	点字議会だよりの発行回数	年5回			69	3	議会だより等発行				不可	必要	不可	不可	無	なし			維持
11		市議会だより等発行事務						議員資料の発行	議員資料の発行回数	年1回	年1回				議員資料の発行	議員資料の発行回数	年1回				3	議会だより等発行				不可	必要	不可	不可	無	なし			予算なし
11		市議会だより等発行事務						議会だより臨時号の編集及び作成、発行等	議会だより臨時号発行回数	年1回					議会だより臨時号の編集及び作成、発行等	議会だより臨時号発行回数	年1回			658					不可	必要	不可	不可	無	なし			維持	
12	総	会議映像配信システム事業	本会議場での審議状況を広く市民に広報するため、インターネットを利用して生中継・録画放送を行い、来庁者にも庁舎内で視聴可能とする	市民・市長(関係課)市議会議員	内部							2,785	アクセス件数が年間3万件を超え、議会広報媒体として定着してきている。	A				2,948		2	会議映像配信システム					現状維持				なし			維持	
12		会議映像配信システム事業						会議映像記録媒体の環境整備	システムの使用可能日数	250日	365日	29			会議映像記録媒体の環境整備	システムの使用可能日数	365日			35	2	会議映像配信システム				不可	必要	不可	不可	無	なし			維持
12		会議映像配信システム事業						会議録検索システム映像連携(委託)	操作を要する定例会議日数	21日	21日	264			会議録検索システム映像連携(委託)	操作を要する定例会議日数	21日			420					不可	不要	済	不可	無	なし			維持	
12		会議映像配信システム事業						会議映像配信システムの賃借	賃借期間	12ヶ月	12か月	2,492			会議映像配信システムの賃借	賃借期間	12ヶ月			2,493					不可	必要	不可	不可	無	なし			維持	
12		会議映像配信システム事業						会議映像の放映・編集	生中継・録画放映日数	22日	365日				会議映像の放映・編集	生中継・録画放映日数	22日				2	会議映像配信システム				不可	必要	不可	不可	無	なし			予算なし