

# 調査・研修等計画届出書

令和3年3月22日

瀬戸市議会議長 様

議員名 富田 宗一



政務活動 として、下記のとおり調査・研修等を実施いたします。

## 記

期 日	令和 3年 3月22日 ( 1日)	
調査先・研修名	地方議員研究会	
会場名 (会場所在地)	動画セミナー	
調査・研修の目的 (今回の調査・研修に係る瀬戸市・自己の現状と課題を踏まえて)	元・廿日市市副市長 川本達志  1、予算書・予算事項別明細書 2、事務事業と財源	
議長名の依頼	<input checked="" type="checkbox"/> 要 ・ <input type="checkbox"/> 不要	依頼先 (名称)
同行者名	無し	

※行程表を添付してください。

# 調査・研修等報告書

令和3年4月7日

瀬戸市議会議長 様

議員名 富田 宗一



政務活動として、下記のとおり調査・研修等を実施したので報告します。

## 記

期 日	令和3年3月22日（1日）
調査先・研修名	地方議員研究会
会場名（会場所在地）	動画セミナー
調査・研修の目的 （今回の調査・研修に係る瀬戸市・自己の現状と課題を踏まえて）	元・廿日市市副市長 川本達志  1、予算書・予算事項別明細書 2、事務事業と財源
調査先の事業の現状・課題 / 研修で学んだこと・キーワード等	
予算書・予算事項別明細書 ・予算の仕組み                      ・予算の課題の見方 ・事業別シートの活用              ・成果の質疑例（アウトプットとアウトカム） 事務事業と財源 ・役所の計画と事務事業              ・事業の簡単な見方 ・一般財源と特定財源の違い      ・ソフト事業とハード事業の見方	

調査先（主な質疑・応答内容） / 研修（受講後の感想）

予算議決は「予算書」＝「款・項」まで

- ・目、節は説明資料＝「歳入歳出事項別明細書」
- ・歳入は「性質別」、歳出は「目的別」で分類
- ・しかし、「歳入歳出事項別明細書」で議決に必要な資料になっているか？  
（予算の課題が見えるか？）
- ・見えなければ、見えるようにして議論議決する必要

事務事業の見方

1 事務事業の資料

- ・予算決算時に作成公表される「事務シート」
- ・行政評価時に作成公表される「事務事業評価の個票」  
（事務事業ごとに評価している場合）

2 事務事業の見方

- ・事務事業の目的、目標⇒どんな課題を解決するための事務事業で、どのような成果を目標にしているのか。目標はできるだけ数値によって掲げているか。
- ・事務事業のコスト⇒事務事業にかけた（かける）費用の額と財源（一般財源の額を中心に）成果をより効率的に上げるための工夫はあるか。
- ・事務事業に携わる人員数（人件費）⇒何人役で事務事業の執行を担っているのか。人的資源の配分は適切に行われているのか。
- ・他の事務事業との連携⇒無駄な重なりや縦割りによって連携が取られていないということはないか。

調査・研修の成果・考察

（瀬戸市への反映・自己の能力開発への寄与等）

事業ごとの説明資料があれば課題も見えやすくなる

「事業別予算」＝「事業別シート」の必要性

事業シートの使い方

事務シート（予算）⇒正しい現状認識と課題認識に基づいて、検証を経た解決策が提示されているか。

↓

執行 ⇒計画（予算）に示され説明された事業が、その通りにタイミングよく効率的に執行されているか

↓

評価（チェック）⇒事業シート（決算）

・施策評価・事務事業評価が適正に行われ、公表されているか。

⇒事務事業評価個票

・事務事業の目指す成果が達成されているか。評価が適正に行われ公表されているか。

改善（アクション）⇒評価の結果を踏まえて、改善の検討がなされ、効果的な解決策の策定に反映されているか。