

令和 6 年 2 月 2 9 日

生駒市議会議長 吉 村 善 明 様

議会運営委員会委員長 福 中 眞 美

委員会調査報告書

当委員会で調査した事件の調査結果について、生駒市議会会議規則第 1 0 7 条の規定により、下記のとおり報告します。

記

- 1 派遣期間 令和 6 年 1 月 3 0 日(火)及び 1 月 3 1 日(水)
- 2 派遣場所 (1) 埼玉県ふじみ野市
(2) 神奈川県藤沢市
- 3 事 件 (1) 決算審査資料（歳入歳出決算に係る主要施策の実績報告）
について
(2) 予算審査資料（予算の概況）について
- 4 派遣委員 福中眞美、梶井憲子、成田智樹、片山誠也、改正大祐、
山下一哉、芦谷真治、森雄亮、橋本宏淳
- 5 概 要 別紙のとおり

議会運営委員会視察報告書

【目的】

議会基本条例第23条第1項に基づき、予算議案及び決算議案の審査資料の見直しに係る提案があったことから、当委員会の検証事項として、協議を進めている。

他の市議会の取組を調査した結果、埼玉県ふじみ野市では、決算審査資料として「歳入歳出決算に係る主要施策の実績報告」が作成されるとともに、神奈川県藤沢市では、予算審査資料として「予算の概況」が作成され、当該資料を活用して決算審査及び予算審査が行われている。両市の資料は非常に分かりやすく取りまとめられており、検証事項の協議において参考となると考えられることから、ふじみ野市議会及び藤沢市議会に視察を行った。

【視察内容】

1. ふじみ野市議会

(1) 場所、日時

埼玉県ふじみ野市議会(令和6年1月30日(火))
午後1時30分～3時30分)

(2) テーマ

決算審査資料(歳入歳出決算に係る主要施策の実績報告)について



(3) 質問内容

① 歳入歳出決算に係る主要施策の実績報告は、いつから現在の様式で作成しているか。
→「厳しい財政状況と、限られた財源の中で効率的で効果的な行財政運営を確立する必要性」「複雑・多様化する市民ニーズへ迅速に対応する必要性」「市民への説明責任及び情報共有を図る必要性」等の視点から、行政評価を導入しており、行政評価を推進するための資料として、市の総合計画である「ふじみ野市将来構想」に掲げられる9分野の施策に基づき設定した4つの前期重点戦略ごとに主要な施策の実績報告を行い、指標を用いて達成度を見ている。さらに、それを具体化する事務事業について、事業を評価するための事務事業評価シートを作成している。なお、現在の事務事業評価シートの様式は平成30年度から決算審査の資料として、議会へ提出している。

② 掲載事業の選定の基準は。

→「ふじみ野市将来構想」に示す6つの前期重点プロジェクトで事務事業を分類し、事務事業評価シートに掲載している。

③ 記載に当たってのルール、留意すべき事項を定めているのか。

→事務事業評価シート作成のためのシステムを全庁的に導入していることから、操作マニュアルを作成している。また、事務事業評価シートの留意点として、行政用語などを市民が見てもわかりやすい表現へ変更すること等の基準を設けている。

④ どのようなスケジュールで作成しているのか。

時期	内容
3月初旬から下旬	担当課へ事務事業評価シート作成の依頼
4月初旬	事務事業評価シートのシステム入力締切
4月中旬から5月	事務事業評価シートの修正等
6月初旬	事務事業評価シートの内容を確定
6月中旬から7月	取りまとめ
9月	議会へ提出

⑤ 取りまとめを行う担当課及び当該事業を実施している担当課それぞれの役割は。取りまとめ担当課と事業の担当課でどのようなやり取りを行い作成に至るのか。

→シートの取りまとめは、事務事業評価シートの担当課である経営戦略室が担当している。事務事業評価シートの内容について、決算の概要の部分については、財政部門が作成し、各事業に係る部分は、事業の担当課が作成している。

⑥ どれだけの人員体制で作成しており、作成にどれだけの事務量がかかっているのか。

→経営戦略室の3人1組で行っている。主担当が、冊子の調製まで行っているが、事務事業評価シートの確認については、業務量が多いため副担当を含め作業を行っている。

⑦ 作成に係る費用は。

→他の業務と並行し、作業を進めていくため人件費を含む費用の計算は困難である。人件費を除くと印刷代と用紙代で約5,000円程度の経費を要している。なお、議会へは、タブレットを貸与しているためデータで配信している。システムの導入時には、行政評価だけでなく、財務会計全体のシステム導入費用として約5,000万円から6,000万円がかかったと記憶している。

⑧ 議会においてどのように活用されているのか。

→予算・決算常任委員会(3分科会)で審査しており、事業内容の確認に活用している。議会の審査においては、事業の政策効果の検証が重要であると考えており、PDCA サイクルの C(評価)を行うための資料として、施策の効果、課題等の議論の発展につながって

いる。なお、事務事業評価シートで補えない箇所については、会派別に資料請求をし、審査を行っている。

⑨ 議員からはどのような声があるのか。

→事務事業評価シートは、事業ベースの報告になっているが、決算書は予算ベースの款・項・目・節での報告になっており、数字のずれが生じ、困惑する場合がある。

事務事業評価シートの内容が職員目線で作成されており、議員の立場から見てわからない部分があり、決算審査での議論を通じて理解していることもある。

決算審査では、決算書のみの内容で審査を行う議員もあり、事務事業評価シートに掲載している内容を質問している場合もあり、活用方法は、議員個人の裁量で、様々である。

2. 藤沢市議会

(1) 場所、日時

神奈川県藤沢市議会（令和 6 年1月31日
（水）午前10時～12時）



(2) テーマ

予算審査資料(予算の概況)について

(3) 質問内容

① 予算の概況を作成した経緯は。

→平成22年度の予算審査から、現在の様式を作成し、議会へ提出している。経緯については、明確な記録は残されていないが、平成21年度の定例会の一般質問等において、それまでも作成していた予算の概況について事業内容などを記載することで、よりわかりやすいものになるとの意見を受け、現在の様式になったと考えている。

② 「主要な施策の概要」の対象事業の選定の基準は。

→新規・拡充事業、藤沢市市政運営の総合指針における重点事業、前年度の予算の概況に掲載した事業、施政方針へ掲載される事業、土地開発公社から買い戻しに係る事業、その他の各部局における主要な事業。

③ 記載に当たってのルール、留意すべき事項を定めているのか。

→予算の概況原稿作成要領を作成し、書式や表現方法等の統一、記載の内容等を定めている。なお、決算時においても対比が必要なことから、同様の資料を作成し、配布している。

④ どのようなスケジュールで作成しているのか。

時期	内容
12月下旬	予算案の確定
1月 5 日	「予算の概況」掲載事業候補リストの提出
10 日	「予算の概況」の原稿提出
20 日	印刷業者へ初校原稿提出
30 日	最終校原稿提出
2月 5 日	校了
15 日	冊子納品

⑤ 予算の概況の取りまとめを行う担当課及び当該事業を実施している担当課それぞれの役割は。また、取りまとめ担当課と事業の担当課でどのようなやり取りを行い作成に至るのか。

→まず、事業の担当課が原稿を作成し、各部局で取りまとめ確認作業を行う。確認作業後、提出してもらい、最終的な取りまとめを財政課で行っている。

⑥ 作成に当たってシステム等を活用しているのか。

→予算案の概況については、システムは使用せずエクセルで作成している。令和6年度予算案の策定から、財務会計システムで作成した予算案のデータをエクセルに転記できるような仕組みを取り入れている。

⑦ 人員体制及び事務量はどのくらいかかっているのか。

（事業の担当課）

原稿を作成している事業の担当課では、1人から3人程度の予算担当主任を決め、予算担当主任を中心にシートの作成を行い、管理職が確認作業をしている。

（部局内の取りまとめ担当課）

事業の担当課の進捗管理とともに、部局内でのその表現の確認、データの整合性、誤字脱字などの確認作業を行い、財政課へ取りまとめたシートを提出する。

（財政課）

各部局から提出された原稿を、1部局当たり半日から1日で確認作業を行った上で、全庁的な原稿の取りまとめ、調整作業等を3日程度で行った後に、予算担当の管理職2名が確認を行い、予算の概況を作成している。

予算案の確定から予算の概況の原稿作成までの期間が短いこと及び2月定例会（本市は、

3月定例会)での現年度補正の対応等と重なるため、土日を含めたスケジュールで対応している。

⑧ 作成に係る費用は。

→令和5年度は、人件費を除く印刷製本(400冊)の費用で約181万7000円の経費を要した。

⑨ 財政課が考える効果、課題、改善すべき点はあるのか。

- ・前年度の予算の概況に掲載した事業については、経年により掲載することが形骸化している事業もあることから、令和6年度の予算の概況からは前年度に掲載した事業を掲載するという要件を基準から外し、よりポイントを絞った事業掲載に努めている。
- ・短期間での作業となるため記載内容が、前年を踏襲したものになりやすいことが課題である。
- ・作成期間が短く、手作業で資料を作成しているため、業務負荷が重い。少しでも業務改善をしていきたいと考えている。

⑩ 議会において、どのように活用されているのか。

→予算委員会の審査において事業の内容の把握や質問時に活用しており、大変重宝している。

【委員の意見】

1.ふじみ野市議会

- ふじみ野市の事務事業評価シートは、見開き、文字のフォントや大きさを含め、全体的に大変見やすい。本市の「決算審査に係る事務事業評価シート」は、フォントサイズを拡大する等「市民にとって見やすいものになっているか」という考えを持ったうえで、見やすくする必要がある。
- 事務事業評価をするために設けられている主な指標の実績数値についても単年度だけでなく、見やすいように過去の数年度と比較して市民や新人議員でもわかりやすい。
- 本市の事務事業評価シートの対象は現行、新規事業及び単年度決算額が5,000万円以上の事業だが、ふじみ野市の選定基準を参考に見直す必要があるのではないかと感じた。
- 決算審査関連資料について、本市の作成スケジュールを確認し、会期日程等について精査する必要があるのではないかと感じた。

- 資料はホームページにアップするなど、公開・公表を前提に作成するべき。
- 行政評価実施方針により、事務事業評価の目的が明確化されている。市民により見やすく、詳しく、分かりやすい取組となっている。また、議会だけでなく執行部にとっても、事業の整理などメリットがあることが分かった。
- PDCAサイクルのCに該当する施策の評価を実施するにあたっては、結果の客観性、透明性の確保という点から評価委員会が行政と外部評価委員で構成されていてアカウンタビリティが保たれている。
- 資料提供が紙ベースだと、印刷等のタイムラグが発生するが、タブレットの活用により早く議員へ提供できることから、本市議会もタブレットの貸与を本格的に検討するべき。
また、現状でもメールで配信はできるはずなので資料の配布方法について検討すべき。
- 議会からの要望で予算書・決算書は、データのほか冊子でも議会に配布している。
- ふじみ野市では、行政評価システムはTASK, NETを使用しているが、様々なシステムや独自のシステム開発も含め本市でも導入を検討できるのではないかな。

2. 藤沢市議会

- 予算の概況原稿作成マニュアルで、字体の大きさや字の太さ、フォント、行幅、列幅まで事細かに示されていて、表現まで統一されていること及び写真や図が挿入されていること等見る側がわかりやすくなるような工夫がされていた。本市の新規・主要事業調書についても、統一した表現や紙面の構成を工夫するなどして、見やすくする必要がある。
- 本市でも、藤沢市の「予算の概況」と同等の基準で「新規・主要事業調書」は作成できるのか。また、作成できる場合は、補正予算についての取り扱いについても考えてほしい。
- 当初予算審査関連資料について、本市の作成スケジュールを確認し、3月定例会の会期日程(藤沢市は予算審査に 7.5 日の期間を確保)等について精査する必要があるのではないかな。
- 当初予算の資料作成スケジュール等について、本市でも見直しを検討すべきところがあれば参考にしていただきたい。また、予算の概況作成のタイムスケジュールが日時まで明確で、作成する側もチェックや確認、校正する人もわかりやすい。

- 本市でも、ペーパーレスの観点から、新規・主要事業調書は事前にデータ送信する等も検討が必要である。また、議員へのデータによる資料提供は効率が良いこと及び冊子の印刷までのタイムラグを短縮されているなどメリットがある。
- 主要施策の概要を詳しく記載することで委員会の審査時間を短縮できる可能性がある。
- 予算担当主任を決めていて誰が何をするのかを明確化している。
- 約800事業から200から300に重要施策をしぼり、それを中心に予算審議しているということは概要が充実している証拠である。