

事務事業名	例規管理事務	所属部	総務部	所属課	総務課
政策名	総合計画体系 (VI) 推進計画・地域経営によるまちづくりの推進	所属G	選挙・法務G	課長名	稲田和久
施策名	(37) 時代にあった行政サービスの実現	担当者名	和田邦夫	電話番号 (内線)	0854-40-1021 3542
基本事業名	(108) 業務と組織機構の見直し	予算科目	会計 款 項 目 中事業 01 1 1 0 0 5 0 5 0 1		総務管理事業

1 現状把握の部

(1) 事業概要

① 事業期間	② 事業の内容 (期間限定複数年度事業は全体像を記述)	③ 開始したきっかけ (いつ頃どんな経緯で開始されたのか?)
<input type="checkbox"/> 単年度のみ <input checked="" type="checkbox"/> 単年度繰返 (16年度~) <input type="checkbox"/> 期間限定複数年度 (年度 ~ 年度)	例規原案が総務課へ提出されると、法令審査委員会を経て、議会議決後、条例、規則、訓令、告示(教育委員会、企業等も同じ)の公布及び制定手続きを行う。終了した後、委託業者に原稿を送り、業者で再精査の上、例規集追録及び例規データベースの加除修正が行われる。	合併と同時にスタート。合併協議会において調整された結果、例規追録業務を㈱きょうせいに委託すること、同社と契約、以来現在まで追録作業を委託している。

(2) トータルコスト

① 事業費の内訳(概要)	例規集及び例規システムの追録料。	事業費	国庫支出金	千円							
			県支出金	千円							
			地方債	千円							
			その他	千円							
			一般財源	千円	8,263	8,185	5,690	5,912	5,912		
			事業費計(A)	千円	8,263	8,185	5,690	5,912	5,912		
② 延べ業務時間の内訳(業務の流れ等)	例規集及び例規システムの追録の伴う各種作業。	人件費	正規職員従事人数	人	2	2	2	2	2		
			延べ業務時間	時間	330	300	1,018	1,000	1,000		
			人件費計(B)	千円	1,259	1,166	4,013	0	0		
			トータルコスト(A)+(B)	千円	9,522	9,351	9,703	5,912	5,912		

(3) 事務事業の手段・目的・上位目的及び対応する指標

手段	① 主な活動	指標名	単位	21年度(実績)	22年度(実績)	23年度(実績)	24年度(目標)	25年度(目標)	最終(目標)
	23年度実績(23年度に行った主な活動)	⑤ 活動指標							
	市例規集の加除 例規データベースの更新	ア 追録ページ数	ページ	1963	2674	862	1000	1000	
	24年度計画(24年度に計画している主な活動)	イ 例規データベースの更新回数	回	4	4	4	4	4	
	市例規集の加除 例規データベースの更新	ウ							
		エ							
		オ							

目的	② 対象(誰、何を対象にしているのか)	指標名	単位	21年度(実績)	22年度(実績)	23年度(実績)	24年度(目標)	25年度(目標)	最終(目標)
	例規集、例規データシステム	⑥ 対象指標							
	ア 例規本数	件	1179	1209	1271	1280	1280		
上位目的	③ 意図(対象がどのような状態になるのか)	⑦ 成果指標							
	制定された例規、また一部改正等によって改正された例規について最新の状態に更新する。	ア 追録ページ数	ページ	1963	2674	862	1000	1000	
	イ								
	ウ								
	④ 結果(どんな上位目的に結び付けるのか)	⑧ 上位成果指標							
	効率、公平なサービスを提供する。	ア 市の行政サービスに納得している市民の割合	%	66.7	67	66.7			
		イ							

(4) 事務事業の環境変化、住民意見等

① 事務事業を取り巻く状況(対象者や根拠法令等)はどうか変化しているか? 開始時期あるいは5年前と比べてどう変わったのか?	② この事務事業に関するこれまでの改革改善の取り組み経緯	③ この事務事業に対して関係者(市民、議会、事業対象者、利害関係者等)からどんな意見や要望が寄せられているか?
合併して6年が経過したが、依然かなりの件数の例規制定及び改正がある。例規1件1件につき、その必要性を精査し、不要なものの廃止等を検討することが必要である。	平成24年度より事務の軽減・経費削減のため例規支援システムの導入、および追録回数を減らすこととし、5年契約を締結した。	庁内ではデータベースの閲覧が可能であり、職員の例規確認はほとんどデータベースで行われることから、庁内例規集を減らしてはとの意見あり。

事務事業名	例規管理事務	所属部	総務部	所属課	総務課
-------	--------	-----	-----	-----	-----

2 評価の部(SEE) * 原則は事後評価、ただし複数年度事業は途中評価

目的 妥当性 評価	① 政策体系との整合性 この事務事業の目的は市(町)の政策体系に結びつくか? 意図することが結果に結びついているか?	<input type="checkbox"/> 見直し余地がある ⇒【理由】↷ ⇒3 今後の方向性・改革改善に反映 <input checked="" type="checkbox"/> 結びついている ⇒【理由】↷ 施策の円滑な運営に結びついている。(執務を行うにあたっての参考)
	② 公共関与の妥当性 なぜこの事業を市(町)が行わなければならないのか? 税金を投入して、達成する目的か?	<input type="checkbox"/> 見直し余地がある ⇒【理由】↷ ⇒3 今後の方向性・改革改善に反映 <input checked="" type="checkbox"/> 妥当である ⇒【理由】↷ 市議会で議決された例規、あるいは、市長が制定した例規の整備であり、行政で行うべきものである。例規を確認する手段を確保することにより、円滑な執務を行うものである。また、ホームページで公開しており、市民に広く周知する目的もある。
	③ 対象・意図の妥当性 対象を限定・追加すべきか? 意図を限定・拡充すべきか?	<input type="checkbox"/> 見直し余地がある ⇒【理由】↷ ⇒3 今後の方向性・改革改善に反映 <input checked="" type="checkbox"/> 適切である ⇒【理由】↷ 各部署において、例規ごとの必要性を再確認し、不要なものまで安易に制定をしないよう努めている。
有効性 評価	④ 成果の向上余地 成果を向上させる余地はあるか? 成果の現状水準とあるべき水準との差異はないか? 何が原因で成果向上が期待できないのか?	<input type="checkbox"/> 向上余地がある ⇒【理由】↷ ⇒3 今後の方向性・改革改善に反映 <input checked="" type="checkbox"/> 向上余地がない ⇒【理由】↷ 現在のところ、追録は100%対応しているため、向上の余地はない。
	⑤ 廃止・休止の成果への影響 事務事業を廃止・休止した場合の影響の有無とその内容は?	<input type="checkbox"/> 影響無 ⇒【理由】↷ ⇒3 今後の方向性・改革改善に反映 <input checked="" type="checkbox"/> 影響有 ⇒【その内容】↷ 法制執務が停滞する。
効率性 評価	⑥ 類似事業との統廃合・連携の可能性 目的を達成するには、この事務事業以外他に方法はないか? 類似事業との統廃合ができるか? 類似事業との連携を図ることにより、成果の向上が期待できるか?	<input type="checkbox"/> 他に手段がある ↷ (具体的な手段, 事務事業) <input type="checkbox"/> 統廃合・連携ができる ⇒【理由】↷ ⇒3 今後の方向性・改革改善に反映 <input type="checkbox"/> 統廃合・連携ができない ⇒【理由】↷ 専門職員がついて適宜修正していく方法も考えられなくないが、相当な事務量になるものと思われる。現在全国の市町村のほとんどが、当市のような委託方式である。 <input checked="" type="checkbox"/> 他に手段がない ⇒【理由】↷
	⑦ 事業費の削減余地 成果を下げずに事業費を削減できないか? (仕様や工法の適正化、住民の協力など)	<input checked="" type="checkbox"/> 削減余地がある ⇒【理由】↷ ⇒3 今後の方向性・改革改善に反映 <input type="checkbox"/> 削減余地がない ⇒【理由】↷ 各部署において、例規の統一、不要な例規の廃止をはかり、総本数(現在1271本)の縮小を図る。現在委託している業者以外への委託で経費削減が図れないか検討する。
公平性 評価	⑧ 人件費(延べ業務時間)の削減余地 やり方の工夫で延べ業務時間を削減可能か? 成果を下げずに正職員以外や委託でできないか?	<input checked="" type="checkbox"/> 削減余地がある ⇒【理由】↷ ⇒3 今後の方向性・改革改善に反映 <input type="checkbox"/> 削減余地がない ⇒【理由】↷ 本数が少なくなれば、それに応じた最低限の職員数で対応できるようになる。
	⑨ 受益機会・費用負担の適正化余地 事業内容が一部の受益者に偏っていて不公平ではないか? 受益者負担が公平・公正か?	<input type="checkbox"/> 見直し余地がある ⇒【理由】↷ ⇒3 今後の方向性・改革改善に反映 <input checked="" type="checkbox"/> 公平・公正である ⇒【理由】↷ 不公平ではない。

3 評価結果の総括と今後の方向性(次年度計画と予算への反映)(PLAN)

(1) 1次評価者としての評価結果	(2) 全体総括(振り返り、反省点)																						
① 目的妥当性 <input checked="" type="checkbox"/> 適切 <input type="checkbox"/> 見直し余地あり ② 有効性 <input checked="" type="checkbox"/> 適切 <input type="checkbox"/> 見直し余地あり ③ 効率性 <input type="checkbox"/> 適切 <input checked="" type="checkbox"/> 見直し余地あり ④ 公平性 <input checked="" type="checkbox"/> 適切 <input type="checkbox"/> 見直し余地あり	法制執務の事務作業軽減・経費節減をはかるため、平成24年度から5か年の新システム契約を締結した。 法制執務研修の実施等により、職員のスキルアップ、意識付けを変える必要があった。																						
(3) 今後の事業の方向性(改革改善案)・・・複数選択可 <input type="checkbox"/> 廃止 <input type="checkbox"/> 休止 <input type="checkbox"/> 目的再設定 <input type="checkbox"/> 事業統廃合・連携 <input type="checkbox"/> 事業のやり方改善(有効性改善) <input checked="" type="checkbox"/> 事業のやり方改善(効率性改善) <input type="checkbox"/> 事業のやり方改善(公平性改善) <input type="checkbox"/> 現状維持(従来通りで特に改革改善をしない) 例規支援システムの職員操作研修、および法制執務研修を実施する。	(4) 改革・改善による期待成果 <table border="1"> <tr> <td colspan="2" rowspan="2"></td> <td colspan="3">コスト</td> </tr> <tr> <td>削減</td> <td>維持</td> <td>増加</td> </tr> <tr> <td rowspan="2">成果</td> <td>向上</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>維持</td> <td>●</td> <td></td> <td>×</td> </tr> <tr> <td></td> <td>低下</td> <td></td> <td>×</td> <td>×</td> </tr> </table> (廃止・休止の場合は記入不要)			コスト			削減	維持	増加	成果	向上				維持	●		×		低下		×	×
				コスト																			
		削減	維持	増加																			
成果	向上																						
	維持	●		×																			
	低下		×	×																			
(5) 改革, 改善を実現する上で解決すべき課題(壁)とその解決策 研修を積極的に開催し、全職員の法制執務力の底上げが必須である。 また、法令審査委員の法制執務能力レベルアップのため積極的な研修参加等を図る。																							