

事務事業名		例規管理事務		所属部	総務部	所属課	総務課					
総合計画体系	政策名	(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	中村清男					
	施策名	(37)時代にあった行政サービスの実現		担当者名	山本 亮	電話番号	0854-40-1021					
	目的	行政機能	意図	効率、公平なサービスを提供する。		(内線)	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	大事業	大事業名	総務管理事業			
目的	組織・機構、職員	意図	定員管理計画に基づく職員数で、効率よくサービスを提供する。		0	1	1	0	0	2	大事業名	総務管理事業
					0	5	0	5	0	1	中事業名	総務管理事業

1 現状把握 [DO]

(1) 事業概要

① 事業期間	<input type="checkbox"/> 単年度のみ <input checked="" type="checkbox"/> 単年度繰返 (16年度～)
② 事業内容	(期間限定複数年度事業は全体像を記述) 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、告示、訓令(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。

(2) 事務事業の手段・指標

手段	① 主な活動	25年度実績(25年度に行った主な活動) 市例規集の加除 例規データベースの更新 法律等の改正情報の提供 法制執務・システム操作研修 法令審査会の開催	26年度計画(26年度に計画する主な活動) 市例規集の加除 例規データベースの更新 法律等の改正情報の提供 法制執務・システム操作研修 法令審査会の開催			
	② 活動指標	単位	23年度(実績)	24年度(実績)	25年度(実績)	26年度(計画)
	ア 例規データベースの更新回数	回	4	4	4	4
	イ 制定・改廃例規公布数	件	275	228	383	350
	ウ					
	エ					

(3) 事務事業の目的・指標

目的	① 対象(誰、何を対象にしているのか)	③ 対象指標	単位	23年度(実績)	24年度(実績)	25年度(実績)	26年度(計画)
	例規集、例規データシステム	ア 例規本数	件	1,271	1,280	1,325	1,200
		イ					
		ウ					
② 意図(対象がどのような状態になるのか)	④ 成果指標	単位	23年度(実績)	24年度(実績)	25年度(実績)	26年度(計画)	
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 制定・改廃例規公布数	件	275	228	383	350	
	イ						
	ウ						

(4) 事務事業のコスト

① 事業費の内訳 (25年度決算)	② コストの推移	単位	23年度(決算)	24年度(決算)	25年度(決算)	26年度(計画)
例規集及び例規システムの追録料。	財源内訳	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	5,690	5,912	5,912
	事業費計(A)	千円	5,690	5,912	5,912	6,071
人件費	正規職員従事人数	人	2	3	3	
	延べ業務時間	時間	1,018	1,025	1,229	
	人件費計(B)	千円	4,013	4,016	4,784	
トータルコスト(A)+(B)	千円	9,703	9,928	10,696		

(5) 事務事業の環境変化、住民意見等

① 環境変化 (この事務事業を取り巻く状況(対象者や根拠法令等)はどう変化しているか? 開始時期あるいは5年前と比べてどう変わったのか?)	② 改革改善の経緯 (この事務事業に関してこれまでどのような改革改善をしているか?)	③ 関係者からの意見・要望 (この事務事業に対して市民、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?)
従来の法制執務は、国の法律改正に従った例規整備の作業が主であったが、地方分権の流れの中で国や県が示していた「準則」が失われ、同時に権限委譲により自治事務が増加している。この結果、その根拠となる例規整備事務等が増加しており、従来の方法では、対応が難しくなっている。	平成24年度より事務の軽減・経費削減及び適切な法制執務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 事後評価【SEE】

A 目的 妥当性	① 政策体系との整合性	この事務事業の目的は市の政策体系に結びつくか？ 意図することが結びついているか？ <input type="checkbox"/> 見直し余地がある <input checked="" type="checkbox"/> 結びついている * 余地がある場合⇒	見直し余地があると理由	
	② 公共関与の妥当性	なぜこの事業を市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 <input checked="" type="checkbox"/> 妥当である * 余地がある場合⇒		
	③ 対象・意図の妥当性	対象を限定・追加する必要はないか？ 意図を限定・拡充する必要はないか？ <input type="checkbox"/> 見直し余地がある <input checked="" type="checkbox"/> 適切である * 余地がある場合⇒		
B 有効性	④ 成果の向上余地	成果を向上させる余地はあるか？ 成果を向上させるため現在より良いやり方はあるか？ 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 <input checked="" type="checkbox"/> 向上余地がない 理由 現在のところ、公布は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	この事務事業を廃止・休止した場合の影響の有無とその内容は？ <input type="checkbox"/> 影響無 <input checked="" type="checkbox"/> 影響有 理由 法制執務が停滞し、例規の正確性・迅速性が低下する。		
	⑥ 類似事業との統廃合・連携の可能性	目的達成には、この事務事業以外の手段(類似事業)はないか？ ある場合、その類似事業との統廃合・連携ができるか？ <input type="checkbox"/> 他に手段がある * ある場合⇒ (具体的な手段や類似事業名) <input checked="" type="checkbox"/> 統廃合・連携ができる <input type="checkbox"/> 統廃合・連携ができない <input checked="" type="checkbox"/> 他に手段がない 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。		
C 効率性	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 <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図る。また、現在委託している業者以外への委託で経費節減が図れないか検討する。		
	⑧ 人件費(延べ業務時間)の削減余地	成果を下げずにやり方の工夫で延べ業務時間を削減できないか？ 正職員以外や外部委託ができないか？ <input checked="" type="checkbox"/> 削減余地がある <input type="checkbox"/> 削減余地がない 理由 職員個々のスキルアップにより正確な例規案が作成されることで、最低限の職員数で対応できるようになる。		
D 公平性	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 <input checked="" type="checkbox"/> 公平・公正である 理由 ホームページから誰でも閲覧できる。		
評価 の 総 括	① 1次評価者としての評価結果		② 1次評価結果の総括(根拠と理由)	
	A 目的妥当性 <input checked="" type="checkbox"/> 適切 <input type="checkbox"/> 見直し余地あり	B 有効性 <input checked="" type="checkbox"/> 適切 <input type="checkbox"/> 見直し余地あり	C 効率性 <input type="checkbox"/> 適切 <input checked="" type="checkbox"/> 見直し余地あり	D 公平性 <input checked="" type="checkbox"/> 適切 <input type="checkbox"/> 見直し余地あり

3 今後の方向性【PLAN】

① 1次評価者としての事務事業の方向性(改革改善案)・・・複数選択可	② 改革・改善による期待成果																							
<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)	<table border="1"> <tr> <td></td> <td></td> <th colspan="3">コスト</th> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <th>削減</th> <th>維持</th> <th>増加</th> </tr> <tr> <th rowspan="3">成果</th> <th>向上</th> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <th>維持</th> <td>●</td> <td></td> <td>×</td> </tr> <tr> <th>低下</th> <td></td> <td>×</td> <td>×</td> </tr> </table> <p>廃止・休止の場合は記入不要。 コストが増加(新たに費やし)で成果が向上しない、もしくはコスト維持で成果低下では改革・改善とはならない。</p>			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		×	×																				
<p>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継続して実施し、職員の法制執務力に底上げを図る。 複数点検等により例規に関する議案の差し替えを減らしていく。</p>																								