

事務事業マネジメントシート(平成30年度実績と平成31年度計画)

令和 2 年 2 月 19 日 更新

事務事業名		例規システム活用公開事業					☐ マニフェスト関連 ☐ 全庁横断課題関連 ☐ 集中改革プラン関連				
総合計画体系	政 策	1	自治の健康				所属部	総務部	課長名	岩田建一	
	施 策	2	行政改革の推進				所属課	総務課	担当者名	管澤徳子	
	施策の柱	4	職員の人材育成と効果的な組織運営				所属班	総務・男女共同参画班	(内線)	1227	
予算科目		会計一般	款 2	項 1	目 1	事業連番 11019	根拠法令				
終了、開始年度		☐ 30年度で終了 ☐ 30年度から開始					事業期間	☐ 単年度のみ ☒ 単年度繰返 (開始年度 18 年度) ☐ 期間限定複数年度 (～ 年度)			

★事務事業の概要 (PLAN)

【事業の内容】	①市の条例や規則等を掲載した合志市例規集のデータベース化を図り、市職員や市民がパソコンの画面上で例規集を見られるようにする事業。 ②例規制定・改正時の審査機能、法令・判例検索機能を併せ持つシステムを整備している。 平成27年度から「例規システム活用事業」に「例規集整備事業」と「例規公開事業」を統合。
【業務の流れ】	①現在は第一法規株式会社と契約し、年10～12回の例規データ更新を行っている。 ②市例規データを市ホームページにて一般に公開するとともに、職員が庁内で検索できるよう整備。
【主な予算費目】	システム使用料、消耗品（法律関係書籍）
【意見や要望】	特になし

1 現状把握の部 (DO、PLAN)

(1) 事務事業の目的と指標		新規・拡充区分
①手段(主な活動) 30年度実績(30年度に行った主な活動) (DO) 条例等の制定や改正等に伴い、年7回のデータ更新を行った。		31年度計画(次年度に計画している主な活動) (PLAN) 前年度と同様。
① 活動指標(事務事業の活動量を表す指標)	(単位)	予算の主な増減の理由
→ ア 例規数	本	例規集システム等使用料の消費税の増
イ データ更新回数	回	
②対象(誰、何を対象にしているのか) *人や自然資源等		②対象指標(対象の大きさを表す指標)
市民、職員		→ ア 職員数 (4/1)
		イ 人口 (3月末)
③意図(この事業によって、対象をどう変えるのか)		③成果指標(意図の達成度を表す指標)
①市民が最新の市例規をインターネットで閲覧できる。 ②職員が最新の市例規を自席のパソコンで検索できる。 ③例規審査機能を活用することにより、地方分権改革など制度変更に伴う条例・規則の改正に迅速に対応できる。		→ ア トラブルで公開できなかった件数
*③成果指標設定の理由と31年度目標値設定の根拠		(単位)
例規システムを活用し公開できているか把握するため成果指標として設定した。		回
		総トータルコスト 全体計画 ～ 年度
		0

(2) 各指標・総事業費 の推移		単位	28年度 実績(決算)	29年度 実績(決算)	30年度 目標(当初予算)	30年度 実績(決算)	31年度 目標(当初予算)	2年度 予定	3年度 見込	4年度 見込	
① 活動指標	ア 本		886	912	920	930	920	920	920	920	
	イ 回		8	8	12	7	12	12	12	12	
② 対象指標	ア 人		323	325	327	327	327	327	327	327	
	イ 人		61,022	61,652	61,500	62,343	62,000	62,500	63,000	63,500	
③ 成果指標	ア 回		0	0	0	0	0	0	0	0	
	イ										
投資 入費 量	事業 費 内 訳	国庫支出金	千円								
		都道府県支出金	千円								
		地方債	千円								
		その他	千円								
		繰入金	千円								
		一般財源	千円	2,381	2,641	2,642	2,634	2,674	2,674	2,674	2,674
	(A) 事業費計	千円	2,381	2,641	2,642	2,634	2,674	2,674	2,674	2,674	
		(A)のうち指定経費	千円	0	0	0	0	0	0	0	0
		(A)のうち時間外、特勤	千円	0	0	0	0	0	0	0	0
			千円								
	人件 費	正規職員従事人数	人	2	2	2	1	2	2	0	0
		延べ業務時間	時間	120	120	100	400	100	100	0	0
		(B)人件費計	千円	0	474	398	1,576	398	398	0	0
トータルコスト(A)+(B)		千円	2,381	3,115	3,040	4,210	3,072	3,072	2,674	2,674	

事務事業名	例規システム活用公開事業	所属部	総務部	所属課	総務課
-------	--------------	-----	-----	-----	-----

2 評価の部（CHECK）

*原則は30年度的事後評価、ただし複数年度事業は30年度実績を踏まえての途中評価

目標達成度評価	①30年度目標達成度評価	☒ 達成した ☐ 達成しなかった ⇒【原因】
	②31年度目標達成見込み	☒ 目標達成見込みあり⇒【理由】 ☐ 目標達成は厳しい⇒【理由と対策】 何ら問題なく運用できている。
有効性評価	③成果の向上余地	☐ 向上余地がある ⇒【理由】 ☒ 向上余地がない ⇒【理由】 現状を維持していく必要がある。
	④類似事業との統廃合・連携の可能性	☐ 他に手段がある（具体的な手段、事務事業） ☒ 他に手段がない ⇒【理由】 ☐ 統廃合・連携ができる ⇒【理由】 ☐ 統廃合・連携ができない ⇒【理由】 「平成27年度から「例規システム活用事業」「例規集整備事業」「例規公開事業」を統合する。
効率性評価	⑤事業費の削減余地	☐ 削減余地がある ⇒【理由】 ☒ 削減余地がない ⇒【理由】 特殊性・専門性などから必要最小限の経費で行っている。
	⑥人件費（延べ業務時間）の削減余地	☐ 削減余地がある ⇒【理由】 ☒ 削減余地がない ⇒【理由】 担当1名が最小限の人件費で行っている。 平成27年度から「例規システム活用事業」「例規集整備事業」「例規公開事業」を統合し、効率化を図る。
公平性評価	⑦受益機会・費用負担の適正化余地	☐ 見直し余地がある ⇒【理由】 ☒ 公平・公正である ⇒【理由】 対象が市民及び職員であり妥当である。
役割分担評価	⑧行政の役割分担の適正化	☐ 見直し余地がある ⇒【理由】 ☒ 役割分担は適正である ⇒【理由】 職員で対応できない業務を委託しているので、役割分担は適正である。

3 評価結果の総括（CHECK）

現状を維持し、最新の情報を提供することが重要である。

4 今後の方向性（事務事業担当課案）（ACTION）

(1) 今後の事業の方向性（改革改善案）・・・複数選択可 ☐廃止 ☐休止 ☐目的再設定 ☐事業統廃合・連携 ☐事業のやり方改善（有効性改善） ☐事業のやり方改善（効率性改善） ☐事業のやり方改善（公平性改善） ☒現状維持（従来通りで特に改革改善をしない）		(2) 改革・改善による期待成果 （廃止・休止の場合は記入不要） <table><tr><th colspan="2" rowspan="2"></th><th colspan="3">コスト</th></tr><tr><th>削減</th><th>維持</th><th>増加</th></tr><tr><td rowspan="3">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>低下</td><td></td><td></td><td></td></tr></table>				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																							
(3) 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																								