

事務事業マネジメントシート (20年度実績と21年度計画)

21年度予算編成後平成 21 年 3 月 26 日 作成  
20年度決算把握後平成 21 年 5 月 20 日 作成

事務事業名		法制執務支援事業		<input type="checkbox"/> マニフェスト関連	<input type="checkbox"/> 全庁横断課題関連	<input type="checkbox"/> 集中改革プラン関連
総合計画体系	政策	4	みんな元気で笑顔あふれるまちづくり	所属部	総務企画部	課長名 後藤一男
	施策	24	行財政改革の推進	所属課	総務課	担当者名 飯開輝久雄
	基本事業	82	効果的な組織運営	所属班	総務・男女共同参画班	(内線) 1217
				法令根拠		

予算科目	会計	款	項	目	事業連番	<input type="checkbox"/> 20年度で終了	<input type="checkbox"/> 21年度から開始	成果優先度評価結果	11
	1	2	1	1	11018			コスト削減優先度評価結果	6
事業期間	<input type="checkbox"/> 単年度のみ		<input checked="" type="checkbox"/> 単年度繰返(開始年度 18 年度)		<input type="checkbox"/> 期間限定複数年度 ( ~ 年度)				

事務事業の概要(具体的なやり方、手順、詳細。期間限定複数年度事業は全体像を記述)

【事業の内容】  
例規の制定改廃についての審査を行い、法令情報提供、条例・規則等の制定に当たっての法制執務の相談、起案内容審査、モデル案の提供、選考事例提供及び職員研修(年1回)を業者に委託する。

【業務の流れ】  
原課より例規改廃の相談を受け原案を事前に校正し、業者に再度校正を依頼する。また、年1回の法制執務研修を行う。業者が行う業務は以下のとおり。  
(1)法令情報提供 (2)法制執務相談(例規の制定整備、解釈その他法制執務に関する諸事項に関し、日常生活の疑義の照会や相談についての対応) (3)起案内容審査(起案業務について 国の法令との整合性及び問題点の提示) (4)モデル案提供 (5)先行事例提供 (6)職員研修

1 現状把握の部(DO, PLAN)

(1) 事務事業の目的と指標		
① 手段(主な活動)	21年度計画(21年度に計画している主な活動)(PLAN)	(単位)
20年度実績(20年度に行った主な活動)(DO)	20年度に同じ	
各課から提出された条例、規則、訓令等の制定改廃(案)を議決を回す前に事前に用字用語、様式等について審査したあと、業者へ二次校正を依頼する。また、年1回職員研修を行う。		
	⑤活動指標(事務事業の活動量を表す指標)=①の指標	(単位)
	→ ア 例規審査依頼件数	件
	イ 例規審査業者依頼件数	件
② 対象(誰、何を対象にしているのか)*人や自然資源等職員	⑥対象指標(対象の大きさを表す指標)=②の指標	(単位)
	→ ア 例規総本数	本
	イ	
③ 意図(この事業によって、対象をどう変えるのか)法務能力が高まる	⑦成果指標(意図の達成度を表す指標)=③の指標	(単位)
	→ ア 適正に処理できた割合	%
	イ	
④ 上位の目的(さらにどんな目的に結び付けるのか)計画を達成するための効果的な組織となっている。	⑧上位成果指標(上位目的の達成度を表す指標)=④の指標	(単位)
	→ ア 効果的な組織と思う職員の割合	%
	イ	

(2) 総事業費・指標等の推移

投入量	事業内訳	単位	18年度	19年度	20年度	20年度	21年度	22年度	23年度	全体計画
			実績(決算)	実績(決算)	目標(当初予算)	実績(決算)	目標(当初予算)	(目標)	(予定)	
事業費	国庫支出金	千円	0	0	0	0	0	0	0	総 ト ー タ ル コ ス ト  (期間 限 定 複 数 年 度 の み 記 載)  0
	都道府県支出金	千円	0	0	0	0	0	0	0	
	地方債	千円	0	0	0	0	0	0	0	
	その他	千円	0	0	0	0	0	0	0	
	繰入金	千円	0	0	0	0	0	0	0	
	一般財源	千円	3,543	1,260	1,260	1,260	2,520	1,260	1,260	
	(A)事業費計	千円	3,543	1,260	1,260	1,260	2,520	1,260	1,260	
	うち指定経費	千円								
	うち時間外、特殊勤務手当	千円								
	人件費	人	2	2	2	2	2	2	2	
正規職員従事人数	人	2	2	2	2	2	2	2		
延べ業務時間	時間	120	730	600	730		600	600		
(B)人件費計	千円	476	2,905	2,388	2,905	0	2,388	2,388		
トータルコスト(A)+(B)	千円	4,019	4,165	3,648	4,165	2,520	3,648	3,648		

指標	単位	18年度	19年度	20年度	20年度	21年度	22年度	23年度	全体計画
		実績	実績	目標	実績	目標	(目標)	(予定)	～ 年度
活動指標	件	150	166	150		150	150	150	目 標 合 計 値 画  22 年 度
	件	120	129	120		120	120	120	
対象指標	本	665	698	705	706	710	715	720	
	本								
成果指標	%	100	100	100	100	100	100	100	
	%								
上位成果指標	%	未把握	48	50		52	54	56	
	%								

(3) 事務事業の環境変化・住民意見等

- この事務事業を開始したきっかけは何か?いつ頃どんな経緯で開始されたのか?  
常に適正な条例、規則等の制定改廃が必要のため。
- 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?
- この事務事業に対して関係者(住民、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?  
なし。

事務事業名	法制執務支援事業	所属部	総務企画部	所属課	総務課
-------	----------	-----	-------	-----	-----

2 評価の部(SEE) \*原則は20年度の事後評価、ただし複数年度事業は20年度における途中評価

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評価結果の総括(SEE)に反映 <input checked="" type="checkbox"/> 結びついている ⇒【理由】⇒ <b>適正な行政執行を進めるには、条例、規則等が法的に整合性がとれていなければならない。</b>
	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 checked="" type="checkbox"/> 見直し余地がある ⇒【理由】⇒ ⇒3評価結果の総括(SEE)に反映 <input type="checkbox"/> 妥当である ⇒【理由】⇒ <b>ただし、専門職としての法制執務担当を置くことができれば、業者への委託費等は下げることができる。</b>
	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 checked="" type="checkbox"/> 見直し余地がある ⇒【理由】⇒ ⇒3評価結果の総括(SEE)に反映 <input type="checkbox"/> 適切である ⇒【理由】⇒ <b>・全ての事業につながり妥当である。 ・対象の「制定改廃例規」を「職員」に、意図の「校正した例規の割合」を「適正に処理できた割合」に変更。</b>
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 checked="" type="checkbox"/> 向上余地がある ⇒【理由】⇒ ⇒3評価結果の総括(SEE)に反映 <input type="checkbox"/> 向上余地がない ⇒【理由】⇒ <b>職員研修等を充実させる事により、法制執務能力をUPさせる。</b>
	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】⇒ 21年度計画(21年度に計画している主な活動)(PLAN) <input checked="" type="checkbox"/> 影響有 ⇒【その内容】⇒ <b>職員の事務の執行に支障をきたす。</b>
	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評価結果の総括(SEE)に反映 <input type="checkbox"/> 統廃合・連携ができない ⇒【理由】⇒ <b>類似事業はない。</b> <input checked="" type="checkbox"/> 他に手段がない ⇒【理由】⇒
効率性 評価	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 type="checkbox"/> 削減余地がある ⇒【理由】⇒ ⇒3評価結果の総括(SEE)に反映 <input checked="" type="checkbox"/> 削減余地がない ⇒【理由】⇒ <b>実績に応じた額で契約を行う。</b>
	⑧ 人件費(延べ業務時間)の削減余地 やり方を工夫して延べ業務時間を削減できないか？成果を下げずに正職員以外の職員や委託でできないか？(アウトソーシングなど)	<input type="checkbox"/> 削減余地がある ⇒【理由】⇒ ⇒3評価結果の総括(SEE)に反映 <input checked="" type="checkbox"/> 削減余地がない ⇒【理由】⇒ <b>校正に係る時間のみである。</b>
公平性 評価	⑨ 受益機会・費用負担の適正化余地 事業の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・公正になっているか？	<input type="checkbox"/> 見直し余地がある ⇒【理由】⇒ ⇒3評価結果の総括(SEE)に反映 <input checked="" type="checkbox"/> 公平・公正である ⇒【理由】⇒ <b>市の全業務に関わる例規であり、公平・公正である。</b>

3 評価結果の総括(SEE)

(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 type="checkbox"/> 適切 <input checked="" type="checkbox"/> 見直し余地あり ② 有効性 <input type="checkbox"/> 適切 <input checked="" 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	①目的妥当性については、対象と意図を見直した。 ②有効性については、職員研修等を充実させることにより、法制執務能力を向上させることができる。 ③効率性については、実績にあわせた契約の検討を行う。 ④公平性については、公平である。

4 今後の方向性(事務事業担当課案)(PLAN)

(1) 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 checked="" 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 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) <b>・研修を増やすことで、職員の能力をUPさせる。 ・平成21年度から対象の「制定改廃例規」を「職員」に、意図の「校正した例規の割合」を「適正に処理できた割合」に見直す。</b>	(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 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>			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

・職員研修については、費用のかからない県からの講師派遣等をお願いすることも考えられる。

5 事務事業貢献度評価結果(施策の統括課長の総括)

(1) 目的の直結度	7	( 直結度高い 1~3 直結度中 4~6 直結度低い 7~9 )
(2) 貢献度	12	( 貢献度高い 1~3 貢献度中 4~9 貢献度低い 10~12 )