

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		例規集整備事業		<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	12
	1	2	1	1	11020			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】**  
例規集追録原稿の取りまとめ及び業者への送付

**【業務の流れ】**  
年度初めに業者と単価契約を行う。(平成19年度3,800円/頁)  
議会定例会の終了後、市長部局、教育委員会、水道局等の新規改廃原稿をとりまとめ、懶ぎようせい(台本作成会社)に送付を行う。

**【主な予算費目】**  
1 現状把握の部(DO、PLAN)

(1) 事務事業の目的と指標		21年度計画(21年度に計画している主な活動)(PLAN)
① 手段(主な活動)	20年度実績(20年度に行った主な活動)(DO)	20年度に同じ
年3回のデータ更新		
		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 例規修正件数 件
		イ 原稿送付回数 回
② 対象(誰、何を対象にしているのか)*人や自然資源等		⑥対象指標(対象の大きさを表す指標)=②の指標 (単位)
例規		ア 例規数 本
		イ
③ 意図(この事業によって、対象をどう変えるのか)		⑦成果指標(意図の達成度を表す指標)=③の指標 (単位)
事務事業の基礎となる法的根拠を整備する。		ア 例規の制定改廃の件数 本
		イ
④ 上位の目的(さらにどんな目的に結び付けるのか)		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)
計画を達成するための効果的な組織となっている。		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		単位	18年度 実績(決算)	19年度 実績(決算)	20年度 目標(当初予算)	20年度 実績(決算)	21年度 目標(当初予算)	22年度 (目標)	23年度 (予定)	全体計画 ~ 年度
投入量	事業費	国庫支出金	千円	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          0  0
		都道府県支出金	千円	0	0	0	0	0	0	
		地方債	千円	0	0	0	0	0	0	
		その他	千円	0	0	0	0	0	0	
		繰入金	千円	0	0	0	0	0	0	
		一般財源	千円	6,746	6,009	6,000	8,282	7,944	7,944	
	(A) 事業費計		千円	6,746	6,009	6,000	8,282	7,944	7,944	
	うち指定経費		千円							
	うち時間外、特殊勤務手当		千円							
	人件費	正規職員従事人数	人	1	1	1	1	1	1	
延べ業務時間		時間	40	100	100	100	100	100		
(B)人件費計		千円	159	398	398	398	398	398		
トータルコスト(A)+(B)		千円	6,905	6,407	6,398	8,680	8,342	8,342	8,342	
活動指標	ア 件	150	166	150	150	150	150	150	目 標 合 計 値 画  22 年 度	
	イ 回	4	3	4	4	4	4	4		
対象指標	ア 本	665	698	705	706	710	715	715		
	イ 本									
成果指標	ア 本	150	166	150		150	150	150		
	イ 本									
上位成果指標	ア %	未把握	48	50		52	54	56		
	イ %									

(3) 事務事業の環境変化・住民意見等

① 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?  
昭和40年代に例規集が整備されたことによる。

② 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?  
地方分権一括法の施行により、地方自治体は自ら政策を作り、自ら地域社会に応じた形で施策を実施することが広くできるようになったため、独自の条例、規則等の制定が求められている。

③ 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	例規集整備事業	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>政策の実現、事務事業の基礎となるものである。</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 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"/> 妥当である ⇒【理由】 <b>市としての基本的役割に係る事務である。</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 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"/> 適切である ⇒【理由】 <b>対象・意図とも現状で適切である。</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 type="checkbox"/> 向上余地がある ⇒【理由】⇒ ⇒3評価結果の総括(SEE)に反映 <input checked="" type="checkbox"/> 向上余地がない ⇒【理由】 <b>更新回数を増やすことで、最新の例規とすることができるが、追録の作成に当たり、経費の増加が見込まれることから、現時点での更新回数は適当と考える。</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>市としての基本的役割に係る事務であり、廃止・休止の余地はない。</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>他に方法はない。</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 checked="" type="checkbox"/> 削減余地がある ⇒【理由】⇒ ⇒3評価結果の総括(SEE)に反映 <input type="checkbox"/> 削減余地がない ⇒【理由】 <b>本市の例規策定に携わった業者との単価契約であり、価格の見直し及び台本数の見直しを行っている。</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>追録原稿の作成・送付については、必要最小限の時間で行っている。</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>内部事務であり問題はなく、例規集も市民が閲覧できるようにしている。</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 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	①目的妥当性については、すべてにおいて妥当である。 ②有効性については、市としての基本的役割に係る事務であり適切である。 ③効率性については、単価の価格の見直し及び台本数の見直し余地がある。 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 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) <b>業者との追録単価の交渉及び台本冊数の見直しによりコストを削減する。</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></td> <td colspan="3">コスト</td> </tr> <tr> <td></td> <td>削減</td> <td>維持</td> <td>増加</td> </tr> <tr> <td>成果</td> <td>向上</td> <td>○</td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>維持</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>低下</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)とその解決策なし。

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	9	( 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 )