

事務事業マネジメントシート(平成22年度実績と平成23年度計画)

平成23年 5月31日更新

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 checked="" 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	建岡純雄
	施策	24	行財政改革の推進			所属課	総務課	担当者名	高野和子
	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)	1219
予算科目		会計一般	款 2	項 1	目 1	事業連番 11018	法令根拠	成果優先度評価結果 : ⑦ コスト削減優先度評価結果 : ⑥	
終了、開始年度		<input type="checkbox"/> 22年度で終了 <input type="checkbox"/> 22年度から開始				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。 ・行政手続(許認可、標準処理期間、不利益処分等)に係る一覧表(個票)の作成。
(開始した背景・きっかけ・今後の状況変化を含む)	
【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。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。法令情報提供、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、日常生活する疑義の照会や相談についての対応)、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)、モデル案提供、先行事例提供、職員研修?施行伺い、見積徴収、契約、職員説明、処理基準・期間等記入、成果品納品
【主な予算費目】	委託料
【意見や要望】	平成23年度より改め文・新旧対照表が自動生成できる例規システムを導入し、法制執務の相談も同システム契約の範囲に含まれるため、法制執務支援単独の契約は終了。
関係者(住民、議会、事業者等)からどんな意見や要望が寄せられているか?	

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)22年度実績(22年度に行った主な活動)(DO)	23年度計画(次年度に計画している主な活動)(PLAN)
・各課から提出された条例、規則、訓令等の制定改廃(案)を決裁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2次校正を依頼。また、年1回職員研修を実施。 ・行政手続(許認可、標準処理期間、不利益処分等)に係る一覧表(個票)作成。	・新旧対照表と改め文を自動生成する機能をもった例規システムを導入、全職員が利活用可能。各課から提出された条例、規則、訓令等の制定改廃(案)を総務課にて合議、用字用語・様式・法令や他の例規との整合性について審査。また、年1回職員対象の法制執務研修を行う。
①活動指標(事務事業の活動量を表す指標)	予算の主な増減の理由
→ ア 例規審査依頼件数	例規システム業者変更等による減
イ 例規審査業者依頼件数	
②対象(誰、何を対象にしているのか) *人や自然資源等職員	②対象指標(対象の大きさを表す指標)
	→ ア 例規総本数
	イ
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)
地方分権推進改革に伴い、自治体職員の法務能力向上を図り対応するものである。	→ ア 適正に処理できた割合
	イ
*③成果指標設定の理由と23年度目標値設定の根拠	

(2)各指標・総事業費の推移		単位	20年度実績(決算)	21年度実績(決算)	22年度目標(当初予算)	22年度実績(決算)	23年度目標(当初予算)	24年度予定	25年度見込
①活動指標	ア 件		148	143	150	100	0	0	0
	イ 件		0	111	120	100	120	0	0
②対象指標	ア 本		706	717	725	700	730	0	0
	イ 本								
③成果指標	ア %		100	100	100	100	100	0	0
	イ %								
投資入費量	財源内訳	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						
	人件費	一般財源	千円	1,260	2,247	1,050	1,050	0	0
		(A)事業費計	千円	1,260	2,247	1,050	1,050	0	0
		(A)のうち指定経費	千円	0	0	0	0	0	0
		(A)のうち時間外、特勤	千円	0	0	0	0	0	0
		正規職員従事人数	人	2	2	2	4	2	0
延べ業務時間	時間	730	730	730	945	730	0	0	
(B)人件費計	千円	2,920	2,905	2,905	3,893	3,007	0	0	
トータルコスト(A)+(B)	千円	4,180	5,152	3,955	4,943	3,007	0	0	

総トータルコスト
全体計画
~ 年度

(期間限定複数年度のみ記載)

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22年度の後評価、ただし複数年度事業は22年度実績を踏まえての途中評価

目標達成度評価	①22年度目標達成度評価 事務事業の当年度実績は当年度目標値を達成したか、未達成の場合その原因は？	<input checked="" type="checkbox"/> 達成した <input type="checkbox"/> 達成しなかった ⇒【理由】
	②23年度目標達成見込み 事務事業の次年度目標値に対して次年度の見込みはしているのか？	<input checked="" type="checkbox"/> 目標達成見込みあり⇒【理由】 <input type="checkbox"/> 目標達成は厳しい⇒【理由と対策】 法制執務援機能をもつ例規システムを導入することにより、形式的な作業については大幅に省力化が可能。また、法制執務研修等により、地方分権改革に対応しうる自立した法務能力を持った職員を養成する見込みである。
有効性評価	③成果の向上余地 次年度以降にこの事務事業の成果を向上させる余地はあるか？成果が頭打ちになっていないか？	<input type="checkbox"/> 向上余地がある ⇒【理由】 <input checked="" type="checkbox"/> 向上余地がない ⇒【理由】 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。
	④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 checked="" type="checkbox"/> 他に手段がある (具体的な手段、事務事業) <input type="checkbox"/> 他に手段がない ⇒【理由】 <input checked="" type="checkbox"/> 統廃合・連携ができる ⇒【理由】 <input type="checkbox"/> 統廃合・連携ができない ⇒【理由】 類似事業はない。
効率性評価	⑤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】 <input checked="" type="checkbox"/> 削減余地がない ⇒【理由】 実績に応じた額で契約を行う。
	⑥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】 <input checked="" type="checkbox"/> 削減余地がない ⇒【理由】 校正に係る時間のみである。
公平性評価	⑦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】 <input checked="" type="checkbox"/> 公平・公正である ⇒【理由】 市の全業務に関わる例規であり、公平・公正である。
役割分担評価	⑧行政の役割分担の適正化 事業事務のやり方や手段においてこれまでの行政、市が行ってきた範囲を住民や地域・団体に移行できないか？	<input type="checkbox"/> 見直し余地がある ⇒【理由】 <input type="checkbox"/> 役割分担は適正である ⇒【理由】 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 (SEE) ※事務事業全体の振り返り、成果及び反省点等を記入

<ul style="list-style-type: none"> ・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)を業者に委託し、専門分野ではあるがスムーズに取り組むことができた。 ・行政手続(許認可、標準処理期間、不利益処分等)に係る一覧表(個票)の作成でき、今後、市民から申し立てがあった場合も、スムーズに対応できる。
--

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 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 checked="" type="checkbox"/> 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 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="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																						