

事務事業名	例規システム活用事業					☐ マニフェスト関連		☐ 全庁横断課題関連	
政策名	総合計画 04	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	所属課	総務課
施策名	16	行財政改革の推進				所属係	総務選挙班	課長名	出口増穂
基本事業名	50	効果的な組織運営				担当者名	松並逸郎	電話番号 (内線)	248-1112 1217
予算科目	会計 01	款 02	項 01	目 01	事業	法令根拠			
事業期間	☐ 単年度のみ ☒ 単年度繰返 ☐ 期間限定複数年度→全体計画の投入量を記入 (開始年度 18 年度 ~) (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)						全体計画(期間限定複数年度のみ) (単位:千円)			
(事業の内容) 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、庁内LAN(グループウェア)を利用し、市職員がパソコンの画面上で例規集を見られるようにするもの。併せて、法令・判例も検索できるシステムとするもの。 (業務の内容) 本市の例規データを持つ(株)ぎょうせいと契約し、年4回のデータ更新を行う。 (予算の内容) 使用料						総投入量	事業費	国庫支出金 都道府県支出金 地方債 その他 一般財源	
							事業費計 (A)	0	
							人件費	正規職員従事人数 延べ業務時間 人件費計 (B)	
							トータルコスト(A)+(B)	0	

1 現状把握の部(DO)

(1) 事務事業の目的と指標

① 手段(主な活動)

18年度実績(18年度に行った主な活動)

年3回のデータ更新

19年度計画(19年度に計画している主な活動)

年4回のデータ更新

② 対象(誰、何を対象にしているのか) * 人や自然資源等

職員

例規データ

③ 意図(この事業によって、対象をどう変えるのか)

例規集をデータ化することにより、最新の例規集を各職員が自席のパソコンで活用することができる。

④ 結果(どんな結果に結び付けるのか)

計画を達成するための効果的な組織となっている。

⑤ 活動指標(事務事業の活動量を表す指標)数字は記入しない

名称	単位
ア 例規総本数	本
イ	
ウ	

⑥ 対象指標(対象の大きさを表す指標)数字は記入しない

名称	単位
ア 職員数	人
イ 年間修正依頼回数	回
ウ	

⑦ 成果指標(対象における意図の達成度を表す指標)数字は記入しない

名称	単位
ア 年間検索回数	回
イ	
ウ	

⑧ 上位成果指標(結果の達成度を表す指標)数字は記入しない

名称	単位
ア 効果的な組織と思う職員の割合	%
イ	
ウ	

(2) 総事業費・指標等の推移

	単位	16年度 (実績)	17年度 (実績)	18年度 (実績)	19年度 (見込)	20年度 (目標)	21年度 (目標)	22年度 (最終目標)
投入量	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						
	一般財源	千円		1,785	1,764	1,764	1,764	1,764
	事業費計 (A)	千円	0	0	1,785	1,764	1,764	1,764
	正規職員従事人数	人			1	1	1	1
	延べ業務時間	時間			3	3	3	3
	人件費計 (B)	千円	0	0	12	12	12	12
	トータルコスト(A)+(B)	千円	0	0	1,797	1,776	1,776	1,776
活動指標	ア 本			665	680	690	700	710
	イ							
	ウ							
対象指標	ア 人			343	337	331	325	319
	イ 回			3	4	4	4	4
	ウ							
成果指標	ア 回			不明				
	イ							
	ウ							
上位成果指標	ア %							
	イ							
	ウ							

事務事業名	例規システム活用事業	所属部	総務企画部	所属課	総務課
-------	------------	-----	-------	-----	-----

(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？

旧町で庁舎内LANが整備されたことに伴い導入。

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？

ハード面の技術進歩がめざましく、多量のデータが扱えるようになった。

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。

2 評価の部(SEE) * 原則は事後評価、ただし複数年度事業は途中評価

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？	☐ 見直し余地がある ⇒【理由】⇒3 改革・改善方向の部(3枚目シート)に反映 ☒ 結びついている ⇒【理由】⇒3 改革・改善方向の部(3枚目シート)に反映 データ化することにより、誰もが簡単に例規を検索・閲覧できる。
	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？	☐ 見直し余地がある ⇒【理由】⇒3 改革・改善方向の部(3枚目シート)に反映 ☒ 妥当である ⇒【理由】⇒3 改革・改善方向の部(3枚目シート)に反映 市の例規をデータ化するものであり、妥当である。
	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？	☐ 見直し余地がある ⇒【理由】⇒3 改革・改善方向の部(3枚目シート)に反映 ☒ 適切である ⇒【理由】⇒3 改革・改善方向の部(3枚目シート)に反映 職員向けではあるが、全ての事業につながり妥当である。
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？	☐ 向上余地がある ⇒【理由】⇒3 改革・改善方向の部(3枚目シート)に反映 ☒ 向上余地がない ⇒【理由】⇒3 改革・改善方向の部(3枚目シート)に反映 データの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、例規集台本追録との関係から、現時点での更新回数は適当と考える。
	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？	☐ 影響無 ⇒【理由】⇒3 改革・改善方向の部(3枚目シート)に反映 ☒ 影響有 ⇒【その内容】⇒3 改革・改善方向の部(3枚目シート)に反映 職員の事務の執行に支障をきたす。
	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？	☐ 他に手段がある ⇒【理由】⇒3 改革・改善方向の部(3枚目シート)に反映 ☐ 統廃合・連携ができる ⇒【理由】⇒3 改革・改善方向の部(3枚目シート)に反映 ☐ 統廃合・連携ができない ⇒【理由】⇒3 改革・改善方向の部(3枚目シート)に反映 類似事業はない。 ☒ 他に手段がない ⇒【理由】⇒3 改革・改善方向の部(3枚目シート)に反映
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)	☐ 削減余地がある ⇒【理由】⇒3 改革・改善方向の部(3枚目シート)に反映 ☒ 削減余地がない ⇒【理由】⇒3 改革・改善方向の部(3枚目シート)に反映 本市の例規策定に携わった業者との契約でありデータ更新を現在の使用料以内で、今後も契約をお願いする。
	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)	☐ 削減余地がある ⇒【理由】⇒3 改革・改善方向の部(3枚目シート)に反映 ☒ 削減余地がない ⇒【理由】⇒3 改革・改善方向の部(3枚目シート)に反映 事務的には、年度当初の契約のみであり、データの入替え及び保守は業者が行う。
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？	☐ 見直し余地がある ⇒【理由】⇒3 改革・改善方向の部(3枚目シート)に反映 ☒ 公平・公正である ⇒【理由】⇒3 改革・改善方向の部(3枚目シート)に反映 対象が職員であり適当である。

合志市

事務事業名	例規システム活用事業	所属部	総務企画部	所属課	総務課
-------	------------	-----	-------	-----	-----

3 評価結果の総括と今後の方向性(次年度計画と予算への反映)(PLAN)

(1) 1次評価者としての評価結果

- ① 目的妥当性 ☒ 適切 ☐ 見直し余地あり
- ② 有効性 ☒ 適切 ☐ 見直し余地あり
- ③ 効率性 ☒ 適切 ☐ 見直し余地あり
- ④ 公平性 ☒ 適切 ☐ 見直し余地あり

(2) 全体総括(振り返り、反省点)

使用料以上の職員の更なる利用を期待している。

(3) 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)

更新回数を増やすことで、常に最新データとすることができる。

(4) 改革・改善による期待成果 (廃止・休止の場合は記入不要)

		コスト		
		削減	維持	増加
成果	向上			
	維持		○	×
	低下		×	×

(5) 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

例規集の台本とリンクしなければならず、更新回数を増やすことで追録代(印刷製本費)の増加につながることが考えられる。

4 事務事業の2次評価結果

(1) 1次評価結果の客観性と出来具合

① 記述水準(1次評価の記述内容を読んだ段階で選択)

- ☐ 記述不足でわかりにくい
- ☐ 一部記述不足のところがある
- ☐ 記述は十分なされている

② 評価の客観性水準(2次評価を行った後に総合的に判断して選択)

- ☐ 客観性を欠いており評価が偏っている(事務事業の問題点、課題が認識されてない)
- ☐ 一部に客観性を欠いたところがある
- ☐ 客観的な評価となっている(事務事業の問題点、課題が認識されている)

(2) 2次評価者としての評価結果

- ① 目的妥当性 ☐ 適切 ☐ 見直し余地あり
- ② 有効性 ☐ 適切 ☐ 見直し余地あり
- ③ 効率性 ☐ 適切 ☐ 見直し余地あり
- ④ 公平性 ☐ 適切 ☐ 見直し余地あり

(3) 評価結果の根拠と理由

(4) 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)

(5) 改革・改善による期待成果 (廃止・休止の場合は記入不要)

		コスト		
		削減	維持	増加
成果	向上			
	維持			×
	低下		×	×

(6) その他2次評価会議で指摘された事項