

事務事業マネジメントシート(平成24年度実績と平成25年度計画)

平成25年12月26日更新

事務事業名		例規システム活用公開事業				<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	総務部	課長名	中村誓丞
	施策	25	行政改革の推進			所属課	総務課	担当者名	高野和子
	基本事業	83	効果的な組織運営			所属班	総務・男女共同参画班	(内線)	1217
予算科目		会計一般	款 2	項 1	目 1	事業連番 11019	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"/> 24年度で終了 <input type="checkbox"/> 24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】	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。
(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】	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
【意見や要望】	特になし
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?	

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)24年度実績(24年度に行った主な活動)(DO)	年10回のデータ更新	25年度計画(次年度に計画している主な活動)(PLAN) 業者のインターネットデータセンターによるインターネット利用、随時のデータ更新(年10~12回)、新旧対照表及び改め文の自動生成、例規サポート支援などのシステムを活用する。
①活動指標(事務事業の活動量を表す指標)	(単位) 本	予算の主な増減の理由
→ ア:例規総本数	イ:	システム修正委託料(納付書に記載されていた「様」を削る修正)
②対象(誰、何を対象にしているのか)*人や自然資源等	市民、職員	②対象指標(対象の大きさを表す指標)(単位)
		→ ア:職員数 人
		→ イ:市民 人
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)(単位)
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 回
*③成果指標設定の理由と25年度目標値設定の根拠		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	22年度 実績(決算)	23年度 実績(決算)	24年度 目標(当初予算)	24年度 実績(決算)	25年度 目標(当初予算)	26年度 予定	27年度 見込	28年度 見込	
①活動指標	ア本		730	758	760	760	760	760	760	760	
	イ人										
②対象指標	ア人		0	313	316	316	316	316	316	316	
	イ人		55,732	56,740	56,740	57,206	57,500	58,000	58,500	59,000	
③成果指標	ア回		0	0	0	0	0	0	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								
		一般財源	千円	3,383	2,200	3,200	2,935	2,200	2,263	2,263	2,420
	(A)事業費計	千円	3,383	2,200	3,200	2,935	2,200	2,263	2,263	2,420	
		(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
	人件費	正規職員従事人数	人	4	3	1	3	1	1	1	1
	延べ業務時間	時間	439	86	3	80	3	3	3	3	
	(B)人件費計	千円	1,808	347	12	325	12	12	12	12	
	トータルコスト(A)+(B)	千円	5,191	2,547	3,212	3,260	2,212	2,275	2,275	2,432	

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 (SEE)

\*原則は24年度の事後評価、ただし複数年度事業は24年度実績を踏まえての途中評価

目標達成度評価	①24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】
	②25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ついているのか？	<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】
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】
	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 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】 <input type="checkbox"/> 統廃合・連携ができない ⇒【理由】 類似事業はない。	<input checked="" type="checkbox"/> 他に手段がない ⇒【理由】
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】 現在業者と締結中のシステム使用契約は、市例規検索システム(庁内閲覧用・一般公開用)、例規立案システム、例規整備支援システム、法令・判例検索システムを包括した年間契約であり、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 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】 事務的には年度当初の契約のみであり、データの入れ替え及び保守は業者が行う。
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】	<input checked="" type="checkbox"/> 公平・公正である ⇒【理由】 対象が市民及び職員であり適当である。
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 checked="" type="checkbox"/> 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ため、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

業者に委託しているが、公開できないトラブルはなかった。

## 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

- 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)

		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