

事務事業マネジメントシート(平成28年度実績と平成29年度計画)

平成29年12月22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	1	自治の健康			所属部	総務部	課長名	岩田建一
	施策	2	行政改革の推進			所属課	総務課	担当者名	中山あや
	施策の柱	4	職員の人材育成と効果的な組織運営			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	根拠法令	成果優先度評価結果 : ⑤ コスト削減優先度評価結果 : ⑨		
終了、開始年度	<input type="checkbox"/> 28年度で終了 <input type="checkbox"/> 28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 (PLAN)

【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。 平成27年度から「例規システム活用事業」に「例規集整備事業」と「例規公開事業」を統合。
【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、消耗品(法律関係書籍)
【意見や要望】	特になし

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)28年度実績(28年度に行った主な活動)(DO)	年8回のデータ更新を行った。	29年度計画(次年度に計画している主な活動)(PLAN) 前年度と同様。
①活動指標(事務事業の活動量を表す指標)	(単位) 本 → イ データ更新回数	予算の主な増減の理由 行政手続、地方自治、地方財務等に関する法解説データベースを閲覧できるサービスを追加。
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	(単位) 人 → ア 職員数(4/1) イ 人口(3月末)	②対象指標(対象の大きさを表す指標)
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) 回 → ア トラブルで公開できなかった件数 イ
*③成果指標設定の理由と29年度目標値設定の根拠 例規システムを活用し公開できているか把握するため成果指標として設定した。		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	26年度 実績(決算)	27年度 実績(決算)	28年度 目標(当初予算)	28年度 実績(決算)	29年度 目標(当初予算)	30年度 予定	31年度 見込	32年度 見込	
① 活動指標	ア 本		826	843	850	886	900	900	900	900	
	イ 回		8	8	12	8	12	12	12	12	
② 対象指標	ア 人		313	318	318	323	325	325	325	325	
	イ 人		59,067	60,008	60,100	61,022	60,900	61,500	62,000	62,500	
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								
	(A)事業費計	一般財源	千円	2,263	2,367	2,376	2,381	2,642	2,642	2,642	2,642
		(A)事業費計	千円	2,263	2,367	2,376	2,381	2,642	2,642	2,642	2,642
		(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
		正規職員従事人数	人	3	2	2	2	2	2	2	2
(B)人件費計	延べ業務時間	時間	140	120	100	120	100	100	100	100	
	(B)人件費計	千円	557	445	398	448	398	398	398	398	
	トータルコスト(A)+(B)	千円	2,820	2,812	2,774	2,829	3,040	3,040	3,040	3,040	

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 (CHECK)

*原則は28年度の事後評価、ただし複数年度事業は28年度実績を踏まえての途中評価

目標達成度評価	①28年度目標達成度評価	<input checked="" type="checkbox"/> 達成した <input type="checkbox"/>達成しなかった ⇒【理由】
	②29年度目標達成見込み	<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】 何ら問題なく運用できている。
有効性評価	③成果の向上余地	<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】 現状を維持していく必要がある。
	④類似事業との統廃合・連携の可能性	<input type="checkbox"/> 他に手段がある (具体的な手段、事務事業) ⇒【理由】 <input checked="" type="checkbox"/>他に手段がない ⇒【理由】 <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】 「平成27年度から「例規システム活用事業」に「例規集整備事業」「例規公開事業」を統合する。
効率性評価	⑤事業費の削減余地	<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】 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	<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】 担当1名が最小限の人件費で行っている。 平成27年度から「例規システム活用事業」に「例規集整備事業」「例規公開事業」を統合し、効率化を図る。
公平性評価	⑦受益機会・費用負担の適正化余地	<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妥当である。
役割分担評価	⑧行政の役割分担の適正化	<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 (CHECK)

現状を維持し、最新の情報を提供することが重要である。

4 今後の方向性 (事務事業担当課案) (ACTION)

(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