

平成 28 年度事務事業評価表(一般事業・継続)

No. 46

事務事業名	条例・規則管理事業
-------	-----------

作成日	平成 28 年 9 月 30 日		
部局名	総務部		
課名	総務課		
課長名	渡邊 真一郎	内線	211
担当者名	松竹 直斗	内線	207

基本目標		持続可能な行財政運営と市民協働の推進
政策	060101	効率的で開かれた行政運営の推進
施策		効率的な行政運営の推進
関連施策		

会計	一般会計	
款	02	総務費
項	01	総務管理費
目	13	事務改善費
事業コード	030000	条例・規則管理事業

事業類型	2	内部管理事務
個別計画		
重点事業		

【PLAN(計画)】

対象(者)	誰(何)に対して事業を行うか			市職員
意図	対象をどのような状態にしたいか			
事業概要	意図を達成するために実施することは何か			
事業期間	平成 13 年度	～	平成 年度	実施方法
根拠法令、要綱等				
国・県補助事業に係る本市単独施策	無			

【DO(実施)】

指標名(上段:名称/下段:算定式等)		単位	25年度	26年度	27年度	28年度	備考
活動指標	① 更新の回数	計画値	4	4	4	4	
		実績値	4	4	4		
		達成度	%	100.0%	100.0%	100.0%	
成果指標	① 例規の改正が迅速に行える。	計画値					
		実績値					
		達成度	%				
成果指標	②	計画値					
		実績値					
		達成度	%				

年 度	25年度	26年度	27年度	28年度	29年度	30年度	31年度	全体計画
① 事業費(千円)	6,703	7,003	6,895	6,895	6,895	6,895	6,895	0
国庫支出金								
県支出金								
地方債								
その他	796	816	795	798	798	798	798	
一般財源	5,907	6,187	6,100	6,097	6,097	6,097	6,097	
② 人件費(千円)	1,192	1,134	1,058	1,091	事業内容	事業内容	事業内容	備考
職員人数(人)	0.15	0.15	0.15	0.15				
時間外勤務(時間)								
嘱託等人数(人)								
フルコスト(①+②千円)	7,895	8,137	7,953	7,986				

※財源内訳中の「その他」には、保険料・寄付金・基金・利用料等の収入を記入しています。

【CHECK(評価)】

事業の進捗状況 昨年度の評価から、どのような取組をしましたか(昨年度の【ACTION】の改善・改革の進捗等)	議会開会に合わせ、条例、規則等の制定、改廃等に係る例規集の更新を行った。
事業が抱える問題・課題等	平成24年1月から新例規システムを導入したが、全庁的に利用されている機能は、例規検索及び法令検索機能のみである。

妥当性	【必要性】	高い	やや高い	やや低い	低い	該当なし	
	【市の関与】	高い	やや高い	やや低い	低い	該当なし	
有効性	【事業成果】	高い	やや高い	やや低い	低い	該当なし	
	【施策貢献度】	高い	やや高い	やや低い	低い	該当なし	
効率性	【コスト】	削減の余地なし		削減の余地あり		該当なし	
	【負担割合】	見直しの余地なし		見直しの余地あり		該当なし	

平成24年度に、例規集の各課への配布数及び契約内容を見直し、大幅なコスト削減を行ったところであり、現時点での削減は困難である。
 しかし、各課での例規集の利用状況等について調査を行い、結果次第では配布数を見直すことも考えられる。

平成21年度から各企業局に相応の事業費負担を行ってもらうことで、一般会計のコスト削減を行っている。

※事業類型が1～3に該当する事業については妥当性及び有効性の評価は記入していません。

【ACTION(改善・改革)】

今後の方向性
 現状維持

内容 今後の方向性のもとで、どのような取組をするか(課題や問題点等に対する取組など)	新例規システムの機能のうち、改正文、新旧対照表の作成等の機能を全職員が利用することができるよう新例規システムの機能についての研修等を行う。
効果 事業の改善・改革によって期待される効果は何か	改正文、新旧対照表の作成等に新例規システムを利用することで、効率的かつ正確に業務を行うことができる。

1次評価	今後の方向性	担当者意見のとおり		2次評価	対象外	今後の方向性
	終期設定				終期設定	
	意見等				内容	

※1次評価は事業担当課長等、2次評価は2次評価委員会によって行われます。