

平成23年度 事務事業評価表(平成22年度分に係る報告)

評価対象事務事業名	法規事務			事業コード	0012
担当課等	所属名	総務部 総務課		担当係名	
	課長名	総務部 総務課	担当者名	総務部 総務課	電話番号 2634

1. 事務事業の基本情報

総合計画体系	施策の柱	信頼される質の高い行政	コード 8	施策	計画的で効率的な行政運営の推進	コード 2
	基本事業	公正な行政事務の確保	コード 4	関連予算 費目名	一般会計 2款 1項 2目 法規事務(001-02)	
	特記事項					
事業期間	<input type="radio"/> 単年度 <input checked="" type="radio"/> 単年度繰返 <input type="radio"/> 期間限定複数年度      ⇒ (開始年度 46年度～)					
事務事業の概要	政策法務の指導及び例規審査					
根拠法令等	盛岡市市長部局の行政組織及び運営等に関する規則第9条第2号					
この事務事業を開始したきっかけ(いつ頃どんな経緯で開始されたのか)						
担当課のみの立案では、不適法又は不適正な例規が多数発生し、市政の執行上支障が生じたので、昭和46年度から開始した。						
この事務事業に対して関係者(市民、議会、事業対象者、利害関係等)からどのような意見・要望が寄せられているか						
議会において、条例議案をわかりやすくしてほしいという要望があった。						
事務事業を取り巻く状況(対象者や根拠法令)はどう変化したか。今後の見通しはどうか						
近年、玉山村との合併、中核市への移行等による例規の数が100件程度増加した。今後は、行財政改革、第2次地方分権、国の法令等の改正に伴う市の例規整備に係る業務量の増加が見込まれる。						

2. 事務事業の実施状況(Do)

①対象 (誰を、何を対象としているのか)	市が所管する例規(条例、規則、訓令、告示その他一般文書)	⇒	②対象指標 (対象の大きさを示す指標)	A. 市が所管する例規(条例、規則、訓令及び要綱告示)の数 B. C.	単位 件 単位 単位
③手段 (事務事業の内容、やり方、手順)	22年度実績(22年度に行った主な活動) 1 各課が立案した例規を審査し、適法かつ適正なものにする。 ・各課ヒアリング ・担当者審査 ・係内及び課内審査 ・諸規程審査委員会(委員会及び幹事)における審査 2 その他国法の改正に伴う関係例規の整備を各担当課に指導した。  23年度計画(23年度に計画している主な活動)  定例会提案条例の審査のほか、地域主権改革関連3法の制定及び行政不服審査改正に伴う例規整備を見込む	⇒	④活動指標 (事務事業の活動量を示す指標)	A. 審査依頼のあった例規(条例、規則、訓令及び要綱告示)の数 B. C.	単位 件 単位 単位
⑤意図 (この事業により対象をどのように変えるのか)	不適法又は不適正な例規を無くする。	⇒	⑥成果指標 (意図の達成度を示す指標)	A. 審査依頼のあった例規案を適法かつ適正にするため、修正した例規(条例、規則、訓令及び要綱告示)の数 【指標の性格: <input type="radio"/> 上げる <input checked="" type="radio"/> 下げる <input type="radio"/> 維持する】 B. 【指標の性格: <input type="radio"/> 上げる <input type="radio"/> 下げる <input type="radio"/> 維持する】 C. 【指標の性格: <input type="radio"/> 上げる <input type="radio"/> 下げる <input type="radio"/> 維持する】	単位 件 単位 単位
⑦結果 (上位基本事業の意図:上位の基本事業にどのように貢献するか)	公正に行政事務が行われる	⇒	⑧上位成果指標 (上位基本事業の成果指標)	行政訴訟件数(単位:件) 選挙争訟件数(単位:件)	

2. 事務事業の実施状況(続き)

⑨事務事業の各種指標の実績及び目標値

区分	指標名	単位	20 年度実績	21 年度実績	22 年度計画	22 年度実績	23 年度計画	24 年度計画	目標年度 目標値
対象 指標A	市が所管する例規(条例, 規則, 訓令及び要綱告示)の数	件	1002	1007	1007	1004	1004		年度
対象 指標B									年度
対象 指標C									年度
活動 指標A	審査依頼のあった例規(条例, 規則, 訓令及び要綱告示)の数	件	244	227	230	236	236		年度
活動 指標B									年度
活動 指標C									年度
成果 指標A	審査依頼のあった例規案を適法かつ適正にするため, 修正した例規(条例, 規則, 訓令及び要綱告示)の数	件	244	227	230	236	236		年度
成果 指標B									年度
成果 指標C									年度

⑩事務事業に係る事業費

区分	指標名	単位	20 年度実績	21 年度実績	22 年度計画	22 年度実績	23 年度計画	24 年度計画	*****
事業費	A	千円	9,410	9,350	9,354	9,392	9,347		*****
財源 内訳	④国	千円							*****
	⑤県	千円							*****
	⑥地方債	千円							*****
	⑦一般財源	千円	9,410	9,350	9,354	9,392	9,347	0	*****
	⑧その他	千円							*****
	合計(④~⑧)(=A)	千円	9,410	9,350	9,354	9,392	9,347		*****
	延べ業務時間数	時間	8,947	8,999	8,999	9,055	9,055		*****
	職員人件費(B)(臨時職員賃金は, 事務費に含む)	千円	35,788	35,996	35,996	36,220	36,220	0	*****
	トータルコスト(A)+(B)	千円	45,198	45,346	45,350	45,612	45,567	0	*****


### 3. 事務事業の評価(See)

有効性 評価	①成果の向上余地 成果がもっと向上する余地はありますか？	<input checked="" type="radio"/> 向上余地がある <input type="radio"/> 向上余地がない	⇒ 4. 事務事業の改革案へ
	その内容:職員全体の法制執務能力の向上を図る。		
	効率性 評価	②事業費の削減余地 成果を下げずに事業費を節減できる余地はありますか？	<input type="radio"/> 削減余地がある <input checked="" type="radio"/> 削減できない
理由:現時点で必要とする参考書類の削減もっており、法規事務を執行する上でこれ以上の削減余地はない。			
	③人件費の削減余地 成果を下げずに人件費(延べ業務時間数)を削減する余地はありますか？	<input checked="" type="radio"/> 削減余地がある <input type="radio"/> 削減できない	⇒ 4. 事務事業の改革案へ
その内容:各課から送付される案文の完成度が高まれば、案文審査に必要な時間の圧縮が図れる。			

### 4. 事務事業の改革案(Plan)

改革 改善 方向	①改善の方向性(この事務事業をどう変えていくか、廃止や拡充、事業方式改善など) ※複数ある場合は、代替案その1、代替案その2とすること 政策法務及び例規審査についての研修実施及び関係図書の斡旋
	②改革、改善を実現していく際に想定される問題点は何ですか？ それをどう克服していきますか？ (関連部門や全庁的な調整の必要性、トップへの要望も含む) 特になし。

### 5. 課長意見

一次 評価	(1)評価結果	⇒	(2)全体総括(振り返り, 反省点)
	① 有効性      ● 妥当              ○ 見直し余地あり : ② :効率性      ● 妥当              ○ 見直し余地あり		全庁的な法制執務能力向上のためにも、総務課による各課へのアプローチが重要となる。
今後の 方向性 と改革 改善案	(3)今後の事務の方向性(改革改善案)		
	<input type="checkbox"/> 終了 <input checked="" type="checkbox"/> 継続 <input type="checkbox"/> 廃止 <input type="checkbox"/> 休止	<input checked="" type="checkbox"/> 現状維持(従来通りで特に改革改善をしない) <input type="checkbox"/> 改革改善を行う <input type="checkbox"/> 事業統廃合・連携	 方向付けの理由と改革改善の内容 文書主任会議等で継続的に法令データベース等の活用を周知していくことが、全庁的な法制執務能力の向上につながる。