

事務事業評価シート

(平成 24 年度実施事業)

事務事業名	諸規程事務			事業コード	2111
所属コード	901500	課等名	上下水道局 総務課	係名	総務係
課長名	後藤 信夫	担当者名	熊谷 恭子	内線番号	6224
評価分類	☐ 一般 ☐ 公の施設 ☐ 大規模公共事業 ☐ 補助金 ☒ 内部管理				

1 事務事業の基本情報・・・・・・・・・・・・・・・・

(1) 概要

総合計画 体系	施策の柱	快適な都市機能	コード	7
	施策	いつでも信頼される上水道事業の推進	コード	5
	基本事業	経営の効率化	コード	3
予算費目名	水道事業会計 1 款 1 項 80 目 消耗品 (010-20)			
特記事項				
事業期間	☐ 単年度 ☒ 単年度繰越 ☐ 期間限定複数年度		開始年度	昭和 27 年度
根拠法令等	地方公営企業法第 10 条			

(2) 事務事業の概要

上下水道事業に係る例規の審査事務を行う。

(3) 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）

地方公営企業法第 10 条に基づき，昭和 27 年度から開始

(4) 事務事業を取り巻く現在の状況はどうか。(3)からどう変化したか。

平成 22 年度の組織統合により事務量が増加したが，今後は特に大きな変化は予定していない。

2 事務事業の実施状況 (Do)・・・・・・・・・・・・・・・・

(1) 対象（誰が，何が対象か）

上下水道局が所管する例規（条例，管理規程，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）

指標項目	単位	22 年度 実績	23 年度 実績	24 年度 計画	24 年度 実績	26 年度 見込み
A 上下水道局例規集及び上下水道局執務便覧に登 載されている例規の数	件	160	150	150	154	154
B						
C						

(3) 24 年度に実施した主な活動・手順

法令及び諸制度の改正等に伴う例規の制定改廃。

(4) 活動指標（事務事業の活動量を示す指標）

指標項目	単位	22 年度 実績	23 年度 実績	24 年度 計画	24 年度 実績	26 年度 目標値
A 審査した例規の数	件	73	49	50	36	50
B						
C						

(5) 意図（対象をどのように変えるのか）

所管する例規を適法かつ適正に整備する。

(6) 成果指標（意図の達成度を示す指標）

指標項目	性格	単位	22 年度 実績	23 年度 実績	24 年度 計画	24 年度 実績	26 年度 目標値
A 審査した例規を適法かつ適正に修正した例規の数	☐ 上げる ☐ 下げる ☒ 維持	件	73	49	50	36	50
B	☐ 上げる ☐ 下げる ☐ 維持						
C	☐ 上げる ☐ 下げる ☐ 維持						

(7) 事業費

項目	財源内訳	単位	22 年度実績	23 年度実績	24 年度計画	24 年度実績
事業費	①国	千円	0	0	0	0
	②県	千円	0	0	0	0
	③地方債	千円	0	0	0	0
	④一般財源	千円	0	0	0	0
	⑤その他()	千円	792	858	858	886
	A 小計 ①～⑤	千円	792	858	858	886
人件費	⑥延べ業務時間数	時間	336	336	336	336
	B 職員人件費 ⑥×4,000 円	千円	1,344	1,344	1,344	1,344
計	トータルコスト A+B	千円	2,136	2,202	2,202	2,230
備考						

3 事務事業の評価 (See)

(1) 必要性評価（評価区分が「内部管理」の事務事業は記入不要）

① 施策体系との整合性

② 市の関与の妥当性

③ 対象の妥当性

④ 廃止・休止の影響

(2) 有効性評価（成果の向上余地）

担当職員の法制執務能力を向上させることにより、更に適法かつ適正な事務処理を遂行する。

(3) 公平性評価（評価区分が「内部管理」の事務事業は記入不要）

(4) 効率性評価

事業費については、追録図書の購入費のみであり削減はできない。

また、人件費については、組織統合により対象事務量が増加した中で、担当職員1名で事務を行っており、削減はできない。

4 事務事業の改革案（Plan）・・・・・・・・・・・・・・・・

(1) 改革改善の方向性

専門研修へ参加させるなど、担当職員の法制執務能力を向上させる。

(2) 改革改善に向けて想定される問題点及びその克服方法

法制執務能力の向上には時間を要することから、担当職員の複数化等の体制を検討する。

5 課長意見・・・・・・・・・・・・・・・・

(1) 今後の方向性

☐ 現状維持（従来どおりで特に改革改善をしない）

☒ 改革改善を行う（事業の統廃合・連携を含む）

☐ 終了・廃止・休止

(2) 全体総括・今後の改革改善の内容

所管する条例、規程等の整備は事業実施の基本となる業務であり、必要な改正等を適正に行っている。

諸規程の整備に係る業務は、専門知識と実務経験が必要であり、業務マニュアルの整備充実を図るとともに、専門研修への参加などによる人材の育成を図りながら、担当職員の複数配置を検討するとともに、一層の業務の効率化に努める必要がある。

