

事務事業評価シート入力マニュアル

(平成 24 年度実施事業)

事務事業名	法規事務			事業コード	0012
所属コード	012000	課等名	総務部総務課	係名	法制係
課長名	中村 俊行	担当者名	小林 敬	内線番号	2634
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	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
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	☐ 単年度 ☒ 単年度繰越 ☐ 期間限定複数年度			開始年度 昭和 46 年度
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			

(2) 事務事業の概要

政策法務の指導及び例規審査

(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）

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。

(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。

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（誰が，何が対象か）

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）

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 市が所管する例規（条例，規則，訓令及び要綱告示） の数	件	1,004	1,009	1,009	1,045	
B						
C						

（3）24 年度に実施した主な活動・手順

- ・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（委員会及び幹事会）における審査
- ・その他国の法改正に伴う関係例規の整備を各担当課に指導した。
- ・訴訟対応

（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 審査依頼のあった例規（条例，規則，訓令及び要綱告示）の数	件	236	238	238	261	
B						
C						

（5）意図（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）

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	☐ 上げる ☒ 下げる ☐ 維持	件	236	238	238	261	
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	9,392	9,271	9,347	9,333
	⑤その他（ ）	千円	0	0	0	0
	A 小計 ①～⑤	千円	9,392	9,271	9,347	9,333
人件費	⑥延べ業務時間数	時間	9,055	9,741	9,055	10,585
	B 職員人件費 ⑥×4,000 円	千円	36,220	38,964	36,220	42,340
計	トータルコスト A+B	千円	45,612	48,235	45,567	51,673
備考 平成 24 年度の人件費の実績が計画と比較して増えたことについては、地域主権一括法の施行に伴う条例の制定及び改正が 40 件あったことによるものである。						

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）

向上余地がある。

その内容：職員全体の法制執務能力の向上を図る。

(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、現時点で必要とする参考図書の削減まで行っており、法規事務を執行する上で、これ以上の削減余地はない。また、人件費については、各課からの法規相談も複雑化、増加傾向にあり、削減する方向にはない。

4 事務事業の改革案（Plan）・・・・・・・・・・・・・・・・

(1) 改革改善の方向性

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) 改革改善に向けて想定される問題点及びその克服方法

特になし

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

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する等、全庁的な法制執務能力向上のため、総務課による各課へのアプローチが重要である。