

事務事業名		例規事務					評価区分(事前評価・事後評価)			事後評価(A・B表)	
政策体系	基本目標	5 市民みんなで作る夢のあるまちづくり					担当組織	担当部	行政経営部	担当課	行政経営課
	政策	2 自立した行政経営によるまちづくり					担当係	法務文書係	担当課長名	齋川一彦	
	施策	1 効率的な行政経営の推進					新規事業・継続事業		継続事業		
	基本事業	2 効率的・効果的な事務事業の推進と組織編成					実施計画事業・一般事業		一般事業		
予算科目	短縮コード	会計	款	項	目	予算細事業名					
	956	一般	2	1	3	例規事務					
	事業計画	単年度繰り返し	事業期間	年度～	年度	根拠法令 条例等	地方自治法 佐野市公告式条例 佐野市例規審査委員会規程	市単独事業・国県補助事業		市単独事業	
						任意的事業・義務的事業		任意的事業			
						実施方法		直営			
						事業分類		その他内部事務事業			
						リーディングプロジェクト		該当なし			
						市長マニフェスト		該当なし			

1. 事務事業の現状把握【DO】

(1) 事務事業の手段・目的・結果・各指標

① 手段(事務事業の主な活動内容を記入します。)

事業概要(具体的な事務事業の活動内容・進め方)		平成26年度実績(平成26年度に行った主な活動内容)					
・各課で立案した例規を調査検討し、例規審査委員会を経て公布する。		・各課で立案した例規を調査検討し、例規審査委員会を経て公布した。 ・法制執務に関する職員研修を実施した。					
活動指標		単位	25年度(実績)	26年度(実績)	27年度(見込)	28年度(見込)	29年度(見込)
審査した例規数		件	285	206	250		
②対象(この事務事業は誰・何を対象としていますか?)							
①例規 ②職員 ③市民	対象指標	単位	25年度(実績)	26年度(実績)	27年度(見込)	28年度(見込)	29年度(見込)
	例規数	件	1,085	1,155	1,200		
	行政職職員数	人	806	943	938		
	市民数	人	123,182	122,582	121,522		
③意図(この事務事業によって、対象をどのような状態にしたいのですか?)							
①法改正や事務事業の新設・変更に対応した例規の制定、改正又は廃止を行う。 ②制定又は改正をした例規情報を市民及び職員に積極的に提供する。	成果指標	単位	25年度(実績)	26年度(実績)	27年度(目標)	28年度(目標)	29年度(目標)
	適正に審査された例規数	件	285	206	250		
	研修会出席職員のうち研修会の有効性を認識した者の割合	%	95.2	93.3	95.0		
④結果(どのような結果に結びつきますか?)							
総合計画に基づいた効率的・効果的な事務事業の執行を推進するとともに、それに向けた組織編成がなされる。	上位成果指標	単位	25年度(実績)	26年度(実績)	27年度(目標)	28年度(目標)	29年度(目標)
	見直しの図られた事務事業数	事業	465	498	595		

(2) 総事業費の推移・内訳

事業費 投入量	財源内訳	単位	25年度(実績)	26年度(実績)	27年度(目標)	28年度(目標)	29年度(目標)	
	国庫支出金	千円						
	県支出金	千円						
	地方債	千円						
	その他	千円						
	一般財源	千円	0	0	20			
	事業費計(A)	千円	0	0	20	0	0	
	事業費の内訳	千円	項目	事業費	項目	事業費	項目	事業費
							普通旅費	20
	人件費	人	3	4	5			
のべ業務時間	時間	1,609	2,119	2,180				
人件費計(B)	千円	6,261	8,351	8,591	0	0		
トータルコスト(A)+(B)	千円	6,261	8,351	8,611	0	0		

事務事業名	例規事務	担当部	行政経営部	担当課	行政経営課	担当係	法務文書係
-------	------	-----	-------	-----	-------	-----	-------

(3) 事務事業を取り巻く環境変化・市民の意見等

①この事務事業は、いつ頃、どのようなきっかけで開始しましたか？	<ul style="list-style-type: none"> <li>憲法94条により、市はその財産を管理し、事務を処理し、及び行政を執行する権能を有し、法律の範囲内で条例を制定することができる。</li> <li>例規事務の開始年度は不明である。</li> </ul>
②事務事業を取り巻く環境(対象者や国・県などの法令等、社会情勢など)は事務事業の開始時期や合併前と比べてどのように変化していますか？	法令の改正、権限移譲、新規事務事業、事務事業の変更・見直し等に伴い、例規の制定、改正が増加している。
③この事務事業に対して、関係者(市民、議会、事務事業対象者)からどのような意見・要望がありますか？	なし

(4) 前年度の評価結果に対する改革・改善の取組

前年度の評価結果	評価結果を受けて行った具体的な改革・改善の取組
事業のやり方改善(コストの見直し)	法制執務に関する職員研修を実施した。

2. 事務事業の事後評価【Check】

目的 妥当性 評価	①政策体系との整合性 この事務事業の目的(対象・意図)は、政策体系(結果)に結びついていますか？	結びついている	理由・改善案 制定、改正又は廃止をした例規を公布するため掲示場に掲示して市民に情報公開し、また、情報公開窓口コーナーにおいても閲覧することができるので、対象と意図は結果に結びついている。
	②公共関与の妥当性 なぜこの事務事業を市が行わなければならないのですか？ 民間やNPO、市民団体などに委ねることはできませんか？	市が行わなければならない	理由・改善案 ・市の例規であるため、市で行わなければならない。 ・市民との協働はできない。
	③対象・意図の妥当性 事務事業の現状や成果から考えて、対象と意図を見直す必要がありますか？	妥当である	理由・改善案 市例規の制定、改正又は廃止の事務を行うのは職員であり、例規を閲覧するのは市民及び職員であるため、対象と意図は妥当である。
有効性 評価	④事務事業の成果向上余地 事務事業の成果は出ていますか？ 事務事業のやり方・進め方を見直すことで成果を向上させることができますか？	成果向上余地がない	理由・改善案 例規データベース管理事務と連携し、コストの削減を実現しながら期限内に例規事務を進められている。現時点で、さらなる成果向上の余地はない。
	⑤類似事務事業との統合・連携の可能性 類似の目的や活動形態を持つ他の事務事業がありますか？ ある場合は、その事務事業との統合・連携ができますか？	類似事務事業はない	理由・改善案 類似事務事業名
	* 類似事務事業があれば、名称を記入		
効率性 評価	⑥事業費・人件費の削減余地 事務事業の成果を低下させずに事業費・人件費を削減することができますか？	事業費の削減余地がある	理由・改善案 職員の法制執務に対する能力や知識を高めることにより、人件費を削減する余地がある。
	⑦受益者負担の適正化余地 この事務事業の受益者は誰ですか？ 事務事業の目的や成果から考えて受益者負担を見直す必要がありますか？	受益者負担を求めない	理由・改善案 市民全般を対象とした事業であるため、受益者負担を求めものではない。
総合 評価	⑧本事業の休止・終了条件(本事業はどんな状態になれば休止・廃止、事業終了となるか？)	市の例規であるため、休止・廃止をすることはできない。	

3. 評価結果の総括と今後の方向性【Action】

(1) 今後の事務事業の方向性	(2) 改革・改善による期待効果	(3) 改革・改善を実現するうえで解決すべき課題(壁)とその解決策																		
事業のやり方改善(コストの見直し) * 評価結果に基づいた改革改善案を記入します。(複数ある場合は、①②・・・と記入します。現状維持の場合は記入しません。) 法制執務に関する職員研修を実施する。	廃止・休止の場合は、記入不要×の領域は改革改善ではない。 <table border="1"> <tr> <td></td> <td colspan="3">コスト</td> </tr> <tr> <td></td> <td>削減</td> <td>維持</td> <td>増加</td> </tr> <tr> <td rowspan="3">成果</td> <td>向上</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>維持</td> <td>○</td> <td>×</td> </tr> <tr> <td>低下</td> <td>×</td> <td>×</td> </tr> </table>		コスト				削減	維持	増加	成果	向上			維持	○	×	低下	×	×	法制執務能力に個人差があるため、研修内容や研修の進め方について検討を要する。
	コスト																			
	削減	維持	増加																	
成果	向上																			
	維持	○	×																	
	低下	×	×																	