

平成30年度 事務事業マネジメントシート

事業名	法規等事務管理事業			会計	款	項目	大事	小事
政策	06	公・民バ・トナ・シップによる構想実現と効率的、効果的行政運営（行政の充実）		01	02	01	01	11
施策	6-2	健全で効率的な行政運営		主管課長 菊池 義博				

事務事業の目的・内容

事業目的	対象	法規に関わる事務に携わる職員	意図	法規に関わる事務を常に適正に執行できるように図る。
事業内容	市例規原案の協議、市例規システムによる法令・判例情報等の提供			
事業開始から現在までの状況変化	地方分権の拡大により、法的課題の自主的解決の機会が増すとともに、法務に関わる事務の量や難しさが増している。法規等事務管理事業が、管理面からの捉え方から職員の育成という、より積極的な事業へと変質してきているため、体系的に整備された計画に基づく研修の重要性が増大している。			

事務事業の実績・現状及び成果を表す指標の動きとコストの状況

指標	名称	平成28年度	平成29年度	平成30年度	単位	目標方向	算定式（成果指標の場合）
		例規改正	112	121	99	件	
	例規システム操作研修会	56	39	41	人		
指標で表すことができない定性的な成果					目的に対する現状（客観的事実・データに基づく現在の状況や取組状況） ・本事業の中にあつた政策法務事業を平成27年度から別事業として独立させた。 ・法令・判例情報の利用を促進及び例規システムによる原案作成を促進するため例規システム操作研修会を実施した。		
事務事業のコスト		平成28年度	平成29年度	平成30年度			
事務事業の総コスト(a=b+c)		15,053,273	18,738,038	18,865,002			
事業費(b)(円)		4,343,873	6,749,678	7,004,242			
うち一般財源		4,343,873	6,749,678	7,004,242			
職員給与費(c)(円)		10,709,400	11,988,360	11,860,760			
人役・職員(人)		1.56	1.53	1.53			
人役・再任用(人)							
人役・臨職(人)			1.00	1.00			
人役・嘱託(人)							
初期投資コスト(円)（建設又は取得年度のみ記入）							
想定耐用年数（年）（建設又は取得年度のみ記入）							

事務事業の評価、今後の方向性及び業務改善 < 主管課長記入 >

事務事業についての評価及び今後の方向性

個別評価	必要性	今後の必要性	B 必要性は変わらない	有効性	目標達成度	A 達成できた
		市関与の必要性	A 市が担うべき	効率性	対象者の適切性	A 対象者は適切である
					コストの削減	A 削減の余地はない
総合評価	継続（事業を現状どおり継続すべき）					

事務事業の業務改善について

H30当初の改善計画(Plan)	法令・判例情報の利用及び例規システムによる原案作成を促進するため、例規システム操作研修会を実施する。
H30に実施した取組(Do)	例規システム操作研修会を実施した。

取組における課題(Check)	・パソコンを利用した研修のため、1度に参加できる人数が限られている。 ・例規システムによらない原案の提出が見受けられる。
課題に対する今後の改善計画(Action)	例規システム研修会を実施し、例規システムによる原案作成を促進する。