

令和 3年度

事務事業評価表 (令和 2年度 の実績評価)

記入年月日
令和 3 年 4 月 1 日

事務事業名		法令審査事務				事業区分		担当			
						新規/継続	継続	事務事業No.	060302000719		
		政策体系上の位置付け				単独/補助	単独		020101		
政 策 体 系	総合計画の施策名	0603 時代に合った自治体運営						所属課	総務課		
	政策名	06 みんなで築く自治のまちづくり						課長名			
	施策名	03 時代に合った自治体運営						グループ	総務グループ		
	手段名	02 ②適切で効果的な事務事業の推進						担当者名			
財務会計上の位置付け						事業期間					
予算科目	会計	款	項	目	事業	細	一般会計		単年度繰返し (年度~)		
	01	02	01	03	01	00	文書事業		☞ 期間限定の場合、総投入量を(3)投入量の右側に記入		
法令根拠	桜川市公文例規程 桜川市文書管理規程 桜川市公告式条例										

【Do】 1. 事務事業の現状把握 (その1)

(1) 事務事業の概要

手 段	①事務事業の概要 (事務事業の全体像)		②担当者が行う業務の内容・やり方・手順		
	<p>【事務事業の内容】 市で制定改廃をする令達文書について、担当課からの協議に応じ、当該文書の法令等との整合性、用字用語等について審査を行い、法規に整合し、誤解を招くことのない令達文書になるよう審査を行う。</p>		<p>① 担当課で検討した令達文書原案に対し、桜川市公文例規程、桜川市文書管理規程その他参考図書等を用いて整合性等の審査を行い、必要に応じ修正等を行う。</p> <p>② 担当課による制定改廃の決裁後は、桜川市公告式条例の規定により公布を行う(市長)。</p>		

(2) 事務事業の手段・対象・意図と各指標、指標値の推移

①手段 (担当者の活動内容)	④活動指標 (活動量を表す指標)	単位	01年度	02年度	03年度	04年度	05年度
			(実績)	(実績)	(計画)	(目標)	(目標)
担当課で検討した令達文書原案に対し、桜川市公文例規程、桜川市文書管理規程その他参考図書等を用いて整合性等の審査を行い、必要に応じ修正等を行う。	条例件数	件	31.00	36.00	50.00	50.00	50.00
	規則件数	件	42.00	44.00	50.00	50.00	50.00
	要綱等件数	件	65.00	95.00	100.00	100.00	100.00
			0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
②対象 (誰、何を対象にしているのか)	⑤対象指標 (対象の大きさを表す指標)	単位	01年度	02年度	03年度	04年度	05年度
制定・改廃する例規文書	制定改廃例規の総件数	件	138.00	175.00	200.00	200.00	200.00
			0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
			0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
③意図 (この事業によって対象をどう変えるのか)	⑥成果指標 (対象における意図の達成度を表す指標)	単位	01年度	02年度	03年度	04年度	05年度
法規に整合し、市民に誤解を招くことのない、わかりやすい例規文書となるよう審査する。	総数に対し審査した例規文書の割合	%	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00
			0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
			0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

(3) 投入量 (事業費) の推移

入 入 量	事業内訳	単位	01年度	02年度	03年度	期間限定 総投入量
			(実績)	(実績)	(計画)	
事業費	国庫支出金	千円	0	0	0	0
	県支出金	千円	0	0	0	0
	地方債	千円	0	0	0	0
	使用料・手数料	千円	0	0	0	0
	その他	千円	0	0	0	0
	一般財源	千円	0	0	0	0
	事業費計 (A)	千円	0	0	0	0
人員	正規職員従事人数	人	3.00人	3.00人	3.00人	

02年度事業費 実績 (千円)

03年度事業費 予算 (千円)

事 業 費 の 内 訳	02年度事業費 実績 (千円)				03年度事業費 予算 (千円)			
	合 計		0		合 計		0	

事務事業名	法令審査事務	事務事業No.	60302000719	所属課	総務課
(4) この事務事業を開始したきっかけは、いつ頃どんな経緯で開始されたのか？ 開始時期あるいは5年前と比べてどう変わったのか？ 公平、公正な行政運営のため適正な例規文書の制定等が必要のため。 地方分権一括法の施行により、自治体の裁量による経営範囲が増えている。					
(5) この事務事業に対して関係者（住民、議会、事業対象者、利害関係者）からどんな意見や要望が寄せられているか？ 特になし					

【See】 2. 評価の部 *原則は事前評価。

評価項目	
現状維持	① 政策体系との整合性 (この事務事業の目的は市の政策体系に結びつくか？意図することが結果に結びついているか？) <input checked="" type="checkbox"/> 結びついている 市の制定改廃する令達文書の審査をすることは、政策体系には間接的に結びついている。
	② 公共関与の妥当性 (なぜこの事業を市が行わなければならないのか？税金を投入して、達成する目的か？) (法定受託事業はその名称) <input checked="" type="checkbox"/> 妥当である 法規に整合し、誤解を招くことない令達文書を作成することは、市の責務である。
有効性	③ 成果の向上余地 (成果を向上させる余地はあるか？成果の現状水準とあるべき水準との差異はないか？何が原因で成果向上が期待できないのか？) <input type="checkbox"/> 向上余地がない 担当課で検討した令達文書原案に対し、適正に整合性等の審査をすることで成果向上の余地はない。
	④ 廃止・休止の成果への影響 (事務事業を廃止・休止した場合の影響の有無とその内容は？) <input checked="" type="checkbox"/> 影響有 法定事務のため廃止できない。
	⑤ 類似事業との統廃合・連携の可能性 (類似事業や統廃合の可能性はありますか？(市以外の取り組みも含む)) (他に手段がある場合) <input type="checkbox"/> 具体的な手段、事務事業名 <input type="checkbox"/> 余地がない 他に手段がない。
効率性	⑥ 事業費・人件費の削減余地 (成果を下げずに事業費を削減できないか？やり方を工夫して延べ業務事業を削減できないか？) <input type="checkbox"/> 削減余地がない 人件費のみで事業費はない。また、業務時間はほとんど削減できない。正規以外の職員を雇うまでもなく委託するまでもない。
公平性	⑦ 受益機会・費用負担の適正化余地 (事業の内容が一部の受益者に偏っていて不公平ではないか？受益者負担が公平・公正になっているか？) <input checked="" type="checkbox"/> 公正・公平である 公正公平であり、受益者負担を求めるものではない。

【Plan】 3. 評価結果の総括と今後の方向性 (次年度計画と予算への反映)

(1) 1次評価者としての評価結果		(2) 全体総括 (振り返り、反省点)																			
① 目的妥当性 <input checked="" type="checkbox"/> 適切 <input type="checkbox"/> 見直し余地あり ② 有効性 <input checked="" type="checkbox"/> 適切 <input type="checkbox"/> 見直し余地あり ③ 効率性 <input checked="" type="checkbox"/> 適切 <input type="checkbox"/> 見直し余地あり ④ 公平性 <input checked="" type="checkbox"/> 適切 <input type="checkbox"/> 見直し余地あり	⇒	令和2年度の審査法令は条例36件、規則44件、訓令78件、告示17件。																			
(3) 今後の事業の方向性		(4) 改革・改善による期待成果 (終了・廃止・休止の場合は記入不要)																			
<input type="checkbox"/> 終了 <input checked="" type="checkbox"/> 継続 <input type="checkbox"/> 改革改善を行う → (複数回答可) <input type="checkbox"/> 廃止 <input type="checkbox"/> 休止 <input checked="" type="checkbox"/> 現状維持		<input type="checkbox"/> 目的の再設定 <input type="checkbox"/> 効率性の改善 <input type="checkbox"/> 有効性の改善 <input type="checkbox"/> 公平性の改善 <input type="checkbox"/> 統廃合ができる <input type="checkbox"/> 連携ができる																			
(5) 改革、改善を実現する上で解決すべき課題 (壁) とその解決策		<table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="2">成果</th> <th rowspan="2">向上 維持 低下</th> <th colspan="3">コスト</th> </tr> <tr> <th>削減</th> <th>維持</th> <th>増加</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>		成果	向上 維持 低下	コスト			削減	維持	増加										
成果	向上 維持 低下	コスト																			
		削減	維持	増加																	
		(6) 事務事業優先度評価結果																			
		成果優先度評価結果 ④																			

【Check】 4. 確認及び改革改善に向けての指摘事項

(1) 課長評価	(2) 部長確認及び評価 (課長評価により、C、D判定及び確認が必要な場合)
課長確認後の評価 <input type="checkbox"/> A A: 継続 (現状維持) C: 終了、廃止、休止 <input type="checkbox"/> B B: 継続 (改革改善を行う) D: 2次評価へ提出	確認欄 <input type="checkbox"/>