

平成29年度

事務事業評価表 A (平成28年度の実績評価)

記入年月日
平成 29 年 3 月 31 日

Table with columns for 事務事業名, 事業区分, 担当, 政策体系, 予算科目, 法令根拠. Includes details for '例規管理事業' and '0101 計画的・効率的な自治体運営の推進'.

(Do) 1. 事務事業の現状把握(その1)

Table with 2 main columns: ①事務事業の概要 (事務事業の全体像) and ②担当が行う業務の内容・やり方・手順. Includes details on policy review and system implementation.

(2) 事務事業の手段・対象・意図と各指標、指標値の推移

Table with columns for ①手段, ②対象, ③意図 and various indicators (活動指標, 対象指標, 成果指標) with data for 27-31 years.

(3) 投入量(事業費)の推移

Table showing input costs and personnel costs for 27-31 years, including categories like 国庫支出金, 事業費計(A), and 人件費.

Table for 事業費の内訳 (Breakdown of Business Costs) showing 28年度実績 and 29年度予算 for 13 委託料.

(4) 当該年度の実施内容

Table for 当該年度の実施内容 (Implementation Content) for 29, 30, and 31 years, including a list of main tasks like '市長マニフェスト'.

事務事業名	例規管理事業	事務事業No.	10102000720	所属課	総務課
-------	--------	---------	-------------	-----	-----

【Do】 1. 事務事業の現状把握(その2)

(5) 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?	
【実施の背景】 桜川市文書管理規程第26条の規定により、条例、規則、訓令、その他総務課長が例規集に登載する必要があると認めるものについては例規集に登載することとなっている。例規の検索性、利便性を向上させるため、製本に加えてデータベースも作成している。 利用状況を勘案し、平成24年度からは、簡易製本とし、作成部数も50部から5部へ削減した。また、同年度から例規サポートシステムを導入し、更なる事務の効率化に努めている。	
(6) 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?	
例規システムの活用によって、担当課での改め文や新旧対照表の作成といった改正準備が簡単になり、時間短縮にもつながっている。操作研修もわかりやすいとの意見が多い。	
(7) 前回の事務事業評価に対する改革・改善の具体的内容	
改革改善を行う	今までは議会終了後に、条例の公布に合わせて更新の依頼をしていたが(年4回)、委託業者から更新回数を増やす提案があったので、事業費は変えずに、更新回数が増える見込み。

【See】 2. 評価の部 *原則は事前評価。

評 価 項 目	
目的 妥当性	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"/> 見直し余地がある 例規文書を例規集としてまとめ、製本、データベースとして整備することは、例規文書利用時の検索性と利便性の向上につながるため、効率的な事務事業の推進に寄与するものである。
有効性	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 例規は、市政の執行に必要なものであり、市が行うことが妥当である。
効率性	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 checked="" type="checkbox"/> 向上余地がある インターネット回線とLGWAN回線との分離が行われたので、従来通りの閲覧や利用ができないことの無いように、契約内容を見直した。
	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?)
公平性	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) ⇨ 具体的な手段、事務事業名
	<input checked="" type="checkbox"/> 余地がない 連携の可能性はない。
公平性	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 checked="" type="checkbox"/> 削減余地がない 委託業者とのやり取りに要する時間が主であり、制定改廃の件数に比例するものであり、削減の余地はない。
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 桜川市の例規を広く一般に公開するものであり、公平・公正である。

【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 type="checkbox"/> 適切 <input checked="" type="checkbox"/> 見直し余地あり ②有効性 <input type="checkbox"/> 適切 <input checked="" 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	⇨																									
(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 type="checkbox"/> 継続 <input type="checkbox"/> 改革改善を行う <input type="checkbox"/> 現状維持 <input type="checkbox"/> 廃止 <input type="checkbox"/> 休止		(複数回答可) <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"> <tr> <td colspan="2"></td> <th colspan="3">コスト</th> </tr> <tr> <td colspan="2"></td> <th>削減</th> <th>維持</th> <th>増加</th> </tr> <tr> <th rowspan="3">成果</th> <th>向上</th> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <th>維持</th> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <th>低下</th> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </table>				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																						
成果	向上																									
	維持																									
	低下																									
		(6) 事務事業優先度評価結果																								
		成果優先度評価結果																								
		コスト削減優先度評価結果																								

【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: 継続(現状維持) <input type="checkbox"/> C: 終了、廃止、休止 <input type="checkbox"/> B: 継続(改革改善を行う) <input type="checkbox"/> D: 2次評価へ提出	確認欄 <input type="checkbox"/>