

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |       |                     |                 |                                                                                          |  |              |     |      |       |  |  |         |  |  |     |  |  |     |  |  |      |  |  |         |   |     |  |          |  |  |        |  |  |         |   |  |  |                |   |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|---------------------|-----------------|------------------------------------------------------------------------------------------|--|--------------|-----|------|-------|--|--|---------|--|--|-----|--|--|-----|--|--|------|--|--|---------|---|-----|--|----------|--|--|--------|--|--|---------|---|--|--|----------------|---|
| 事務事業名                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |       | 法規事務                |                 | <input type="checkbox"/> 実施計画掲載事業 <input type="checkbox"/> 総合戦略掲載事業                      |  |              |     |      |       |  |  |         |  |  |     |  |  |     |  |  |      |  |  |         |   |     |  |          |  |  |        |  |  |         |   |  |  |                |   |
| 政策体系                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | 政策名   | 017 自立した行政経営の確立     |                 | 事業期間                                                                                     |  |              |     |      |       |  |  |         |  |  |     |  |  |     |  |  |      |  |  |         |   |     |  |          |  |  |        |  |  |         |   |  |  |                |   |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 施策名   | 310 効率的で質の高い行政運営の推進 |                 | <input type="checkbox"/> 単年度のみ<br><input checked="" type="checkbox"/> 単年度繰返 (開始 H17 年度～) |  |              |     |      |       |  |  |         |  |  |     |  |  |     |  |  |      |  |  |         |   |     |  |          |  |  |        |  |  |         |   |  |  |                |   |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 基本事業名 | 011 成果重視の行政運営の推進    |                 | <input type="checkbox"/> 期間限定複数年度<br>【計画期間】 年度 ～ 年度<br>※全体計画欄の総投入量を記入                    |  |              |     |      |       |  |  |         |  |  |     |  |  |     |  |  |      |  |  |         |   |     |  |          |  |  |        |  |  |         |   |  |  |                |   |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 根拠法令  |                     |                 | 予算科目<br>会計 款 項 目 事業<br>01 02 01 01 05                                                    |  |              |     |      |       |  |  |         |  |  |     |  |  |     |  |  |      |  |  |         |   |     |  |          |  |  |        |  |  |         |   |  |  |                |   |
| 所属                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 部課名   | 総務部総務課              |                 | 事務事業区分                                                                                   |  |              |     |      |       |  |  |         |  |  |     |  |  |     |  |  |      |  |  |         |   |     |  |          |  |  |        |  |  |         |   |  |  |                |   |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 課長名   | 江刺 雄輝               |                 | A 政策事業 B 施設整備<br>C 施設管理 D 補助金等<br>E 一般(A～D以外)                                            |  |              |     |      |       |  |  |         |  |  |     |  |  |     |  |  |      |  |  |         |   |     |  |          |  |  |        |  |  |         |   |  |  |                |   |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 係名    | 行政文書係               | 電話 0192-27-3111 |                                                                                          |  |              |     |      |       |  |  |         |  |  |     |  |  |     |  |  |      |  |  |         |   |     |  |          |  |  |        |  |  |         |   |  |  |                |   |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 担当者   | 金野 佑輝               | 内線 235          |                                                                                          |  |              |     |      |       |  |  |         |  |  |     |  |  |     |  |  |      |  |  |         |   |     |  |          |  |  |        |  |  |         |   |  |  |                |   |
| 事務事業の概要(具体的なやり方、手順、詳細。期間限定複数年度事業は全体像を記述)<br>大船渡市例規集データベースシステムを導入し、職員等は庁内端末から、その他個人、団体は大船渡市のホームページから、例規集の検索、閲覧を可能にする。また、例規集が引用する法令等の検索、閲覧により、法規事務の効率化を推進する。加えて、従来の紙ベース例規集を廃止し、データ更新に係る費用の削減を図る。さらに、法令の制定、改廃状況とその内容、及びこれに伴う例規の整備に関する情報提供システム(法令フォーカス・自治体法務ナビ)を導入し、職員の法務能力の向上を図るとともに、制定例規の内容審査と改正文の作成を補助する立案審査システムを導入し、正確性の確保と審査時間の短縮を図る。<br>主な業務は、①各課からの例規制定改廃に関する相談受付、②文案の作成・審査、③各課での起案・決定、④公布、⑤データベースの更新(委託)、⑥法令情報の提供<br>事業費は、データベースの更新費、システム使用料として支出される。                                                                                                                                                                                          |       |                     |                 |                                                                                          |  |              |     |      |       |  |  |         |  |  |     |  |  |     |  |  |      |  |  |         |   |     |  |          |  |  |        |  |  |         |   |  |  |                |   |
| 全体計画(※期間限定複数年度のみ)<br><table border="1"> <tr> <td rowspan="6">総投入量<br/>(千円)</td> <td rowspan="6">事業費</td> <td>財源内訳</td> <td>国庫支出金</td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>都道府県支出金</td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>地方債</td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>その他</td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>一般財源</td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>事業費計(A)</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td rowspan="3">人件費</td> <td></td> <td>正規職員従事人数</td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>延べ業務時間</td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>人件費計(B)</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td colspan="2"></td> <td>トータルコスト(A)+(B)</td> <td>0</td> </tr> </table> |       |                     |                 |                                                                                          |  | 総投入量<br>(千円) | 事業費 | 財源内訳 | 国庫支出金 |  |  | 都道府県支出金 |  |  | 地方債 |  |  | その他 |  |  | 一般財源 |  |  | 事業費計(A) | 0 | 人件費 |  | 正規職員従事人数 |  |  | 延べ業務時間 |  |  | 人件費計(B) | 0 |  |  | トータルコスト(A)+(B) | 0 |
| 総投入量<br>(千円)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 事業費   | 財源内訳                | 国庫支出金           |                                                                                          |  |              |     |      |       |  |  |         |  |  |     |  |  |     |  |  |      |  |  |         |   |     |  |          |  |  |        |  |  |         |   |  |  |                |   |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |       |                     | 都道府県支出金         |                                                                                          |  |              |     |      |       |  |  |         |  |  |     |  |  |     |  |  |      |  |  |         |   |     |  |          |  |  |        |  |  |         |   |  |  |                |   |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |       |                     | 地方債             |                                                                                          |  |              |     |      |       |  |  |         |  |  |     |  |  |     |  |  |      |  |  |         |   |     |  |          |  |  |        |  |  |         |   |  |  |                |   |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |       |                     | その他             |                                                                                          |  |              |     |      |       |  |  |         |  |  |     |  |  |     |  |  |      |  |  |         |   |     |  |          |  |  |        |  |  |         |   |  |  |                |   |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |       |                     | 一般財源            |                                                                                          |  |              |     |      |       |  |  |         |  |  |     |  |  |     |  |  |      |  |  |         |   |     |  |          |  |  |        |  |  |         |   |  |  |                |   |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |       |                     | 事業費計(A)         | 0                                                                                        |  |              |     |      |       |  |  |         |  |  |     |  |  |     |  |  |      |  |  |         |   |     |  |          |  |  |        |  |  |         |   |  |  |                |   |
| 人件費                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |       | 正規職員従事人数            |                 |                                                                                          |  |              |     |      |       |  |  |         |  |  |     |  |  |     |  |  |      |  |  |         |   |     |  |          |  |  |        |  |  |         |   |  |  |                |   |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |       | 延べ業務時間              |                 |                                                                                          |  |              |     |      |       |  |  |         |  |  |     |  |  |     |  |  |      |  |  |         |   |     |  |          |  |  |        |  |  |         |   |  |  |                |   |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |       | 人件費計(B)             | 0               |                                                                                          |  |              |     |      |       |  |  |         |  |  |     |  |  |     |  |  |      |  |  |         |   |     |  |          |  |  |        |  |  |         |   |  |  |                |   |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |       | トータルコスト(A)+(B)      | 0               |                                                                                          |  |              |     |      |       |  |  |         |  |  |     |  |  |     |  |  |      |  |  |         |   |     |  |          |  |  |        |  |  |         |   |  |  |                |   |

## 1 現状把握の部(DO)

### (1) 事務事業の目的と指標

#### ① 手段(主な活動)

##### 前年度実績(前年度に行った主な活動)

例規の制定改廃に伴うデータ更新

##### 今年度計画(今年度に計画している主な活動)

前年度事業内容と同じ

#### ② 対象(誰、何を対象にしているのか) \* 人や自然資源等

職員、市民等

#### ③ 意図(この事業によって、対象をどう変えるのか)

- ・例規及び例規が引用する法令等の検索・閲覧を容易にする。
- ・例規の最新内容を迅速に提供する。
- ・例規の制定・改廃が迅速かつ的確に行える。

#### ④ 結果(基本事業の意図:上位の基本事業にどのように貢献するのか)

計画的に質の高い行政運営がなされている。

#### ⑤ 活動指標(事務事業の活動量を表す指標)

| 名称          | 単位 |
|-------------|----|
| ア 年間データ更新回数 | 回  |
| イ           |    |
| ウ           |    |

#### ⑥ 対象指標(対象の大きさを表す指標)

| 名称     | 単位 |
|--------|----|
| カ 市の人口 | 人  |
| キ      |    |
| ク      |    |

#### ⑦ 成果指標(対象における意図の達成度を表す指標)

| 名称                | 単位 |
|-------------------|----|
| サ データベースシステム不具合件数 | 件  |
| シ                 |    |
| ス                 |    |

### (2) 総事業費・指標等の推移

|       |     |                | 年度       | 27年度(実績) | 28年度(実績) | 29年度(実績) | 30年度(実績) | 元年度(実績) | 2年度(目標) |       |
|-------|-----|----------------|----------|----------|----------|----------|----------|---------|---------|-------|
|       |     |                | 単位       |          |          |          |          |         |         |       |
| 投入量   | 事業費 | 財源内訳           | 国庫支出金    | 千 円      |          |          |          |         |         |       |
|       |     |                | 都道府県支出金  | 千 円      |          |          |          |         |         |       |
|       |     |                | 地方債      | 千 円      |          |          |          |         |         |       |
|       |     |                | その他      | 千 円      |          |          |          |         |         |       |
|       |     |                | 一般財源     | 千 円      | 4,323    | 3,782    | 3,572    | 3,276   | 4,759   | 4,617 |
|       |     |                | 事業費計 (A) | 千 円      | 4,323    | 3,782    | 3,572    | 3,276   | 4,759   | 4,617 |
|       | 人件費 | 正規職員従事人数       | 人        | 1        | 1        | 1        | 1        | 1       | 1       |       |
|       |     | 延べ業務時間         | 時 間      | 36       | 36       | 36       | 36       | 36      | 36      |       |
|       |     | 人件費計 (B)       | 千 円      | 144      | 144      | 144      | 144      | 144     | 144     |       |
|       |     | トータルコスト(A)+(B) |          | 千 円      | 4,467    | 3,926    | 3,716    | 3,420   | 4,903   | 4,761 |
| ⑤活動指標 |     | ア              | 回        | 6        | 6        | 6        | 6        | 6       |         |       |
|       |     | イ              |          |          |          |          |          |         |         |       |
|       |     | ウ              |          |          |          |          |          |         |         |       |
| ⑥対象指標 |     | カ              | 人        | 38,167   | 37,633   | 36,933   | 36,234   | 35,471  | 35,000  |       |
|       |     | キ              |          |          |          |          |          |         |         |       |
|       |     | ク              |          |          |          |          |          |         |         |       |
| ⑦成果指標 |     | サ              | 件        | 0        | 0        | 0        | 0        | 0       | 0       |       |
|       |     | シ              |          |          |          |          |          |         |         |       |
|       |     | ス              |          |          |          |          |          |         |         |       |

|        |      |       |      |
|--------|------|-------|------|
| 事務事業ID | 0003 | 事務事業名 | 法規事務 |
|--------|------|-------|------|

**(3) 事務事業の環境変化・住民意見等**

① この事務事業を開始したきっかけは何か？いつ頃どんな経緯で開始されたのか？  
 例規集のデータ更新が遅い、検索、閲覧に時間がかかる、法規事務が複雑で特定の職員だけが対応している、年々コストが増大する等の諸課題があり、その解決が求められていた。

② 事務事業を取り巻く状況(対象者や根拠法令等)は、開始時期あるいは後期基本計画策定時と比べてどう変わったのか？  
 高度情報化の進展に伴って、行政事務の迅速化、効率化が要請されており、当市でも年次的に情報通信技術を活用したシステムの構築を図っているが、平成16年4月、職員一人ひとりにパソコンが配備され、例規集データベースシステム導入の環境が整備された。全国の自治体では、以前からこのシステムが導入され、活用されている。また、地方分権の進展に伴い、政策実現のための条例の立法、法令解釈、訴訟法等、自治体の法務能力の向上が求められていることから、平成19年4月に例規整備に関する情報提供システム(法令フォーカス・自治体法務ナビ)を、平成22年9月に立案審査システムを導入し、活用している。

③ この事務事業に対して関係者(住民、議会、事業対象者、利害関係者等)からどんな意見や要望が寄せられているか？  
 効率的な事務執行、行政コストの削減等が、行政事務全般にわたって求められている。

## 2 評価の部(SEE) \* 原則は事後評価、ただし複数年度事業は途中評価

|                 |                                                                                    |                                                                                                                                                                                                      |
|-----------------|------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 目的<br>妥当性<br>評価 | ① 政策体系との整合性<br>この事務事業の目的は当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 type="checkbox"/> 見直し余地がある ⇒【理由】<br><input checked="" type="checkbox"/> 結びついている ⇒【理由】<br>効率的な行政運営の推進、行政サービスの向上につながる。                                                                          |
|                 | ② 公共関与の妥当性<br>なぜこの事業を当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？                              | <input type="checkbox"/> 見直し余地がある ⇒【理由】<br><input checked="" type="checkbox"/> 妥当である ⇒【理由】<br>市固有の事務事業である。                                                                                           |
|                 | ③ 対象・意図の妥当性<br>対象を限定・追加すべきか？意図を限定・拡充すべきか？                                          | <input type="checkbox"/> 見直し余地がある ⇒【理由】<br><input checked="" type="checkbox"/> 適切である ⇒【理由】<br>インターネットの普及により、例規の検索、閲覧可能対象を拡大することができる。                                                                 |
| 有効性<br>評価       | ④ 成果の向上余地<br>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"/> 向上余地がある ⇒【理由】<br><input checked="" type="checkbox"/> 向上余地がない ⇒【理由】<br>業者によるデータ更新に要する時間を縮小することによって、より迅速に最新のコンテンツを提供できる。システムを積極的に活用することにより、各課における法規事務をより効率的に進めることができる。        |
|                 | ⑤ 廃止・休止の成果への影響<br>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 type="checkbox"/> 影響無 ⇒【理由】<br><input checked="" type="checkbox"/> 影響有 ⇒【その内容】<br>効率的な事務執行が妨げられ、また、行政サービスの低下が懸念される。事業の廃止、休止はあり得ない。                                                            |
| 効率性<br>評価       | ⑥ 事業費の削減余地<br>成果を下げずに事業費を削減できないか？(仕様や工法の適正化、住民の協力など)                               | <input type="checkbox"/> 削減余地がある ⇒【理由】<br><input checked="" type="checkbox"/> 削減余地がない ⇒【理由】<br>例規集データベースシステムのデータ更新回数が減ったり、データ更新に要する時間が長引くことにより、迅速に最新のコンテンツを提供することができなくなる。                            |
|                 | ⑦ 人件費(延べ業務時間)の削減余地<br>やり方を工夫して延べ業務時間を削減できないか？成果を下げずに正職員以外の職員や委託でできないか？(アウトソーシングなど) | <input type="checkbox"/> 削減余地がある ⇒【理由】<br><input checked="" type="checkbox"/> 削減余地がない ⇒【理由】<br>市固有の事務である。                                                                                            |
| 公平性<br>評価       | ⑧ 受益機会・費用負担の適正化余地<br>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 type="checkbox"/> 見直し余地がある ⇒【理由】<br><input checked="" type="checkbox"/> 公平・公正である ⇒【理由】<br>インターネットの更なる普及により、より多くの個人、団体が例規を検索、閲覧することが可能となり、この事業の恩恵を享受できる。職員全員に法令情報を提供することにより、全職員の法務能力の向上が期待できる。 |

## 3 今後の方向性(次年度計画と予算への反映)(PLAN)

| <p>(1) 改革改善の方向性</p> <p>① 現状維持<br/>② 改革改善(縮小・統合含む)<br/>③ 終了・廃止・休止</p> <p>(3) 改革改善を実現する上で解決すべき課題とその解決策又は特記事項等<br/>         法規事務に精通しより効率的な事務を行うため、法令情報提供システム等の活用拡大を図る。また、例規の最新内容をより迅速に提供するため、担当者に対して例規データ更新に要する時間の短縮を要請する。</p> | <p>(2) 改革・改善による期待成果</p> <p>左記(1)の改革改善を実施した場合に期待できる成果について該当欄に「●」を記入する。<br/>         (終了・廃止・休止の場合は記入不要)</p> <table border="1"> <tr> <th colspan="2" rowspan="2"></th> <th colspan="3">コスト</th> </tr> <tr> <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                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |    | ×  | ×   |  |  |    |    |    |    |    |  |  |  |    |  |   |   |    |  |   |   |

## 4 課長等意見

|                                                                    |                                                                                                                          |
|--------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>(1) 今後の方向性</p> <p>① 現状維持<br/>② 改革改善(縮小・統合含む)<br/>③ 終了・廃止・休止</p> | <p>(2) 全体総括・今後の改革改善の内容<br/>         法規追録をデジタル化するなど、大幅な改善が図られたが、今後、事務全体のデジタル化移行を視野に、他部署所管の法規事務の効率化のあり方について引き続き検討を要する。</p> |
|--------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|