

# 事務事業評価表

## 1. 基本事項

作成日 令和06年06月21日（金）

事務事業		法規事務		担当課	総務防災課	担当係	文書法規係	管理番号	7131	
総合計画	大項目	6	みんなで創る協働のまち	事業区分	<input checked="" type="checkbox"/> 自治事務 <input type="checkbox"/> 法定受託事務					
	中項目	2	将来に向けた持続可能なまちづくり	根拠法令 個別計画等	深谷市公告式条例 深谷市文書等取扱規程 深谷市公文例規程					
	小項目	4	行財政運営の推進							
	主要プロジェクト									
事業概要		本事業は、条例、規則等の例規の制定改廃に係る案文の審査を行うものである。制定、一部改正及び廃止をした例規は、市ホームページに掲載して公表する。官報等の法令に関する資料を収集する。								
目的 ※何のために		条例、規則等の例規の制定改廃に関する事務の適正な実施 制定改廃のあった条例、規則等の例規の公表								
対象 ※誰・何を対象に		条例、規則等の例規								
手段 ※どのように		条例、規則等の例規の制定改廃に係る審査、例規集データベースシステムの管理、制定、一部改正及び廃止のあった例規の市ホームページへの掲載、官報等の法令に関する資料の収集								
成果 ※何を求めるか		制定改廃があった条例、規則等の例規の適正な管理								
執行体制		<input checked="" type="checkbox"/> 職員 <input checked="" type="checkbox"/> 一部委託 <input type="checkbox"/> 全部委託 <input type="checkbox"/> 指定管理 <input type="checkbox"/> 市民ボランティア <input type="checkbox"/> NPO等 <input type="checkbox"/> その他（ ）								
事務事業を構成する 予算事業		区分	款	項	目	細事業名		前年度決算額（円）		
		一般会計	2	総務費	1	総務管理費	1	一般管理費	法規事務費	3,616,680
本事業の 主な業務		・ 条例、規則等の例規の制定改廃に係る案文の審査					・			
		・ 条例及び規則の公布					・			
		・ 規程形式の告示の公告					・			
		・ 規程形式の訓令等の令達					・			
		・ 例規集データベースシステムの管理					・			
		・ 官報等の法令に関する資料の収集					・			

## 2. 事業費（投入コスト）

単位：円

区分		令和4年度	令和5年度	令和6年度	令和7年度	令和8年度	令和9年度	
年度別計画								
事業費	予算（現額）	3,921,000	3,920,000	3,618,000	3,618,000			
	決算額	3,919,400	3,616,680	0	0			
	財源内訳	国支出金	0	0	0	0		
		県支出金	0	0	0	0		
		地方債	0	0	0	0		
		他特定財源	0	0	0	0		
		一般財源	3,919,400	3,616,680	3,618,000	3,618,000		
人件費	従事職員数（人）	0.96	0.97	0.97	0.97			
	人件費相当試算※	7,554,775.00	7,769,861.00	8,110,073.00	8,110,073.00			
総事業費試算		11,474,175	11,386,541	11,728,073	11,728,073			

※ 人件費相当額試算は、従事職員数に平均人件費を用いて試算したものです。

3. 評価指標

区分	指標名	目標値	単位	令和 4年度	令和 5年度	令和 6年度	令和 7年度	令和 8年度	令和 9年度	
		実績値								
	目標値の算定根拠/実績値の出所									
実績値の算出式										
活動指標 1	例規の審査件数	目標値	件							
		実績値		97.00	84.00					
	目標値の算定根拠/実績値の出所			随時発生に基づく対応となるため、設定になじまない。/条例及び規則の審査件数						
	実績値の算出式									
活動指標 2	例規システムの活用	目標値	件							
		実績値		56,469.00	66,891.00					
	目標値の算定根拠/実績値の出所			職員の人数が減少していくことを考慮すると、設定になじまない。 / 例規システムの閲覧件数						
	実績値の算出式									
活動指標 3	法務研修会の参加人数	目標値	人							
		実績値		17.00	115.00					
	目標値の算定根拠/実績値の出所			研修の種類、規模により人数が異なることから、設定になじまない。 / 法務研修会の参加人数						
	実績値の算出式									
成果指標 1	例規の審査	目標値	%	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	
		実績値		100.00	100.00					
	目標値の算定根拠/実績値の出所			審査した例規が、滞りなく決裁されるよう100%を目標とした。 / 条例・規則の決裁率						
	実績値の算出式									
成果指標 2	法務情報の提供回数	目標値	回	12.00	12.00	12.00	12.00	12.00	12.00	
		実績値		43.00	52.00					
	目標値の算定根拠/実績値の出所			毎月庁内の掲示板に法務に関する情報を提供することとし、12回を目標とした。 / 掲示板への法務情報掲載件数						
	実績値の算出式									
成果指標 3	アンケートによる研修効果測定	目標値	%	80.00	80.00	80.00	80.00	80.00	80.00	
		実績値		93.00	60.00					
	目標値の算定根拠/実績値の出所			全ての職員が同一の水準ではないことから、80%を目標値として設定した。 / わかりやすい以上の回答割合						
	実績値の算出式									

4. 観点別評価

観点別評価は、指標達成の有無の他、その達成率も勘案して総合的に評価します。  
目標値の設定がないものについても、進捗状況等を踏まえA～Cの三段階にて評価します。  
事業達成度評価は、意図した活動により事業目的に適う成果がでているかを評価します。  
(評価基準) (A:達成している B:おおむね達成している C:達成していない)

(1) 事業達成度評価

区分	評価の観点	評価	評価理由・指標数値の推移	
活動	・活動実績は、見込みに沿い、かつ投入資源に見合っているか。	A	例規の審査件数はおおむね例年と同様であった。 例規システムの活用や研修会は例年と同様に実施することができ、参加者は増加した。	
成果	・意図した成果が上がっているか。 ・指標未達成の場合は、その原因を分析できているか。	B	例規の審査については、全ての審査を滞りなく進めることができた。 法務に関する情報の提供は目標値を上回ることができた。 研修の効果については、研修時間を短くしたことが及び参加者が増加したこと から効果が下がってしまったと考えられる。	
			評価者	文書法規係長 浅見英三香

(2) 事業効率性評価

事業効率性評価は、執行体制や手段など効率的に事務事業を執行しているかを評価します。  
(評価基準) (A:効率的である B:高める余地あり C:効率的でない)

区分	評価の観点	評価	評価理由	
効率性	・ICTの活用や業務改善が充分か。 ※検証必須 ・コスト面など効率的に執行できているか。 ・民間委託や他事業との統合・連携が可能か。	A	例規システムを活用することにより、職員の迅速な事務に寄与することができた。 例規システムによる効果的な情報収集を図り、職員に提供することができた。	
			評価者	文書法規係長 浅見英三香

5. 前年度改善改革プラン達成状況

令和4年度の評価を受けて 設定した改善・改革案	例規システムの活用方法の周知 職員研修の実施
達成状況及び その効果	例規システムの操作説明会を実施し、例規システムの活用を図り、職員の業務の効率化に寄与することができた。 職員研修を実施し、例年より多くの職員に参加をしてもらうことができた。


6. 所属長評価（今後の方向性）

事務事業	法規事務	担当課	総務防災課	担当係	文書法規係	管理番号	7131
<div><div><div><input type="checkbox"/> ①拡充, 重点化(コスト投入)</div><div><input type="checkbox"/> ②現状のまま継続</div><div><input checked="" type="checkbox"/> ③見直して継続</div><div><input type="checkbox"/> ④目的達成による終了</div><div><input type="checkbox"/> ⑤廃止を検討</div></div><div><div><input type="checkbox"/> 委託化等の検討</div><div><input checked="" type="checkbox"/> 成果向上のための改善</div><div><input type="checkbox"/> 効率化のための改善</div><div><input type="checkbox"/> 事業規模の縮小</div><div><input type="checkbox"/> 他の事務事業と統合</div></div></div>		評価の内容説明					
		例規審査について、全ての審査を滞りなく決裁することができた。 例規システムの運用について、目標とする水準で事務を行うことができた。 職員への法務に関する情報提供や政策法務能力の向上のための研修を実施することができた。 今後も同様の取組みを実施していくとともに、研修については職員にわかりやすく伝わるよう工夫をしていく。					
上記を実施するための具体的な取組内容は？		評価者	総務部次長兼総務防災課長 村尾厚彦				

7. 改善改革プラン・今後の課題

令和6年度に実施する 改善・改革案 （事業目的・各指標の達成に必要な改善、業務の効率化を図るための改善）	法務研修会について、研修内容を精査し、研修方法、参加人数、参加者の募集方法、参加者の職歴、研修時間等の見直しを行うことで、参加者の理解度の向上を図る。
令和7年度以降に取り組む 改善・改革案・今後の課題 （事業目的・各指標の達成に必要な改善、業務の効率化を図るための改善）	令和6年度の結果を踏まえ、より参加者の理解度の向上を図ることができるよう、研修内容を精査していく。

8. 評価指標グラフ

区分	活動指標 1	指標名	例規の審査件数
			
区分	成果指標 2	指標名	法務情報の提供回数
