

事務事業評価表

1. 基本事項

作成日 令和08年06月12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	■ 自治事務 □ 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		■ 職員 ■ 一部委託 □ 全部委託 □ 指定管理 □ 市民ボランティア □ NPO等 □ 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）

※令和7年度は決算見込み額です。

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	3,618,000		
	決算額	3,919,400	3,616,680	3,616,680	3,616,680	0		
	財源内訳	国支出金	0	0	0	0	0	
		県支出金	0	0	0	0	0	
		地方債	0	0	0	0	0	
		他特定財源	0	0	0	0	0	
		一般財源	3,919,400	3,616,680	3,616,680	3,616,680	3,618,000	
人件費	従事職員数（人）	0.96	0.97	0.97	0.85	0.85		
	人件費相当試算※	7,554,775	7,769,861	7,975,574	7,205,530	7,487,216		
総事業費試算		11,474,175	11,386,541	11,592,254	10,822,210	11,105,216		

※ 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 実績値	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
	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	76.00	92.00		
	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	62,098.00	63,500.00		
	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	85.00	77.00		
	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	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	37.00	35.00		
	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	91.00	80.00		
	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	例規の審査件数は例年より若干多めであった。 例規システム操作説明会や法制研修会は例年と同様に実施することができ、参加率も良好であった。
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。	A	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。 研修の効果については、職員の訟務事務能力の向上を目的とした「訴訟・行政不服申立制度」をテーマにし、多くの職員から好評を得ることができた。
			評価者 文書法規係長 内田大介

(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 内田大介