

備前市施策評価シート

施策名 (小項目)	その他事務管理(総務庶務)	コード	作成者	役職	総務部総務課長
		06-01-14		氏名	藤原 一徳
			電話	64-1807	
			このシート作成に要した時間 0.5 時間		

この施策の アピール ポイント	例規作成から情報公開まで、例規の検索・審査・管理に係る業務を総合的にサポートする総合法令管理システムを24年度から導入し、効率的、効果的な利用を図る。
-----------------------	---

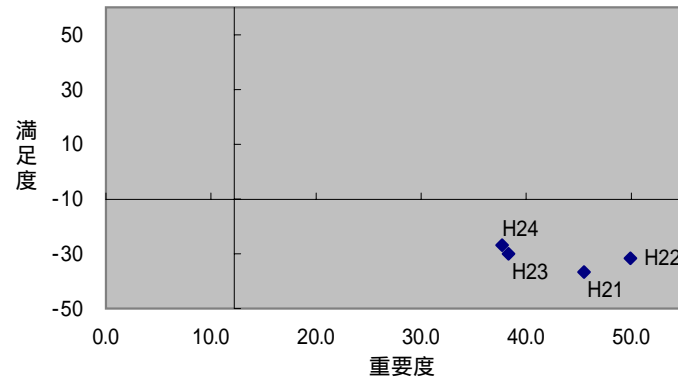
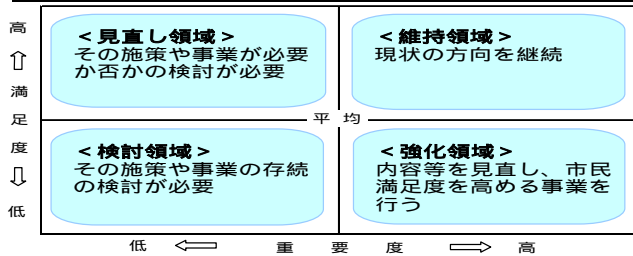
この施策の 平成23年度の 施政方針	記載なし
--------------------------	------

< 備前市総合計画の内容から記載する >

政策の体系	基本目標(大項目)	健全で自立したまちづくり
	基本施策(中項目)	簡素で効率的な行財政運営
対象と目的 (誰のために、何のために)	職員が適正な行政事務の執行と事務の効率化を図る。	
現況と課題 (総合計画から現在の問題点を抽出)	正しい法令解釈による適正な事務の執行が求められ、文書管理については、システムの導入により電子決済を取り入れ、効率化を図っているが、電子のみの決裁には限界があるため、紙媒体の併用が必要な場合がある。	
施策展開 (総合計画の施策部分から、実施する施策を抽出)	<ul style="list-style-type: none"> <li>法令事務</li> <li>例規事務</li> <li>文書管理システム</li> <li></li> <li></li> <li></li> <li></li> </ul>	

市民意識調査による施策の重要度・満足度

調査年度	H21	H22	H23	H24
重要度(%)	45.5	49.9	38.3	37.7
満足度(%)	- 36.7	- 31.7	- 30.0	- 26.8



調査結果に対するコメント、市民の反応等	市民アンケートでは、行財政改革を求める市民の声が依然強く、法令に基づく適正な事務の執行は市民の信頼を得るためには重要である。
調査対象でない施策は、市民の反応等	

施策成果指標(基本目標・基本施策・施策意図から設定)

施策に対する成果指標名	単位	過年度実績			評価年度	成果指標の計算式の説明 ベンチマークの説明	目標値	
		H21	H22	H23			H24	H28
成果指標 例規の1件の整備に要する時間	目標	時間	5.5	5.0	4.5	例規作成総時間 ÷ 処理した例規の件数	H24	4.0
	実績	時間	5.5	4.3	5.1		H28	4.0
	達成率	%	100.5	115.5	87.5		-	-
	ベンチマーク						-	-
参考指標 郵送割引料金率	目標	%	20.0	20.0	20.0	割引された料金 ÷ 割引前の郵便料金	H24	20.0
	実績	%	18.0	18.2	18.1		H28	20.0
	達成率	%	90.0	91.0	90.5		-	-
	ベンチマーク						-	-
参考指標 1議案当たり作成コスト	目標	円	12,500	11,500	10,000	総議案作成コスト ÷ 年間議案提出件数	H24	7,000
	実績	円	12,000	10,188	7,180		H28	7,000
	達成率	%	96.0	88.6	71.8		-	-
	ベンチマーク						-	-
参考指標	目標						H24	
	実績						H28	
	達成率	%					-	-
	ベンチマーク						-	-

目標達成に必要な新規事業(裏面 施策構成事務事業以外の事業)及び連携させる他部署の事業

実施主体	新規に必要な事業・連携が必要な事業	説明・期待される効果

施策の評価

項目	評価	5:非常に高い 4:高い 3:どちらともいえない 2:低い 1:非常に低い	
		判断理由(なぜ、そのランクと評価したのか)	
1 <成果指標の妥当性> 施策の目的・成果を表現しているか?	3	毎年のように法律が改正され複雑となる中、例規についても慎重な改正が求められ、その処理については例規審査会等で充分審査されており、成案となる過程は妥当性がある。	
2 <事業構成の適当性> 手段は最適か?	3	例規審査会で充分検討されており、その処理は最適である。	
3 <施策の有効性> 指標分析、評価年度・中長期の達成見込みは?	3	例規については議案となるものが多く、今後も法令が複雑となる中、例規の処理件数が増すと予想され、その審査には慎重を期さなければならない。また、今後は効率的な事務処理に努め、例規作成時間の短縮を図る。	
進行年度(H24年度)の取組内容 (課題解決状況)		例規については議案となるものが多く、今後も法令が複雑となる中、例規の処理件数が増すと予想される。このため、今まで以上の例規事務の迅速、効率化が求められており、新しく導入した総合法令管理システムの適切な運用、習熟に努める。	
翌年度(H25年度)の取組目標		地域主権改革の推進を図るために整備する対象となる法律は最終的に500件を超えることが予想され、これに関連する政令や省令の制定改廃も膨大な量になることになる。今後も新しく導入したシステムの効率的な利用により、例規事務を迅速かつ適切に行っていく。	
二次評価者コメント		行政職員に法律知識は必須ですので、日頃から例規システムを活用してスキルアップに努めるとともに、研修機会を増やしてください。	基本施策への 貢献度  <b>4 やや高い</b>
役職 総務部長 氏名 三村 功			

施策構成事務事業の評価

施策を構成する 事務事業	細事業	事業 分類	事業費等（単位：千円，人）										施策への 貢献度	
			平成21年度			平成22年度			平成23年度			平成24年度		
			直接 事業費	人件費	人工数	直接 事業費	人件費	人工数	直接 事業費	人件費	人工数	当初予算		
1	法規事務	内部管理	800	1,511	0.17	1,508	2,681	0.31	1,372	1,162	0.13	630	-	
2	例規事務	内部管理	4,342	4,428	0.55	4,463	2,755	0.34	4,258	2,967	0.36	1,995	-	
3	文書収受、配布、発送事務	内部管理	4,965	6,089	0.84	5,027	5,746	0.75	4,619	4,928	0.64	5,200	-	
4	庶務事務	議案作成事務	内部管理	50	1,798	0.21	15	1,544	0.19	0	1,314	0.16	0	-
		その他庶務事務	内部管理	2,542	3,852	0.42	4,320	5,053	0.56	2,874	6,245	0.68	2,550	-
		当直事務	内部管理	762	559	0.08	713	324	0.04	150	608	0.07	180	-
		収納事務	内部管理	71	8,124	0.96	0	7,544	0.98	0	9,458	1.16	0	-
		諸島地域渡航業務	内部管理	1,514	199	0.02	1,498	155	0.02	1,254	238	0.03	600	-
		電話交換業務	内部管理	3,344	3,923	0.54	4,037	4,252	0.56	3,762	3,672	0.48	4,200	-
		被災地（者）支援事業	内部管理							9,523	621	0.07	440	-
5	各種団体補助事務	和気地区保護司会助成金	単市	296	93	0.01	296	0	0.00	237	0	0.00	237	-
		海上保安協会玉野支部会費	単市	18	0	0.00	18	0	0.00	18	0	0.00	18	-
		岡山検察審査協会助成金	単市	27	0	0.00	27	0	0.00	20	0	0.00	20	-
		遺体献納ともしび会補助金	単市	10	0	0.00	10	0	0.00	10	0	0.00	10	-
		備前署管内暴力追放推進連合会分担金	単市	178	0	0.00	178	0	0.00	178	0	0.00	178	-
		地方自治研究機構会費	単市	18	0	0.00	18	0	0.00	18	0	0.00	18	-
6	固定資産評価審査委員会事務	単市	74	245	0.03	22	78	0.01	48	101	0.01	178	-	
この施策に費やした資源（単位：千円，人）			平成21年度			平成22年度			平成23年度			平成24年度		
			19,011	30,821	3.83	22,150	30,132	3.76	28,341	31,314	3.79	16,454		