

事務事業評価表

○基礎情報

課名		文書法務課	作成責任者	常勤		その他			時間外勤務時間	
施策目標	62	自立的に、適正な法的判断を行うことのできる体制を構築する	清水 浩幸	職員数	再任用フルタイム職員数	再任用短時間職員数	臨時職員数	非常勤嘱託職員数	総時間	一人あたりの月平均
				11	0	0	0	2	3,047	28.2

1 施策指標と実績

施策指標名	第2次実施計画の現状値	目標値 (27年度)	実績値			
			24年度	25年度	26年度	27年度
各課の文書保管状況調査において最良の評価を受けた課の割合	82.7%	100.0%	99.0%	95.9%	93.9%	95.0%

評価の見方

- S 事業の指標を概ね(80%)達成し、成果があがった
A 事業の指標は達成できなかったが、成果はあがった
B 事業の指標を概ね(80%)達成し、成果は今後見込める
C 事業の指標は達成できなかったが、成果は今後見込める
D 事業の指標を概ね達成したが、成果は見込めない
E 事業の指標を達成できず、成果も見込めない
Z 未着手事業
実績なし 事業実施の体制は整えていたが、実績がなかった

2 事業実績(平成27年度)

No.	事務事業名	事務事業の目的・目指すべき成果	事務区分	実績			従事者数	会計区分	H27予算 H27決算 (千円)	事務事業の指標名	H27目標値	H27実績値	評価	業棚選定
		何を・誰を(対象)どうする(生まれる成果)		業務計画	広域連携	行政改革								
1	行政文書管理事務	行政文書が茅ヶ崎市行政文書管理規則などに定められたとおり統一された扱いがされるように指導を行う。	自治事務	●			3.24	一般	55,524 ----- 54,416	各課の文書保管状況調査において最良の評価を受けた課の割合	100.0%	95.0%	S	
2	郵便物等に関する事務	郵便物等の受領及び庁内集配を一括して行うことにより、事務の効率化を図る。	自治事務				2.08	一般	40,752 ----- 35,863	適正な郵便事業の執行	100.0%	100.0%	S	
3	内部情報系システム最適化(文書管理システム)	庁内業務運営の効率化・合理化等を推進するため、システムを再構築する。	自治事務				0.11	一般	0 ----- 0	管理日数	年365日	年365日	S	
4	政策法務事務	条例の制定改廃に当たり法的観点から助言を行うとともに、職員の政策法務能力の向上を図る。	自治事務	●			0.69	一般	480 ----- 410	研究に参加した職員の数	8名	7名	S	
5	条例(案)、規則(案)等の審査事務	条例、規則等について、法的適格性、法的正当性及び法的協調性を確保する。	自治事務	●			3.48	一般	648 ----- 648	例規等審査会に付した条例、規則等の数	100件	163件	S	●
6	公告式事務	条例、規則等の効力を発生させ、及びその周知をする。	自治事務				0.11	一般	0 ----- 0	公布し、又は公表した条例、規則等の数	520件	776件	S	
7	例規集の編集、管理及び整備事務	インターネット等の活用により広く市民等への最新例規情報を提供する。	自治事務				0.16	一般	6,825 ----- 6,825	例規集及び例規データの更新回数	年4回	年4回	S	

8	要綱のホームページでの公開	要綱をデータベース化し、ホームページ上で公開する。	自治事務				0.12	一般	1,300 ----- 1,296	要綱のホームページでの公開	要綱の公開	要綱の公開	S	
9	訟務事務	紛争の防止及び解決に努め、市行政の適正な運営を確保する。	自治事務				0.20	一般	4,872 ----- 2,280	自治行政法律相談員へ相談を行った件数	45件	27件	A	
10	行政手続事務	処分等に関する手続を適正に行う。	自治事務	●			0.57	一般	360 ----- 60	研修に参加した職員の数	50名	106名	S	
11	公平委員会との連絡調整事務	公平委員会との迅速かつ的確な連絡を図る。	自治事務				0.02	一般	0 ----- 0	公平委員会と連絡調整をした件数	2件	1件	A	
12	公平委員会事務	公平委員会の円滑な運営を図る。	自治事務				0.03	一般	1,149 ----- 395	公平委員会の開催回数	5回	4回	S	
13	災害応急対策活動	本市域に、地震動・津波等に伴う諸現象による同時多発的災害が発生した場合に、災害を軽減し応急活動を課として迅速に対処する。	自治事務				0.06	一般	0 ----- 0	-	-	-	-	
14	庁内共通事務		自治事務				0.27	一般	0 ----- 0	-	-	-	-	
合計							11.14	予算 決算	111,910 ----- 102,193					

3 実施計画事業の総括評価

人工・事務事業費・事務事業指標達成度の結果にかかる分析	
<p>文書法務課の第2次実施計画の事業数は、「災害応急活動」「庁内共通事務」を除き12事業である。これらの事業を指標の達成度及び事業の実施効果から見ると「S」評価が10事業となっており、概ね順調に事業が実施できたと考える。残りの2事業であるが、法律相談員へ相談を行った件数については、目標値の80%には達していないものの、法的な判断を頂いた中で適切な事務執行に繋がっていると判断し、「A」評価としている。また、公平委員会との調整についても目標値の80%には達していないものの、適切に事務処理ができていることから、「A」評価としている。</p> <p>職員の時間外勤務に着目すると、27年度は自治基本条例に基づく取組である例規の見直しや行政不服審査法の改正に係る例規整備等業務が増加したこと等により、総時間が3,047時間、一人当たりに換算すると月平均28.2時間であり、全庁的にみると多い状況であった。</p>	

4 新たな行政改革重点推進事業

No.	事務事業名	重点事項名	取り組みの概要
1	該当なし		