

## 事務事業評価調書

事務事業名	文書管理事業				
担当部名	総務部	室課名	法制室	室課長名	前村 誠一

### 1 事務事業の概要

(1) 事業開始年度	不明	改正内容	組織改正に伴う変更等											
(2) 直近の改正	平成28年													
(3) 根拠法令等	吹田市文書管理規程、吹田市公印規則													
(4) 市単独事業区分	<input checked="" type="checkbox"/> 全部	<input type="checkbox"/> 一部(上乘せ、横出し等あり)	<input type="checkbox"/> なし(国・府制度もしくは法令等で市が実施する義務あり)											
	一部にチェックした場合はその説明													
(5) 総合計画の体系	章	8	基本計画推進のために	節	4	細節	0							
(6) 目的	対象(誰を、何を)	区分	<input checked="" type="checkbox"/> 内部管理	<input type="checkbox"/> 建設事業	<input type="checkbox"/> その他									
	目標(どういう状態にしたいのか)	範囲等	市役所で取り扱う文書等											
	結果(どのような効果が得られるのか)	市役所全体の文書管理を統括して、各室課の文書処理が適正かつ効率的に取り扱われるようにする。												
(7) 事業概要	市役所全体の文書管理の統括事務、公印の集中管理、書庫の管理・運用、文書引継ぎ・置換・廃棄の実施、文書用品の集中管理、文書目録管理システムの運用、文書取扱責任者に対する研修、歴史的文化的文書の保存等並びに庁内印刷の運用及び機器の保守管理													
(8) H27事業別予算コード	会計	1	款	2	項	1	目	2	大事業	1	中事業	1	小事業	1
(9) 事業費と財源の内訳	項目		平成26年度(2014年度)		平成27年度(2015年度)		平成28年度(2016年度)							
			予算(千円)	決算(千円)	予算(千円)	決算見込(千円)	予算(千円)							
	事業費(A)		9,460	12,628	10,984	9,052	11,087							
	人件費	職員数	人	1.10	0.80	1.10	1.10	1.10						
		総額(B)	千円	9,130	6,358	9,188	9,188	8,987						
	総事業費(A+B)		18,590	18,986	20,172	18,240	20,074							
	特定財源(C)		149	146	149	0	149							
	(内訳)	国	27	0	29	0	29							
		府	0	0	0	0	0							
		その他	122	146	120	0	120							
	市負担(D)		18,441	18,840	20,023	18,240	19,925							
	(内訳)	地方債	0	0	0	0	0							
		その他	0	0	0	0	0							
一般財源		18,441	18,840	20,023	18,240	19,925								
財源計(C+D)		18,590	18,986	20,172	18,240	20,074								
(10) 実施方法 (該当するものは全部チェック)	<input checked="" type="checkbox"/> 直接実施													
	<input type="checkbox"/> 委託又は一部委託	委託先	①											
			②											
			③											
	主な委託内容													
<input type="checkbox"/> 補助金・負担金	交付先	①												
		②												
		③												
<input type="checkbox"/> その他	内容													

2 評価の指標等

指標項目			項目		平成26年度 (2014年度)	平成27年度 (2015年度)	平成28年度 (2016年度)
(1) 活動指標	①	指標内容	目標値	(単位:)	0.00	0.00	/
			実績値	(単位:)	0.00	0.00	
		達成度(%)		0.0	0.0		
	目標値の積算方法	単位当たりコスト	総事業費(単位:千円)	0.00	0.00		
			一般財源(単位:千円)	0.00	0.00		
	(2) 成果指標	②	指標内容	目標値	(単位:)	0.00	
実績値				(単位:)	0.00	0.00	
達成度(%)			0.0	0.0			
目標値の積算方法		単位当たりコスト	総事業費(単位:千円)	0.00	0.00		
			一般財源(単位:千円)	0.00	0.00		
(3) が困難な場合		①	指標内容	目標値	(単位:)	0.00	0.00
	実績値			(単位:)	0.00	0.00	
	達成度(%)		0.0	0.0			
	目標値の積算方法	単位当たりコスト	総事業費(単位:千円)	0.00	0.00		
			一般財源(単位:千円)	0.00	0.00		
	②	指標内容	目標値	(単位:)	0.00	0.00	
実績値			(単位:)	0.00	0.00		
達成度(%)		0.0	0.0				
①	活動内容	市全体の文書管理の統括として、適切な文書処理を図るため、事務なびでの通知、文責研修、新採文書研修を実施するとともに、文書廃棄、引継ぎ等について助言・指導を行う。			目標	事務なびや研修の機会を通じて、適切な文書管理を進める。	
		②	成果内容	市役所全体の文書管理の適正化が図られる。			達成状況
(4) 総合評価	今後の方向性(実施計画)			<input type="checkbox"/> 拡充	<input checked="" type="checkbox"/> 継続	<input type="checkbox"/> 縮小	<input type="checkbox"/> 廃止
	評価の説明		「文書管理」は市役所の全ての業務に関わる根幹であるため、消せるペンの使用禁止など新たな事象への対応も含めて適切に執行されなければならない。 したがって、文書管理業務については、市役所全体の文書管理を統括する立場として主導していくため、今後も必要不可欠と考えている。				

## 事務事業分析シート

所属名	法制室	事業名	文書管理事業	事業区分	内部管理
事務事業番号	00027				

### 1 各視点からの評価 ※内部管理事務は「公平性」の評価不要

評価の視点	評価点	チェック項目【プルダウンメニューで選択してください。】※各設問5点満点		
(1) 妥当性 (20点)	18	①役割分担の観点から見て、市の関与のあり方は適切ですか。 a. 市が関与すべき事業であり、その範囲も担い手も最適である。(5点)	5	点
		②この事業を進めることは、施策や政策課題の推進に効果がありますか。 a. 施策や政策課題の推進にとって、優先順位の高い重要な事業である。(5点)	5	点
		③社会状況の変化や時間の経過に伴い、事業の実施意義が薄れていませんか。 a. 実施意義は今も増している。(5点)	5	点
		④利用者や対象者の減少など、市民ニーズが低下していませんか。 b. 市民ニーズは変わらずある。(3点)	3	点
		①活動指標・有効指標それぞれに定量的な指標設定を行っていますか。 b. 活動指標や有効指標には定量的な指標設定をしている。又は指標設定は困難であるが目標や達成状況は分析している。(3点)	3	点
(2) 有効性 (20点)	12	②事業の目的と受益者が一致していますか。 b. 事業の目的と受益者は概ね一致している。(3点)	3	点
		③事業は目標どおりに進捗していますか。 b. 目標を下回る進捗状況である。(3点)	3	点
		④市民に説明できる具体的な成果を上げていますか。 b. 目標をやや下回るが、具体的な成果を上げている。(3点)	3	点
		①単位当たりコストは適正ですか。 a. 単位当たりコストは適正である。(5点)	5	点
(3) 効率性 (20点)	16	②迅速なサービスの提供に努めていますか。 b. 迅速なサービス提供のための取組について検討している。(3点)	3	点
		③他の事業・取組と連携して、事業の効率化を図っていますか。 a. 他の事業・取組と連携して、事業の効率化を図っている。(5点)	5	点
		④事業手法の検討、事務改善に取り組むなど、事業効率の向上に努めていますか。 b. 事業手法の検討や事務改善に取り組んでいる。(3点)	3	点
		①サービスの対象範囲は適正ですか。 ※答えをプルダウンメニューで選択してください。		点
(4) 公平性 (20点)	0	②サービスの水準は適正ですか。 ※答えをプルダウンメニューで選択してください。		点
		③適正な受益者負担を求めていますか。 ※答えをプルダウンメニューで選択してください。		点
		④公平性を確保するための取組みをしていますか。 ※答えをプルダウンメニューで選択してください。		点
		①事業開始当初と比べて、事業費や市負担が大幅に増大していませんか。 a. 事業費や市負担はほとんど増加していない。(5点)	5	点
(5) 持続可能性 (20点)	16	②今後、対象者の増加等で事業費や市負担が増大する傾向にありませんか。 a. 事業費や市負担はほとんど増大しない見込みである。(5点)	5	点
		③府内類似団体(又は北摂各市)の類似事業と比較・分析していますか。 c. 定期的に比較・分析しており、事業費の水準は高い。もしくは比較・分析までできていない。(1点)	1	点
		④将来的に見て、現在の事業のあり方で、期待する事業効果を得ることができますか。 a. 現在の事業のあり方で、期待する事業効果を十分得ることができる。(5点)	5	点
		評価点合計 (100点満点)	77	← ※自動計算します。 (内部管理事務は公平性の評価点がないため、各視点の合計×1.25(小数点以下切捨て))

所属名	法制室	事務事業番号	00027
-----	-----	--------	-------

2 各視点からの評価の点数では表れない事項(必要に応じて記載)

3 事務事業の現状分析

(1)本事業の位置付け	<input type="checkbox"/> 主要な政策課題としての取組	<input type="checkbox"/> 部として重点的な取組	<input checked="" type="checkbox"/> その他												
(2)各視点からの評価結果	<table border="1"> <caption>各視点からの評価結果 (Radar Chart Data)</caption> <thead> <tr> <th>視点</th> <th>評価結果 (点数)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>妥当性</td> <td>18</td> </tr> <tr> <td>有効性</td> <td>12</td> </tr> <tr> <td>効率性</td> <td>15</td> </tr> <tr> <td>公平性</td> <td>10</td> </tr> <tr> <td>持続可能性</td> <td>12</td> </tr> </tbody> </table>			視点	評価結果 (点数)	妥当性	18	有効性	12	効率性	15	公平性	10	持続可能性	12
視点	評価結果 (点数)														
妥当性	18														
有効性	12														
効率性	15														
公平性	10														
持続可能性	12														
(3)現状分析	<p>法制室をはじめ、各室課の文書管理について、全て完璧になされているとは言えない現状があり、引き続き、文書取扱責任者に対する研修や庁内通知等で、適切な文書管理を行い、本来の目的である、文書を正確・迅速に取扱い、事務が能率的になされるようにしていきたいと考えています。</p> <p>また、庁内印刷については、原課職員による印刷において、当初は操作不慣れによるロス(製版ミスや印刷ミス)や機械の故障があったものの、4年が経過したこともあり、だいぶ改善されてきています。</p> <p>一方、印刷機器の老朽化により、円滑な印刷に支障が生じることもあり、機器の更新が課題となっています。経費を抑えるため、できる限り両面印刷を推奨し、効率の良い印刷ができるように、引き続き操作マニュアルの充実や看板の設置等をしていきたいと考えています。</p>														

4 その他(国・府の動向など、当該事業に関する特記事項)

平成23年から国の適切な文書管理や歴史公文書の保存などを定めた「公文書管理法」が施行されたのに伴い、地方公共団体においても、より一層厳格な文書管理が求められてきています。

## 事務事業評価調書

事務事業名	文書発送事業				
担当部名	総務部	室課名	法制室	室課長名	前村 誠一

### 1 事務事業の概要

(1)	事業開始年度	不明	改正 内容	組織改正に伴う変更等											
(2)	直近の改正	平成28年													
(3)	根拠法令等	吹田市文書管理規程													
(4)	市単独事業区分	<input checked="" type="checkbox"/> 全部	<input type="checkbox"/> 一部(上乘せ、横出し等あり)	<input type="checkbox"/> なし(国・府制度もしくは法令等で市が実施する義務あり)											
		一部にチェックした場合はその説明													
(5)	総合計画の体系	章	8	基本計画推進のために	節	4	細節	0							
(6)	目的	対象 (誰を、何を)	区分	<input checked="" type="checkbox"/> 内部管理	<input type="checkbox"/> 建設事業	<input type="checkbox"/> その他									
		範囲等	郵便物												
		目標 (どういう状態にしたいのか)	市が発送、受領する郵便物を迅速で確実に処理を行うとともに、最も効果的・効率的な発送業務を行う。												
	結果 (どのような効果が得られるのか)	迅速で確実に郵便物を取扱うことにより市政の円滑な運営を進めるとともに、郵便料金の節減を図る。													
(7)	事業概要	市役所全体から出される郵便物の集約、発送業務、本庁に届く郵便物の受領、仕分け及び各室課への配布													
(8)	H27事業別 予算コード	会計	1	款	2	項	1	目	2	大事業	2	中事業	1	小事業	1
(9)	事業費と 財源の内訳	項目		平成26年度 (2014年度)		平成27年度 (2015年度)		平成28年度 (2016年度)							
				予算(千円)	決算(千円)	予算(千円)	決算見込(千円)	予算(千円)							
		事業費(A)		122,331	120,591	117,968	121,987	156,295							
		人件費	職員数	人	0.90	0.70	0.90	0.90	0.90						
			総額(B)	千円	7,470	5,563	7,517	7,517	7,353						
		総事業費(A+B)		129,801	126,154	125,485	129,504	163,648							
		特定財源(C)		2,510	3,238	2,433	0	538							
		(内訳)	国	2,433	3,189	2,404	0	510							
			府	48	14	0	0	0							
			その他	29	35	29	0	28							
		市負担(D)		127,291	122,916	123,052	129,504	163,110							
		(内訳)	地方債	0	0	0	0	0							
			その他	0	0	0	0	0							
一般財源	127,291		122,916	123,052	129,504	163,110									
財源計(C+D)		129,801	126,154	125,485	129,504	163,648									
(10)	実施方法 (該当するものは全部チェック)	<input checked="" type="checkbox"/> 直接実施													
		<input type="checkbox"/> 委託又は一部委託	委託先	①											
				②											
				③											
		主な委託内容													
		<input type="checkbox"/> 補助金・負担金	交付先	①											
②															
③															
<input type="checkbox"/> その他		内容													

2 評価の指標等

指標項目			項目		平成26年度 (2014年度)	平成27年度 (2015年度)	平成28年度 (2016年度)
(1) 活動指標	①	指標内容	目標値	(単位:)	0.00	0.00	/
			実績値	(単位:)	0.00	0.00	
			達成度(%)		0.0	0.0	
	目標値の積算方法	単位当たりコスト	総事業費(単位:千円)	0.00	0.00		
			一般財源(単位:千円)	0.00	0.00		
	②	指標内容	目標値	(単位:)	0.00	0.00	
実績値			(単位:)	0.00	0.00		
達成度(%)			0.0	0.0			
目標値の積算方法	単位当たりコスト	総事業費(単位:千円)	0.00	0.00			
		一般財源(単位:千円)	0.00	0.00			
(2) 成果指標	①	指標内容	目標値	(単位:)	0.00	0.00	/
			実績値	(単位:)	0.00	0.00	
			達成度(%)		0.0	0.0	
	目標値の積算方法	単位当たりコスト	総事業費(単位:千円)	0.00	0.00		
			一般財源(単位:千円)	0.00	0.00		
	②	指標内容	目標値	(単位:)	0.00	0.00	
実績値			(単位:)	0.00	0.00		
達成度(%)			0.0	0.0			
目標値の積算方法	単位当たりコスト	総事業費(単位:千円)	0.00	0.00			
		一般財源(単位:千円)	0.00	0.00			
(3) が困難な場合を示す	①	活動内容	事務なびの通知や研修の実施、到達文書の仕分け、配布、発送郵便物の取りまとめを行うことにより、文書発送業務の効率化、円滑化を進めるとともに郵送料の節減を図る。			目標	適切で円滑、かつ効率的な文書発送事務を進める。
	②	成果内容	到達文書及び発送文書の適切で円滑な処理、及び郵送料の削減が図れる。			達成状況	概ね達成していると考える。
(4) 総合評価	今後の方向性(実施計画)		<input type="checkbox"/> 拡充	<input checked="" type="checkbox"/> 継続	<input type="checkbox"/> 縮小	<input type="checkbox"/> 廃止	<input type="checkbox"/> 終期の設定
	評価の説明		市役所全体の郵便を一括して取りまとめ、最も適切で安価な発送処理(市内に送る定形郵便を集め、郵便区内特別を適用する、大阪府下他市役所宛への郵便を集め合装する等)や、無駄な経費をかけていないか(大阪府庁宛では府庁逡送便を使用しているか、冊子の場合はゆうメールで送付しているか、切手請求の公費負担の理由に合理性があるか)、などの点検も行い、文書発送業務の効果的、効率的な運用のため、今後も必要不可欠と考えている。				

事務事業分析シート

所属名	法制室	事業名	文書発送事業	事業区分	内部管理
事務事業番号	00028				

1 各視点からの評価 ※内部管理事務は「公平性」の評価不要

評価の視点	評価点	チェック項目【プルダウンメニューで選択してください。】※各設問5点満点		
(1) 妥当性 (20点)	14	①役割分担の観点から見て、市の関与のあり方は適切ですか。 a. 市が関与すべき事業であり、その範囲も担い手も最適である。(5点)	5	点
		②この事業を進めることは、施策や政策課題の推進に効果がありますか。 b. 施策や政策課題の推進にとって、効果のある事業である。(3点)	3	点
		③社会状況の変化や時間の経過に伴い、事業の実施意義が薄れていませんか。 b. 実施意義は今もある。(3点)	3	点
		④利用者や対象者の減少など、市民ニーズが低下していませんか。 b. 市民ニーズは変わらずある。(3点)	3	点
		①活動指標・有効指標それぞれに定量的な指標設定を行っていますか。 b. 活動指標や有効指標には定量的な指標設定をしている。又は指標設定は困難であるが目標や達成状況は分析している。(3点)	3	点
(2) 有効性 (20点)	14	②事業の目的と受益者が一致していますか。 b. 事業の目的と受益者は概ね一致している。(3点)	3	点
		③事業は目標どおりに進捗していますか。 a. 目標を上回る又は目標どおりの進捗状況である。(5点)	5	点
		④市民に説明できる具体的な成果を上げていますか。 b. 目標をやや下回るが、具体的な成果を上げている。(3点)	3	点
		①単位当たりコストは適正ですか。 b. 単位当たりコストは概ね適正であるが、改善の余地がある。(3点)	3	点
(3) 効率性 (20点)	14	②迅速なサービスの提供に努めていますか。 b. 迅速なサービス提供のための取組について検討している。(3点)	3	点
		③他の事業・取組と連携して、事業の効率化を図っていますか。 a. 他の事業・取組と連携して、事業の効率化を図っている。(5点)	5	点
		④事業手法の検討、事務改善に取り組むなど、事業効率の向上に努めていますか。 b. 事業手法の検討や事務改善に取り組んでいる。(3点)	3	点
		①サービスの対象範囲は適正ですか。 ※答えをプルダウンメニューで選択してください。		点
(4) 公平性 (20点)	0	②サービスの水準は適正ですか。 ※答えをプルダウンメニューで選択してください。		点
		③適正な受益者負担を求めていますか。 ※答えをプルダウンメニューで選択してください。		点
		④公平性を確保するための取組みをしていますか。 ※答えをプルダウンメニューで選択してください。		点
		①事業開始当初と比べて、事業費や市負担が大幅に増大していませんか。 a. 事業費や市負担はほとんど増加していない。(5点)	5	点
(5) 持続可能性 (20点)	16	②今後、対象者の増加等で事業費や市負担が増大する傾向にありませんか。 a. 事業費や市負担はほとんど増大しない見込みである。(5点)	5	点
		③府内類似団体(又は北摂各市)の類似事業と比較・分析していますか。 b. 定期的に比較・分析しており、事業費の水準はやや高い。(3点)	3	点
		④将来的に見て、現在の事業のあり方で、期待する事業効果を得ることができますか。 b. 現在の事業のあり方で、一定の事業効果は得られるが、見直しにより、さらに効果的な事業にできる余地がある。(3点)	3	点
		評価点合計 (100点満点)	72	← ※自動計算します。 (内部管理事務は公平性の評価点がないため、各視点の合計×1.25(小数点以下切捨て))

所属名	法制室	事務事業番号	00028
-----	-----	--------	-------

2 各視点からの評価の点数では表れない事項(必要に応じて記載)

3 事務事業の現状分析

(1)本事業の位置付け	<input type="checkbox"/> 主要な政策課題としての取組	<input type="checkbox"/> 部として重点的な取組	<input checked="" type="checkbox"/> その他
(2)各視点からの評価結果			
(3)現状分析	<p>郵便発送について、法制室が市役所の発送物を一括して取りまとめを行うことによって、大きな節減が図れていると考える。また、さらに料金を節減できるところはないか、業務を効率化できないか、随時検討を行っていく。</p>		

4 その他(国・府の動向など、当該事業に関する特記事項)



## 事務事業評価調書

事務事業名	コンプライアンス推進事業				
担当部名	総務部	室課名	法制室	室課長名	前村 誠一

### 1 事務事業の概要

(1)	事業開始年度	平成21年度	改正内容	平成24年4月1日から平成27年3月31日まで、2名の弁護士を公正職務監察員として委嘱し、報酬は活動実績に応じて支払うこととした。											
(2)	直近の改正	平成24年度													
(3)	根拠法令等	吹田市職員等の公正な職務の執行の確保に関する条例(条例の一部は公益通報者保護法を根拠とする。)													
(4)	市単独事業区分	<input checked="" type="checkbox"/> 全部		<input type="checkbox"/> 一部(上乘せ、横出し等あり)		<input type="checkbox"/> なし(国・府制度もしくは法令等で市が実施する義務あり)									
		一部にチェックした場合はその説明													
(5)	総合計画の体系	章	2	市民自治が育む自立のまちづくり	節	1	細節	30							
(6)	目的	対象(誰を、何を)	区分	<input checked="" type="checkbox"/> 内部管理	<input type="checkbox"/> 建設事業	<input type="checkbox"/> その他									
		範囲等	市職員、外郭団体の役員・職員、委託契約業者、指定管理者の役員・職員等												
		目標(どういう状態にしたいのか)	市の事務事業におけるコンプライアンス推進体制を整備し、職員等に徹底する。												
		結果(どのような効果が得られるのか)	市民から信頼される公正な市政運営の確保												
(7)	事業概要	公益内部通報に関する手続及び通報者等の保護、不当要求行為に関する基本原則及び対応方法を条例により規定し、本市における公正な職務の執行を確保するとともに、職員等のコンプライアンス意識の向上を図る。													
(8)	H27事業別予算コード	会計	1	款	2	項	1	目	1	大事業	16	中事業	1	小事業	1
(9)	事業費と財源の内訳	項目		平成26年度(2014年度)		平成27年度(2015年度)		平成28年度(2016年度)							
				予算(千円)	決算(千円)	予算(千円)	決算見込(千円)	予算(千円)							
		事業費(A)		210	0	210	0	210							
		人件費	職員数	0.07	0.00	0.07	0.00	0.20							
			総額(B)	581	0	585	0	1,634							
		総事業費(A+B)		791	0	795	0	1,844							
		特定財源(C)		0	0	0	0	0							
		(内訳)	国	0	0	0	0	0							
			府	0	0	0	0	0							
			その他	0	0	0	0	0							
		市負担(D)		791	0	795	0	1,844							
		(内訳)	地方債	0	0	0	0	0							
			その他	0	0	0	0	0							
一般財源	791		0	795	0	1,844									
財源計(C+D)		791	0	795	0	1,844									
(10)	実施方法 (該当するものは全部チェック)	<input type="checkbox"/> 直接実施													
		<input type="checkbox"/> 委託又は一部委託	委託先	①											
				②											
				③											
		主な委託内容													
<input type="checkbox"/> 補助金・負担金	交付先	①													
		②													
		③													
<input checked="" type="checkbox"/> その他	内容	公益内部通報の外部窓口として公正職務監察員を2名委嘱													

2 評価の指標等

指標項目			項目		平成26年度 (2014年度)	平成27年度 (2015年度)	平成28年度 (2016年度)		
(1) 活動指標	①	指標内容	目標値	(単位:)	0.00	0.00	/		
			実績値	(単位:)	0.00	0.00			
			達成度(%)		0.0	0.0			
		目標値の積算方法	単位当たりコスト	総事業費(単位:千円)	0.00	0.00			
	一般財源(単位:千円)			0.00	0.00				
	②	指標内容	目標値	(単位:)	0.00	0.00		/	
			実績値	(単位:)	0.00	0.00			
			達成度(%)		0.0	0.0			
目標値の積算方法		単位当たりコスト	総事業費(単位:千円)	0.00	0.00				
	一般財源(単位:千円)		0.00	0.00					
(2) 成果指標	①	指標内容	目標値	(単位:)	0.00	0.00	/		
			実績値	(単位:)	0.00	0.00			
			達成度(%)		0.0	0.0			
		目標値の積算方法	単位当たりコスト	総事業費(単位:千円)	0.00	0.00			
	一般財源(単位:千円)			0.00	0.00				
	②	指標内容	目標値	(単位:)	0.00	0.00		/	
			実績値	(単位:)	0.00	0.00			
			達成度(%)		0.0	0.0			
目標値の積算方法		単位当たりコスト	総事業費(単位:千円)	0.00	0.00				
	一般財源(単位:千円)		0.00	0.00					
(3) が困難な場合	①	活動内容	職員のコンプライアンスの重要性等の啓発			目標	コンプライアンスに対する職員の意識向上を図り、市民から信頼される公正な市政運営を図る。		
	②	成果内容	市政運営上の不正・不当な事象の排除			達成状況	制度施行後、一定の制度改善を行うとともに、併せて内部統制に関する取組を行っている。		
(4) 総合評価	今後の方向性(実施計画)		<input type="checkbox"/> 拡充	<input checked="" type="checkbox"/> 継続	<input type="checkbox"/> 縮小	<input type="checkbox"/> 廃止	<input type="checkbox"/> 終期の設定		
	評価の説明		不適正な事務処理等の不祥事が二度と発生しないよう、コンプライアンスを再度徹底するため、来年度以降も研修等により職員のコンプライアンス意識を向上させることが必要と考えています。						

## 事務事業分析シート

所属名	法制室	事業名	コンプライアンス推進事業	事業区分	内部管理
事務事業番号	00046				

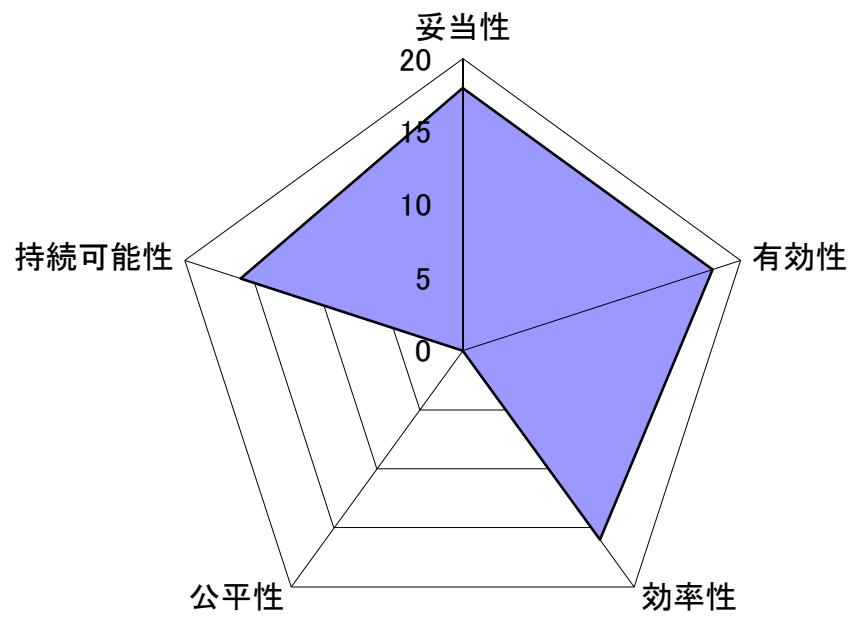
### 1 各視点からの評価 ※内部管理事務は「公平性」の評価不要

評価の視点	評価点	チェック項目【プルダウンメニューで選択してください。】※各設問5点満点		
(1) 妥当性 (20点)	18	①役割分担の観点から見て、市の関与のあり方は適切ですか。 a. 市が関与すべき事業であり、その範囲も担い手も最適である。(5点)	5	点
		②この事業を進めることは、施策や政策課題の推進に効果がありますか。 a. 施策や政策課題の推進にとって、優先順位の高い重要な事業である。(5点)	5	点
		③社会状況の変化や時間の経過に伴い、事業の実施意義が薄れていませんか。 a. 実施意義は今も増している。(5点)	5	点
		④利用者や対象者の減少など、市民ニーズが低下していませんか。 b. 市民ニーズは変わらずある。(3点)	3	点
(2) 有効性 (20点)	18	①活動指標・有効指標それぞれに定量的な指標設定を行っていますか。 b. 活動指標や有効指標には定量的な指標設定をしている。又は指標設定は困難であるが目標や達成状況は分析している。(3点)	3	点
		②事業の目的と受益者が一致していますか。 a. 事業の目的と受益者は完全に一致している。(5点)	5	点
		③事業は目標どおりに進捗していますか。 a. 目標を上回る又は目標どおりの進捗状況である。(5点)	5	点
		④市民に説明できる具体的な成果を上げていますか。 a. 目標以上又は目標どおりの具体的な成果を上げている。(5点)	5	点
(3) 効率性 (20点)	16	①単位当たりコストは適正ですか。 a. 単位当たりコストは適正である。(5点)	5	点
		②迅速なサービスの提供に努めていますか。 a. 迅速なサービス提供のための取組を具体的に取り組んでいる。(5点)	5	点
		③他の事業・取組と連携して、事業の効率化を図っていますか。 b. 他の事業・取組との連携を検討をしている。(3点)	3	点
		④事業手法の検討、事務改善に取り組むなど、事業効率の向上に努めていますか。 b. 事業手法の検討や事務改善に取り組んでいる。(3点)	3	点
(4) 公平性 (20点)	0	①サービスの対象範囲は適正ですか。 内部管理		点
		②サービスの水準は適正ですか。 ※答えをプルダウンメニューで選択してください。		点
		③適正な受益者負担を求めていますか。 ※答えをプルダウンメニューで選択してください。		点
		④公平性を確保するための取組みをしていますか。 ※答えをプルダウンメニューで選択してください。		点
(5) 持続可能性 (20点)	16	①事業開始当初と比べて、事業費や市負担が大幅に増大していませんか。 a. 事業費や市負担はほとんど増加していない。(5点)	5	点
		②今後、対象者の増加等で事業費や市負担が増大する傾向にありませんか。 a. 事業費や市負担はほとんど増大しない見込みである。(5点)	5	点
		③府内類似団体(又は北摂各市)の類似事業と比較・分析していますか。 b. 定期的に比較・分析しており、事業費の水準はやや高い。(3点)	3	点
		④将来的に見て、現在の事業のあり方で、期待する事業効果を得ることができますか。 b. 現在の事業のあり方で、一定の事業効果は得られるが、見直しにより、さらに効果的な事業にできる余地がある。(3点)	3	点
評価点合計 (100点満点)	85	← ※自動計算します。 (内部管理事務は公平性の評価点がないため、各視点の合計×1.25(小数点以下切捨て))		

所属名	法制室	事務事業番号	00046
-----	-----	--------	-------

2 各視点からの評価の点数では表れない事項(必要に応じて記載)

3 事務事業の現状分析

(1)本事業の位置付け	<input type="checkbox"/> 主要な政策課題としての取組	<input checked="" type="checkbox"/> 部として重点的な取組	<input checked="" type="checkbox"/> その他
(2)各視点からの評価結果			
(3)現状分析	<p>制度施行後、一定の制度改善を実施してきましたが、引き続き全職員に対してコンプライアンス意識の向上を進める必要があると考えています。</p>		

4 その他(国・府の動向など、当該事業に関する特記事項)

## 事務事業評価調書

事務事業名	法務管理事業				
担当部名	総務部	室課名	法制室	室課長名	前村 誠一

### 1 事務事業の概要

(1) 事業開始年度	昭和26年度	改正内容	公報購読料の額の改定											
(2) 直近の改正	平成24年度													
(3) 根拠法令等	吹田市公告式条例及び吹田市公報発行規則													
(4) 市単独事業区分	<input checked="" type="checkbox"/> 全部	<input type="checkbox"/> 一部(上乘せ、横出し等あり)	<input type="checkbox"/> なし (国・府制度もしくは法令等で市が実施する義務あり)											
	一部にチェックした場合はその説明													
(5) 総合計画の体系	章	8	基本計画推進のために	節	4	細節	0							
(6) 目的	対象 (誰を、何を)	区分	<input checked="" type="checkbox"/> 内部管理	<input type="checkbox"/> 建設事業	<input type="checkbox"/> その他									
	目標 (どういう状態にしたいのか)	範囲等	1 例規集等の例規資料 2 法律相談業務											
	結果 (どのような効果が得られるのか)	1 適正に整備し、管理するとともに、迅速に提供する。 2 適切に実施する。												
	結果 (どのような効果が得られるのか)		適切な業務の執行に資する。											
(7) 事業概要	1 吹田市の例規の制定及び改廃 2 吹田市例規集、例規執務サポートシステム及び吹田市公報による吹田市例規データの提供 3 官報、法令関係図書、外部データベース等による法令・判例情報の提供 4 顧問弁護士による法律相談業務													
(8) H27事業別 予算コード	会計	1	款	2	項	1	目	1	大事業	5	中事業	1	小事業	1
(9) 事業費と 財源の内訳	項目		平成26年度 (2014年度)		平成27年度 (2015年度)		平成28年度 (2016年度)							
			予算(千円)	決算(千円)	予算(千円)	決算見込(千円)	予算(千円)							
	事業費(A)		12,615	10,643	13,171	11,314	16,204							
	人件費	職員数	4.90	4.90	4.90	4.90	5.80							
		総額(B)	40,670	38,941	40,925	40,925	47,386							
	総事業費(A+B)		53,285	49,584	54,096	52,239	63,590							
	(内訳)	特定財源(C)		0	0	0	0	0						
		国		0	0	0	0	0						
		府		0	0	0	0	0						
		その他		0	0	0	0	0						
	(内訳)	市負担(D)		53,285	49,583	54,096	52,239	63,590						
		地方債		0	0	0	0	0						
		その他		0	0	0	0	0						
		一般財源		53,285	49,583	54,096	52,239	63,590						
財源計(C+D)		53,285	49,583	54,096	52,239	63,590								
(10) 実施方法 (該当するものは全部チェック)	<input type="checkbox"/> 直接実施													
	<input checked="" type="checkbox"/> 委託又は一部委託	委託先	①	第一法規株式会社										
			②											
			③											
	主な委託内容		例規データベースの更新											
<input type="checkbox"/> 補助金・負担金	交付先	①												
		②												
		③												
<input type="checkbox"/> その他	内容													

2 評価の指標等

指標項目			項目		平成26年度 (2014年度)	平成27年度 (2015年度)	平成28年度 (2016年度)	
(1) 活動指標	①	指標内容 例規データベースの更新については、制定・改廃すべき例規の更新を適正に行う。	目標値	(単位:件)	160.00	256.00	576.00	
			実績値	(単位:件)	160.00	256.00		
			達成度(%)		100.0	100.0		
	目標値の積算方法	制定・改廃すべき例規の本数	単位当たりコスト	総事業費(単位:千円)		309.90	204.06	
				一般財源(単位:千円)		309.90	204.06	
	(2) 成果指標	②	指標内容	目標値	(単位:)	0.00	0.00	0.00
実績値				(単位:)	0.00	0.00		
達成度(%)				0.0	0.0			
目標値の積算方法			単位当たりコスト	総事業費(単位:千円)		0.00	0.00	
				一般財源(単位:千円)		0.00	0.00	
(3) が困難な場合		①	指標内容 各部局における事務の執行等が関係法令等に基づき適正に行われること。	目標値	(単位:件)	0.00	0.00	0.00
	実績値			(単位:件)	11.00	0.00		
	達成度(%)			0.0	0.0			
	目標値の積算方法	定期監査における事務の是正に係る指摘件数	単位当たりコスト	総事業費(単位:千円)		4,507.64	0.00	
				一般財源(単位:千円)		4,507.64	0.00	
	②	指標内容	目標値	(単位:)	0.00	0.00	0.00	
実績値			(単位:)	0.00	0.00			
達成度(%)			0.0	0.0				
目標値の積算方法		単位当たりコスト	総事業費(単位:千円)		0.00	0.00		
			一般財源(単位:千円)		0.00	0.00		
①	活動内容				目標			
	②	成果内容				達成状況		
(4) 総合評価	今後の方向性(実施計画)		<input type="checkbox"/> 拡充	<input checked="" type="checkbox"/> 継続	<input type="checkbox"/> 縮小	<input type="checkbox"/> 廃止	<input type="checkbox"/> 終期の設定	
	評価の説明		<p>地方分権が進む中、単に条例、規則等を制定する場面だけではなく、事業等を立案し、実施する場面においても職員には法的な考え方や法務能力が求められ、また、訴訟件数の増加傾向からもわかるように、市民の権利意識や行政に対するチェック意識の高まりの中、適法、妥当に事務を執行することが求められている。このような状況において、例規データベース等の例規資料を整備し、各室課の職員に対してこれらを提供する本事業の重要度はこれからも更に増していくと考えられる。</p> <p>また、顧問弁護士に対する法律相談の件数も増加しており、上記と同様の理由により、今後も法律的な意見を求められる場面は増えていくと予測される。その意味でも、本事業は重要である。</p>					

事務事業分析シート

所属名	法制室	事業名	法務管理事業	事業区分	内部管理
事務事業番号	01043				

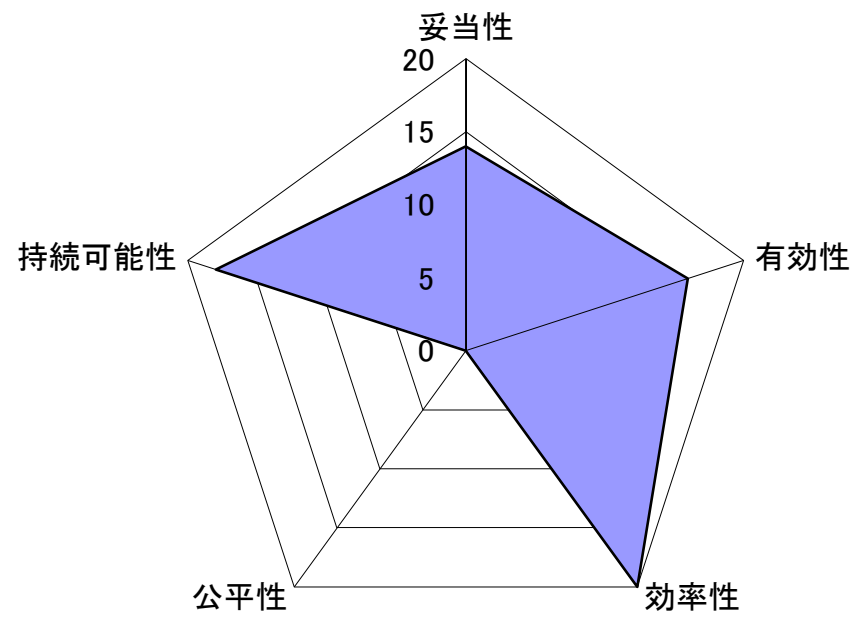
1 各視点からの評価 ※内部管理事務は「公平性」の評価不要

評価の視点	評価点	チェック項目【プルダウンメニューで選択してください。】※各設問5点満点		
(1) 妥当性 (20点)	14	①役割分担の観点から見て、市の関与のあり方は適切ですか。 a. 市が関与すべき事業であり、その範囲も担い手も最適である。(5点)	5	点
		②この事業を進めることは、施策や政策課題の推進に効果がありますか。 b. 施策や政策課題の推進にとって、効果のある事業である。(3点)	3	点
		③社会状況の変化や時間の経過に伴い、事業の実施意義が薄れていませんか。 a. 実施意義は今も増している。(5点)	5	点
		④利用者や対象者の減少など、市民ニーズが低下していませんか。 c. 市民ニーズは低下している。又は市民ニーズを把握できていない(1点)	1	点
(2) 有効性 (20点)	16	①活動指標・有効指標それぞれに定量的な指標設定を行っていますか。 b. 活動指標や有効指標には定量的な指標設定をしている。又は指標設定は困難であるが目標や達成状況は分析している。(3点)	3	点
		②事業の目的と受益者が一致していますか。 b. 事業の目的と受益者は概ね一致している。(3点)	3	点
		③事業は目標どおりに進捗していますか。 a. 目標を上回る又は目標どおりの進捗状況である。(5点)	5	点
		④市民に説明できる具体的な成果を上げていますか。 a. 目標以上又は目標どおりの具体的な成果を上げている。(5点)	5	点
(3) 効率性 (20点)	20	①単位当たりコストは適正ですか。 a. 単位当たりコストは適正である。(5点)	5	点
		②迅速なサービスの提供に努めていますか。 a. 迅速なサービス提供のための取組を具体的に取り組んでいる。(5点)	5	点
		③他の事業・取組と連携して、事業の効率化を図っていますか。 a. 他の事業・取組と連携して、事業の効率化を図っている。(5点)	5	点
		④事業手法の検討、事務改善に取り組むなど、事業効率の向上に努めていますか。 a. 事業手法の検討や事務改善に取り組み、具体的な成果を上げている。(5点)	5	点
(4) 公平性 (20点)	0	①サービスの対象範囲は適正ですか。 内部管理		点
		②サービスの水準は適正ですか。 ※答えをプルダウンメニューで選択してください。		点
		③適正な受益者負担を求めていますか。 ※答えをプルダウンメニューで選択してください。		点
		④公平性を確保するための取組みをしていますか。 ※答えをプルダウンメニューで選択してください。		点
(5) 持続可能性 (20点)	18	①事業開始当初と比べて、事業費や市負担が大幅に増大していませんか。 a. 事業費や市負担はほとんど増加していない。(5点)	5	点
		②今後、対象者の増加等で事業費や市負担が増大する傾向にありますか。 a. 事業費や市負担はほとんど増大しない見込みである。(5点)	5	点
		③府内類似団体(又は北摂各市)の類似事業と比較・分析していますか。 b. 定期的に比較・分析しており、事業費の水準はやや高い。(3点)	3	点
		④将来的に見て、現在の事業のあり方で、期待する事業効果を得ることができますか。 a. 現在の事業のあり方で、期待する事業効果を十分得ることができる。(5点)	5	点
評価点合計 (100点満点)	85	← ※自動計算します。 (内部管理事務は公平性の評価点がないため、各視点の合計×1.25(小数点以下切捨て))		

所属名	法制室	事務事業番号	01043
-----	-----	--------	-------

2 各視点からの評価の点数では表れない事項(必要に応じて記載)

3 事務事業の現状分析

(1)本事業の位置付け	<input type="checkbox"/> 主要な政策課題としての取組	<input type="checkbox"/> 部として重点的な取組	<input checked="" type="checkbox"/> その他
(2)各視点からの評価結果			
(3)現状分析	<p>本事業については、何をもちて成果や効果とするのかの設定は難しいが、適正な業務の執行に資するという成果をある程度は上げているものと考えられる。また、ここ数年、紙ベースの例規集の発行部数の削減、現行自治六法の貸与部数の削減、使用頻度の低い追録図書の廃止、インターネット版の法令集への移行、吹田市公報の発行方法及び発行部数の見直し等、事業にかかるコストの削減にも努めている。</p>		

4 その他(国・府の動向など、当該事業に関する特記事項)