

令和元年度 事務事業総点検シート(1)
[平成30年度事務事業]

一般会計		事務事業分類				基礎点検
事務事業名	法規事務	シート番号				C 内部管理事業
担当部署名	総務	局	行政	部	法制文書	課 評価責任者(課長名)
						津越

Ⅰ. 基本情報

基本情報	1	堺市マスタープランの政策体系に基づく事業の位置付け	政策	8	その他	後期実施計画の位置付け
			施策	1	その他	無
	2	事業開始年度	— 年度		終了(予定)年度	— 年度
	3	根拠法令等(法令、条例、規則、要綱等)				
	4	関連計画				
5	事業実施の経緯	<p>・各所属における業務の円滑化、法的紛争の減少等の実現のために、法令にのっとり一層適正な事務の執行が求められていること。</p> <p>・庁内における法制事務の円滑化及び開かれた市政の実現のために、市例規のオンライン化が求められていること。</p>				

Ⅱ. 事業概要

事業概要	6	事業の実施主体(誰が実施しているのか。)	<input checked="" type="checkbox"/> 本庁 <input type="checkbox"/> 各区 <input type="checkbox"/> 出先機関 () <input type="checkbox"/> 市外郭団体 <input type="checkbox"/> 地域団体・市民 <input type="checkbox"/> 民間企業・NPO <input type="checkbox"/> その他 ()			
	7	事業の対象(誰を、何を対象としているのか。)	法規主任その他各局における法制執務に携わる職員			
	8	事業の目的(どのような状況にしたいのか。)	<p>・市例規に対する容易なアクセス及び法制事務の円滑化の実現</p> <p>・法規主任その他各局における法制執務に携わる職員が、業務の円滑な執行、法的紛争の減少等の実現のために、法律学の基礎等を修得し、日常の業務に反映していけるようになること。</p> <p>・法規事務担当者として、新たな法的課題を認識し、また法律改正等に関する調査、研究等を行っておくことで、各所属からの相談等に対して、迅速かつ的確に対応できるようにしておくこと。</p>			
	9	事業内容(スケジュール、実施方法・手段、事業ボリュームなど)	<p>・法務能力の向上を目的とした研修会等への参加、法律書等の書籍の購入</p> <p>・法規主任その他各局における法制執務に携わる職員のために、外部から講師を招き、法制執務等に関する内容を中心に、法規事務全般にわたる事項について、研修を実施。</p> <p>・市例規オンラインシステムの運用</p> <p>・堺市公報(電子公報)の発行(平成29年12月発行開始。週1回の定期発行及び3か月に1回の号外発行)</p>			
10	直接実施以外の主な支出先	<input checked="" type="checkbox"/> 直接実施 <input type="checkbox"/> 指定管理 <input checked="" type="checkbox"/> 委託 <input type="checkbox"/> 補助金 <input type="checkbox"/> 負担金 <input type="checkbox"/> その他 () 株式会社ぎょうせい 関西支社				

Ⅲ. 投入量

項目		単位	H28年度決算	H29年度決算	H30年度決算	R1年度予算	
事業コスト	11	事業費 (a)	千円	15,122	17,742	20,011	23,530
	主な事業費内訳	市例規データベースに係るデータ更新等業務	千円	6,315	6,280	6,038	8,104
		法制執務研修及び法務研修業務	千円	916	916	778	1,021
		弁護士謝礼金	千円	5,000	5,600	5,600	5,600
		公報発行に係る電子データ作成業務	千円		370	1,222	2,291
		国・府支出金	千円				
	財源内訳	受益者負担金(使用料、手数料等)	千円				
		市債	千円				
		その他()	千円				
	12	人件費 (b)	千円	45,980	37,780	40,180	39,690
	13	総コスト(c)=(a)+(b)	千円	61,102	55,522	60,191	63,220