

条例マネジメント実施要領

I 総論

1 例規管理のあるべき姿

例規とは、市が制定する法であり、その規範性により市民生活や事業活動に多大な影響が及ぶことから、その管理は、時勢の変化に合わせて適宜適切に行う必要がある。とりわけ、条例は、市民や事業者に対し、権利を制限し、義務を課することができるルールであることから、その管理の適正を確保することは、必要不可欠である。

現在の分権時代において、例規の管理は、市の自己責任において行うことが求められている。例規の管理を適正に行うためには、所管課が日々の業務執行の中で、何らかの課題があれば制度の改正を検討し、また、関係する法令の動向を日々確認することにより、必要に応じた例規の制定改廃を行い、常に例規をその時々々の社会情勢等に即したものに保つ必要がある。

2 条例の管理の現状及び課題

例規の制定改廃に当たっては、様々な観点からの十分な検討が求められ、特に条例は、議会の審議が必要になることから、職員がその改廃に消極的な意識をもつ傾向がある。そのため、本来必要とされる改正がなされず、実際の社会事象と条例の規定とに乖離が生じることがあり得る。また、長期にわたり改正の機会がない条例について、その適時性を検討する仕組みもない。

このような現状を踏まえ、補完的に条例をマネジメントするためのシステムを構築し、条例の管理を確実にすることが求められている。

なお、規則等（条例以外の例規）については、条例のマネジメントの例にならい、各所管課がその管理を適正に行う必要がある。

3 条例マネジメントとは

上記の課題を解決するため、市が行う「条例マネジメント」とは、条例が常にその時々々の社会情勢等に即したものとなるよう、一定期間ごとに、改正又は廃止の必要についての評価検討を組織的に行う仕組みのことである。これは、政策法務推進計画に位置付けられた事業であり、平成26年度の1年間の試行を経て平成27年度以後5年度を1クールとして実施するものである。

条例マネジメントの実施に当たっては、条例制定後の社会情勢等の変化を精査し、条例で当初解決しようとした行政課題が消失していないか、行政課題に変化が生じていないか、その変化に対応し課題の有効な解決を図るために条例を改正し、又は廃止するこ

とが必要ではないか、等々を視点として行うものとする。

4 条例マネジメントの手法

次のとおり条例を2区分に分類し、分類に応じたマネジメントを実施する。ただし、議会にのみ提案権のある条例は、対象としない。

区分1：政策条例

ア 自治基本条例

イ 分野別基本条例

ウ 上記ア及びイのほか、市の政策に基づき定める条例のうち、法令の委任の有無、市民生活に与える影響等を考慮して、政策法務委員会の意見を聴いて政策法務課長が指定する条例

区分2：期間経過条例

政策条例以外の条例

(1) 政策条例のマネジメント

政策条例は、市が独自の政策として制定した条例であり、市の自己決定・自己責任による政策決定としてこれを管理する必要があることから、所管課と政策法務課が協議をしながら点検を行った上で、政策法務部会及び政策法務委員会の審査を経て評価検討（マネジメント）を行う。

政策条例のマネジメントの対象は、自治基本条例及び分野別基本条例については10年以上を、その他の政策条例については5年以上を制定、直近の改正又は前回の条例マネジメントから経過している条例とする。（政策条例（案）の一覧は別表1）

(2) 期間経過条例のマネジメント

期間経過条例（政策条例以外の条例で効果等について評価を受けずに長期間を経過したものをいう。以下同じ。）は、その大半が法令の改廃による影響を受けるものであることから、関係法令の動向を確認することにより一定のマネジメントが達せられる。そのため、所管課における点検結果をもとに、必要に応じて政策法務部会及び政策法務委員会の審査を経て評価検討（マネジメント）を行う。

期間経過条例のマネジメントの対象は、制定、直近の改正又は前回の条例マネジメントから5年以上を経過している条例とする。

5 全ての条例を対象とした引用法令の点検

上記4の条例マネジメントのほか、全ての条例を対象とした基礎的なマネジメントとして、条例中の法令を引用する全ての条項について、3年に一度、例規検索システム、法令改廃情報提供システムその他の方法を活用して確認する方法により、条例の点検を行う。

6 その他の評価制度等との関係

条例マネジメントは、所管課が施策の遂行上当然に行う条例の管理を補完するものであることから、行政評価、アセットマネジメント等の市が行うその他の評価を受けて条例の改廃の必要性が生じた場合は、条例マネジメントの機を待つことなく、それぞれ改廃の手続を行うものとする。

同一の年度に条例マネジメントとその他の評価の実施が重複する場合は、それぞれの評価の目的や視点が異なることから、その他の評価の結果と整合をとりつつ、条例マネジメントを並行して行うこととする。

7 条例マネジメントの見直し

条例マネジメントをより効果的かつ効率的に行うため、その方法、評価の対象、評価の視点等について、平成31年度に見直しを行うこととする。

Ⅱ 各 論

1 政策条例のマネジメント

(1) 対象 ア及びイは10年以上を、ウは5年以上を制定、直近の改正又は前回の条例マネジメントから経過している条例

ア 自治基本条例

イ 分野別基本条例

ウ 上記ア及びイのほか、市の政策に基づき定める条例のうち、法令の委任の有無、市民生活に与える影響等を考慮して、政策法務委員会の意見を聴いて政策法務課長が指定する条例

(ただし、議会にのみ改廃の提案権がある条例は、対象としない。)

(2) 年度別実施計画 (H25. 6. 30現在)

H 2 6 年度	H 2 7 年度	H 2 8 年度	H 2 9 年度	H 3 0 年度	H 3 1 年度
2 件	5 件	6 件	5 件	5 件	6 件

(3) 実施方法

ア 対象条例の選定

前年度の条例の改廃状況を踏まえ、政策条例のマネジメントの対象となる条例を毎年度選定する。

イ 政策法務主任者研修会における説明

政策法務主任者研修会で条例マネジメントの趣旨等の説明を行う。

ウ 対象条例の所管課への通知及び説明

審査の対象として選定された政策条例について、政策法務課から所管課へ通知し、個別に事務の流れ等の説明を行う。

エ 所管課における条例の点検

所管課において、課政策法務主任者の参画により、条例点検票(別記様式)を作成要領及び記載例を参照して作成し、局政策法務主任者の確認を受けた上で、政策法務課へ提出する。

オ 政策法務課の担当者による点検内容の確認等

所管課は、政策法務課の担当者に上記エの条例の点検内容の確認を受け、その後、政策法務課の担当者と協議して政策法務部会及び政策法務委員会で協議すべき論点の整理を行い、政策条例論点整理書を作成する。政策法務課との協議に当たっては、局政策法務主任者も同席すること。

なお、他課(財政課、行政管理課等)に関係する内容を含む場合は、関係課と調整を行うこと。

カ 政策法務部会における審査

政策条例論点整理書をもとに政策法務部会で審査を行い、政策法務委員会への付議の可否を判断する。なお、政策法務部会には、局政策法務主任者も参加する。

キ 所管局内における審査結果の確認

政策法務部会における審査を踏まえ、その審査結果及び政策法務委員会への付議について所管局長に確認を受ける。

ク 政策法務委員会における協議又は報告

廃止又は実質的（制度的）な改正について協議を要する条例は協議議案として政策法務委員会に付議し、その他の条例については審査結果を政策法務委員会に報告する。

ケ 決定した方針に基づく改正等の作業

改廃の方針が決定したものについて、所管課において、市民参画手続、審議会の審議その他の作業を進める。具体的な改廃の時期が決まり次第、照会回答システムの「制定改廃を予定している例規等について」に、条例マネジメントによる改廃として入力する。

コ 市ホームページでの結果の公表

政策法務課において条例マネジメントの結果を取りまとめ、毎年度市ホームページで公表する。

（４）基本条例のマネジメント

平成27年度以後にマネジメントの対象となる自治基本条例及び分野別基本条例について、総合計画や各分野の基本計画の見直しの時期等を考慮して、所管課においてマネジメントの計画を作成し、政策法務課へ提出する。

（５）政策条例マネジメントの作業フローチャート（別表３）

2 期間経過条例のマネジメント

(1) 対象

政策条例以外の条例で、制定、直近の改正又は前回の条例マネジメントから5年以上を経過した条例（議会にのみ改廃の提案権がある条例は、対象としない。）

(2) 年度別実施計画（H25. 6. 30現在）

H26年度	H27年度	H28年度	H29年度	H30年度	H31年度
56件	59件	38件	67件	63件	102件

(参考)

	制定又は直近の改正の期間	条例の件数	年度別審査 対象件数	年度
1	H15. 4. 1 ～ H16. 3. 31	56件	56件	H26
2	H16. 4. 1 ～ H17. 3. 31	21件	59件	H27
3	H17. 4. 1 ～ H18. 3. 31	38件		
4	H18. 4. 1 ～ H19. 3. 31	21件	38件	H28
5	H19. 4. 1 ～ H20. 3. 31	17件		
6	H20. 4. 1 ～ H21. 3. 31	43件	67件	H29
7	H21. 4. 1 ～ H22. 3. 31	24件		
8	H22. 4. 1 ～ H23. 3. 31	18件	63件	H30
9	H23. 4. 1 ～ H24. 3. 31	45件		
10	H24. 4. 1 ～ H25. 3. 31	84件	102件	H31
11	H25. 4. 1 ～	18件		

(3) 実施方法

ア 対象条例の選定

前年度の条例の改廃状況を踏まえ、期間経過条例のマネジメントの対象となる条例を毎年度選定する。

イ 政策法務主任者研修会における説明

政策法務主任者研修会で条例マネジメントの趣旨等の説明を行う。

ウ 政策法務課から全課宛て通知

政策法務課から全課宛てに対象条例一覧及び作業手順を通知する。

エ 所管課における条例の点検

所管課において、課政策法務主任者の参画により、条例点検票（様式1）を作成要領及び記載例を参照して作成し、局政策法務主任者の確認を受けた上で、政策法

務課へ提出する。

オ 政策法務課の条例点検票の審査等

政策法務課において条例点検票の書面審査を行い、必要に応じて所管課と協議する。

なお、他課（財政課、行政管理課等）に関係する内容を含む場合は、関係課と調整を行うこと。

カ 政策法務部会における審査

内容に応じて、個別に、又はまとめて審査を行い、政策法務委員会への付議の要否を判断する。なお、政策法務部会には、局政策法務主任者も参加する。

キ 所管局内における審査結果の確認

政策法務部会における審査を踏まえ、その審査結果及び政策法務委員会への付議について所管局長に確認を受ける。

ク 政策法務委員会における協議又は報告

廃止又は実質的（制度的）な改正について協議を要する条例は協議議案として政策法務委員会に付議し、その他の条例については審査結果を政策法務委員会に報告する。

ケ 決定した方針に基づく改正等の作業

改廃の方針が決定したものについて、所管課において、市民参画手続、審議会の審議その他の作業を進める。具体的な改廃の時期が決まり次第、照会回答システムの「制定改廃を予定している例規等について」により、条例マネジメントによる改廃として入力する。

コ 市ホームページでの結果の公表

政策法務課において条例マネジメントの結果を取りまとめ、毎年度市ホームページで公表する。

（４）期間経過条例の作業フローチャート（別表４）

3 全ての条例を対象とした引用法令の点検

(1) 対象

全ての条例

(2) 年度別実施計画（○は実施）

H26年度	H27年度	H28年度	H29年度	H30年度	H31年度
	○			○	

(3) 実施方法

ア 政策法務主任者研修会における説明

政策法務主任者研修会で条例マネジメントの趣旨等の説明を行う。

イ 政策法務課から全課宛て通知

3の倍数の年度において、政策法務課から全課宛てに作業手順を通知する。

ウ 所管課における条例の点検

(ア) 課政策法務主任者から各担当者への割り振り

課政策法務主任者がそれぞれの事務事業を担当する職員に点検する条例（又は規定）を割り振る。

(イ) 各担当者によるダブルチェック

各担当者が条例（又は規定）中の引用法令について、次のいずれかの方法により点検を行う。なお、点検は、原則として、2度以上かつ2人以上で行う。

a 例規検索システムによるチェック

b 法令改廃情報提供システムによるチェック

c その他所管課において適当と認める方法によるチェック

(ウ) 課政策法務主任者による取りまとめ及び結果の入力

各担当者の点検結果を課政策法務主任者が取りまとめ、照会回答システムに結果を入力する。点検の結果、改正が必要な場合は、照会回答システムの「制定改廃を予定している例規等について」に、条例マネジメントによる改正として入力する。

エ 改正のための作業

所管課は、改正が必要な条例について政策法務課と協議を行い、改正のための必要な手続をとる（通常の改正と同様）。