25 01 02 01 01 001

事務事業評価表

1．基本事項

作成日　令和04年01月19日（水）

事務事業	秘書事務	担当課	秘書課	担当係	秘書係	管理番号	2501
第2次総合計画		事業区分	■ 自治事務	□ 法定受託事務 →	対象拡大 有□ サービス拡充 有□		
行政計画分野別名 大項目	200006 みんなで創る協働のまち（協働・行政経営）	根拠法令個別計画等					
中項目	200002 将来に向けた持続可能なまちづくり						
小項目	200003 行財政運営の推進						

事業概要	市長・副市長への正確かつ速やかな情報提供及び日程管理を行うことで公務を補助し、効率的な市政運営を進める体制作りを行う。 また、市政の進展に寄与すると認められる活動に後援を行うとともに、教育、芸術、文化、スポーツ等の振興を図る目的とする事業について、市長賞の交付を行う。
目的 ※何のために	多様化する政策課題の解決と円滑な市政運営のため
対象 ※誰・何を対象に	市長及び副市長
手段 ※どのように	会議や行事への出席、関係部署との打ち合わせのほか、渉外案件について日程調整及び資料作成を行うほか、市長・副市長車の運行管理、名義後援許可等を行う。
成果 ※何を求めるか	市長・副市長が効率的かつ円滑にす執務が遂行できるようにする。
執行体制	■ 市職員　□ 一部委託　□ 全部委託　□ 指定管理　□ 市民ボランティア　□ NPO 民間団体　□ その他（　　）

事務事業を構成する予算事業

会計区分	款		項		目		細事業名	前年度決算額（円）
一般会計	02	総務費	01	総務管理費	01	一般管理費	秘書事務費	3,631,308
	00		00		00			0
	00		00		00			0
	00		00		00			0
	00		00		00			0

本事業の主な業務

・ 市旗・市章管理	・
・ 名義後援許可	・
・ 市長車の運行管理	・
・ 市長の資産公開	・
・ 日程管理	・
・	・

2．事業費（投入コスト）

単位：円

区分			平成29年度	平成30年度	平成31年度	令和2年度	令和3年度	令和4年度
年度別計画								
事業費	予算（現額）		5,567,000	5,909,000	5,070,000	5,058,000	5,335,000	5,382,000
	決算額		5,115,004	5,436,049	4,803,441	3,631,308	0	0
	財源内訳	国支出金	0	0	0	0	0	0
		県支出金	0	0	0	0	0	0
		地方債	0	0	0	0	0	0
		他特定財源	0	0	0	0	0	0
		一般財源	5,115,004	5,436,049	4,803,441	3,631,308	5,335,000	5,382,000
人件費	従事職員数（人）		2.85	2.85	3.60	3.60	3.60	3.60
	人件費相当試算 ※1		22,170,150	22,178,700	28,299,600	29,289,600	29,289,600	29,289,600
			0	0	0	0	0	0
（総事業費試算）			27,285,154	27,614,749	33,103,041	32,920,908	34,624,600	34,671,600

※1　人件費相当額試算は、従事職員数に平均人件費を用いて試算したものです。

事務事業評価表

３．評価指標

グラフ表示	区分	指標名		単位	平成29年度	平成30年度	平成31年度	令和2年度	令和3年度	令和4年度	目標なし
■	活動指標１	市長日程調整依頼受付件数	目標値	件							■
			実績値		2,625.00	2,481.00	2,148.00	1,441.00	0.00	0.00	
		年度別目標値の設定根拠		各課及び外部からの出席依頼について、どの程度依頼が来るのかは図れないため。							
		市長日程台帳									
■	活動指標２	副市長日程調整依頼受付件数	目標値	件							■
			実績値		1,458.00	1,477.00	1,446.00	1,486.00	0.00	0.00	
		年度別目標値の設定根拠		各課及び外部からの出席依頼について、どの程度依頼が来るのかは図れないため。							
		副市長日程台帳									
■	成果指標１	市長日程が調整どおり進められた率	目標値	%	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	□
			実績値		100.00	100.00	100.00	100.00	0.00	0.00	
		年度別目標値の設定根拠		市政運営を円滑に進めるためには、１００%の調整が必要であるため。							
		調整どおり進んだ件数÷受付件数									
□	成果指標２	副市長日程が調整どおり進められた率	目標値	%	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	□
			実績値		100.00	100.00	100.00	100.00	0.00	0.00	
		年度別目標値の設定根拠		市政運営を円滑に進めるためには、１００%の調整が必要であるため。							
		調整どおり進んだ件数÷受付件数									
□			目標値		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	□
			実績値		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
		年度別目標値の設定根拠									
□			目標値		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	□
			実績値		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
		年度別目標値の設定根拠									

４．観点別評価　（A：目標値どおり（以上）　B：ほぼ目標値どおり　C：目標未達成　ー：目標値の設定がないもの）

活動 （意図した活動を行っているか）	A	目標が設定できないものは、活動指標の数値の推移を説明 コロナ禍にあり、日程調整の件数は大幅に減少したものの、開催形態が急遽変更になる会議等が多く発生した。変更も含め調整漏れがないよう係内で情報共有を行い、日程等誤りなく調整することができた。
成果 （意図した成果が上がっているか）	A	目標が設定できないものは、成果指標の数値の推移を説明 令和２年度についても日程調整どおりに市長、副市長が会議等に出席することができ、公務を円滑に遂行することができた。
効率性 （効率的に事務を行っているか）		目標が設定できないものは、効率指標の数値の推移を説明

評価者	秘書係長　森　有美

５．前年度改善改革プラン達成状況

前年度 改善・改革案	
達成状況 及び その効果	

事務事業評価表

6．所属長評価（今後の方向性）

事務事業	秘書事務	担当課	秘書課	担当係	秘書係	管理番号	2501

■ ① 現状のまま継続
□ ② 見直して継続 →
□ ③ 拡充・重点化（コスト投入）
□ ④ 目的達成による終了
□ ⑤ 廃止を検討

□ 委託化等の検討
□ 成果向上のための改善
□ 効率化のための改善
□ 事業規模の縮小
□ 他の事務事業と統合

評価の内容説明

コロナ禍により行事が中止となったり、開催の形態が急きょ変更となったり、例年とは異なる調整が多かったが、滞りなく行えた。
今後も市長・副市長が円滑に公務を遂行できるよう、調整に努める。

評価者	秘書課長　塚原　陽一

上記を実施するための具体的な取り組み内容は？

7．改善改革プランと今後の課題

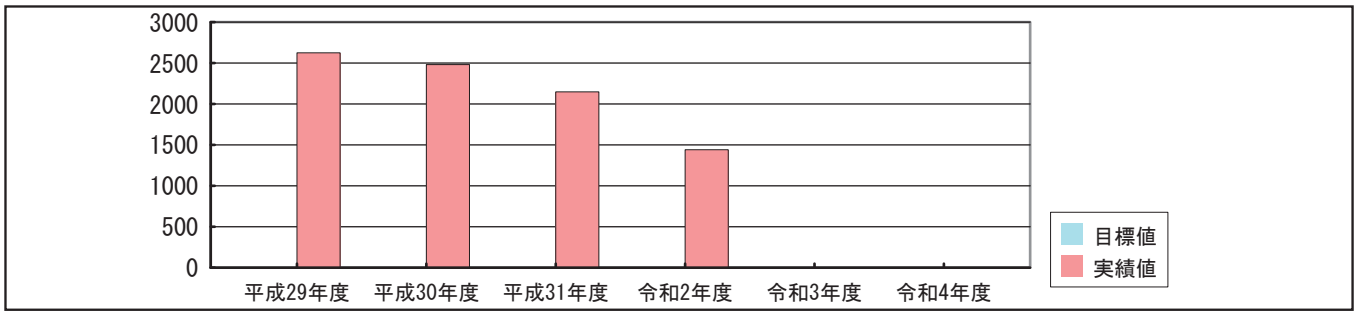
改善・改革案	

8．今後の課題（年度別計画等により実施する取り組み等）

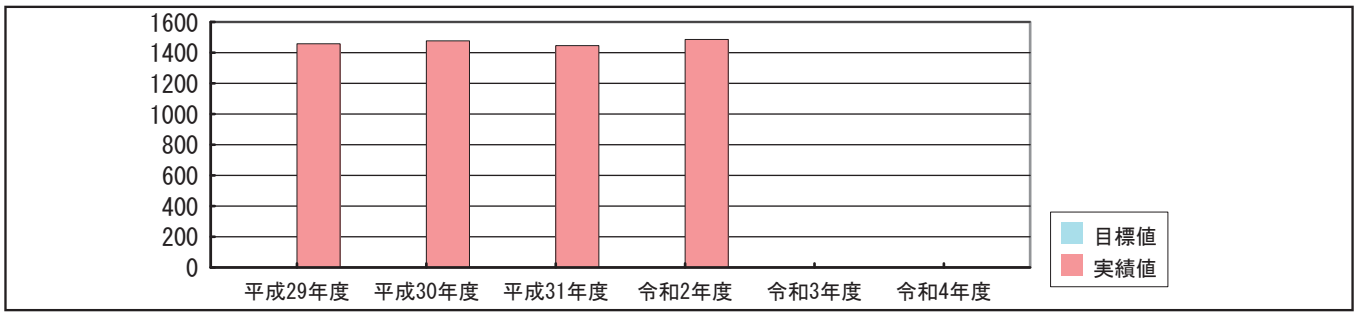
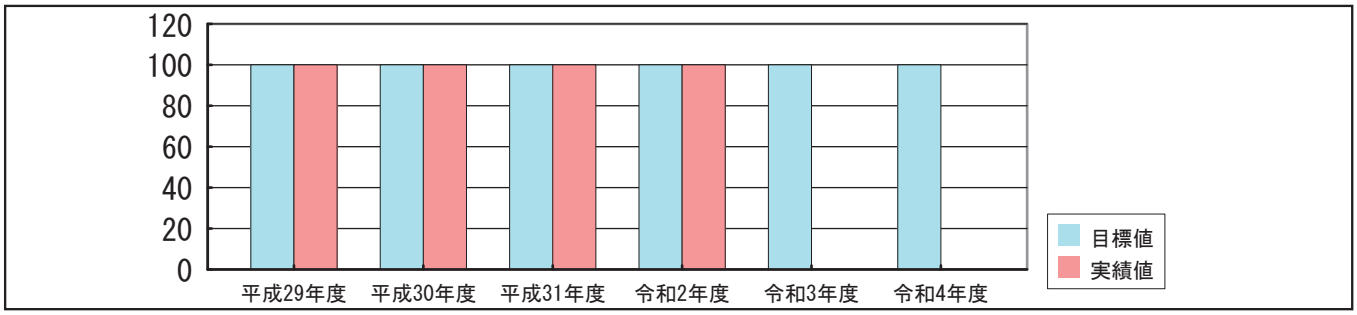
今後の課題	

9．評価指標グラフ

区分	活動指標１	指標名	市長日程調整依頼受付件数



区分	活動指標２	指標名	副市長日程調整依頼受付件数



区分	成果指標１	指標名	市長日程が調整どおり進められた率