

事務事業評価表

1. 基本事項

作成日 令和04年06月24日(金)

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	
総合計画	大項目	6	みんなで創る協働のまち	事業区分	<input checked="" type="checkbox"/> 自治事務 <input type="checkbox"/> 法定受託事務					
	中項目	2	将来に向けた持続可能なまちづくり	根拠法令 個別計画等	政治倫理の確立のための深谷市長の資産等の公開に関する条例・深谷市長の資産等の公開に関する規則・深谷市長の資産等の公開に関する規則第10条の規定に基づく報告書の閲覧に関する要綱・深谷市後援取扱要綱・深谷市市長賞交付に係る基準					
	小項目	3	行財政運営の推進							
	主要プロジェクト	0	(未使用)							
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などし、後援申請が提出された事業について、名義後援の決定を行う。市が後援を行う場合における教育・芸術・文化・スポーツ等の振興を図ることを目的とする事業で申請がなされたものについて、市長賞を交付する。								
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執務が遂行できるようにする。								
執行体制		<input checked="" type="checkbox"/> 職員 <input type="checkbox"/> 一部委託 <input type="checkbox"/> 全部委託 <input type="checkbox"/> 指定管理 <input type="checkbox"/> 市民ボランティア <input type="checkbox"/> NPO等 <input type="checkbox"/> その他()								
事務事業を構成する 予算事業		区分	款	項	目	細事業名		前年度決算額(円)		
		一般会計	2	総務費	1	総務管理費	1	一般管理費	秘書事務費	4,063,528
本事業の 主な業務		・市旗・市章管理					・			
		・名義後援許可・市長賞の交付					・			
		・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	4,063,528	0
	財源内訳	国支出金	0	0	0	0	0
		県支出金	0	0	0	0	0
		地方債	0	0	0	0	0
		他特定財源	0	0	0	0	0
		一般財源	5,115,004	5,436,049	4,803,441	3,631,308	4,063,528
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※	22,170,150	22,178,700	28,299,600	29,289,600	27,942,894	29,272,853
総事業費試算		27,285,154	27,614,749	33,103,041	32,920,908	32,006,422	34,654,853

※ 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。

3. 評価指標

区分	指標名		目標値	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	
	実績値										
	目標値の算定根拠/実績値の出所										
実績値の算出式											
活動指標 1	市長日程調整依頼受付件数	目標値	件								
		実績値		2625	2481	2148	1441	1224	0		
	目標値の算定根拠/実績値の出所		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								
	実績値の算出式										
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		1458	1477	1446	1486	1418	0		
	目標値の算定根拠/実績値の出所		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								
	実績値の算出式										
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	100	100	100	100	100		
		実績値		100	100	100	100	100	0		
	目標値の算定根拠/実績値の出所		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								
	実績値の算出式										
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	100	100	100	100	100		
		実績値		100	100	100	100	100	0		
	目標値の算定根拠/実績値の出所		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								
	実績値の算出式										
		目標値									
		実績値									
	目標値の算定根拠/実績値の出所										
	実績値の算出式										
		目標値									
		実績値									
	目標値の算定根拠/実績値の出所										
	実績値の算出式										
		目標値									
		実績値									
	目標値の算定根拠/実績値の出所										
	実績値の算出式										

5. 前年度改善改革プラン達成状況

令和2年度の評価を受けて 設定した改善・改革案	
達成状況及び その効果	

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
<div><div><div><input type="checkbox"/> ①拡充, 重点化(コスト投入)</div><div><input checked="" type="checkbox"/> ②現状のまま継続</div><div><input type="checkbox"/> ③見直して継続</div><div><input type="checkbox"/> ④目的達成による終了</div><div><input type="checkbox"/> ⑤廃止を検討</div></div><div><div><input type="checkbox"/> 委託化等の検討</div><div><input type="checkbox"/> 成果向上のための改善</div><div><input type="checkbox"/> 効率化のための改善</div><div><input type="checkbox"/> 事業規模の縮小</div><div><input type="checkbox"/> 他の事務事業と統合</div></div></div>		評価の内容説明					
上記を実施するための具体的な取組内容は？		令和3年度も引き続きコロナ禍であり、行事が中止となったり、規模縮小での開催となったり、またオンラインや書面での方法となったり、不安定で調整が複雑となるケースも多かったが、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				

7. 改善改革プラン・今後の課題

令和4年度に実施する 改善・改革案 (事業目的・各指標の達成に必要な改善、業務の効率化を図るための改善)	
令和5年度以降に取り組む 改善・改革案・今後の課題 (事業目的・各指標の達成に必要な改善、業務の効率化を図るための改善)	

8. 評価指標グラフ

