

平成30年度 事務事業マネジメントシート

事業名	秘書事業			会計	款	項	目	大	小
政策	06	公・民パートナーシップによる構想実現と効率的、効果的行政運営（行政の充実）		主管課	秘書広報課				
施策	6-2	健全で効率的な行財政運営		主管課長	中野 秀紀				

I 事務事業の目的・内容

事業目的	対象	市長・副市長	意図	市長・副市長への正確かつ迅速な情報提供や日程調整など、諸々の業務を補助し、効率的な市政経営ができる状況を保つ。
事業内容	会議・行事への出席、関係各課との打ち合わせ、面会など市政経営上の業務の補助を行う。			
事業開始から現在までの状況変化	多様化する市民ニーズや行政事務に対応するため、より正確な情報収集と連絡調整が必要となる。			

II 事務事業の実績・現状及び成果を表す指標の動きとコストの状況

指標	名称	平成28年度	平成29年度	平成30年度	単位	目標方向	算定式（成果指標の場合）
	①						
②							
③							
④							
⑤							
⑥							
指標で表すことができない定性的な成果							目的に対する現状（客観的事実・データに基づく現在の状況や取組状況） ・秘書業務で必要となる資料作成をマニュアル化している。 ・市長・副市長が必要とする資料等を各部局等の協力を得て、早期に準備できるように努めている。 ・突発的な事象や経験のない事象等について、国県の動向を注視するとともに、近隣自治体から情報収集し、細心の注意を払って対応している。
事務事業のコスト	平成28年度	平成29年度	平成30年度				
事務事業の総コスト(a=b+c)	27,967,447	26,744,745	26,549,091				
事業費(b)(円)	6,731,247	5,936,945	6,014,291				
うち一般財源	6,731,247	5,936,945	6,014,291				
職員給与と費(c)(円)	21,236,200	20,807,800	20,534,800				
人役・職員(人)	2.80	2.80	2.80				
人役・再任用(人)							
人役・臨職(人)	1.80	1.80	1.80				
人役・嘱託(人)							
初期投資コスト(円)（建設又は取得年度のみ記入）							
想定耐用年数（年）（建設又は取得年度のみ記入）							

III 事務事業の評価、今後の方向性及び業務改善 <※主管課長記入>

(1) 事務事業についての評価及び今後の方向性

個別評価	必要性	今後の必要性	B 必要性は変わらない	有効性	目標達成度	A 達成できた
		市関与の必要性	A 市が担うべき	効率性	対象者の適切性	A 対象者は適切である
					コストの削減	A 削減の余地はない
総合評価	II 継続（事業を現状どおり継続すべき）					

(2) 事務事業の業務改善について

①H30当初の改善計画(Plan)	昨年度に引き続き、時間管理の徹底を図るとともに、情報収集や危機管理に留意する。	③取組における課題(Check)	日程調整について、時間を細かく設定する案件もあり、会議、打ち合わせの時間厳守や遅延がないように努める。
②H30に実施した取組(Do)	時間管理の徹底に努める一方で、緊急の事案に対して臨機応変に対応している。	④課題に対する今後(H31~)の改善計画(Action)	市長・副市長の公務が集中する時期に、決裁等の時間確保が困難な場合があるが、臨機応変に時間を有効活用する。