

平成27年度 行政報告書・事務事業マネジメントシート入力表				会計から小事業まで2桁のコードを続けて入力	区分	名称
事業名	秘書事業			予算区分	会計	一般会計
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）		経常	010201010201	総務費
施策	6-2	健全で効率的な行政運営		主管課	秘書広報課	総務管理費
				主管課長	飯塚 修司	一般管理費
						秘書事務に要する経費
						秘書事業

表示された内容を確認してください

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。			

『事業目的』『対象』『意図』どのような状態にしたいか「平成26年度事務事業マネジメントシート」を参考にしてください。

『指標』数値は必要に応じて小数点以下表示を設定してください。『目標方向』増加させたい「↑↑↑」、維持「→」、減少させたい「↓↓↓」のいずれかを選択してください。『指標で表すことができない定性的な成果』状況変化や指標では表せない成果がある場合に記入してください。※指標として数値で表せない(指標欄が空欄)場合は、必ず記入してください。「平成26年度事務事業マネジメントシート」で設定した指標及び数値等を

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25年度	平成26年度	平成27年度	単位	目標方向	算定式(成果指標の場合)
	①						
	②						
	③						
	④						

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)		
事務事業のコスト	平成25年度〔決算額〕	平成26年度〔決算額〕	平成27年度〔決算額〕
事務事業の総計(a+b+c)	15,645,400	21,320,800	23,056,800
事業費(b)(円)			
財源内訳			
国庫支出金			
県支出金			
分担金・負担金			
使用料・手数料			
基金繰入金			
地方債			
その他特定財源			
一般財源			

**事務事業のコスト**  
**H27年度の決算額「事業費(b)財源内訳」を記載します。**  
H25年度、26年度の「事業費(b)財源内訳」欄は、「平成26年事務事業マネジメントシート」の内容を確認した上で、転記してください。  
**職員給与費の積算**  
**職員、再任用、臨時及び嘱託職員が当該事業に関わった量を、何人程度になるか小数第2位まで求め、「人役」欄に入力してください。**  
H25年度、26年度の「人役」欄は「平成26年度事務事業マネジメントシート」から転記してください。  
(各職の年額について)  
○職員 各年度の人事行政の運営状況の公表から行政職の平均給与と期末勤労手当を合算しました。  
○再任用 短期及びフルタイムとも給料、地域、期末勤労及び通勤手当を合算しました。  
○臨時 職種や時給が様々ありますが、一般事務の社保未加入者と社保加入者(時給870円)を予め設定しました。1日7時間勤務、期末及び通勤手当を合算しました。※その他の職種はそれぞれの単価と平均的な勤務時間と日数により積算した年額を使用してください。  
○嘱託 日給8,000円(H22から8,500円も)で週4日勤務とし、期末及び通勤手当を合算しています。

職員給与費の積算	平成25年度			平成26年度			平成27年度			
	人役	年額	給与費	人役	年額	給与費	人役	年額	給与費	
職員給与	1.80	6,987,000	12,576,600	2.80	6,910,000	19,348,000	2.80	7,530,000	21,084,000	
再任用(短期)		2,389,000	0		2,379,000	0		2,386,000	0	
再任用(フルタイム)		3,941,000	0		3,923,000	0		3,936,000	0	
再任用計	0.00		0	0.00		0	0.00		0	
臨時(社保未加入)	2.80	1,096,000	3,068,800	1.80	1,096,000	1,972,800	1.80	1,096,000	1,972,800	
// (社保加入)		1,682,000	0		1,682,000	0		1,682,000	0	
臨時			0			0			0	
臨時			0			0			0	
臨時			0			0			0	
臨時			0			0			0	
臨時計	2.80		3,068,800	1.80		1,972,800	1.80		1,972,800	
嘱託職員		2,013,000	0		2,013,000	0		2,256,000	0	
嘱託職員		2,135,000	0		2,135,000	0		2,378,000	0	
嘱託計	0.00		0	0.00		0	0.00		0	
職員給与費			15,645,400			21,320,800			23,056,800	
職員給与費(c)(円)		15,645,400	21,320,800		23,056,800					
人役・職員(人)	1.80	2.80	2.80	繰越・継続費の状況						
人役・再任用(人)				繰越の有無	無	継続費の設定	無			
人役・臨時(人)	2.80	1.80	1.80	※繰越がある又は継続費設定の事業は内容を以下に記入(行政報告書記載)						
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)									

『繰越・継続費の状況』繰越、継続費ともに「無」になっています。繰越がある又は継続費が設定されている場合は「有」を選択し、その内容を記入例に倣って記入してください。  
**記入例**  
(繰越の場合)  
前年度からの繰越額 X,XXX,XXX円  
翌年度への明許繰越額 X,XXX,XXX円  
翌年度への事故繰越額 X,XXX,XXX円  
(継続費の場合)  
平成〇〇年度から〇か年事業費 X,XXX,XXX円  
前年度からの繰越額 X,XXX,XXX円  
翌年度への通次繰越額 X,XXX,XXX円

**方向性や評価の選択肢**

今後の必要性  
A 必要性が高まると考えられる  
B 必要性は変わらない  
C 必要性は低下すると考えられる

市関与の必要性  
A 市が担うべき  
B 市が担うとともに、市民協働を進めるべき  
C 民間企業やNPOで担うべき  
D 国・県・広域自治体で担うべき

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
総合評価	II 継続 (事業を現状どおり継続すべき)					
					コストの削減	A 削減の余地はない

目標達成度  
A 達成できた  
B 達成できなかった

対象者の適切性  
A 対象者は適切である  
B 対象が狭すぎる  
C 対象が広すぎる

コストの削減  
A 削減の余地はない  
B 削減の余地がややある  
C 削減の余地が大きい  
D 大幅に削減すべきである

総合評価  
I 拡充 (事業を拡充して継続すべき)  
II 継続 (事業を現状どおり継続すべき)  
III 要改善 (事業は継続するが、更なる改善が必要)  
IV 国・県・広域 (市ではなく、国、県、広域自治体に委ねるべき)  
V 民間・NPO (民間企業やNPO、自治会などで代替可能である)  
VI 縮小 (改善ではなく、他の事業との統合又は縮小すべき)  
VII 終了 (事業を終了すべき)

(2) 事務事業の業務改善について

①今年度(H27)の改善計画	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取組の課題	日程調整について、時間を細かく設定する案件もあり、予定時間の厳守や遅延のないよう努める。
②今年度(H27)に実施した取組	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今後の改善計画	市長・副市長の公務が集中する時期に、決裁等の時間を確保することが困難な場合があるが、臨機応変に対応する。

① H26年度末の課題を踏まえた、H27年度の取組事項(改善計画)を記載します。  
② ①の計画に基づき、H27に実際に取り組んだ事項(事実)を記載します。  
③ 事業を実施した後(H27年度末)の課題を記載します。  
④ 上記の課題を踏まえ、H28年度以降にやるべきことを記載します。