

平成20年度事務事業評価表

作成日：平成20年7月9日

評価対象年度：平成19年度				管理	6-1-7-1	
事務事業名 秘書業務事業				部等名	市長公室	
予算科目	会計	科目コード	予算細目名	秘書事務事業	課等名	秘書広報課
	一般	01-020101004	細々目名		係等名	秘書係
政策体系	基本目標	6	その他			
	施策	1	その他			
	基本事業名	7	秘書			

事業概要 実施内容	市長及び副市長の渉外及び各種会議等の日程調整（休日含む）、市長等の事務補助（決裁文書の管理、資料収集、市長祝辞、担当各部課との調整等）、市への苦情処理等請受付、上部団体等への要望、陳情				
根拠法令等			事業の種類	<input type="checkbox"/> 維持管理事業 <input type="checkbox"/> 義務的事業 <input checked="" type="checkbox"/> その他事業	
			評価区分	<input type="checkbox"/> 事前評価 <input checked="" type="checkbox"/> 事後評価	

重点事業区分	<input type="checkbox"/> 重点事業	事業実施期間	<input checked="" type="checkbox"/> 継続 <input type="checkbox"/> 単年度 <input type="checkbox"/> 期間限定（年度～年度）		
決算額	8 報償費	42,000 円	14 使用料及び賃借料	96,250 円	円
	9 旅費	1,557,210 円	18 備品購入費	15,750 円	円
	11 需用費	547,526 円	19 負担金・補助及び交付金	108,000 円	円
	12 役務費	616,209 円	27 公課費	50,400 円	合計 3,033,345 円

1. 事務事業の現状把握 (Do)

(1) 事務事業の目的と手段

対象（誰を、何を）		市長、副市長	
手段（事業の具体的な内容、手順等）		活動指標名・式（アウトプット） 活動の大きさを表す指標	指標 名称 日程調整件数（市長及び副市長）
日程調整及び公務随行 事務補助（決裁文書管理、資料収集、文書整理等） 国・県等要望の調整 各種苦情・陳情等受付及び内部調整 関係団体（市長会、広域行政組合等）との調整			指標 (1) 式
意図（対象を、どのような状態にしたいのか）		成果指標名・式（アウトカム） 意図の達成度を表す指標	指標 名称 1日あたりの公務
円滑に職務に専念できること。			指標 (2) 式 2,634/365
			指標 名称 スケジュールとおりに行えた業務の割合（%）
			指標 (1) 式 出席件数/調整件数
			指標 (2) 式
事務事業を実施（意図を実現）することで、施策にどのように貢献していますか			

(2) 指標・総事業費の推移

区分	単位	年度 (実績)	年度 (実績)	18年度 (実績)	19年度 (実績)	20年度 (見込み)	年度 (最終目標)
指標	活動指標 (1)	件			2,634	2,700	
	活動指標 (2)	件			7.21	7.39	
	成果指標 (1)	%			83.18	85	
	成果指標 (2)						
投入量	事業費	国・県支出金	千円				
		地方債	千円				
		その他	千円				
		一般財源	千円			3,033	5,501
	事業費計 (A)	千円			3,033	5,501	
	人件費	職員数	人			1.9	1.9
人件費平均額 (年)		千円			8,373	8,373	
	人件費計 (B)	千円			15,909	15,909	
	総事業費 (A+B)	千円			18,942	21,410	

(3) 事務事業の環境変化・市民の意見等

、事業の開始時期から、または5年前と比べ事業を取り巻く環境(対象者・法令等・社会情勢)はどう変わりましたか？
県内はもちろん、東北及び全国の市長との活動範囲が広がる。また、行政組織や行政範囲が大きくなり秘書業務の窓口も広がる。今まで以上に迅速、円滑な市長及び副市長の秘書業務（市行政内部との調整含む）の対応がますます求められる。
この事業に対して、関係者（市民・議会・事業対象者・利害関係人等）からどんな意見や要望が寄せられていますか？
特になし

2. 事務事業の評価 (Check)

[目的妥当性評価]		
施策体系との整合性 <input checked="" type="checkbox"/> 有 【理由】 <input type="checkbox"/> 無 【理由 , 改革改善案へ】	市が行なう必要性 <input checked="" type="checkbox"/> 有 【理由】 <input type="checkbox"/> 無 【理由 , 改革改善案へ】	対象・意図の妥当性 <input checked="" type="checkbox"/> 有 【理由】 <input type="checkbox"/> 無 【理由 , 改革改善案へ】
市長、副市長と市民の接点や庁内各組織等の政策調整は、市の施策と直結する。	市長、副市長に伴う各種調整は、市の方針になるもので重要な公務である。	市民に対する迅速な対応、スピーディーな行政運営がますます求められている中にあり妥当性は高い。
[有効性評価]		
成果の向上余地 <input type="checkbox"/> 有 【理由 , 改革改善案へ】 <input checked="" type="checkbox"/> 無 【理由】	事業の中止・廃止による影響 <input checked="" type="checkbox"/> 有 【理由】 <input type="checkbox"/> 無 【理由 , 改革改善案へ】	類似事業との統廃合の可能性 <input type="checkbox"/> 有 【理由 , 改革改善案へ】 <input checked="" type="checkbox"/> 無 【理由】
秘書体制が充実することで、効率効果的な運営が可能となる。	適正な運営が困難となり、住民の満足度を低下させる。対象者の効率・効果的な活動が期待できない。	他の事務事業と区別されるべき業務と考える。
[効率性評価]		[公平性評価]
事業費の削減余地 <input checked="" type="checkbox"/> 有 【理由 , 改革改善案へ】 <input type="checkbox"/> 無 【理由】	人件費の削減余地 <input checked="" type="checkbox"/> 有 【理由 , 改革改善案へ】 <input type="checkbox"/> 無 【理由】	受益者負担の適正化余地 <input type="checkbox"/> 有 【理由 , 改革改善案へ】 <input checked="" type="checkbox"/> 無 【理由】
広告費及び市長用公用車管理の見直し。	市長用公用車管理方法の見直し。	現況においては、ないものと思慮する。

3. 評価結果の総括と今後の方向性

(1) 1次評価者としての評価結果	(2) 全体総括 (振り返り、反省点)																							
目的妥当性 <input checked="" type="checkbox"/> 適切 <input type="checkbox"/> 見直し余地がある 有効性 <input checked="" type="checkbox"/> 適切 <input type="checkbox"/> 見直し余地がある 効率性 <input type="checkbox"/> 適切 <input checked="" type="checkbox"/> 見直し余地がある 公平性 <input checked="" type="checkbox"/> 適切 <input type="checkbox"/> 見直し余地がある	全体として効率的な調整を一段と進めることができた。効果的な事務事業のあり方を検討していく。また、市長用公用車管理については早い段階から市の方針を確認する必要がある。																							
(3) 今後の事業の方向性	(5) 改革・改善による期待成果																							
<input type="checkbox"/> 廃止 <input type="checkbox"/> 休止 <input type="checkbox"/> 事業の統廃合 <input type="checkbox"/> 目的再設定 <input type="checkbox"/> 事業のやり方改善 (有効性改善) <input checked="" type="checkbox"/> 事業のやり方改善 (効率性改善) <input type="checkbox"/> 事業のやり方改善 (公平性改善) <input type="checkbox"/> 現状維持 (従来の通りで特に改革改善しない)	廃止・休止の場合は記入不要 <table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="2">成果</th> <th rowspan="2"></th> <th colspan="3">コスト</th> </tr> <tr> <th>削減</th> <th>維持</th> <th>増加</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>向上</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>維持</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>低下</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	成果		コスト			削減	維持	増加	向上					維持					低下				
成果				コスト																				
		削減	維持	増加																				
向上																								
維持																								
低下																								
(4) 改革改善案の概要																								
市長公用車管理業務についてアウトソーシングによる方法も考えられるが、業務内容から職員で管理業務の対応が望ましいと考える。																								
(6) 改革改善を実現する上での解決すべき課題と解決策																								
アウトソーシングでは綿密な市長公務日程調整と臨時的な運転業務対応が可能にできるか。																								

4. 事務事業の2次評価結果

2次評価対象

2次評価対象外

(1) 2次評価者としての評価結果	(2) 評価結果の根拠と理由																							
目的妥当性 <input type="checkbox"/> 適切 <input type="checkbox"/> 見直し余地がある 有効性 <input type="checkbox"/> 適切 <input type="checkbox"/> 見直し余地がある 効率性 <input type="checkbox"/> 適切 <input type="checkbox"/> 見直し余地がある 公平性 <input type="checkbox"/> 適切 <input type="checkbox"/> 見直し余地がある																								
(3) 今後の事業の方向性 (改革改善案)	(4) 改革・改善による期待成果																							
<input type="checkbox"/> 廃止 <input type="checkbox"/> 休止 <input type="checkbox"/> 目的再設定 <input type="checkbox"/> 事業の統廃合 <input type="checkbox"/> 事業のやり方改善 (有効性改善) <input type="checkbox"/> 事業のやり方改善 (効率性改善) <input type="checkbox"/> 事業のやり方改善 (公平性改善) <input type="checkbox"/> 現状維持 (従来の通りで特に改革改善しない)	廃止・休止の場合は記入不要 <table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="2">成果</th> <th rowspan="2"></th> <th colspan="3">コスト</th> </tr> <tr> <th>削減</th> <th>維持</th> <th>増加</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>向上</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>維持</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>低下</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	成果		コスト			削減	維持	増加	向上					維持					低下				
成果				コスト																				
		削減	維持	増加																				
向上																								
維持																								
低下																								
(5) その他、2次評価会議で指摘された事項																								