

事務事業名	市長等秘書業務		所属部局	秘書課	単位番号	1001
	□ 実施計画事業		所属課室	秘書課	課長名	飯野多恵子
			所属担当	秘書担当	担当者名	石川祐実
基本政策	基本計画	99 施策に結びつかないもの	予算科目	会計 名称 款 項 目 細目 細々目	01 一般 0 2 0 1 0 1 0 4 0 0 2	
政策	99 施策に結びつかないもの	事業区分	<input type="checkbox"/> 国の制度による義務的事業 <input type="checkbox"/> 施設等維持管理事業 <input type="checkbox"/> 県の制度による義務的事業 <input type="checkbox"/> 補助金交付事業 <input type="checkbox"/> 市の制度による義務的事業 <input checked="" type="checkbox"/> その他の事業 <input type="checkbox"/> 義務化されている協議会等の負担金			
施策	99 施策に結びつかないもの					
事業期間	<input type="checkbox"/> 単年度のみ <input checked="" type="checkbox"/> 単年度繰返 (開始年度 年度) 年度) <input type="checkbox"/> 期間限定複数年度 (年度) 年度)		法令根拠			
事務事業の概要	事業の内容・・・期間限定複数年度事業は次年度以降3年間の計画内容も記載 市長・副市長が職務に専念できるよう補佐する。また、円滑に効率よく市政運営できるように環境を配慮する。 1. 市長・副市長の日程調整及び管理 2. 市長・副市長出席行事の対応(資料作成・随行) 3. 来客対応、請願・陳情・要望対応 4. 報償及び交際費の管理 5. 慶弔電報事務 6. 市長日程、交際費支出状況ホームページ公開		事業費の主な内訳 (22年度) 項目(細節) 金額(千円) 項目(細節) 金額(千円) 報償費 98 役務費 126 交際費 1,158 会議等研修負担金 6 旅費 153 需用費 1,131 印刷製本費 21 計 2,693			

1 現状把握(DO)

(1) 事務事業の目的と指標

① 活動	22年度活動実績 市長及び副市長の日程管理、接客、請願・陳情・要望の受付経過処理、報酬費・交際費の管理 23年度活動予定 同上	⇒	⑤ 活動指標(事務事業の活動量を表す指標)数字は記入しない 名称 単位 ア: 会議等出席件数 件 イ: 交際費支出件数 件 ウ:
② 対象(この事務事業は誰、何を対象にしているのか) * 人や自然資源等	ア 市長・副市長 イ 市民(来客者)	⇒	⑥ 対象指標(対象の大きさを表す指標)数字は記入しない 名称 単位 ア: 市長・副市長 人 イ: 市民 人 ウ:
③ 意図(この事務事業により対象をどのような状態にしているのか、どのように変えるのか)	ア 市長及び副市長が執務を円滑に遂行できる	⇒	⑦ 成果指標(対象における意図の達成度を表す指標)数字は記入しない 名称 単位 ア: 市長・副市長からの指示件数 件 イ: ウ:
④ 上位目的(どのような結果に結び付けるのか)	市政運営が円滑に執行できる	⇒	⑧ 上位成果指標(結果の達成度を表す指標)数字は記入しない 名称 単位 ア: 南アルプス市の住みやすさに満足していると答えた市民の割合 % イ:

(2) 事業費・指標の推移

年間トータルコスト	事業費	財源内訳	単位	21年度	22年度	23年度	24年度	25年度	26年度	最終年度
				(決算・実績)	(決算見込・実績)	(予算・目標)	(次年度計画・目標)	(計画・目標)	(計画・目標)	
事業費	内訳	国庫支出金	千円							
		県支出金	千円							
		地方債	千円							
		その他	千円							
		一般財源	千円	3,407	2,693	5,872	5,782	5,700	5,700	
		事業費計(A)	千円	3,407	2,693	5,872	5,782	5,700	5,700	0
人件費	内訳	正規職員従事人数	人	3	3	3	3	3	3	
		延べ業務時間	時間	5,500	5,500	5,500	5,400	5,400	5,400	
		人件費計(B)	千円	24,536	24,536	21,791	21,395	21,395	21,395	0
		(A)+(B)	千円	27,943	27,229	27,663	27,177	27,095	27,095	0
活動指標	内訳	ア	件	1,761.0	1,533.0	1,800.0	1,800.0	1,800.0	1,800.0	
		イ	件	147.0	134.0	140.0	140.0	140.0	140.0	
		ウ								
対象指標	内訳	ア	人	2.0	2.0	2.0	2.0	2.0	2.0	
		イ	人	4,402.0	3,956.0	4,000.0	4,000.0	4,000.0	4,000.0	
		ウ								
成果指標	内訳	ア	件							
		イ								
		ウ								
上位成果指標	内訳	ア	%	57.7	57.7	60.0	60.0	60.0	60.0	
		イ								

(3) この事務事業を取り巻く状況(対象者・社会状況等)の変化、市民意見等

① この事務事業はいつ頃どんな経緯で開始されたのか?	合併当初より市長及び副市長の円滑な市政運営のため開始された
② 事務事業を取り巻く状況は開始時または5年前と比べてどう変化しているか? また、今後の予測は?	今年度4月末より市政交代となり、秘書業務は不可欠である。また、社会情勢の変化に伴い秘書業務は増加傾向にある。
③ 事務事業に対して関係者(市民、事業対象者、議会等)からどんな意見・要望が寄せられているか?	より透明性の高い報償・交際費の運用が求められている

(4) 改革改善の取り組み状況

① 改革改善の取り組み実施は?	<input type="checkbox"/> 取り組みしている ⇒【内容!】 <input checked="" type="checkbox"/> 取り組みしていない ⇒【理由!】
② これまでの改革改善の取り組み状況・経過(取り組みしていない場合はその理由)	平成21年10月より交際費の支出状況公開、市長スケジュールの公開を市ホームページより情報提供している
③ H 22年度に実施した改革改善の内容	交際費、慶弔費の取り扱い基準を見直した。

事務事業名	市長等秘書業務	所属部	秘書課	所属課	秘書課
-------	---------	-----	-----	-----	-----

2 評価(Check1)担当者による事後評価(複数年度事業は途中評価)

目的 妥当性 評価	① 政策体系との整合性 この事務事業の目的は市の政策体系の施策に結びつき、貢献しているか？意図が上位目的に結びついているか？	<input type="checkbox"/> 結びついていない(見直し余地がある) ⇒【理由↓】 ⇒ 3評価(Check2)・4今後の方向性に反映 <input checked="" type="checkbox"/> 結びついている ⇒【理由↓】 市長及び副市長の業務効率が図られ公務に専念できるため
	② 公共関与の妥当性 この事務事業を税金を投入して市が行わなければならないのか？民間やNPOに委ねることは可能か？	<input type="checkbox"/> 見直し余地がある ⇒【理由↓】 ⇒ 3評価(Check2)・4今後の方向性に反映 <input checked="" type="checkbox"/> 妥当である ⇒【理由↓】 市長及び副市長の日程管理や資料整理などの業務は市政運営に関わる重要な事務であり、公務に専念できる環境を整えるためには公の業務として市が行うのが妥当である
	③ 維持・継続の妥当性 現状の対象と意図、成果から考えて、この事務事業を将来にわたり、維持・継続していくことは妥当か？目的や事業の必要性を見直す余地はあるか？	<input type="checkbox"/> 見直し余地がある ⇒【理由↓】 ⇒ 3評価(Check2)・4今後の方向性に反映 <input checked="" type="checkbox"/> 適切である ⇒【理由↓】 対象、意図ともに適切であり、維持継続していくことは妥当である
有効性 評価	④ 成果の向上余地 事務事業のやり方・進め方を変えることで成果を向上させることはできるか？できない場合は何が原因でできないのか？	<input type="checkbox"/> 向上余地がある ⇒【理由↓】 ⇒ 3評価(Check2)・4今後の方向性に反映 <input checked="" type="checkbox"/> 向上余地がない ⇒【理由↓】 日程調整上、不要なもの、来客等の調整に工夫ができる。
	⑤ 類似事業との統廃合・連携の可能性 類似した目的を持つ事務事業が他にあるか？類似事務事業がある場合、その事務事業との統廃合や連携を図ることはできるか？	<input type="checkbox"/> 類似事務事業がある ⇒(類似する事務事業の名称を記入！) <input type="checkbox"/> 統廃合ができる ⇒【理由と具体案↓】 ⇒ 3評価(Check2)・4今後の方向性に反映 <input type="checkbox"/> 統廃合ができない ⇒【理由↓】 <input checked="" type="checkbox"/> 類似事務事業がない
	⑥ 休止・廃止した時の影響及び休止・廃止の可能性 この事務事業を休止・廃止した場合影響はあるか？また成果から考えて、休止・廃止することはできるか？	<input type="checkbox"/> 影響なし <input checked="" type="checkbox"/> 影響あり ⇒【理由と影響の内容↓】 円滑な執務執行が不可能になる <input type="checkbox"/> 休止・廃止ができる <input checked="" type="checkbox"/> 休止・廃止できない ⇒【理由↓】 市長、副市長の業務が滞る
効率性 評価	⑦ 事業費の削減余地 成果を下げずに事業費(コスト)を削減できないか？(仕様や工法の適正化、住民の協力など)	<input type="checkbox"/> 削減余地がある ⇒【理由・具体案↓】 ⇒ 3評価(Check2)・4今後の方向性に反映 <input checked="" type="checkbox"/> 削減余地がない ⇒【理由↓】 交際費や消耗品費等見直す余地が少しはあると思う
	⑧ 人件費の削減余地 成果を下げずに人件費を削減できないか？(事業のやり方の見直しによる業務時間の削減や臨時職員対応や外部委託による削減はできるか？)	<input type="checkbox"/> 削減余地がある ⇒【理由・具体案↓】 ⇒ 3評価(Check2)・4今後の方向性に反映 <input checked="" type="checkbox"/> 削減余地がない ⇒【理由↓】 最低限の人員で行っており、これ以上の削減は困難。
公平性 評価	⑨ 受益機会・受益者負担の適正化余地 事務事業の内容が一部の受益者に偏っていないか？受益者負担を見直す必要はないか？公平公正か？	<input type="checkbox"/> 見直し余地がある ⇒【理由・具体案↓】 ⇒ 3評価(Check2)・4今後の方向性に反映 <input checked="" type="checkbox"/> 公平・公正である ⇒【理由↓】 受益を求めるような業務ではない。

3 評価(Check2)担当課管理者による評価結果と総括

(1) 1次評価者としての評価結果	(2) 1次評価の総括(事務事業を実施した結果を振り返り気づいたこと、課題、今後の方向性等について)
① 目的妥当性 <input checked="" type="checkbox"/> 適切 <input type="checkbox"/> 見直し余地あり ② 有効性 <input checked="" type="checkbox"/> 適切 <input type="checkbox"/> 見直し余地あり ③ 効率性 <input checked="" type="checkbox"/> 適切 <input type="checkbox"/> 見直し余地あり ④ 公平性 <input checked="" type="checkbox"/> 適切 <input type="checkbox"/> 見直し余地あり	市長、副市長の市政執行がスムーズにできるよう配慮に努めている。担当職員の大所高所からの見方、考え方も併せて必要であり、効率性をさらに高めるとともに、職員との調整後にも努めて目的を達成していく。

4 今後の方向性(事務事業担当課案)(PLAN)

(1) 今後の事務事業の方向性(Check1の結果から定める)・・・複数選択可	(3) 改革・改善による方向性																					
<input type="checkbox"/> 廃止(目的妥当性①、②、③の結果) <input type="checkbox"/> 事業統廃合・連携(有効性⑤の結果) <input type="checkbox"/> 公平性改善(公平性⑨の結果) <input type="checkbox"/> 休止(目的妥当性①、②、③の結果) <input type="checkbox"/> 成果向上(有効性④の結果) <input checked="" type="checkbox"/> 現状維持(全評価項目で適切) <input type="checkbox"/> 必要性検討(目的妥当性①、②、③の結果) <input type="checkbox"/> コスト削減(効率性⑦、⑧の結果)	<table border="1"> <tr> <td colspan="2" rowspan="2"></td> <td colspan="3">コスト水準</td> </tr> <tr> <td>削減</td> <td>維持</td> <td>増加</td> </tr> <tr> <td rowspan="3">成果水準</td> <td>向上</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>維持</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>低下</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> </table> ※ 廃止・休止の場合は記入不要			コスト水準			削減	維持	増加	成果水準	向上	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	維持	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	低下	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
				コスト水準																		
		削減	維持	増加																		
成果水準	向上	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																		
	維持	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																		
	低下	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																		
(2) 改革改善案について																						
① 市長への担当者ブリーフィング等について、時間を区切り効率的に進めるよう取り組む ② ③																						
(4) 改革改善を実現する上で解決すべき課題とその解決策	(5) 事務事業優先度評価結果																					
① 簡略な説明、わかりやすい説明等担当課への働きかけ ② ③	<table border="1"> <tr> <td>成果優先度評価結果</td> <td>対象外</td> </tr> <tr> <td>コスト削減優先度評価結果</td> <td>対象外</td> </tr> </table>	成果優先度評価結果	対象外	コスト削減優先度評価結果	対象外																	
成果優先度評価結果	対象外																					
コスト削減優先度評価結果	対象外																					