

事務事業名	秘書管理事務	事務事業No.	60301000999	所属課	秘書広報課
(4) この事務事業を開始したきっかけは、いつ頃どんな経緯で開始されたのか？ 開始時期あるいは5年前と比べてどう変わったのか？ 市長・副市長の公務執行の効率化を図るため、平成17年度の合併時より行っている。					
(5) この事務事業に対して関係者（住民、議会、事業対象者、利害関係者）からどんな意見や要望が寄せられているか？ 特になし。					
【See】 2. 評価の部 *原則は事前評価。					

評価項目	
現状維持	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に結びつくか？意図することが結果に結びついているか？) <input checked="" type="checkbox"/> 結びついている 市長・副市長が公務を効率的に行えることは、市の施策を目的に向かって執行することにつながるため結びついている。
	②公共関与の妥当性 (なぜこの事業を市が行わなければならないのか？税金を投入して、達成する目的か？) (法定受託事業はその名称) <input checked="" type="checkbox"/> 妥当である 市長・副市長が公務を効率的に行うために、秘書管理を行うことは、市が行う以外がないので妥当である。
有効性	③成果の向上余地 (成果を向上させる余地はあるか？成果の現状水準とあるべき水準との差異はないか？何が原因で成果向上が期待できないのか？) <input type="checkbox"/> 向上余地がない 市長は、多くの市民の意見を聞くために、可能な限り地域の行事等に積極的に出席している。公務が重複するときには、副市長や担当部長で対応しているため、これ以上の向上の余地は多くはない。
	④廃止・休止の成果への影響 (事務事業を廃止・休止した場合の影響の有無とその内容は？) <input checked="" type="checkbox"/> 影響有 市長、副市長が自前で管理しなければならないので、支障をきたす。
	⑤類似事業との統廃合・連携の可能性 (類似事業や統廃合の可能性はありますか？(市以外の取り組みも含む)) (他に手段がある場合) <input type="checkbox"/> 具体的な手段、事務事業名 <input type="checkbox"/> 余地がない 特に類似事業はない。
効率性	⑥事業費・人件費の削減余地 (成果を下げずに事業費を削減できないか？やり方を工夫して延べ業務事業を削減できないか？) <input type="checkbox"/> 削減余地がない 事業費は、総会の負担金や交際費のみであるので削減の余地はない。人件費も最低人数で行っている。
公平性	⑦受益機会・費用負担の適正化余地 (事業の内容が一部の受益者に偏っていて不公平ではないか？受益者負担が公平・公正になっているか？) <input checked="" type="checkbox"/> 公正・公平である 受益者負担はなく、公正公平である。

【Plan】 3. 評価結果の総括と今後の方向性 (次年度計画と予算への反映)															
(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)														
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	・行政需要の増大とともに、市長・副市長が出席する会議、行事等の件数も多くなってきており、会議や行事の内容(市長・副市長の出席すべきものか、担当者の出席で問題ないか)を確認するなど、より効率化が求められてきている。 ・令和2年度は新型コロナウイルス感染症の影響により、会議や行事が中止等になったものが多く、出席件数が減少した。														
(3) 今後の事業の方向性	(4) 改革・改善による期待成果 (終了・廃止・休止の場合は記入不要)														
<input type="checkbox"/> 終了 <input checked="" type="checkbox"/> 継続 <input type="checkbox"/> 改革改善を行う <input checked="" type="checkbox"/> 現状維持 <input type="checkbox"/> 廃止 <input type="checkbox"/> 休止	(複数回答可) <input type="checkbox"/> 目的の再設定 <input type="checkbox"/> 効率性の改善 <input type="checkbox"/> 有効性の改善 <input type="checkbox"/> 公平性の改善 <input type="checkbox"/> 統廃合ができる <input type="checkbox"/> 連携ができる														
(5) 改革、改善を実現する上で解決すべき課題(壁)とその解決策	<table border="1"> <tr> <td rowspan="2">成果</td> <td>向上</td> <td>削減</td> <td>維持</td> <td>増加</td> </tr> <tr> <td>維持</td> <td></td> <td>○</td> <td></td> </tr> <tr> <td>低下</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </table>	成果	向上	削減	維持	増加	維持		○		低下				
成果	向上		削減	維持	増加										
	維持		○												
低下															
(6) 事務事業優先度評価結果	⑧														

【Check】 4. 確認及び改革改善に向けての指摘事項	
(1) 課長評価	(2) 部長確認及び評価 (課長評価により、C、D判定及び確認が必要な場合)
課長確認後の評価 <input type="checkbox"/> A A:継続(現状維持) C:終了、廃止、休止 <input type="checkbox"/> B B:継続(改革改善を行う) D:2次評価へ提出	確認欄 <input type="checkbox"/>