令和 6年度　　事務事業評価表（　令和 5年度　の実績評価）

記入年月日						
令和	6	年	4	月	1	日

事務事業名	秘書管理事務	事業区分		担当	
		新規/継続	継続	事務事業№	060301000999
政策体系上の位置付け		単独/補助	単独	所属課	010101
政策体系 総合計画の施策名	0603 時代に合った自治体運営				秘書広報課
政策名	06 みんなで築く自治のまちづくり			課長名	
施策名	03 時代に合った自治体運営			グループ	秘書広報G
手段名	01 ①計画的な行政運営			担当者名	

財務会計上の位置付け								事　業　期　間
予算科目	会計	款	項	目	事業	細	一般会計	単年度繰返し　（ 平成17 年度～）
	01	02	01	04	02	00	秘書関係事業	↳ 期間限定の場合、総投入量を（3）投入量の右側に記入

法令根拠　桜川市長交際費の公表に関する要項

【Do】　1．事務事業の現状把握（その1）

（1）事務事業の概要

手段 ①事務事業の概要（事務事業の全体像）	②担当者が行う業務の内容・やり方・手順
市長および副市長の公務に関する秘書業務を行う。 ・日程管理は、グループウェア・グーグルカレンダーにより管理し、市長用務、副市長用務の調整を行う。 ・交際費執行業務は、「交際費取扱い基準」に基づき執行し、その支出状況はホームページに掲載し公表している。 ・随行業務は、市長の公務において、職員が随行する。ただし、市内用務については原則、随行はなく、職員は運転手を兼ねる。 ・市長室および副市長室への来客者に対し、湯茶等の接待を行う。 ・市長室に直接寄せられた苦情、要望について、担当課との連絡調整を行う。 ・年間を通して、市長・副市長のあいさつや新聞・雑誌等へ寄稿を行う。	主な業務内容は、以下のとおりである。 ・日程管理：市長・副市長の日程管理を行う。 ・交際費執行：「交際費取扱い基準」に基づき執行する。 ・随行業務：原則、市内は随行せず、一部市外への出張に随行する。 ・来客接待：市長室・副市長室への来客の接待を行う。 ・苦情等対応：市長室に直接寄せられた苦情、要望について担当課との連絡調整を行う。 ・会議等の市長・副市長のあいさつ文の作成と新聞・雑誌等からの寄稿依頼への対応を行う。

（2）事務事業の手段・対象・意図と各指標、指標値の推移

①手段　（担当者の活動内容）	④活動指標　（活動量を表す指標）	単位	04年度（実績）	05年度（実績）	06年度（計画）	07年度（目標）	08年度（目標）
日程管理、交際費執行、公務内容に応じた随行業務、来客接待、市長・副市長の挨拶文作成、苦情に対する対応。	会議・行事等の件数	件	850.00	950.00	1,000.00	1,000.00	1,000.00
	交際費の支出件数	件	70.00	100.00	100.00	100.00	100.00
			0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
			0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

②対象　（誰、何を対象にしているのか）	⑤対象指標　（対象の大きさを表す指標）	単位	04年度（実績）	05年度（実績）	06年度（計画）	07年度（目標）	08年度（目標）
市長・副市長	市長	人	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00
	副市長	人	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00
			0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

③意図　（この事業によって対象をどう変えるのか）	⑥成果指標　（対象における意図の達成度を表す指標）	単位	04年度（実績）	05年度（実績）	06年度（計画）	07年度（目標）	08年度（目標）
市長・副市長が効率的に公務を執行できる環境を整える。	市長・副市長が効率的に公務を執行できた割合	%	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00
			0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
			0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

（3）　投入量（事業費）の推移

投入量			04年度（実績）	05年度（実績）	06年度（計画）	07年度（目標）	08年度（目標）	期間限定総投入量
事業費 財源内訳	国庫支出金	千円	0	0	0			
	県支出金	千円	0	0	0			
	地方債	千円	0	0	0			
	使用料・手数料	千円	0	0	0			
	その他	千円	0	0	0			
	一般財源	千円	964	1,755	2,633			
事業費計（A）		千円	964	1,755	2,633			
正規職員従事人数		人	3.00人	3.00人	3.00人			

事業費の内訳

05年度事業費 実績（千円）				06年度事業費 予算（千円）			
08 旅費	232			08 旅費	693		
09 交際費	949			09 交際費	1,300		
10 需用費	574			10 需用費	640		
		合　計	1,755			合　計	2,633

（4）当該年度の実施内容

※年度ごとに事業内容を記入する	06年度の事業内容	07年度の事業内容	08年度の事業内容
	・市長・副市長の日程管理 ・市長室・副市長室への来客の接待 ・苦情、要望について担当課との連絡調整 ・市長・副市長のあいさつ文の作成 ・新聞、雑誌等からの寄稿依頼への対応	・市長・副市長の日程管理 ・市長室・副市長室への来客の接待 ・苦情、要望について担当課との連絡調整 ・市長・副市長のあいさつ文の作成 ・新聞、雑誌等からの寄稿依頼への対応	・市長・副市長の日程管理 ・市長室・副市長室への来客の接待 ・苦情、要望について担当課との連絡調整 ・市長・副市長のあいさつ文の作成 ・新聞、雑誌等からの寄稿依頼への対応

事務事業名	秘書管理事務	事務事業№	60301000999	所属課	秘書広報課

（5）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。

（6）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？）	
	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ので結びついている。
	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）	
	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？）	
	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ので、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？）	
	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がありますか？（市以外の取り組みも含む））	
	（他に手段がある場合）⇨	具体的な手段、事務事業名
	余地がない	特に類似事業はない。
効率性	⑥事業費・人件費の削除余地（成果を下げずに事業費を削除できないか？やり方を工夫して延べ業務事業を削減できないか？）	
	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？）	
	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

①目的妥当性	■	適切	□	見直し余地あり
②有効性	■	適切	□	見直し余地あり
③効率性	■	適切	□	見直し余地あり
④公平性	■	適切	□	見直し余地あり

⇨

（2）　全体総括（振り返り、反省点）

・新型コロナ感染症の５類移行を受け、令和5年度は、社会経済活動が活発化することにより行政視察や会議等も増加している。このため会議や行事の内容をよく確認（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）するなど効率的かつ適正な業務管理に努めている。

（3）　今後の事業の方向性

□ 終了　■ 継続 → □ 改革改善を行う →（複数回答可）
- □ 目的の再設定
- □ 有効性の改善
- □ 統廃合ができる
- □ 効率性の改善
- □ 公平性の改善
- □ 連携ができる

□ 廃止　□ 休止　→ ■ 現状維持

（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）

		コスト 削減	維持	増加
成果	向上			
	維持		○	╳
	低下		╳	╳

（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

（6）事務事業優先度評価結果

成果優先度評価結果	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

課長確認後の評価

A

A：継続（現状維持）
B：継続（改革改善を行う）
C：終了、廃止、休止
D：2次評価へ提出

（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）

確認欄