

事務事業シート(実施計画事前基礎シート)

(H.23)No.	6003	(H.24)No.	6003
-----------	------	-----------	------

事務事業名		秘書管理費			
担当部局名		担当室名		室長名	連絡先
		秘書室		菅生 治郎	63-7252
新・継	事業期間		根拠法令等		
継続	平成	年度 ~	平成	年度	

事業区分 (複数選択可)	ソフト施策事業
	扶助費
	補助金交付金
	投資事業
	施設等維持管理
	内部管理事務
	特別及び企業会計、組合

1. 事務事業の位置付け

総合計画	政策	5	新しい時代を拓く自立と協働による地域経営
	基本政策	3	持続可能な市政運営
	施策	1	戦略的な都市経営
	小施策	1	戦略的行政の推進
重点施策コード			

2. 予算区分

会計区分		事業コード	021001
一般会計		(中事業名)	予算書事業名
款	総務費	秘書管理費	
項	総務管理費	(小事業名)	
目	秘書管理費	秘書管理費	

3. 事務事業の概要

事業概要	
<ul style="list-style-type: none"> ・時間単位で刻々と変化する市長・副市長等のスケジュール管理や調整。 ・出席する会議等の挨拶文等の調整、情報の収集。 ・議会説明の取りまとめ。 ・全国市長会、東海市長会、三重県市長会に関する事務。 ・市表彰事務 ・来客の対応 	

めざす効果(事業目的)	
<p>市長、副市長の公務を効果的、効率的に行い、市民、団体、国、県等との連携を深め、市政の円滑な推進を図る。</p>	

4. 総合計画の目標達成に向けた主な事業の実績・計画

	平成23年度 (実績・決算見込)		平成24年度 (計画・作成時予算額)		現在の実施手法(複数選択可)		
					平成25年度 (計画)	平成26年度 (計画)	平成27年度 (計画)
主な事業の実績・計画	[事業内容(事業量)・事業費] ・交際費、食料費の適正な執行管理を行いながら、市ホームページで毎月、支出の状況を公開しています。 ・市長公務予定表を毎月、上旬・下旬に分けて公開しています。		[事業内容(事業量)・事業費] ・交際費、食料費の適正な執行管理を行いながら、市ホームページで毎月、支出の状況を公開しています。 ・市長公務予定表を毎月、上旬・下旬に分けて公開しています。		<ul style="list-style-type: none"> 市が直接実施 業務委託(全部・一部)により実施 指定管理 補助金・交付金 その他 () 		
	旅費 1,740千円 全国市長会 5回 東海市長会 2回 他 分担金、負担金 1,459千円 全国市長会 470千円 東海市長会 20千円 三重県市長会 868千円 他		旅費 1,654千円 全国市長会 5回 東海市長会 2回 他 分担金、負担金 1,550千円 全国市長会 428千円 東海市長会 20千円 三重県市長会 859千円 他		旅費 全国市長会 東海市長会 分担金、負担金 全国市長会 東海市長会 三重県市長会		
	直接事業費 4,090千円		4,338千円		4,300千円 4,300千円 4,300千円		
	財源内訳(千円)						
国庫支出金							
県支出金							
地方債							
その他()							
一般財源	(0)	4,090	4,338	4,300	4,300	4,300	
人工数	職員 3.00人		3.00人		3.00人		
	臨時職員等 1.92人		1.92人		1.92人		
概算人件費	(0千円)	25,164千円	25,164千円	25,164千円	25,164千円	25,164千円	
+ 総事業費	(0千円)	29,254千円	29,502千円	29,464千円	29,464千円	29,464千円	

概算人件費 は、人工数に便宜上、1人当たり年間平均人件費(市一般会計全体、共済費を含む額)を乗じた数値を記載しています。平成23年度の()内の数値は、22年度からの繰越事業費で、外数で記載しています。特別会計及び組合会計の一般財源欄には当該会計上の一般財源を、企業会計の一般財源欄には一般会計繰入金を記載しています。平成25年度以降の計画(内容及び総事業費)については、予定であり確定したものではありません。

5. 主な事業指標と成果

事業指標名			単位	H.20 (現状値)	H.21	H.22	H.23	H.24
成果指標	目標	市民の声を行政に届ける体制が整備されていると感じる市民の割合	%	-	-	-	-	72.0
	実績			70.6	72.8	69.0	74.6	
	目標							
	実績							
	目標							
	実績							

6. 考察(前年度の評価)及び今後の対応方針

考察(前年度の評価-各指標等)	今後の対応方針
目標値を上回ることができた。	引き続き現行事業を推進する。

7. 事業を取り巻く環境

事業環境の今後の変化 (対象者やニーズ、法令・制度の改正等)	市民・議会・事業関係者・団体等からのこれまでの主な意見

8. 担当室による点検 [事務事業をより良く(最適化)するために]

点検項目	具体的内容(選択肢 ・ の場合) (4)は の場合
(1) 現在の事業費内で、更に効果を高める方法や工夫等を図ることができないか [選択肢] できる 検討余地がある できない できない	
(2) 効果・効率性の観点から他の事務事業と連携・統合を図ることができないか [選択肢] できる 検討余地がある できない できない	
(3) 新たな財源確保や受益者負担の見直し等を図ることができないか [選択肢] できる 検討余地がある できない できない	
(4) 事業に関係する地域ビジョン(地区別計画含む)はあるか [選択肢] ある ない ない	
(5) 事業に地域ビジョンの内容を反映しているか(反映するか) [選択肢] 反映済み 反映を予定 反映予定なし(該当しない) 反映予定なし(該当しない)	
(6) その他、有効性や効率性を高めるための工夫や取組を図ることができないか [選択肢] できる 検討余地がある できない できない	

9. 今後の方向性(担当室による内部評価)

[選択肢] 継続(事務改善) 継続(現行) 継続(拡大) 休止・廃止検討 事業完了(完了予定含む)

継続(現行)

「継続(現行)」の場合のみ理由を記載

本事務は、市長、副市長の執務環境を整えることにより、市政運営に資する内部管理事務と位置づけられる。従って、従来どおりの事務推進を図ることとしたい。なお、引き続き経費節減に努めたい。

特記事項