

事務事業評価シート

(評価対象年度：令和 2 年度)

1. 基本的事項【PLAN】

①事務事業名	秘書事務事業					②事業番号	1101	
③事業類型	6. 内部管理事業			④開始年度	— 年度	⑤終了予定年度	— 年度	○ 設定なし
⑥根拠法令等	法令	条例	規則	要綱	計画等	その他	法令等の名称	
⑦実施手法	○ 直営	全部委託	一部委託	補助・負担	その他			
⑧関連予算科目コード	款	2	項	1	目	1	細目	2
⑨担当部名	総合政策部			⑩担当課名	秘書広報課		会計	一般会計

2. 事務事業の現状把握【DO】

〔1〕事務事業の目的・事業内容

(1)対象(誰、何に対して事業を行うのか)	対象指標(対象者数を表す指標)	単位
① 市民・団体	① 全市民	人
② 市長・副市長	② 人数	人
(2)事業内容(具体的な事務事業の内容、どのような方法で実施しているか)	活動指標(活動の量を表す指標)	単位
①市民・団体が開催する事業に対して、趣旨、内容、実績等を勘案し、後援名義の使用を承認、または、メッセージ等を送付する。	① 通知及び承認した数	回
②日程予定表に基づき、市長、副市長の予定を調整するとともに、会議等に随行する。	② 参加回数	回
	③	
(3)意図(対象をどのような状態にしたいか、何をねらっているのか)	成果指標(意図の達成度を表す指標)	単位
①活動を支援することにより、市民活動が充実する。	① 通知及び承認した数	件
②市長、副市長の円滑な業務が可能となる。	① 計算式	
	② 随行回数	回
	② 計算式	
	③	
	③ 計算式	
(4)結果(対象を意図する状態にすることで、何に結びつくか。上位施策との関連)	総合計画体系上の位置付け	
市民や団体がより市政に参画しやすくなる。	政策(章)	6 みんなでまちづくりに取り組むまち
	施策大(節)	1 市民が力をあわせるとともに、行政とともにまちづくりに取り組む参画と協働のまちをめざします
	施策中	1 市民参画・協働の推進
	施策小	1 市政参画の促進

〔2〕各種指標値、事業費の推移

	指標名	単位	H30実績	R1実績	R2実績	R3見込	R4目標	
対象指標①	全市民	人	61,984	61,457	60,795	—	—	指標値の推移における 特殊要因などの説明
対象指標②	人数	人	2	2	2	2	2	
活動指標①	通知及び承認した数	回	196	215	104	220	220	
活動指標②	参加回数	回	511	447	127	600	650	コロナ対策外出自 粛
活動指標③								
成果指標①	通知及び承認した数	件	196	215	104	220	220	
成果指標②	随行回数	回	511	447	127	600	650	
成果指標③								
事業費	投入人員	人	1.20	1.20	1.20	1.20		事業費などの推移にお ける特殊要因などの説 明
	正職員	人	0.00	0.00	0.00	0.00		
	任期付職員	人	0.00	0.00	0.00	0.00		
	臨時職員	人	0.00	0.00	0.00	0.00		
事業費	人件費(投入人員*単価)	千円	9,728	9,254	9,158	9,158		
	直接事業費	千円	1,951	2,088	1,488	2,382		
	総事業費	千円	11,679	11,342	10,646	11,540		
財源内訳	国庫支出金	千円	0	0	0	0		—
	府支出金	千円	0	0	0	0		
	受益者負担金	千円	0	0	0	0		
	その他特定財源	千円	0	0	0	0		
	一般財源	千円	11,679	11,342	10,646	11,540		

〔3〕事務事業開始の経緯、状況の変化、評価結果への対応

①この事業を開始したきっかけは何か。	—
②開始から現在までこの事務事業を取り巻く状況は、どのように変化したか。また、今後どのように変化していくと考えられるか。	平成25年4月に広報係が秘書係と一緒に、様々なイベントには秘書業務と併用した広報取材活動等ができるようになった。
③前年度の評価結果を受けて行った改革・改善の取組はあるか。	—

3. 事務事業の評価【CHECK】

〔1〕目的妥当性(必要性)

A.高い B.やや高い C.やや低い D.低い

〔1〕の評価

A

評価項目	評価及び理由・説明等	
①事業サービス内容、質、規模等は市民のニーズや社会環境に合っていますか。 (他団体と比較してどうですか。)	ア. 合っている イ. ある程度 ウ. いない	活動を支援することにより、市政参加に対する意識を維持するには、社会通念上の範囲である。

〔2〕有効性

A.高い B.やや高い C.やや低い D.低い

〔2〕の評価

A

②期待どおりの成果が得られていますか。	ア. 得られている イ. ある程度 ウ. いない	参加者の意識の向上や、より市政への参画意欲の向上が図られる。
③今後事務事業を工夫することで成果向上の余地はありませんか。 (事務事業の成果指標をさらに伸ばすことができますか。)	ア. ある イ. ない	審査基準に基づき進められているものである。
④庁内の他部署で、類似の目的を持つ事務事業はありませんか、それらと統廃合や連携を行うことで、より成果を向上できませんか。	ア. 類似なし イ. できる ウ. できない	—

〔3〕効率性

A.高い B.やや高い C.やや低い D.低い

〔3〕の評価

A

⑤成果を下げずに事業を工夫してコスト(直接事業費＋人件費)を削減する手法はありませんか。 (業務改善、業務の委託化、委託業務内容の見直し、IT化などではありませんか。)	ア. ある イ. ない	経費がかからない対応を図っている為、新たな方法は難しい。
---	----------------	------------------------------

4. 総合評価

総合評価	評価(A～D)	個別評価の結果を踏まえて課題等を整理	
	A	—	A:現状のまま事業を進めることが適当 B:課題が少しあり事業の一部見直しが必要 (事業の進め方に改善が必要) C:課題が多くあり事業の大幅な見直しが必要 (事業規模、内容、実施主体の見直しが必要) D:事業の統合、休止・廃止の検討が必要

5. 改革、改善案【ACTION】

<今後の方向性>

ア	ア. 現状のまま継続 イ. 見直しのうえで継続 ウ. 終了 ↓ (年まで) エ. 休止 ↓ (年から) オ. 廃止 ↓ (年から)
	<今後の展開方針> a. 重点化する(集中的なコスト投入) b. 手段を改善する(実施主体や実施手段を変える) c. 効率化する(コストを下げる) d. 簡素化する(規模を縮小する) e. 統合する(他の事務事業と統合する)

①改革、改善の具体案、実施年度など	—
②改革・改善を実現するうえで、解決すべき課題及び考えられるその解決策	—