

平成30年度 事務事業マネジメントシート

事業の基本情報								
事務事業名	001 秘書業務							
戦略プラン					担当部課 係名	市長公室秘書課 秘書係・渉外係		
総合戦略					新規・継続	継続		
					事業分類	任意的事務		
予算科目	01-020103-11 秘書業務に要する経費				市民参加	<input type="checkbox"/> 共有、理解		
要求区分		事業期間		<input type="checkbox"/> 企画・立案、計画				
個別計画				<input type="checkbox"/> 実行				
				<input type="checkbox"/> 評価・検証				
根拠法令					事業体制	職員のみ		
					市長公約			
概要								
事業の目的					事業の概要			
特別職（市長及び副市長）が、公務を円滑かつ効率的に遂行する。					<ul style="list-style-type: none"> ・会議や催事等出席に係る日程を調整する。 ・事前調査票の確認を行う。 ・全日程について関連する資料を特別職へ手渡す。 ・挨拶文等の作成を担当課に依頼し、文案調整を行う。 ・飛び込み案件報告書の管理を行う。 ・特別職が参加する公務に随行する。 ・必要に応じて市長ブログを作成、掲載する。 ・賀詞交歓会を開催する。 			
評価								
事業計画					活動実績			
<ul style="list-style-type: none"> ・事前調査票を元に特別職の日程調整を行い、スケジュールを管理する。 ・担当課提出の挨拶文、資料を確認し、特別職へ手渡す。 ・担当課からの飛び案件報告書を特別職への回覧し、担当課との調整等を行う。 ・特別職の公務に随行し、必要に応じて市長ブログを作成、掲載する。 ・1月上旬 賀詞交歓会を市内で開催する。 					<ul style="list-style-type: none"> ・日程調整 滞りなくスケジュール管理（約2,500件） ・スケジュールに連動し、必要に応じて市長ブログを掲載（235件） ・全日程の資料を事前に特別職に手渡した。 ・挨拶文は必要に応じて修正し、特別職へ手渡し（約240件） ・公務への随行は、課内職員が交代で行った。 ・飛び込み案件報告を管理した。（439件） ・1月11日 賀詞交歓会をオークラフロンティアホテルアネックスで開催（参加人数523名） 			
成果					課題			
特別職の公務については、効率的に遂行してもらうことができた。					業務報告や決裁等で、至急案件が多く、過密スケジュールが常態化している。			
改善目標（R01年度にむけて）								
各課からの相談、報告、飛び込み、決裁案件が増加し、加えて至急案件も増加しており、特別職の執務時間、休憩時間の確保が難しい状態が続いている。秘書課内ではツールを最大限活用し、スケジュール管理を徹底し、特別職の執務時間を確保し、効率的な公務遂行を促す。								
指標の推移								
1	指標名	()						
		H26年度	H27年度	H28年度	H29年度	H30年度	R01年度	R02年度
	目標値	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
	実績	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
	指標の概要							
2	指標名	()						
		H26年度	H27年度	H28年度	H29年度	H30年度	R01年度	R02年度
	目標値	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
	実績	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
	指標の概要							

	指標の概要							
3	指標名	()						
		H26年度	H27年度	H28年度	H29年度	H30年度	R01年度	R02年度
	目標値	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
	実績	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
	指標の概要							
4	指標名	()						
		H26年度	H27年度	H28年度	H29年度	H30年度	R01年度	R02年度
	目標値	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
	実績	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
	指標の概要							
5	指標名	()						
		H26年度	H27年度	H28年度	H29年度	H30年度	R01年度	R02年度
	目標値	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
	実績	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
	指標の概要							

コストの推移						
項目			平成29年度 (決算)	平成30年度 (決算)	令和 1年度 (当初)	令和 2年度 (当初)
財源内訳	国庫支出金	(千円)	0	0	0	0
	県支出金	(千円)	0	0	0	0
	地方債	(千円)	0	0	0	0
	その他	(千円)	0	0	0	0
	一般財源	(千円)	6,537	7,540	9,273	0
事業費計		(千円)	6,537	7,540	9,273	0
人件費内訳	正職員	従事割合 (人)	3.00	3.00		
		時間外勤務 (時間)	1,334.00	1,802.00		
		臨時職員等 (有無)	無	無		
人件費		(千円)	24,687	25,644		
事業コスト		(千円)	31,224	33,184		

R01年度当初積算根拠	旅費 1,244千円					
	交際費 1,500千円					
	需用費 968千円					
	役務費					
	携帯電話使用料 1,320千円					
	手数料・クリーニング代 25千円					
	海外渡航者保険料 54千円					
	使用料及び賃借料					
	会場使用料 50千円					
	施設入場料 39千円					
備品購入費 127千円						
負担金補助及び交付金 3,946千円						

予算の方向性	理由
維持	

方向性		
市民ニーズ	3	今後も一定の市民ニーズが見込まれる。
市民ニーズと今後の見込み		
進捗状況	4	計画通りに進めることができた。
事業が計画的に進んでいるか		
市の関与	2	今後も市が実施するほうがよい。
行政が関与する必要性について		
優先度	2	継続して実施する必要がある。
事業の優先度はどうか		

平成30年度 事務事業マネジメントシート

事業の基本情報								
事務事業名	002 市長車等特別職運転・管理業務							
戦略プラン					担当部課 係名	市長公室秘書課 秘書係		
総合戦略					新規・継続	継続		
					事業分類	任意的事務		
予算科目	01-020103-11 秘書業務に要する経費				市民参加	<input type="checkbox"/> 共有、理解		
要求区分		事業期間		<input type="checkbox"/> 企画・立案、計画				
個別計画				<input type="checkbox"/> 実行				
				<input type="checkbox"/> 評価・検証				
根拠法令					事業体制	職員のみ		
					市長公約			
概要								
事業の目的					事業の概要			
特別職（市長及び副市長）のスケジュールの履行と、安全な移動のため。					<ul style="list-style-type: none"> 市長車及び副市長車の運転・管理業務を行う。運転は基本的に、事務員1名と臨時職員1名で行う。 			
評価								
事業計画					活動実績			
<ul style="list-style-type: none"> 市庁舎への送迎 会議及びイベント会場等への送迎 					<ul style="list-style-type: none"> 庁舎への送迎 会議及びイベント会場等への送迎 			
成果					課題			
特別職の公務スケジュールに沿って安全かつ迅速に送迎することができた。								
改善目標（R01年度にむけて）								
指標の推移								
1	指標名	()						
		H26年度	H27年度	H28年度	H29年度	H30年度	R01年度	R02年度
	目標値	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
	実績	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
	指標の概要							
2	指標名	()						
		H26年度	H27年度	H28年度	H29年度	H30年度	R01年度	R02年度
	目標値	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
	実績	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
	指標の概要							

	指標の概要							
3	指標名	()						
		H26年度	H27年度	H28年度	H29年度	H30年度	R01年度	R02年度
	目標値	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
	実績	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
	指標の概要							
4	指標名	()						
		H26年度	H27年度	H28年度	H29年度	H30年度	R01年度	R02年度
	目標値	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
	実績	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
	指標の概要							
5	指標名	()						
		H26年度	H27年度	H28年度	H29年度	H30年度	R01年度	R02年度
	目標値	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
	実績	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
	指標の概要							

コストの推移						
項目			平成29年度 (決算)	平成30年度 (決算)	令和 1年度 (当初)	令和 2年度 (当初)
財源内訳	国庫支出金	(千円)	0	0	0	0
	県支出金	(千円)	0	0	0	0
	地方債	(千円)	0	0	0	0
	その他	(千円)	0	0	0	0
	一般財源	(千円)	18	31	314	0
事業費計		(千円)	18	31	314	0
人件費内訳	正職員	従事割合 (人)	1.00	1.00		
		時間外勤務 (時間)	82.00	200.00		
	臨時職員等	(有無)	有	有		
人件費		(千円)	7,314	7,554		
事業コスト		(千円)	7,332	7,585		

R01年度当初積算根拠	需用費	
	自動車用消耗品 30千円 公用車修繕料、車検整備費、タイヤ取替 188千円	
役務費	自動車検査登録印紙、検査代行料 12千円 自賠責保険料 26千円	
	使用料	
R01年度当初積算根拠	駐車場使用料 48千円 有料道路通行料 10千円	

予算の方向性	理由
維持	

方向性		
市民ニーズ	3	
市民ニーズと今後の見込み	3	今後も一定の市民ニーズが見込まれる。
進捗状況	4	
事業が計画的に進んでいるか	4	計画通りに進めることができた。
市の関与	2	
行政が関与する必要性について	2	今後も市が実施するほうがよい。
優先度	2	
事業の優先度はどうか	2	継続して実施する必要がある。

	指標の概要							
3	指標名	()						
		H26年度	H27年度	H28年度	H29年度	H30年度	R01年度	R02年度
	目標値	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
	実績	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
	指標の概要							
4	指標名	()						
		H26年度	H27年度	H28年度	H29年度	H30年度	R01年度	R02年度
	目標値	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
	実績	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
	指標の概要							
5	指標名	()						
		H26年度	H27年度	H28年度	H29年度	H30年度	R01年度	R02年度
	目標値	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
	実績	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
	指標の概要							

コストの推移						
項目			平成29年度 (決算)	平成30年度 (決算)	令和 1年度 (当初)	令和 2年度 (当初)
財源内訳	国庫支出金	(千円)	0	0	0	0
	県支出金	(千円)	0	0	0	0
	地方債	(千円)	0	0	0	0
	その他	(千円)	0	0	0	0
	一般財源	(千円)	99	0	225	0
事業費計		(千円)	99	0	225	0
人件費内訳	正職員	従事割合 (人)	2.00	2.00		
		時間外勤務 (時間)	110.00	146.00		
	臨時職員等	(有無)	無	無		
人件費		(千円)	14,492	14,477		
事業コスト		(千円)	14,591	14,477		

R01年度当初積算根拠	報償費 100千円 需用費 消耗品費 115千円 役務費 筆耕料 10千円					
-------------	---	--	--	--	--	--

予算の方向性	理由
維持	

方向性		
市民ニーズ	3	今後も一定の市民ニーズが見込まれる。
市民ニーズと今後の見込み		
進捗状況	4	計画通りに進めることができた。
事業が計画的に進んでいるか		
市の関与	3	法令等により、市の実施が定められている。
行政が関与する必要性について		
優先度	-	法令等により、市の実施が定められている。又は、今年度で事業が終了する。
事業の優先度はどうか		