

# 令和 3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                |  |  |       |                     |  |
| 予算科目  | 01-020103-11 秘書業務に要する経費 |  |  | 担当部課  | 市長公室秘書課             |  |
| 市長公約  |                         |  |  | 係名    | 秘書係                 |  |
| 戦略プラン |                         |  |  | 新規・継続 | 継続                  |  |
|       |                         |  |  | 事業分類  | 自治事務（任意）            |  |
|       |                         |  |  | 事業体制  | 職員のみ                |  |
| 個別計画  | 特になし                    |  |  | 事業期間  | 毎年度                 |  |
| 根拠法令等 | 特になし                    |  |  | SDGs  | 16平和と公正をすべての人に      |  |
|       |                         |  |  |       | 17パートナーシップで目標を達成しよう |  |
|       |                         |  |  |       |                     |  |

## 事業の概要

|              |                                                                     |
|--------------|---------------------------------------------------------------------|
| 対象           | 特別職（市長及び副市長）                                                        |
| 目的           | 特別職（市長及び副市長）の公務等を円滑かつ効率的に遂行する。                                      |
| 概要<br>(取組内容) | 特別職が出席する会議や催事等日程について調整及び事前確認を行い、必要に応じて随行する。<br>全日程関連資料を特別職へ事前に共有する。 |

## コストの推移

| 項目  |      |             | 令和元年度  | 令和 2年度   | 令和 3年度 | 令和 4年度 | 令和 5年度 |        |
|-----|------|-------------|--------|----------|--------|--------|--------|--------|
| 事業費 | 予算額  | (千円)        | 9,401  | 8,204    | 8,127  | 9,208  | 9,208  |        |
|     | 決算額  | (千円)        | 6,668  | 5,595    | 5,375  | 0      | 0      |        |
|     | 内訳   | 一般財源        | (千円)   | 6,168    | 5,595  | 5,375  | 0      | 0      |
|     |      | 国庫、県支出金、地方債 | (千円)   | 0        | 0      | 0      | 0      | 0      |
|     |      | その他         | (千円)   | 500      | 0      | 0      | 0      | 0      |
| 人件費 | 人件費計 | (千円)        | 27,101 | 18,586   | 18,665 | 22,082 | 22,082 |        |
|     | 内訳   | 正職員従事割合     | (人)    | 3.50     | 2.50   | 2.50   | 3.00   | 3.00   |
|     |      | 正職員時間外勤務    | (時間)   | 1,365.00 | 646.00 | 650.00 | 650.00 | 650.00 |
|     |      | 会計年度任用職員有無  | (-)    | 無        | 無      | 無      | 無      | 無      |

## 市民参加の取組状況

|          |              |
|----------|--------------|
| 共有、理解    | ホームページでの情報発信 |
| 企画・立案、計画 | 特になし         |
| 実行       | ホームページでの情報発信 |
| 評価、検証    | 特になし         |

## 指標の推移

|   |       |       |       |       |       |       |       |
|---|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|
| 1 | 指標名   | ( )   |       |       |       |       |       |
|   |       | R01年度 | R02年度 | R03年度 | R04年度 | R05年度 | R06年度 |
|   | 目標値   | 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   |
|   | 指標の概要 |       |       |       |       |       |       |

|   |       |       |       |       |       |       |       |
|---|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|
| 2 | 指標名   | ( )   |       |       |       |       |       |
|   |       | R01年度 | R02年度 | R03年度 | R04年度 | R05年度 | R06年度 |
|   | 目標値   | 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   |
|   | 指標の概要 |       |       |       |       |       |       |
| 3 | 指標名   | ( )   |       |       |       |       |       |
|   |       | R01年度 | R02年度 | R03年度 | R04年度 | R05年度 | R06年度 |
|   | 目標値   | 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   |
|   | 指標の概要 |       |       |       |       |       |       |
| 4 | 指標名   | ( )   |       |       |       |       |       |
|   |       | R01年度 | R02年度 | R03年度 | R04年度 | R05年度 | R06年度 |
|   | 目標値   | 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   |
|   | 指標の概要 |       |       |       |       |       |       |
| 5 | 指標名   | ( )   |       |       |       |       |       |
|   |       | R01年度 | R02年度 | R03年度 | R04年度 | R05年度 | R06年度 |
|   | 目標値   | 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   |
|   | 指標の概要 |       |       |       |       |       |       |

### 事業の成果と課題

|            |                                                                                                                                                                                   |                                                                                                  |
|------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 前年度の課題への対応 | 説明資料等の事前提出の周知を徹底することで、特別職の公務効率を高めた。<br>また、オンライン打合せや市長定例の時間を有効利用し、特別職の過密スケジュールを緩和した。                                                                                               |                                                                                                  |
| 成果         | 急ぎの案件は、担当部署より至急案件に関する報告書を提出してもらうことで優先度の明確化を図ることができた。また、関連資料を特別職へ事前に共有することで、短時間での円滑な議論を行うことができた。市長定例報告の中に近況報告の時間を設け、各部等が抱える課題等の共有に寄与するとともに、オンライン会議を有効利用することで効率的なスケジュール管理を行うことができた。 |                                                                                                  |
| 課題         | 業務                                                                                                                                                                                | 担当課から至急の決裁依頼や報告調整は絶えず発生しており、このようなあらかじめ予定することが難しい案件が、特別職の執務時間（決裁など）や休憩時間の確保、スケジュールの過密化に影響している。    |
|            | 組織、予算等                                                                                                                                                                            | 新型コロナウイルス感染症の状況の中で、オンラインでの特別職説明がさらに増加した。オンライン説明用のパソコン等機材や通信環境整備も進んだが、今後、セキュリティ対策など、さらなる充実が求められる。 |
| 改善目標       | 引き続き、各課に余裕を持って決裁や案件報告をするよう周知するとともに、定例報告・近況報告会の有効活用を促進する。オンラインでの説明を含む様々な方法を視野に入れながら、業務及びスケジュールの効率化を図る。                                                                             |                                                                                                  |

### 評価

|       |   |                                    |
|-------|---|------------------------------------|
| 市民ニーズ | 5 | 十分に高く、今後も増加が見込まれる。                 |
| 進捗状況  | 5 | 年度当初の計画を上回る進捗で事業を実施することができた。       |
| 市の関与  | 5 | 市が直接担うべき事業である。                     |
| 優先度   | 4 | 市民生活への影響等を鑑みて、優先的に取り組むことが必要と判断される。 |

### 方向性

|     |                          |  |
|-----|--------------------------|--|
| 方向性 | 継続                       |  |
| 理由  | 市が直接行う事業であるため、今後も継続していく。 |  |

# 令和 3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      |  |  |       |                     |  |
| 予算科目  | 01-020103-11 秘書業務に要する経費 |  |  | 担当部課  | 市長公室秘書課             |  |
| 市長公約  |                         |  |  | 係名    | 秘書係                 |  |
| 戦略プラン |                         |  |  | 新規・継続 | 継続                  |  |
|       |                         |  |  | 事業分類  | 自治事務（任意）            |  |
|       |                         |  |  | 事業体制  | 職員のみ                |  |
| 個別計画  | 特になし                    |  |  | 事業期間  | 毎年度                 |  |
| 根拠法令等 | 特になし                    |  |  | SDGs  | 16平和と公正をすべての人に      |  |
|       |                         |  |  |       | 17パートナーシップで目標を達成しよう |  |
|       |                         |  |  |       |                     |  |

## 事業の概要

|              |                                    |
|--------------|------------------------------------|
| 対象           | 特別職（市長及び副市長）                       |
| 目的           | 特別職（市長及び副市長）のスケジュールの履行と安全な最適移動を行う。 |
| 概要<br>(取組内容) | 市長車及び副市長車の運転・管理業務を行う。              |

## コストの推移

| 項目  |      |             | 令和元年度 | 令和 2年度 | 令和 3年度 | 令和 4年度 | 令和 5年度 |       |
|-----|------|-------------|-------|--------|--------|--------|--------|-------|
| 事業費 | 予算額  | (千円)        | 256   | 207    | 326    | 57     | 57     |       |
|     | 決算額  | (千円)        | 205   | 196    | 272    | 0      | 0      |       |
|     | 内訳   | 一般財源        | (千円)  | 205    | 196    | 272    | 0      | 0     |
|     |      | 国庫、県支出金、地方債 | (千円)  | 0      | 0      | 0      | 0      | 0     |
|     |      | その他         | (千円)  | 0      | 0      | 0      | 0      | 0     |
| 人件費 | 人件費計 | (千円)        | 7,359 | 6,931  | 6,956  | 6,956  | 6,956  |       |
|     | 内訳   | 正職員従事割合     | (人)   | 1.00   | 1.00   | 1.00   | 1.00   | 1.00  |
|     |      | 正職員時間外勤務    | (時間)  | 234.00 | 53.00  | 50.00  | 50.00  | 50.00 |
|     |      | 会計年度任用職員有無  | (-)   | 有      | 有      | 有      | 有      | 有     |

## 市民参加の取組状況

|          |      |
|----------|------|
| 共有、理解    | 特になし |
| 企画・立案、計画 | 特になし |
| 実行       | 特になし |
| 評価、検証    | 特になし |

## 指標の推移

|   |       |       |       |       |       |       |       |
|---|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|
| 1 | 指標名   | ( )   |       |       |       |       |       |
|   |       | R01年度 | R02年度 | R03年度 | R04年度 | R05年度 | R06年度 |
|   | 目標値   | 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   |
|   | 指標の概要 |       |       |       |       |       |       |

|   |       |       |       |       |       |       |       |
|---|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|
| 2 | 指標名   | ( )   |       |       |       |       |       |
|   |       | R01年度 | R02年度 | R03年度 | R04年度 | R05年度 | R06年度 |
|   | 目標値   | 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   |
|   | 指標の概要 |       |       |       |       |       |       |
| 3 | 指標名   | ( )   |       |       |       |       |       |
|   |       | R01年度 | R02年度 | R03年度 | R04年度 | R05年度 | R06年度 |
|   | 目標値   | 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   |
|   | 指標の概要 |       |       |       |       |       |       |
| 4 | 指標名   | ( )   |       |       |       |       |       |
|   |       | R01年度 | R02年度 | R03年度 | R04年度 | R05年度 | R06年度 |
|   | 目標値   | 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   |
|   | 指標の概要 |       |       |       |       |       |       |
| 5 | 指標名   | ( )   |       |       |       |       |       |
|   |       | R01年度 | R02年度 | R03年度 | R04年度 | R05年度 | R06年度 |
|   | 目標値   | 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   |
|   | 指標の概要 |       |       |       |       |       |       |

### 事業の成果と課題

|            |                                                                                   |                                                                                              |
|------------|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|
| 前年度の課題への対応 | 渋滞の発生する時間帯や地域への移動は、前もって道路状況確認のうえ時間に余裕を持って移動することとした。                               |                                                                                              |
| 成果         | 特別職の公務スケジュールどおりに、安全かつ迅速に移動することができた。                                               |                                                                                              |
| 課題         | 業務                                                                                | 環境に配慮した水素自動車も公用車として配備しているが、燃料の水素を充填できる場所が1か所であり、また充填できる時間帯も限られていることから、水素自動車の使用は主に市内公務となっている。 |
|            | 組織、予算等                                                                            | 公用車について、どの部品がいつ故障するか見通しが立たないため予算化ができず、大きな額の修理が発生した場合の対応が課題である。                               |
| 改善目標       | 引き続き、渋滞の発生する遠方への移動は、道路状況を確認の上、時間に余裕を持って移動する。公用車の修理等については、必要に応じて公用車整備担当部署の協力のもと行う。 |                                                                                              |

### 評価

|       |   |                                    |
|-------|---|------------------------------------|
| 市民ニーズ | 3 | 今後も一定の市民ニーズが見込まれる。                 |
| 進捗状況  | 4 | 年度当初の計画通りに事業を実施することができた。           |
| 市の関与  | 5 | 市が直接担うべき事業である。                     |
| 優先度   | 3 | 市民ニーズや市民生活への影響等を鑑みて、継続して実施する必要がある。 |

### 方向性

|     |                          |  |
|-----|--------------------------|--|
| 方向性 | 継続                       |  |
| 理由  | 市が直接行う事業であるため、今後も継続していく。 |  |

# 令和 3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 | 003 渉外業務（後援名義使用承認・叙勲・表彰事務）        |  |  |       |                     |  |
| 予算科目  | 01-020103-11 秘書業務に要する経費           |  |  | 担当部課  | 市長公室秘書課             |  |
| 市長公約  | 9                                 |  |  | 係名    | 秘書係                 |  |
| 戦略プラン |                                   |  |  | 新規・継続 | 継続                  |  |
|       |                                   |  |  | 事業分類  | 自治事務（任意）            |  |
|       |                                   |  |  | 事業体制  | 職員のみ                |  |
| 個別計画  | 特になし                              |  |  | 事業期間  | 毎年度                 |  |
| 根拠法令等 | 日本国憲法、茨城県表彰規則、つくば市名誉市民条例、つくば市表彰規則 |  |  | SDGs  | 16平和と公正をすべての人に      |  |
|       |                                   |  |  |       | 17パートナーシップで目標を達成しよう |  |
|       |                                   |  |  |       |                     |  |

## 事業の概要

|              |                                                                                                                                                                  |
|--------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 対象           | 市民等                                                                                                                                                              |
| 目的           | 後援による市民への信頼性の確保と公共の福祉の向上を図る。<br>叙勲・表彰は、地方自治の発展や文化の向上等に功績顕著な個人・団体を讃える。                                                                                            |
| 概要<br>(取組内容) | 後援名義については、申請に対し審査の上、市以外が主催する事業において「つくば市」の名義使用を承認する。<br>つくば市長賞については、申請に対し審査の上、賞状を交付する。<br>叙勲（叙位）については、地方自治に功労のあった公選職を対象に候補者を把握し、内申対象者が発生した場合は経歴・功績等を調査し、国・県に報告する。 |

## コストの推移

| 項目  |      |             | 令和元年度  | 令和 2年度 | 令和 3年度 | 令和 4年度 | 令和 5年度 |        |
|-----|------|-------------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|
| 事業費 | 予算額  | (千円)        | 155    | 157    | 270    | 466    | 466    |        |
|     | 決算額  | (千円)        | 0      | 0      | 80     | 0      | 0      |        |
|     | 内訳   | 一般財源        | (千円)   | 0      | 0      | 80     | 0      | 0      |
|     |      | 国庫、県支出金、地方債 | (千円)   | 0      | 0      | 0      | 0      | 0      |
|     |      | その他         | (千円)   | 0      | 0      | 0      | 0      | 0      |
| 人件費 | 人件費計 | (千円)        | 10,709 | 11,043 | 11,054 | 14,470 | 14,470 |        |
|     | 内訳   | 正職員従事割合     | (人)    | 1.50   | 1.50   | 1.50   | 2.00   | 2.00   |
|     |      | 正職員時間外勤務    | (時間)   | 217.00 | 343.00 | 330.00 | 330.00 | 330.00 |
|     |      | 会計年度任用職員有無  | (一)    | 無      | 無      | 無      | 無      | 無      |

## 市民参加の取組状況

|          |              |
|----------|--------------|
| 共有、理解    | ホームページでの情報発信 |
| 企画・立案、計画 | 特になし         |
| 実行       | ホームページでの情報発信 |
| 評価、検証    | 特になし         |

## 指標の推移

| 指標名   | 後援名義使用承認件数 ( 件 )              |       |       |       |       | 成果指標  |
|-------|-------------------------------|-------|-------|-------|-------|-------|
|       | R01年度                         | R02年度 | R03年度 | R04年度 | R05年度 | R06年度 |
| 1 目標値 | 0.0                           | 0.0   | 0.0   | 0.0   | 0.0   | 0.0   |
| 実績    | 221.0                         | 66.0  | 108.0 | 0.0   | 0.0   | 0.0   |
| 指標の概要 | 後援名義の使用申請があったものについて、使用を承認した件数 |       |       |       |       |       |

|   |       |       |       |       |       |       |       |
|---|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|
| 2 | 指標名   | ( )   |       |       |       |       |       |
|   |       | R01年度 | R02年度 | R03年度 | R04年度 | R05年度 | R06年度 |
|   | 目標値   | 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   |
|   | 指標の概要 |       |       |       |       |       |       |
| 3 | 指標名   | ( )   |       |       |       |       |       |
|   |       | R01年度 | R02年度 | R03年度 | R04年度 | R05年度 | R06年度 |
|   | 目標値   | 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   |
|   | 指標の概要 |       |       |       |       |       |       |
| 4 | 指標名   | ( )   |       |       |       |       |       |
|   |       | R01年度 | R02年度 | R03年度 | R04年度 | R05年度 | R06年度 |
|   | 目標値   | 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   |
|   | 指標の概要 |       |       |       |       |       |       |
| 5 | 指標名   | ( )   |       |       |       |       |       |
|   |       | R01年度 | R02年度 | R03年度 | R04年度 | R05年度 | R06年度 |
|   | 目標値   | 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   |
|   | 指標の概要 |       |       |       |       |       |       |

#### 事業の成果と課題

|            |                                                                                                                                                                    |
|------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 前年度の課題への対応 | 後援については、申請事業が市の推進する事業に沿ったものか、聞き取りを行い詳細に確認した。またコロナの状況に合わせ、許可した催事について感染対策を徹底して実施するよう都度周知した。つくば市名誉市民の表彰について積極的な検討を行った。                                                |
| 成果         | 後援名義の申請件数は、オンライン化など開催方法の多様化によって昨年度より増加した。これらの催事を安全に開催してもらうため、「つくば市後援名義使用承認ガイドライン」に基づき、後援名義承認事業開催期間は、状況に応じて感染対策の徹底を周知した。名誉市民表彰については、選定会議を開催して選考基準や募集方法など具体的な検討を行った。 |
| 課題         | <p>業務</p> <p>後援は、基準に基づき承認決定するが、営利目的に関する判断に苦慮している。また、新型コロナウイルス感染症の状況にあわせ、ガイドライン改訂の必要がある。つくば市名誉市民表彰について、表彰者選定に向け具体的な検討をすすめる。</p> <p>組織、予算等</p>                       |
| 改善目標       | 後援は、引き続き、案件ごとに十分な審議を行いながら、受付後2週間以内を目安に承認の可否を決定する。後援名義使用承認ガイドラインを、新型コロナウイルス感染症の状況に合わせて改訂していく。つくば市名誉市民表彰について、引き続き積極的に検討を行う。                                          |

#### 評価

|       |   |                                      |
|-------|---|--------------------------------------|
| 市民ニーズ | 3 | 今後も一定の市民ニーズが見込まれる。                   |
| 進捗状況  | 4 | 年度当初の計画通りに事業を実施することができた。             |
| 市の関与  | 5 | 市が直接担うべき事業である。                       |
| 優先度   | 5 | 戦略プラン等に掲げられた市の重点事業であり、優先的に取組む必要性が高い。 |

#### 方向性

|     |                          |
|-----|--------------------------|
| 方向性 | 継続                       |
| 理由  | 市が直接行う事業であるため、今後も継続していく。 |