

平成30年度 事務事業マネジメントシート

		事務事業No.		2-	1
事業名	秘書費	会計	款	項	目
		一般	2	1	1
施策	6	語らいのあるまち	課名	政策課	
	6-4	行財政運営の充実したまちをつくる	係名	広報秘書係	
	6-4-1	町民サービスの向上			
主要施策					

① 事務事業の目的・内容

事業目的	対象	町長、副町長	目的 (対象がどのような状態になっているか)	町長、副町長が効果的、効率的に町政経営ができています。
事業内容	<ul style="list-style-type: none"> ・会議・行事への出席、打合せ、面会などの日程調整 ・町長、副町長の出張業務の補助 			

② 事務事業の実績・現状及び成果を表す指標の動きとコストの状況

指標	指標名		平成28年度	平成29年度	平成30年度	単位	目標方向	平成31年(目標)	
	1								
	2								
	3								
	4								
	5								
			平成29年度(決算)		平成30年度(決算)		平成31年度(予算)		
全体事業費(千円) A+B					787		5,571	6,710	
財源内訳	直接事業費 A				787		441	1,100	
	うち一般財源				787		441	1,100	
人件費(千円) B					0		5,130	5,610	
内訳	一般職員(人・千円)				0	0.75	4950	0.85	5610
	臨時職員(人・千円)				0	0.1	180		0

③ 事務事業の評価、今後の方向性及び業務改善<※主管課長記入>

(1) 事務事業についての評価及び今後の方向性

個別評価	必要性	今後の必要性	B 必要性は変わらない	有効性	目標達成度	A 達成できた
		町関与の必要性	A 町が担うべき	効率性	対象者の適切性	A 対象者は適切である
					コストの削減	A 削減の余地はない
総合評価	II 継続(事業を現状どおり継続すべき)					

(2) 事務事業の業務改善について

①H30年度の改善計画		③取組の課題	今後も引き続き町長、副町長の日程調整や出張業務に対する補助業務の適切性を向上させる。
②H30年度に実施した取り組み	町政経営が効果的、効率的に行えるよう町長、副町長の公務の日程調整や出張業務に対する補助業務を適切に行い、突発的な事業に対しても対応できるよう業務を行った。	④今後の改善計画	