

No. 2-1

事務事業評価シート1-1

は、プルダウンメニューから選択

事務事業No. 02 - 1

事業分類		<input checked="" type="checkbox"/> ソフト <input type="checkbox"/> ハード <input type="checkbox"/> 必需		公的関与		2		作成日	30年 6月 29日				
事務事業名		秘書費						シート作成部署					
総合計画上の位置付け	基本施策	6 語らいのあるまち						課名	政策課		係名	広報秘書係	
		6-4 行財政運営の充実したまちをつくる							シート作成者				
	施策	6-4-1 町民サービスの向上						予算費目	会計		一般		
									款		2		
主要施策							項		1				
							目		1				
個別計画名													
住民との関わり		特になし											
事業の対象・目的・内容	対象（誰を、何を）				目的（どういう状態にしたいのか）								
	町長、副町長				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（どのような方法で、何を行うのか）												
<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 													
事業期間		昭和 <input type="checkbox"/> 平成 <input type="checkbox"/> 年度		～		平成 年度		(年間)		<input checked="" type="checkbox"/> 期間設定なし			
根拠法令・要綱等													
		平成28年度（決算）			平成29年度（決算）			平成30年度（予算）					
全体事業費（千円）A+B		740			787			4,400					
財源内訳	国庫支出金		0			0			0				
	県支出金		0			0			0				
	地方債		0			0			0				
	その他特定財源		0			0			0				
	一般財源		740			787			1,100				
直接事業費（千円）A		740			787			1,100					
人件費（千円）B		0			0			3,300					
内訳	一般職員（人・千円）		0.00 人		0		0.00 人		0		0.50 人		3,300
	臨時職員（人・千円）		0.00 人		0		0.00 人		0		0.10 人		0
成果指標	成果指標名				単位		29年度		30年度		31年度		
							目標		実績		（目標）		
	①												
	②												
③													
説明													

事業名	秘書費	シート作成課	政策課
-----	-----	--------	-----

一次評価者	政策課長	二次評価者	総務部長
-------	------	-------	------

評価項目の説明	チェック項目		一次の評価又は説明	
	一次	二次		
必要性	<ol style="list-style-type: none"> 事業開始時の目的を概ね達成するなど実施意義が低下している。 社会情勢の変化など時の経過とともに事業開始時の目的が変化してきている。 利用者、対象者の減少など住民ニーズの低下傾向がみられる。 住民ニーズを上回るサービス提供となっている。 国や他市町と比較するとサービスの対象や水準を見直す余地がある。 国や県のサービスと重複している。 民間のサービスと競合している。 厳しい財政状況の中、実施する緊急性が認められない。 	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	町政の運営のため、日程調整や町長、副町長の出張等の業務補助が必要です。	
有効性	<ol style="list-style-type: none"> 施策の目的を実現するために、事業内容が必ずしも適切とはいえない。 施策への貢献度が著しく高いとはいえない。 施策の中で類似・重複した事務事業が存在する。 事業の継続をしても成果の向上が期待できない。 	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	日程調整、業務補助を適切に行うことが、町長、副町長の公務管理において有効です。	
達成度	<ol style="list-style-type: none"> 事業開始時の目標設定に比べて進捗状況が劣っていると思う。 事業開始時の目標に比べて成果があまり上がっていないと思う。 概ね目標を達成していると思う。 十分に目標を達成していると思う。 	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	町長、副町長の秘書業務を行うことにより概ね公務管理を適切に行っています。	
効率性	<ol style="list-style-type: none"> 効果に比べてコストが高い（他市町や類似業務を行う民間に比べて）。 現在の事業実施主体の他に効率的に事業を実施できる主体がある。 他の実施主体のノウハウを活用できる。 他の実施主体を活用しても公平性・公正性等が担保され、行政責任が問われない。 事業実施している人員、手段等の見直しによりコスト削減の余地がある。 電子化等の事務改善によりコスト削減の余地がある。 契約方法の変更などによりコスト削減の余地がある。 	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	庁舎内システムを活用することにより、町長、副町長の日程を管理しています。	

本事務事業の実施適切性の説明

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、突発的な事象に対しても対応できるよう業務を行っています。

一次評価	評価	必要性 4	有効性 4	達成度 3	効率性 4	総合評価 B D A C	
	今後の方針	休・廃止		見直し		継続 ○	
	今後の改革・改善目標	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を適切に行っていきます。					

二次評価	評価	必要性 4	有効性 4	達成度 3	効率性 4	総合評価 B D A C	
	今後の方針	休・廃止		見直し		継続 ○	
	コメント	町長、副町長の秘書業務は町政の運営のために必須であり、より効果的となるよう努める必要があると考えます。					

二次評価に対する課の考え方							
---------------	--	--	--	--	--	--	--

参画協働の今後の方針	いつから	平成	年度から	
------------	------	----	------	--