

令和6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 一般	款 2	項 1	目 1
政 策	4 持続可能な町の経営ができるために	課名	政策課		
施 策	4-1 効率的行財政の運営	係名	広報秘書係		

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		・町長、副町長の会議、行事への出席、打合せなどの日程調整や出張業務の補助業務を行う。		

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	令和4年度	令和5年度	令和6年度	単位	目標方向	令和7年度（目標）
	1							
	2							
	3							
	4							
	5							
			令和5年度（決算）		令和6年度（決算）		令和7年度（予算）	
全体事業費（千円）			287		232		1,100	
財源内訳	うち一般財源		287		232		1,100	

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	Ⅲ 要改善（少しでも事業内容に改善の余地があり取り組むべき）					

（2）事務事業の業務改善について

①R6年度の改善計画	今後も町長、副町長が適切な政策判断ができるよう内外の活動を補佐する。	③取組の課題	公務過多になりがちなスケジュールの適切な調整。
②R6年度に実施した取り組み	町政運営が効果的、効率的に行えるよう町長、副町長のスケジュール調整や出張業務に関する補助業務を適切に行った。また突発的な事案に対して適切に対応した。	④今後の改善計画	今後も町長、副町長が適切な政策判断ができるよう内外の活動を補佐する。