

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	
会計	款	項	目
一般	2	1	1

事業名	秘書費
一般	2

政策	4 持続可能な町の経営ができるために
施策	4-1 効率的行財政の運営

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る。
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
		町長との必要性	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なった。また突発的な事案に對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。