

# 事務事業評価シート

(平成 25 年度実施事業)

事務事業名	秘書事務事業			事業コード	1487
所属コード	122000	課等名	市長公室秘書課	係名	
課長名	村上 秀樹	担当者名	三浦 真	内線番号	2404
評価分類	<input type="checkbox"/> 一般 <input type="checkbox"/> 公の施設 <input type="checkbox"/> 大規模公共事業 <input type="checkbox"/> 補助金 <input checked="" type="checkbox"/> 内部管理				

## 1 事務事業の基本情報

### (1) 概要

総合計画 体系	施策の柱	信頼される質の高い行政	コード	8
	施策	計画的で効率的な行政運営の推進	コード	2
	基本事業	計画行政の推進	コード	1
予算費目名	一般会計 2 款 1 項 1 目 秘書事務 (002-01)			
特記事項				
事業期間	<input type="checkbox"/> 単年度 <input checked="" type="checkbox"/> 単年度繰返 <input type="checkbox"/> 期間限定複数年度	開始年度	S20 年度	
根拠法令等				

### (2) 事務事業の概要

市長及び副市長の秘書事務を行う。

### (3) この事務事業を開始したきっかけ (いつ頃どんな経緯で開始されたのか)

明治 22 年の市政施行以来, 市長の秘書業務は行われていたものと推察されるが, 現在の体制は昭和に入ってから秘書室設置による。

### (4) 事務事業を取り巻く現在の状況はどうか。(3)からどう変化したか。

災害時の対応や不当要求行為対策など, 危機管理体制の強化が求められている。  
交際費の用途について, より透明性の高い運用が求められている。

## 2 事務事業の実施状況 (Do) . . . . .

### (1) 対象 (誰が, 何が対象か)

- ①市長及び副市長
- ②市民, 市政関連団体
- ③市内外の担当部課

### (2) 対象指標 (対象の大きさを示す指標)

指標項目	単位	23年度 実績	24年度 実績	25年度 計画	25年度 実績	26年度 見込み
A 市長, 副市長	人	3	3	3	3	3
B 盛岡市民	人	298,853	299,220	299,220	299,585	299,585
C						

### (3) 25年度に実施した主な活動・手順

- ①市長, 副市長の庶務的事務の遂行
- ②市民, 市政関連団体等との連絡調整等 (行事等出席, 面会予約等)
- ③担当部課との連絡調整 (市長副市長の指示によるもの, 行事の代理出席や祝辞の依頼等)
- ④市長交際費の支出状況の公開
- ⑤市長日程のホームページでの公開

### (4) 活動指標 (事務事業の活動量を示す指標)

指標項目	単位	23年度 実績	24年度 実績	25年度 計画	25年度 実績	26年度 目標値
A 会議・行事・催事等の調整した件数	件	5,192	4,880	4,880	4,875	4,875
B 交際費支出状況の公開件数	件	327	344	344	373	373
C						

### (5) 意図 (対象をどのように変えるのか)

- ①市長, 副市長の執務が円滑に行われる。
- ②市民及び市政関連団体と市長の間の意思疎通や, 庁内の連絡調整が迅速, 円滑になる。
- ③市民をはじめ市内外の盛岡市政への理解と信頼が高まる。

(6) 成果指標（意図の達成度を示す指標）

指標項目	性格	単位	23年度実績	24年度実績	25年度計画	25年度実績	26年度目標値
A 会議・行事・催事等の市長出席件数	<input type="checkbox"/> 上げる <input type="checkbox"/> 下げる <input checked="" type="checkbox"/> 維持	件	2,741	2,562	2,562	2,531	2,531
B 会議・行事・催事等の副市長出席件数	<input type="checkbox"/> 上げる <input type="checkbox"/> 下げる <input checked="" type="checkbox"/> 維持	件	1,816	1,635	1,635	1,540	1,540
C 会議・行事・催事等の副市長出席件数	<input type="checkbox"/> 上げる <input checked="" type="checkbox"/> 下げる <input type="checkbox"/> 維持	件					

(7) 事業費

項目	財源内訳	単位	23年度実績	24年度実績	25年度計画	25年度実績
事業費	①国	千円	0	0	0	0
	②県	千円	0	0	0	0
	③地方債	千円	0	0	0	0
	④一般財源	千円	8,394	8,237	9,806	8,483
	⑤その他( )	千円	0	110	50	110
	A 小計 ①～⑤	千円	8,394	8,347	9,856	8,593
人件費	⑥延べ業務時間数	時間	0	0	0	0
	B 職員人件費 ⑥×4,000円	千円	0	0	0	0
計	トータルコスト A+B	千円	0	0	0	0
備考						

3 事務事業の評価 (See) . . . . .

(1) 必要性評価（評価分類が「内部管理」の事務事業は記入不要）

- ① 施策体系との整合性
- ② 市の関与の妥当性
- ③ 対象の妥当性
- ④ 廃止・休止の影響

(2) 有効性評価（成果の向上余地）

職員が秘書業務に精通することにより、市長・副市長の執務が今まで以上に円滑に行われる。

(3) 公平性評価（評価分類が「内部管理」の事務事業は記入不要）

(4) 効率性評価

人件費では、同規模自治体の中で最小限の人員で業務を行っているため、削減は難しい。  
事業費では、交際費の支出基準を見直すなどして、削減を進める余地がある。

#### 4 事務事業の改革案 (Plan) . . . . .

(1) 改革改善の方向性

- ①危機管理指針に示された項目を理解し、関係部署との連携を密にする。
- ②交際費基準について、適宜見直しを行う。

(2) 改革改善に向けて想定される問題点及びその克服方法

- ①休日や夜間における危機事案への対応の遅れが危惧される。  
→これまでの経験を踏まえ、自然災害など危機事案における初動対応を再確認するとともに、お互いの役割について理解を深める。
- ②交際費支出基準が時代にそぐわない内容にならないよう、他都市の状況を調査し、担当部課と意見交換するなどして適切な執行に努める。

#### 5 課長意見 . . . . .

(1) 今後の方向性

- 現状維持（従来どおりで特に改革改善をしない）
- 改革改善を行う（事業の統廃合・連携を含む）
- 終了・廃止・休止

(2) 全体総括・今後の改革改善の内容

日程調整や情報整理、身の回りの雑務等、市長・副市長が仕事をしやすい執務環境を構築する。  
特にも、新しい副市長には、早期に落ち着いた執務環境を提供する必要がある。

- ・ 危機事案における初動体制をテーマにした課内研修を実施する。
- ・ 現行の交際費支出基準の点検を行う。