

事務事業評価シート

(平成 23 年度実施事業)

事務事業名	都市東京事務所長会運営事業			事業コード	1585
所属コード	134000	課等名	商工観光部東京事務所	係名	
課長名	高橋 孝子	担当者名	高橋 孝子	内線番号	03-3595-7101
評価分類	<input checked="" 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 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	活力ある産業の振興	コード	5
	施策	地域資源をいかした観光・物産の振興	コード	4
	基本事業	魅力あふれる物産の振興	コード	3
予算費目名	一般会計 7 款 1 項 1 目東京事務所運営事務(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	平成 7 年度	
根拠法令等				

(2) 事務事業の概要

「都市東京事務所長会」及び「中核市東京事務所長会」が開催する情報交換会や研修会に参加し、先進事例の収集や都市間の情報交換等を行っている。

(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）

「都市東京事務所長会」は昭和 41 年に都内に東京事務所を持つ都市で結成された任意団体で、平成 22 年度末現在 55 都市及び 3 市町村で構成されている。

当市は平成 7 年 6 月に東京事務所を開設し、その翌年度から加入している。

平成 20 年度には当市が中核市へ移行したことから、「中核市東京事務所長会」（同 19 都市で構成）へも加入している。

(4) この事務事業に対して関係者（市民、議会、事業対象者、利害関係等）からどのような意見・要望が寄せられているか

特になし

(5) 事務事業を取り巻く現在の状況はどうか。（4）からどう変化したか。

近年の地方経済の悪化などにより東京事務所を廃止する都市がある一方で、都市間競争に対応するためにシティセールスの前線基地として新たに設置する都市もある。

2 事務事業の実施状況 (Do)

(1) 対象 (誰が, 何が対象か)

東京事務所職員(総務省派遣職員を除く)

(2) 対象指標 (対象の大きさを示す指標)

指標項目	単位	21年度 実績	22年度 実績	23年度 計画	23年度 実績	26年度 見込み
A 東京事務所職員	人					
B						
C						

(3) 23年度に実施した主な活動・手順

都市・中核市東京事務所長会が開催する情報交換会や研修会に参加し, 先進事例の収集や都市問題の情報交換等を行った。

23年度計画(23年度に計画している主な活動)

平成22年度と同様

(4) 活動指標 (事務事業の活動量を示す指標)

指標項目	単位	21年度 実績	22年度 実績	23年度 計画	23年度 実績	26年度 目標値
A 情報交換会への参加機会	回					
B 研修会への参加機会	回					
C						

(5) 意図 (対象をどのように変えるのか)

事務職員の資質の向上を図るとともに, 得られた情報や知識を市政推進やシティーセールスなどに活用する。

(6) 成果指標（意図の達成度を示す指標）

指標項目	性格	単位	21年度実績	22年度実績	23年度計画	23年度実績	26年度目標値
A 実際役立った件数	<input checked="" type="checkbox"/> 上げる <input type="checkbox"/> 下げる <input type="checkbox"/> 維持	件					
B	<input type="checkbox"/> 上げる <input type="checkbox"/> 下げる <input type="checkbox"/> 維持						
C	<input type="checkbox"/> 上げる <input type="checkbox"/> 下げる <input type="checkbox"/> 維持						

(7) 事業費

項目	財源内訳	単位	21年度実績	22年度実績	23年度計画	23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	0	0	0	0
	⑤その他()	千円	0	0	0	0
	A 小計 ①～⑤	千円	0	0	0	0
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（評価区分が「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）

(3) 公平性評価（評価区分が「内部管理」の事務事業は記入不要）

(4) 効率性評価

4 事務事業の改革案（Plan）・・・・・・・・・・・・・・・・

(1) 改革改善の方向性

(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

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