

事務事業評価シート

(平成 26 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	佐藤 聡	担当者名	三浦 真	内線番号	2404
評価分類	☐ 一般 ☐ 公の施設 ☐ 大規模公共事業 ☐ 補助金 ☒ 内部管理				

1 事務事業の基本情報・・・・・・・・・・・・・・・・

(1) 概要（旧総合計画体系における位置づけ）

総合計画 体系（旧）	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 (H26)	一般会計 2 款 1 項 1 目 秘書事務 (002-01)			
特記事項 (H26)				
事業期間	☐ 単年度 ☒ 単年度繰返 ☐ 期間限定複数年度			開始年度 S20 年度
根拠法令等 (H26)				

(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。
交際費の使途について，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 実績	26 年度 見込み	26 年度 実績
A 市長，副市長	人	3	3	3	3	3
B 盛岡市民	人	298,853	299,220	299,585	299,585	298,857
C						

（3）26 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 実績	26 年度 目標値	26 年度 実績
A 会議・行事・催事等の調整した件数	件	5,192	4,880	4,875	4,875	5,259
B 交際費支出状況の公開件数	件	327	344	373	373	349
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との意思疎通や，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 実績	26 年度 目標値	26 年度 実績
A 会議・行事・催事等の市長出席件数	□上げる □下げる ■維持	件	2,741	2,562	2,531	2,531	2,479
B 会議・行事・催事等の副市長出席件数	□上げる □下げる ■維持	件	1,816	1,635	1,540	1,540	1,989
C	□上げる □下げる □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 実績	26 年度 計画	26 年度 実績
事業費	①国	千円	0	0	0	0	0
	②県	千円	0	0	0	0	0
	③地方債	千円	0	0	0	0	0
	④一般財源	千円	8,394	8,237	8,483	10,313	9,479
	⑤その他()	千円	0	110	110	50	110
	A 小計 ①～⑤	千円	8,394	8,347	8,593	10,363	9,589
人件費	⑥延べ業務時間数	時間	0	0	0	0	0
	B 職員人件費 ⑥×4,000 円	千円	0	0	0	0	0
計	トータルコスト A+B	千円	0	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) 概要（新しい総合計画体系における位置付け）

総合計画 体系（新）	施策（方針）	信頼される市政の確立	コード	104
	小施策（推進項目）	公正な行政事務の確保	コード	3

(2) 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。

(3) 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

副市長の交代に伴い日程調整件数が増加したが、概ね適切に処理するとともに、市長・副市長が仕事をしやすい執務環境を構築することができた。

危機事案への対応については、日頃から休日や夜間における連絡体制について相互に確認するとともに、課内研修により理解を深めていく。また、交際費の支出については、これまでの運用を検証し、公平性の観点から支出基準を含めて必要な見直しを行うこととする。