

# 平成14年度事務事業評価表

課長	担当

担当	企画部	秘書課	内線等	1512
----	-----	-----	-----	------

事業コード		事務事業名	市長随行事務事業		
根拠法令等			A 法令	B 条例	C 規則
			D その他	E なし	

総合計画での位置付け  
基本目標

施策名

その他	その他
-----	-----

## 事務事業の内容

対象	市長の
手段	随行をすることにより
想定する成果	市長としての公務執行を円滑にする。

## 事業の概要

項目	平成13年度実績	平成14年度実績	平成15年度計画
延随行件数	620	702	660
延随行日数	292	310	300
市長執務日数	365	365	365

## 成果指標

成果指標名	市長随行稼働率	1日当たりの市長随行件数
成果指標の説明	年間随行日数/市長執務日数 × 100	年間随行件数/年間随行日数

## 事業の進捗状況 ( 一般会計 ) (千円)

		平成13年度決算	平成14年度決算	平成15年度予算
成果指標	計画			82.2%
	実績	80.0%	84.9%	
成果指標	計画			2.20件
	実績	2.12件	2.26件	
事業費	事業費	305	297	300
	人件費	6,686	6,610	6,737
	(人数)	0.8	0.8	0.8
	合計	6,991	6,907	7,037
財源内訳	国			
	県			
	市債			
	その他			
	一般財源	6,991	6,907	7,037

### 事務事業内容の評価

項目	課内評価	部長評価	評価の説明（問題点）
達成度	2	3	市長公務の効率的かつ円滑な遂行を図るため、必要不可欠な最低限の随行補助業務は十分確保されている。
経済効率性	2	2	随員の人件費を単にその費用の多寡で評価することは適当でないが、コスト低減策として勤務時間外における随行等を検討する余地はある。
事務効率性	3	3	随行職員の資質に拠る部分が非常に大きい。
必要性	3	3	他の方法では、随行効果の多くを期待できない。
小計	10 / 12 満点中	11 / 12 満点中	
市民参加度	2	2	市長の庁外公務は市民参加度が高いため、随行の必要性を市民満足度から見れば一定の評価が得られる。
合計	12 / 15 満点中	13 / 15 満点中	

達成度等各項目は、0～3点までの4段階評価

総合評価	B	A	市長随行業務は、スケジュール管理から公務遂行補助と多岐にわたるが、市長公務執行の円滑化は十分効果を上げている。
------	---	---	---

総合評価は、A～Dまでの4段階評価

### これまでに実施した改善点

秘書課内情報の共有と管理、さらには情報伝達の明確化、統一化及びスムーズ化を図った。

### 今後改善すべき点

秘書課内の役割分担の明確化と相互協力及び秘書情報の共有・有効活用による組織の活性化、秘書業務の高度化を図る必要がある。また、随行者は政策スタッフとしての高度な見識をより一層高め、市民の理解度をさらにUPすべきである。

### 平成16年度予算に反映する項目

### 組織、人員に関する提言

各部長は、部長評価欄の採点部分だけを記載

# 平成14年度事務事業評価表

課長	担当

担当	企画部	秘書課	内線等	1512
----	-----	-----	-----	------

事業コード		事務事業名	市長車・助役車運転業務事業		
根拠法令等			A 法令	B 条例	C 規則
			D その他	E なし	

総合計画での位置付け  
基本目標

施策名

その他	その他
-----	-----

## 事務事業の内容

対象	市長車・助役車の
手段	運転業務をすることにより
想定する成果	市長・助役としての公務執行を円滑にする。

## 事業の概要

項目	平成13年度実績	平成14年度実績	平成15年度計画
延運転件数	394	360	400
延運転日数	308	286	300
市長・助役執務日数	365	365	365

## 成果指標

成果指標名	市長車・助役車稼働率	1日当たりの市長車・助役車運転件数
成果指標の説明	年間運転日数/市長・助役執務日数×100	年間運転件数/年間運転日数

## 事業の進捗状況 ( 一般会計 ) (千円)

		平成13年度決算	平成14年度決算	平成15年度予算
成果指標	計画			82.2%
	実績	84.4%	78.4%	
成果指標	計画			1.33件
	実績	1.28件	1.26件	
事業費	事業費	729	956	900
	人件費	8,358	8,263	8,422
	(人数)	1.0	1.0	1.0
	合計	9,087	9,219	9,322
財源内訳	国			
	県			
	市債			
	その他			
	一般財源	9,087	9,219	9,322

### 事務事業内容の評価

項目	課内評価	部長評価	評価の説明（問題点）
達成度	2	3	市長・助役の公務執行を円滑にするため、必要最低限の運転補助を確保している。
経済効率性	1	1	専属の運転手を配置してきたが、時代の変化とともに代替措置による補完も十分考慮する必要がある。
事務効率性	2	1	専門技能業務職である運転手を投入しているため、業務遂行の確実性と安全性は十分確保されているが、反面、専属であることのリスクも大きい。
必要性	1	1	考えられる各方式の経費比較をしないと判然としないが、職員兼務、ハイヤー方式やタクシー借上げ、民間委託などの代替措置も十分考えられる。
小計	6 / 12 満点中	6 / 12 満点中	
市民参加度	1	1	市長は市民の代表であり、ある程度専属運転手の存在を許容いただける面もあるが、時代の変化とともに、理解を得られない状況も生じてきた。
合計	7 / 15 満点中	7 / 15 満点中	

達成度等各項目は、0～3点までの4段階評価

総合評価	B	B	経済的効率性や必要性、さらには市民参加度など評価は低く、改善を要する点は多々あるが、運転手という専門職員の処遇を含め、ただちに改めることが善であるとは言いきれない。
------	---	---	--

総合評価は、A～Dまでの4段階評価

### これまでに実施した改善点

原則として、特定の技能業務職については退職不補充及び業務の民間委託という方向で人員対応している。
--

### 今後改善すべき点

市長車等の運転業務は時間的・内容的に偏重があり、現段階では専属の運転手が勤務している。人と車、そして費用対効果の問題等々、様々な考え方があり、これがベストという代替案はない。例えば、秘書課の事務職員が運転業務を兼ねることは一時的に可能であっても、現実的・継続的には限界がある。今後、社会情勢の変化の中で専属運転業務のあり方を総合的に精査し、次善の策を検討していく必要がある。
---

### 平成16年度予算に反映する項目

--

### 組織、人員に関する提言

--

各部長は、部長評価欄の採点部分だけを記載

# 平成14年度事務事業評価表

課長	担当

担当	企画部	秘書課	内線等	1522
----	-----	-----	-----	------

事業コード		事務事業名	広報がまごおり発行事業		
根拠法令等			A 法令	B 条例	C 規則
			D その他	E なし	

総合計画での位置付け

基本目標

施策名

市民とともに歩むまちづくり	広報・広聴
---------------	-------

## 事務事業の内容

対象	蒲郡市民に
手段	広報紙を発行することで
想定する成果	行政の情報を提供し、共有化を促進することで市政の周知徹底を測る。

## 事業の概要

項目	平成13年度実績	平成14年度実績	平成15年度計画
1回の発行部数	28,000	28,000	28,000
広報平均配布数	26,523	26,626	26,763
平均世帯数	26,636	26,753	26,968

## 成果指標

成果指標名	広報がまごおり配布率	広報紙内容の満足度
成果指標の説明	広報平均配布数 / 平均世帯数 × 100	第3次蒲郡市総合計画に伴う「市民意識調査結果報告書」による (平成12年3月発行)

## 事業の進捗状況 ( 一般会計 )

(千円)

		平成13年度決算	平成14年度決算	平成15年度予算
成果指標	計画			99.2%
	実績	99.6%	99.5%	
成果指標	計画			11.4%
	実績	11.4%	11.4%	
事業費	事業費	14,353	13,007	14,445
	人件費	13,829	13,701	13,952
	(人数)	1.8	1.8	1.8
	合計	28,182	26,708	28,397
財源内訳	国			
	県			
	市債			
	その他			
	一般財源	28,182	26,708	28,397

### 事務事業内容の評価

項目	課内評価	部長評価	評価の説明（問題点）
達成度	2	2	常会組織により市内のほぼ全世帯に広報紙は配布されているが、内容の満足度は低い。
経済効率性	2	2	広報印刷費は業者間の競争で単価は毎年下降している。広報活動に係るその他の経費を見直していきたい。
事務効率性	2	2	広報紙面を充実させるため、今後も広報作りに必要な技術の向上を図る必要がある。
必要性	3	3	行政情報発信の有効な手段である。行政以外での発行は、情報の信頼性、説明責任の所在などに問題がある。
小計	9 / 12 満点中	9 / 12 満点中	
市民参加度	1	1	市民からの投書やメールなどで企画や特集のアイデアを取り入れたり、批判を聞くように努めている。広報モニター設置は事務量に見合う効果が期待できるか疑問である。
合計	10 / 15 満点中	10 / 15 満点中	

達成度等各項目は、0～3点までの4段階評価

総合評価	B	B	インターネットの普及にかかわらず、行政情報を市内のほぼ全世帯に確実に伝える手段としての広報紙の重要性は減じていない。行政からの一方通行的な情報発信にならないような紙面づくりを目指したい。
------	---	---	---

総合評価は、A～Dまでの4段階評価

#### これまでに実施した改善点

文字を読みやすくするため、平成14年度から文字のポイントを大きくし、行数を減らした。色覚障害者への配慮も行っている。市民生活に直結するゴミや、高齢化・精神保健についての様々な情報を読んでわかりやすい内容にして連載を開始。広報の記事は、できるだけ行政用語・表現を使わないようにし、だれが読んでも理解できる文章を心がけている。

#### 今後改善すべき点

企画についての主体性が必要。現行は、各課の依頼原稿を主に紙面構成をしているが、年度の重要施策について年間を通した特集を組み、市民に周知と理解を図るような広報としての企画をしていくこと。また、市民がまちづくりの主役であることを周知し活動を促すために、草の根的な市民活動をしている市民を積極的に広報で紹介していくこと。

#### 平成16年度予算に反映する項目

上記に沿って、予算見積額を減額したい。

#### 組織、人員に関する提言

広報紙編集は文章表現力、対人関係がうまくやれることなど事務能力以外の能力が求められる。市の顔というべき広報紙の担当には、こういった能力のある人材の配置を今後も求めたい。

各部長は、部長評価欄の採点部分だけを記載

# 平成14年度事務事業評価表

課長	担当

担当	企画部	秘書課	内線等	1522
----	-----	-----	-----	------

事業コード		事務事業名	「ざっくばらん」開催事業		
根拠法令等			A 法令	B 条例	C 規則
			D その他	E なし	

総合計画での位置付け  
基本目標

施策名

市民とともに歩むまちづくり	広報・広聴
---------------	-------

事務事業の内容

対象	蒲郡市民に
手段	「ざっくばらん」に参加してもらい市長と対話することで
想定する成果	広く市民の声を聴き、市政に市民の声を反映させる。

事業の概要

項目	平成13年度実績	平成14年度実績	平成15年度計画
参加グループ数	16	12	10
参加者数	122	123	100
開催数	16	12	10

成果指標

成果指標名	累積参加グループ数	1回あたりの参加者数
成果指標の説明	累積参加グループ数	参加者数 / 参加グループ数 × 100

事業の進捗状況 ( 一般会計 )

(千円)

		平成13年度決算	平成14年度決算	平成15年度予算
成果指標	計画			38グループ
	実績	16グループ	28グループ	
成果指標	計画			10人
	実績	7.6人	10.3人	
事業費	事業費	47	28	30
	人件費	2,735	2,719	2,765
	(人数)	0.4	0.4	0.4
	合計	2,782	2,747	2,795
財源内訳	国			
	県			
	市債			
	その他			
	一般財源	2,782	2,747	2,795

事務事業内容の評価

項目	課内評価	部長評価	評価の説明（問題点）
達成度	2	2	対話内容が市政に関する事より、個人的な関心になりやすい。
経済効率性	2	2	事業費はほとんど必要としないが効果は高い。
事務効率性	2	2	開催のための事前準備が主な事務である。限られた時間で行うため、資料不足になりがち。十分な事前準備は対話効果を上げる要因となるので、効率的な事務を行っていきたい。
必要性	3	3	市民の生の声を聞くことができ、市民も市長から市政に対する思いを直接聞くことができるこの対話は、市政にとって重要。今後も市主催で継続すべき事業である。
小計	9 / 12 満点中	9 / 12 満点中	
市民参加度	3	3	市民の対話参加意欲は高いが、開催時間が平日の開庁時間内のため、参加者層が高齢者や主婦などに偏りがちである。
合計	12 / 15 満点中	12 / 15 満点中	

達成度等各項目は、0～3点までの4段階評価

総合評価	B	A	市民の生の声を聞くための市長対話は市政運営には欠かせない事業であるが、平日・開庁時間の開催のため、参加者層が高齢者や子育てを終えた主婦などに偏っている。幅広い年齢層の参加ができるような、開催時間・開催場所などの工夫が必要。
------	---	---	---

総合評価は、A～Dまでの4段階評価

これまでに実施した改善点

平成13年度から始めたこの対話への参加者層を広げるため、夏休みに市内の小中学生との対話を開催。平成14年度から愛知工科大学学生との対話も開催している。

今後改善すべき点

だれでも参加しやすいように、開催時間、開催場所などを柔軟に考えたい。

平成16年度予算に反映する項目

組織、人員に関する提言

各部長は、部長評価欄の採点部分だけを記載



# 平成14年度事務事業評価表

課長	担当

担当	企画部	秘書課	内線等	1522
----	-----	-----	-----	------

事業コード		事務事業名	市政ビデオ作成委託事業		
根拠法令等			A 法令	B 条例	C 規則
			D その他	E なし	

総合計画での位置付け

基本目標

施策名

市民とともに歩むまちづくり	広報・広聴
---------------	-------

事務事業の内容

対象	蒲郡市民に
手段	市政ビデオニュースを放映することで
想定する成果	市政の周知を図る。

事業の概要 (平成15年7月中調査実施)

項目	平成13年度実績	平成14年度実績	平成15年度計画
市民センタービデオ観客	未調査	54人(1週間)	60人
センター入館者	未調査	1984人(1週間)	2000人
延放映時間	2,143.75	2,143.75	212,625

成果指標

成果指標名	一日あたりのビデオニュース視聴率 (東部・西部市民センター)
成果指標の説明	市民センタービデオ観客数 / センター入館者 × 100

事業の進捗状況 (一般会計)

(千円)

		平成13年度決算	平成14年度決算	平成15年度予算
成果指標	計画			3.0%
	実績		2.7%	
成果指標	計画			
	実績			
事業費	事業費	1,153	1,153	1,153
	人件費	228	240	238
	(人数)	0.1	0.1	0.1
	合計	1,381	1,393	1,391
財源内訳	国			
	県			
	市債			
	その他			
	一般財源	1,381	1,393	1,391

事務事業内容の評価

項目	課内評価	部長評価	評価の説明(問題点)
達成度	1	1	市民センターでの放映は視聴率が低い。
経済効率性	1	1	市民センターでは費用対効果がでていない。
事務効率性	2	1	テープの差し替えは業者が行っており、毎日の放映も設置場所の職員が操作しているので、事務量は少ない。
必要性	1	1	市民センターでは観客もほとんどない状況にあるため、センターでの必要性は低い。
小計	5 / 12 満点中	4 / 12 満点中	
市民参加度	0	0	ビデオの作成企画に市民参加はない。ビデオニュースに対する市民からの反響も低い。
合計	5 / 15 満点中	4 / 15 満点中	

達成度等各項目は、0～3点までの4段階評価

総合評価	D	D	現在市役所玄関ロビー、病院待合室、東部・西部市民センターの4ヵ所でビデオの放映を行っているが、市民センターでの放映は観客が少ない。市内のケーブルテレビが地元のニュースをタイムリーに取材し、放映もしているので、今後はケーブルテレビに切替をしていくのが、市民にとっても有効な選択ではないだろうか。
------	---	---	--

総合評価は、A～Dまでの4段階評価

これまでに実施した改善点

委託費を平成10年から据え置きにしている。
-----------------------

今後改善すべき点

--

平成16年度予算に反映する項目

上記の判断から次年度は予算要求しない。
---------------------

組織、人員に関する提言

--

各部長は、部長評価欄の採点部分だけを記載