

平成16年度事務事業評価表

担当	企画部	秘書課	内線等	1512
事業コード		事務事業名	市制50周年記念事業（式典、TV公開録画番組）	
根拠法令等			A法令 B条例 C規則 Dその他 Eなし	

①総合計画での位置付け

基本目標	施策名
その他	その他

②事務事業の内容

対象（受益者）	市民のために
手 段	市民参加による市民手作りの記念式典企画、運営及びNHKテレビ公開録画番組の実施をすることにより
想定する成果	市制50周年をお祝い、未来へ飛躍しようとする意識を醸成する

③事業の概要

項 目	平成15年度実績	平成16年度実績
主な実施事業	市制施行50周年記念式典等準備事業	<ul style="list-style-type: none"> 市制施行50周年記念式典、パーティー（参加者850人、スタッフ350人） 蒲郡50年史写真パネル展（式典会場の他、市内8箇所で開催） NHKテレビ公開録画番組収録及び関連事業（素敵にショータイム1,378人）

④成果指標

成果指標名	①	②
	参加者一人当たりの記念式典費用	観覧者一人当たりの公開録画費用
成果指標の説明	予算、決算額（円）/参加者数（人）	予算、決算額（円）/観覧者数（人）

⑤事業の進捗状況（ 一般会計 ）（千円）

		平成15年度	平成16年度	平成17年度
成果指標 ①	予算	-	3,862円	-
	決算	-	2,325円	-
成果指標 ②	予算	-	696円	-
	決算	-	153円	-
事業費	事業費	1,576	2,188	
	人件費	2,435	2,411	
	(人数)	0.3	0.3	
	合計	4,011	4,599	
財源内訳	国			
	県			
	市債			
	その他			
	一般財源	4,011	4,599	

⑥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	従来型のアトラクションを主体とするシナリオから脱却、できるだけ簡素化に心がけるとともに斬新な式典運営を企画立案し、より多くの市民の理解と共感を得られる記念式典の挙行を目標として掲げ、それなりの成果を得た。
経済効率性	3	3	アトラクションを外部委託することで記念式典を盛り上げるという従来型の運営を取りやめ、市民が積極的に参加し自ら運営に協力するというボランティア型運営（ステージでの市民合唱団、ふれあいパーティーでの女性団体の協力等）により、結果としてコストは大きく削減された。
事務効率性	2	2	今までにない運営をということで、関係者との事前協議や連絡調整など本番に向けての準備にある程度時間を要したが、市職員だけでなく多くの市民スタッフの熱意と情熱を持ってそれなりに満足度の高い式典が挙行できた。
必要性	3	3	今回は市制50周年という大きな節目であり、市民こぞって祝う記念事業のオープニングという位置づけから、記念式典の挙行は内外に対するメッセージとして重要なセレモニーである。
小計	10 / 12 満点中	10 / 12 満点中	
市民参加度	2	2	市制50周年記念事業として実施された市民手作りの記念事業「がまごおり市民音楽祭」のオープニングを兼ねたが、式典主会場である市民会館大ホールの収容能力には限界があり、来賓や招待者を除く一般市民の参加を積極的に働きかけることが出来なかった。
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	A	A	記念式典の挙行並びに記念事業の実施は、その時々々の社会情勢、経済情勢などを熟慮したうえで企画・運営の方針を立て、最小の経費で最大の効果を発揮するよう心がけることが肝要である。今回の50周年は、市の財政状況が大変厳しいことから外部委託の縮小と市民ボランティアの積極的参加によりコスト削減に努め、さらに式典のマンネリ化から脱却した手作りの中にも斬新さを盛り込む企画運営で参加者とスタッフ双方がそれなりに満足度の高い事業を実施することができた。
------	---	---	---

※総合評価は、A～Dまでの4段階評価

⑦これまでに実施した改善点

コストの低減に極力努めた。

⑧今後改善すべき点

本市では、従来から市制施行の記念式典を5年に一度の間隔で実施しているが、全国他市の状況を見るとそれぞれに特徴はあるものの毎年又は隔年開催は減り、5年ごとから10年ごとへと実施間隔が延びる傾向にある。従って、本市においても、次回は55周年とするのか、60周年まで待つのか等々、早めに検討していく必要がある。
--

⑨平成18年度予算に反映する項目

--

⑩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16年度事務事業評価表

担当	企画部	秘書課	内線等	1512
事業コード		事務事業名	交際・渉外・接客事務事業	
根拠法令等		A法令	B条例	C規則 Dその他 Eなし

①総合計画での位置付け

基本目標	施策名
その他	その他

②事務事業の内容

対象(受益者)	市長及び市長を補佐する助役のため
手 段	接客、応接等及び交際費を執行することにより
想定する成果	庁内外及び市議会との連携を緊密化し、市政運営の円滑化を図る

③事業の概要

項 目	平成15年度実績	平成16年度実績	平成17年度見込
交際費執行件数	49件	58件	56件
交際費執行額	397,974円	602,098円	525,000円
年間渉外接客件数	713件	766件	813件

④成果指標

成果指標名	①	②
	一件あたりの市交際費執行額	一日あたりの市長・助役の渉外、接客件数
成果指標の説明	交際費執行額/交際費執行件数	年間渉外接客件数/年間日数

⑤事業の進捗状況 (一般会計)

		平成15年度決算	平成16年度決算	平成17年度予算
成果指標 ①	見込	-	-	9,375円
	実績	8,122円	10,381円	-
成果指標 ②	見込	-	-	2.23件
	実績	1.95件	2.10件	-
事業費	事業費	398	602	1,200
	人件費	6,494	6,429	7,452
	(人数)	0.8	0.8	0.9
	合計	6,892	7,031	8,652
財源内訳	国			
	県			
	市債			
	その他			
	一般財源	6,892	7,031	8,652

⑥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	渉外、接客等については、真摯に且つできる限りのおもてなしに努めているものの至らない点が多々ある。なお、市交際費の支出については、市民の理解を得られる必要最小限の執行に留めている。
経済効率性	2	2	市交際費について、現在の支出単価及び費用対効果はともに適切かつ十分であると考えているが、日々変化する社会情勢の中で常にコスト意識を持って見直す必要がある。
事務効率性	2	2	市交際費の執行はそのほとんどが不測に発生し、渉外、接客等においても事前アポなしといった不意の来客が後を絶たない。従って、職員一人一人が常に臨機応変の接遇、応接を要求される。
必要性	3	3	秘書事務の根幹を成すものであり、市長・助役の補佐役として重要かつ必要不可欠な職務である。
小計	9 / 12 満点中	9 / 12 満点中	
市民参加度	—	—	
合計	9 / 12 満点中	9 / 12 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	現在の事務事業の進め方がベストで、十分にその目標とする効果を発揮しているとは考えない。まだまだ渉外や接客面において改善の余地が多々あるものとする。より大きな成果を上げるためには、システム云々の確立よりも個々の職員の人材育成により大きな比重がかかっている。
------	---	---	---

※総合評価は、A～Dまでの4段階評価

⑦これまでに実施した改善点

平成11年4月、従来の市交際費支出基準を大幅に見直した。具体的には、支出金額の減額や支出対象そのものの廃止、縮小等、多岐にわたる見直しの結果、市交際費の年間執行額は大幅に削減された。一方、接客、応接の面においても、湯茶等食糧費の支出を極力押さえ必要最低限のおもてなしでコストの低減に努めている。

⑧今後改善すべき点

市交際費については、更なる基準の見直しも考えられるが、今後は市長部局以外の他の機関との整合性を図って行く必要がある。また、接客、応接等の接遇については、これまで以上に個々の職員のスキルアップに努め、高度化を図る必要がある。

⑨平成18年度予算に反映する項目

--

⑩組織、人員に関する提言

秘書事務における接客、応接に限らず、市役所全体として対市民向けに接遇の高度化を図る必要がある。

※各部長は、部長評価欄の採点部分だけを記載

平成16年度事務事業評価表

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

事業コード		事務事業名	市長・助役スケジュール調整・管理事務事業				
根拠法令等			A法令	B条例	C規則	Dその他	Eなし

①総合計画での位置付け

基本目標	施策名
その他	その他

②事務事業の内容

対象（受益者）	市長及び市長を補佐する助役のために
手 段	市民、市議会及び庁内外との連携強化を図るスケジュール調整・管理を徹底することにより
想定する成果	市長、助役の活動時間を最大限有効活用できるようにする。

③事業の概要

項 目	平成15年度実績	平成16年度実績	平成17年度見込
市長年間動静件数	2,384件	2,467件	2,547件
市長年間稼働件数	1,413件	1,252件	1,399件
助役年間動静件数	913件	1,004件	1,006件
助役年間稼働件数	752件	787件	808件

④成果指標

成果指標名	①	②
	一日あたりの市長の公務としての稼働件数	一日あたりの助役の公務としての稼働件数
成果指標の説明	市長年間稼働件数/年間調整日数	助役年間稼働件数/年間調整日数

⑤事業の進捗状況（ 一般会計 ）

		平成15年度決算	平成16年度決算	平成17年度予算
成果指標 ①	見込	-	-	3.83件
	実績	3.86件	3.43件	-
成果指標 ②	計画	-	-	2.21件
	実績	2.05件	2.15件	-
事業費	事業費	0	0	0
	人件費	12,176	12,054	13,248
	(人数)	1.5	1.5	1.6
	合計	12,176	12,054	13,248
財源内訳	国			
	県			
	市債			
	その他			
	一般財源	12,176	12,054	13,248

⑥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	3	3	市長・助役のスケジュールは重複案件が多々あり、日程変更や代理出席などによる調整・管理にも限界がある。しかし、事案の緊急性や重要性を考慮しつつ優先順位をつけながら適宜柔軟に対処しており、それなりの成果を上げている。
経済効率性	2	2	事業の性格上どれくらいの人件費で賄えば適当であるのか判断は難しいが、秘書事務の中でも最も重要な職務であり、概ね1.5～1.6人区は経済効率の面でも許容範囲と考える。なお、今後のさらなるシステム化により一層の事務効率、経済効率性向上が期待される。
事務効率性	2	3	市長・助役のスケジュール表は現在一元管理されており、情報の共有化も十分図られている。また、情報収集及び伝達の面においても課内日程受付票をフル活用し、齟齬のない効率的なスケジュール調整・管理に配慮している。
必要性	3	3	市長は、市民の代表として自ら掲げた政策の実現に邁進するとともに地方公共団体の長としてまちづくりを継続する責務がある。助役も、市長を補佐し政策目標達成に向け具体的施策実現の責務がある。従って、市長・助役の公務遂行に伴うスケジュール調整・管理は大変重要な秘書事務である。
小計	10 / 12 満点中	11 / 12 満点中	
市民参加度	2	—	市民から直接又は間接的に随時面会等の申し入れがある。大変厳しいスケジュールの中、庁内の担当所管課と密接に連絡を取り合い、臨機応変に対応するよう日程調整に努めている。現実的には十分な面談の機会や時間の確保は難しいが、市民の理解と納得はそれなりに得ているものと考えている。
合計	12 / 15 満点中	11 / 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	A	A	市長・助役の公務遂行に伴うスケジュール調整・管理は、大変重要な秘書事務である。そこで、今後も経済効率性、事務効率性、さらには市民参加度の向上により一層努め、達成目標を高く、そこに少し近づけるよう日々努力することが、結果として「住民福祉の向上」に資するものと考ええる。
------	---	---	---

※総合評価は、A～Dまでの4段階評価

⑦これまでに実施した改善点

市長・助役スケジュール表をパソコンのオンライン一元管理で情報の共有化を図り、さらには齟齬のない効率的スケジュール調整と管理を図るため課内日程受付票を作成し、情報収集と伝達の正確かつ明確化に努めた。
--

⑧今後改善すべき点

職員相互のスキルアップによるスケジュール調整の高度化と、スケジュール管理システムのさらなる充実を図り、事務効率性、経済効率性のより一層の向上に努める必要がある。
--

⑨平成18年度予算に反映する項目

--

⑩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16年度事務事業評価表

担当	企画部	秘書課	内線等	1522
事業コード		事務事業名	電子会議室運営委託事業	
根拠法令等		A法令	B条例	C規則 Dその他 <u>Eなし</u>

①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

②事務事業の内容

対象（受益者）	市内外の市民同士が
手 段	意見をかわす場所を設定し、円滑な運営をすることにより
想定する成果	市民と行政との情報交流を図る

③事業の概要

項 目	平成15年度実績	平成16年度実績	平成17年度計画
閲覧件数	—	40,085件	32,000件
投稿件数	—	3,212件	2,570件
運営委託料	—	1,199千円	1,199千円

④成果指標

成果指標名	①	②
	1日当りの閲覧件数	1日当りの投稿件数
成果指標の説明	閲覧件数/開設日数	投稿件数/開設日数

⑤事業の進捗状況（一般 会計）（千円）

		平成15年度決算	平成16年度決算	平成17年度予算
成果指標 ①	計画	—	—	87.7/日
	実績	—	138.7/日	—
成果指標 ②	計画	—	—	7.0/日
	実績	—	11.1/日	—
事業費	事業費	—	1,199	1,199
	人件費	—	1,607	1,656
	(人数)	—	0.2	0.2
	合計	—	2,806	2,855
財源内訳	国			
	県			
	市債			
	その他			
	一般財源	—	2,806	2,855

⑥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	閲覧、投稿件数は他市に比べ非常に多い。会議室からの提案された成果も3件あった
経済効率性	2	2	システムについては、職員、市民代表が作っており、運営は、NPO法人に委託し効率的に運営されている
事務効率性	1	1	会議室の運営ルールなどに関して、市民からの提言など多くあり、これらの対応が負担となっている
必要性	1	1	将来的には、広聴のツールとしても必要であろうが、全市民が参加できない以上必要度は低い
小計	6 /12 満点中	6 /12 満点中	
市民参加度	1	1	極限られた市民の参加である。今後は、広く多くの市民が参加できるシステムの見直しが必要
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	C	C	まだ、1年の運営のため効果的な運用には、研究の余地がある
------	---	---	------------------------------

※総合評価は、A～Dまでの4段階評価

⑦これまでに実施した改善点

<ul style="list-style-type: none"> 登録者に一斉にメール配信できるようにした 全ての投稿記事をそのままにすると反応が遅いため、まとめの欄を作成した
--

⑧今後改善すべき点

<ul style="list-style-type: none"> 限られた市民の参加であるため、広く市民が参加する工夫が必要である 市職員が参加しやすいように、行政側からの会議室をつくる 投稿記事にすばやく反応できるように委託先の研修等を強化する
--

⑨平成18年度予算に反映する項目

委託ではなく、市民と行政が交流することを目的とする市民活動を支える補助金体制にしたい (市民団体の中から、事業をやっていくところを公募して補助する)

⑩組織、人員に関する提言

市民が運営する会議室とし、行政はその手助けとしてインターネット上のシステムを貸すだけとする

※各部長は、部長評価欄の採点部分だけを記載

平成16年度事務事業評価表

担当	企画部	秘書課	内線等	1522
事業コード		事務事業名	定例記者会見開催等事業	
根拠法令等			A法令 B条例 C規則 Dその他	Ⓔなし

①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

②事務事業の内容

対象（受益者）	蒲郡市内外の市民に
手 段	新聞、映像（特にTV）などメディアに定期的に市政情報を提供することで
想定する成果	市政の周知を図る

③事業の概要

項 目	平成15年度実績	平成16年度実績	平成17年度計画
年間開催回数	12回	13回	12回
年間議題数	46件	48件	48件
年間出席媒体数	85社	96社	144社
年間投込み記事数	788件	912件	800件

④成果指標

成果指標名	①	②
	1回あたりの情報提供数	1回あたりの出席媒体数
成果指標の説明	議題数/開催回数	出席媒体/開催回数

⑤事業の進捗状況（一般 会計）（千円）

		平成15年度決算	平成16年度決算	平成17年度予算
成果指標 ①	計画	—	—	4.8
	実績	3.8	3.7	—
成果指標 ②	計画	—	—	12
	実績	7.1	7.4	—
事業費	事業費	58	67	1
	人件費	1,623	1,607	1,656
	(人数)	0.2	0.2	0.2
	合計	1,681	1,674	1,657
財源内訳	国			
	県			
	市債			
	その他			
	一般財源	1,681	1,674	1,657

⑥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	各社への情報提供時期と内容の選択が難しい
経済効率性	3	3	市の事業をメディアを使って市民に周知する方法が一番効果がある
事務効率性	2	2	各メディアを一同に集めての情報提供は効率的
必要性	3	3	市内外に情報を発信する手段として必要
小計	10 /12 満点中	10 /12 満点中	
市民参加度	1	1	内容により市民主導の事業の情報として参加可能であるが、全体として少ない
合計	11 /15 満点中	11 /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	A	A	経費が少なく効果は大きい
------	---	---	--------------

※総合評価は、A～Dまでの4段階評価

⑦これまでに実施した改善点

記者へのリリース方法のチェックをしている（投げ込み記事か会見記事かの選択）

⑧今後改善すべき点

市事業だけでなく広く情報を集めるためにも、各課からの情報提供の呼びかけが必要であり、担当者も日ごろから情報をキャッチするアンテナを高くしておく必要がある

⑨平成18年度予算に反映する項目

⑩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16年度事務事業評価表

担当	企画部	秘書課	内線等	1522
事業コード		事務事業名	デジタルアーカイブス事業	
根拠法令等			A法令 B条例 C規則 Dその他	Eなし

①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

②事務事業の内容

対象（受益者）	市民及び市事業に
手 段	広報がまごおりや広報写真をデジタル化することで
想定する成果	劣化を防ぎ、永く教育資料などとして提供できる

③事業の概要

項 目	平成16年度実績	
事業の内容	全ての広報がまごおりのデジタル化と検索項目入力	11,500頁
	検索項目入力数	57,500項目
	保存する写真のデジタル化	8,000枚
	備人賃金 951時間（192日）	837,060円

④成果指標

成果指標名	① デジタル化率（写真）	②
成果指標の説明	デジタル枚数/全写真枚数×100	

⑤事業の進捗状況（一般会計）（千円）

		平成15年度決算	平成16年度決算	平成17年度予算
成果指標 ①	計画	—	100%	—
	実績	—	6.7%	—
成果指標 ②	計画	—	—	—
	実績	—	—	—
事業費	事業費	—	837	—
	人件費	—	804	—
	(人数)	—	0.1	—
	合計	—	1,641	—
財源内訳	国			
	県			
	市債			
	その他			
	一般財源	—	1,641	—

⑥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	検索項目は充実したが、今だ写真のデータ化がなされていない
経済効率性	2	2	専任アルバイト1人で対応すれば、2年で完了する。全て出来れば活用度もアップする
事務効率性	2	1	資料のコンパクト化は、保管室の軽減になり、また整理も利用方法も簡便になる
必要性	3	3	教育資料として、次世代に引き継ぐ資料は必要
小計	8 / 12 満点中	7 / 12 満点中	
市民参加度	2	1	検索項目が充実し、インターネット上での利用が便利
合計	10 / 15 満点中	8 / 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	貴重な資料を劣化させないためにも、デジタル化は現時点で一番良い方法である
------	---	---	--------------------------------------

※総合評価は、A～Dまでの4段階評価

⑦これまでに実施した改善点

昭和29年から平成15年4月1日号までの広報誌はJPGで保存、4月15日以降はPDFで保存した

⑧今後改善すべき点

教育資料として、また市民に活用していただくためにも、貸出しなどの体制を整える

⑨平成18年度予算に反映する項目

平成17年度予算には計上されていないが、今後も続ける事業として、賃金を計上したい

⑩組織、人員に関する提言

専任アルバイトで対応すれば、2年で完了する

※各部長は、部長評価欄の採点部分だけを記載