

平成19年度 事務事業評価表	担当	企画部	秘書課	内線等	1522
事務事業名	交際・渉外・接客事務事業			事業コード	1. 一般事務事業（ソフト事業）
根拠法令等				Eなし	

総合計画での位置付け

基本目標	7. その他	施策名	その他
------	--------	-----	-----

事務事業の内容

対象（受益者）	市長及び市長を補佐する副市長のため
手 段	接客、応接等及び交際費等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にし、市政運営の円滑化を図る

事業の概要

項 目	平成18年度実績	平成19年度実績	平成20年度計画
交際費等執行件数	70件	60件	60件
交際費等執行額	1,005,353円	1,042,521円	1,000,000円
年間渉外接客件数	719件	693件	700件

成果指標

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

事業の進捗状況 （ 一般 会計 ） （単位：千円）

		平成18年度決算（実績）				平成19年度決算（実績）				平成20年度予算（計画）			
成果指標		14,362円				17,375円				16,667円			
成果指標		1.97件				1.90件				1.92件			
事業費	事業費	1,005				1,043				1,000			
	人件費	7,784				8,591				8,630			
	(人数)	正規	1.0	非常勤		正規	1.1	非常勤		正規	1.1	非常勤	
	合計	8,789				9,634				9,630			
財源内訳	国												
	県												
	市債												
	その他												
	一般財源	8,789				9,634				9,630			

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)
	19評価	16評価	19評価	16評価	
達成度	2	2	2	2	来庁者の方には、できうる限りのおもてなしに努めている。交際費等については、必要最低限度に留めている。
経済効率性	3	2	3	2	市交際費については、毎年見直しを行い、5年間で28%減額(予算)を行った。今後も継続して見直しを行う必要がある。
事務効率性	2	2	2	2	相手が人の仕事であるため、事務効率性を上げることは困難だが、仕事が効率的に行えるよう、スケジュールの管理及びその運用を行っている。
必要性	3	3	3	3	市長・副市長のスケジュール管理とともに、秘書事務の双壁を成す業務であり、必要かつ不可欠なものである。
小計	10	9	10	9	
施策への貢献度	-	-	-	-	施策名が「その他」
合計	10	9	10	9	

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	B	B
------	---	---	---	---

総合評価は、A～Dまでの4段階評価

前回(H16評価時)「今後改善すべき点」として記載した内容及びその実施状況

前回(H16評価時に)記載した「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ほかの機関との整合性を図っていく必要がある。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。
上記改善点の実施状況
市交際費については、必要最低限に留めている。また、議会も支出する交際費については、議会と協議し、統一した支出をしている。また、接客、応接等の接遇については、県主催の秘書研修に参加し、個々の職員のスキルアップに努めた。また、20年度中に交際費をホームページ上において公開する予定である。

今後さらに改善すべき点

「市長に会わせる。」と言って秘書課を訪れる市民の方がしばしば見受けられる。この対応については、人員、時間ともにかかる事案が多く、経済効率・事務効率を低下させているので、担当課の段階で市民の苦情を処理するシステムを作る必要がある。

平成21年度予算に反映する項目

今後の方向性

現状維持

【各部長は、部長評価欄の採点部分だけを記載】

内部管理事務事業、義務的事業は必要性を、また施策名がその他のものは施策への貢献度を評価していません。

