

平成22年度
蒲郡市事務事業評価
結果報告書

= 企画部秘書課 =

平成22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	1	市長・副市長スケジュール管理・調整事務事業			
根拠法令等	-	事業開始年度 事業期間	-		
総合計画、市長マニフェストでの位置付け		(該当しない事業については記入不要です。)			
基本目標	-	施策名	-		
基本目標、施策に対する貢献度		-			
市長マニフェスト	-				
市長マニフェストの執行状況		-			

事務事業の内容

目的 (何のために)	市長及び副市長の活動時間を最大限有効活用できるようにする
対象(受益者) (誰・何を)	市長・副市長
目標 (目指す成果)	市長・副市長が円滑に公務を遂行する
そのための 手段 (手法)	市民、市議会及び庁内外との連携強化を図り、スケジュール調整・管理をする

事業実績(事業の概要)

項目	平成21年度実績	平成22年度実績	平成23年度計画
市長 年間用務件数	1,114	1,377	1,300
副市長 年間用務件数	582	796	700

評価指標

指標名		平成21年度	平成22年度	平成23年度	将来目標値
1日あたりの 市長稼働件数	目標			3.56	
	実績	3.05	3.77		年度
1日あたりの 副市長稼働件数	目標			1.91	
	実績	1.59	2.18		年度
	目標				
	実績				年度

指標の説明

1日あたりの 市長稼働件数	市長年間用務件数/年間日数
1日あたりの 副市長稼働件数	副市長年間用務件数/年間日数

事業にかかる人工

(単位：人)

H21 人工計	1.00人	次長 課長級	0.70人	補佐級	0.20人	係長級		一般職	0.10人	非常勤		再任用	
H22 人工計	1.10人	次長 課長級	0.90人	補佐級		係長級		一般職	0.10人	非常勤	0.10人	再任用	

事業費 決算書、予算書に記載のある事業は決算書等の事業費を記載してください。(単位：千円)

項目		平成21年度実績	平成22年度実績	平成23年度計画
人件費 を含む 事業費	事業費	0	0	0
	人件費	9,229	9,265	
	合計	9,229	9,265	
財源 内訳	特定財源			
	一般財源	9,229	9,265	

必要性

必要性	A 現行どおり市が実施すべき
理由	市長及び副市長のための内部事務であるため、現行どおり市が実施していく必要がある。

効率性

効率性	B 投入された予算、人工にほぼ見合った成果をあげている
理由	市長、副市長のスケジュールは一元化され、秘書課及び、市長宅でもオンタイムで確認ができる。 このため、事務の効率性は高い。

総合評価

総合評価	A 現在の事業の進め方で十分効果があがっている
理由	市長・副市長のスケジュール管理は、秘書課の最も重要な職務である。 市長の用務がしばしば重複するが、事案の緊急性及び重要性を考慮しつつ、柔軟に対応し、成果を上げている。

改善点、問題点等

目標達成に向けた課題、問題点	外出先での急なスケジュール変更等への対応、休祭日時の迅速な対応をできるようにする。
今後の改善内容、計画(時期も含め具体的に)	タブレット端末等の導入を検討し、外出先でのスケジュールの管理と携行化、スムーズな一元管理を図るとともに、情報収集能力の向上等に役立てたい。

平成22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	2	市長随行事務事業			
根拠法令等	-	事業開始年度 事業期間	-		
総合計画、市長マニフェストでの位置付け		(該当しない事業については記入不要です。)			
基本目標	-	施策名	-		
基本目標、施策に対する貢献度		-			
市長マニフェスト	-				
市長マニフェストの執行状況		-			

事務事業の内容

目的 (何のために)	市長公務の円滑な遂行
対象(受益者) (誰・何を)	市長
目標 (目指す成果)	市政の円滑な執行
そのための 手段 (手法)	随行をする

事業実績(事業の概要)

項目	平成21年度実績	平成22年度実績	平成23年度計画
年間随行日数	157	165	160
市長執務日数	288	275	280
年間随行件数	342	298	300

評価指標

指標名		平成21年度	平成22年度	平成23年度	将来目標値
市長随行稼働率	目標			55.17%	年度
	実績	54.51%	55.37%		
1日当たりの市長随行件数	目標			1.07件	年度
	実績	2.18件	1.66件		
	目標				年度
	実績				

指標の説明

市長随行稼働率	年間随行日数 / 市長執務日数 × 100
1日当たりの市長随行件数	年間随行件数 / 年間随行日数

事業にかかる人工

(単位：人)

H21 人工計	0.60人	次長 課長級	0.10人	補佐級	0.10人	係長級		一般職	0.40人	非常勤		再任用	
H22 人工計	0.80人	次長 課長級	0.10人	補佐級	0.10人	係長級		一般職	0.60人	非常勤		再任用	

事業費 決算書、予算書に記載のある事業は決算書等の事業費を記載してください。(単位：千円)

項目		平成21年度実績	平成22年度実績	平成23年度計画
人件費 を含む 事業費	事業費	238	333	280
	人件費	4,084	5,022	
	合計	4,322	5,355	
財源 内訳	特定財源			
	一般財源	4,322	5,355	

必要性

必要性	A 現行どおり市が実施すべき
理由	市長及び副市長のための内部事務であるため、現行どおり市が実施していく必要がある。

効率性

効率性	A 投入された予算、人工に十分見合った成果をあげている
理由	随行を行うことにより、市長公務の効率性を高めている。

総合評価

総合評価	A 現在の事業の進め方で十分効果があがっている
理由	市長の仕事は多岐にわたっており、事務量も膨大である。随行者によってスケジュールを把握し、公務が円滑に行われている。

改善点、問題点等

目標達成に向けた課題、問題点	多くの行事は例年同様の時期・場所で行われており、随行は熟知しているが、随行の担当が変更となった場合でもスムーズに案内ができるようデータの蓄積が必要である。また、休日は随行者が運転業務も兼ねているため、降車から会場までの案内がおろそかになっている。
今後の改善内容、計画(時期も含め具体的に)	容易に参照・検索できる随行記録データベースの作成。

平成22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	3	市長車運転業務事業			
根拠法令等	-	事業開始年度 事業期間	-		
総合計画、市長マニフェストでの位置付け		(該当しない事業については記入不要です。)			
基本目標	-	施策名	-		
基本目標、施策に対する貢献度		-			
市長マニフェスト	-				
市長マニフェストの執行状況		-			

事務事業の内容

目的 (何のために)	公務を円滑に遂行する
対象(受益者) (誰・何を)	市長車
目標 (目指す成果)	市政の円滑な執行
そのための 手段 (手法)	市職員が直接運転業務を行う

事業実績(事業の概要)

項目	平成21年度実績	平成22年度実績	平成23年度計画
年間運転日数	213	208	220
年間運転件数	309	248	300
市長執務日数	288	298	300

評価指標

指標名		平成21年度	平成22年度	平成23年度	将来目標値
市長車稼働率	目標			73.33%	年度
	実績	73.96%	69.79%		
1日あたりの 市長車運転件数	目標		1.45件	1.36件	年度
	実績	1.45件	1.19件		
	目標				年度
	実績				

指標の説明

市長車稼働率	年間運転日数 / 市長執務日数 × 100
1日あたりの 市長車運転件数	年間運転件数 / 年間運転日数

事業にかかる人工

(単位：人)

H21 人工計	1.10人	次長 課長級	0.05人	補佐級	0.05人	係長級		一般職	1.00人	非常勤		再任用	
H22 人工計	1.10人	次長 課長級	0.10人	補佐級		係長級		一般職	1.00人	非常勤		再任用	

事業費 決算書、予算書に記載のある事業は決算書等の事業費を記載してください。(単位：千円)

項目		平成21年度実績	平成22年度実績	平成23年度計画
人件費 を含む 事業費	事業費	183	128	204
	人件費	6,415	6,253	
	合計	6,598	6,381	
財源 内訳	特定財源			
	一般財源	6,598	6,381	

必要性

必要性	A 現行どおり市が実施すべき
理由	市長のための内部事務であり、現行どおり市が実施する必要がある。

効率性

効率性	C 投入された予算、人工に対して見合った成果があまりない
理由	運転手の待機時間が多く、効率が悪い。

総合評価

総合評価	B 事業の進め方に改善の余地がある
理由	市長の公務執行を円滑に行うためには、専属の運転手は必要不可欠であるが、効率性の低さなど、対応を検討する必要がある

改善点、問題点等

目標達成に向けた課題、問題点	運転業務は、正確性と安全性が最重要であるが、当日の突発的なスケジュール変更にも対応できなければならない。市外への出張も多いため、各市町村の交通状況の把握が必要となるため専属の運転手が必要であると考えるが、運転手の待機時間が多く、この時間に行える業務がないか検討する必要がある。
今後の改善内容、計画(時期も含め具体的に)	市長車の専属運転ということで、決まった時間に運転するのではなく、市長のスケジュールに合わせ、準備及び運転業務を行うこととなる。このため、日常的な業務を行うことは難しいため、一年を通し、中長期的に行う業務の選定を行う。

平成22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	4	交際・渉外・接客事務事業			
根拠法令等	-	事業開始年度 事業期間	-		
総合計画、市長マニフェストでの位置付け		(該当しない事業については記入不要です。)			
基本目標	-	施策名	-		
基本目標、施策に対する貢献度		-			
市長マニフェスト	-				
市長マニフェストの執行状況		-			

事務事業の内容

目的 (何のために)	市長・副市長が市政運営に専念できる
対象(受益者) (誰・何を)	市長及び市長を補佐する副市長
目標 (目指す成果)	市政の円滑な遂行
そのための 手段 (手法)	市長・副市長に代わり渉外や接客を行う

事業実績(事業の概要)

項目	平成21年度実績	平成22年度実績	平成23年度計画
来客件数	494	473	480
報償費執行件数	10	4	10
交際費執行件数	35	42	50
電報等件数	94	84	100

評価指標

指標名		平成21年度	平成22年度	平成23年度	将来目標値
1日当たりの接客件数	目標			1.96	
	実績	2.02	1.93		年度
1日当たりの交際費等執行件数	目標			0.65	
	実績	0.57	0.53		年度
	目標				
	実績				年度

指標の説明

1日当たりの接客件数	年間接客件数 / 年間日数
1日当たりの交際費等執行件数	(報償費執行件数+交際費執行件数+電報等件数) / 年間日数

事業にかかる人工

(単位：人)

H21 人工計	0.55人	次長 課長級	0.10人	補佐級	0.10人	係長級		一般職	0.35人	非常勤		再任用	
H22 人工計	1.15人	次長 課長級	0.25人	補佐級		係長級		一般職	0.20人	非常勤	0.70人	再任用	

事業費 決算書、予算書に記載のある事業は決算書等の事業費を記載してください。(単位：千円)

項目		平成21年度実績	平成22年度実績	平成23年度計画
人件費 を含む 事業費	事業費	555	690	740
	人件費	3,811	5,072	
	合計	4,366	5,762	
財源 内訳	特定財源			
	一般財源	4,366	5,762	

必要性

必要性	A 現行どおり市が実施すべき
理由	市長及び副市長のための事務であり、内部事務となるため、現行どおり市が実施していく必要がある。

効率性

効率性	B 投入された予算、人工にほぼ見合った成果をあげている
理由	相手が人のため、事務効率性を上げることが困難だが、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。

総合評価

総合評価	B 事業の進め方に改善の余地がある
理由	来客対応、渉外能力について個々の職員のスキルアップが必要である。

改善点、問題点等

目標達成に向けた課題、問題点	蒲郡市に対して好印象を与えるためにも、来客対応や渉外能力のさらなる向上が望まれる。
今後の改善内容、計画(時期も含め具体的に)	研修等を通じて個々の職員のスキルアップを行う。

平成22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	5	意見・要望・苦情・陳情受付・調整事務事業			
根拠法令等	-	事業開始年度 事業期間	-		
総合計画、市長マニフェストでの位置付け		(該当しない事業については記入不要です。)			
基本目標	-	施策名	-		
基本目標、施策に対する貢献度		-			
市長マニフェスト	-				
市長マニフェストの執行状況		-			

事務事業の内容

目的 (何のために)	市民の抱える不安・不満等の諸問題を円満に解決する
対象(受益者) (誰・何を)	市長への直接的意見・要望・苦情・陳情等
目標 (目指す成果)	市政の円滑な運営
そのための 手段 (手法)	公正・中立的な立場で聞き取り調査をするとともに、関係部課との調整を図る

事業実績(事業の概要)

項目	平成21年度実績	平成22年度実績	平成23年度計画
年間要望書等 取扱件数	33	44	50
年間苦情等 取扱件数	未集計	未集計	

評価指標

指標名		平成21年度	平成22年度	平成23年度	将来目標値
要望書等取扱 件数/日	目標			0.20	
	実績	0.13	0.18		年度
苦情等各種 面談件数/日	目標				
	実績	不明	不明		年度
	目標				
	実績				年度

指標の説明

要望書等取扱件数/日	年間要望書等取扱件数/平均年間執務日数
苦情等各種面談件数/日	年間苦情等取扱件数/平均年間執務日数

事業にかかる人工

(単位：人)

H21 人工計	0.30人	次長 課長級	0.05人	補佐級	0.25人	係長級		一般職		非常勤		再任用	
H22 人工計	0.35人	次長 課長級	0.05人	補佐級	0.30人	係長級		一般職		非常勤		再任用	

事業費 決算書、予算書に記載のある事業は決算書等の事業費を記載してください。(単位：千円)

項目		平成21年度実績	平成22年度実績	平成23年度計画
人件費 を含む 事業費	事業費	0	0	0
	人件費	2,790	3,148	
	合計	2,790	3,148	
財源 内訳	特定財源			
	一般財源	2,790	3,148	

必要性

必要性	A 現行どおり市が実施すべき
理由	市民の意見、苦情等を聞くということは、市政運営上必要なことである。

効率性

効率性	B 投入された予算、人工にほぼ見合った成果をあげている
理由	要望・陳情等は一定の形式があるが、苦情相談は電話・手紙・FAX・直接の来訪と形態は様々である。本来は担当課経由が望ましいし効率性も高いが、直接市長に話したいという市民も少なく無い。

総合評価

総合評価	A 現在の事業の進め方で十分効果があがっている
理由	市長への直接的要望・陳情・意見・苦情等は多種多様であるが、概ね市民に納得いただける形での成果を確保している。

改善点、問題点等

目標達成に向けた課題、問題点	定期的と同じ苦情を言いに来られる市民の場合、長時間に渡ってしまう場合が多い。何とか短時間で済むような対応を考えていきたい。
今後の改善内容、計画(時期も含め具体的に)	苦情を直接市長に言いに来られる方に対しては、原則的に担当課に連れて行き、そこで話をすることによって、苦情の窓口が担当課であることを認識させる。

平成22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	6	叙勲・褒賞・市長賞その他表彰及び市後援事務事業			
根拠法令等	-	事業開始年度 事業期間	-		
総合計画、市長マニフェストでの位置付け		(該当しない事業については記入不要です。)			
基本目標	-	施策名	-		
基本目標、施策に対する貢献度		-			
市長マニフェスト	-				
市長マニフェストの執行状況		-			

事務事業の内容

目的 (何のために)	市民の範として長くその荣誉を称え、併せて市制の円滑な運営を図る
対象(受益者) (誰・何を)	広く市制の推進・発展に尽力された市民及び団体等
目標 (目指す成果)	市民の意識の高揚と、市政の円滑な運営と振興
そのための 手段 (手法)	国への叙勲・褒賞推薦をはじめ、各種表彰等の実施や後援などの支援活動をする

事業実績(事業の概要)

項目	平成21年度実績	平成22年度実績	平成23年度計画
表彰等取扱件数	35	43	50
後援等取扱件数	101	98	100

評価指標

指標名		平成21年度	平成22年度	平成23年度	将来目標値
叙勲・褒賞・市長賞等表彰件数/日	目標			0.20	
	実績	0.14	0.18		年度
後援等取扱件数/日	目標			0.41	
	実績	0.41	0.40		年度
	目標				
	実績				年度

指標の説明

叙勲・褒賞・市長賞等表彰件数/日	表彰件数/平均年間執務日数
後援等取扱件数/日	後援等取扱件数/平均年間執務日数

事業にかかる人工

(単位：人)

H21 人工計	0.30人	次長 課長級		補佐級	0.20人	係長級		一般職	0.10人	非常勤		再任用	
H22 人工計	0.50人	次長 課長級	0.20人	補佐級		係長級		一般職	0.10人	非常勤	0.20人	再任用	

事業費 決算書、予算書に記載のある事業は決算書等の事業費を記載してください。(単位：千円)

項目		平成21年度実績	平成22年度実績	平成23年度計画
人件費 を含む 事業費	事業費	249	119	202
	人件費	2,388	2,891	
	合計	2,637	3,010	
財源 内訳	特定財源			
	一般財源	2,637	3,010	

必要性

必要性	A 現行どおり市が実施すべき
理由	市民の個人・団体が、長く社会活動を継続していくうえで、表彰制度や市後援制度等の維持・運営は市政運営上必要である。

効率性

効率性	B 投入された予算、人工にほぼ見合った成果をあげている
理由	受章者等を広く市民に知らしめ、その荣誉を称え、また積極的に各種催事の支援を図りつつ、記念品については必要最小限の支出に留めている。

総合評価

総合評価	B 事業の進め方に改善の余地がある
理由	表彰制度や後援制度等の維持・運営は、市民の市政への参加・協力及び貢献を促すために必要不可欠なものである。今後は、より多くの市民を対象とするよう、市民参加度を高める努力が必要である。

改善点、問題点等

目標達成に向けた課題、問題点	選考に際して漏れが無いように、各課から情報を収集し、データベース化を図る必要がある。
今後の改善内容、計画(時期も含め具体的に)	厳しい財政状況を鑑み、市長賞の厳選、記念品等の低価格化等を図る。