

備前市施策評価シート

(平成19年度事業)

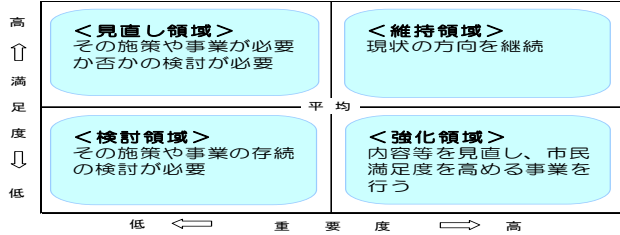
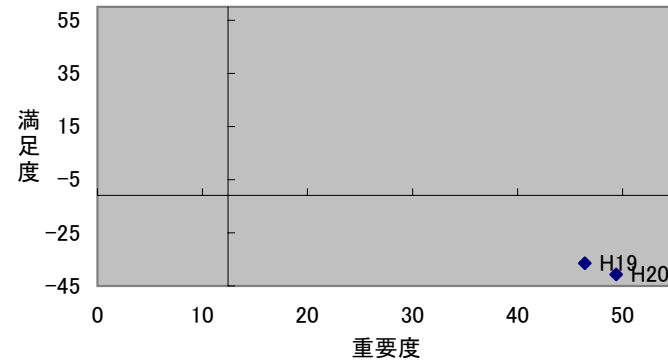
施策名 (小項目)	その他事務管理(秘書)	コード	06-01-13	作成者	総務課長 馬場鉄二 電話 64-1807
		役職		氏名	
		電話番号		氏名	

備前市総合計画の内容から記載する

政策の体系	大項目(基本目標)	健全で自立したまちづくり
	中項目(基本施策)	簡素で効率的な行政運営
① 施策の対象と目的 (誰のために、何のために)	市長・副市長の職務が滞りなくできるよう、市民をはじめとする関係者との調整、交渉を行う。市勢の発展のために寄与した人たちの表彰に関する業務を行う。	
② 現況と課題 (総合計画から現在の問題点を抽出)	市長・副市長への面会や休日の催し物への出席等により、市長が職員と十分協議する時間が取れず、施策、政策に関して統一の認識が不十分なことがある。市長の施策に対する意図を担当者が十分認識することにより、施策実現の要素が高まる。市長が判断を下す前の十分な協議が被地用である。	
③ 施策展開 (総合計画の施策部分から、実施する施策を抽出)	<ul style="list-style-type: none"> 表彰事業 渉外・秘書事業 市長会事業 	

④ 市民意識調査による施策の重要度・満足度

調査年度	H19	H20	H21
重要度(%)	46.4	49.4	
満足度(%)	-36.4	-40.7	



調査結果に対するコメント、市民の反応等	行財政改革に対する市民の要求は厳しい。アンケートでも市長の施策展開に対する批判がみられた。事前に担当者として十分協議し、問題点を把握しておくことが必要である。
---------------------	---------------------------------------------------------------------------------

⑤ 施策成果指標(基本目標・基本施策・施策意図から設定)

施策に対する成果指標名	単位	過年度実績			目標値			ベンチマーク	指標の説明
		H17	H18	H19	H20	H23	H28		
1 被表彰者	人	9	6	9					
	達成率%								
2	人								
	達成率%								
3	人								
	達成率%								
4	人								
	達成率%								

⑥ 施策構成事務事業の評価

施策を構成する事務事業	事務事業評価結果 A~E (高~低)	細事業	事業分類	事業費等(単位:千円,人)									H20当初(直接事業費)		
				H17			H18			H19					
				直接事業費	人件費	人工数	直接事業費	人件費	人工数	直接事業費	人件費	人工数			
1 表彰事業	B	功労・善行表彰	その他単市	581			139	450	0.06	325	203	0.02	☆☆☆	\$\$\$	304
		栄典関係事業	その他単市	0	1,870	0.20	0	600	0.07	0	279	0.03	☆☆	\$\$	0
		名誉市民表彰事業	その他単市	0			58	449	0.05	0	0	0.00	☆☆	\$	0
2 市長会事業	C	全国市長会関係事業	その他単市	87			151	0	0.00	197	0	0.00	☆☆	\$	210
		全国市長会負担金	その他単市	354			324	0	0.00	379	0	0.00	☆☆	\$\$\$	395
		岡山県市長会関係事業	その他単市	0	1,608	0.18	0	1,616	0.22	0	336	0.04	☆☆☆	\$\$\$	0
3 渉外・秘書事業	C	岡山県市長会負担金	その他単市	2,093			1,993	0	0.00	1,861	0	0.00	☆☆	\$\$\$	1,767
		渉外事業	その他単市	717			533	5,990	0.81	536	2,047	0.32	☆☆	\$\$\$	678
		秘書事業	その他単市	717	24,395	2.85	640	7,986	1.08	1,767	17,604	2.16	☆☆☆	\$\$\$	925
		諸請願、陳情、要望関係事業	その他単市	142			374	5,989	0.81	360	186	0.02	☆☆	\$	485
この施策に費やした資源(単位:千円,人)				H17	H18	H19	H20当初(直接事業費)								
				4,691	27,873	3.23	4,212	23,080	3.10	5,425	20,655	2.59	4,764		

⑦ ⑥以外で、目標達成に必要な新規事業及び連携させる他部署の事業

実施主体	新規に必要な事業・連携が必要な事業	説明・期待される効果

⑧ 施策の評価

項目	5:非常に高い 4:高い 3:どちらともいえない 2:低い 1:非常に低い				
	一次評価		二次評価		
評価	判断理由		評価	判断理由	
1 目的達成度(中・長期目標に対する)	3	表彰者の顕彰はできた。秘書業務のマニュアル作成は業務の効率性に寄与すると思う	3	秘書業務をマニュアル化した功績は大きい。	
2 事業構成の適当性	3	市長会を通じての、様々な働きかけは、地方自治体にとって有効な手段だと思う。	3	一自治体の行動よりも、多数(市長会)の力の結集が必要である。	
3 施策の有効性(評価年度の目標達成)	4	マニュアルの作成によって、業務の可視化、効率化が進んだ	4	事務引継ぎもスムーズに進み、効率性も高い。	
担当への指示(今後の展開・協働の可能性・事業見直し・新規事業創出等)	秘書業務のマニュアルを作成するなど、業務の可視化を図ることによって、問題点も見えてくるので改善につなげて下さい。		問題点の改善をデータベース化して、今後につなげて下さい。		
二次評価者コメント	来庁者や電話でのクレーム、事務処理上の問題点などをデータとして取りまとめ、対応・対策を事例集にまとめておけば今後の役に立つと思う。			基本施策への貢献度 4やや高い	