

備前市施策評価シート

(平成20年度事業)

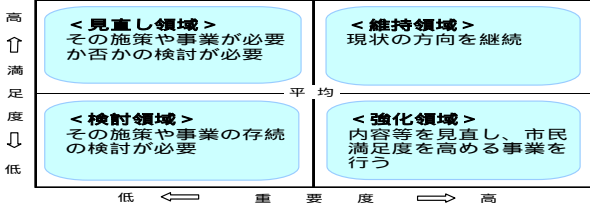
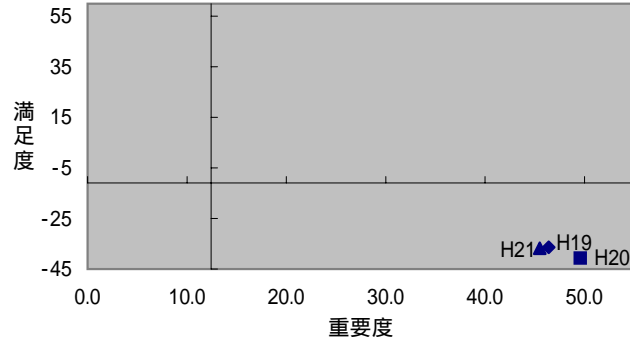
施策名 (小項目)	その他事務管理(秘書)	コード	作成者	役職	総務課長
		06-01-13		氏名	森脇 博
				電話	64-1807

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)	簡素で効率的な行財政運営
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。また、市勢の発展のために寄与した方々の表彰に関する業務を行う。	
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ものへの出席等により、市長が職員と十分協議する時間がとれず、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いとか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必要である。	
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 	

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	H22
重要度(%)	46.4	49.6	45.5	
満足度(%)	-36.4	-40.7	-36.8	



調査結果に対するコメント、市民の反応等	行政改革に対する市民の要求は厳しい。市民アンケートでも市長に対する施策展開の不満と批判が市民の声として多く寄せられている。事前に担当者で協議して問題点を把握しておくことが必要である。
調査対象でない施策は、市民の反応等	

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		評価年度	成果指標・計算式・ベンチマークの説明	目標値	
		H18	H19	H20		H21	H22
成果指標 被表彰者数	目標	人	1	1	対象者の功績、貢献を讃え、市民をはじめ多くの方々が敬愛、賛美、共感の念をもってもらうために表彰者が現にあること = 数値1以上が目標となる	H21	1
	実績	人	2	9		H23	1
	達成率	%	200.0	900.0		H28	1
	ベンチマーク					-	-
参考指標	目標					H21	
	実績					H23	
	達成率	%				H28	
	ベンチマーク					-	-
参考指標	目標					H21	
	実績					H23	
	達成率	%				H28	
	ベンチマーク					-	-
参考指標	目標					H21	
	実績					H23	
	達成率	%				H28	
	ベンチマーク					-	-

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)									施策への 貢献度	経費の 性質 義務的 計画事業 その他	平成21年度 5月補正後 予算額 一財ベース
				平成18年度			平成19年度			平成20年度					
				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	功勞・善行表彰	単市	139	450	0.06	325	203	0.02	19	237	0.02		その他	209
		栄典関係事業	単市	0	600	0.07	0	279	0.03	0	464	0.05		その他	0
		名誉市民表彰事業	単市	58	449	0.05	0	0	0.00	0	0	0.00		その他	0
2 市長会事業	C	全国市長会関係事業	単市	151	0	0.00	197	0	0.00	249	93	0.01		その他	146
		全国市長会負担金	単市	324	0	0.00	379	0	0.00	395	0	0.00		人件費のみ	324
		岡山県市長会関係事業	単市	0	1,616	0.22	0	336	0.04	0	243	0.03		その他	0
		岡山県市長会負担金	単市	1,993	0	0.00	1,861	0	0.00	1,767	0	0.00		人件費のみ	1,767
3 渉外・秘書事業	C	渉外事業	単市	533	5,990	0.81	536	2,047	0.32	440	1,282	0.15		その他	663
		秘書事業	単市	640	7,986	1.08	1,767	17,604	2.16	724	19,494	2.54		その他	1,288
		諸請願、陳情、要望関係事業	単市	374	5,989	0.81	360	186	0.02	268	0	0.00		その他	485
この施策に費やした資源(単位:千円,人)				平成18年度	平成19年度	平成20年度				計					
				4,212	23,080	3.10	5,425	20,655	2.59	3,862	21,813	2.80			4,882

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

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 役割分担の妥当性 (市の関与、協働の可能性)	3	秘書業務のマニュアルに沿って、業務の効率性を維持し、場合によってはマニュアルの見直しを行う。	4	「秘書としている」ことが仕事という部分もあり、効率化は難しいところもあるがマニュアル化はできている。
2 事業構成の妥当性 (実施手段)	3	全国・県市長会を通じての働きかけは、地方の自治体にとって有効な手段である。	3	全国・県市長会を通じての働きかけは、地方の自治体にとって有効な手段である。
3 施策の有効性 (指標分析、評価年度・中長期の達成度)	3	マニュアルにより事務の効率化がより一層進んでいる	4	市長の日程調整や事務の補助といった効率化になじまないものの中で、マニュアル化を進め無駄を省こうとしている。
担当への指示 (今後の展開、事業見直し、新規事業創出等)	来朝者や電話でのクレームの対応については、相手方の傾向をよく把握し内容を検討のうえ、今後のクレーム等の対応を行われない		定期的な行事の事前準備やマニュアル化の推進により無駄を省けています。	
二次評価者コメント	市長の日程調整など予測できない仕事が多い中で、マニュアル化や事前準備を行うことで、効率化を進めている。		基本施策への貢献度	翌年度予算の方向性
役職 総務部長 氏名 馬場 鉄二			4 やや高い	平均的な配分