

事務事業名		秘書事務		成果点検日	平成27年9月1日
				部・局	総務部
総合計画体系	章	—	総合計画に記述のない事務事業	課・室	庶務課
	節	—		係	秘書広報係
	項	—		内線電話	203
予算体系	会計	一般会計		実施計画	
	款	2款	総務費	未計上	
	項	1項	総務管理費	実施期間	
	目	3目	秘書広報費	合併前	～

目指す姿	対象（誰のために）	市民	意図（どのような状態にしたいのか）	市政運営を円滑に行う。
現状・課題	理事者の日程管理、随行、運転用務などを行っている。理事者の施策意向を意識した日程管理や随行対応などを課題（目標）としている。			
市が行う理由及びその根拠	その他	市政運営を円滑に行う必要があるため。		
事務事業概要	理事者の日程管理、随行、運転用務などを行うとともに、定例会を設け理事者間、幹部職員へに施策方針の確認や市政課題に係る打ち合わせを行う。			
平成26年度の活動指標アウトプット	活動内容		活動量	
	朝会を開催		原則毎週月曜日	
	理事者打合せを開催		原則毎週水曜日	

事務インプット	項目		単位	平成25年度	平成26年度	平成27年度
	予算額	当初予算	円		4,836,000	4,953,000
補正予算		円				
合計		円		4,836,000	4,953,000	4,915,000
決算（見込）額 A			円	3,412,919	3,224,079	—
財源内訳	国庫支出金	円				
	県支出金	円				
	市債	円				
	その他特定財源	円				
H27は予算額		一般財源	円	3,412,919	3,224,079	4,915,000
職員数	正規職員	人		2.98	2.98	2.98
	嘱託職員	人				
	人件費 B	円		19,670,980	19,700,780	19,700,780
総事業費 A+B		円		23,083,899	22,924,859	24,615,780
市民1人当たりコスト		円		516	517	559

成果指標	アウトカム	平成25年度		平成26年度		平成27年度	
朝会を開催	目標	原則毎週	回	原則毎週	回	原則毎週	回
	成果		42回		37回		—
理事者打合せを開催	目標	原則毎週	回	原則毎週	回	原則毎週	回
	成果		27（年度途中から）回		33回		—
平成26年度の達成状況と分析	達成	定期的に開催し、課題の供給、方針の確認を図ることができた。					

平成28年度の実施方針	例年どおり実施	活動量	維持する	コスト	維持する	成果	維持する
	理事者の施策意向を反映した日程管理を行い、幹部職員等との情報共有機会を設けることにより、円滑な市民のための市政運営を図る。						