

## ★（様式A）通常事業評価シート【R4年度実施事業（一部）／総合政策部秘書課による自己評価】

（単位：千円）

No.	事業名	総合計画での位置付け （個別目標）	事業の目的 （誰をどのようにするか）	事業の手段 （今年度の主な活動結果）	事業の目的達成に 近づいたか	今後の 方向性	事業費 （決算見込額）	人件費 （参考値）	コスト 合計	事業の課題	今後の改善ポイント	備考
1	表彰事業	みんなが主役の協働・連携したまちづくりが行われている	多年の努力に報い、他の規範とするため、市政の進展に功労のあった者の表彰を行うとともに、国政及び府政の進展に功労のあった者を把握し、推薦する。	有功章受章者の表彰、叙勲受章者へ記念品贈呈、市制施行100周年感謝状贈呈	3：おおむね近づいた	継続	12,438	7,439	19,877	叙勲記念品価格高騰により記念品見直しが必要である。	予算の範囲内で、叙勲受章者の方に喜んでいただける記念品を選定する。	
2	市交際事業	みんなが主役の協働・連携したまちづくりが行われている	本市の施策や事業がスムーズに行えるようにするため各種団体との交際を行う。	新年互礼会開催、祭礼関係者大団扇贈呈、市長会等への参加	3：おおむね近づいた	継続	4,394	5,437	9,831	新年互礼会開催方法の見直しが必要となる。	新年互礼会を飲食の提供なしで開催し、来賓の挨拶時間等を市長意向をふまえて改善する。	
3	秘書事業	持続可能で信頼される行政になっている	トップマネジメントが発揮できるようにするため、市長及び副市長が円滑かつ効率的に職務を遂行できる環境を整える。	市長秘書業務、副市長秘書業務	2：一定近づいた	継続	-	7,154	7,154	紙ベース等アナログなスケジュール管理が多数ある。	タブレット等を利用して、より正確で、スピーディーにスケジュール管理ができるよう改善する。	
4	秘書課管理事務事業	持続可能で信頼される行政になっている	課内・部内の円滑な運営を遂行するため、庶務全般を効率的に行う。	市長・副市長・随行者出張業務、市長車運行管理業務	3：おおむね近づいた	継続	2,178	15,883	18,061	庶務担当者の退職に伴い、適切な事務引き継ぎが必要である。	庶務事務の事務内容・処理時期等を明確にしたマニュアルを作成し、処理漏れ等が発生しないよう庶務事務を明確にする。	