

事務事業名		秘書一般事業			会計	一般会計					
H27担当課等名		秘書課		H27係等名	秘書係		H26係等名	秘書係			
基本計画上の位置づけ		政策	9	市民と共に進める行政経営			事業種別	経常	開始	終了	
		施策	93	良質な行政サービスの提供							
目的	対象(誰・何を)	市長、副市長				対象指標	指標名及び単位		26年度数値		
	意図(どういう状態にするか)	政治的、政策的判断が円滑にできる					理事者(人)		2		
	向上させたい上位施策の成果指標	市役所が提供するサービスに満足している市民の割合(%)									
目標	種別	指標名及び単位				26年度計画	26年度実績	27年度計画	28年度見込み	備考(指標変更など)	
	成果指標	遺漏のない日程調整ができた日の割合(市長・副市長の日程調整を遺漏なく果たした延べ日数/延べ年間調整日数・%)				100	100	100	100		
	定性目標										
事業概要	理事者が政治的、政策的な判断を円滑にできるように、状況に応じた的確な判断で日程調整及び旅費等の管理を行う。										
26年度事業内容	事業内容					名称			活動指標		
	理事者の日常的なスケジュール管理					秘書一般事業			通年		
事業コスト		25年度決算額	26年度予算額	26年度決算額	27年度予算額	特定財源内訳、補足					
事業費計(千円)①		4,835	5,464	5,181	4,923						
国庫支出金											
県支出金											
起債											
その他											
一般財源		4,835	5,464	5,181	4,923						
人件費計(千円)②		17,165		17,165							
正規職員所要時間		4,800		4,800							
臨時職員所要時間											
総事業費①+②		22,000	5,464	22,346	4,923						
事業内容・目標達成状況の振り返り	正確で効率的なスケジュール管理ができた。										
改革改善の考え方	①問題点	正確で効率的な執行が必要である。									
	②改革提案	今後とも、正確で効率的な執行に努める。									