■通常事業評価シート【R6年度実施事業／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	3：おおむね近づいた	継続	1,203	7,757	8,960	物価高騰に伴う表彰事業関係物品の見直し	予算の範囲内で、有功章・叙勲受章者の方に喜んでいただける記念品等を選定する。	
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	3,371	6,186	9,557	新年互礼会開催方法の見直し	R7年新年互礼会は飲食提供無しで開催した。今後も他市の状況を調査し、飲料の提供等、開催方法をを改善する。	
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	3：おおむね近づいた	継続	-	14,552	14,552	紙ベース等アナログなスケジュール管理の見直し	PC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	1,789	9,702	11,491	庶務事務の課内共有化	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に基づき、課員誰でも庶務事務ができる体制を構築する。	
5												
6												
7												
8												