

# 「平成31年度に実施した仕事」の振り返りシート（A：裁量有）

記入日 令和 2 年 7 月 1 日

事業名称		総務管理事務費 [ 市政功労者表彰事務 ]										
予算科目	款 2	総務費	項 1	総務管理費	目 1	一般管理費	事業番号	15				
事業の種別	<input checked="" type="checkbox"/> 市単独 <input type="checkbox"/> 補助対象 <input type="checkbox"/> 市が実施することが法律等で義務付けられているもの(市の上乗せあり)											
担当部署・課長名	総務管財		課 庶務			係		課長名	岩本 尚史			
この仕事は、どの【施策】の課題を解決するための手段ですか。							施策番号	行 - 2				
【施策名】 効率的でスリムな行財政運営の実現							総合計画書 (ページ)	122				
1 この仕事の目的	① 誰(何)を対象にしていますか。 市政の振興、公共の福祉増進、文化の向上、公益の増進等に功績のあった方又は善行のあった方若しくは広く市民の模範となる方				→				① ①の対象数や量を、あらわすもの(対象指標) 表彰人数			
	② ①をどのような状態にしたいのですか。[簡潔に] 市政功労者として表彰する。				→				② ②の状態になった数・量をあらわすもの(成果指標) 表彰件数			
	③ そのために何をしましたか。 市政功労者表彰式において表彰する。				→				③ ③をどのくらい行いましたか(活動指標) 年1回			
2 指標の推移			単位	過去2年間の実績		当該年度		成果目標				
				平成29年度実績	平成30年度実績	平成31年度実績		令和2年度目標	令和3年度目標			
	対象指標	①の数値	人	94	53	62		/				
	成果指標	②の数値	件	100	61	68						
	目 標	②の目標値	件	目標値設定の考え方 市政功労者はその年時で対象者が変動するため、一概に市としての目標値を定めることは馴染まない。								
活動指標	③の数値	回	1	1	1		/					
3 経費	事業費(実績)		円	490,541	306,969	590,192		※人件費の所要人数は、基本的には「人」で表わしますが、一時的な仕事については時間数での表示も可とします。その場合単位を「時間」に変更してください。 人件費(再任用職員以外) 年間単価は、8,310,000 円 時間単価は、4,300 円 で計算してください。 【算出根拠】平成30年度決算数値。(退職手当組合負担金、共済費も含む。)				
	財源	一般財源	円	490,541	306,969	589,192						
		特定財源	円	0	0	1,000						
		(うち受益者負担)	円	0	0	0						
	人件費(目安)	所要人数(再任用以外)	人	67時間	67時間	67時間						
		所要人数(再任用)	人	0.0	0.0	0.0						
		職員人件費(再任用以外)	円	281,400	281,400	281,400						
	職員人件費(再任用)	円	0	0	0							
事業費+人件費		円	771,941	588,369	871,592							
4 環境変化等	(1) 開始年度		昭和53年度									
	(2) 環境の変化		<ul style="list-style-type: none"> <li>平成27年度から、記念の集合写真を撮影し各受賞者及び来賓に配布している。</li> <li>従来は会場として奈良橋市民センター集会室を使用していたが、平成28年度からは東大和市民会館小ホールを使用している。</li> </ul>									

事業名称	総務管理事務費 [ 市政功労者表彰事務 ]			
担当部署・課長名	総務管財	課	庶務係	係 課長名 岩本 尚史

5 市民等の意見	この仕事に関して、平成31年度中に寄せられた市民・議会等の意見、また、市民・サービス利用者等の実態やその意識について	
	特になし	
6 市民協働	(1)この仕事の実施にあたり、市民協働に取り組みましたか。取り組んだ場合、取組手法欄の種類から番号を選択し、取組手法欄に番号を記載してください。(複数回答可)	
	<input type="checkbox"/> 取り組んだ	取組手法：
	<input checked="" type="checkbox"/> 取り組まない	【取組手法の種類】 ①共催 ②実行委員会・協議会 ③事業協力 ④事業委託 ⑤補助・助成 ⑥情報提供・情報交換(広報媒体： ) ⑦後援・場の提供 ⑧その他( )
7 課題	(2)令和2年度に向け、さらに適した協働の形態とするために「考え」「気付いた」点	
	特になし	
8 施策貢献状況	(1)平成31年度に課題とした内容(「平成30年度に実施した仕事」の振り返りシート7課題(2)を転記)	
	急な出席者や欠席者が生じたときより効率的で確実な連絡や情報共有体制の構築が課題である。	
	(2)(1)の課題解決に向けた取組や、事務改善など、平成31年度に実施したこと。	
	受賞者には開式10分前までに会場にお越しいただくようのご案内をし、開式直前に慌てることのないよう時間的余裕を作るようにしている。また、欠席予定者が急きょ出席となった場合に備え、欠席者用の手提げ袋の配置にも工夫をした。	
9 今後の方向性	(3)(2)を踏まえた今後の課題(仕事の最適化・合理化の提案)	
	参加スタッフがみんなが式典運営にむけた共通理解をもてるよう、マニュアル整備につとめる。	
8 施策貢献状況 (この仕事は、総合計画(基本計画)に掲げる課題の解決手段になっているか。)		
施策名： 効率的でスリムな行財政運営の実現		
<input checked="" type="checkbox"/> なっている <input type="checkbox"/> 環境の変化等により成果が減少している <input type="checkbox"/> 類似の事業が他にあり改善の余地がある(事業名： )		
9 今後の方向性	(1)仕事の方向性(「7 課題(3)」の課題及び「8 施策貢献状況」を踏まえた具体的な改革・改善案など)	
	<input type="checkbox"/> 拡大 <input checked="" type="checkbox"/> 現状維持 <input type="checkbox"/> 縮小 <input type="checkbox"/> 休止 <input type="checkbox"/> 廃止	
	【取組内容】 限られた人員と時間の中で効率的な表彰式の運営をするには、効果的な人員配置と役割分担が必要である。会場となるハミングホールの構造を踏まえ、どのようにすれば受賞者の案内・誘導がよりスムーズにできるかを研究していく。	
(2)上記(1)の取組にあたり、克服すべき問題点、必要な調整・準備等		
これまでの人員配置による案内・連絡体制の精査と課題の掘起し。		