

様式2 事務事業中期戦略シート

事務事業コード
2006-001007-01-01

事業名	総括業務	事業番号	01	課係名	秘書課 総務班	係番号	01
-----	------	------	----	-----	---------	-----	----

<p>1. 事業内容 (1) 対象 知事公室各課及び他部主管課等</p> <p>(2) 現状 平成17年度より新たに知事公室の主管課として位置づけられ、予算決算、人事、議会等の調整事務を総括している。</p> <p>(3) 方法 予算・決算、人事、議会等に係る事務について知事公室各課の総括を行うほか、他部主管課等との連絡調整を行う。</p> <p>(4) 目標 知事公室各課の事務事業を円滑に実施できるよう、総括機能の充実を図り、他部との連携を円滑に行う。</p>	<p>5. 事業の種類 (1) 行政 (2) 単独</p> <p>6. 役割分担 (1) 何故、「官」が行うのか 内部的業務であるため</p> <p>(2) 何故、県が行うのか 内部的業務であるため</p> <p>7. 最近4年間の事業費等の推移(単位:千円、人)</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <thead> <tr> <th></th> <th>H15年度</th> <th>H16年度</th> <th>H17年度</th> <th>H18年度</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>予・決算額</td> <td>63,703</td> <td>39,806</td> <td>49,451</td> <td>37,822</td> </tr> <tr> <td>人工数</td> <td>3.20</td> <td>3.20</td> <td>5.20</td> <td>5.20</td> </tr> </tbody> </table> <p>対応する予算の事業名: 秘書業務費、秘書管理費、政策参与報酬</p>		H15年度	H16年度	H17年度	H18年度	予・決算額	63,703	39,806	49,451	37,822	人工数	3.20	3.20	5.20	5.20
	H15年度	H16年度	H17年度	H18年度												
予・決算額	63,703	39,806	49,451	37,822												
人工数	3.20	3.20	5.20	5.20												
<p>2. 事業の必要性 知事公室各課の総括を行い、他部との連携を円滑に進めるために必要である。</p>																
<p>3. 実施年度・始期: 47年度, 終期:</p>																
<p>4. 自治上の区分: 自治事務</p>																

<p>(1) 何を(手段・活動指標) 知事公室の総括 他部との連携</p>	<p>8. 過去3年間(H17まで)の実績 8-(1) どこまでやったのか(手段・活動指標) 知事公室の主管課として各課との連絡調整及び他部主管課等との連携を図った。</p>	<p>9. 今後3年間(H20まで)の戦略 9-(1) どこまでやる予定なのか(手段・活動指標) 予算、人事、議会等の総括機能確立し、知事公室各課との連絡調整、他部との連携を円滑に行う。</p>
<p>(2) その結果、何が(成果指標) 諸課題へ迅速な対応 効率的な対応</p>	<p>8-(2) どの水準まで向上したか(成果指標) 知事公室各課の業務の円滑な実施を図った。</p>	<p>9-(2) どの水準まで向上する見込みなのか(成果指標) 諸課題に対し、迅速かつ効率的に対応できる体制をつくる。</p>

第2表 事務事業の自己評価

部課係名	知事公室 秘書課 総務班				
評価責任者	秘書課			担当者 総務班	
課番号	001007	係番号	01	電話番号	866-2080
作成年月日					

事務事業コード	2006-001007-01-01				
事務事業名	総括業務				
歳出事業コード(1)	011003001	事業区分	C		
歳出事業名(1)	秘書業務費				
歳出事業コード(2)		事業区分			
歳出事業名(2)					
歳出事業コード(3)		事業区分			
歳出事業名(3)					

分野別計画 施策体系 コード	主コード	999999	計画名	
			政策目標	
			施策	
	再掲コード		計画名	
			政策目標	
			施策	
	再掲コード		計画名	
			政策目標	
			施策	
	再掲コード		計画名	
		政策目標		
		施策		

事務事業の区分	2. 内部事務事業
---------	-----------

活動指標名又は活動の内容(A)	知事公室の総括及び他部との連携					
成果指標名又は成果の内容(A')						
活動指標名又は活動の内容(B)						
成果指標名又は成果の内容(B')						
<指標の推移>	単位	H15年度	H16年度	H17年度	H18年度	目標：H20年度
活動指標A		0.00	0.00	0.00		0.00
成果指標A'						
活動指標B		0.00	0.00	0.00		0.00
成果指標B'						
投入資源 (単位：千円)	予決算額C	63,703	39,806	49,451	37,822	
	人工数D	3.20	3.20	5.20	5.20	
	人件費E	21,216	20,608	33,488	33,384	
	合計C+E=F	84,919	60,414	82,939	71,206	

1. 県民意識の把握	
(1) 県民満足度の度合い	判定 -
(判定内容) :-	
判定 根拠	
(2) 県民ニーズの動向	
(判定内容) :-	
判定 根拠	

第2表 事務事業の自己評価（つづき）

2. サービス水準の他県との比較		判定 -
(判定内容) :-		
判定 根拠		

3. 役割分担（守備範囲）		判定 -
(1) 官民の役割分担		
(判定内容) :-		
判定 根拠		
(2) 市町村、国との役割分担		判定 -
(判定内容) :-		
判定 根拠		

4. 民間委託の可能性		判定 B
(判定内容) B. 法令での定めはないが、事務事業の性質上、県が直接実施することが妥当である。		
判定 根拠	政策決定等に係る調整業務であるため、県が直接実施することが妥当である。	

5. 事務事業の選択		判定 C
(判定内容) C. 対象や目標等に類似する事務事業がある。		
判定 根拠	各部主管課は類似する。	

6. 対象の妥当性		判定 -
(判定内容) :-		
判定 根拠		

7. 貢献度（手段と成果の相関関係）		判定 -
活動指標の達成度が成果指標の達成度に		
(判定内容) :-		
判定 根拠		

第2表 事務事業の自己評価（つづき）

8. 対費用効果
 (1) 費用（投入資源＝インプット）と成果（アウトカム）の相関関係をみると
 (判定内容) :-

判定 | -

判定根拠

(2) 費用と結果（活動指標＝アウトプット）の相関関係をみると
 (判定内容) C. 費用、結果とも横ばい。

判定根拠 行幸啓業務など、課特有の単年度業務等があり単純に指標設定はできないが、全体として円滑に事務を執行しており、横ばい（良好）といえる。

判定 | C

9. 県の負担割合
 (判定内容) :-

判定 | -

判定根拠

10. O A化の可能性
 (判定内容) D. O A化済（一部O A化含む）である。

判定 | D

判定根拠 連絡調整及び総括業務においてP Cを活用している。今後、さらに工夫していきたい。

11. 判定結果

必要性	1. 県民意識	(1) 満足度	-
		(2) ニーズ	-
	2. サービス水準の他県比較		-
		3. 役割分担	(1) 官民
	(2) 県市町村		-
4. 民間委託の可能性		B	
	5. 事務事業の選択		C
有効性	6. 対象の妥当性		-
	7. 貢献度		-
効率性	8. 対費用効果	(1) 対成果	-
		(2) 対結果	C
	9. 県の負担割合		-
10. O A化の可能性		D	

合計	A	B	C	D	E
		1	2	1	

12. 所管課の総合評価

総合評価

評価区分	C	具体的方向性	2
------	---	--------	---

(評価区分) : C. 見直す
 (具体的方向性) : 2. 投入資源は減らすが、成果は維持する。

判定根拠 平成17年度から筆頭部として、総括業務も新たに加わっているが、平成19年度までに、その業務の整理・統合等、課全体であらゆる工夫を凝らすことにより、人員削減を行い、円滑な連絡調整を推進し、業務効率を最大限に向上させ、住民サービスに支障をきたさないよう成果を維持していく。

様式2 事務事業中期戦略シート

事務事業コード
2006-001007-01-05

事業名	政策形成等の支援業務	事業番号	05	課係名	秘書課 総務班	係番号	01
-----	------------	------	----	-----	---------	-----	----

<p>1. 事業内容</p> <p>(1) 対象 政策形成や部局横断的な特命の整理等を行う知事公室長の円滑な事務遂行を支援するため、政策会議及び部長会議の運営、資料・情報収集及び提供、議会对応等の支援業務を行う。</p> <p>(2) 現状 部局横断的な課題解決への関与及び庁内の政策提言機能の強化支援に努めるとともに、的確な関係者調整のほか、膨大かつ広範多岐にわたる情報から迅速・的確に情報収集及び課題整理等を行い、高度な政策形成・調整機能が発揮できるよう取り組んでいる。</p> <p>(3) 方法 政策会議・部長会議の運営、新聞・インターネット等からの情報収集・課題整理、関係機関からの情報収集・課題整理、部局調整を行っている。</p> <p>(4) 目標 庁内の政策提言機能を強化するとともに、迅速かつ的確な情報収集・課題整理と関係機関との調整を行い、知事公室長が高度な政策判断を的確に行える体制を確保すること。</p>	<p>5. 事業の種類 (1) 行政 (2) 単独</p> <p>6. 役割分担</p> <p>(1) 何故、「官」が行うのか 内部業務であるため</p> <p>(2) 何故、県が行うのか 内部業務であるため</p> <p>7. 最近4年間の事業費等の推移 (単位：千円、人)</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <thead> <tr> <th></th> <th>H15年度</th> <th>H16年度</th> <th>H17年度</th> <th>H18年度</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>予・決算額</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>人工数</td> <td>2.00</td> <td>3.00</td> <td>1.00</td> <td>1.00</td> </tr> </tbody> </table> <p>対応する予算の事業名：秘書業務費</p>		H15年度	H16年度	H17年度	H18年度	予・決算額	0	0	0	0	人工数	2.00	3.00	1.00	1.00
	H15年度	H16年度	H17年度	H18年度												
予・決算額	0	0	0	0												
人工数	2.00	3.00	1.00	1.00												
<p>2. 事業の必要性 政策形成機能の強化、複数部局に関連する基地問題、環境問題、その他県政運営上重要な施策等への取り組みに重要・不可欠な情報を提供するため必要である。</p>																
<p>3. 実施年度・始期：, 終期：</p>																
<p>4. 自治上の区分： 自治事務</p>																

<p>(1) 何を(手段・活動指標) 政策会議・部長会議の開催 資料・情報収集及び課題整理等</p>	<p>8. 過去3年間(H17まで)の実績</p> <p>8-(1) どこまでやったのか(手段・活動指標) 知事公室長が政策判断できるよう、関係部局から情報、資料等を収集し、課題を整理した。また、政策会議、部長会議等を通じて部局横断的な課題に対する情報の共有を図った。</p>	<p>9. 今後3年間(H20まで)の戦略</p> <p>9-(1) どこまでやる予定なのか(手段・活動指標) 知事公室長が、より高度で多角的な視点から迅速に政策判断ができるように情報・資料等の提供を行えるようにする。</p>
<p>(2) その結果、何が(成果指標) 部局間の情報共有化 政策形成機能の向上</p>	<p>8-(2) どの水準まで向上したか(成果指標) 知事特命事項及び部局横断的な課題の整理 部局間の情報の共有化</p>	<p>9-(2) どの水準まで向上する見込みなのか(成果指標) 知事公室長を筆頭とする危機管理・総括機能の確立</p>

第2表 事務事業の自己評価

部課係名	知事公室 秘書課 総務班				
評価責任者	秘書課			担当者 総務班	
課番号	001007	係番号	01	電話番号	866-2080
作成年月日					

事務事業コード	2006-001007-01-05				
事務事業名	政策形成等の支援業務				
歳出事業コード(1)	011003001	事業区分	C		
歳出事業名(1)	秘書業務費				
歳出事業コード(2)		事業区分			
歳出事業名(2)					
歳出事業コード(3)		事業区分			
歳出事業名(3)					

分野別計画 施策体系 コード	主コード	999999	計画名	
			政策目標	
			施策	
	再掲コード		計画名	
			政策目標	
			施策	
	再掲コード		計画名	
			政策目標	
			施策	
	再掲コード		計画名	
		政策目標		
		施策		

事務事業の区分	2. 内部事務事業
---------	-----------

活動指標名又は活動の内容(A)	部長会議の運営回数						
成果指標名又は成果の内容(A')							
活動指標名又は活動の内容(B)	政策会議の運営回数						
成果指標名又は成果の内容(B')							
< 指標の推移 >		単位	H15年度	H16年度	H17年度	H18年度	目標: H20年度
活動指標A	件	0.00	0.00	9.00			12.00
成果指標A'							
活動指標B	件	0.00	0.00	2.00			3.00
成果指標B'							
投入資源 (単位: 千円)	予決算額C	0	0	0	0		
	人工数D	2.00	3.00	1.00	1.00		
	人件費E	13,260	19,320	6,440	6,420		
	合計C+E=F	13,260	19,320	6,440	6,420		

1. 県民意識の把握	
(1) 県民満足度の度合い	
	判定 -
(判定内容):-	
判定 根拠	
(2) 県民ニーズの動向	
	判定 -
(判定内容):-	
判定 根拠	

第2表 事務事業の自己評価（つづき）

2. サービス水準の他県との比較		判定 -
(判定内容) :-		
判定 根拠		

3. 役割分担（守備範囲）		判定 -
(1) 官民の役割分担		
(判定内容) :-		
判定 根拠		
(2) 市町村、国との役割分担		判定 -
(判定内容) :-		
判定 根拠		

4. 民間委託の可能性		判定 B
(判定内容) B. 法令での定めはないが、事務事業の性質上、県が直接実施することが妥当である。		
判定 根拠	部長会議や政策会議を通して県の最重要課題を部局横断的に調整し、取りまとめる内部業務であり、民間委託はな じまない。	

5. 事務事業の選択		判定 A
(判定内容) A. 対象や目標等に類似する事務事業はない。		
判定 根拠	部長会議や政策会議を通して県の最重要課題を部局横断的に調整し、取りまとめる業務であり、他部局に類似する 業務はない。	

6. 対象の妥当性		判定 -
(判定内容) :-		
判定 根拠		

7. 貢献度（手段と成果の相関関係）		判定 -
活動指標の達成度が成果指標の達成度に		
(判定内容) :-		
判定 根拠		

第2表 事務事業の自己評価（つづき）

8. 対費用効果
 (1) 費用（投入資源＝インプット）と成果（アウトカム）の相関関係をみると
 (判定内容) :-

判定 | -

判定根拠

(2) 費用と結果（活動指標＝アウトプット）の相関関係をみると
 (判定内容) A1. 費用は低下又は横ばいで結果は上昇。
 更なる業務の効率化を進めるが、知事特命事項を整理・支援する業務であり、部局横断的課題や特命事項に対応する体制を充実し、政策判断を支える必要がある。

判定 | A1

判定根拠

9. 県の負担割合
 (判定内容) :-

判定 | -

判定根拠

10. O A化の可能性
 (判定内容) D. O A化済（一部O A化含む）である。
 知事特命事項関係の収集資料をシステム化し、必要な時に即対応できるように工夫している。

判定 | D

判定根拠

11. 判定結果

必要性	1. 県民意識	(1) 満足度	-
		(2) ニーズ	-
	2. サービス水準の他県比較		-
			-
	3. 役割分担	(1) 官民	-
(2) 県市町村		-	
4. 民間委託の可能性		B	
	5. 事務事業の選択	A	
有効性	6. 対象の妥当性	-	
	7. 貢献度	-	
効率性	8. 対費用効果	(1) 対成果	-
		(2) 対結果	A1
	9. 県の負担割合	-	
10. O A化の可能性	D		

合計	A	B	C	D	E
	2	1		1	

12. 所管課の総合評価

総合評価

評価区分	B	具体的方向性	1
------	---	--------	---

(評価区分) : B. 現状維持
 (具体的方向性) : 1. 投入資源は現状並とするが、成果を向上させる。

知事特命事項の整理・支援業務は、県政の最重要課題の判断に大きな役割を果たすものであり、既存の資源で、広範囲の作業に取り組む必要があり、今後は情報収集した資料等のシステム化を更に加速させ、最大の成果をあげることが求められている。

判定根拠