

業 務 作 戦 書

総合計画上の位置付け (P)	基本目標	8 総合計画に含まれない施策や行政の活動を支えるものなど
	政策	-
	施策	-

年度	21
担当部課	秘書広報課

施策の目的 (P)	市長、副市長が業務を円滑かつ確実に執行できるよう、調整・管理を行う。	施策の概要 (P)	市長・副市長のスケジュールの調整・管理、資料収集を行う。
--------------	------------------------------------	--------------	------------------------------

評価 (C)	
-----------	--

事業の改善内容 (A)	
----------------	--

業務コード			目的(手段)・業務内容 (P)	活動指標 (P)	実績 (H20)	目標(P) (H21)	人工 (単位:人)	必要性 (C)	有効性 (C)	効率性 (C)	備考 (予算事業名等)
2桁	4桁	6桁									
01			市長・副市長の業務が円滑に進むように調整、管理する。	適正対応	適正対応	適正対応	1.8				
	0101		秘書業務	適正対応	適正対応	適正対応	1.8				秘書事務費
		010101	市長、副市長のスケジュール管理	適正対応	適正対応	適正対応	0.4				567万7,000円
		010102	市長、副市長の随行	適正対応	適正対応	適正対応	0.1				
		010103	市長車の運転	適正対応	適正対応	適正対応	0.6				
		010104	市長、副市長のあいさつ資料作成	適正処理	適正処理	適正処理	0.4				
		010105	市長の寄稿文資料、アンケートの作成	適正処理	適正処理	適正処理	0.2				
		010106	電報、メッセージ発送	適正処理	適正処理	適正処理	0.1				

(P) = 計画、(D) = 実施、(C) = 評価、(A) = 改善