

町かい名		行政総務課		行政総務課																																		
施設目標		市が保有する情報を総括的に管理する																																				
基礎情報						平成25年度評価												平成26年度計画						経営改善方針の重点事項に係る取組						広域連携に関する取組		今後の事業展開						
事務事業				対象（顧客）	事業の性質区分	指標・目標			実績						事後評価		平成26年度計画						経営改善方針での位置付け等						広域連携の実施		必要性							
事業№	総括フラグ	事務事業名 (第2次実施計画)	事務事業の目的・成果 (第2次実施計画)						名称	目標値 (第2次実施計画)			活動				決算内訳（千円）		事業の指標の達成状況	事務事業の目的に対する成果の状況	25年度の取組に対する分析	活動													予算内訳（千円）			
						活動	活動量・サービス量						当該事務事業全体の決算額（合計）	活動ごとの決算額	活動	活動量・サービス量		当該事務事業全体の予算額（合計）				活動ごとの予算額																
							活動指標の名称	目標値		実績値	13,036	13,036				活動指標の名称	目標値						20,844	20,844														
1	議	議会運営事務	市議会各種会議の運営を円滑に進める。	市民議会職員	定例定型	議会及び議案提出課との調整回数	5回	4回	5回					年5回	議会や関係課との調整を適切に行うことで、議会を円滑に進めることができました。	A							業務計画	なし							不可		未	高	高	高	現状維持	予算なし
1		議会運営事務								関係部局との日程調整及び招集告示手続	招集告示回数	年5回	年5回					関係部局との日程調整及び招集告示手続	招集告示回数	年4回			業務計画														予算なし	
1		議会運営事務								議案書等の原稿の審査	審査回数	年13回	年11回					議案書等の原稿の審査	審査回数	年10回			業務計画														予算なし	
1		議会運営事務								議案書等の体裁の調整及び表紙、目次等の作成	作成回数	年13回	年11回					議案書等の体裁の調整及び表紙、目次等の作成	作成回数	年10回			業務計画														予算なし	
1		議会運営事務								議案書等の印刷依頼及び関係部局への配布	印刷部数	年5,000部	年4,400部					議案書等の印刷依頼及び関係部局への配布	印刷部数	年4,500部			業務計画														予算なし	
1		議会運営事務								議員要求資料の各課への作成依頼及び審査	審査件数	年5回	年5回					議員要求資料の各課への作成依頼及び審査	審査件数	年4回			業務計画														予算なし	
1		議会運営事務								議員要求資料の印刷依頼及び関係部局への配布	印刷件数	年5回	年5回					議員要求資料の印刷依頼及び関係部局への配布	印刷件数	年4回			業務計画														予算なし	
1		議会運営事務								議案の提案理由の取りまとめ	調整回数	年5回	年5回					議案の提案理由の取りまとめ	調整回数	年4回			業務計画														予算なし	
1		議会運営事務								委員会等への出席課の調整	調整回数	年5回	年5回					委員会等への出席課の調整	調整回数	年4回			業務計画														予算なし	
1		議会運営事務								議会事務局からの諮問・陳情の受理及び各課等の調整	調整回数	年25回	年18回					議会事務局からの諮問・陳情の受理及び各課等の調整	調整回数	年20回			業務計画														予算なし	
1		議会運営事務								全員協議会の開催申入れ	申入れ回数	年8回	年12回					全員協議会の開催申入れ	申入れ回数	年8回			業務計画														予算なし	
1		議会運営事務								議決予算及び決算の告示手続	告示の手続回数	年7回	年8回					議決予算及び決算の告示手続	告示の手続回数	年6回			業務計画														予算なし	
1		議会運営事務								議決予算及び決算の会計管理者への通知	報告回数	年7回	年8回					議決予算及び決算の会計管理者への通知	報告回数	年6回			業務計画														予算なし	
2	議	部長会議等事務	行政運営全般にわたる事項について情報共有及び調整を図る。	職員	定例定型	開催回数	40回	40回	40回					1,220	年45回	年25回開催と、被強夏戸開催することで、情報共有及び調整を円滑に行うことができた。	A					1,220		位置付け ないが 取り組みを 進める						不可		未	高	高	高	現状維持	維持	
2		部長会議等事務								部長会議の日程調整、会議運営等	会議の開催回数	年20回	年25回					部長会議の日程調整、会議運営等	会議の開催回数	年20回				位置付け ないが 取り組みを 進める	◎市役所の 変革	平成26年10月	・議題とすべきものの 提示時期 ・会議結果 ギア用及び 資料の公表 時期	26	・庁議の報告事項との比較を行い、会議の統合も視野に入れた検討ができる。 ・市民との場共有及び議員への情報の周知を行える。							予算なし		
2		部長会議等事務								部長会議報告書の作成、会議結果公表	作成件数	年20回	年25回		610			部長会議報告書の作成	作成件数	年20件		610														維持		
2		部長会議等事務								部長会議の会議結果概要の公表のための要綱の改正	要綱改正時期	3月末	未改正					部長会議の会議結果概要の公表のための要綱の改正	要綱改正時期	9月末																予算なし		
2		部長会議等事務								庶務担当課長会議の日程調整、会議運営等	会議の開催回数	年20回	年20回					庶務担当課長会議の日程調整、会議運営等	会議の開催回数	年15回																予算なし		

[illegible]

副かい名		行政総務課			行政総務課																																				
施策目標		市が保有する情報を総括的に管理する																																							
基礎情報					平成25年度評価										平成26年度計画				経営改善方針の重点事項に係る取組						広域連携に関する取組		今後の事業展開														
事務事業				対象（顧客）	事業の性質区分	指標・目標			実績					事後評価					経営改善方針での位置付け等				経営改善による取り組みの方向性				目標（数値目標等）		目標の定義		改善時期（年度）		具体的な改善内容		広域連携の実施	広域連携の具体的な内容	必要性			事業の方向性	予算の方向性
事業№	総括ラ	事務事業名 (第2次実施計画)	事務事業の目的・成果 (第2次実施計画)						名称	目標値 (第2次実施計画)			活動		決算内訳（千円）		事業の指標の達成状況	事務事業の目的に対する成果の状況																			25年度の取組に対する分析	活動			
						活動	活動指標の名称			実績値	当該事務事業全体の決算額（合計）	活動ごとの決算額	活動	活動指標の名称	実績値	当該事務事業全体の予算額（合計）			活動ごとの予算額																						
							25年度	26年度												27年度	13,036	13,036	20,844	20,844																	
6		統計調査の円滑な実施及び提供事務							統計年報の作成等により、各種統計の普及啓発を図る	冊子発行回数、ホームページ等更新回数	年1回	年1回				19			統計年報の作成等により、各種統計の普及啓発を図る	冊子発行回数、ホームページ等更新回数	年1回			19	業務計画												維持				
6		統計調査の円滑な実施及び提供事務							「茅ヶ崎市の人口と世帯」等、人口統計のデータを提供することにより、各種行政施策に活用する	県への報告、ホームページ等の更新	月1回	月1回				5			「茅ヶ崎市の人口と世帯」等、人口統計のデータを提供することにより、各種行政施策に活用する	県への報告、ホームページ等の更新	年12回			5	業務計画											維持					
6		統計調査の円滑な実施及び提供事務																	情報推進課と連携を取りながら、オープンデータとして利用できる統計データを提供する	データ提供回数	年1回														予算なし						
7	総務	基幹統計調査事務	国からの実施計画等に基づいた基幹統計調査を実施する。	調査客	定例定型	実施統計調査数	4調査	6調査	3調査					8,261		4調査	全ての調査において、期限内に滞りなく調査票の集計・提出を行い、成果が出ている。	A					15,290		業務計画	なし							不可	未	高	高	高	現状維持	維持		
7		基幹統計調査事務							学校基本調査の実施	審査までの期限	指定期日までに完了	指定期日までに完了				22			学校基本調査の実施	審査までの期限	指定期日までに完了			23	業務計画												維持				
7		基幹統計調査事務							工業統計調査の実施	審査までの期限	指定期日までに完了	指定期日までに完了				386			工業統計調査の実施	審査までの期限	指定期日までに完了			440	業務計画												維持				
7		基幹統計調査事務							住宅・土地統計調査の実施	審査までの期限	指定期日までに完了	指定期日までに完了				7,690																									
7		基幹統計調査事務							漁業センサスの実施	審査までの期限	指定期日までに完了	指定期日までに完了				140																									
7		基幹統計調査事務							経済センサス調査区管理の実施	提出までの期限	指定期日までに提出	指定期日までに提出				14			経済センサス調査区管理の実施	提出までの期限	指定期日までに提出			20	業務計画												維持				
7		基幹統計調査事務							次年度調査の準備事務	指定された期日まで	指定期日までに完了	指定期日までに完了				9																									
7		基幹統計調査事務																	経済センサス基礎調査・商業統計調査の実施	審査までの期限	指定期日までに完了			7,632	業務計画												維持				
7		基幹統計調査事務																	農林業センサスの実施	審査までの期限	指定期日までに完了			1,493	業務計画												維持				
7		基幹統計調査事務																	全国消費実態調査の実施	審査までの期限	指定期日までに完了			4,678	業務計画												維持				
7		基幹統計調査事務																	国勢調査調査区設定の実施	提出までの期限	指定期日までに提出			1,005	業務計画												維持				
8	総務	自治基本条例推進事務	茅ヶ崎市自治基本条例に基づく自治を推進する。	市内在住・在勤・職員、議会	政策	職員研修会・市民講演会などの開催回数	2回	2回	2回					2,809		3回	一部実施できなかったものもあるが、着実に自治基本条例を推進することができ、成果が出ている。	A					1,520	業務計画	なし						不可	未	高	高	高	現状維持	維持				
8		自治基本条例推進事務							職員研修会事務	職員研修会実施回数	年1回	年3回				125			職員研修会事務	職員研修会実施回数	年2回			227	業務計画												維持				
8		自治基本条例推進事務							市民対象フォーラム事務	フォーラム開催回数	年1回	なし				0			市民対象フォーラム事務	フォーラム開催回数	年1回			73	業務計画												維持				
8		自治基本条例推進事務							条例の進行管理及び調整事務	会議開催回数	年3回	年4回				1,206			条例の進行管理及び調整事務	会議開催回数	年3回			1,220	業務計画												維持				
8		自治基本条例推進事務							条例検証に係る市民意見聴取事務	意見交換会開催回数	年2回	年2回																													

