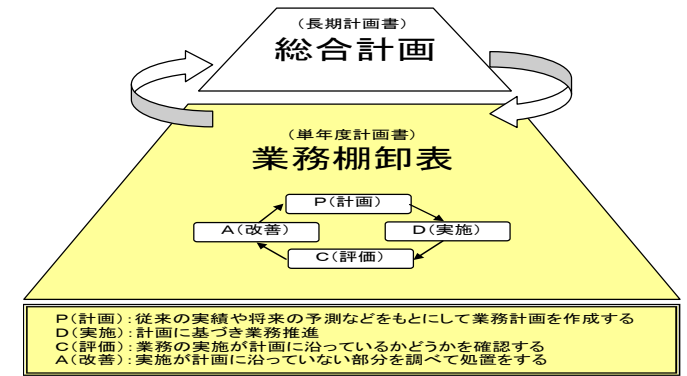


# 基本的な考え方

業務棚卸表(個表)は、行政活動を目的ごと体系的に整理したものであり、中長期的な計画である総合計画に示された施策・目標を実現するための単年度の作戦書としての位置付けをしています。(イメージ図参照)

中長期的な目標の達成のためには、継続的な業務の見直し(改革・改善)が不可欠です。そのため、毎年度、各部署において作戦書である業務棚卸表(個表)を作成しています。

【イメージ図】



# 表の見方

業務棚卸表(個表)  
作成担当  
総務企画部 総務課 行財政改革係

大分類ごとに投入する人工数(時間)が

中分類ごとに投入する人工数(時間)が

小分類ごとに投入する人工数(時間)が

シートNo.が記載されています。(No.1~No.77)

No.4

目的(総合計画)	2桁 大分類	時間数	4桁 中分類	時間数	6桁 小分類	時間数	平成24年度予算	事業費
多様なニーズに対応できる効率的・効果的な行政運営がされているまち	01 NPM(新公共経営)の推進	2,276	0101 業務棚卸表を活用した行政運営の定着	856	010101 市民アンケートの実施	136	■2.1.1.5 行財政改革推進費	240
任務目的(係の目的)			0102 更なる職員の意識改革	580	010102 市民への行財政改革進捗情報の提供	68	・通信運搬費	
良質で充実した市民サービスの提供と効率的・効果的な市政運営の実現			0103 民間活力の導入	840	010103 業務棚卸表(個表)の作成依頼・取りまとめ・公表	256	■2.1.1.80 一般管理総務費	30
業務概要		3,792			010104 業務棚卸表(総括表)の作成依頼・取りまとめ・公表	256		
多様化する市民ニーズに対し、柔軟かつ弾力的に対応できる体制づくりのため、NPM(新公共経営)を推進するとともに、集中改革プランに基づき、全庁をあげて行財政の抜本的な改革を実施する。また、業務改善制度を実施するなど職員の更なる意識改革を図る。	02 簡素で効率的な行政体の構築	1,352	0201 集中改革プランの推進	1,352	010105 行政評価研修会の開催	68		
					010106 業務棚卸表(個表)作成支援システムの導入検討	64		
					010107 国・県等からの調査・回答	8		
	99 その他業務	164	9901 その他業務	164	010201 行政事務改善委員会の開催	96		
					010202 業務改善制度・職員提案制度の実施	144		
					010203 優秀事例の表彰	96		
					010204 改善事例の共有化手法の検討	88		
					010205 1課1係1人1件改善の周知と徹底	112		
					010206 県・他市の事例発表会参加	24		
					010207 国・県等からの調査・回答	20		
					010301 民間委託推進計画(施設編)の進捗管理	176	■2.1.1.5 行財政改革推進費	66
					010302 民間委託推進計画(業務編)の検討	112	・指定管理者選定委員会委員報酬	
					010303 民間委託等に関する基本方針の改訂	160		
					010304 指定管理者選定委員会の開催	160		
					010305 小菊荘への指定管理者制度導入支援	120		
					010306 体育施設等への指定管理者制度導入支援	80		
					010307 国・県等からの調査・回答	32		
					020101 集中改革プランの進捗管理(実績・中間)	256	■2.1.1.5 行財政改革推進費	156
					020102 第2次集中改革プラン後期計画策定	656	・行財政改革推進懇話会委員報酬	
					020103 使用料・手数料の見直し	136		
					020104 行財政改革推進本部会開催	136		
					020105 行財政改革推進懇話会開催	136		
					020106 国・県等からの調査・回答	32		
					990101 議会・監査対応	16		
					990102 予算作成	16		
					990103 条例等改正	16		
					990104 文書管理(ファイリング)	16		
					990105 行政評価事務	36		
					990106 課内庶務	44		
							事業費(平成24年度当初予算【一般会	
							合計	492
							〇〇〇〇〇会計	

※「大分類」～「小分類」の管理指標については、人事評価制度において目標管理制度を導入したことから、行政評価制度では廃止しました。なお、「目的(総合計画)」～「業務概要」の目的の達成状況(管理指標)については、10月頃公表予定の「業務棚卸表(総括表)」において管理していきます。

別会計(特別会計、企業会計)がある場合には、平成24年度当初予算の総額が記載されています。