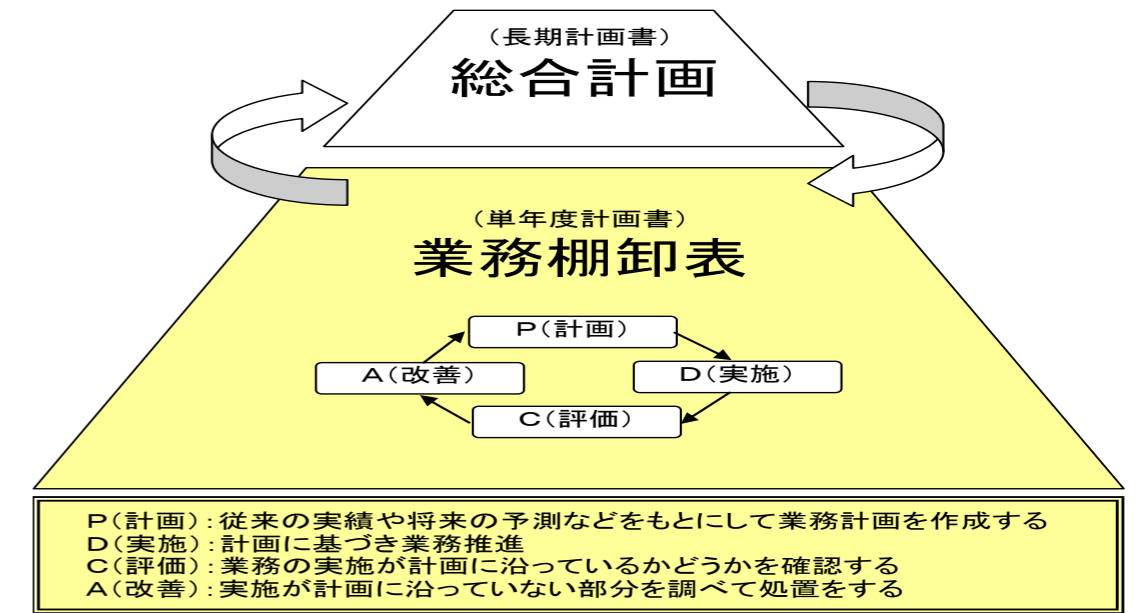


基本的な考え方

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

平成26年度業務棚卸表(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)を記載。(中分類の合計)

中分類ごとに投入する人工数(時間)を記載。(小分類の合計)

小分類ごとに投入する人工数(時間)を記載。

シートNo.が記載されています。(No.1~No.78)

概ね中分類単位の事業費(平成26年度当初予算【一般会計】)を記載。(千円単位)
 ※前年度のデータを残してあります。
 ※H26年度から財務会計システムが新しくなり、款・項・目・事業・節・細節・説明と変更されているのでご注意ください

No.24

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26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 新公共経営(NPM)の推進	2,624	0101 民間手法による経営体制の推進	500	010101 行財政改革推進本部開催	92	■2.1.1.102005 行財政改革推進費 ・行財政改革推進懇話会委員報酬	117
			0102 業務棚卸表を活用した行政運営の推進	708	010201 行政評価研修会の開催	28	■2.1.1.102005 行財政改革推進費 ・通信運搬費 ・旅費 ・消耗品費	408
			0103 民間活力等の外部資源の活用	901	010301 民間委託等に関する基本方針の改訂	216	■2.1.1.102005 行財政改革推進費 ・市道ネーミングライツ選定委員報酬費	12
			0104 市民ニーズに対応する職場風土の醸成	515	010302 委託事業評価の実施	153		
					010303 指定管理者制度の手引きの策定	180		
					010304 広告事業洗出し作業の実施	132		
					010305 ネーミングライツポスター選定委員会の開催	132		
					010306 民間委託推進計画(施設編)の実績総括	60		
					010307 国・県等からの調査・回答	28		
					010401 行政事務改善委員会の開催	132		
					010402 業務改善制度・職員提案制度の実施	160		
					010403 優秀事例の評価基準の明確化と表彰の実施	88		
					010404 改善事例の共有化	95		
					010405 県・他市の事例発表会参加	12		
					010406 国・県等からの調査・回答	28		
	02 簡素で効率的な行政体の構築	820	0201 集中改革プランの推進	820	020101 集中改革プラン前期計画の総括	212		
					020102 集中改革プランの進捗管理(実績・中間)	300		
					020103 H26実施の補助金見直し作業の準備	120		
					020104 使用料・手数料の消費税増税に対する対応	160		
					020105 国・県等からの調査・回答	28		
	99 その他業務	248	9901 その他業務	248	990101 議会・監査対応	40		
					990102 予算作成	16		
					990103 条例等改正			
					990104 文書管理(ファイリング)			
					990105 行政評価事務			
					990106 課内庶務	72		
					別会計(特別会計、企業会計)がある場合には、平成25年度当初予算の総額を記載。			
					合計	537		
					〇〇〇〇合計			

事業費(平成26年度当初予算【一般会計】)の合計を記載。

別会計(特別会計、企業会計)がある場合には、平成25年度当初予算の総額を記載。