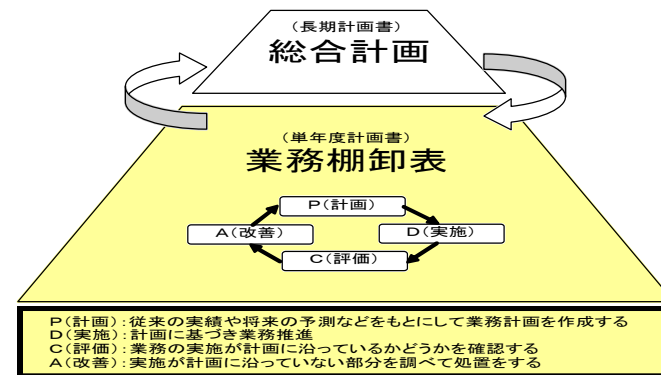


基本的な考え方

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)が記載されています。(中分類の合計)

中分類ごとに投入する人工数(時間)が記載されています。(小分類の合計)

小分類ごとに投入する人工数(時間)が記載されています。

概ね中分類単位の事業費(平成23年度当初予算)が記載されています。

シートNo.が記載されています。(No.1~No.78)
※別添「平成23年度 業務棚卸表 整理表」のとおり

No.4

目的(総合計画)	
市民と行政が深い信頼関係が結ばれており、多様なニーズに対応できる自治体の構築	
任務目的(係の目的)	
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	
業務概要	時間数
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。	3,792

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23年度予算	事業費
01 NPM(新公共経営)の推進	2,152	0101 業務棚卸表を活用した行政運営の定着	648	010101 市民アンケートの実施	240	■2.1.1.5 行財政改革推進費 ・通信運搬費	242
		0102 更なる職員の意識改革	456	010102 業務棚卸表(個表)の作成依頼・取りまとめ・公表	160		
		0103 民間活力の導入	1,048	010103 業務棚卸表(総括表)の作成依頼・取りまとめ・公表	160		
				010104 予算と連動した仕組みの構築	80		
				010105 国・県等からの調査・回答	8		
02 簡素で効率的な行政体の構築	1,448	0201 集中改革プランの推進	1,448	010201 行政事務改善委員会の開催	80	■2.1.1.5 行財政改革推進費 ・指定管理者選定委員会委員報酬	30
				010202 業務改善制度・職員提案制度の実施	120		
				010203 優秀事例の表彰	24		
				010204 改善事例の共有化手法の検討	40		
				010205 職員提案制度の見直し検討	160		
				010206 県・他市の事例発表会参加	24		
				010207 国・県等からの調査・回答	8		
99 その他業務	192	9901 その他業務	192	010301 民間委託推進計画(施設編)進捗管理	160	■2.1.1.5 行財政改革推進費 ・行財政改革推進懇話会委員報酬	78
				010302 民間委託推進計画(業務編)の作成	320		
				010303 指定管理者選定委員会の開催	240		
				010304 体育施設等への指定管理者制度導入支援	320		
				010305 国・県等からの調査・回答	8		
				020101 集中改革プランの進捗管理(実績・中間)	480		
				020102 補助金の見直し	320	合計	350
				020103 使用料・手数料の見直し	240		
				020104 行財政改革推進本部会開催	160		
				020105 行財政改革推進懇話会開催	240		
				020106 国・県等からの調査・回答	8		
				990101 議会・監査対応	8		
				990102 予算作成	8		
				990103 条例等改正	8		
				990104 文書管理(ファイリング)	80		
				990105 行政評価事務	48		
				990106 課内庶務	40		

※「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、11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。

事業費(平成23年度当初予算)の合計が記載されています。(千円単位)