

業 務 棚 卸 表 (総 括 表)

年度	平成16年度	作成日	平成17年6月8日
所属名	秘書課		
所属コード	001010	作成者	加藤 安俊

戦略プラン	柱	コード	項目の内容
	基本目的	9	行政機能が高くなる
	行動目標	9-1	社会ニーズに対応した行政運営を行う

		成果・活動指標	実績(平成14年度)	実績(平成15年度)	実績(平成16年度)	目標(目標年度)	困難度	業務割合	達成度測定
上位目的	三役の活動が効率よく密度の高いものになる	内部的業務							
任務目的	三役の執務を補助する	内部的業務						100%	
任務に対する評価の説明	これまでの取組と成果、手段の妥当性	三役の日程調整等、目標を達成した							
	これからの課題、施策・事業展開の方向性	三役の日程調整業務をより高めるために情報収集に努める							

任務目的が2つ以上ある場合は合計が100%となるよう設定してください。	
シート名	業務割合
Sheet1	100%
合計	100%

総労働時間数	7,662
所属正職員人数	4
〃(管理職を除く)	2
年間所定労働時間数	1,952
所属平均時間外数(月平均)	11.4
所属平均年休、夏特日数	13.1
全嘱託職員労働時間数	
全臨時職員労働時間数	

業務コード	目的達成に必要な主な手段	活動指標	実績(平成15年度)			実績(平成16年度)			目標(目標年度)	困難度	業務割合	達成度測定	基本的な手段に対する評価
		事業名(小分類)	枠配分対象事業	H15年度決算額(千円)	H16年度予算現額(千円)	H16年度決算額(千円)	差引増減(千円)	平成16年度一般財源(千円)	H16年度予算割合				
2桁													
01	日程調整及び管理業務	内部的業務							B	85%		三役の日程調整等、目標を達成した。	
		小計											
02	交際費の管理及び執行業務	内部的業務							B	5%		平成16年度はスポーツ激励金の支出が増加した。	
		諸交際費	○	2,497	3,000	2,888	391	3,000					
		小計		2,497	3,000	2,888	391	3,000	7%				
03	名誉市民、褒章及び表彰に係る業務	内部的業務							B	5%		平成16年度は表彰対象なし。	
		秘書課一般管理経費	○	129			△ 129						
		小計		129			△ 129						
90	内部業務	内部的業務							C	5%		平成16年度は職員数の減少に伴い人件費が減少した。	
		秘書課一般管理経費	○	3,005	3,948	3,642	637	3,948					
		秘書課特別経費	○	318			△ 318						
		人件費	○	44,345	35,308	37,527	△ 6,818	35,308					
		小計		47,668	39,256	41,169	△ 6,499	39,256	93%				
		中計		47,668	39,256	41,169	△ 6,499	39,256	93%				
		合計		50,294	42,256	44,057	△ 6,237	42,256	100%				