

課所室業務棚卸総括表

平成16年度(前期)行政経営会議用 様式2

年度	16	部局	課所室	担当(係)	作成者(職)	(氏名)	(連絡先)
作成日	16.7.15	市民生活部	新屋支所	庶務担当	-	-	-

棚卸表コード	No.
2市新01	市民生活-21

業務名称	新屋支所業務	成果指標	実績(H15)	目標(H17)	人工数(人)	予算(千円)
上位目的	地域の利便性に資する住民サービスの提供	窓口サービスにおける市民満足度	-	60%	14	
担当業務目的	地域支援を充実させるため、市役所の諸手続等の受付、処理を行うことにより、西部地域に根ざした住民利益向上に努める。	利用者反応(≡アンケート評価点)	-	1.2	14	6,658

活動概要(担当業務目的達成のための手段(2桁レベル))				事業費(千円)	備考欄
活動における指標	実績(H15)	目標(H17)			
担当業務目的達成のための主な手段(4桁レベル)					
01 市民の満足度の向上				1,923	新屋支所施設整備等経費 記載台の増設等を行い、市民の利便を図る。
地域住民に対して効果的な広報活動を行う 設備の整備 適正な住民記録の管理を行う 戸籍の管理を行う			-		
02 市民から信頼される業務の遂行				-	
職員の能力を高める 事務の簡素化を行う			-		
03 支所機能の充実				-	
市民の利便性に寄与する			-		