

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)	棚卸表コード	No.
作成日	H16.8.3	総務部	総務課	庶務担当	-	-	-	2総総01	総務 - 1

業務名称	全庁を対象とした庶務的業務等	成果指標	実績(H15)	目標(H17)	人工数(人)	予算(千円)
上位目的	市政をスムーズに執行するための庁内調整、連携ができる。	庁内組織の役割明確度、連携度	-	80%	7.9	13,296
担当業務目的	全庁を対象とした庶務的業務および各部局の所管に属さない業務の円滑な執行のための庁内調整を行うほか、部内の連絡調整等を行う。	適正処理率	100%	100%	7.9	13,296

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)			
01 市長の資産公開					市長の資産公開に関する条例の規定に基づき、市長の資産等補充報告書、所得報告書等を公開する。
処理率	100%	100%			
02 事務報告書の作製				440	全庁の事務報告を取りまとめ、報告書を作成する。 事業費: 報告書印刷経費
ミス件数	0件	0件			
03 後援等名義使用許可(総務部および各企業・行政委員会関連分)				53	秋田市の後援等に係る事務取扱要領に基づき、後援名義等の使用承諾事務を行う。 事業費: 共催事業記念品等購入経費
処理率	100%	100%			
04 公用車運転業務				389	助役、収入役の公用車運転業務を行う。 事業費: 公用車維持経費
事故件数	0件	0件			

活動概要(担当業務目的達成のための手段(2桁レベル))			実績(H15)	目標(H17)	事業費 (千円)	備考欄
活動における指標						
担当業務目的達成のための主な手段(4桁レベル)						

05 監査に対する対応						監査結果に対する措置状況を取りまとめ、報告する。
処理率	100%	100%				
16 市の行政区域に関する業務					18	隣接自治体との境界確認の必要が生じた際に立ち会う。 事業費:境界確認経費
処理率	100%	100%				
07 他の部局に属さない業務					1,180	審議会等のデータ管理、庁内各種会の経理や会議開催に関する業務、検察審査員・補充員の選定立会、秋田県市町村振興協会関係業務、自衛官募集関連事務、人権擁護委員関係事務等 事業費:人権擁護委員協議会補助金、自衛隊募集事務受託経費
処理率	100%	100%				
08 部内連絡調整業務						
適正処理						
99 庶務・経理業務					11,216	事業費:総務課管理費(他の事務事業に要する経費を除く)
適正処理						