

# 平成25年度業務棚卸表(政策体系順)

評価事業コード	政策体系コード	事業類型CD	会計区分	法令の根拠区分		事業の目的と概要	担当課名
評価事業名称	政策体系名称	事業類型	法令等の名称	関連計画名			フルコスト(千円)
細事業コード	事業の対象	平成25年度事業量		平成24年度事業量		平成23年度事業量	平成22年度事業量
細事業名称							
010200-011	07-02-01	03	一般	法令の実施義務(自治事務)		時代ニーズに合った行政運営と市民サービスを行うために、適切な人事配置・職員採用・服務等を実施する。職員の募集・採用、退職、人員配置、服務、給与支給、分限・懲戒処分、表彰に関する事務。勤務条件関係規定等の整備。	総務課
人事・給与管理事務	企画部門(内部管理事務)	内部管理事務		地方公務員法、地方自治法			29,684
010200-011-01	市民	採用試験3回、採用試験受験者239人、新規採用者40人、退職者57人、再任用15人(新規8人、更新7人)		職員採用説明会1回、職員採用説明会参加者数70人、職員採用試験3回、採用試験受験者数311人、新規採用者数37、退職者数32人、再任用者数10人(新規3人、更新7人)		職員採用説明会1回、職員採用説明会参加者数85人、職員採用試験2回、採用試験受験者数266人、新規採用者数35人、退職者数36人、再任用者数8人(新規2人、更新6人)	採用試験受験者数237人、採用者数22人、退職者数27人、再任用7人(新規3、更新4)
010200-011-02	職員	人事異動対象者169人(新採除く)		人事異動対象者164人(新採除く)		人事異動対象者173人(新採除く)	人事異動対象者233人(新採除く)
010200-011-03	職員	病休57件、産前産後38件、結婚休暇5件、職専免19件等		病休35件、産休20件、結婚休暇8件、職専免80件等		病休36件、産休25件、結婚休暇7件、職専免155件等	病休37件、産休21件、結婚休暇5件、職専免123件等
010200-011-04	職員	規則改正1件		条例、規則等の整備 4件		条例、規則等の整備 9件	条例、規則等の整備 5件
010200-011-05	職員	給与・手当支給637人(25.4.1現在)		給与・手当等支給 636人(24.4.1現在)		給与・手当等支給 638人(23.4.1現在)	給与・手当等支給 638人(21.4.1現在)
010200-011-06	職員	分限処分1件、懲戒処分0件、職員表彰18人		分限処分2件、懲戒処分0件、職員表彰17人		分限処分14件、懲戒処分1件、職員表彰16人	分限・懲戒処分21人、職員表彰7人
010200-011-07	職員	損害賠償金1件					
010200-012	07-02-01	03	一般	法令の実施義務(自治事務)		公平委員会の事務を岩手県に委託したことによる各種事務の処理。職員団体からの要求内容を十分に把握・精査し、誠意を持って交渉にあたる。公平事務委託料の納入、関係調査表作成、労働組合関係事務	総務課
公平事務及び職員団体に関する事務	企画部門(内部管理事務)	内部管理事務		地方自治法第180条の5第3項及び地方公務員法第7条第3項及び第4項			878
010200-012-01	職員	公平事務委託料納入1回		公平事務委託料納入1回、団体交渉6回		公平事務委託料納入1回、団体交渉6回	公平事務委託料納入1回、団体交渉6回
010200-025	07-02-01	03	一般	法令の実施義務(自治事務)		職員自ら健康状態を把握し、健康の保持増進を図る市民等に対して市職員であることを明確にする職員の公務能率の維持増進、元気回復を図る。労働安全衛生法等で定められた各種健康診断の実施記章や作業衣等の貸与岩手県市町村職員共済組合、同互助会の行う事業・制度の受給資格等を得るための申請事務	総務課
福利厚生事務	企画部門(内部管理事務)	内部管理事務		労働安全法、北上市職員衛生管理規程、北上市職員被服貸与規程、地方公務員法、地方公務員等共済組合法			13,168

評価事業コード	政策体系コード	事業類型CD	会計区分	法令の根拠区分		事業の目的と概要	担当課名
評価事業名称	政策体系名称	事業類型	法令等の名称	関連計画名			フルコスト(千円)
細事業コード	事業の対象	平成25年度事業量		平成24年度事業量		平成23年度事業量	平成22年度事業量
細事業名称							
010200-025-01	職員	・9検診 ・職員延べ2,387人受診 ・特定保健指導42人 ・ストレスチェックシート作成、メンタルのメール相談業務委託、産業医(精神科医)新規委嘱		10検診、職員延べ2,531人受診 特定保健指導面談 延べ77人		9検診、職員延べ3,060人受診 健康講習会(1回実施)22名参加 特定保健指導面談 延べ136人	9検診、職員延べ2,488人受診 健康講習会(1回実施)41名参加 特定保健指導面談 延べ177人
010200-025-02	職員	被服等67着、記章37個		被服等:98着 記章:36個		被服等:110着 記章:44個	被服等:110着 記章:25個
010200-025-03	職員	共済関係:496件 福利機構関係:87件		共済組合関係:435件 健康福利機構関係:71件		共済組合関係:468件 互助会関係 :102件	共済組合関係:406件 互助会関係 :192件
010200-025-04	職員	退職手当等手続:58人 退職者福祉制度:17人 任意継続制度:12人		年金:24人(在職者)7人(既退職者等) 退職手当等手続:32人(市長等含む) 退職者福祉制度:27人(一時金請求含む) 任意継続制度:17人		年金:28人(在職者)18人(既退職者等) 退職手当等手続:40人(市長等含む) 退職者福祉制度:33人(一時金請求含む) 任意継続制度:21人	年金:22人(在職者)21人(既退職者) 退職手当:38人 退職者福祉制度:32人 任意継続制度:21人
010200-025-05		自動車共済:60件 火災共済:19件 任意共済:17件		自動車共済:60件 火災共済:34件(災害給付請求含む) 任意共済:18件(医療保険給付請求含む)		自動車共済:63件 火災共済:74件(災害給付請求含む) 任意共済:18件	自動車共済:59件 火災共済:43件 任意共済:23件
010200-025-06	職員	27種類の控除 月平均3,800万円		27種類の控除 月平均3,800万円		30種類の控除 月平均5,300万円	30種類の控除 月平均5,300万円
010200-026	07-02-01	03	一般	法令に定めはあるが任意の自治事務		職員の福利厚生増進。定額分:平成24年度は交付しない。駐車場分:1/2(月額2,000円限度)	総務課
市職員互助会福利厚生事業交付金	企画部門(内部管理事務)	内部管理事務		地方公務員法			2,484
010200-026-01	職員	駐車場助成143人		駐車場助成:135人		駐車場助成:143人	駐車場助成:148人
010200-030	07-02-01	01	一般	法令に特に定めのないもの		例規集をデータベース化し、庁内LANから最新の例規が閲覧可能な状態にすることにより、例規情報の共有及び随時活用を図るもの。また、ホームページにも掲載し、市民等の閲覧に供するもの。データベースおよび紙例規集の更新を年4回行う。	総務課
例規集管理事業	企画部門(内部管理事務)	ソフト事業(義務)					5,897
010200-030-01	庁内全課	データ更新:年4回		データ更新:年4回		データ更新:年4回 データ更新数:1404ページ	データ更新:年4回 データ更新数:1404ページ
010200-033	07-02-01	03	一般	法令に特に定めのないもの		文書の適正な管理の実施。郵便物等文書の收受及び発送、庁舎間の文書送達、コピー用紙の調達等。	総務課
文書管理事務	企画部門(内部管理事務)	内部管理事務					12,198

評価事業コード	政策体系コード	事業類型CD	会計区分	法令の根拠区分		事業の目的と概要	担当課名
評価事業名称	政策体系名称	事業類型	法令等の名称	関連計画名			フルコスト(千円)
細事業コード	事業の対象	平成25年度事業量		平成24年度事業量		平成23年度事業量	平成22年度事業量
細事業名称							
010200-033-01 文書管理事務	庁内全課	文書配布処理をすべての開庁日に行う		開庁日のすべての日の文書配付処理		開庁日のすべての日の文書配付処理	開庁日のすべての日の文書配付処理
010200-034 複写機・印刷機維持管理事務	07-02-01 企画部門(内部管理事務)	03	一般	法令に特に定めのないもの		3庁舎に配置している複写機及び印刷機の適正な維持管理の実施。	総務課 5,419
010200-034-01 複写機・印刷機維持管理事務	庁内全課	複写機(カラー3台、モノクロ15台)、印刷機(両面1台、片面3台)		複写機(カラー3台、モノクロ15台)、印刷機4台		複写機(カラー3台、モノクロ19台)印刷機4台	複写機(カラー3台、モノクロ19台)印刷機4台
010200-036 法規事務	07-02-01 企画部門(内部管理事務)	03	一般	法令に特に定めのないもの		条例、規則等の改廃に係る審査及び公示。例規資料の加除更新及び法規通信サービスの活用により、必要な例規や法令等の検索体制の整備を行う。	総務課 11,989
010200-036-01 法規事務	庁内全課	法規審査幹事会8回、法規審査委員会5回		幹事会7回、委員会7回		審査委員会 審査幹事会	審査委員会 審査幹事会
010200-037 議会に関する事務	07-02-01 企画部門(内部管理事務)	03	一般	法令の実施義務(自治事務)		議会及び全員協議会の開催、提出する議案等の確認及び送付。議会議決書の保存管理。	総務課 9,785
010200-037-01 議会に関する事務	傍聴者及び庁内全課	定例会4回、臨時会7回、全員協議会17回		定例会4回、臨時会4回、全員協議会10回		定例会 4回、臨時会 2回 全員協議会 14回	定例会 4回、臨時会 2回 全員協議会 14回
010200-038 顧問弁護士に関する事務	07-02-01 企画部門(内部管理事務)	03	一般	法令に特に定めのないもの		顧問弁護士業務の委託契約。申の行う業務に係る法律問題について、担当課等からの依頼を受け、顧問弁護士への取り次ぎを行う。	総務課 784
010200-038-01 顧問弁護士に関する事務	庁内全課	相談件数:17件		相談件数5件		相談件数 9件	相談件数 9件
010200-039 固定資産評価審査委員会に関する事務	07-02-01 企画部門(内部管理事務)	01	一般	法令の実施義務(自治事務)		固定資産評価に対する不服審査に関する事務。不服申立てがあった場合に、固定資産評価審査委員会を開催し、当該不服申立ての審査を行う。	総務課 407
010200-039-01 固定資産評価審査委員会に関する事務	市民	委員会開催回数:1回		委員会開催回数1回		委員会開催回数 1回	委員会開催回数 1回
010100-092 東日本大震災復興交付金関連事務	07-02-01 企画部門(内部管理事務)	03	一般	法令に特に定めのないもの		同交付金を確実に受けて、円滑な事業実施を進めること。東日本大震災復興交付金に関する事務。交付申請書・交付請求書の提出、基金の設置など。	政策企画課 2,259

評価事業コード	政策体系コード	事業類型CD	会計区分	法令の根拠区分	事業の目的と概要		担当課名
評価事業名称	政策体系名称	事業類型	法令等の名称	関連計画名			フルコスト(千円)
細事業コード	事業の対象	平成25年度事業量	平成24年度事業量	平成23年度事業量	平成22年度事業量		
細事業名称							
010100-092-01 東日本大震災復興交付金 関連事務	市	○増額に係る交付申請書、交付請求書の提出 ○平成24年度分の完了実績報告書の提出 ○復興交付金基金の積み増し、取崩し	復興庁との協議、交付申請書の提出、交付請求書の提出、基金条例の新設など				
010100-113 地域経営推進費の調整事務	07-02-01 企画部門(内部管理事務)	03 内部管理事務	一般 法令に特に定めのないもの		地域の特性を活かした個性ある地域振興及び自主的な地域づくりの支援。県と事業課等との調整業務。地域経営推進費事業選定、補助金申請、進行管理、実績報告、請求。		政策企画課 462
010100-113-01 地域経営推進費の調整事務	市民(直接的には事業実施者)	地域経営推進費3事業(北上展勝地さくらまつり渋滞対策事業、防災訓練事業、高度金型技術者育成事業)補助額計6,068,000円	地域経営推進費(H24)1事業 4,200千円 ・高度金型技術者支援事業 県ヒアリング 2回(H25事業) 県完了確認 1回(H24事業)	地域経営推進費4事業 3,979千円 ・沿岸被災地高校生インターハイ招待事業 ・復興応援バス「北上展勝地さくら号」運行事業 ・きたかみ牛消費拡大推進事業 ・災害復旧 ・復興及び沿岸被災地支援事業	市町村総合補助金8事業 13,595千円 ・広域バス路線運行費補助 ・三門峡市友好都市提携25周年記念事業 ・高齢者交通事故防止モデル事業 ・北上済生会病院医療機器施設整備事業 ・北上市産地直売所魅力アップ事業 ・工業匠祭事業費補助 ・学カステップアップ事業 ・保育活動支援事業		
090100-153 地域づくり等視察対応事務	07-02-01 企画部門(内部管理事務)	03 内部管理事務	一般 法令に特に定めのないもの		他市町村等からの視察者が、当市の説明を受け、その状況を理解している。他市町村等からの地域づくり等に関する研修視察の受け入れ対応業務		地域づくり課 538
090100-153-01 地域づくり等視察対応事務	視察来市者	○視察受入件数 9件 ○視察者数 69人	視察受入件数6件 視察者数72人	視察受入件数2件 延視察者数28人	視察受入件数9件 延視察者数144人		
010200-200 被災地職員派遣事務	07-02-01 企画部門(内部管理事務)	03 内部管理事務	一般 法令に特に定めのないもの		被災市町村の行政機能回復や復興支援。東北地方太平洋沖地震に伴う県内被災市町村に対し、岩手県等からの派遣要請に基づき、職員を派遣する等の人的支援を行う。		総務課 4,428
010200-200-01 被災地職員派遣事務	被災市町村	被災地1市1町へ長期派遣3人	・短期派遣4市町へ、28回、延べ55人 ・長期派遣3市町へ、5人	・短期派遣4市町へ、28回、延べ55人 ・長期派遣3市町へ、5人			
010100-500 基金積立金(地域振興)	07-02-01 企画部門(内部管理事務)	03 内部管理事務	一般 法令に特に定めのないもの		活力と魅力ある地域づくりの資金に充てるための北上市地域振興基金への積立金。活力と魅力ある地域づくりの資金に充てるための北上市地域振興基金への積立金		政策企画課 570,733
010100-500-01 基金積立金(地域振興)		○津波基金交付金、取崩し ○ふるさと寄附金、積み増しと取崩し ○地域の元気臨時交付金、積立	ふるさと寄附金(4,500千円)を積立	津波復興市町村交付金(203百万円)を積立	2,872千円		

評価事業コード	政策体系コード	事業類型CD	会計区分	法令の根拠区分		事業の目的と概要	担当課名
評価事業名称	政策体系名称	事業類型	法令等の名称	関連計画名			フルコスト(千円)
細事業コード	事業の対象	平成25年度事業量		平成24年度事業量		平成23年度事業量	平成22年度事業量
細事業名称							
010100-700	07-02-01	03	一般	法令に特に定めのないもの		二役の効率的な職務執行と渉外による諸施策の円滑な推進を図る。二役日程調整、慶弔電報等発送、挨拶文等の作成、市長会用務、市長交際費の出納、市長・副市長の来客接遇、夏まつり招待者の案内・接待、市長随行	政策企画課
秘書事務	企画部門(内部管理事務)	内部管理事務					19,001
010100-700-01	二役、市民、全課	<ul style="list-style-type: none"> <li>慶弔電報等発送件数 400件</li> <li>祝辞・弔辞等 3件</li> <li>市長交際費支出件数 243件</li> <li>挨拶文作成件数 10件</li> <li>テレビ等収録 3件</li> <li>広告関係件数 10件</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>慶弔電報等発送件数 371件</li> <li>弔辞6件</li> <li>市長交際費支出件数 226件</li> <li>挨拶文作成件数 7件</li> <li>テレビ収録3件</li> <li>広告関係件数 14件</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>慶弔電報等発送件数 350件</li> <li>市長交際費支出件数 160件</li> <li>挨拶文作成件数 10件</li> <li>収録・広告関係件数 10件</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>慶弔電報等発送件数 346件</li> <li>市長交際費支出件数 163件</li> <li>挨拶文作成件数 11件</li> <li>収録・広告関係件数 10件</li> </ul>
010100-702	07-02-01	02	一般	法令に特に定めのないもの		二役の円滑な職務執行と公用車の適正管理。市長車、副市長車の運転市長車、副市長車の維持管理	政策企画課
市長車・助役車運転管理事務	企画部門(内部管理事務)	施設管理・維持補修事業					13,686
010100-702-01	二役	<ul style="list-style-type: none"> <li>市長車</li> <li>運行回数226回</li> <li>運行距離6,406km</li> <li>副市長車</li> <li>運行回数143回</li> <li>運行距離2,801km</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>市長車</li> <li>運行回数210回</li> <li>運行距離5,692km</li> <li>副市長車</li> <li>運行回数112回</li> <li>運行距離2,372km</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>市長車</li> <li>運行回数400回</li> <li>運行距離4,500km</li> <li>副市長車</li> <li>運行回数100回</li> <li>運行距離2,000km</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>市長車</li> <li>運行回数497回</li> <li>運行距離5,973km</li> <li>副市長車</li> <li>運行回数127回</li> <li>運行距離2,332km</li> </ul>