

業務棚卸表解説

- ・行政評価システムにより作業を行った「業務棚卸」「業務量算定」「事業費算定」の結果を集約した表です。
事務事業ごとの事業内容、事業量(活動量)、コストなどを一覧で確認することができます。
- ・北上市では平成15年度からこの「業務棚卸表」を使って、何のために、何を、どのくらい実施し、どれだけのコストがかかっているのかを「見える化」しております。
- ・また、平成 24 年度事務事業分からは過年度の事業量の推移を確認・比較できるよう様式を改めております。

業務棚卸表

令和5年度業務棚卸表											
		課コード: 010100		課名称: 企画部政策企画課							
評価事業/政策体系コード	事業開始年度	事業類型CD	会計区分	法令の根拠区分		事業の目的と概要		担当係			
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		令和5年度事業量		令和4年度事業量	令和3年度事業量	令和2年度事業量				
細事業名称											
010100-002	04-10-01	平成18年度	05	一般	法令に特に定めのないもの	地方を取り巻く社会経済情勢の変化や課題に対応するため、簡素で効率的な組織のもとで安定した財政基盤を確立し市民と行政との協働により地方分権社会を構築することにより、持続可能な行政運営を行い一定水準の行政サービスを提供する。限られた資源を効率的かつ有効的に活用するため、削減・節減だけの行政改革だけではなく、行政運営を根本から見直した恒常的な行政構造の改革に取り組む。	行政経営係	6,180			
行政改革推進事務	効果的・効率的な行政経営	ソフト事業(任意)									
010100-002-01	市民、職員	○行政改革を議題とする政策推進会議 13回開催(全20回)○行政事務改善委員会2回	○行政改革を議題とする政策推進会議 12回開催(全22回)○行政事務改善委員会1回		○行政改革を議題とする政策推進会議 12回開催(全19回)○行政事務改善委員会3回	○行政改革を議題とする政策推進会議 12回開催(全22回)○行政事務改善委員会1回					
010100-003	04-10-01	平成18年度	05	一般	法令に特に定めのないもの	よりよい市民サービス(窓口サービス)を提供するため、窓口業務担当課との事務調整を行うもの。窓口業務時間延長の実施結果のとりまとめや周知を行うもの。	行政経営係	541			
市民サービスの向上に関する事務	効果的・効率的な行政経営	ソフト事業(任意)									
010100-003-01	窓口業務担当課、市民	窓口業務時間延長の取りまとめ(毎週1回把握、月・年で集計)延長窓口実施回数51回、利用人数 5,763人利用件数 5,529件	窓口業務時間延長の取りまとめ(毎週1回把握、月・年で集計)延長窓口実施回数49回、利用人数 5,118人利用件数 5,465件		窓口業務時間延長の取りまとめ(毎週1回把握、月・年で集計)延長窓口実施回数 50回、利用人数 4,457人、利用件数 5,629件	窓口業務時間延長の取りまとめ(毎週1回把握、月・年で集計)延長窓口実施回数 47回、利用人数 4,010人 利用件数 5,282件					
010100-005	04-10-01	平成14年度	05	一般	法令に特に定めのないもの	より質が高く効率的な行政運営を図るため、施策を実現する具体的な戦略構築と合理的選択、事務事業の効率化を行い、経営資源の有効活用と効果的まちづくりを推進する。行政活動単位での業務棚卸・事業量算定・フルコスト事業費算定等の各情報を活用し、評価表による点検評価を行う。事務事業事後評価及び施策評価を実施し、次年度事業の予算編成へ運動させる。	行政経営係	8,574			
行政評価システム推進事務	効果的・効率的な行政経営	ソフト事業(任意)									
010100-005-01	北上市(市が行っている全サービス)	行政改革を議題とする政策推進会議 13回開催○行政事務改善委員会2回○業務棚卸・事業費算定の実施 1,718事業○事後評価(類型5・6) 704事業(1回総計分)○施策評価22施策/22シート○プロジェクト中間評価	行政改革を議題とする政策推進会議 12回開催○行政事務改善委員会3回○業務棚卸・事業費算定の実施 1,717事業、事後評価(類型5・6) 703事業、○施策評価22施策/22シート○プロジェクト中間評価		○行政改革を議題とする政策推進会議 12回開催(全19回)○行政事務改善委員会3回○業務棚卸・事業費算定の実施 1,710事業○事後評価(類型5・6) 741事業○施策評価83施策/83シート○プロジェクト中間評価	○行政改革を議題とする政策推進会議 1,600事業○事後評価(類型5・6) 713事業○施策評価83施策/83シート					
010100-008	04-10-01	平成18年度	05	一般	法令に特に定めのないもの	これまで実行委員会形式で実施していた業務改善改革運動及び事例発表会については初期の目的を一定程度達したため令和元年度より休止した。一方で各職員・職場においては日常業務に関する改善の普及・啓蒙のため、スマートワークの一環として位置づけ、各職場での取り組みを推進する。	行政経営係	1,081			
スマートワーク推進事務	効果的・効率的な行政経営	ソフト事業(任意)									
010100-008-01	北上市職員及び各職場	○スマートワーク事例の共有 ○全庁的な会議の改善実施	○スマートワーク事例の共有 ○全庁的な会議の改善実施		○スマートワーク事例の共有 ○全庁的な会議の改善実施	○スマートワーク事例の共有 ○全庁的な会議の改善実施					
010100-010	04-10-01	平成18年度	03	一般	法令に定めはあるが任意の自治事務	地方分権の確立及び円滑な住民サービスを提供するために、簡素で効率的な組織体制を構築する。組織人員体制の見直し、事務分掌の見直し、代決・決裁権限の見直し及び権限委譲等に係る関係調整。	行政経営係	6,952			
組織・定数及び事務分掌等管理事務	効果的・効率的な行政経営	内部管理事務									
010100-010-01	職員	R5年度当初 職員数11減(対R4年度)※正職員数2増、再任用フルタイム増減なし、任期付13減	R4年度当初 職員数5増(対R3年度)※正職員数7減、再任用フルタイム増減なし、任期付12増		R3年度当初 職員数2増(対R2年度)※正職員11増、再任用フルタイム3減、任期付6減	R2当初 職員数3増(対R1年度)32人増※正職員20人、任期付12人29人減(正職員9人、任期付17人、再任用フル3人)職員定数条例の改正					
職員定数管理事務											
2024年12月10日											
1/8 ページ											

表中の色について：
水色の行は評価事業(親事業)です。オレンジ色の行は細事業(子事業)です。親事業と子事業は対になっており、複数の子事業が親事業にぶら下がっている場合があります。

■各項目の説明

①	②	③	④	⑤	⑥
評価事業/政策体系コード 評価事業名称	事業開始年度 政策体系名称	事業類型CD 会計区分 事業類型	法令の根拠区分 法令等の名称 関連計画名	事業の目的と概要	担当係 フルコスト(千円)
⑦ 細事業コード 細事業名称	⑧ 事業の対象	平成28年度事業量	⑨ 平成27年度事業量	平成26年度事業量	平成25年度事業量
010100-002 06-05-01 行財政構造改革推進事務	平成18年度 効果的かつ効率的な行政経営の推進	05 一般 ソフト事業(任意)	法令に特に定めのないもの 北上市行政改革大綱	地方を取り巻く社会経済情勢の変化や課題に対応するため、簡素で効率的な組織のもとで安定した財政基盤を確立し市民と行政との協働により地方分権社会を構築することにより、持続可能な行財政運営を行い一定水準の行政サービスを提供する。限られた資源を効率的かつ有効的に活用するため、削減・節減だけの行政改革だけではなく、行財政運営を根本から見直した恒常的な行財政構造の改革に取り組む。	行政経営係 379
010100-002-01 行財政構造改革推進事務	市民、職員	○行財政改革を議題とする政策推進会議 4回開催(全24回)○行政事務改善委員会 3回	○行財政改革を議題とする政策推進会議 6回開催(全22回)○行政事務改善委員会 2回	○行財政改革を議題とする政策推進会議 2回開催(全22回)○行政事務改善委員会 3回	○行財政改革を議題とする行政経営者会議 4回開催(全29回中)○行政事務改善委員会 4回
010100-003 06-05-01 市民サービスの向上に関する事務	効果的かつ効率的な行政経営の推進	05 一般 ソフト事業(任意)	法令に特に定めのないもの 北上市行政改革大綱	よりよい市民サービス(窓口サービス)を提供するため、窓口業務担当課との事務調整を行うもの。窓口業務時間延長の実施結果のとりまとめや周知をする。	行政経営係 1,748

①評価事業コード/評価事業名称

システム上の管理コードと事務事業の名称を表します。

②政策体系コード/政策体系名称

総合計画上の位置付けを表します。

③事業類型 CD/事業類型/会計区分

事業の類型と会計区分を表します。

事業の類型 CD と区分

事業類型CD	事業類型	事業区分
1	ソフト事業(義務)	業務
2	施設管理・維持補修事業	
3	内部管理事務	
4	負担金・補助金(義務)	
5	ソフト事業(任意)	政策
6	負担金・補助金(任意・ソフト事業)	
7	施設等整備事業	
8	負担金・補助金(任意・ハード事業)	
96	人件費	その他
97	公債費	
98	予備費	
99	その他	

④法令の根拠区分/法令等の名称/関連計画名

- ・国の法令等の根拠がある場合はその区分と法令等名称を表示します。
また、事業の実施にあたり関連する計画がある場合その名称を表示します。

※ 法令の根拠区分

法定受託事務	※地方自治法に記載
法令の実施義務(自治事務)	「～しなければならない」「～する」
法令の努力義務(自治事務)	「～に努める」「～努めなければならない」
法令に定めはあるが任意の自治事務	「～できる」
法令に特に定めのないもの	※国の通知・指針、県や市の条例・規則・要綱等

⑤事業の目的と概要

事業を実施することにより、「何をどのようにしたいのか」、「どのような活動を行うのか」を表示します。

⑥フルコスト

直接事業費(決算額、人件費、共通経費)+間接経費(減価償却費、公債費利子分等)

⑦細事業コード/細事業名称

親事業(評価事業)に対する子事業(細事業)の管理コードと名称を表示します。

⑧事業対象

細事業ごとの事業の対象（誰のために実施しているのか。＝受益者）を表示します。

⑨各年度の事業量

各年度の行政活動の結果・活動量を表します。