

# 事務事業シート(実施計画事前基礎シート)

(H.25)No.	1223	(H.24)No.	1223
-----------	------	-----------	------

事務事業名	会議録等情報データ化事業(緊急雇用創出事業)		
担当部局名	担当室名	室長名	
総務部	人事研修室	荻田 敏文	

会計区分	事業コード	020601
一般会計	(中事業名)	予算書事業名
款 総務費	会議録等情報データ化事業(緊急雇用創出事業)	
項 総務管理費	(小事業名)	
目 一般管理費	会議録等情報データ化事業(緊急雇用創出事業)	

## 1. 事務事業の位置付け

総合計画	政策	5	新しい時代を拓く自立と協働による地域経営
	基本政策	3	持続可能な市政運営
	施策	2	効果・効率的な市政
	小施策	2	事務事業の効率化
重点施策コード			

## 2. 事務事業の概要

事業目的(めざす効果)
各室に共通する軽易又は定型的な作業を集約実施することにより事務処理の効率化を図る。
事業内容
業務支援センターを設置し、電子データ化されていない会議録等を電子データ化する。また、電子データをホームページ等に公開する。(緊急雇用創出事業)

## 3. 総合計画の目標達成に向けた主な事業の実績・計画

	H.24年度(事業量・取組実績)	H.25年度(事業量・取組計画)	H.26年度(事業計画)	H.27年度(事業計画)	H.28年度(事業計画)
主な事業の実績・計画	会議録等電子データ化 作業件数 95件				

	H.24年度(決算見込)	H.25年度(作成時予算額)	H.26年度(計画予算)	H.27年度(計画予算)	H.28年度(計画予算)
<b>直接事業費</b>	<b>7,268千円</b>				
内訳(千円)					
国・県支出金	7,268				
地方債					
その他( )					
一般財源	(0)	0	0	0	0
人工数					
職員	0.00人				
臨時職員等	2.00人				
<b>概算人件費</b>	<b>(0千円) 0千円</b>	<b>0千円</b>	<b>0千円</b>	<b>0千円</b>	<b>0千円</b>
<b>+ 総事業費</b>	<b>(0千円) 7,268千円</b>	<b>0千円</b>	<b>0千円</b>	<b>0千円</b>	<b>0千円</b>

## 4. 担当室による事務事業の点検 (\*点検等による成果向上や見直しが困難な事業(法令等による義務的経費、災害復旧等緊急事業など)は点検対象外)

考察(H.24年度の取組評価、課題)	今後の対応方針(課題解決への取組、工夫・改善の内容)
会議録等の電子データ化作業を集約することにより、事務の効率化を図っている。緊急雇用創出事業の制度内容により、平成24年度で終了となった。	緊急雇用創出事業での実施は終了したが、引続き、業務支援センターを設置し、各室に共通する軽易又は定型的な作業を集約実施することで、時間外勤務の抑制、職員の効率的な配置などの推進に繋がります。

点検項目	内容(施策達成への貢献内容、連携・協働の実践・検討内容)
(1) 事業内容や取組成果は、総合計画の施策達成に貢献しているか B(いずれかの施策指標達成に貢献又は基本方針達成に貢献)	会議録等の電子データ化作業等の定型的業務を集約することにより、事務の効率化を図っています。
(2) 地域づくり組織、市民活動団体等との連携・協働は図れないか 該当しない	

## 5. 今後の方向性(担当室による内部評価)

[選択肢] 継続(改善)、継続(現行)、継続(拡大)、継続(縮小)、統合検討、休止検討、廃止検討、事業完了(予定含む)	事業完了(予定含む)
具体的な見直し内容・検討内容、継続の理由	6. 事務事業の取組に関する主な市の計画