

「平成30年度に実施した仕事」の振り返りシート

記入日 平成 31 年 4 月 1 日

仕事の内容	商工管理事務費			
担当部署・課長名	産業振興	課	商工	係 課長名 小川 泉

この仕事は、どの【施策】の課題を解決するための手段ですか。	施策番号	3 - 5	-
【施策名】 商工振興の推進	総合計画書 (ページ)	77	

予算名	款 7	商工費	項 1	商工費	目 1	商工総務費	事業 2	商工事務費
-----	-----	-----	-----	-----	-----	-------	------	-------

1 この仕事の目的	① 誰(何)を対象にしていますか。 課の職員	→	① ①の対象数や量を、あらわすもの(対象指標) 10人
	② ①をどのような状態にしたいのですか。[簡潔に] 円滑な事務の遂行	→	② ②の状態になった数・量をあらわすもの(成果指標) 課の職員からの要望・苦情
	③ そのために何をしましたか。 管理事務に必要な臨時職員の雇用、消耗品の購入等	→	③ ③をどのくらい行いましたか(活動指標) 管理事務に必要な費用(賃金、需用費等)の総額

2 指標の推移		単位	平成28年度実績	平成29年度実績	平成30年度実績	平成31年度目標	平成32年度目標
	対象指標	①の数値	人	10	10	10	/
	成果指標	②の数値	件	0	0	0	/
	目 標	②の目標値	件	0	0	0	
		目標値設定の考え方 事務が円滑に遂行できるように管理に努め、課の運営を行う。					
活動指標	③の数値	円	3,787,267	3,529,779	1,159,234	/	

3 経費	事業費(実績)		円	3,787,267	3,529,779	1,159,234	※人件費の所要人数は、基本的には「人」で表わしますが、一時的な仕事については時間数での表示も可とします。その場合単位を「時間」に変更してください。 人件費(再任用職員以外) 年間単価は、8,244,000円 時間単価は、4,200円 で計算してください。 【算出根拠】平成29年度決算数値。(退職手当組合負担金、共済費も含む。)
	財源	一般財源	円	3,787,267	3,529,779	1,159,234	
		特定財源	円				
		(うち受益者負担)	円				
	人件費(目安)	所要人数(再任用以外)	人				
		所要人数(再任用)	人				
職員人件費(再任用以外)		円					
職員人件費(再任用)	円						
事業費+人件費		円	3,787,267	3,529,779	1,159,234		

この仕事における市の裁量 市の裁量は大きい

4 環境変化	この仕事の開始時期(開始年度)、何を目的に開始していますか。 課の職員が円滑に事務を遂行できるよう、その管理に必要な経費を計上し対応している。
	開始当初と比較し、状況の変化はありますか。 厳しい財政状況の中、各職員の工夫により管理に必要な予算の縮減に努めている。平成30年度から組織編制に変更があり、商工観光係が商工係と観光係に分かれた。その為、観光係臨時職員の賃金(2名分)を他事業費に付け替えたので、本事業費は平成29年度から大きく減少しているものである。

仕 事 の 内 容	商工管理事務費			
担当部署・課長名	産業振興	課	商工	係 課長名 小川 泉

5 市 民 等 の 意 見	この仕事に関して、平成30年度中に寄せられた市民・議会等の意見、また、市民・サービス利用者等の実態やその意識について		
	内部の消耗品や、旅費に係る経費なので、市民・議会からの意見は特にない。無駄な経費をかけず、円滑な業務を行うことを心掛け、日々の業務に邁進している。		

6 市 民 協 働	(1)市民協働の取組を行いましたか。ある場合は、取組手法の種類から番号を選択。（複数回答可）		
	取組みは無い	取組手法	【取組手法の種類】 ①共催 ②実行委員会・協議会 ③事業協力 ④事業委託 ⑤補助・助成 ⑥情報提供・情報交換（広報媒体： ） ⑦後援・場の提供 ⑧その他（ ）
	(2)平成31年度に向け、さらに適した協働の形態とするための「考え」又は「気付いた」点		

7 課 題	(1)「平成29年度に実施した仕事」の振り返りシート 「7 課題(2)」の内容		
	消耗品の計画的な購入。		
	(2)(1)の課題解決に向けた取組や、事務改善など、平成30年度に実施したこと。		
消耗品の新規購入を必要最低限にし、計画的な購入をした。			
(3)(2)を踏まえた今後の課題			
業務が滞らないように最低限の消耗品は購入しなければならない。			

8 今 後 の 方 向 性	(1)仕事の方向性（「7 課題(3)」の課題解決に向けた具体的な改革・改善案など）		
	消耗品の計画的な購入は継続して行う。		
	(2)上記(1)の改革・改善案を実現するために、克服すべき問題点、必要な調整・準備等		
消耗品の購入を最低限にはするが、業務を円滑に行う上で必要な消耗品は購入しなければならないので、課内での調整を密に意識していく。			
(3)改革・改善案による期待成果			
上記(1)の改革・改善案を実施することで、成果面と経費面で現状からどのように変わりますか。			

成果	成果を維持する。	経費	仕事の経費は維持する。
----	----------	----	-------------