

宜野湾市 事務量調査票

Table with columns for 部署名, 指導部, 職員投入時間, 実投入時間, 入力合計 and various numerical data points.

(固有業務)

↓現在も在籍している職員は連番の上に○を入力する。

Main table for fixed tasks with columns for management number, classification, job title, and time spent across 16 categories.

Detailed table for budgeting and execution with columns for budget code, description, and numerical values for each category.

宜野湾市
事務調査票

部局名	指導部	職員投入時間			1883	1901	1951	1933	2038	2183	2019	2228	1883	2211	2217	1891	1950	1960	660	1167
課名	学務課	時間 実投入時間			1883	1901	1951	1933	2038	2183	2019	2228	1883	2211	2217	1868	1927	1937	612	1167
課コード(4桁)	1202	ばOK 入力合計	29,957	29,957	1,883	1,901	1,951	1,933	2,038	2,183	2,019	2,228	1,883	2,211	2,217	1,868	1,927	1,937	612	1,167

(固有業務)

↓現在も在籍している職員は連番の上に○を入力する。

管理番号							大分類 No.(2桁)	中分類 No.(2桁)	中分類 (事業名)	投入時間	○																	
款	項	目	細目	細々目	政策 (該当に1)	新規 のため 非該当					連番	1	2	3	4	5	6	7	9	10	11	12	8	13	14	15	16	
											係名	係名																
											氏名	氏名																
											役職	役職																
											経験年数(年)	経験年数(年)																
											職種コード	職種コード																
92							共通業務	01	備品管理																			
92								01																				
92								02	全庁的会議・説明会	0.2%	52	52	30	10					12									
92								03	研修	0.2%	53	53		10	4	4	5	18			4	4						
92								03		0.0%	3	3													3			
92								04	湯茶接待	0.0%	10	10														10		
92								04		0.1%	24	24									24							
92								05	環境整備	0.4%	116	116		2	2	2	12	12	12	12	24	2	12	24				
92								06	電話対応(事務連絡等)	1.8%	541	541		10	4	4	90	105	144	30	24	100	30					
92								07	公用車借上・返却	0.0%	5	5		1			2	2										
93							休暇等	01	年次休暇	5.2%	1565	1565	53	158	147	154	67	124	146	96		96	121	96	91	96	40	80
93								02	産休・育休																			
93								03	その他休暇	11.7%	3492	3492	55	225	288	148	113	136	98	167	1883	55	164	48	8	56	32	16
93								04	欠勤(-を入力)	-0.2%	-48	-48															-48	
93								05	任用切れ(-を入力)	-0.2%	-69	-69												-23	-23	-23		
94							待機・休憩	01	待機(窓口・運転業務等)	0.4%	123	123	61	20	10	10	2	20										
94								02	指示待ち	0.0%	1	1		1														
94								03	勤務時間内の休息	5.3%	1591	1591		160	55	50	176	210	240	150		145	190	215				
95							管理	01	指導・指示・助言	3.7%	1114	1114	1114															
95								02	連絡	0.2%	61	61	61															
95								03	報告	0.2%	61	61	61															
95								04	相談	0.2%	61	61	61															
95								05	思考	0.2%	61	61	61															
95								06	情報収集	0.4%	121	121	121															
95								07	同行																			
96							特別業務	01	組織再編に伴う引越し等	0.1%	36	36	36															
96								02	応援・動員	0.3%	84	84		30	15	15	6	8	8			20						
96								03	プロジェクト等														2					
共通事務計											11385	11385	1883	747	537.5	400.5	661	833	873	839	1883	788	974	465	157	176	72	96

2/4
 宜野湾市
 事務量調査票

部局名	指導部	職員投入時間			1883	1883	1883	852	1458	550	1193	1458	1458
課名	はごろも学習センター	実投入時間			1883	1883	1883	852	1458	547	1193	1458	1458
課コード(4桁)	1203	入力合計	12,618	12,618	1,883	1,883	1,883	852	1,458	550	1,193	1,458	1,458

(固有業務)

↓現在も在籍している職員は連番の上に○を入力する。

管理番号					大分類No. (2桁)	中分類No. (2桁)	中分類	投入時間	○														
款	項	目	細目	細々目					政策(該当に1)	新規のため非該当	連番	係名	氏名	役職	経験年数(年)	職種コード	2	3	4	1	5	6	7
					03	09																	
					03	10	ネットワーク機器契約更改																
					03	10																	
					03	10																	
10	05	07	230	10	04	01	スクールカウンセラー派遣	1.0%	120	120	88	8	20	4									
10	05	07	260	10	05	01	水道光熱水費	0.2%	30	30			30										
					05	02	施設修繕	0.2%	24	24			16	8									
					05	02		0.2%	20	20			20										
10	05	07	380	15	06	01	臨時・嘱託職員	0.1%	7	7		4				1	1	1					
					06	01		0.0%	5	5						1	1	3					
					06	02	情報化推進委員会	0.0%	4	4			4										
					06	02		0.9%	110	110	40	37	28	5									
					06	02		1.0%	130	130	22		20	8	32	16	28	2	2				
					06	02		0.3%	39	39	26		12	1									
					06	03	ICT研修	2.3%	294	294	60		24		80	55	75						
					06	03		0.1%	14	14	10		2		2								
					06	03		0.9%	108	108	40			3	35		30						
					06	04	授業支援	3.2%	410	410	60				100		250						
					06	05	ICT機器障害対応	4.6%	580	580					300	150	130						
					06	06	デジタル教科書インストール	1.8%	222	222					100	30	92						
					06	07	学校ICT問い合わせ対応	7.3%	917	917	30	32	60		385	160	250						
固有事務計									7086	7086	1074	552	524	64	1286	453	981	1069	1083				

部局名	指導部	職員投入時間				1883	1883	1883	852	1458	550	1193	1458	1458
課名	はごろも学習センター	時間→ 実投入時間				1883	1883	1883	852	1458	547	1193	1458	1458
課コード(4桁)	1203	ばOK← 入力合計	12,618	12,618	1,883	1,883	1,883	852	1,458	550	1,193	1,458	1,458	

(固有業務)

↓現在も在籍している職員は連番の上に○を入力する。

管理番号					大分類No. (2桁)	中分類No. (2桁)	中分類	投入時間	○														
款	項	目	細目	細々目					政策(該当に1)	新規のため非該当	連番	係名	氏名	役職	経験年数(年)	職種コード	2	3	4	1	5	6	7
					89		週休日の振替等処理																
					90	人事	人事評価	0.0%	1	1							1						
					90		事務引継	0.2%	22	22				10		12							
					90			0.3%	40	40					40								
					90			0.1%	9	9					5		4						
					90			0.2%	19	19					5	10	4						
					90		臨時(パート)・嘱託職員	0.2%	20	20						20							
					90			0.1%	14	14						12	1		1				
					90			0.2%	24	24			2		20	1		1					
					91	給与	月例報告書の作成	0.1%	8	8			2		6								
					92	共通業務	備品管理	0.0%	1	1					1								
					92																		
					92		全庁的会議・説明会																
					92		研修																
					92			1.0%	120	120			40		80								
					92			0.2%	24	24			8		8							4	4
					92		湯茶接待	0.7%	91	91			19		32		20		2			8	10
					92			0.3%	35	35			2		2		1					10	20
					92		環境整備	0.7%	88	88			8		20							30	30
					92		電話対応(事務連絡等)	3.4%	434	434			56		240		3	10	5		30	50	40
					92		公用車借上・返却	0.0%	4	4					1							3	
					93	休暇等	年次休暇	7.0%	881	881			64	159	70		92	68		110	176	142	
					93		産休・育休																
					93		その他休暇	6.5%	817	817			40	598	78		101						
					93		欠勤(-を入力)																
					93		任用切れ(-を入力)	0.0%	-3	-3									-3				
					94	待機・休憩	待機(窓口・運転業務等)	1.4%	182	182			132		50								
					94		指示待ち	0.0%	2	2					2								
					94		勤務時間内の休息	4.1%	512	512			79		81		81	50	20		60	60	81
					95	管理	指導・指示・助言	1.6%	200	200						200							
					95		連絡	0.6%	70	70					70								
					95		報告	0.5%	60	60					60								
					95		相談	0.4%	50	50					50								
					95		思考	0.5%	60	60					60								
					95		情報収集	0.6%	78	78					78								
					95		同行																
					96	特別業務	組織再編に伴う引越し等																
					96		応援・動員	0.7%	86	86			9		15		10	20			12	10	10
					96		プロジェクト等	0.1%	11	11			11										
共通事務 計								5532	5532	809	1331	1359	788	172	97	212	389	375					

事務量調査票

部局名	指導部	職員投入時間			2497	2326	2280	2226
課名	幼稚園	間→ 実投入時間			2497	2326	2280	2226
課コード(4桁)	1205	OK→ 入力合計	9,329	9,329	2,497	2,326	2,280	2,226

(固有業務)

↓現在も在籍している職員は連番の上に○を

管理番号					大分類No. (2桁)	大分類(事業名)	中分類No. (2桁)	中分類	投入時間			2402	2223	2181	2070			
款	項	目	細目	細々目					政策(該当に1)	新規のため非該当	連番	係名	氏名	役職	経験年数(年)	職種コード	検算用	
10	04	01	200	10	01	普天間幼稚園事務運営費	01	幼稚園保育関連						1	2	3	4	
									1.7%	154	154	40	38	38	38			
10	04	01	210	10	01	普天間第二幼稚園事務運営費	01		12.5%	1166	1166	320	300	300	246			
10	04	01	230	10	01	大謝名幼稚園事務運営費	01		1.8%	170	170	50	40	40	40			
10	04	01	270	10	01	長田幼稚園事務運営	01		1.6%	145	145	40	35	35	35			
					01		01		1.8%	170	170	50	45	45	30			
					01		01		1.6%	150	150	40	40	40	30			
					01		01		1.6%	150	150	40	40	40	30			
					01		01		1.5%	140	140	35	35	35	35			
					01		01		3.2%	295	295	80	75	75	65			
					01		01		2.0%	188	188	53	45	45	45			
					01		01		3.0%	280	280	70	70	70	70			
					01		01		1.0%	89	89	20	23	23	23			
					01		01		1.2%	114	114	30	28	28	28			
					01		01		3.2%	300	300	80	75	75	70			
					01		01		0.2%	14	14	5	3	3	3			
					01		02	園内分掌	0.7%	66	66	15	17	17	17			
					01		02		1.6%	145	145	40	35	35	35			
					01		02		1.8%	170	170	50	45	45	30			
					01		02		0.5%	45	45	20	10	10	5			
					01		02		0.6%	55	55	10	15	15	15			
					01		03	幼稚園関係の庶務	0.6%	60	60	20	15	15	10			
					01		03		1.6%	150	150	35	40	40	35			
					01		03		0.5%	50	50	20	10	10	10			
					01		03		0.5%	42	42	18	8	8	8			
					01		03		1.3%	120	120	30	30	30	30			
					01		03		1.0%	90	90	30	20	20	20			
					01		04	行事	1.3%	120	120	30	30	30	30			
					01		04		0.1%	5	5	2	1	1	1			
					01		04		0.7%	65	65	20	15	15	15			
					01		04		0.2%	22	22	7	5	5	5			
					01		04		0.8%	72	72	18	18	18	18			
					01		04		0.2%	20	20	5	5	5	5			
					01		04		0.6%	55	55	10	15	15	15			
					01		04		1.3%	120	120	30	30	30	30			
					01		04		0.7%	63	63	18	15	15	15			
					01		04		0.7%	66	66	18	16	16	16			
					01		04		2.0%	185	185	50	40	40	55			
					01		04		2.4%	220	220	40	60	60	60			
					01		04		0.1%	10	10	4	2	2	2			
					01		04		0.1%	13	13	4	3	3	3			
					01		04		1.0%	90	90	30	20	20	20			
					01		04		0.5%	45	45	15	10	10	10			
					01		04		0.5%	45	45	15	10	10	10			
					01		04		0.2%	15	15	6	3	3	3			
					01		04		1.0%	90	90	30	20	20	20			
					01		04		1.7%	160	160	40	40	40	40			
					01		04		0.9%	80	80	20	20	20	20			
					01		04		1.4%	130	130	40	30	30	30			
					01		04		0.5%	45	45	15	10	10	10			

事務量調査票

部局名	指導部	職員投入時間			2497	2326	2280	2226
課名	幼稚園	間→実投入時間			2497	2326	2280	2226
課コード(4桁)	1205	OK→入力合計	9,329	9,329	2,497	2,326	2,280	2,226

(固有業務)

↓現在も在籍している職員は連番の上に○を

管理番号						大分類No. (2桁)	大分類(事業名)	中分類No. (2桁)	中分類	投入時間			2402	2223	2181	2070	
款	項	目	細目	細々目	政策(該当に1)					新規のため非該当	連番	係名	氏名	役職	経験年数(年)	職種コード	検算用
						01		04			0.1%	9	9	3	2	2	2
						01		04			2.5%	230	230	50	60	60	60
						01		04			0.6%	54	54	15	13	13	13
						01		04			0.1%	12	12	3	3	3	3
						01		04			0.4%	40	40	10	10	10	10
						01		04			0.1%	13	13	4	3	3	3
						01		04			0.9%	80	80	20	20	20	20
						01		04			4.3%	400	400	100	100	100	100
						01		04			1.4%	130	130	40	30	30	30
						01		05	調査、統計		0.1%	13	13	4	3	3	3
						01		05			0.1%	11	11	5	2	2	2
						01		05			0.2%	20	20	20			
						01		05			0.1%	12	12	3	3	3	3
						01		05			0.1%	10	10	3	3	1	3
						01		05			0.2%	14	14	5	3	3	3
						01		05			0.1%	11	11	2	3	3	3
						01		05			0.1%	11	11	2	3	3	3
						01		05			0.1%	10	10	1	3	3	3
						01		05			0.1%	8	8	2	2	2	2
						01		06	専門的作業		1.2%	108	108	30	30	30	18
						01		06			1.0%	92	92	32	20	20	20
						01		06			0.5%	45	45	15	10	10	10
						01		06			1.0%	90	90	30	20	20	20
						01		06			0.2%	17	17	5	4	4	4
						01		06			0.3%	24	24	9	5	5	5
						01		07	児童生徒への指導・助言		0.1%	11	11	5	2	2	2
						01		07			0.1%	13	13	7	2	2	2
						01		08	対外的業務		0.3%	29	29	8	7	7	7
						01		08			0.3%	27	27	3	8	8	8
						01		08			0.5%	51	51	8	19	5	19
						01		08			0.7%	62	62	2	20	20	20
						01		08			0.2%	22	22	7	5	5	5
						01		08			0.1%	9	9	3	2	2	2
						01		08			0.1%	5	5				5
						01		08			0.3%	24	24	8	8		8
						01		08			0.1%	12	12	3	3	3	3
						01		08			0.9%	80	80	20	20	20	20
						01		08			1.2%	110	110	30	30	20	30
						01		08			1.4%	133	133	40	30	33	30
						01		09	校舎新改築に伴う業務		0.2%	14	14	7	7		
						01		10	人事		0.3%	30	30	12	6	6	6
						01		10			0.3%	24	24	6	6	6	6
						01		11	組織		0.1%	12	12	3	3	3	3
						01		12	文書管理		3.6%	338	338	70	96	96	76
						01		12			1.3%	120	120	30	30	30	30
						01		13	特別業務		0.3%	32	32	9	9	5	9
固有事務計										8876	8876	2402	2223	2181	2070		

事務量調査票

部局名	指導部	職員投入時間			2497	2326	2280	2226
課名	幼稚園	間→ 実投入時間			2497	2326	2280	2226
課コード(4桁)	1205	OK→ 入力合計	9,329	9,329	2,497	2,326	2,280	2,226

(固有業務)

↓現在も在籍している職員は連番の上に○を

管理番号					大分類 No. (2桁)	大分類(事業名)	中分類 No. (2桁)	中分類	投入時間				
款	項	目	細目	政策(該当に1)					新規のため非該当	連番	係名	氏名	役職
									2402	2223	2181	2070	
									1	2	3	4	
									幼稚園教諭	幼稚園教諭	幼稚園教諭	幼稚園教諭	
									副園長	副園長	副園長	副園長	
									17	15	15	16	
									2	2	2	2	

					81	予算編成	01	当初予算編成					
					81		01						
					81		01						
					81		01						
					81		01						
					81		01						
					81		02	補正予算編成					
					81		02						
					81		02						
					81		02						
					82	予算執行	01	予算執行計画					
					82		01						
					82		01						
					82		02	歳出の執行					
					82		02						
					82		02						
					82		02						
					82		03	旅費の支出					
					82		03						
					83	決算	01	決算の調整					
					83		01						
					83		01						
					83		01						
					83		01						
					84	総合計画	01	計画策定					
					85	組織	01	組織ヒアリング					
					86	監査	01	市定期監査					
					86		01						
					86		01						
					86		02	国・県等検査					
					86		02						
					86		02						
					86		02						
					87	議会	01	一般質問					
					87		01						
					87		01						
					87		02	委員会					
					87		02						
					87		02						
					88	文書管理	01	文書收受					
					88		01						

事務量調査票

部局名	指導部	職員投入時間			2497	2326	2280	2226
課名	幼稚園	間→ 実投入時間			2497	2326	2280	2226
課コード(4桁)	1205	OK→ 入力合計	9,329	9,329	2,497	2,326	2,280	2,226

(固有業務)

↓現在も在籍している職員は連番の上に○を

管理番号						大分類No. (2桁)	大分類(事業名)	中分類No. (2桁)	中分類	投入時間	2402	2223	2181	2070
款	項	目	細目	細々目	政策(該当に1)						新規のため非該当	連番	係名	氏名
						88		02	保存文書の整理					
						88		02						
						88		03	情報公開					
						88		03						
						88		04	例規事務					
						88		04						
						88		04						
						88		05	照会・回答					
						88		05						
						89	服務	01	休暇					
						89		01	時間外勤務命令					
						89		01	週休日の振替等処理					
						90	人事	01	人事評価					
						90		01	事務引継					
						90		01						
						90		02	臨時(パート)・嘱託職員					
						90		02						
						90		02						
						91	給与	01	月例報告書の作成					

事務量調査票

部局名	指導部	職員投入時間			2497	2326	2280	2226
課名	幼稚園	間→ 実投入時間			2497	2326	2280	2226
課コード(4桁)	1205	OK→ 入力合計	9,329	9,329	2,497	2,326	2,280	2,226

(固有業務)

↓現在も在籍している職員は連番の上に○を

管理番号						大分類No. (2桁)	大分類(事業名)	中分類No. (2桁)	中分類	投入時間							
款	項	目	細目	細々目	政策(該当に1)					新規のため非該当	連番	係名	氏名	役職	経験年数(年)	職種コード	検算用
						92	共通業務	01	備品管理					2402	2223	2181	2070
						92		01						1	2	3	4
						92		02	全庁的会議・説明会					幼稚園教諭	幼稚園教諭	幼稚園教諭	幼稚園教諭
						92		03	研修								
						92		03									
						92		04	湯茶接待								
						92		04									
						92		05	環境整備								
						92		06	電話対応(事務連絡等)								
						92		07	公用車借上・返却								
						93	休暇等	01	年次休暇	3.1%	293	293	55	63	59	116	
						93		02	産休・育休								
						93		03	その他休暇	1.7%	160	160	40	40	40	40	
						93		04	欠勤(-を入力)								
						93		05	任用切れ(-を入力)								
						94	待機・休憩	01	待機(窓口・運転業務等)								
						94		02	指示待ち								
						94		03	勤務時間内の休息								
						95	管理	01	指導・指示・助言								
						95		02	連絡								
						95		03	報告								
						95		04	相談								
						95		05	思考								
						95		06	情報収集								
						95		07	同行								
						96	特別業務	01	組織再編に伴う引越し等								
						96		02	応援・動員								
						96		03	プロジェクト等								
共通事務 計										453	453	95	103	99	156		

事務量調査票

部局名	指導部	職員投入時間		1883	1883	1883	767	1883	1883	1883	1883	1883	1883	1883	1883	1883	
課名	小・中学校(学校司書)	実投入時間		1883	1883	1883	767	1836	1836	1836	1836	1836	1836	1836	1836	1836	
課コード(4桁)	1206	入力合計	22,894	22,894	1,883	1,883	1,883	767	1,836	1,794	1,836	1,836	1,836	1,836	1,836	1,832	1,836

(固有業務)

！現在も在籍している職員は連番の上に○を入力する。

管理番号	大分類(2桁)	中分類(2桁)	中分類	投入時間	連番	1883 1883 1883 1883 1836 1836 1836 1836 1836 1836 1836 1836													
						係名	氏名	役職	経歴年数(年)	職種コード	○1	○2	○3	○4	○5	○6	○7	○8	○9
	01	01	館内整備	1.3%	308	308	16	16	24	7	20	30	30	25	30	30	30	20	30
	01	01		1.1%	246	246	11	14	12	4	18	15	12	25	25	30	25	25	30
	01	01		1.6%	359	359	45	21	24	1	24	21	20	35	25	40	33	30	40
	01	01		0.8%	189	189	5	6	4	1	5	7	19	15	30	15	50	20	12
	01	01		0.5%	104	104	1	3	24	1	1	5	3	2	2	15	16	16	15
	01	01		0.8%	191	191	11	14	16	1	15	13	18	15	15	20	16	12	25
	01	01		0.2%	42	42	2	9	6	1	1	6	3	2	3	3	1	2	3
	02	01	図書館活動計画の作成、見直し	0.3%	65	65	4	5	4	1	10	4	6	5	5	8	4	4	5
	02	02	備品消耗品の点検、補充	0.3%	69	69	6	6	4	1	5	5	10	5	10	5	2	5	5
	02	03	諸帳簿の整理、保管	0.5%	116	116	6	9	8	2	3	4	30	3	15	15	5	6	10
	02	04	館内掲示、展示	0.7%	163	163	10	9	16	1	20	10	10	15	15	15	15	10	17
	02	04		0.9%	197	197	12	18	24	2	26	18	5	15	10	17	15	20	15
	02	04		0.3%	74	74	6	6	12	1	6	5	1	5	8	5	1	8	10
	02	05	図書予算の計画・執行	0.2%	55	55	5	4	2	1	5	6	6	5	5	6	5	2	3
	02	05		0.1%	26	26	1	3	2	1	1	2	5	1	5	1	1	3	3
	02	05		0.1%	32	32	2	3	2	1	2	2	4	2	3	3	2	3	3
	02	05		1.2%	276	276	10	12	24	5	20	30	25	25	30	30	10	30	30
	02	05		0.4%	99	99	3	4	8	2	8	8	8	10	10	10	10	8	10
	02	05		0.3%	73	73	3	4	8	2	5	8	5	3	5	10	5	5	10
	02	06	広報活動	2.4%	551	551	22	40	24	10	50	40	50	40	45	50	50	80	50
	02	06		0.6%	131	131	10	11	24	2	26	10	5	5	5	5	5	8	15
	02	07	購入希望図書の連絡、受付	0.2%	39	39	3	4	2	1	4	5	3	2	3	3	3	4	2
	02	08	児童生徒の個人カードの作成	0.6%	127	127	6	5	8	7	7	8	18	10	13	13	10	10	12
	03	01	図書館の奉仕活動	0.8%	175	175	10	9	12	7	15	14	20	20	20	10	15	15	8
	03	02	図書館利用の案内	2.9%	656	656	55	68	48	20	65	60	60	60	60	40	60	20	40
	03	02	レファレンスサービス	0.7%	167	167	2	5	24	5	16	20	15	15	15	10	10	20	10
	03	02		1.1%	254	254	20	22	24	7	20	30	15	15	15	15	16	40	15
	03	02		0.4%	86	86	5	5	5	5	5	8	10	8	10	5	5	10	10
	03	02		1.1%	256	256	14	8	24	5	20	20	20	30	30	25	20	20	20
	03	02		1.3%	299	299	18	28	24	4	30	35	30	20	20	20	20	20	30
	03	03	図書の貸出・返却の受付と処理	11.8%	2707	2707	180	180	240	167	180	210	250	200	230	240	250	130	250
	03	04	特別貸出の受付と処理	0.3%	70	70	4	8	1	1	4	6	8	2	10	10	1	10	5
	03	04		0.6%	130	130	5	3	24	5	20	2	3	10	8	15	10	10	15
	03	05	延滞図書の督促処理	0.5%	114	114	6	9	6	2	6	5	10	10	10	15	15	10	10
	03	06	図書の修理	1.5%	347	347	20	21	36	10	25	30	30	40	40	15	30	30	20
	03	06		1.0%	239	239	15	10	16	1	15	12	20	15	20	30	15	20	50
	03	07	図書のデータ管理	1.1%	246	246	5	5	2	1	15	6	20	20	20	5	62	80	5
	03	08	図書紛失受付と処理	0.4%	102	102	6	6	2	2	10	8	10	10	10	15	10	3	10
	03	09	読書月間(週間、旬間)の取り組み	0.5%	111	111	6	10	4	2	15	4	15	5	15	20	5	5	5
	03	09		2.8%	649	649	24	45	40	40	50	50	60	50	60	65	50	50	65
	03	09		1.6%	375	375	12	25	16	15	35	32	30	35	30	35	40	40	30
	03	09		0.2%	35	35	3	2	3		3	3	3	3	3	3	3	4	2
	04	01	調査、統計	0.3%	59	59	4	7	4	4	8	6	4	4	4	4	4	4	2
	04	01		0.5%	112	112	6	10	6	5	10	10	15	10	10	10	5	10	5
	04	01		0.1%	30	30	2	2	1	1	3	3	3	2	3	3	2	2	3
	04	01		0.2%	51	51	2	2	1	1	5	3	20	2	3	2	5	2	3
	04	01		0.2%	37.2	37.2	1.2	4	1	1	4	5	3	2	5	2	2	2	2
	04	01		0.2%	38.2	38.2	1.2	4	1	1	2	5	3	2	5	5	5	2	2
	04	02	蔵書構成の統計	0.1%	34	34	3	4	1	1	3	6	3	2	3	2	2	2	2
	04	02		0.2%	38	38	3	6	1	1	3	8	3	2	3	2	2	2	2
	04	03	読書調査の実施、統計、発	0.3%	61	61	2	2	1	1	3	4	3	2	3	3	33	2	2
	04	03		0.1%	34	34	1	3	1	1	3	4	3	3	3	3	3	3	3
	04	03		0.2%	52	52	3	4	3	5	5	5	5	2	5	3	5	4	3
	04	03		0.1%	27	27	3			3	5	3	3	3	1	5	2	2	
	05	01	専門的作業	2.1%	491	491	20	24	12	15	30	30	30	30	35	40	160	35	
	05	01		0.4%	86	86	6	8	4	5	6	14	5	6	6	10	5	5	
	05	01		0.4%	88	88	2	6	2	3	3	10	5	5	15	10	7	15	
	05	01		1.5%	336	336	34	42	24	20	40	52	20	20	10	20	30	4	
	05	01		1.7%	384	384	20	25	24	20	35	30	20	40	30	30	40	40	30
	05	01		1.1%	245	245	14	17	6	10	20	20	10	10	50	18	10	50	
	05	01		1.5%	352	352	10	2	12	90	20	10	30	30	50	5	40	50	3
	05	02	逐次刊行物の受入、装備、配架	0.3%	77	77	6	8	6	2	6	8	10	6	5	5	5	5	5
	05	03	蔵書点検	0.1%	25	25	2	5	1		2	2	2	2	2	1	1	3	
	05	03		1.0%	222	222	16	18	16		24	16	20	20	20	20	16	16	20
	05	03		0.6%	137	137	6	6	4		16	6	8	10	8	20	10	8	35

部局名	指導部	職員投入時間			1883	1883	1883	767	1883	1883	1883	1883	1883	1883	1883	1883
課名	小・中学校(学校司書)	時間- 実投入時間			1883	1883	1883	767	1836	1836	1836	1836	1836	1836	1836	1836
課コード(4桁)	1206	±OK- 入力合計	22,894	22,894	1,883	1,883	1,883	767	1,836	1,794	1,836	1,836	1,836	1,836	1,836	1,836

(固有業務)

↓現在も在籍している職員は連番の上に○を入力する。

管理番号					大分類 No. (2桁)	中分類 No. (2桁)	中分類	投入時間	1883	1883	1883	1883	1836	1836	1836	1836	1836	1836	1836		
款	項	目	細目	細々目					政策(該当に1)	新規のため非該当	連番	○1	○2	○3	○4	○5	○6	○7	○8	○9	○10
					95	06	情報収集														
					95	07	同行														
					96	01	特別業務	組織再編に伴う引越し等													
					96	02		応援・動員													
					96	03		プロジェクト等													
共通事務 計					2095	2095			424	316	306	52	60	110	118	87	96	128	91	107	200

事務量調査票

部局名	指導部
課名	学校給食センター
課コード(4桁)	1208

職員投入時間																				
実投入時間																				
入力合計	18,640	18,640					1,883	654	2,122	1,883	2,139	1,458	1,860	1,069	1,860	1,852	1,860			

(固有業務)

↓現在も在籍している職員は連番の上に○を入力する。

管理番号								投入時間			現在も在籍している職員は連番の上に○を入力する。																		
款	項	目	細目	細々目	政策(該当に1)	大分類(2桁)	中分類(2桁)	連番	係名	氏名	役職	経歴年数(年)	職種コード	1883	654	2122	1883	2139	1458	1860	1069	1860	1852	1860					
								1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11											
								管理係	管理係	管理係	管理係	管理係	管理係	管理係	管理係	管理係	管理係	管理係	管理係	管理係	管理係	管理係	管理係	管理係	管理係	管理係	管理係	管理係	管理係
								所長	係長	担当主査	主任主事	主事	再任用	フルタイム	フルタイム	フルタイム	フルタイム	フルタイム											
								4年	1年 H28.8.1- H29.7.31	3年5ヶ月	2年5ヶ月 育児 休暇中	4年5ヶ月	1年5ヶ月	2年1ヶ月	1年	2年4ヶ月	1年10ヶ月	H29.4.1- H30.3.31											
								1	2	2	2	2	2	3	3	3	3	3											
								検算	時間合計1	時間合計2	時間合計3																		
						01	12	12	車両購入契約																				
						01	12																						
						01	12	1	1																1				
						01	12																						
						01	12	1	1																1				
						01	12																						
						01	12																						
						01	12																						
						01	12																						
						01	12																						
						01	12	1	1																1				
						01	13	0.1%	12	12	4	8	4	4			4		4										
						01	14	0.1%	12	12	8	4	8	8					4										
						01	15	0.0%	8	8	4	4	4	4					4										
						01	16	0.2%	46	46	4	4	4	8	24				14										
						01	16	0.1%	18	18	14	4	4	14					14						4				
						01	16	0.1%	18	18	14	4	4	14					14						4				
						01	16	0.3%	48	48	20	28	20	28					28										
						01	16	0.2%	28	28	4	24	4	4	4				16										
						01	16	0.1%	10	10	3	7	3	7	3				4										
						01	16	0.0%	4	4	4	4	4	4					4										
						01	17	0.8%	158	158	158	158	158	20	50				48	40									
						01	18	1.0%	195	195	40	143	12	40	15	40			48	40		12							
						01	18	0.1%	24	24	24	24	24	24					24										
						01	18																						
						01	19	0.2%	35	35	35	35	35	35															
						01	19																						
						01	19																						
						01	20	1.2%	222	222	74	148	148	10	60				4		100		24	24					
						01	20	0.2%	40	40	40	40	40	40															
						01	20																						
						01	20																						
						01	20																						
						01	21	0.0%	6	6	3	3	3	3	3														
						01	21	0.0%	1	1	1	1	1	1															
						01	22	1.1%	205	205	202	3	3	2					200		3								
						01	22	0.1%	24	24	24	24	24	24					24										
						01	22	0.2%	36	36	36	36	36	36					36										
						01	22	1.9%	350	350	350	350	350	350					350										
						01	22	0.2%	30	30	30	30	30	30					30										
						01	22	0.1%	24	24	24	24	24	24					24										
						01	22	0.3%	60	60	60	60	60	60					60										
						01	22	0.3%	48	48	48	48	48	48					48										
						01	23	0.3%	58	58	24	34	34	20						30					4				
						01	23	0.0%	8	8	4	4	4	4					4						4				
						01	23	0.1%	16	16	8	8	8	8					8						8				
						01	23	0.1%	16	16	8	8	8	8					8						8				
						01	23	0.0%	8	8	4	4	4	4					4						4				
						01	23	0.0%	8	8	4	4	4	4					4						4				
						01	23	0.3%	60	60	60	60	60	60							40				20				
						01	23	0.0%	2	2	1	1	1	1															
						01	24	0.0%	9	9	8	1	1	8						1									
						01	24																						
						01	24																						
						01	25	0.1%	19	19	18	1	1	18						1									
						01	26	0.2%	32	32	30	2	2	30						2									
						01	26																						
						01	26																						
						01	27	1.8%	341	341	2	2	337	2							217	20	80	20					
						01	27	0.0%	2	2	2	2	2	2					2										
						01	27	0.0%	5	5	1	4	4	1					4										
						01	27	0.0%	5	5	1	4	4	1					4										

事務量調査票

部局名	指導部	職員投入時間																	
課名	学校給食センター	実投入時間																	
課コード(4桁)	1208	入力合計	18,640	18,640				1,883	654	2,122	1,883	2,139	1,458	1,860	1,069	1,860	1,852	1,860	

(固有業務)

↓現在も在籍している職員は連番の上に○を入力する。

管理番号										投入時間				現在も在籍している職員は連番の上に○を入力する。																		
款	項	目	細目	細々目	政策(該当に1)	大分類No.(2桁)	中分類No.(2桁)	中分類	大分類(事業名)	新規のため非該当	連番	係名	氏名	役職	経験年数(年)	職種コード	検算用	時間合計1	時間合計2	時間合計3	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	
						90	01									0.0%	6	2	4	1883	654	2122	1883	2139	1458	1860	1069	1860	1852	1860		
						90	02	臨時(パート)・嘱託職員								0.0%	4	4	4	1	2	③	④	⑤	⑥	⑦	⑧	⑨	⑩	11		
						90	02									0.0%	2	2	2	管理係	管理係	管理係	管理係	管理係	管理係	管理係	管理係	管理係	管理係	管理係		
						90	02									0.0%	2	2	2													
						91	01	給与	月例報告書の作成							0.1%	22	22	10													
						92	01	共通業務	備品管理							0.9%	177	177	17													
						92	01									0.0%	1	1	1													
						92	01									0.5%	100	100	100													
						92	02		全庁的会議・説明							0.1%	20	20	10													
						92	03		研修							0.3%	53	53	12													
						92	03									0.2%	34	34	8													
						92	04		湯茶接待							0.1%	15	15	15													
						92	04																									
						92	05		環境整備							1.3%	250	250	10													
						92	06		電話対応(事務連絡等)							0.6%	110	110	60													
						92	07		公用車借上・返却																							
						93	01	休暇等	年次休暇							2.5%	459	459	126													
						93	02		産休・育休							10.1%	1883	1883	1883													
						93	03		その他休暇							2.7%	509	509	104													
						93	04		欠勤(-を入力)																							
						93	05		任用切れ(-を入)																							
						94	01	待機・休憩	待機(窓口・運転業務等)																							
						94	02		指示待ち																							
						94	03		勤務時間内の休息							4.5%	830	830	100													
						95	01	管理	指導・指示・助言							0.8%	150	150	150													
						95	02		連絡							0.3%	60	60	60													
						95	03		報告							0.2%	30	30	30													
						95	04		相談							0.1%	10	10	10													
						95	05		思考							1.1%	200	200	200													
						95	06		情報収集							3.0%	560	560	560													
						95	07		同行																							
						96	01	特別業務	組織再編に伴う引越し等							0.1%	24	24	24													
						96	02		応援・動員							0.2%	32	32	4													
						96	03		プロジェクト等																							
									共通事務計								7568	7568	1574	4153	1841	1574	254	1231	1883	385	400	695	355	257	277	257

部局名	指導部	職員投入時間		2517	2222	2224	2242	2074	1950	1899	2016	1478	1478	1478	1478	2021	1925	793	
課名	指導課	間→ 実投入時間		2517	2222	2224	2242	2074	1950	1899	2016	1478	1478	1478	1478	1998	1832	-315	
課コード(4桁)	1201	JK→ 入力合計	27,335	27,335	2,517	2,222	2,224	2,242	2,074	1,950	1,899	2,016	1,478	1,478	1,478	1,478	1,561	1,925	793

(固有業務)

↓現在も在籍している職員は連番の上に○を入力する。

管理番号				大分類(事業名)	中分類(2桁)	中分類	投入時間	○																	
款	項	目	細目					連番	係名	氏名	役職	経験年数(年)	職種コード	1	3	4	5	6	7	8	2	9	10	11	12
				87		02				検算用	1	2	2	2	2	2	2	2	3	3	3	3	3	3	3
				88	文書管理	01	文書收受	0.8%	220	220	20		200						5						
				88		01		0.2%	55	50			50					5							
				88		02	保存文書の整理	0.0%	10	5			5					5							
				88		02																			
				88		03	情報公開	0.2%	55	55			55												
				88		03		0.0%	10	10			10												
				88		04	例規事務	0.1%	30									30							
				88		04		0.1%	20									20							
				88		04		0.0%	5									5							
				88		05	照会・回答	0.7%	184	148			114		34			36							
				88		05		0.0%	2									2							
				89	服務	01	休暇																		
				89		01	時間外勤務命令	3.7%	1002	1000					1000			2							
				89		01	週休日の振替等処理	0.0%	2									2							
				90	人事	01	人事評価	0.0%	12	10							10	2							
				90		01	事務引継	0.4%	112	107	100		5			2		5							
				90		01		0.0%	2									2							
				90		01		0.0%	2									2							
				90		02	臨時(パート)・嘱託職員	0.1%	20	10						10		10							
				90		02		0.4%	102	100						100		2							
				90		02		0.4%	102	100						100		2							
				91	給与	01	月例報告書の作成																		
				92	共通業務	01	備品管理																		
				92		01																			
				92		01																			
				92		02	全庁的会議・説明会																		
				92		03	研修	1.1%	305	305			5		300										
				92		03																			
				92		04	湯茶接待																		
				92		04																			
				92		05	環境整備	0.2%	60	60													30	30	
				92		06	電話対応(事務連絡等)	0.9%	240	240			30			70							70	70	
				92		07	公用車借上・返却																		
				93	休暇等	01	年次休暇	1.9%	531	380	28	60	44	43	91	18	96	151							
				93		02	産休・育休	2.9%	798	798							798								
				93		03	その他休暇	2.0%	543	418	71	73	54	65	60	60	35	125							
				93		04	欠勤(-を入力)																		
				93		05	任用切れ(-を入力)	-4.5%	-1224	-1224													-23	-93	-1108
				94	待機・休憩	01	待機(窓口・運転業務等)	0.0%	10	10															
				94		02	指示待ち																		
				94		03	勤務時間内の休息	1.0%	280	260	20	20	20	20	20	20	10	20	20	20	20	20	20	20	10
				95	管理	01	指導・指示・助言	1.6%	433	433	433														
				95		02	連絡																		
				95		03	報告																		
				95		04	相談																		
				95		05	思考																		
				95		06	情報収集																		
				95		07	同行																		
				96	特別業務	01	組織再編に伴う引越し等	0.0%	1									1							
				96		02	応援・動員	0.1%	15	10						10		5							
				96		03	プロジェクト等	0.0%	5									5							
				共通事務 計				6467	5249	1117	153	553	242	171	1744	939	1218	20	20	20	20	120	120	10	