

# 「業務プロセス予算」の導入について

平成16年10月  
人事室  
財政課

## ■ 趣 旨

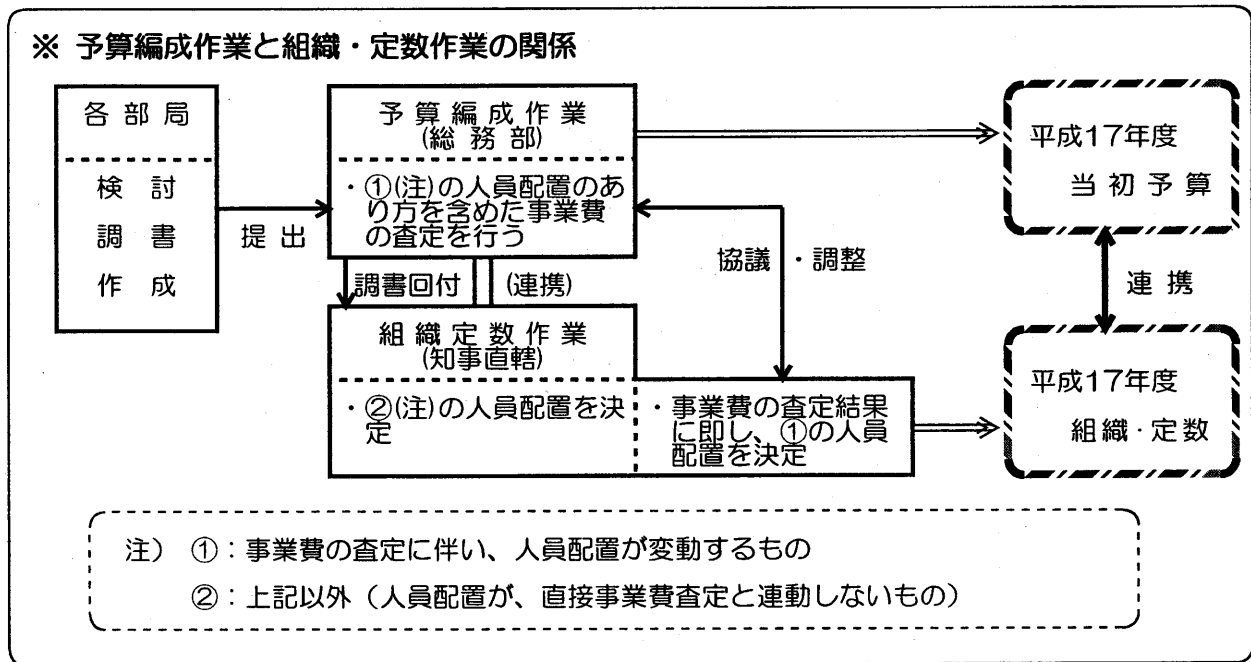
厳しい財政状況の下で府民本位の京都府づくりを進めていくためには、行政経営の改革に取り組み、限られた経営資源(人的・財的)の有効活用を図ることが不可欠である。

このため、人件費を含めたトータルの財源の配分状況が、事業効果に見合ったものであるかどうかの検証・見直しを行い、より効率的な予算編成と人員配置を進めるとともに、個々の事務事業に係る業務プロセスの点検を行い、外部委託化やITの活用による効率化を図るなど、業務の執行体制や実施方法の改革を進める取組みとなる「業務プロセス予算」の試みを進めていくこととする。

## ■ 取組内容

### □ 取組方法

各部局において作成する検討調書を基に、知事直轄組織・総務部が連携して見直しを行い、その結果を平成17年度の組織・定数及び当初予算に反映させる。



### □ 検討調書の作成

各部局において、下記の検討調書を作成し、別途指定する期日までに、総務部に提出。(総務部から知事直轄組織へ検討調書を回付)

検討調書(様式1)：各課室・地域機関毎に全事業及び事業毎の従事職員数をリストアップ

検討調書(様式2)：各事業毎に業務プロセスを細分化し、区分毎に必要な経費と従事職員数を記載。併せて、業務プロセスの改善方向を明記。

(様式1)

# 業務プロセス見直し検討調書

部局名 \_\_\_\_\_ 本庁課室名又は地域機関名 \_\_\_\_\_

(単位:千円、人)

事業名	⑰ 当初予算		⑱ 当初予算		⑲ 従事職員数	備考
	要求額	うち一財	予算額	うち一財		
政策的経費						
	小計	0	0	0	0	0.0
経常的経費						
小計	0	0	0	0	0.0	
政策・経常計	0	0	0	0	0.0	
その他	所属長					
	庶務・経理・秘書					
	企画・調整・調査・統計					
	広聴・広報					
	許認可・法規					
	相談・窓口サービス					
	賦課・徴収、折衝・交渉					
	研修・研究					
	公物管理・施設管理					
	医療・検査					
その他( )						
その他計					0.0	
合計	0	0	0	0	0.0	

(様式1)

# 業務プロセス見直し検討調書(記入例)

部局名 ○○○○部 本庁課室名又は地域機関名 ◇◇◇◇室

(単位:千円、人)

事業名	⑰ 当初予算		⑱ 当初予算		⑲ 従事職員数	備考	
	要求額	うち一財	予算額	うち一財			
政策的経費	■■■■■■■事業費	10,000	5,000	10,000	5,000	2.5	
	◆◆◆◆◆補助金	5,000	5,000	5,000	5,000	0.2	
	△△△△△事業費	7,000	3,500	—	—	(1.0) ⑲新規	
	□□□□□事業費	—	—	10,000	10,000	1.1 ⑲限りで廃止	
	☆☆☆☆☆補助金	10,000	10,000	10,000	10,000	0.1 …千円は公所配当	
	★★★★★事業費	3,000	3,000	3,500	3,500	0.1 枠配分予算(H経費)	
小計	35,000	26,500	38,500	33,500	4.0		
經常的経費	●●●●●運営費	7,000	7,000	7,000	7,000	—	職員数は「その他」を含む
	×××××事業費	1,000	1,000	1,000	1,000	0.2	
	▽▽▽▽▽事業費	2,500	2,500	2,500	2,500	0.2	
	◎◎◎◎◎補助金	500	500	500	500	0.1	
	小計	11,000	11,000	11,000	11,000	0.5	
政策・經常計	46,000	37,500	49,500	44,500	4.5		
その他	所屬長					1.0	
	庶務・経理・秘書					1.5	
	企画・調整・調査・統計					1.0	
	広聴・広報						
	許認可・法規						
	相談・窓口サービス						
	賦課・徴収、折衝・交渉						
	研修・研究						
	公物管理・施設管理						
	医療・検査						
その他( )							
その他計						3.5	
合計	46,000	37,500	49,500	44,500	8.0		

(様式2)

## 業務プロセス見直し検討調書

部局名 \_\_\_\_\_ 本庁課室名又は地域機関名 \_\_\_\_\_

事業名 \_\_\_\_\_

(単位:千円、人)

業 務 内 容	⑰当初 (要求額)	⑱従事 職員数	部局の改善案	備 考
計	0	0		

### 業務プロセスの改善について

#### ■ 外部委託化等による業務の効率化

#### ■ NPO、市町村等との協働の推進

#### ■ その他(上記以外で業務の効率化に繋がる取組み)

(様式2)

## 業務プロセス見直し検討調書(記入例)

部局名 〇〇〇〇部 本庁課室名又は地域機関名 ◇◇◇◇室

事業名 ■ ■ ■ ■ ■ ■ 事業費

(単位:千円、人)

業 務 内 容	⑰当初 (要求額)	⑱従事 職員数	部局の改善案	備 考
事業スキーム作成		0.3		
調査委託入札準備、入札		0.1		
調査委託(民間コンサル)	1,500			
コンサルとの調整、事業実施準備		0.3		
事業実施	8,000	1.5	NPO等との連携・協働の強化	
実績とりまとめ	500	0.3		
計	10,000	2.5		

### 業務プロセスの改善について

#### ■ 外部委託化等による業務の効率化

業務の迅速化・効率化を図るため、事業実施に係る調査業務については、平成〇年度から民間のコンサルに委託している。

#### ■ NPO、市町村等との協働の推進

事業実施に際しては、府民参加型事業への転換と事業費の縮減を図るため、NPO等との連携・協働を一層推進していく必要がある。

#### ■ その他(上記以外で業務の効率化に繋がる取組み)