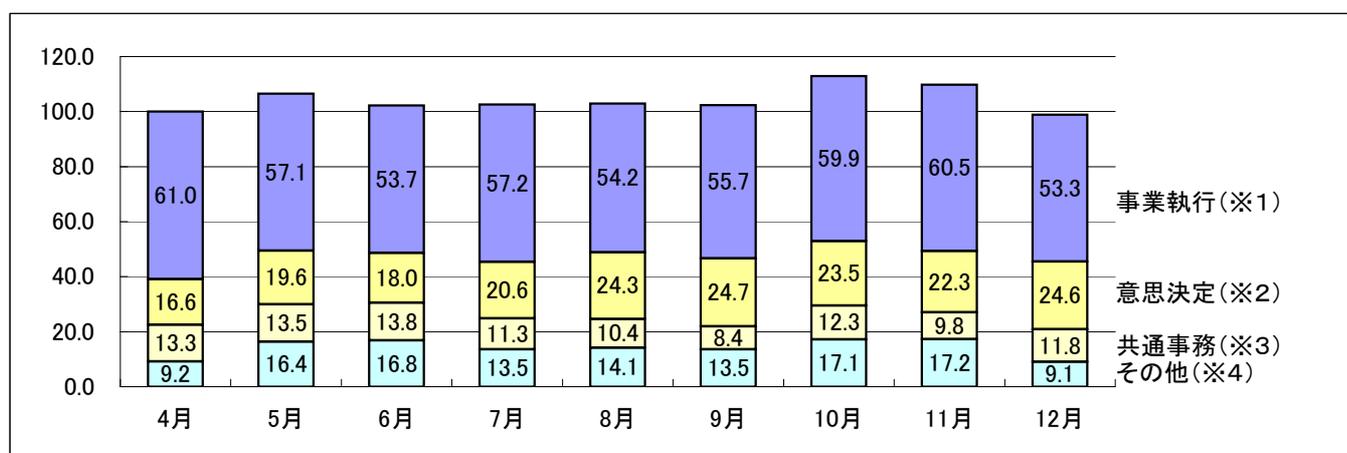


事務局長勤務実績詳細 月平均(4月～12月)

単位:時間

大分類	項目	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	平均
事業執行 (※1)	スケジュール管理	5.3	4.7	4.3	4.1	4.8	4.0	4.7	5.5	5.2	4.8
	連絡調整協議	13.3	13.6	14.1	14.1	14.9	14.6	17.9	16.5	13.8	14.8
	会議出席	17.5	16.0	13.5	18.7	15.1	17.2	16.3	16.9	13.0	16.0
	文書作成	24.8	22.9	21.8	20.2	19.3	19.9	21.0	21.5	21.4	21.4
	計	61.0	57.1	53.7	57.2	54.2	55.7	59.9	60.5	53.3	56.9
意思決定 (※2)	取りまとめ	10.6	10.0	7.6	9.4	11.4	11.7	12.9	12.2	11.5	10.8
	情報収集提供	4.5	6.1	7.5	6.2	6.6	7.7	7.2	6.7	8.7	6.8
	企画提案	1.5	3.5	2.9	5.0	6.3	5.3	3.4	3.4	4.4	4.0
	計	16.6	19.6	18.0	20.6	24.3	24.7	23.5	22.3	24.6	21.6
共通事務 (※3)	会計管理統括	6.2	6.8	6.3	4.6	5.1	3.4	5.6	4.1	4.7	5.2
	文書管理統括	5.2	4.8	6.0	4.7	3.7	3.7	4.9	4.3	4.8	4.7
	財産管理統括	0.7	0.4	0.5	0.5	0.7	0.4	0.7	0.4	0.6	0.5
	人事管理	1.3	1.5	1.0	1.6	0.9	1.0	1.1	1.0	1.7	1.2
	計	13.3	13.5	13.8	11.3	10.4	8.4	12.3	9.8	11.8	11.6
その他 (※4)	その他	8.1	9.6	8.2	7.8	6.5	6.9	7.6	8.6	5.9	7.7
	地区独自業務	1.1	6.7	8.6	5.8	7.7	6.7	9.6	8.6	3.2	6.4
	計	9.2	16.4	16.8	13.5	14.1	13.5	17.1	17.2	9.1	14.1
合計		100.1	106.6	102.3	102.6	103.0	102.3	112.9	109.8	98.9	104.3



考 察

※1 「事業執行」については、4月が各種会議が集中しているため、61.0時間と一番多い。住民自治協議会総会に向けての「文書作成」(事業報告、決算、予算、役員名簿等)が主なものである。会議資料等作成事務は徐々に減少傾向にあるが、年末から年度末にかけて、地域やる気支援事業、決算・予算の資料作成などで増加するものと思われる。

※2 「意思決定」については、意思決定に必要な情報の収集、執行部への提供などの「情報収集提供」が増えている。意思決定に参考となる調査・研究やこれらに基づく「企画提案」も増え、事務局長の本来の業務が増えている。

※3 「共通事務」については、全体的にやや減少傾向にある。会計・文書・財産・人事の管理面については、事務局長・職員の仕事の慣れによりスムーズに行われるようになったものと思われる。

※4 「その他」については、事務局長の特命として地区独自課題に取り組む時間が増えている。

勤務実績詳細 トップ5(月平均)

1 文書作成(事業執行)	21.4時間
2 会議出席(事業執行)	16.0時間
3 連絡調整会議(事業執行)	14.8時間
4 取りまとめ(意思決定)	10.8時間
5 その他(その他)	7.7時間