

事務事業評価シート (3)

㊦ 事務事業量調査表

担当所属名	総務課	当年度		事務事業名	バス借上事業	作成日	
職名	主任主査	担当者名		事業コード	0100041001	最終更新日	

No.	活動	手順・行動	作業(手順・行動)内容	実施方法(IT・手作業・外部処理など)	頻度	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	翌年1月	翌年2月	翌年3月	従事時間	従事人数	従事時間×従事人数	定型/非定型	備考 規則参照先
	契約	契約				4												4	1	4	定型	
	運行管理	予約受付	電話で予約受付。利用申込書の受理。			4	4	40	40	5	5	30	30	10	4	4	4	180	1	180	定型	
		配車依頼	利用申込みに対する配車依頼をFAX送信			4	4	40	40	5	5	30	30	10	4	4	4	180	1	180	非定型	
	検査等	検査・支払い	利用人数、配車台数のチェック。請求金額の照合と支払事務			1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	1	12	定型	
																		0		0	選択して!!	
																		0		0	選択して!!	
																		0		0	選択して!!	
																		0		0	選択して!!	
																		0		0	選択して!!	
																		0		0	選択して!!	

※頻度の表示は「月1」「週1」「毎日」など

※従事人数欄には、手順・行動毎に従事する人数(最大値)を入力すること

定型業務:作業内容に一定のパターンがあって、マニュアル化・外注化・自動化が可能な業務のこと 表示方法「定型:定 非定型:非」

非定型業務:思考力や判断力、経験が要求され、パターン化が困難な業務のこと