

商工会業務量算定シートに関する考え方

令和6年3月
愛知県商工会職員協議会

(入力実施期間について)

- ・令和6年4月1日～令和7年3月31日まで

※ 休日は除く。但し、休日勤務命令があった場合は入力対象

(対象者)

商工会常勤職員（嘱託・パート職員は除く）

(入力方法、手順について)

- (1) 業務量算定シート(エクセルシート)数字の欄にそれぞれに貴会職員の氏名を入力し支援実績については、一日に付き10行以内とする。
 - (2) 実際に業務した時間を入力し、支援した内容をプルダウンで選択する。
 - (3) 1か月分が入力できたら、ファイルに商工会名を記入しEメールで職員協議会あてに送信する。shokkyo@aichipfsci.jp
- ※翌月15日締め切り

(一日の業務を入力する場合の例)

8:30～11:00 創業支援
11:00～12:00 販路拡大支援
13:00～15:00 青年部事業
15:00～17:15 事業承継支援

一日10行以内で入力
※時間外勤務命令があった場合は、その業務も記入する。

(データの活用方法等について)

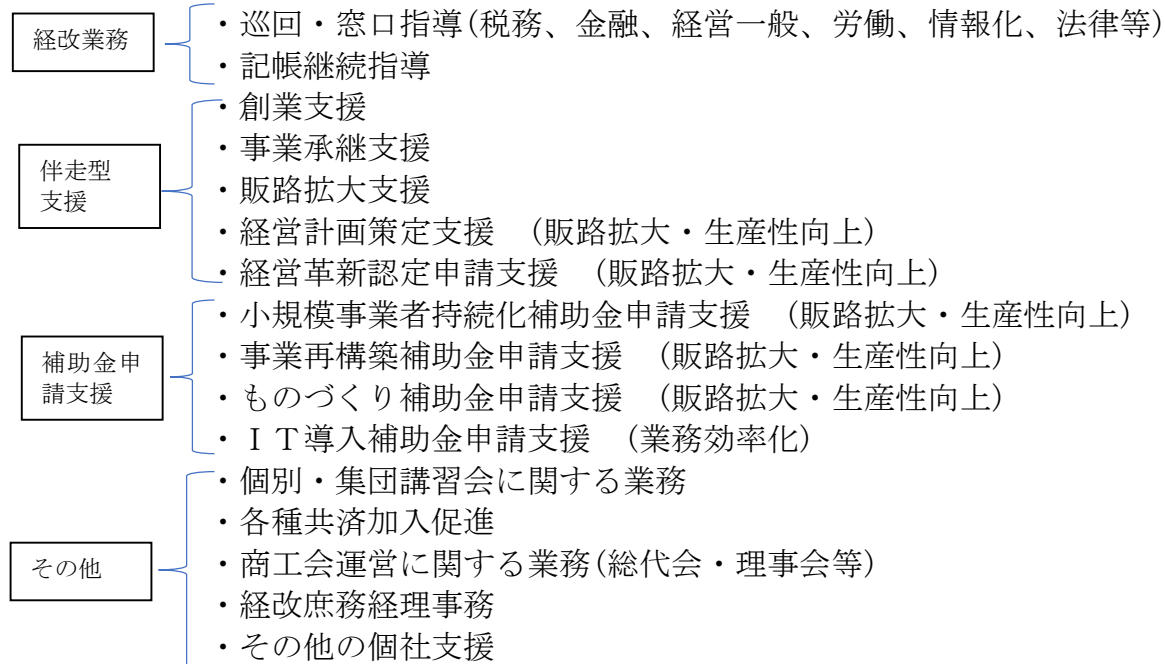
- ・各商工会で職員個々の従事した業務内容を時間単位で把握することにより、職員間の業務分担に偏りが無いかの実態把握に活用する。
- ・とりわけその他業務の中で、販路開拓支援とは関連性の薄いイベント業務やお祭り事業への従事、商工業振興とはかけ離れた受託業務など、会員等ニーズに関係の薄い業務に対して無用に費やしている時間などを把握し、事業の見直しや廃止、受託解除を検討していく。また、商工会事業としての軽重づけについて、定量的・論理的に説明し役員や会員等へ理解醸成を図る根拠としてデータ活用する。
- ・中小機構中部本部が四半期毎に実施しているクイックアンケートなどを参考に、会員等からの相談内容から見る経営課題やニーズと照らし合わせ、商工会が事業を推進していくうえでの検討材料として活用する。

(その他)

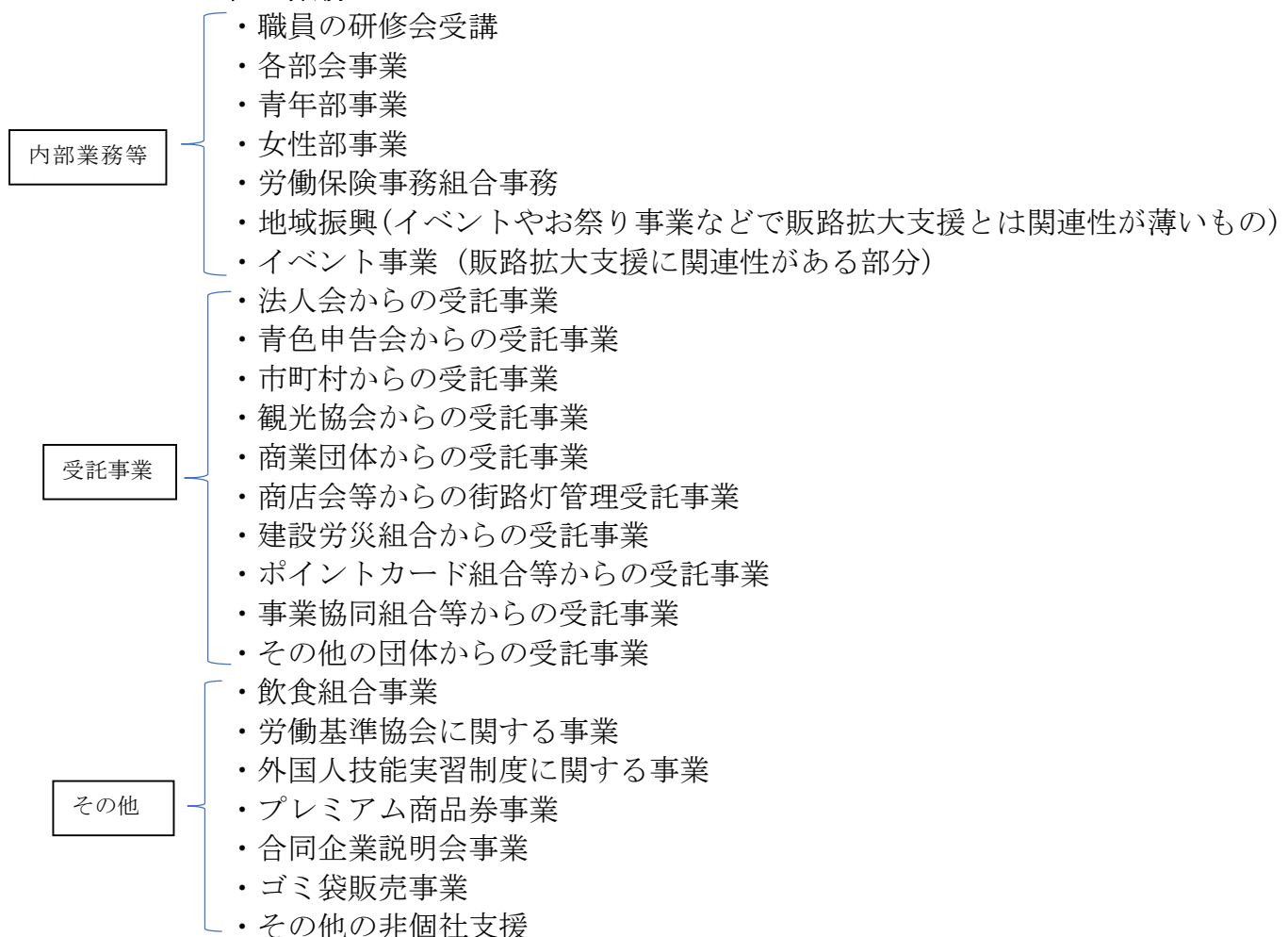
- ・商工会から提出されたデータを基に、県内商工会全体で見た経営支援業務、その他業務の割合と項目ごとに従事した業務時間の合計をグラフ形式で毎月、本連合会(県職協)よりサイボウズに掲載し、フィードバックする。
- ・商工会個別、あるいは個人別でのデータの公表は行わないものとする。

(参考) プルダウンの項目

経営支援業務【課題解決型の個社支援を含む】



その他の業務



※ ()の箇所については、着眼点でありプルダウンの表示なし。