

1 アウトソーシングする業務	
(1) 業務名	各種会議テーブル起こし業務
(2) 業務の概要 (100文字以内)	政策協議等の各種会議の議事録を作成する。
(3) 予算化の時期 (予定)	既存予算対応
(4) 発注時期 (予定)	会議開催後随時
(5) 委託期間 (予定)	会議開催後随時
(6) 担当課室・担当者	健康福祉企画課 茅野
(7) 想定する委託先	障害者団体、民間企業
(8) 想定する契約方法	随意契約
(9) 想定するアウト ソーシング人役	0.02人役
2 アウトソーシングする理由 (何のためにどんな役割をアウトソーシングするのか)	
新たな仕事の機会を創出し、人材育成等につなげる。 これまで担当者が要していた時間を、部内調整など他の業務に使用する。	
3 アウトソーシングの効果として重視しているもの	
(1) 県民サービスの 質の向上	
(2) 民間との協働による 人材育成、雇用の創 出	雇用の機会を創出し、受託の実績を積んでもらうことで、今後の ビジネスの展開につなげてもらう。
(3) 県民の参画、地域の 活性化	
(4) その他	