

# 平成29年度 事務事業マネジメントシート

事業名	給与支給事務事業			会計	款	項	目	大	事	小	事
				01	02	01	02	05	01		
政策	06	公・民パートナーシップによる構想実現と効率的、効果的行政運営（行政の充実）			主管課	人材育成課					
施策	6-2	健全で効率的な行政運営			主管課長	伊藤 龍史					

## I 事務事業の目的・内容

事業目的	対象	正職員（特別職を含む）、臨時職員及び非常勤特別職	意図	適正な給与の算定・支給事務を行う。
事業内容	正職員（特別職を含む）、臨時職員の給与の算定、支給、源泉徴収及び年末調整処理を行う。また、非常勤特別職の源泉徴収及び年末調整処理を行う。			
事業開始から現在までの状況変化	職員の給与支給事務については、平成23年1月から人事・給与・出退勤管理システムの統合を行い、また、臨時職員については、平成19年度から臨時職員賃金等管理システムを導入し、対応している。			

## II 事務事業の実績・現状及び成果を表す指標の動きとコストの状況

指標	名称	平成27年度	平成28年度	平成29年度	単位	目標方向	算定式（成果指標の場合）
	①						
	②						
	③						
	④						
	⑤						
	⑥						
指標で表すことができない定性的な成果	適正な給与の算定・支給が図られた。				目的に対する現状（客観的事実・データに基づく現在の状況や取組状況） 給与システムの改善を継続して行い、給与支給事務の省力化・適正化を図る。		
事務事業のコスト		平成27年度	平成28年度	平成29年度			
事務事業の総コスト(a=b+c)		17,670,342	17,042,996	17,026,459			
事業費(b)(円)		351,342	376,766	727,429			
うち一般財源		351,342	376,766	727,429			
職員給与費(c)(円)		17,319,000	16,666,230	16,299,030			
人役・職員(人)		2.30	2.40	2.40			
人役・再任用(人)							
人役・臨職(人)			0.17	0.17			
人役・嘱託(人)							
初期投資コスト(円)（建設又は取得年度のみ記入）							
想定耐用年数（年）（建設又は取得年度のみ記入）							

## III 事務事業の評価、今後の方向性及び業務改善 <※主管課長記入>

### (1) 事務事業についての評価及び今後の方向性

個別評価	必要性	今後の必要性	B 必要性は変わらない	有効性	目標達成度	A 達成できた
		市関与の必要性	A 市が担うべき	効率性	対象者の適切性	A 対象者は適切である
					コストの削減	B 削減の余地がややある
総合評価	II 継続（事業を現状どおり継続すべき）					

### (2) 事務事業の業務改善について

①今年度(H29)の改善計画	人事・給与・出退勤管理システムの活用及び高度化を図る。	③取組の課題	更なるシステムの活用及び高度化により、労力の省力化を図る。
②今年度(H29)に実施した取組	システムの活用及び高度化による労力の省力化を図った。	④今後(H30以降)の改善計画	人事・給与・出退勤管理システムの活用と高度化を進め、労力の省力化を図る。