

平成29年度 事務事業マネジメントシート

事業名	人事・給与等管理システム導入事業			会計	款	項目	大専	小専
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）		01	02	01	02	05
施策	6-2	健全で効率的な行財政運営		01	02	01	02	05
				主管課	人材育成課			
				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	給与の支給事務、職員の出退勤状況の把握、休暇等の申請手続等を行う。また、給与支給事務処理の簡素化、迅速化を図る。
事業内容	臨時職員賃金等管理システムにより、臨時職員・非常勤特別職等の賃金・報酬等の支払関係进行处理する。 人事・給与等管理システムにより、人事管理、給与支給、人事評価、マイナンバー管理を行う。			
事業開始から現在までの状況変化	臨時職員等の賃金の支払等処理について事務の簡素化及び適正化を進めるとともに、住民税の特別徴収に対応するための改修を実施した。また、人事異動シミュレーションや辞令発行等の効率化を進めるとともに、人事評価への対応、マイナンバーを適正管理するためのシステム構築を進めた。			

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	事務の簡素化及び給与の適正化が図られた。				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） 出退勤管理システムの導入により、出退勤の管理が容易になり、時間外勤務手当等の支給における事務量を削減することができた。		
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)		16,458,129	15,365,660	12,748,376			
事業費(b)(円)		12,391,929	11,521,260	8,989,656			
うち一般財源		12,391,929	11,521,260	8,989,656			
職員給与費(c)(円)		4,066,200	3,844,400	3,758,720			
人役・職員(人)		0.54	0.56	0.56			
人役・再任用(人)							
人役・臨職(人)							
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	A 必要性が高まると考えられる	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	A 削減の余地はない
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・人事評価・マイナンバー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る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り、労力の省力化及び登録情報の適正管理を図った。	④今後(H30以降)の改善計画	システムの活用と高度化を進め、更なる労力の省力化を図る。