

□平成 30 年度 事務事業評価(平成29年度実施事業事後評価)シート / 平成 31 年度 実施計画調書 (□新規 拡充 □縮小 □休止・廃止 □現状維持)

1 事務事業の基本情報 位置付けられている計画等で『その他の計画』が複数ある場合は、代表的なものを1つ記入してください。また、該当する根拠法令及び市条例等が複数ある場合、代表的なものを1~2個記入してください。

事務事業名	人事給与事務費	補助区分	<input type="checkbox"/> 国補 <input type="checkbox"/> 県補 <input checked="" type="checkbox"/> 市単	終期	<input type="checkbox"/> 決まっている (平成 年度まで) <input checked="" type="checkbox"/> 決まっていない	予算科目	区分	一般会計	款	2	項	1	目	1	事業	3
担当部	総務部	担当課	人事課	担当係	人事給与係	作成者	島田 聡	内線(電話番号)	3720	シート作成日	H30.10.18	部長決裁日	H30.10.22			
位置付けられている計画等	<input checked="" type="checkbox"/> じょうそう未来創生プラン前期基本計画 <input type="checkbox"/> 市長マニフェスト「常総創生への道しるべ」 <input type="checkbox"/> 常総市復興計画 <input type="checkbox"/> 市民等からの要望 <input type="checkbox"/> 常総市まち・ひと・しごと創生総合戦略 <input type="checkbox"/> その他の計画 (名称:)		根拠法令及び市条例等 <input type="checkbox"/> 国の定める法律 (名称:) <input type="checkbox"/> 国・県からの通達等 (名称:) <input checked="" type="checkbox"/> 市の条令・要綱・規則等 (名称: 常総市職員の給与に関する条例, 常総市特別職の職員で非常勤のものの報酬及び費用弁償に関する条例)													

2 事務事業の目的 当該事業を実施することで、①「望ましい状態」とはどのような状態か? → ②一方で、「現状や課題」はどうか? → ③そのためには何をすべきか? という過程で考えていただいても結構です。

現状課題	常勤職員及び臨時・非常勤職員の人事管理や給与支給等については、各種システムを有効活用することにより、事務の大幅な効率化が図られている。今後は、改正地方公務員法の施行日である平成32年4月1日より、臨時・非常勤職員の任用・勤務条件確保のための「会計年度任用職員制度」導入にあわせ、例規等の整備が求められている。	誰・何を対象に 常勤職員の給与計算、臨時・非常勤職員の賃金計算、当初・補正予算の電算処理、人事記録管理	どのような方法・手順で 人事管理システム、給与計算システム、勤休管理システムを借り上げるにより、システム間の膨大なデータを連携させ、給与・賃金支給、予算算定、人事発令等の処理を短時間かつ正確に処理することが可能となり、効率的な人事給与事務を進める上で、欠かせないものである。	望ましい状態 会計年度任用職員制度の導入に向けた準備については、総務省より臨時・非常勤職員全体の任用根拠の明確化及び例規整備を含めた「会計年度任用職員制度」の整備が求められていることから、その実施に当たっては遺漏のないよう適正な例規整備を目指す。
------	--	--	--	--

3 事務事業の主たる成果指標 数値目標(定量)の設定が困難な場合は、文言目標(定性)でも結構です。なお、指標名・目標値とも設定が困難な事業は空欄でも結構ですが、この場合、設定できない理由を分かりやすく・具体的に記入してください。

指標名	人事給与事務に関する時間外勤務時間数	単位	時間	目標値	25	目標年次	平成 31 年度	指標及び目標値設定の考え方(又は指標・目標値を設定できない場合の理由)	各システムの更なる効率化を図るとともに、膨大な事務量と正確性が求められる例規整備については業務委託する。
-----	--------------------	----	----	-----	----	------	----------	-------------------------------------	--

4 事務事業の実績 当該事業の予算を使って、『どのような業務をどの程度実施したか。』を記入してください。なお、業務が12個以上ある場合、代表的なものを最大12個記入してください。

年度	平成27年度		平成28年度		平成29年度						
	業務名	活動量	業務名	活動量	業務名	活動量					
事務事業を構成する主な業務	① 人事管理システム借上	527人分	① 人事管理システム借上	532人分	① 人事管理システム借上	551人分					
	② 給与計算システム借上	940人分	② 給与計算システム借上	989人分	② 給与計算システム借上	923人分					
	③ 勤休管理システム借上	527人分	③ 勤休管理システム借上	532人分	③ 勤休管理システム借上	551人分					
	④ 人事評価システム借上	527人分	④ 人事評価システム借上	532人分	④ 人事評価システム借上	551人分					
	⑤ 給与計算システム改修の委託	1回	⑤ 職員採用試験問題提供及び採点の委託	3回	⑤ 職員採用試験問題提供及び採点の委託	2回					
	⑥ 職員採用試験問題提供及び採点の委託	3回	⑥ 社会保険協会負担金の納付	1回	⑥ 翻訳業務の委託	6ヶ月					
	⑦ 社会保険協会負担金の納付	1回	⑦		⑦ 社会保険協会負担金の納付	1回					
	⑧		⑧		⑧						
	⑨		⑨		⑨						
	⑩		⑩		⑩						
	⑪		⑪		⑪						
	⑫		⑫		⑫						
目標値に対する実績値		72 時間	目標値に対する実績値		29 時間	目標値に対する実績値		36 時間			
決算額	計	5,330,149 円	内訳	特定財源	円	計	5,886,182 円	内訳	特定財源	円	
				一般財源	5,330,149 円				一般財源	5,886,182 円	
		(住民一人あたりの行政コスト)	86 円			(住民一人あたりの行政コスト)	87 円			(住民一人あたりの行政コスト)	97 円

5 担当者評価 実施したことによる成果や問題点を記入してください。

成果	成果内容
問題点	

6 担当部長及び担当課長評価 担当部長・課長で協議のうえ、評価してください。

事務事業の方向性

拡充 現行どおり 縮小 休止・廃止

評価理由

7 実施計画 今後3年間の事業内容について、どのようなことを実施していくつもりなのか、具体的に記入してください。なお、予算額の「歳出の計」と「歳入の計」は一致させてください。

年度	平成30年度		平成31年度		平成32年度				
事業内容	<ul style="list-style-type: none"> ●人事管理システムの借上 <ul style="list-style-type: none"> ・職員履歴の管理 ・人事発令の作成 ・身分証明書、名札の作成 ●給与計算システムの借上 <ul style="list-style-type: none"> ・職員給与の計算 ・当初、補正予算の算定 ・年末調整処理 ・臨時職員雇用情報管理、賃金計算 ●勤休管理システムの借上 <ul style="list-style-type: none"> ・休暇、時間外勤務管理 ●人事評価システムの借上 <ul style="list-style-type: none"> ・業績、能力評価シート入力管理 ・行動記録表、指導観察記録表入力管理 ●職員採用試験問題及び採点の委託 <ul style="list-style-type: none"> ・事務、保育士、幼稚園教諭、保健師採用試験の実施 ●社会保険協会負担金の納付 <ul style="list-style-type: none"> ・社会保険加入人数に応じて負担金を納付 		<ul style="list-style-type: none"> ●人事管理システムの借上 <ul style="list-style-type: none"> ・職員履歴の管理 ・人事発令の作成 ・身分証明書、名札の作成 ●給与計算システムの借上 <ul style="list-style-type: none"> ・職員給与の計算 ・当初、補正予算の算定 ・年末調整処理 ・臨時職員雇用情報管理、賃金計算 ●勤休管理システムの借上 <ul style="list-style-type: none"> ・休暇、時間外勤務管理 ●人事評価システムの借上 <ul style="list-style-type: none"> ・業績、能力評価シート入力管理 ・行動記録表、指導観察記録表入力管理 ●職員採用試験問題及び採点の委託 <ul style="list-style-type: none"> ・事務、保育士、保健師採用試験の実施 ●社会保険協会負担金の納付 <ul style="list-style-type: none"> ・社会保険加入人数に応じて負担金を納付 ●会計年度任用職員制度導入に伴う例規整備の委託 <ul style="list-style-type: none"> ・現状及び運用方針調査 ・例規影響調査 ・例規案作成支援 						
	予算額	歳出	計	5,271 千円	歳出	計	6,771 千円	歳出	計
		特定財源	千円		特定財源	千円		特定財源	千円
	歳入	一般財源	5,271 千円	歳入	一般財源	6,771 千円	歳入	一般財源	千円
		計	5,271 千円		計	6,771 千円		計	千円

8 財務アドバイザーの見解

9 行政改革懇談会(市民)の意見

10 最終評価(行政改革推進本部) 実施計画のみ作成する場合の拡充・縮小・休止・廃止部分もこの欄に記入してください。

事務事業の方向性

拡充 現行どおり 縮小 休止・廃止

評価理由

11 事務事業の改善理由 実施計画のみ作成する場合の拡充・縮小・休止・廃止部分もこの欄に記入してください。

事業内容

平成32年度からの会計年度任用職員制度導入に伴い、膨大な量の例規の整備が発生する。総務課法制室とも内容等を協議した結果、他市町村等での実績があり、改正地方公務員法にも精通している業者に外部委託することで、総務省通知のとおり決して遺漏のない適正な例規整備を可能にするため、事務事業の拡充が必要となる。なお、拡充部分の業務は、平成31年度の単年度事業である。