

事務事業マネジメントシート (20年度実績と21年度計画)

21年度予算編成後 平成 21 年 3 月 26 日 作成
20年度決算把握後 平成 21 年 10 月 9 日 作成

総合計画体系	事務事業名	職員給与支給事務			<input type="checkbox"/> マニフェスト関連	<input type="checkbox"/> 全庁横断課題関連	<input checked="" type="checkbox"/> 集中改革プラン関連							
	政策	4	みんな元気で笑顔あふれるまちづくり			所属部	総務企画部	課長名	建岡 純雄					
	施策	24	行財政改革の推進			所属課	市長公室	担当者名	衛藤 美由紀					
	基本事業	82	効果的な組織運営			所属班	秘書人事班	(内線)	1216					
					法令根拠					地方自治法第204条				

予算科目	会計	款	項	目	事業連番	<input type="checkbox"/> 20年度で終了	<input type="checkbox"/> 21年度から開始	成果優先度評価結果	10
	1	2	1	1	10955			コスト削減優先度評価結果	6

事業期間	<input type="checkbox"/> 単年度のみ	<input checked="" type="checkbox"/> 単年度繰返(開始年度	18	年度)	<input type="checkbox"/> 期間限定複数年度 (~	年度)
------	--------------------------------	------------------------------------------------	----	-----	-------------------------------------	---	-----

事務事業の概要(具体的なやり方、手順、詳細。期間限定複数年度事業は全体像を記述)

【事業の内容】
職員給与支給に関する事務

【業務の流れ】
【内容】各職員(特別職4人、一般職330人)に対する給料及び各種手当の支給に関し必要な手続き・事務処理を行う
①職員からの各種異動届の提出、修正入力 ②各課から時間外報告書の提出、情報入力
③控除項目の変更届の提出、修正入力 ④給与支給の計算処理、確認作業、金融機関へのFD作成、FD渡し ⑤給与支給明細(個人)の作成、交付

【時期】給料(毎月21日支給) 期末勤劬手当(6月30日 12月10日支給)

1 現状把握の部(DO、PLAN)

(1) 事務事業の目的と指標	
① 手段(主な活動) 20年度実績(20年度に行った主な活動)(DO) 平成20年4月 職員数 334人(特別職4名、一般職329名)	21年度計画(21年度に計画している主な活動)(PLAN) 平成20年度同じ。平成21年4月 職員数 324人
	⑤活動指標(事務事業の活動量を表す指標)=①の指標 (単位) ア 給与・賞与支払い回数 ⇒ イ
② 対象(誰、何を対象にしているのか)*人や自然資源等 職員	⑥対象指標(対象の大きさを表す指標)=②の指標 (単位) ア 職員数 ⇒ イ
③ 意図(この事業によって、対象をどう変えるのか) 支給管理の一元化による事務の効率化により、適正な支給を受ける。	⑦成果指標(意図の達成度を表す指標)=③の指標 (単位) ア 支払が滞らなかった件数の割合 ⇒ イ %
④ 上位の目的(さらにどんな目的に結び付けるのか) 計画を達成するための効果的な組織となっている。	⑧上位成果指標(上位目的の達成度を表す指標)=④の指標 (単位) ア 効果的な組織と思う職員の割合 ⇒ イ %

(2) 総事業費・指標等の推移											
	単位	18年度 実績(決算)	19年度 実績(決算)	20年度 目標(当初予算)	20年度 実績(決算)	21年度 目標(当初予算)	22年度 (目標)	23年度 (予定)	全体計画 ~ 年度		
投入量	事業費	国庫支出金	千円	18,352	9,734	9,419	15,399	16,922	16,922	総 ト ー タ ル コ ス ト (期間 限 定 複 数 年 度 の み 記 載) 0 0 0	
		都道府県支出金	千円	71,110	115,879	94,415	110,234	82,913	82,913		82,913
		地方債	千円								
		その他	千円	47,920	59,589	54,991	56,466	52,790	52,790		52,790
		繰入金	千円								
		一般財源	千円	1,665,854	1,581,491	1,611,082	1,572,789	2,187,895	2,187,895		2,187,895
		(A) 事業費計	千円	1,803,236	1,766,693	1,769,907	1,754,888	2,340,520	2,340,520		2,340,520
		うち指定経費	千円								
		うち時間外、特殊勤務手当	千円								
		人件費	人	3	3	3	4	4	4		4
	正規職員従事人数	人	3	3	3	4	4	4	4		
	延べ業務時間	時間	972	831	830	826	830	830	830		
	(B)人件費計	千円	3,859	3,307	3,303	3,287	3,303	3,303	3,303		
	トータルコスト(A)+(B)	千円	1,807,095	1,770,000	1,773,210	1,758,175	2,343,823	2,343,823	2,343,823		
	活動指標	ア イ	回	14	14	14	14	14	14	目 標 合 計 値 画 22 年 度	
	対象指標	ア イ	人	345	340	334	334	328	328		
	成果指標	ア イ	%	100	100	100	100	100	100		
	上位成果指標	ア イ	%								

(3) 事務事業の環境変化・住民意見等

① この事務事業を開始したきっかけは何か?いつ頃どんな経緯で開始されたのか?
以前より人事担当部署で一括して行うことにより効率を図ってきた。

② 事務事業を取り巻く状況(対象者や根拠法令等)はどう変化しているか、開始時期あるいは5年前と比べてどう変わったのか?
職員数は減少している。

③ この事務事業に対して関係者(住民、議会、事業対象者、利害関係者等)からどんな意見や要望が寄せられているか?
特になし

事務事業名	職員給与支給事務	所属部	総務企画部	所属課	市長公室
-------	----------	-----	-------	-----	------

2 評価の部(SEE) *原則は20年度の事後評価、ただし複数年度事業は20年度における途中評価

目的 妥当性 評価	①政策体系との整合性 この事務事業の目的は市の政策体系に結びつくか？意図することが結果に結びついているか？	<input type="checkbox"/> 見直し余地がある ⇒【理由】⇒ ⇒3評価結果の総括(SEE)に反映 <input checked="" type="checkbox"/> 結びついている ⇒【理由】⇒ 支給管理を一元化することにより、事務の効率化と適正な支給ができ、計画を達成するための効果的な組織運営へつながる。
	② 公共関与の妥当性 なぜこの事業を市が行わなければならないのか？税金を投入して、達成する目的か？	<input type="checkbox"/> 見直し余地がある ⇒【理由】⇒ ⇒3評価結果の総括(SEE)に反映 <input checked="" type="checkbox"/> 妥当である ⇒【理由】⇒ 給与支給事務を一括で行うことにより効率的な運営ができる。
	③ 対象・意図の妥当性 対象を限定・追加すべきか？意図を限定・拡充すべきか？	<input type="checkbox"/> 見直し余地がある ⇒【理由】⇒ ⇒3評価結果の総括(SEE)に反映 <input checked="" type="checkbox"/> 適切である ⇒【理由】⇒ 追加する対象はない。意図も妥当である。
有効性 評価	④ 成果の向上余地 成果を向上させる余地はあるか？成果の現状水準とあるべき水準との差異はないか？何が原因で成果向上が期待できないのか？	<input type="checkbox"/> 向上余地がある ⇒【理由】⇒ ⇒3評価結果の総括(SEE)に反映 <input checked="" type="checkbox"/> 向上余地がない ⇒【理由】⇒ 現状の一括管理が効率的である。
	⑤ 廃止・休止の成果への影響 事務事業を廃止・休止した場合の影響の有無とその内容は？	<input type="checkbox"/> 影響無 ⇒【理由】⇒ 21年度計画(21年度に計画している主な活動)(PLAN) <input checked="" type="checkbox"/> 影響有 ⇒【その内容】⇒ 各課単位で支給事務を行うようにすると、それぞれに給与事務担当が必要になり、効率的ではない。
	⑥ 類似事業との統廃合・連携の可能性 目的を達成するには、この事務事業以外他に方法はないか？類似事業との統廃合ができるか？類似事業との連携を図ることにより、成果の向上が期待できるか？	<input type="checkbox"/> 他に手段がある ⇒ (具体的な手段、事務事業) <input type="checkbox"/> 統廃合・連携ができる ⇒【理由】⇒ ⇒3評価結果の総括(SEE)に反映 <input type="checkbox"/> 統廃合・連携ができない ⇒【理由】⇒ 類似する事業がない。 <input checked="" type="checkbox"/> 他に手段がない ⇒【理由】⇒
効率性 評価	⑦ 事業費の削減余地 成果を下げずに事業費を削減できないか？(仕様や工法の適正化、住民の協力など)	<input type="checkbox"/> 削減余地がある ⇒【理由】⇒ ⇒3評価結果の総括(SEE)に反映 <input checked="" type="checkbox"/> 削減余地がない ⇒【理由】⇒ 適正に行われている。
	⑧ 人件費(延べ業務時間)の削減余地 やり方を工夫して延べ業務時間を削減できないか？成果を下げずに正職員以外の職員や委託でできないか？(アウトソーシングなど)	<input type="checkbox"/> 削減余地がある ⇒【理由】⇒ ⇒3評価結果の総括(SEE)に反映 <input checked="" type="checkbox"/> 削減余地がない ⇒【理由】⇒ 最小限の人件費で行っているため削減の余地はない。
公平性 評価	⑨ 受益機会・費用負担の適正化余地 事業の内容が一部の受益者に偏っていて不公平ではないか？受益者負担が公平・公正になっているか？	<input type="checkbox"/> 見直し余地がある ⇒【理由】⇒ ⇒3評価結果の総括(SEE)に反映 <input checked="" type="checkbox"/> 公平・公正である ⇒【理由】⇒ 公平・公正に行われている。

3 評価結果の総括(SEE)

(1) 1次評価者としての評価結果	(2) 全体総括(振り返り、反省点)
① 目的妥当性 <input checked="" type="checkbox"/> 適切 <input type="checkbox"/> 見直し余地あり ② 有効性 <input checked="" type="checkbox"/> 適切 <input type="checkbox"/> 見直し余地あり ③ 効率性 <input checked="" type="checkbox"/> 適切 <input type="checkbox"/> 見直し余地あり ④ 公平性 <input checked="" type="checkbox"/> 適切 <input type="checkbox"/> 見直し余地あり	①目的妥当性については、…。 ②有効性については、…。 ③効率性については、…。 ④公平性については、…。

4 今後の方向性(事務事業担当課案)(PLAN)

(1) 今後の事業の方向性(改革改善案)…複数選択可	(2) 改革・改善による期待成果(廃止・休止の場合は記入不要)																	
<input type="checkbox"/> 廃止 <input type="checkbox"/> 休止 <input type="checkbox"/> 目的再設定 <input type="checkbox"/> 事業統廃合・連携 <input type="checkbox"/> 事業のやり方改善(有効性改善) <input type="checkbox"/> 事業のやり方改善(効率性改善) <input type="checkbox"/> 事業のやり方改善(公平性改善) <input checked="" type="checkbox"/> 現状維持(従来通りで特に改革改善をしない)	<table border="1"> <tr> <td colspan="2" rowspan="2"></td> <td colspan="3">コスト</td> </tr> <tr> <td>削減</td> <td>維持</td> <td>増加</td> </tr> <tr> <td rowspan="2">成果</td> <td>向上</td> <td></td> <td>○</td> <td></td> </tr> <tr> <td>維持 低下</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </table>			コスト			削減	維持	増加	成果	向上		○		維持 低下			
				コスト														
		削減	維持	増加														
成果	向上		○															
	維持 低下																	

(3) 改革, 改善を実現する上で解決すべき課題(壁)とその解決策

5 事務事業貢献度評価結果(施策の統括課長の総括)

(1) 目的の直結度	8	(直結度高い 1~3 直結度中 4~6 直結度低い 7~9)
(2) 貢献度	9	(貢献度高い 1~3 貢献度中 4~9 貢献度低い 10~12)