

事務事業マネジメントシート(令和 6年度実績と令和 7年度計画)

令和 7年 4月21日更新

事務事業名		会計年度任用職員報酬・給与支給事務			<input type="checkbox"/> 安全・安心に暮らせるまちづくりの推進 <input type="checkbox"/> 「こどもまんなか社会」の構築 <input type="checkbox"/> 産業の共生による市経済の持続的発展			
総合計画体系	政策	1	自治の健幸		所属部	総務部	課長名	坂井 竹志
	施策	2	行政経営の推進・改革		所属課	総務課	担当者名	下山 哲史
	業務分野	5	職員の人材育成と効果的な組織運営		所属班	人事班	(内線)	1225
予算科目		会計一般	款 2	項 1	目 1	事業連番 11010	法令根拠	合志市フルタイム会計年度任用職員の給与に関する条例 合志市パートタイム会計年度任用職員の報酬、期末手当、勤勉手当
終了、開始年度		<input type="checkbox"/> 6年度で終了 <input type="checkbox"/> 6年度から開始			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】	会計年度任用職員報酬・給料の適正な支給に関する事務。 会計年度任用職員数(令和6年4月1日現在):347人。 旧二町では各課の担当者が支払い事務を行っていたが、合併後に人事担当部署で一括処理を行うようになった。 会計年度任用職員システム導入に伴い、令和2年7月分(8/21支給)よりシステム入力までを各課で行うようにした。 ・各種事務、業務の増加により、正規職員の配置が出来ず、会計年度任用職員の任用が増加した。 ・臨時的任用職員については、令和2年度より職員給与支給事務で行う。
【業務の流れ】	【内容】会計年度任用職員に対する報酬や賃金の支給 ①各課にて会計年度任用職員報酬・給料内訳兼請求書の作成・提出 ②各課にて報酬・給料額の確認、電算システムへの入力 ③支出伝票の作成 ④会計課へ支出伝票の受け渡し ⑤個人明細書の作成と配付 【時期】支給日:毎月21日(月末締め、翌月払い)、賞与支払日:6月30日、12月25日
【主な予算費目】	人件費のみ

(1)事務事業の振り返り・計画

①6年度事務事業の成果・実績

総括伝票等の提出、個人明細書の作成・配布を行った。

②7年度計画(次年度に計画している主な内容)

総括伝票等の提出、個人明細書の作成・配布。

③予算の主な増減の理由

予算措置なし

成果指標

- ア 支払いが滞った件数
- ⇒ イ 支払い額を誤った件数
- ウ

(単位)

データ取得方法

件
件

(2)成果指標・総事業費の推移

成果指標	単位	4年度	5年度	6年度	6年度	7年度	8年度	9年度	見込
		実績(決算)	実績(決算)	目標(当初予算)	実績(決算)	目標(当初予算)	予定	見込	
ア	件	0	0	0	0	0	0	0	見込
イ	件	0	0	0	0	0	0	0	見込
ウ									
事業費	国庫支出金	千円							
	都道府県支出金	千円							
	地方債	千円							
	その他	千円							
	繰入金	千円							
一般財源	千円								
(A) 事業費計	千円	0	0	0	0	0	0	0	

(3)評価の総括(成果向上の余地・事業費削減の余地)

土日祝日や連休などで処理期間が短くても、各課との連携で支給日に間に合うよう支給事務を行なうことができています。

(4)今後の事業の方向性

廃止 縮小 事業のやり方改善 現状維持(従来通りで特に改革改善をしない)