

整理番号	6-1	事務事業名	給与関係事務		作成部署	総務部総務課	電話	内線726
事務区分	自治事務	法定受託事務	部長職名	西野 隆夫	課長職名	三熊 秀範	作成日	平成17年6月
事務事業開始年度		根拠法令等	地方公務員法、北広島市職員の給与に関する条例、北広島市特別職の給与に関する条例、北広島市議会議員の報酬及び費用弁償等に関する条例ほか					
〃 終了予定年度								
事務事業開始のきっかけ(導入当初の目的等)	地方公務員法等に基づき、職員等の職務と責任に応じた給与の支給を行う。							

1 計画(プラン)

上位施策との関連(総合計画での位置付け)	章	いきいきとした交流と連携のまち	(第 3 章)
	節	開かれた市政	(第 5 節)
	施策	行財政運営	(第 4 施策)
目的 (ここから成果指標を導きます)	対象 (誰、又は何を)	市職員(特別職含む)、市議会議員	
	意図 (何をねらっているのか、対象をどのような状態にしたいのか)	条例及び規則に従い、支払うべき給与を定められた期日に適正に支給する。	
手段 (ここから活動指標を導きます)	市が行った(行う)事務事業の具体的な実施内容(団体補助等の場合はその補助金による団体の活動内容を記載)	16年度まで	地方公務員の給与制度は非常に複雑であり、かつ多人数に支払う業務であるため、委託により事務の電算化を進めてきた。平成10年度からは、総務課に給与システムのサーバーを設置し、電算システムにより支給事務を行っている。
		17年度	前年度までと同様に、電算システムにより支給事務を行っていく。 また、いっそうの事務効率化や安定化等に向けて、今後のシステムの方向性を検討していく。

2 実施(ドウ)

【事業費の推移】

(単位:千円)

区 分		15年度(決算)	16年度(決算)	17年度(予算)	18年度(予定)
直接事業費	国支出金				
	道支出金				
	地方債				
	その他特財				
	一般財源	3,518	3,444	3,220	5,208
	合計	3,518	3,444	3,220	5,208
人件費 (概算)	人数(年間)	1.00	1.00	1.00	1.00
	1人当り年間平均人件費	9,000	9,000	9,000	9,000
	= ×	9,000	9,000	9,000	9,000
総事業費 +		12,518	12,444	12,220	14,208

【事務事業を評価する指標(ものさし)】

指 標	指 標(算式)	指 標 値			
		15年度	16年度	17年度(目標)	18年度(目標)
活動指標 (事務事業の活動量や実績)	年間職員等給与支給件数	8727 件	8617 件	8251 件	8194 件
成果指標 (目的の達成度を測るものさし)	指標の設定は困難				
効率指標 (主要活動単位当たりコスト)	給与1件支給当たりのコスト (総事業費 / 支給件数)	1.4千円	1.4千円	1.5千円	1.7千円

3 評価(チェック)と改善(アクション)

事務事業を取り巻く社会環境の変化や今後の予測・他市町村の動向等 国が能力・実績主義的な人事評価の仕組みを取り入れた大幅な給与制度改正を検討しており、支給事務の大幅な変更が予想される。このことから、早期にこれらの制度改正に対応が可能な電算処理システムの導入が必要である。また、さらなる事務の効率化を図る必要がある。

【妥当性の評価と改善の方法等】

項目	判定	判定の説明や課題	改善の方法
行政関与の妥当性 【市が実施すべき事務事業ですか。市民・企業等での実施可能性はありませんか】	適切 改善の余地あり(改善の方法記入)	市職員等の給与であり、当然市が行うべきものである。	
目的の妥当性 【社会経済情勢や市民ニーズの変化などから、設定した対象や意図は妥当ですか】	適切 改善の余地あり(改善の方法記入)	法令に適合しており、妥当である。	
手段の妥当性 【現在の手段は適切ですか。もっと効率的で有効な手法はありませんか】	適切 改善の余地あり(改善の方法記入)	委託により電算化しているが、現在の給与システムは度重なる給与制度の改正に対応できていない。また、製造元がサポートを終了したOSを使用しているため、継続使用に不安がある。	今後導入が予定される新たな給与と制度に対応した、より効率的なシステムが必要となることから、平成18年度からシステムの更新に着手する。
受益者負担の妥当性 【受益者負担の適正化の余地はありませんか】	適切 改善の余地あり(改善の方法記入) 該当しない		

【有効性と効率性の評価と改善の方法】

項目	判定	判定の説明や課題	改善の方法
有効性の評価 【意図した成果は上がっていますか】	十分成果が上がっている 概ね成果が上がっている あまり成果が上がっていない 成果が上がっていない	支給されるべき給与は、定められた期日に遅滞なく支給されている。	
効率性の評価 【手法は効率的ですか。コスト削減の方法はありませんか】	十分効率的 概ね効率的 やや非効率 かなり非効率	委託による電算化のほか、各種作業をパソコンで行うなどの効率化を図っているが、システムの老朽化のため、自動計算できない部分が増加しており、担当者の時間外勤務は増加傾向にある。	複雑化する給与制度に対応が可能な電算処理システムの導入が必要であると共に、事務の効率化を図る必要がある。

【事務事業担当部局内優先度】

部局で所管するすべての事務事業の中で、この事務事業の位置づけはどの程度ですか

A B C

4 総合判定と今後の方向性

【1次評価】	判定	今後の方向性や改善方法など
事務事業担当部局の総合判定 【上記3の評価と改善を踏まえ、今後の方向性についての総合判定と改善方法を記入】	拡大・重点化する 現状のまま継続する 見直しの上で継続する 統合する(検討含む) 縮小する(検討含む) 廃止・休止する(検討含む) 終了	複雑な制度からなる給与関係事務を適正に管理するため、電算システムを導入して必要最小限度の人員で業務を行っているところであるが、現状ではシステムの老朽化により、事務効率が徐々に低下している状況である。庁内LANを活用した各課での時間外勤務や年末調整申告の入力、給料明細の電子配信などのさらなる事務効率化のため、また、大幅な制度改正に対応するため、最新の電算システムを導入する。
【2次評価】	判定	今後の方向性等
行財政構造改革推進本部の総合判定	拡大・重点化する 現状のまま継続する 見直しの上で継続する 統合する(検討含む) 縮小する(検討含む) 廃止・休止する(検討含む) 終了	1次評価のとおり