

平成27年度 実施計画・事務事業評価（事前評価）シート

実施計画

1 基本事項

| | | | | | | | | | |
|---------------|--------------|------------------------|------|---------------------|-------|----|-----|-----|----|
| 部等名 | 政策経営部 | 課等名 | 総務課 | 記入者名 | 山元 周作 | 内線 | 205 | | |
| 事務事業名 | 庶務事務システム導入事業 | | 事業期間 | 平成 28 年度 ~ 平成 28 年度 | | | | | |
| 総合計画上の位置付け | 基本方針 | 健全で効率的な行財政運営を推進するまちづくり | | | | | | | |
| | 施策 | 時代の変化に対応した行政運営体制の構築 | | | | | | | |
| | 細施策 | 共通する内部事務の改善及び効率化 | | | | | | | |
| 根拠法令・条例、関連計画等 | | | | | | | | | |
| 予算細々目名 | | | | 会計 | 款 | 項目 | 細目 | 細々目 | |
| 人事管理費 | | | | 01 | 02 | 01 | 01 | 003 | 01 |
| | | | | | | | | | |

2 事務事業の目的（何のためにするのですか）

現在、庶務事務（サービス、給与事務等）については、下記の業務について手作業で集計等を行っており、例えば、年休簿と出勤簿とで整合性がとれていない課等が散見される。新庁舎建設に伴い、出退勤管理等をはじめとする庶務事務を電子システム化することによって、業務改善（時間外勤務の縮減）を図ろうとするものである。

【手作業を行っている業務】

サービス・・・年休、特休等休暇申請手続、年休繰越計算処理、職員の各種届出、出勤簿整理
給与・・・時間外勤務の申請、時間外勤務手当の算定、給与明細封入・送付

3 事務事業の概要

| H28年度の事業計画 | H29年度の事業計画 | H30年度以降の事業計画 |
|--|------------|--------------|
| 新庁舎での業務開始に合わせて、庶務事務システムを導入し、出退勤管理等事務の簡素・合理化を図る。 勤怠管理システムの導入・個人認証カードの作成・交付 | 庶務事務システム保守 | 庶務事務システム保守 |

4 事務事業の対象・手段・意図

| 対象（誰・何に対して行う事業ですか） | 手段（対象に対してどのような活動を行うのですか） |
|--|---|
| 給与明細、各種届出については、全職員 それ以外は、費用対効果の面から本庁職員のみ | 給与明細、各種届出のペーパーレス化（全職員） 出退勤、時間外勤務、年休申請等電子決裁（本庁職員のみ） |
| 意図（活動により対象をどのような状態にしたいのですか） | |
| 出退勤管理がより正確になり、出勤簿整理、年休簿管理、時間外勤務手当の算定に係る人件費の縮減に繋がる。 | |

5 今後の方向性、改善案等（行政評価市民委員会）

| 今後の方向性（総合評価） | 方向性の理由、改善案等 |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> 実施する <input type="checkbox"/> 事業内容等を改善し実施する <input checked="" type="checkbox"/> 事業内容等を再検討する <input type="checkbox"/> 実施しない | 事務の効率化は必要なことであるが、本事業では費用対効果が見込まれないため、事業内容を再検討すること。 |

事務事業評価（事前評価）

1 指標の推移

| 区分 | 指標名 | 単位 | 26年度実績 | 27年度目標 | 28年度目標 | 29年度目標 | 30年度目標 | 最終目標 | |
|------|--------------------------|----|--------|--------|--------|--------|--------|------|-----|
| | | | | | | | | 年度 | 目標値 |
| 活動指標 | ① 庶務事務システムの導入 | 式 | | | 1 | | | | |
| | ② | | | | | | | | |
| 成果指標 | ① 事務従事時間数 | 時間 | 464 | 464 | 464 | 7 | 7 | | |
| | ② 人件費（時間当たりの単価を2千円として算出） | 千円 | 928 | 928 | 928 | 14 | 14 | | |

※ 活動指標・・・事業内容を示す数値（ボランティア講座開催回数、道路整備延長距離など）

※ 成果指標・・・施策・事務事業の目的達成度を示す数値（ボランティア実施者数、渋滞緩和率など）

2 事務事業の目的

| | | |
|------------------------------|--|---|
| 緊急性 | いつまでに実施しなければならないのですか | |
| | 平成 28 年度まで | 理由 新庁舎建設に合わせてシステム導入をするため。 |
| 妥当性 | 意図は妥当ですか（「4 事務事業の対象・手段・意図」欄の意図について） | |
| | <input checked="" type="checkbox"/> はい | 理由 内部事務の簡素合理化により、担当職員の負担軽減に繋がる。 |
| 効率性 | 既存事業の拡大では対応できないですか | |
| | <input checked="" type="checkbox"/> はい | 理由 既存の方法では、時間外勤務手当算定、年休繰越計算、給与明細書封入作業に多大な時間を要しているため、システム導入を図り、業務改善に繋げたい。 |
| | <input type="checkbox"/> いいえ | |
| | 市と受益者との負担割合は妥当ですか（受益者負担がある場合に記入してください） | |
| <input type="checkbox"/> はい | 理由 | |
| <input type="checkbox"/> いいえ | 本事業には該当しない。 | |
| その他 | 他の市町村では実施している事業ですか（県内の他市の状況等を具体的に記入してください） | |
| | 導入済 | 鹿児島市、鹿屋市、薩摩川内市、枕崎市など15市 |
| | 未導入 | 指宿市、南さつま市、始良市の3市 |

3 今後の方向性、改善案等（一次評価）

| 今後の方向性（総合評価） | 方向性の理由、改善案等 |
|--|--|
| <input checked="" type="checkbox"/> 実施する <input type="checkbox"/> 事業内容等を改善し実施する <input type="checkbox"/> 事業内容等を再検討する <input type="checkbox"/> 実施しない | 成果指標については、職員係の事務従事時間数のみ記載しているため、費用対効果がないようにみえるが、財政課、税務課等の繁忙期の時間外勤務命令簿の記入・決裁・集計及び給与明細の紙ベースでの出力に要する時間、封入作業等を考えるとシステム導入の効果は大きいと考える。 |

4 今後の方向性、改善案等（二次評価）

| 今後の方向性（総合評価） | 方向性の理由、改善案等 |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> 実施する <input type="checkbox"/> 事業内容等を改善し実施する <input type="checkbox"/> 事業内容等を再検討する <input checked="" type="checkbox"/> 実施しない | 費用対効果が明確になっていない段階でシステムを導入することは時期尚早である。 |

5 今後の方向性、改善案等（最終評価）

| 今後の方向性（総合評価） | 方向性の理由、改善案等 |
|--|--------------------------------|
| <input type="checkbox"/> 実施する <input type="checkbox"/> 事業内容等を改善し実施する <input checked="" type="checkbox"/> 事業内容等を再検討する <input type="checkbox"/> 実施しない | 行政評価市民委員会の意見のとおり事業内容等を再検討すること。 |