

事務事業名		職員給与等支給事務				評価区分(事前評価・事後評価)			事後評価(A・B表)	
						担当組織	担当部	行政経営部	担当課	人事課
政策体系	基本目標	5 市民みんなでつくる夢のあるまちづくり				事業区分	新規事業・継続事業	継続事業		
	政策	2 自立した行政経営によるまちづくり					実施計画事業・一般事業	一般事業		
	施策	3 分権時代を担う職員の育成と人事管理					市単独事業・国県補助事業	市単独事業		
	基本事業	3 適正な人事管理の推進					任意的事業・義務的事業	義務的事業		
予算科目	短縮コード	会計	款	項	目	予算細事業名				
	309	一般会計	2	1	1	職員給与等支給事務				
事業計画	単年度繰り返し	事業期間	年度	～	年度	根拠法令 条例等	佐野市職員の給与に関する条例、同規則			
							実施方法	直営		
							事業分類	その他内部事務事業		
							リーディングプロジェクト	該当なし		
							市長マニフェスト	該当なし		

1. 事務事業の現状把握【DO】

(1) 事務事業の手段・目的・結果・各指標

① 手段(事務事業の主な活動内容を記入します。)										
事業概要(具体的な事務事業の活動内容・進め方)			平成26年度実績(平成26年度に行った主な活動内容)							
給与と条例に基づき、職員に、給料、手当の支給を行ない、税、社会保険料、団体生命保険料、職員組合費等の控除を行う。 月例給・一時金の計算、支給 定期昇給 人件費の予算編成・決算 給与と条例等の改正			月例給、扶養手当、通勤手当、住居手当、時間外勤務手当の積算・支給、支給に必要な扶養届、住居届、通勤届の受付、所得税の年末調整 給与と条例等の改正 定期昇給事務 主な事業費の内訳 消耗品費 19千円、業務委託料 2,916千円、機械等借上料 6,243千円							
			活動指標	単位	25年度 (実績)	26年度 (実績)	27年度 (見込)	28年度 (見込)	29年度 (見込)	
			支払給与等の総額(企業会計を除く)	円	6,424,057,365	7,667,932,393	7,567,416,425	7,567,416,425	7,567,416,425	
② 対象(この事務事業は誰・何を対象としていますか?)										
職員			対象指標	単位	25年度 (実績)	26年度 (実績)	27年度 (見込)	28年度 (見込)	29年度 (見込)	
			職員数(定員適正化計画の数)	人	934	1,068	1,054	1,059	1,059	
目的 ③ 意図(この事務事業によって、対象をどのような状態にしたいのですか?)										
職員が支払日に給与を受給することで、生活の安定が図られ勤労意欲が高まる。			成果指標	単位	25年度 (実績)	26年度 (実績)	27年度 (目標)	28年度 (目標)	29年度 (目標)	
			支給日に給与を受給した職員 / 職員数	%	100	100	100	100	100	
④ 結果(どのような結果に結びつきますか?)										
適正な人事管理により、職員の能力が最大限発揮されている。			上位成果指標	単位	25年度 (実績)	26年度 (実績)	27年度 (目標)	28年度 (目標)	29年度 (目標)	
			メンタル不全による長期病気 休暇者の割合	%	0.96	1.12	1.10	1.00	1.00	

(2) 総事業費の推移・内訳

事業費 投入量	財源内訳	単位	25年度(実績)	26年度(実績)	27年度(目標)	28年度(目標)	29年度(目標)			
	国庫支出金	千円								
	県支出金	千円								
	地方債	千円								
	その他	千円								
	一般財源	千円	3,638	6,262	9,178	6,262	6,262			
	事業費計(A)	千円	3,638	6,262	9,178	6,262	6,262			
	事業費の内訳	千円	項目	事業費	項目	事業費	項目	事業費	項目	事業費
			通信運搬費	49	消耗品費	19	消耗品費	19	消耗品費	19
			機械等借上料	3,518	機械等借上料	6,243	業務委託料	2,916	機械等借上料	6,243
庁用器具費			71			機械等借上料	6,243			
人件費	人	4	4	4	4	4				
のべ業務時間	時間	3,800	3,800	3,800	3,800	3,800				
人件費計(B)	千円	14,786	14,976	14,976	14,976	14,976				
トータルコスト(A)+(B)	千円	18,424	21,238	24,154	21,238	21,238				

事務事業名	職員給与等支給事務	担当部	行政経営部	担当課	人事課	担当係	給与厚生係
-------	-----------	-----	-------	-----	-----	-----	-------

(3) 事務事業を取り巻く環境変化・市民の意見等

①この事務事業は、いつ頃、どのようなきっかけで開始しましたか？	開始年度不明
②事務事業を取り巻く環境(対象者や国・県などの法令等、社会情勢など)は事務事業の開始時期や合併前と比べてどのように変化していますか？	給与等の計算は委託処理をしていたが、平成18年4月より、給与システムを導入し事務の効率化を図った。
③この事務事業に対して、関係者(市民、議会、事務事業対象者)からどのような意見・要望がありますか？	給与明細書が電子化されているのかについての意見が市民からあった。

(4) 前年度の評価結果に対する改革・改善の取組

前年度の評価結果	評価結果を受けて行った具体的な改革・改善の取組
現状維持	現状維持により対象外

2. 事務事業の事後評価【Check】

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(対象・意図)は、政策体系(結果)に結びついていますか？	結びついている	理由・改善案	市民サービスの提供の主体である職員の給与支払は、当然市民サービスの提供の対価であり、政策体系を実現するための必要経費である。
	②公共関与の妥当性 なぜこの事務事業を市が行わなければならないのですか？ 民間やNPO、市民団体などに委ねることはできませんか？	市が行わなければならない	理由・改善案	事業主としての義務
	③対象・意図の妥当性 事務事業の現状や成果から考えて、対象と意図を見直す必要がありますか？	妥当である	理由・改善案	事業主としての義務
有効性 評価	④事務事業の成果向上余地 事務事業の成果は出ていますか？ 事務事業のやり方・進め方を見直すことで成果を向上させることができますか？	成果向上余地がない	理由・改善案	18年度より、これまでの委託から人事給与システムを導入したことにより、経費と事務量の省力化が図られた。25年度、人事給与システムのリース期間満了により、新たなシステム導入のための入札を実施。
	⑤類似事務事業との統合・連携の可能性 類似の目的や活動形態を持つ他の事務事業がありますか？ ある場合は、その事務事業との統合・連携ができますか？	類似事務事業はない	理由・改善案	類似事務事業名
効率性 評価	⑥事業費・人件費の削減余地 事務事業の成果を低下させずに事業費・人件費を削減することができますか？	削減の余地はない	理由・改善案	消防本部が新たに設置されたことにより、給与支給の事務量が増加したため、人件費の削減は困難である。
	⑦受益者負担の適正化余地 この事務事業の受益者は誰ですか？ 事務事業の目的や成果から考えて受益者負担を見直す必要がありますか？	受益者負担を求める必要がない	理由・改善案	
総合 評価	⑧本事業の休止・終了条件(本事業はどんな状態になれば休止・廃止、事業終了となるか？)			
	事業主としての義務であり、休止・廃止、事業終了はできない。			

3. 評価結果の総括と今後の方向性【Action】

(1) 今後の事務事業の方向性	(2) 改革・改善による期待効果	(3) 改革・改善を実現するうえで解決すべき課題(壁)とその解決策																					
現状維持(従来通り実施)	廃止・休止の場合は、記入不要 ×の領域は改革改善ではない。																						
* 評価結果に基づいた改革改善案を記入します。 (複数ある場合は、①②・・・と記入します。現状維持の場合は記入しません。)	<table border="1"> <tr> <td colspan="2" rowspan="2"></td> <th colspan="3">コスト</th> </tr> <tr> <th>削減</th> <th>維持</th> <th>増加</th> </tr> <tr> <th rowspan="3">成果</th> <th>向上</th> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <th>維持</th> <td></td> <td>○</td> <td>×</td> </tr> <tr> <th>低下</th> <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		×	×																			