

平成 25 年度 事業シート

第5次廿日市市総合計画（後期基本計画）

経営理念 3 魅力ある資源を上手につなぎ、市民満足度を高めるはつかいち
 経営目標 2 ムダ・ムリ・ムラをなくし、みんなが元気な市役所に ～行政経営の推進～
 重点的取組 2 効率的、効果的な行政組織をつくる

担当課名	総務部 人事課
予算科目	会計 01 一般会計 款 02 総務費 項 01 総務管理費 目 01 一般管理費

事業名	人事給与管理事業	事業開始年度	平成 23 年度
	給与関係業務委託（給与・総務事務等業務委託）	根拠法令 条例 個別計画等	—

1 事業の目的、意図

目的	【対象】誰の（何の）ために	【目指す姿・意図】（いつまでに、どういう状態に）
	人的資源の有効活用 （人的資源配分の最適化）	市民サービスに直結しない、全庁的な共通庶務事務等を段階的に委託化（集約化）を行うことにより、事務全般の効率化とコスト削減を図る。

2 事業の実施主体・関係団体・役割

実施主体	関係団体（パートナー）	事業実施に係る市役所（職員）の役割
市（人事課）	委託業者、各担当課	委託事務の進行管理、各制度（事務）所管課等との調整

3 平成 25 年度 予算（事業の内容・コスト情報・目標到達見込）

活動内容	平成24年度 給与関係業務委託（H24.4～H25.3） ① 給与支給事務（保険・財形、税関係等含む） ② 各種手当認定等事務 ③ 共済組合関係事務 ④ 健康診断・人間ドック関係業務 ⑤ 臨時職員等管理事務（一部） ⑥ 旅費支給事務（一部） 平成25年度（予定） 給与関係業務委託（H25.4～H25.9） ① 給与支給事務（保険・財形、税関係等含む） ② 各種手当認定等事務 ③ 共済組合関係事務 ④ 健康診断・人間ドック関係業務 ⑤ 臨時職員等管理事務（拡充） ⑥ 旅費支給事務（一部） ⑦ 郵便物発送事務 給与・総務事務等業務委託（H25.10～H28.9 ※3年間） ① 給与支給事務（保険・財形、税関係等含む） ② 各種手当認定等事務 ③ 共済組合関係事務 ④ 健康診断・人間ドック関係業務 ⑤ 臨時職員等管理事務（更に拡充） ⑥ 旅費支給事務（拡充） ⑦ 事務用消耗品管理事務 ⑧ その他（被服管理、経理事務等） ◎現行の給与関係業務に加え、全庁的な共通庶務事務等を段階的に委託することとし、平成25年度中途から複数年（3年間程度）の長期契約を行うことにより、事務事業（委託業務）の安定的な運営を確保するとともに、コスト削減を図る。 ・事業費関連 【要求】 【歳出】 ・委託料 16,204 千円 H25.4月～9月 7,025 千円 H25.10月～H26.3月 9,179 千円 【債務負担行為額】 50,325千円（H26～H28年度）
------	---

コスト情報（円）	項 目		平成 23 年度決算	平成 24 年度予算	平成 25 年度予算	査定額		
	直 接 事 業 費 A		4,751,000	14,370,000	16,204,000			
	財源内訳	国 庫 支 出 金						
		県 支 出 金						
		借 入 金（市債）						
		そ の 他(使用料など)						
		市（市税など）	4,751,000	14,370,000	16,204,000			
	人 件 費（按分）B		2.50 人 22,122,500	1.10 人 9,742,700	1.35 人 11,815,200			
	総 事 業 費（A+B）		26,873,500	24,112,700	28,019,200			
単位 換算	①	人口（4月1日現在） 市民1人当たり	118,353 人 227	118,353 人 204	118,000 人 237			
	②							
到達 度 標	活 動 及 び 成 果 指 標		単位	H 23 実績値	H 24 目標値	H 25 目標値	H 27 目標値	備考
	活動 成果	アウトソーシングできた定形業務	業務数	3	6	8	10	
		職員が従事する事務の削減時間 （直営実施時との比較）	時間		2,500	3,800	7,900	