

平成13年度事務事業評価表

課長	担当

担当	企画部	人事課	給与担当	内線等	1545
----	-----	-----	------	-----	------

事業コード		事務事業名	職員給与計算事務事業		
根拠法令等	給与条例、施行規則		A法令	B条例	C規則
			Dその他	Eなし	

総合計画での位置付け

基本目標

施策名

その他	その他
-----	-----

事務事業の内容

対象	職員の給与を
手段	人事課給与担当職員の事務及び電算委託により
想定する成果	条例、規則に従い、正確、迅速に支給する。

事業の概要

項目	平成12年度実績	平成13年度実績	平成14年度計画
給与計算事務委託料	7,651,140 円	7,299,412 円	8,926,000 円
給与担当職員人件費	36,859,600 円	36,775,200 円	38,236,500 円
延べ給与支給人員	21,437 人	19,785 人	20,976 人

目標値

成果指標名	延べ年間給与支給職員数
成果指標の説明	例月給与支給職員数(12月) + 期末勤勉手当支給職員数(3回) + 差額支給職員数

事業の進捗状況

		平成12年度決算	平成13年度決算	平成14年度予算
目標値	計画	-	-	20,976 人
	実績	21,437 人	19,785 人	-
事業費	事業費	7,651,140 円	7,299,412 円	8,926,000 円
	人件費	36,859,600 円	36,775,200 円	38,236,500 円
	(人数)	4.3 人	4.4 人	4.5 人
	合計	44,510,740 円	44,074,612 円	47,162,500 円
財源内訳	国			
	県			
	市債			
	その他			
	一般財源	44,510,740 円	44,074,612 円	47,162,500 円

事務事業内容の評価

項目	課内評価点数	部長評価点数	評価の説明（問題点）
達成度	10	10	目標どおり進捗している。今後も事務の見直しを進め、より正確、迅速な給与支給を目指す必要がある。
効率性	10	10	成果はあがっている。今以上の給与担当職員間の連携、協力体制を強化していく必要がある。
公共性	10	10	人件費の削減、コスト縮減に努め、透明性が高く、市民理解の得られる給与支給事務を目指す必要がある。
緊急度	10	10	厳しい財政状況の中で、人件費の削減、コストの縮減を積極的に推進して行かなければならない事業である。
小計	40	40	
市民参加度	-	-	-
合計	40	40	
総合評価	A	A	職員給与は義務的経費であり、事業の存否を論ずることはできない事業である。しかし、市財政状況の厳しい中、人件費の削減、コストの縮減を図るため、事務の見直し、合理化を積極的に進めて行く必要がある。

これまでに実施した改善点

達成度	税特別徴収事務における税情報とのマッチング処理により、職員の事務処理の軽減を図った。
効率性	給与担当職員の週休日、休日勤務における、勤務時間の割振り変更を徹底した。
公共性	
緊急度	
市民参加度	-

今後の改善すべき点

達成度	委託業務も含めて、より一層の事務の見直し、合理化を進めたい。
効率性	給与担当職員の事務分担を見直し、事務量の均一化を目指したい。
公共性	市民に分かり易く、理解の得られる職員給与支給を目指したい。
緊急度	より一層の事務の正確さ、迅速化を目指したい。
市民参加度	-