

令和元年度 事務事業総点検シート(1)
[平成30年度事務事業]

一般会計		事務事業分類		詳細点検	
事務事業名		総務事務センター運営事務		C 内部管理事業	
担当部署名		総務 局 行政 部 総務サービス 課		シート番号	
		評価責任者(課長名)		浦宗	

Ⅰ. 基本情報

基本情報	1	堺市マスタープランの政策体系に基づく事業の位置付け	政策	7	地域主権を確立し、真の自治都市を実現します	後期実施計画の位置付け
			施策	1	行財政改革の推進	有
	2	事業開始年度	平成 21 年度		終了(予定)年度	— 年度
	3	根拠法令等(法令、条例、規則、要綱等)				
	4	関連計画				
5	事業実施の経緯	職員の庶務・労務関連事務など、市民サービスに直接関係しない事務(内部管理事務)を効率化することで、職員の可処分時間(マンパワー)を創出させ、限られた人的資源の最適配分に寄与する。				

Ⅱ. 事業概要

事業概要	6	事業の実施主体(誰が実施しているのか。)	<input checked="" type="checkbox"/> 本庁 <input type="checkbox"/> 各区 <input type="checkbox"/> 出先機関 () <input type="checkbox"/> 市外郭団体 <input type="checkbox"/> 地域団体・市民 <input type="checkbox"/> 民間企業・NPO <input type="checkbox"/> その他()			
	7	事業の対象(誰を、何を対象としているのか)	・正規職員、再任用・再雇用職員、短期臨時職員等全職員にかかる出退勤(人事)、給与、福利厚生に関する事務[H21.10~] ・経理関係事務の一部[H25.4~] ・教育委員会事務局関係事務[H25.4~](教職員給与H25.4~H29.3)			
	8	事業の目的(どのような状況にしたいのか)	職員、各課、局総務課を経て行っていた内部管理事務のうち、全庁的で定型・反復的な事務及び専門知識を必要とする複雑な事務処理について、事務フローを見直した上で、事務処理を集約化し、外部委託することにより、スケールメリット、専門性等を確保することで事務の効率化、コスト削減等の効果を上げるとともに、人的資源の最適化を図る。			
	9	事業内容(スケジュール、実施方法・手段、事業ボリュームなど)	平成21年10月に設置した「総務事務センター」において、第1期分として集約化した人事・給与・福利厚生に関する事務に加え、平成25年4月からは第2期分として経理関係事務の一部及び教職員給与事務の集約化を行った。平成27年10月から第3期が稼働しており、これまで以上に事業者、関係部局等と連携を図りながら庁内の事務改善を推進し、これまで集約化された事務を「効率的遂行」と「確実かつ安定的稼働」の点から円滑に執行していく。			
10	直接実施以外の主な支出先	<input type="checkbox"/> 直接実施 <input type="checkbox"/> 指定管理 <input checked="" type="checkbox"/> 委託 <input type="checkbox"/> 補助金 <input type="checkbox"/> 負担金 <input type="checkbox"/> その他() 株式会社パソナ				

Ⅲ. 投入量

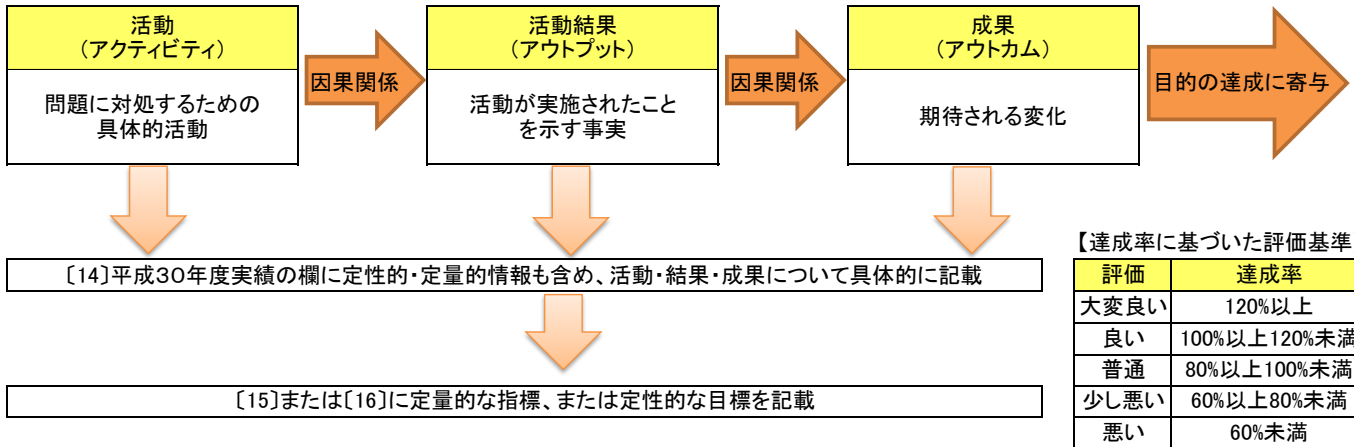
項目	単位	H28年度決算	H29年度決算	H30年度決算	R1年度予算	
11 事業費 (a)	千円	269,562	242,740	204,643	389,039	
主な事業費内訳	総務事務センター運営委託業務	千円	119,880	126,995	124,800	125,947
		千円				
		千円				
		千円				
	国・府支出金	千円			380	
	受益者負担金(使用料、手数料等)	千円				
財源内訳	市債	千円				
	その他(総務事務センター運営費負担金等)	千円	8,487	9,591	9,466	10,823
	一般財源	千円	261,075	233,149	194,797	378,216
12 人件費 (b)	千円	67,300	75,500	75,500	66,500	
13 総コスト(c)=(a)+(b)	千円	336,862	318,240	280,143	455,539	

令和元年度 事務事業総点検シート(2)

事務事業名	総務事務センター運営事務	シート番号	03-18
-------	--------------	-------	-------

Ⅳ. 評価(測定・分析)》

ロジックモデルの考え方



【達成率に基づいた評価基準】

評価	達成率
大変良い	120%以上
良い	100%以上120%未満
普通	80%以上100%未満
少し悪い	60%以上80%未満
悪い	60%未満

事業の活動内容や成果

平成30年度実績								
活動実績と成果	14	平成21年に開設した総務事務センターは、人事・給与・福利厚生に関する事務を中心に、公共料金の支払いなど全庁的な定型・反復的な内部事務の集約化を進めて来た。年間処理件数の増に伴う委託料の増加により、行革効果額は当初目標より減少しているが約6千万円の行革効果を、ヘルプデスク対応率では100%に近い正確な対応がなされている。						
		15	指標名	単位	平成28年度	平成29年度	平成30年度	令和元年度
	総務事務センターの運営に伴う単年度あたりの効果額		千円	目標値	91,556	96,456	96,456	
				実績値	80,139	59,276	61,562	
				達成率	88%	61%	64%	
		評価		普通	少し悪い	少し悪い		
	算出方法・設定根拠など		総務事務センター設立時において計画された単年度効果の目標値に対する実績値の達成率					
	16	指標名	単位	平成28年度	平成29年度	平成30年度	令和元年度	
		総務事務センターヘルプデスク対応率	%	目標値	100	100	100	100
				実績値	99	96	99	
				達成率	99%	96%	99%	
	評価			普通	普通	普通		
	算出方法・設定根拠など		総務事務センターヘルプデスク年間対応件数/年間処理全件数×100					

業績の分析

17	目標を達成できた、または達成できなかった要因についての分析 (その他、関連情報に基づいた分析)
	<p>平成30年度は、職員情報システムにおける元号対応及び通勤手当制度改正対応、総務事務センターにおける経験値の高い有期雇用労働者の一斉退職から人員体制が脆弱化し、総務事務センターの安定的稼働に向けて強化対応するために必要不可欠な費用を投入した。これにより、成果指標としての達成度(実績値)は減少傾向となった。</p> <p>しかしながら、平成30年度の実績値においても約6千万円の効果額を出しており、事業の有効性は引き続きあると判断している。</p>

【分析のチェックポイント】

- 事業の達成度はどうでしたか。
- 5W2Hを踏まえて、実施過程に問題はありませんでしたか。
- 資源投入は適切でしたか。
- 事前想定できない外的要因の影響はありませんでしたか。
- 事業の有効性は高いですか。低いですか。