

令和2年度 事務事業総点検シート(1)  
[ 令和元年度事務事業 ]

一般会計					事務事業分類	C 内部管理事業
事務事業名	総務事務センター運営事務				シート番号	003-018
担当部署名	総務	局	行政	部	総務サービス	課 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)	「総務事務センター」において、現在下記事業を対象としている。 ・全職員にかかる給与等に関する支給事務 ・全庁の光熱水費等の集約・支出に関する事務の一部				
	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)	・支出伝票処理事務(給与・税金・光熱水費等本庁経理等) ・支給決定事務(退職手当) ・手当認定事務(通勤・扶養・住居手当等) ・出退勤管理事務(休暇休業) ・各種手続き・届出事務(共済・協会けんぽ・雇用保険・異動届等) ・証明書発行事務 ・ヘルプデスク ・その他 <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( )				
10	直接実施以外の主な支出先	株式会社パソナ					

Ⅲ. 投入量

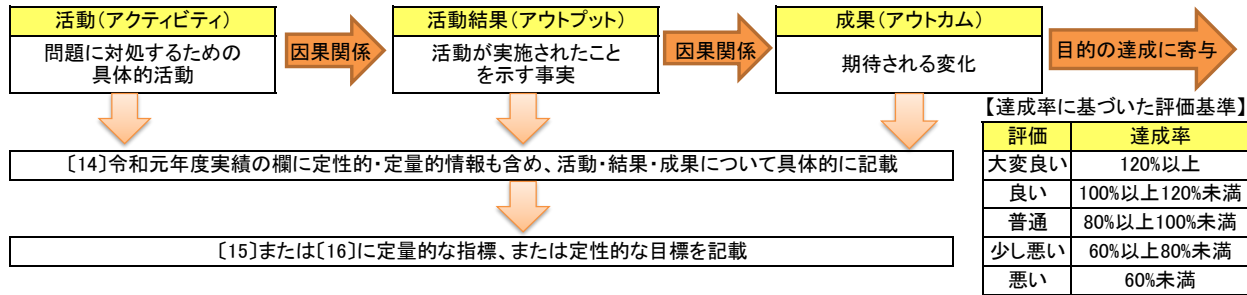
項目	単位	平成29年度		平成30年度		令和元年度		令和2年度	
		予算	決算	予算	決算	予算	決算	予算	
11 事業費 (a)	千円	243,396	242,740	200,342	204,643	389,039	361,237	270,603	
主な事業費内訳	総務事務センター運営委託業務	千円	126,995	126,995	124,800	124,800	125,947	125,947	142,136
		千円							
		千円							
		千円							
	国・府支出金	千円				380			
財源内訳	受益者負担金(使用料、手数料等)	千円							
	市債	千円							
	その他(総務事務センター運営費負担金等)	千円	9,746	9,591	9,512	9,466	10,823	9,339	10,315
一般財源	千円	233,650	233,149	190,830	194,797	378,216	351,898	260,288	
12 人件費 (b)	千円	75,500	75,500	75,500	75,500	66,500	66,500	68,100	
13 総コスト(c)=(a)+(b)	千円	318,896	318,240	275,842	280,143	455,539	427,737	338,703	

## 令和2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	003-018
-------	--------------	-------	---------

### Ⅳ. 評価(測定・分析)》

#### ロジックモデルの考え方



#### 事業の活動実績や成果

令和元年度実績										
活動実績と成果	14	<p>主な事務処理件数</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・支出伝票処理事務(給与・税金・光熱水費等本庁経理等) 391件</li> <li>・支給決定事務(退職手当) 520件</li> <li>・手当認定事務(通勤・扶養・住居手当等) 10,433件</li> <li>・出退勤管理事務(休暇休業) 1,666件</li> <li>・各種手続き・届出事務(共済・協会けんぽ・雇用保険・異動届等) 11,627件</li> <li>・証明書発行事務 2,542件</li> <li>・ヘルプデスク 18,243件</li> <li>・その他 4,808件</li> <li style="text-align: right;">(計) 50,230件</li> </ul>								
		指標名【成果指標】		単位		平成29年度	平成30年度	令和元年度		
		15	年間事務処理件数	千円	目標値					
					実績値	47,549	47,881	50,230		
					達成率					
					評価					
		算出方法・設定根拠など		事務処理件数年間合計						
		16	%	%	目標値					
					実績値					
					達成率					
評価										
(計)										

#### 事業の効率性

		区分	単位	平成29年度	平成30年度	令和元年度
17	①					
	②	上記①にかかる年間経費差額	千円			
	③	単位当たり経費(②÷①×1,000円)	円/単位			
	備考(算出についての説明等)					
18	①					
	②	上記①にかかる年間経費	千円			
	③	単位当たり経費(②÷①×1,000円)	円/単位			
	備考(算出についての説明等)					

#### 業績の分析

19	目標を達成できた、または達成できなかった要因や効率性についての分析 (その他、関連情報に基づいた分析)
	平成21年に総務事務センターを設置して以後、全庁的な定型・反復的な内部管理事務を総務事務センターにおいて集約化して事務処理を行った。

- 【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したか。
  - 有効性は高いですか。低いですか。
  - 効率性は向上していますか。
  - RPA等をはじめとするICTを活用する余地はありましたか。
  - ターゲットに応じた最適媒体の選定など、戦略的な広報ができていましたか。

令和2年度 事務事業総点検シート(3)

事務事業名	総務事務センター運営事務	シート番号	003-018
-------	--------------	-------	---------

《V. 点検》

＜点検の前提＞

- 新型コロナウイルス感染症の影響により、本市の財政運営は今後一層厳しくなる
- 新型コロナウイルス感染症拡大防止と社会経済活動の両立をめざす

○上記「点検の前提」を踏まえ、事業の抜本的な見直しを検討するもの。 ⇒  確認

コロナ禍を踏まえた点検（必要性・有効性・効率性）	20	本市財政運営が厳しくなることが想定される中、当該事業を廃止できないか。	<b>事業廃止の可能性</b> <input type="checkbox"/> 廃止できる <input checked="" type="checkbox"/> 廃止できない	<b>廃止した場合に市民生活等に及ぼす具体的な影響</b> 職員の庶務・労務関連事務を各課で行うこととなり、職員の可処分時間が減少する。
	21	(20で廃止できるを選択しなかった場合) 本市財政運営が厳しくなることが想定される中、当該事業を休止(延期)できないか。	<b>事業休止の可能性</b> <input type="checkbox"/> 休止(延期)できる <input checked="" type="checkbox"/> 休止(延期)できない	<b>休止した場合に市民生活等に及ぼす具体的な影響</b> 職員の庶務・労務関連事務を各課で行うこととなり、職員の可処分時間が減少する。
	22	(20で廃止できるを選択しなかった場合) 本市財政運営が厳しくなることが想定される中、事業規模を縮小するなど、コスト縮減を図ることができないか。	<b>コストの縮減</b> <input type="checkbox"/> 一部廃止しコスト縮減できる <input type="checkbox"/> 一部休止しコスト縮減できる <input type="checkbox"/> 規模等を縮小しコスト縮減できる <input checked="" type="checkbox"/> 事業手法等を改善しコスト縮減できる <input type="checkbox"/> 縮減できない	<b>縮減できる場合は具体的な縮減内容、できない場合はその理由</b> さらなる事務の効率化手法の検討を行う。
	23	(20で廃止できるを選択しなかった場合) 社会経済活動の維持・回復のほか、3密を避けるなどの市民や民間の活動変容への対応に向け、実施手法を改善する必要がないか。	<b>事業手法の適切性</b> <input checked="" type="checkbox"/> 改善する必要がある <input type="checkbox"/> 改善する必要がない <input type="checkbox"/> 既に対応できている	<b>改善する場合は改善策、その他は理由</b> テレワーク・交代勤務の実施
	24	(20で廃止できるを選択しなかった場合) 効果的・効率的な事業の実施に向け、右に掲げる視点から改善できないか。	効果的・効率的な事業実施(以下の観点で、改善する(または改善済)場合は <input checked="" type="checkbox"/> 、改善しない(改善余地がない場合を含む)場合は <input type="checkbox"/> ) ① <input type="checkbox"/> 公民連携の推進 ② <input checked="" type="checkbox"/> ICT活用による効率化 ③ <input type="checkbox"/> 他部局との適切な連携・役割分担 関係部署名 (                    ) 関連事業名 (                    ) ④ <input type="checkbox"/> 国・府等との適切な役割分担・連携 ⑤ <input type="checkbox"/> 他政令市等との比較におけるサービス水準の均衡 ⑥ <input type="checkbox"/> その他 (                    )	<b>理由・説明</b> 事務作業の効率化のため
25	これまでの点検を踏まえ、今後の事業のあり方についてどのように考えるか。	<b>事業の方向性</b> <input type="checkbox"/> 廃止 <input type="checkbox"/> 休止または延期 <input type="checkbox"/> 事業を縮小 <input type="checkbox"/> 改善して継続 <input checked="" type="checkbox"/> 現状を継続 <input type="checkbox"/> 事業を拡充 <b>公金投入の方向性</b> <input type="checkbox"/> ゼロ <input type="checkbox"/> 縮小 <input checked="" type="checkbox"/> 現状維持 <input type="checkbox"/> 拡大	<b>実施年度</b> <input type="checkbox"/> 令和2年度 <input type="checkbox"/> 令和3年度 <input type="checkbox"/> 令和4年度以降	
		所見	引き続き、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。	