

伊賀市 事務事業評価シート

一般事務

事業名	コード	名称	会計	コード	名称	
事業名	24	人事管理一般経費	01	01	一般会計	
基本施策	99	該当なし	02	02	総務費	
			01	01	総務管理費	
			01	01	一般管理経費	
担当部課名		総務部 職員課	104	104	人事管理経費	
作成者氏名	浅井 広太	連絡先	22-9605	細々目	01	人事管理一般経費

事業の計画・内容

事業の目的	対象等(何を、誰を)	成果(どうなるのか)
事業の目的	職員	職員の人事管理、給与支払い等の事務をシステム化することにより事務能率の向上と人件費抑制に資することになる。
本年度事業内容	日常のシステム保守点検委託 人事院勧告による大幅な給与体系に対応するためのシステムの構築	
根拠法令・要綱等		

投入資源

	H17	H18(予算)	H19(予算)
①投入人員			
正規職員 (人)	4	4	4
人件費合計(A)	28,800	28,800	28,800
②支出内訳(千円)			
事業費(B)	9,110	63,663	54,350
委託料	6,556	12,055	2,500
使用料及び賃借料	372	331	350
積立金	465	50,093	50,000
その他	1,717	1,184	1,500
合計(A+B)	37,910	92,463	83,150
③財源内訳(千円)			
特定財源			
国県支出金			
地方債			
受益者負担			
その他特財	465	93	93
一般財源	37,445	92,370	83,057
上記①～③に関する特記事項	②の積立金の増は退職基金の増		

事業実績

活動指標	単位	実績値			目標値		
		H17	H18	H19	H17	H18	H19

情勢の変化及び事業の改善点等

合併による職員増に対応し人事管理システムや給与支払いシステムを事業委託のなかで精査向上させてきたが、さらに日常業務においても個々の作業において日々改善を加えてきた。一業務に複数で対応できる体制を敷き、50数年ぶりとなる人事院勧告による大幅給与体系の変更にもスムーズに移行することが出来た。今後は臨時職員にかかるシステムを構築しさらなる事務の効率化を図っていく。

評価	達成度	4	評価内容
評価	効率性	3	合併後職員人事管理情報の整理を進めて、電算化による効率のアップを順次進めてきた。今後は臨時・嘱託職員のシステムの構築と同時に雇用原課の責任を明確化し事務をすすめる体制を導入していく。