

# 総務事務センター

## 静岡県

人口：3,775,367 人

面積：7,329.15 km<sup>2</sup>

### [平成 17 年度事例集、3 項 No 4 1 掲載事例](#)

## 取組の概要

本庁における旅費及び給与等の総務事務について、これまで部局ごとに集中処理していた方式を一層効率的に行うため、本庁集中処理方式による「総務事務センター」を平成 14 年度から出納局集中化推進室に設置し、定型的な業務についてはアウトソーシングを導入した。

また、出先機関における総務事務では、県内 8 箇所の総合庁舎内所属について、平成 13 年度から総合庁舎ごとに県行政センター（平成 17 年度から出納室に移管）に集中化し、平成 16 年度以降、アウトソーシングも一部の総合庁舎において段階的に導入した。

平成 18 年度以降は、出先機関における総務事務を本庁の「総務事務センター」に段階的に集中化している。

## 取組の紹介

### 1 その後の状況

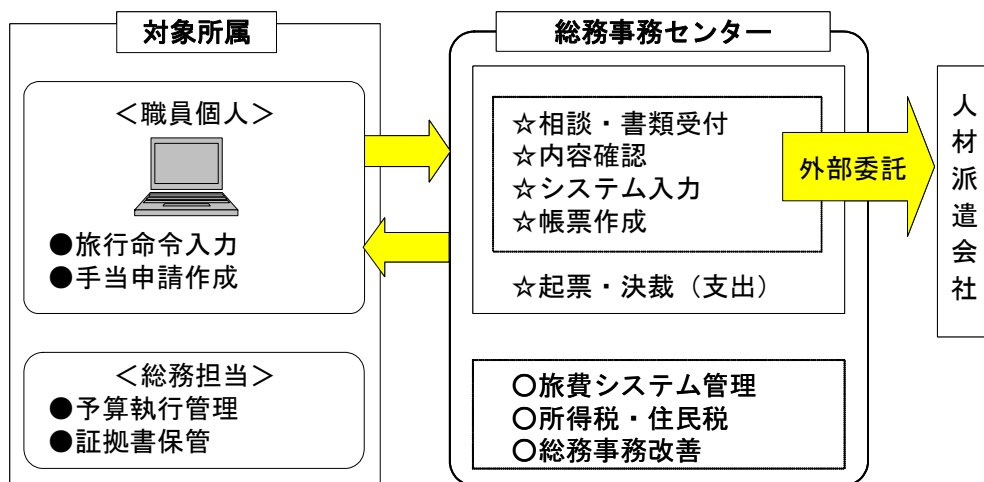
出先機関（総合庁舎内所属及び単独事務所）の総務事務を本庁に集中化する取組を段階的に進めている。

- ・ 総合庁舎内所属（北遠を除く 8 箇所）の旅費及び報償費等を「総務事務センター」に集中化し、アウトソーシングを拡大（平成 18 年度～）
- ・ 富士及び静岡地区出先機関の総務事務を「総務事務センター」に集中化し、アウトソーシングを拡大（平成 19 年度～）
- ・ その他地区出先機関の総務事務を「総務事務センター」に集中化し、アウトソーシングを拡大（平成 20 年度予定）

→ 以上により、全出先機関（総合庁舎内所属及び単独事務所）の総務事務を本庁の「総務事務センター」に集中化する取組が完了する予定。

## 【これまでの実施概要】

- ・ 総務事務の集中化  
旅費の支給、給与、非常勤職員報酬、臨時職員賃金、委員・講師等の報酬等、非常勤職員・臨時職員に係る社会保険等及び所得税の処理、委員・講師等に係る所得税の処理は、本庁は「総務事務センター」へ、出先機関（総合庁舎内所属）は「県行政センター（平成 17 年度から出納室）」へ、それぞれ統合。
- ・ アウトソーシング  
上記事務のうち、内容確認、システム入力、帳票作成等の事務業務は、外部へのアウトソーシングを実施。



## 2 前回からの取組効果

- (1) 平成 10 年度から 19 年度までの累計で、定数 77 名の削減、約 5 億 7 千万円（年額）のコスト削減がなされた。
- (2) 出納局集中化推進室で処理する総務事務のうち、約 6 割に相当する業務がアウトソーシングされ、職員の効果的配置が可能となった。
- (3) SDO ネットワーク（庁内 LAN）を活用して、事務の効率化が図られた。
  - ・ 給与明細書の電子メール配信・旅費事務の電子化・時間外命令の電子化 等

## 3 新たな課題・問題点

- (1) 職員個人と総務事務センター職員というお互い顔の見えない職員同士が、情報システムを用いて事務処理を進めていくことが前提にあることから、両者のコミュニケーションの確実性を確保することが、より一層必要となっている。
- (2) 職員自らが事務手続を行うことから、誰でも容易に理解できるよう、申請手続きを簡略化していくことが肝要であり、制度や情報システムを所管する部局との連携が今まで以上に必要となっている。

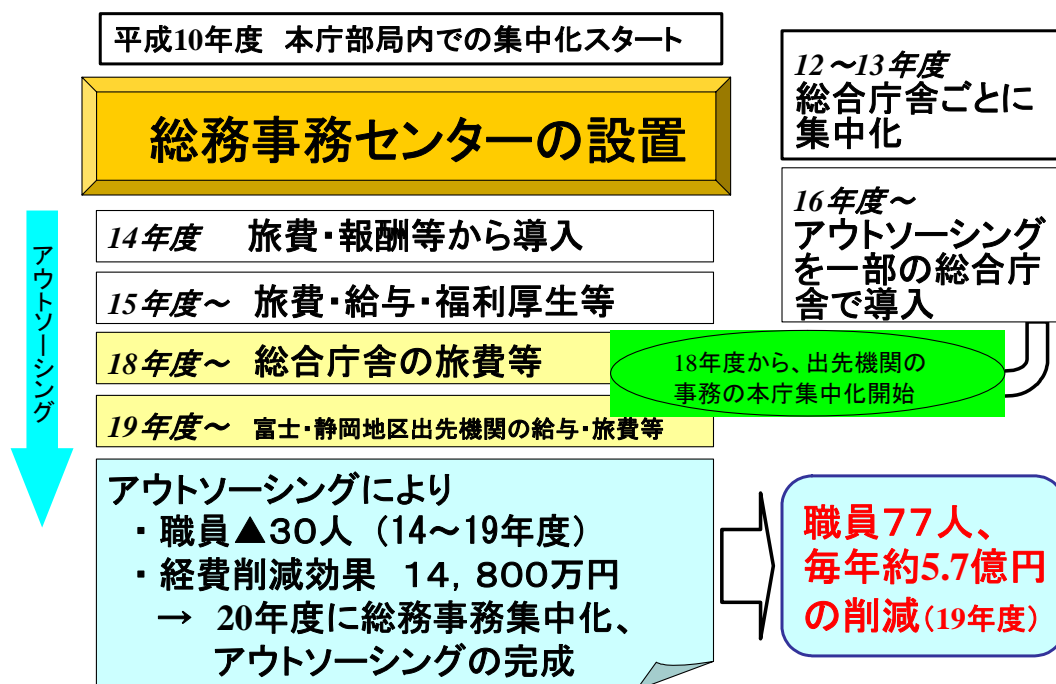
#### 4 住民（職員）の反応・評価

事務効率化の中で職員もメリットを享受できた。

- ・ 事務を集中化し一括処理することによる職員サービスの均質化
- ・ 専門処理担当の設置による旅費支給期間の短縮

#### 5 今後取り組む自治体に向けた助言

平成 10 年度の本庁部局内での集中化から平成 20 年度までの取組により、本庁の「総務事務センター」に出先機関を含む全所属の総務事務集中化が完成する予定であるが、予定した事務の全てを一気に「総務事務センター」に移すのではなく、対象業務や対象所属を段階的に拡大したこと、それに歩調を合わせる形で、財務規則等関係規則の改正、各種事務処理データベースの整備、アウトソーシングの試行など必要な導入準備作業を順次行ってきたことが、現在の状況に至る成功要因の 1 つと言える。



(参考) 当該取組内容の関連ホームページ

<http://www.pref.shizuoka.jp/soumu/so-030a/4-4.htm>

担当部署：総務部企画監