

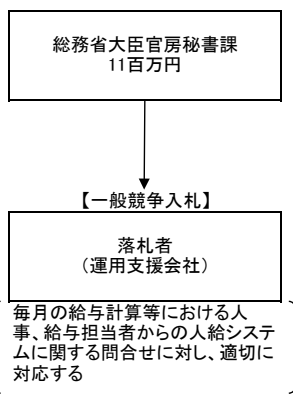
平成25年行政事業レビューシート

(総務省)

| | | | | | | | | |
|----------------------------|--|--|-----------------|------------------------------------|------|----------|------------------|-------------|
| 事業名 | 人事・給与関係業務情報システムの運用支援業務 | | 担当部局庁 | 大臣官房 | | 作成責任者 | | |
| 事業開始・終了(予定)年度 | 平成25年度 | | 担当課室 | 秘書課 | | 課長 三宅 俊光 | | |
| 会計区分 | 一般会計 | | 政策・施策名 | IV 電子政府・電子自治体の推進 | | | | |
| 根拠法令 (具体的な条項も記載) | | | 関係する計画、通知等 | 人事・給与等業務・システム最適化計画 総務省行政効率化推進計画 | | | | |
| 事業の目的 (目指す姿を簡潔に。3行程度以内) | 総務省職員の人事管理・給与計算を行う人事・給与関係業務情報システム(以下「人給システム」という。)を運用すること。 | | | | | | | |
| 事業概要 (5行程度以内。別添可) | 人給システムの運用に必要な支援業務の外部委託等を実施し、人事・給与関係業務の効率化、合理化を図る。 | | | | | | | |
| 実施方法 | <input type="checkbox"/> 直接実施 <input checked="" type="checkbox"/> 委託・請負 <input type="checkbox"/> 補助 <input type="checkbox"/> 負担 <input type="checkbox"/> 交付 <input type="checkbox"/> 貸付 <input type="checkbox"/> その他 | | | | | | | |
| 予算額・執行額 (単位:百万円) | 予算の状況 | 当初予算 | 22年度 | 23年度 | 24年度 | 25年度 | 26年度要求 | |
| | | 補正予算 | | | | 11 | 11 | |
| | | 繰越し等 | | | | | | |
| | | 計 | | | | 11 | 11 | |
| | 執行額 | | | | | | | |
| | 執行率(%) | | | | | | | |
| 成果目標及び成果実績 (アウトカム) | 成果指標 | | 成果実績 | 単位 | 22年度 | 23年度 | 24年度 | 目標値 (年度) |
| | 総務省職員の人事管理、給与計算を行うシステムを運用する事業であるため、定量的な成果目標は示せない。 | | | 達成度 | % | | | |
| | 活動指標 | | 活動実績 (当初見込み) | 単位 | 22年度 | 23年度 | 24年度 | 25年度活動見込 |
| 活動実績及び活動実績 (アウトプット) | | 人給システムの使用対象職員は人事、給与業務担当者約100名。毎月約6,000名の給与計算を実施。 | | | | | — () () () | |
| 単位当たりコスト | (円/) | | 算出根拠 | | | | | |
| 平成25・26年度予算内訳 | 費目 | 25年度当初予算 | 26年度要求 | 主な増減理由 | | | | |
| | 人件費 | 11 | 11 | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | 計 | 11 | 11 | | | | | |

| 事業所管部局による点検 | | | | | | | | | | | | | |
|-------------------------|--|-------|--|-------|----------|-------|----------|--|--|--|--|--|--|
| | 項目 | 評価 | 評価に関する説明 | | | | | | | | | | |
| 国費投入の必要性 | 広く国民のニーズがあるか。国費を投入しなければ事業目的が達成できないのか。 | - | | | | | | | | | | | |
| | 地方自治体、民間等に委ねることができない事業なのか。 | - | | | | | | | | | | | |
| | 明確な政策目的(成果目標)の達成手段として位置付けられ、優先度の高い事業となっているか。 | - | | | | | | | | | | | |
| 事業の効率性 | 競争性が確保されているなど支出先の選定は妥当か。 | △ | 人給システムの毎月の処理は、多岐にわたり且つ多量であるデータについて約1週間程度といった限られた期間内に実施しなければならない。また、不測事態発生時には原因究明の上、応急的対応及び人給システムの構築元である人事院へ問合せ表を発行する等即時に対処する必要がある等、正確かつ迅速な対応が求められることから、効率的な運用を行うためには、本システムに関する高度な専門知識を必要とするもの。よって、本件は、その目的及び性質から上記の要件を満たし、本件を履行可能な者を入札により選定。 | | | | | | | | | | |
| | 受益者との負担関係は妥当であるか。 | △ | | | | | | | | | | | |
| | 単位当たりコストの水準は妥当か。 | ○ | | | | | | | | | | | |
| | 資金の流れの中間段階での支出は合理的なものとなっているか。 | ○ | | | | | | | | | | | |
| | 費目・使途が事業目的に即し真に必要なものに限定されているか。 | ○ | | | | | | | | | | | |
| | 不利用率が大きい場合、その理由は妥当か。(理由を右に記載) | - | | | | | | | | | | | |
| 事業の有効性 | 事業実施に当たって他の手段・方法等が考えられる場合、それと比較してより効果的あるいは低コストで実施できているか。 | ○ | 支払期限までの給与事務処理を遂行している。 | | | | | | | | | | |
| | 活動実績は見込みに見合ったものであるか。 | ○ | | | | | | | | | | | |
| | 整備された施設や成果物は十分に活用されているか。 | ○ | | | | | | | | | | | |
| 重複排除 | 類似の事業がある場合、他部局・他府省等と適切な役割分担を行っているか。(役割分担の具体的な内容を各事業の右に記載) | - | <table border="1"> <thead> <tr> <th>事業番号</th> <th>類似事業名</th> <th>所管府省・部局名</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table> | | 事業番号 | 類似事業名 | 所管府省・部局名 | | | | | | |
| | 事業番号 | 類似事業名 | | | 所管府省・部局名 | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| 点検結果 | <p>現状</p> <p>「人事・給与等業務・システム最適化計画」(2009年(平成21年)8月28日各府省情報化統括責任者(CIO)連絡会議決定(改定版))及び「人事・給与関係業務情報システムの府省導入スケジュールについて」(平成23年9月8日人事・給与関係業務情報システム関係府省連絡協議会)に基づき、人事院において構築した人事・給与関係業務情報システムへ平成24年6月から移行したが、旧給与システムとの入力方法の違い、必要入力データ量の増大、人給システムそのものの仕様の複雑さから、人事、給与担当者単独では、正しい給与計算結果を導き出すことは現在のところ不可能な状況である。</p> <p>人事、給与担当者からの問い合わせ件数の推移(H24.6～H25.5)</p> <p>平均:156件/月 (24.1～6:2600件(試行時含む)、7:151件、8:231件、9:136件、10:129件、11:110件、12:303件(期末勤勉含む)、25.1:194件、2:81件、3:52件、4:306件、5:176件)</p> <p>最多:306件(平成25年4月月例給与計算時) 最少:52件(平成25年3月月例給与計算時)</p> <p>人事、給与担当者の人給システム操作習熟のため、問合せの多い超過勤務手当入力や期末勤勉手当、年末調整作業等については、独自の処理手順を作成、随時更新を行い担当者に提供。</p> <p>また、平成25年4月に人事院より送付のあったマニュアルについても、内容が膨大であったため、よく使う機能や問合せの多い項目が掲載されている箇所をピックアップし、担当者が閲覧しやすいよう加工するなどし、習熟に勤めているところであるが、大規模人事異動等により膨大なデータを入力しなければならない時期や担当者の変更直後の給与計算時には、多数の問合せが発生しているところ。</p> <p>今後の方針</p> <p>24年度、25年度で、人事院設置のヘルプデスクにトラブル対応等のノウハウの蓄積及びヘルプデスクの体制が増強・強化されること、また、支援により得られた操作等のノウハウを蓄積、人事、給与担当者に随時提供し、人事、給与担当者が人給システムの操作実績を積み習熟することにより問い合わせ件数が大幅に減少した場合には、26年度以降は本事業を廃止予定。</p> | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| 行政事業レビュー推進チームの所見 | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| 所見を踏まえた改善点/概算要求における反映状況 | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| 備考 | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| 関連する過去のレビューシートの事業番号 | | | | | | | | | | | | | |
| | 平成22年 | | 平成23年 | 平成24年 | | | | | | | | | |

※平成24年度実績を記入。執行実績がない新規事業、新規要求事業については現時点で予定やイメージを記入。



資金の流れ
(資金の受け取り先が何をやっているかについて補足する)
(単位：百万円)

費目・使途
 (「資金の流れ」に
 おいてブロックご
 とに最大の金額が
 支出されている者
 について記載す
 る。費目と使途の
 双方で実情が分
 かるように記載)

| A. | | | E. | | |
|----|----|-------------|----|----|-------------|
| 費目 | 使途 | 金額 (百万円) | 費目 | 使途 | 金額 (百万円) |
| a | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| 計 | | 0 | 計 | | 0 |
| B. | | | F. | | |
| 費目 | 使途 | 金額 (百万円) | 費目 | 使途 | 金額 (百万円) |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| 計 | | 0 | 計 | | 0 |
| C. | | | G. | | |
| 費目 | 使途 | 金額 (百万円) | 費目 | 使途 | 金額 (百万円) |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| 計 | | 0 | 計 | | 0 |
| D. | | | H. | | |
| 費目 | 使途 | 金額 (百万円) | 費目 | 使途 | 金額 (百万円) |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| 計 | | 0 | 計 | | 0 |

支出先上位10者リスト

A.

| | 支出先 | 業務概要 | 支出額 (百万円) | 入札者数 | 落札率 |
|----|-----|------|--------------|------|-----|
| 1 | | | | | |
| 2 | | | | | |
| 3 | | | | | |
| 4 | | | | | |
| 5 | | | | | |
| 6 | | | | | |
| 7 | | | | | |
| 8 | | | | | |
| 9 | | | | | |
| 10 | | | | | |

B.

| | 支出先 | 業務概要 | 支出額 (百万円) | 入札者数 | 落札率 |
|----|-----|------|--------------|------|-----|
| 1 | | | | | |
| 2 | | | | | |
| 3 | | | | | |
| 4 | | | | | |
| 5 | | | | | |
| 6 | | | | | |
| 7 | | | | | |
| 8 | | | | | |
| 9 | | | | | |
| 10 | | | | | |

| 平成25年行政事業レビューシート (総務省) | | | | | | | | |
|----------------------------|---|----------|-----------------|---|------|----------|--------|-------------|
| 事業名 | 電子行政サービスの改善方策に関する調査研究 | | 担当部局庁 | 自治行政局 | | 作成責任者 | | |
| 事業開始・終了(予定)年度 | 平成25年度 | | 担当課室 | 地域情報政策室 | | 室長 濱島 秀夫 | | |
| 会計区分 | 一般会計 | | 政策・施策名 | IV 電子政府・電子自治体の推進 | | | | |
| 根拠法令 (具体的な条項も記載) | 総務省設置法第四条 高度情報通信ネットワーク社会形成基本法第十条 行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律第六条第八項 | | 関係する計画、通知等 | 新たな情報通信技術戦略(平成22年5月)、新成長戦略(平成22年6月) | | | | |
| 事業の目的 (目指す姿を簡潔に。3行程度以内) | 番号制度の導入にあたり、地方公共団体は、自らの事務がどのように効率化され、行政サービスの向上につながるのかを認識することが最も重要であり、地方公共団体において従前どおりの縦割りのままの行政サービスしか提供されなければ、その効果は十分に発揮できず、国民が目に見える形で利便性を実感できないことも懸念されるところ。これら課題等をふまえ、番号制度を活用した電子行政サービスについて調査研究を行い、地方公共団体における住民サービスの向上や業務効率化に対する具体的な取組みに寄与する。 | | | | | | | |
| 事業概要 (5行程度以内。別添可) | 地方公共団体における住民サービスの向上や業務効率化を図るため、下記のような取組みの参照モデルについて調査研究し、地方公共団体の具体的な取組の指針として提示する。 ・番号制度を活用した、引越しの際に必要な手続きを一度に行える総合窓口サービスの導入 ・マイポータルやスマートフォンを利用した、各種手当の受給等に必要な手続きを促すプッシュ型サービスの導入 等 | | | | | | | |
| 実施方法 | <input type="checkbox"/> 直接実施 <input checked="" type="checkbox"/> 委託・請負 <input type="checkbox"/> 補助 <input type="checkbox"/> 負担 <input type="checkbox"/> 交付 <input type="checkbox"/> 貸付 <input type="checkbox"/> その他 | | | | | | | |
| 予算額・執行額 (単位:百万円) | | | 22年度 | 23年度 | 24年度 | 25年度 | 26年度要求 | |
| | 予算 の 状 況 | 当初予算 | - | - | - | 60 | | |
| | | 補正予算 | - | - | - | | | |
| | | 繰越し等 | - | - | - | | | |
| | 計 | | - | - | - | 60 | | |
| 執行額 | | - | - | - | | | | |
| 執行率 (%) | | - | - | - | | | | |
| 成果目標及び成果実績 (アウトカム) | 成果指標 | | | 単位 | 22年度 | 23年度 | 24年度 | 目標値 (年度) |
| | 本事業は、番号制度を活用した電子行政サービスの改善方策の検討を行うものであり、定量的な成果指標を示すのは困難。 | | 成果実績 | - | - | - | - | - |
| | | | 達成度 | % | - | - | - | |
| 活動指標及び活動実績 (アウトプット) | 活動指標 | | | 単位 | 22年度 | 23年度 | 24年度 | 25年度活動見込 |
| | 本事業は、番号制度を活用した電子行政サービスの改善方策の検討により、地方公共団体における住民サービスの向上や業務効率化に対する具体的な取組みに寄与するためのものであり、定量的な活動指標を示すのは困難。 | | 活動実績 (当初見込み) | - | - | - | - | - |
| | | | | | () | () | () | () |
| 単位当たりコスト | 34,000(円/1団体あたり) | | 算出根拠 | 単位あたりコスト=H25当初見込額(60百万円)/地方公共団体数(1,789団体、H24.4.1現在) | | | | |
| 平成25・26年度予算内訳 | 費目 | 25年度当初予算 | 26年度要求 | 主な増減理由 | | | | |
| | 情報処理業務庁費 | 60 | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | 計 | 60 | | | | | | |

| 事業所管部局による点検 | | | | | |
|-------------------------|--|-------|----------|----------|----------|
| | 項目 | 評価 | 評価に関する説明 | | |
| 国費投入の必要性 | 広く国民のニーズがあるか。国費を投入しなければ事業目的が達成できないのか。 | - | - | | |
| | 地方自治体、民間等に委ねることができない事業なのか。 | - | | | |
| | 明確な政策目的(成果目標)の達成手段として位置付けられ、優先度の高い事業となっているか。 | - | | | |
| 事業の効率性 | 競争性が確保されているなど支出先の選定は妥当か。 | - | - | | |
| | 受益者との負担関係は妥当であるか。 | - | | | |
| | 単位当たりコストの水準は妥当か。 | - | | | |
| | 資金の流れの中間段階での支出は合理的なものとなっているか。 | - | | | |
| | 費目・使途が事業目的に即し真に必要なものに限定されているか。 | - | | | |
| | 不用率が大きい場合、その理由は妥当か。(理由を右に記載) | - | | | |
| 事業性の有効性 | 事業実施に当たって他の手段・方法等が考えられる場合、それと比較してより効果的あるいは低コストで実施できているか。 | - | - | | |
| | 活動実績は見込みに見合ったものであるか。 | - | | | |
| | 整備された施設や成果物は十分に活用されているか。 | - | | | |
| 重複排除 | 類似の事業がある場合、他部局・他府省等と適切な役割分担を行っているか。 (役割分担の具体的な内容を各事業の右に記載) | - | - | | |
| | 事業番号 | 類似事業名 | | | 所管府省・部局名 |
| | | | | | |
| 点検結果 | <p>番号制度の導入にあたり、地方公共団体は、自らの事務がどのように効率化され、行政サービスの向上につながるのかを認識することが最も重要であり、地方公共団体において従前どおりの縦割りのままの行政サービスしか提供されなければ、その効果は十分に発揮できず、国民が目に見える形で利便性を実感できないことも懸念される。これら課題等をふまえ、総合評価入札等による効率的な事業執行により、番号制度等を活用した電子行政サービスについて調査研究を行う。</p> | | | | |
| 外部有識者の所見 | | | | | |
| 行政事業レビュー推進チームの所見 | | | | | |
| 所見を踏まえた改善点/概算要求における反映状況 | | | | | |
| 備考 | | | | | |
| 関連する過去のレビューシートの事業番号 | | | | | |
| | 平成22年 | - | 平成23年 | - | |
| | | | 平成24年 | 新25-0013 | |

※平成24年度実績を記入。執行実績がない新規事業、新規要求事業については現時点で予定やイメージを記入。

平成25年度新規事業のため、現時点の予定。



資金の流れ
(資金の受け取り先が何を行っているかについて補足する)
(単位:百万円)

支出先上位10者リスト

A.

| | 支出先 | 業務概要 | 支出額 (百万円) | 入札者数 | 落札率 |
|----|-----|------|--------------|------|-----|
| 1 | | | | | |
| 2 | | | | | |
| 3 | | | | | |
| 4 | | | | | |
| 5 | | | | | |
| 6 | | | | | |
| 7 | | | | | |
| 8 | | | | | |
| 9 | | | | | |
| 10 | | | | | |

B.

| | 支出先 | 業務概要 | 支出額 (百万円) | 入札者数 | 落札率 |
|----|-----|------|--------------|------|-----|
| 1 | | | | | |
| 2 | | | | | |
| 3 | | | | | |
| 4 | | | | | |
| 5 | | | | | |
| 6 | | | | | |
| 7 | | | | | |
| 8 | | | | | |
| 9 | | | | | |
| 10 | | | | | |