

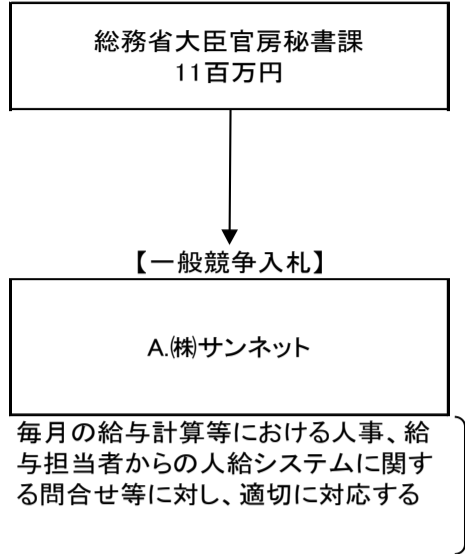
平成27年度行政事業レビューシート(総務省)

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	大臣官房			作成責任者	
事業開始年度	平成25年度	事業終了(予定)年度	平成27年度	担当課室	秘書課			課長 横田 信孝	
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				
主要政策・施策	IT戦略			主要経費	その他の事項経費				
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。)の適正な運用により、正確かつ迅速な給与支給等人事・給与関係業務を行うこと。								
事業概要(5行程度以内。別添可)	人給システムは、人事、給与、共済、勤務時間管理等の各サブシステムに入力・格納された情報を連携することにより、給与支給等のための各種データを作り上げるものであるが、各サブシステムへのデータ投入量は膨大で、かつ、正確に入力等を行わなければ情報の連携ができず、適正な運用ができなくなることから、この適正な運用に必要な入力業務等の支援業務を外部委託等により実施し、人事・給与関係業務の効率化、合理化を図る。								
実施方法	委託・請負								
予算額・執行額(単位:百万円)		24年度	25年度	26年度	27年度	28年度要求			
	予算状況	当初予算	0	11	11	11			
		補正予算	0	0	0	0			
		前年度から繰越し	0	0	0	0			
		翌年度へ繰越し	0	0	0	0			
		予備費等	0	0	0	0			
	計	0	11	11	11	0			
	執行額			11	11				
執行率(%)		-	100%	100%					
成果目標及び成果実績(アウトカム)	定量的な成果目標	成果指標		単位	24年度	25年度	26年度	目標最終年度 - 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が、正確な給与支給事務を行うことを目標とする。	成果実績	-	-	-	-		
			目標値	-	-	-	-	-	
			達成度	%	-	-	-	-	
成果目標及び成果実績(アウトカム)欄についてさらに記載が必要な場合はチェックの上【別紙1】に記載								<input type="checkbox"/> チェック	
定量的な成果目標の設定が困難な場合	定量的な目標が設定できない理由及び定性的な成果目標	定量的な目標が設定できない理由			定性的な成果目標と24～26年度の達成状況・実績				
		人事管理、給与計算は、達成度合いを設定するものではなく、適切な人事配置や制度に基づいた給与支給等を正確に実施するものであるため			各年度において適切な給与支給事務を実施できた				
	事業の妥当性を検証するための代替的な達成目標及び実績	代替目標	代替指標		単位	24年度	25年度	26年度	目標最終年度 27 年度
		総務省内の人給システムの安定的な稼働	システム稼働率		実績	%	100	100	100
				目標値	&	100	100	100	
				達成度	%	100%	100%	100%	
活動指標及び活動実績(アウトプット)	活動指標			単位	24年度	25年度	26年度	27年度活動見込	
	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6000名の給与計算を実施。	活動実績		人	-	6,000	6,000		
		当初見込み		人	-	6,000	6,000	6,000	
単位当たりコスト	算出根拠			単位	24年度	25年度	26年度	27年度見込	
	11,314千円/6,000人	単位当たりコスト		千円/人	-	1.8	1.8	1.8	
		計算式			千円/人	-	予算額/対象職員	予算額/対象職員	予算額/対象職員
平成27・28年度予算内訳(単位:百万円)	費目	27年度当初予算	28年度要求	主な増減理由					
	人件費	11	0	人給システムの入力等作業に係る人事、給与担当者からの問い合わせに適切に対応するための体制の充実を図ることにより、本運用支援業務を終了させるため					
	計	11	0						

事業所管部局による点検・改善					
		項目	評価	評価に関する説明	
国費投入の必要性	事業の目的は国民や社会のニーズを的確に反映しているか。		-		
	地方自治体、民間等に委ねることができない事業なのか。		-		
	政策目的の達成手段として必要かつ適切な事業か。政策体系の中で優先度の高い事業か。		-		
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のデータを約10日程度といった限られた期間内に処理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票を発行するなど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、人給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。		○	同上	
	単位当たりコスト等の水準は妥当か。		○	同上	
	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。		○	同上	
	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。		○	同上	
	不用率が大きい場合、その理由は妥当か。(理由を右に記載)		-		
事業の有効性	成果実績は成果目標に見合ったものとなっているか		○	支払期限までに給与事務処理を遂行している。	
	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。		○	同上	
	活動実績は見込みに見合ったものであるか。		○	同上	
	整備された施設や成果物は十分に活用されているか。		○	同上	
関連事業	関連する事業がある場合、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)				
	所管府省・部局名	事業番号	事業名		
点検・改善結果	点検結果	<p>人事、給与担当者からの問い合わせ件数の推移(H24.1～H27.5) H24.1～6:2600件(試行時含む) H24.7～H25.6:1976件(月平均165件、1件当たりの処理時間2.5h) 総処理時間数 4940時間(月平均処理時間412時間) H25.7～H26.6:1734件(月平均145件、1件当たりの処理時間1.5h) 総処理時間数 2601時間(月平均処理時間217時間) H26.7～H27.5:1565件※(月平均142件、1件当たりの処理時間1.5h) 総処理時間数 2347.5時間(月平均処理時間213時間) ※H27.6月は未実施のため、H26.7～H27.5の11ヶ月分でカウント 各種手当や年末調整等に関し独自の処理手順を作成、また、人事院作成のマニュアルが項目、頁数が膨大なため、よく使う機能や問い合わせの多い項目をピックアップし、担当者が閲覧しやすいよう加工し提供するなどにより、導入当初と比較し問い合わせ対応件数・時間は、23件/月(年ベース726件)、199時間/月(年ベース2388時間)削減された。 (導入当初の運用支援人数は5～9名で対応していたが、現在は、3名)</p>			
	改善の方向性	<p>問い合わせ件数が導入当初と比較し2割削減し、処理時間で見ると約半分となったことから、今後の問い合わせ対応及び件数の極小化への対応については、担当の業務体制の充実を図る等により実施することとし、本事業を廃止する。 なお、体制の充実については、現在人事給与業務効率化推進会議により、人事給与業務の抜本的見直しが計画されており、平成28年度以降人事給与制度、実務が見直され、これに伴い人給システムの改修も行われ作業方法が大幅に変わることが予想されることから、人給システムはもとより、人事給与業務に精通した者を充てるなど、業務の迅速かつ正確な給与支給等業務に支障が出ないような要員を確保するものとする。</p>			
外部有識者の所見					
外部有識者による点検対象外					
行政事業レビュー推進チームの所見					
終了予定	平成27年度限り。				
所見を踏まえた改善点/概算要求における反映状況					
予定通り終了	<p>問い合わせ件数が導入当初と比較し2割削減し、処理時間で見ると約半分となったことから、今後の問い合わせ対応及び件数の極小化への対応については、担当の業務体制の充実を図る等により実施することとし、本事業を廃止する。 なお、体制の充実については、現在人事給与業務効率化推進会議により、人事給与業務の抜本的見直しが計画されており、平成28年度以降人事給与制度、実務が見直され、これに伴い人給システムの改修も行われ作業方法が大幅に変わることが予想されることから、人給システムはもとより、人事給与業務に精通した者を充てるなど、業務の迅速かつ正確な給与支給等業務に支障が出ないような要員を確保するものとする。</p>				
備考					
関連する過去のレビューシートの事業番号					
平成22年度		平成23年度		平成24年度	
平成25年度	新25-0011	平成26年度	0052		

※平成26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行っているかについて補足する)
 (単位:百万円)



費目・用途
 (「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。費目と用途の双方で実情が分かるように記載)

A.			E.		
費目	用途	金額 (百万円)	費目	用途	金額 (百万円)
人件費	人事・給与関係業務情報システムお運用支援業務	11			
計		11	計		0
B.			F.		
費目	用途	金額 (百万円)	費目	用途	金額 (百万円)
計		0	計		0

費目・用途欄についてさらに記載が必要な場合はチェックの上【別紙2】に記載

チェック

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	㈱サンネット	人事・給与関係業務情報システムの運用支援業務	11	1	100%

支出先上位10社リスト欄についてさらに記載が必要な場合はチェックの上【別紙3】に記載

チェック