

## 「業務フロー・コスト分析に係る手引き」改定の概要

## 実施府省等からの主なコメント等

- 業務量調査が煩雑（様式 3 及び様式 4 関係）
  - 調査対象人数が多数
  - 調査対象職員が複数業務を行っている場合に業務量をどのように考えるか
- コスト計算が煩雑（様式 6 及び様式 7）
  - 物件費、減価償却費、間接部門費の計算に膨大な事務量を要した
  - 事業担当のみならず総務・経理担当等管理部門との連携を必要とした
- 人件費のとらえ方がわかりにくい
  - 派遣職員や委託先の人員について、時間数を調査する人件費として取り扱うべきか否か

## 主な改定内容

- ① 業務フロー・コスト分析の実施目的
- ② 業務量調査の簡素化（参考資料 1）
  - ・業務量調査の簡便な方法を追加
    - 積上げ方式による業務量調査や代表的な従業員のみ業務量調査（8 頁）
- ③ コスト計算の簡素化
  - ・コスト計算の簡便的な方法を追加
    - 精度の高い見積金額や概算金額の利用（12 頁）
- ④ その他
  - ・分析実施時の留意事項を追加
    - 改善事項の検出に重点を置くこと、自主的に業務改善を図る観点から組織内でヒアリングを十分に実施することを追加（4 頁、6 頁）
  - ・業務改善の結果、変動するコストと変動しないコストの明確化（12 頁）  
（参考資料 2）
  - ・単位当たり分析の考慮（12 頁）（参考資料 3）
  - ・文言の修正等