

業務説明表 (現状)	対象業務		資料番号	版数	作成日付	作成者	市	矢吹主任
	人事給与	給与・諸手当	内部		V1	H17.10.26	EA策定チーム	蛸子、中山、野村、吉原

項目		説明				備考
(整理番号)						
業務名		給与・諸手当				
業務の目的・概要		職員の適正な給与・諸手当の支給				
根拠法令等	法律、政省令、計画等	地方自治法				
	県の条例・規則・要綱、計画等					
	市の条例・規則・要綱、計画等	給与条例・各種手当規則				
所管部署		職員課				
			年間総計	通常期	繁忙期	閑散期
業務規模	給与計算：3名(年末調整含む、ルーチンワーク) 制度・統計関係：2名			年度末	年度末	
					期初	7・8月
	業務量の比重			30%	50%	20%
成果指標	給与調整の回数/頻度					
投入資源	要員数(市職員、臨時等) 臨時職員なし					
	情報システム費用：54万円/月 制度変更対応、 消耗品(トナー、用紙など)：					
	その他費用(外部委託費など) パンチ費用：情報システム課へ委託					