

<様式8>業務フローコスト実施結果報告表

| 業務フロー・コスト分析 実施結果報告表      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |      |               |
|--------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|---------------|
| 府省等名                     | 独立行政法人 労働政策研究・研修機構                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | 部局名  | 総務部人事課、総務部経理課 |
| 対象事業名                    | 旅費関係業務                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 実施期間 | 平成27年度        |
| 事業の概要                    | 各事業部門においては、出張回の作成とそれに伴う旅費額の計算・概算請求手続を行っている。<br>総務部経理課及び総務部人事課においては、出張者が作成する出張命令・依頼回に記載された出発地～用務地間の経路確認、当該経路における旅費が、旅費規程に基づき適正に算出されているかどうかの確認、出張申請内容に基づく出張命令簿への記載及び管理、及び振込業務を行っている。                                                                                                                                                                                                                          |      |               |
| 分析結果                     | 旅費業務は、各部に作業のまたがる業務であるが、事務手続に関与する職員が多く事務負担が大きいと思われる経理課、人事課の業務について現状分析を行った。<br>今後の旅費関係業務の推進にあたっては、バック商品をより利用しやすい環境を整えていく他、原課が旅費積算をより適正かつ効率的に行うことで、経理課、人事課における事務手続にかかる時間コストの低減を図っていく必要がある。<br>一方でコストの面では、年間の旅費件数（約350件）や事務手続に従事する職員数を基にコストを分析し、また当該事業の委託が可能と考えられる民間事業者からの見積もりを徴収した結果、現行の出張件数を基準にした旅費業務の処理にかかる現行の人件費コスト（約560万円）と、旅費業務の一部をアウトソーシングした場合の委託コスト（約1560万円）を比較すると、アウトソーシングした場合の委託コストの方が大幅に高くなることが判明した。 |      |               |
| 分析結果から考えられる改善策 又は実際講じた措置 | 業務プロセスの改善により事務処理の効率化によるコスト削減を図るため、年度末までに「旅費業務マニュアル」及び「旅費業務フロー図」を作成し、機構内イントラに掲載する。<br>「旅費業務マニュアル」では、旅費計算の詳細について記載し、また提出必要書類のリスト、各種記載例、頻度の高いバック商品のリスト、旅費Q&A、旅費概算請求書の自動計算統一様式等を掲載することで、旅費業務の手続の明確化・事務処理の負担軽減を図る。                                                                                                                                                                                               |      |               |
| その効果又は見込まれる効果            | 旅費業務プロセスの改善による、職員の負担（事務処理に係る時間コスト）の削減。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |      |               |