

事務事業名	給与支払報告書等の集計及び発送事務				担当	会計管理者 会計課 出納係			
政策名	G	効率的で市民にわかりやすいまちづくり				電話番号	0285-83-8164		
施策名	1	市民本位の窓口サービスの向上				☐ 実施計画上の主要事業			
関連個別計画					事業期間	☐ 単年度のみ			
法令根拠						☒ 単年度繰返（開始年度 S29 年度～）			
予算科目	1. 一般会計	2. 総務費	1. 総務管理費	4. 会計管理費		☐ 期間限定複数年度（ 年度～ 年度）			
事業概要	各課においてその年に支払った個人ごとの報酬等の支払額と源泉徴収税額、土地の賃借料等の支払データと提出された給与支払報告書等を同一人物ごとに会計課でとりまとめて発送することにより事務の効率化を図る。								

1. 現状把握の部 （1）事務事業の目的と指標

① 手段（主な活動） 28年度実績 ・各課で作成した給与支払報告書等及びデータを受理。 ・受理したデータにより情報システム課で給与支払報告書を作成。 ・給与支払報告書を同一人物ごとにまとめて発送。 29年度計画 28年度と同様			⑤ 活動指標（事務事業の活動量を表す指標）の推移 <table><tr><th>名称</th><th>単位</th><th>25 年度(実績)</th><th>26 年度(実績)</th><th>27 年度(実績)</th><th>28 年度(実績)</th><th>29 年度(見込)</th></tr><tr><td>ア 各課のデータ件数（会計課分）</td><td>件</td><td>0</td><td>0</td><td>0</td><td>0</td><td>0</td></tr><tr><td>イ 各課のデータ件数（情報システム打出し分）</td><td>件</td><td>3,395</td><td>2,952</td><td>3,093</td><td>3,220</td><td>3,300</td></tr><tr><td>ウ 給与支払い報告書等の郵送件数</td><td>件</td><td>2,287</td><td>2,325</td><td>2,378</td><td>2,478</td><td>2,500</td></tr><tr><td>エ</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>オ</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>							名称	単位	25 年度(実績)	26 年度(実績)	27 年度(実績)	28 年度(実績)	29 年度(見込)	ア 各課のデータ件数（会計課分）	件	0	0	0	0	0	イ 各課のデータ件数（情報システム打出し分）	件	3,395	2,952	3,093	3,220	3,300	ウ 給与支払い報告書等の郵送件数	件	2,287	2,325	2,378	2,478	2,500	エ							オ						
名称	単位	25 年度(実績)	26 年度(実績)	27 年度(実績)	28 年度(実績)	29 年度(見込)																																													
ア 各課のデータ件数（会計課分）	件	0	0	0	0	0																																													
イ 各課のデータ件数（情報システム打出し分）	件	3,395	2,952	3,093	3,220	3,300																																													
ウ 給与支払い報告書等の郵送件数	件	2,287	2,325	2,378	2,478	2,500																																													
エ																																																			
オ																																																			
② 対象（誰、何を対象にしているのか）＊人や自然資源等 個人ごとに支払われた ・給与支払報告書等 ・報酬及び報償金の支払調書 ・不動産の使用料等の支払調書			⑥ 対象指標（対象の大きさを表す指標）の推移 <table><tr><th>名称</th><th>単位</th><th>25 年度(実績)</th><th>26 年度(実績)</th><th>27 年度(実績)</th><th>28 年度(実績)</th><th>29 年度(見込)</th></tr><tr><td>ア 給与支払報告書のデータ件数</td><td>件</td><td>3,188</td><td>2,574</td><td>2,849</td><td>2,890</td><td>2,900</td></tr><tr><td>イ 報酬及び報償金の支払調書のデータ件数</td><td>件</td><td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>96</td><td>100</td></tr><tr><td>ウ 不動産の使用料等の支払調書のデータ件数</td><td>件</td><td>207</td><td>231</td><td>241</td><td>234</td><td>240</td></tr><tr><td>エ</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>オ</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>							名称	単位	25 年度(実績)	26 年度(実績)	27 年度(実績)	28 年度(実績)	29 年度(見込)	ア 給与支払報告書のデータ件数	件	3,188	2,574	2,849	2,890	2,900	イ 報酬及び報償金の支払調書のデータ件数	件	1	2	3	96	100	ウ 不動産の使用料等の支払調書のデータ件数	件	207	231	241	234	240	エ							オ						
名称	単位	25 年度(実績)	26 年度(実績)	27 年度(実績)	28 年度(実績)	29 年度(見込)																																													
ア 給与支払報告書のデータ件数	件	3,188	2,574	2,849	2,890	2,900																																													
イ 報酬及び報償金の支払調書のデータ件数	件	1	2	3	96	100																																													
ウ 不動産の使用料等の支払調書のデータ件数	件	207	231	241	234	240																																													
エ																																																			
オ																																																			
③ 意図（この事業によって、対象をどう変えるのか） 各課の給与支払報告書を同一人物ごとにまとめて発送し、郵便料の削減を図る。			⑦ 成果指標（対象における意図された対象の程度）の推移 <table><tr><th>名称</th><th>単位</th><th>25 年度(実績)</th><th>26 年度(実績)</th><th>27 年度(実績)</th><th>28 年度(実績)</th><th>29 年度(見込)</th></tr><tr><td>ア 削減された郵送件数</td><td>件</td><td>1,108</td><td>627</td><td>715</td><td>742</td><td>800</td></tr><tr><td>イ</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>ウ</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>エ</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>オ</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>							名称	単位	25 年度(実績)	26 年度(実績)	27 年度(実績)	28 年度(実績)	29 年度(見込)	ア 削減された郵送件数	件	1,108	627	715	742	800	イ							ウ							エ							オ						
名称	単位	25 年度(実績)	26 年度(実績)	27 年度(実績)	28 年度(実績)	29 年度(見込)																																													
ア 削減された郵送件数	件	1,108	627	715	742	800																																													
イ																																																			
ウ																																																			
エ																																																			
オ																																																			
④ 結果（どんな結果(上位施策)に結びつけるのか） 効率的な給与支払報告書等の発送と経費の削減			⑧ 上位成果指標（結果の達成度を表す指標）の推移 <table><tr><th>名称</th><th>単位</th><th>25 年度(実績)</th><th>26 年度(実績)</th><th>27 年度(実績)</th><th>28 年度(実績)</th><th>29 年度(見込)</th></tr><tr><td>ア 効率化された事務の割合</td><td>%</td><td>100</td><td>100</td><td>100</td><td>100</td><td>100</td></tr><tr><td>イ</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>ウ</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>エ</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>オ</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>							名称	単位	25 年度(実績)	26 年度(実績)	27 年度(実績)	28 年度(実績)	29 年度(見込)	ア 効率化された事務の割合	%	100	100	100	100	100	イ							ウ							エ							オ						
名称	単位	25 年度(実績)	26 年度(実績)	27 年度(実績)	28 年度(実績)	29 年度(見込)																																													
ア 効率化された事務の割合	%	100	100	100	100	100																																													
イ																																																			
ウ																																																			
エ																																																			
オ																																																			
(2) 総事業費の推移			単位	25 年度(実績)	26 年度(実績)	27 年度(実績)	28 年度(実績)	29 年度(見込)																																											
投入量	事業費	財源内訳	国庫支出金	千円	0	0	0	0	0																																										
		県支出金	千円	0	0	0	0	0																																											
		地方債	千円	0	0	0	0	0																																											
		その他	千円	0	0	0	0	0																																											
		一般財源	千円	120	120	165	193	190																																											
		事業費計（A）	千円	120	120	165	193	190																																											
	人件費	正規職員従事人数	人	1	1	1	1	1																																											
		延べ業務時間	時間	30	30	30	30	30																																											
		人件費計（B）	千円	122	127	126	125	125																																											
		トータルコスト(A)+(B)	千円	242	247	291	318	315																																											
(3) 事務事業の環境変化・市民意見等																																																			
①この事務事業を開始したきっかけは何か？ いつごろどんな経緯で開始されたのか？		各課において発送していた給与支払報告書等を、会計課で集約し発送することにより郵送料の削減と事務の効率化を図る。																																																	
②事務事業を取り巻く状況（対象者や根拠法令等）はどう変化しているか、開始時期あるいは 5 年前と比べてどう変わったのか？																																																			
③この事務事業に対して関係者（住民、議会、事業対象者、利害関係者等）からどんな意見や要望が寄せられているか？																																																			

2. 1 次評価の部 *原則は事後評価、ただし複数年度事業は途中評価

目的妥当性評価	①政策体系との整合性 ・この事務事業の目的は、市の政策体系に結びつくか？ ・意図することが結果（上位施策）に結びついているか？	☒ 結びついている ☐ 見直し余地がある 事務の効率化と経費の節減に結びつく。
	②公共関与の妥当性 ・なぜこの事務事業を市が行わなければならないのか？ ・税金を投入して達成する目的か？	☒ 妥当である ☐ 見直し余地がある 給与支払者等としての義務である。
	③対象と意図の妥当性 ・対象を限定・追加すべきか？ ・意図を限定・拡充すべきか？	☒ 適切である ☐ 対象を見直す必要がある ☐ 意図を見直す必要がある 事務の効率化と経費の節減を図る。
有効性評価	④成果の向上余地 ・成果を向上させる余地はあるか？ ・成果の現状水準とあるべき水準の差異はないか？ ・何が原因で成果向上が期待できないのか？	☒ 向上余地はない ☐ 向上余地がある 各課からの給与支払報告書を同一人物ごとにまとめて発送し、事務の効率化と郵送料の節減を図る。
	⑤廃止・休止の成果への影響 ・事務事業を廃止・休止した場合の影響の有無とその内容は？	☒ 影響がある ☐ 影響がない 事務の効率化と経費の節減が図れなくなる。
	⑥類似事業との統合や連携の可能性 ・他に、類似の形態の事務事業はないか？	☐ 類似事業がある（類似の事務事業名を記載） ☒ 類似事業はない
	・類似事業がある場合、その事業と統合したり連携を図ることができるか？	☐ 他の事業と統合・連携ができる ☐ 他の事業と統合・連携できない
効率性評価	⑦事業費の削減余地 ・成果を下げずに事業費を削減できないか？ （仕様や工法の適正化、住民の協力など）	☒ 削減余地がない ☐ 削減余地がある 給与支払報告書等の発送に必要な事業費（郵便料）である。
	⑧人件費（延べ業務時間）の削減余地 ・やり方を工夫して延べ業務時間を削減できないか？ ・成果を下げずに正社員以外の職員や委託でできないか（アウトソーシングなど）	☒ 削減余地がない ☐ 削減余地がある 給与支払報告書等の発送に必要最小限の人件費である。
公平性評価	⑨受益機会・費用負担の適正化余地 ・事業の内容が一部の受益者に偏って不公平ではないか？ ・受益者負担が公正・公平になっているか？	☒ 公正・公平である ☐ 見直し余地がある 給与支払者の義務であり受益者負担はない。

3. 改革・改善方向の部

(1) 改革の方向性（改革案・実行計画） ☐ 廃止 ☐ 見直し（ ☐ ：目的妥当性 ☐ ：有効性 ☐ ：効率性 ☐ ：公平性） ☐ 統合 ☒ 継続	(3) 改革・改善による期待成果 <table><tr><td></td><td></td><th colspan="3">コスト</th></tr><tr><td></td><td></td><th>削減</th><th>維持</th><th>増加</th></tr><tr><th rowspan="3">成果</th><th>向上</th><td></td><td></td><td></td></tr><tr><th>維持</th><td></td><td>○</td><td></td></tr><tr><th>低下</th><td></td><td></td><td></td></tr></table>			コスト					削減	維持	増加	成果	向上				維持		○		低下			
			コスト																					
		削減	維持	増加																				
成果	向上																							
	維持		○																					
	低下																							
(2) 改革、改善を実現する上で克服すべき課題は何か？それをどう克服していくか？																								

4. 事務事業の 2 次評価結果（事業の総括と事業の方向性）

(1) 1 次評価結果の客観性と出来具合 ☐ 記述説明不足（説明責任不充分） ☐ 評価内容が客観性を欠く ☒ 評価内容は客観的と言える		(5) 改革・改善による期待成果 <table><tr><td></td><td></td><th colspan="3">コスト</th></tr><tr><td></td><td></td><th>削減</th><th>維持</th><th>増加</th></tr><tr><th rowspan="3">成果</th><th>向上</th><td></td><td></td><td></td></tr><tr><th>維持</th><td></td><td>○</td><td></td></tr><tr><th>低下</th><td></td><td></td><td></td></tr></table>			コスト					削減	維持	増加	成果	向上				維持		○		低下			
			コスト																						
			削減	維持	増加																				
成果	向上																								
	維持		○																						
	低下																								
(2) 2 次評価者としての評価結果 ①目的妥当性 ☒ 適切 ☐ 見直し余地あり ②有効性 ☒ 適切 ☐ 見直し余地あり ③効率性 ☒ 適切 ☐ 見直し余地あり ④公平性 ☒ 適切 ☐ 見直し余地あり																									
(3) 2 次評価者として判断した今後の事業の方向性 ☐ 廃止 ☐ 休止 ☐ 目的絞込み ☐ 目的拡充 ☐ 事業統廃合 ☐ 事業のやり方改善 ☐ 予算削減 ☐ 予算増大 ☒ 現状維持（従来通りで特に改革改善をしない）	(4) その他 2 次評価会議で指摘された事項																								