

事務事業名	給与支払事務				担当	総務部 総務課 人事給与係			
政策名	G	効率的で市民にわかりやすいまちづくり				増補版施策名			
施策名	2	組織の適正化と人材の育成				☐ 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	地方自治法 2 0 4 条、真岡市長等の給与及び旅費に関する条例、真岡市一般職の給与に関する条例・規則等					☒ 単年度繰返（開始年度 昭和29 年度～）			
予算科目	1. 一般会計	2. 総務費	1. 総務管理費	2. 人事管理費		☐ 期間限定複数年度（ 年度～ 年度）			
事業概要	地方自治法第2 0 4 条により、市は職員に対して給料を支給する義務を負っているため、真岡市一般職の給与に関する条例、規則、各種手当の支給に関する規則などの規定に沿って、給料については毎月1回（支給日：原則15日）、期末・勤勉手当については年2回（支給日：原則6/30・12/10）、職員に対して給与を支給する。 嘱託及び臨時職員については賃金を支給する（支給日：嘱託職員：原則15日、臨時職員：原則翌月10日）。								

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） 29年度実績 ・毎月、給与管理システムにより計算及び財務システムへの出力を行い帳票を出力し、会計課へ提出。 ・給料は毎月末から月初めにかけて、各種手当の入力及び税、保険料、共済組合掛金などの調整、控除を行い、支給日に口座振替で支払った。 ・期末・勤勉手当は担当職員が計算した支給率、成績率等を、人事給与システムに入力し、税、保険料、共済組合掛金などの調整、控除した上で、支給日に支払った。 ・嘱託、臨時職員の賃金をそれぞれ支給日に支払った。 30年度計画 29年度と同じ	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>26 年度(実績)</th><th>27 年度(実績)</th><th>28 年度(実績)</th><th>29 年度(実績)</th><th>30 年度(見込)</th></tr><tr><td>ア 給料の支払を行った回数</td><td></td><td>13</td><td>13</td><td>13</td><td>13</td><td>12</td></tr><tr><td>イ 期末・勤勉手当の支払を行った回数</td><td></td><td>2</td><td>2</td><td>2</td><td>2</td><td>2</td></tr><tr><td>ウ 賃金の支払を行った回数</td><td></td><td>12</td><td>12</td><td>12</td><td>12</td><td>12</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	26 年度(実績)	27 年度(実績)	28 年度(実績)	29 年度(実績)	30 年度(見込)	ア 給料の支払を行った回数		13	13	13	13	12	イ 期末・勤勉手当の支払を行った回数		2	2	2	2	2	ウ 賃金の支払を行った回数		12	12	12	12	12	エ							オ						
名称	単位	26 年度(実績)	27 年度(実績)	28 年度(実績)	29 年度(実績)	30 年度(見込)																																					
ア 給料の支払を行った回数		13	13	13	13	12																																					
イ 期末・勤勉手当の支払を行った回数		2	2	2	2	2																																					
ウ 賃金の支払を行った回数		12	12	12	12	12																																					
エ																																											
オ																																											
②対象（誰、何を対象にしているのか）＊人や自然資源等 ア：三役、一般職員、嘱託職員 イ：非常勤嘱託職員、臨時職員	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>26 年度(実績)</th><th>27 年度(実績)</th><th>28 年度(実績)</th><th>29 年度(実績)</th><th>30 年度(見込)</th></tr><tr><td>ア 三役、一般職員、嘱託職員の数</td><td></td><td>590</td><td>596</td><td>597</td><td>599</td><td>615</td></tr><tr><td>イ 非常勤嘱託職員、臨時職員の数</td><td></td><td>95</td><td>95</td><td>102</td><td>112</td><td>100</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	26 年度(実績)	27 年度(実績)	28 年度(実績)	29 年度(実績)	30 年度(見込)	ア 三役、一般職員、嘱託職員の数		590	596	597	599	615	イ 非常勤嘱託職員、臨時職員の数		95	95	102	112	100	ウ							エ							オ						
名称	単位	26 年度(実績)	27 年度(実績)	28 年度(実績)	29 年度(実績)	30 年度(見込)																																					
ア 三役、一般職員、嘱託職員の数		590	596	597	599	615																																					
イ 非常勤嘱託職員、臨時職員の数		95	95	102	112	100																																					
ウ																																											
エ																																											
オ																																											
③意図（この事業によって、対象をどう変えるのか） 正確・効率的な給与・手当の支払を受ける。	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>26 年度(実績)</th><th>27 年度(実績)</th><th>28 年度(実績)</th><th>29 年度(実績)</th><th>30 年度(見込)</th></tr><tr><td>ア 正確、効率的に支払われた給料・手当の件数</td><td></td><td>9,166</td><td>9,232</td><td>9816</td><td>9978</td><td>9560</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	26 年度(実績)	27 年度(実績)	28 年度(実績)	29 年度(実績)	30 年度(見込)	ア 正確、効率的に支払われた給料・手当の件数		9,166	9,232	9816	9978	9560	イ							ウ							エ							オ						
名称	単位	26 年度(実績)	27 年度(実績)	28 年度(実績)	29 年度(実績)	30 年度(見込)																																					
ア 正確、効率的に支払われた給料・手当の件数		9,166	9,232	9816	9978	9560																																					
イ																																											
ウ																																											
エ																																											
オ																																											
④結果（どんな結果（上位施策）に結びつけるのか） 正確な給与の支払いを受けることにより勤労意欲が高まり、効率的な行政運営につなげる。	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>26 年度(実績)</th><th>27 年度(実績)</th><th>28 年度(実績)</th><th>29 年度(実績)</th><th>30 年度(見込)</th></tr><tr><td>ア 正確に支払いされた給与の割合</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	26 年度(実績)	27 年度(実績)	28 年度(実績)	29 年度(実績)	30 年度(見込)	ア 正確に支払いされた給与の割合		100	100	100	100	100	イ							ウ							エ							オ						
名称	単位	26 年度(実績)	27 年度(実績)	28 年度(実績)	29 年度(実績)	30 年度(見込)																																					
ア 正確に支払いされた給与の割合		100	100	100	100	100																																					
イ																																											
ウ																																											
エ																																											
オ																																											

(2) 総事業費の推移		単位	26 年度(実績)	27 年度(実績)	28 年度(実績)	29 年度(実績)	30 年度(見込)
投入量	事業費	財源内訳	国庫支出金	千円	0	0	0
			県支出金	千円	0	0	0
			地方債	千円	0	0	0
			その他	千円	0	0	0
			一般財源	千円	2,341	2,341	2,517
			事業費計（A）	千円	2,341	3,299	2,517
	人件費		正規職員従事人数	人	3	3	3
			延べ業務時間	時間	1,550	1,580	1,580
			人件費計（B）	千円	6,543	6,495	6,557
			トータルコスト(A)+(B)	千円	8,884	9,861	9,074

(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？	勤務の対価として支払うものであるため、当初から支払事務は行われていた。
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？	平成13年度に、現金支給であった給与支払に口座振替を導入した。 平成19年度から、新たな人事給与システムを導入し、業務時間の削減を図った。 平成23年1月から、チェックオフ（給与からの天引き）を条例で規定した。 平成27年度のマイナンバー制度導入に伴い、職員のマイナンバー情報の管理を開始した。
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？	