

長久手市行政評価票 (S票：施策評価票)

| | | | | |
|------|--------|-----|-------------------------|--------------------------|
| 施策番号 | S11 | 施策名 | 事務(労務管理事務、各種入力事務等)の外部委託 | |
| 担当部課 | 総務部行政課 | | 関係部課 | 人事課、市民課、税務課、保険医療課、子ども未来課 |

| | | |
|-------------|---|--------------------|
| 基本情報 | 第6次総合計画・基本目標 | 7 市民から信頼される市政の運営 |
| | 行政改革指針・重点課題 | 1 経営改革の推進 |
| | 法定受託事務の有無 | 無 |
| | その他(関係計画、要綱等) | 有 行政改革の重要課題事業【第2弾】 |
| 施策開始の背景、経緯等 | 労務管理等の各種入力業務を外部委託することで、職員の時間外勤務の削減や人件費の削減につなげていく。 | |

| | | |
|--------|-------|--|
| 施策の目的等 | 施策の内容 | (どのような施策なのか) 労務管理事務、各種入力事務、選挙事務等のアウトソーシング(外部(派遣)委託)を推進する。 |
| | 施策の対象 | (誰、何を対象にしているか) 労務管理事務、各種入力事務等 |
| | 施策の意図 | (対象をどのような状態にしたいか) アウトソーシング(外部(派遣)委託)の推進により人件費の抑制、定型業務のコストの固定(縮減)化を図る。 |

| | | | | | | |
|-----------|--|--|------------------|------------------|------------------|------------------|
| 目標・成果推移等① | 施策に係る取組① | 市直営と外部委託の比較検討、方針決定 | | | | |
| | | R2年度(2020) | R3年度(2021) | R4年度(2022) | 中期(おおよそ3年後) | 長期(おおよそ5年後) |
| | 成果・実績 | 成果・実績 | 成果・目標 | 成果・目標 | 成果・目標 | 成果・目標 |
| | ・近隣市町等や民間企業の状況の調査研究。 ・対象業務の業務マニュアルの作成 | 事務のマニュアル化や近隣市町等の状況等を踏まえ、外部(派遣)委託の実施の方針を決定する。 | 予算要求事務 | 実施 | - | - |
| | 費用・実績(細々節名)(金額) | 費用・見込み(細々節名)(金額) | 費用・見込み(細々節名)(金額) | 費用・見込み(細々節名)(金額) | 費用・見込み(細々節名)(金額) | 費用・見込み(細々節名)(金額) |
| | 特になし | 特になし | 特になし | 委託費 | 未定 | 特になし |
| | 市民参加数・実績 | 市民参加数・見込み | 市民参加数・見込み | 市民参加数・見込み | 市民参加数・見込み | 市民参加数・見込み |
| | (延べ) 0 人 | (延べ) 0 人 | (延べ) 0 人 | (延べ) 0 人 | (延べ) 0 人 | (延べ) 0 人 |

| | | | | | | |
|-----------|---|------------------|------------------|------------------|------------------|------------------|
| 目標・成果推移等② | 施策に係る取組② | 労務管理システムの導入【人事課】 | | | | |
| | | R2年度(2020) | R3年度(2021) | R4年度(2022) | 中期(おおよそ3年後) | 長期(おおよそ5年後) |
| | 成果・実績 | 成果・実績 | 成果・目標 | 成果・目標 | 成果・目標 | 成果・目標 |
| | 会計年度任用職員システム等を順次、導入しており、人事課における各種入力力はほぼなくなっているため、外部委託は不要。 | - | システム更新予定 | - | - | - |
| | 費用・実績(細々節名)(金額) | 費用・見込み(細々節名)(金額) | 費用・見込み(細々節名)(金額) | 費用・見込み(細々節名)(金額) | 費用・見込み(細々節名)(金額) | 費用・見込み(細々節名)(金額) |
| | システム使用料 | 3,199千円 | システム使用料 | 3,200千円 | システム使用料 | 3,200千円 |
| | システム保守委託 | 2,310千円 | システム保守委託 | 2,311千円 | システム保守委託 | 2,311千円 |
| | 市民参加数・実績 | 市民参加数・見込み | 市民参加数・見込み | 市民参加数・見込み | 市民参加数・見込み | 市民参加数・見込み |
| | (延べ) 0 人 | (延べ) 0 人 | (延べ) 0 人 | (延べ) 0 人 | (延べ) 0 人 | (延べ) 0 人 |

| | | | | | | |
|-----------|-----------------------|------------------------|------------------|------------------|------------------|-------------|
| 目標・成果推移等③ | 施策に係る取組③ | レセプト点検業務の外部委託実施【保険医療課】 | | | | |
| | | R2年度(2020) | R3年度(2021) | R4年度(2022) | 中期(おおよそ3年後) | 長期(おおよそ5年後) |
| | 成果・実績 | 成果・実績 | 成果・目標 | 成果・目標 | 成果・目標 | 成果・目標 |
| | 次年度から外部委託を行えるよう準備をした。 | 委託を開始 | 委託を継続する | 委託を継続する | 委託を継続する | |
| | 費用・実績(細々節名)(金額) | 費用・見込み(細々節名)(金額) | 費用・見込み(細々節名)(金額) | 費用・見込み(細々節名)(金額) | 費用・見込み(細々節名)(金額) | |
| | 会計年度任用職員報酬 | 1,526千円 | レセプト二次点検業務委託 | 1,394千円 | レセプト二次点検業務委託 | 1,394千円 |
| | 市民参加数・実績 | 市民参加数・見込み | 市民参加数・見込み | 市民参加数・見込み | 市民参加数・見込み | |
| | (延べ) 0 人 | (延べ) 0 人 | (延べ) 0 人 | (延べ) 0 人 | (延べ) 0 人 | |

| | | |
|------|---------|---|
| 活動状況 | 活動エピソード | (活動のエピソード、コメント、特記事項など) ・保育園の当初入園申込は500~600件程度であり、確認も含め窓口業務と並行して実施しても、1週間弱で入力可能であり、外部委託の効果は得られにくいと判断した。【子ども未来課】 ・作成した委託業務用のマニュアルを用いて実際のデータ入力事務を行い、実用性を検証した。【税務課】 |
|------|---------|---|

| | | |
|------|--------|---|
| 改善状況 | 改善ポイント | (何をどのような状態に改善したのか、改善が必要なことなど) ・データ入力等の精度及び質を維持、向上させるとともに、費用対効果を考慮した上で、データ入力等を行う会計年度職員の雇用事務を効率化する必要があると考える。 |
|------|--------|---|

| | | |
|----|-------|--|
| 評価 | 評価・課題 | (進捗状況や課題など) ・証明書の交付(郵便申請を含む)については、本市ではコンビニ交付システムを導入しているため、同システムで使用するマイナンバーカードの普及が進むことにより窓口及び郵便での申請が減少する可能性がある。【市民課】 |
|----|-------|--|

| | | |
|-------|------------------|---|
| 費用対効果 | 施策の意図に係る費用対効果の分析 | (施策の意図に係る費用対効果の分析、検討、研究の状況など) 検討にあたっては、直接支払う人件費だけでなく、人事管理事務にかかる職員の時間数や人件費も考慮する必要がある。 |
|-------|------------------|---|

| | | |
|----|------------|--|
| 今後 | 今後の方向性、改善点 | (施策を実施するにあたって今後の方向性、改善点など) 正規職員の定数だけでなく、再任用職員や会計年度任用職員全体の人事管理のための手法を検討する。 |
|----|------------|--|

| | | |
|------|--------------------|--|
| 内部意見 | 総合計画担当、財政担当、行政改革担当 | ・行政改革指針に係る「財政改革の推進」、「職員の働き方改革の推進」に基づき、引き続き施設の適正管理に取り組んでください。 |
|------|--------------------|--|

| | | |
|----------|--|--|
| 内部意見への回答 | | |
|----------|--|--|