

平成25年度予算見積調書(2月補正予算)

課室名：総務事務センター
 担当名：総務事務システム第一担当
 内線：2396 (単位：千円)

| 番号 | 事業名 | | | 会計 | 款 | 項 | 目 | 説明事業 | |
|---|-----------------|------|----|--|-----|-------|-------|-----------|-------------|
| B18 | 総務事務システム運用管理事業費 | | | 一般会計 | 総務費 | 総務管理費 | 一般管理費 | 総務事務集中管理費 | |
| 事業期間 | 平成15年度～ | 根拠法令 | なし | | | | 戦略項目 | | |
| | | | | | | | 分野施策 | | |
| <p>1 事業の概要</p> <p>総務事務システムは各職員の諸手当や人事情報等の届出を職員本人に入力させ、その認定等の事務を総務事務センターで集中処理するためのシステムである。 本事業は総務事務システムの安定稼働及び認定事務等に必要の人員の確保を目的とする。</p> <p>(1) システム維持管理経費 325千円 (2) 人件費 11,710千円 (3) 認定事務費 76千円</p> | | | | <p>5 事業説明</p> <p>(1) 事業内容</p> <p>ア システム維持管理経費 システムの運用保守業務委託、サーバ機器等の維持管理 77,183千円 イ 人件費 認定業務及びヘルプデスク業務を行う人員の確保 48,530千円 ウ 認定事務費 通信費、消耗品費 753千円</p> <p>(2) 事業計画</p> <p>ア 総務事務システムの安定稼働(目標：稼働率100%) イ 認定事務等の集中処理</p> <p>(ア) 平成25年 4月 定期人事異動関連事務 (イ) 平成25年 6月 期末・勤勉手当事務 (ウ) 平成25年 7月 諸手当の事後確認 (エ) 平成25年10月～ 年末調整事務 (オ) 平成25年12月 期末・勤勉手当事務 (カ) 平成26年 3月 年度切替え事務</p> <p>(3) 事業効果</p> <p>総務事務のシステム化及び集中処理による県庁全体の総務事務の効率化</p> <p>(4) 県民・民間活力、職員のマンパワーの活用、他団体との連携状況</p> <p>ア システム運用保守業務の民間委託(民間のノウハウや専門知識を活用) イ 認定業務及びヘルプデスク業務の民間委託(業務の多寡に応じた柔軟な人員配置を実現)</p> <p>(5) その他</p> <p>サーバ機器の再リースにより、維持管理経費を削減(前年度比： 11,188千円)</p> <p>(6) 補正予算の概要</p> <p>審査確認・ヘルプデスク業務委託契約に係る入札差金発生に伴う減額等</p> | | | | | |
| <p>2 事業主体及び負担区分 (県10/10)</p> | | | | | | | | | |
| <p>3 地方財政措置の状況 普通交付税(単位費用) (区分) 包括算定経費(細目) 企画費 (細目) 情報管理等費 (積算内容) 電子計算機による情報処理、運用等</p> | | | | | | | | | |
| <p>4 事業費に係る人件費、組織の新設、改廃及び増員 9,500千円×11.4人=108,300千円</p> | | | | | | | | | |
| | | | | 財 源 内 訳 | | | | | |
| 予算額 | | 諸収入 | | | | | | 一般財源 | 補正後の 予算額 |
| 決定額 | 12,111 | | | | | | | 12,111 | 114,355 |
| 現計額 | 126,466 | 302 | | | | | | 126,164 | |