



要求書様式の変更点

- ・前年度のトータルコストと比較するため、H18の入力欄を設けた。
- ・入力が煩雑であることから 昨年度の「要求課」と「関係課」を一つにした。
- ・一部業務において支給される手当をトータルコストに反映させるため、特殊勤務手当等「各種手当に関する調」で個別要求する手当の入力欄を設けた。(特殊勤務手当、特地勤務手当、休日・夜間勤務手当、宿日直手当、地域手当、初任給調整手当、別枠要求の時間外手当)
- ・受託事業など事業費内に人件費が含まれる事業において、トータルコスト算出上の重複を避けるため「事業費内人件費」の入力欄を設けた。

人役の算出方法について

各職階における平均的な職員を想定し、どの程度の人数が、どの程度の時間その業務に従事することになるのか、各所属長が責任を持って判断し、人役を算定してください。

(別紙「トータルコスト予算(定数)要求における人役算定の方法について」を参照に人役について入力してください。)



なお事業要求課が各事業に要する人役の集計をスムーズに行うため、H19当初予算(TotalCost集計表:要求)(以下「DB」という)データベースを用いて人役集計を行うこととします。

入力に当たっては、「作成所属別」のビューで作業してください。

このビューでの各所属の人役合計が、所属の職員数となります。

H19			増減	増員の場合、その理由
課長級	1.00人	10,378千円	0.00人	
課長補佐級	0.00人	0千円	0.00人	
係長級	2.00人	16,424千円	0.00人	
一般	0.00人	0千円	0.00人	
現業	0.00人	0千円	0.00人	
非常勤	0.00人		0.00人	
臨職	0.00人		0.00人	
トータルコスト用人件費		26,802千円		

  

H18		
課長級	1.00人	10,378千円
課長補佐級	0.00人	0千円
係長級	2.00人	16,424千円
一般	0.00人	0千円
現業	0.00人	0千円
非常勤	0.00人	
臨職	0.00人	
トータルコスト用人件費		26,802千円

= H18 分人役 =

H18 当初予算の人役が入力されています。(議案説明資料作成時の最終人役です。)  
所属の職階別の定数合計については、変更が無いようにしてください。

- ・ 人事上異なる職階の配属であっても、定数査定上の職階とします。
- ・ 欠員が生じている場合は、欠員が無いものとして算定します。
- ・ 異なる職階の兼務(補佐兼係長等)の場合は、上位職階の定数とします。

H19 要求において、H18 計上事業を細分化するなど、前年度の人役を修正する必要がある場合にのみ、数値を修正してください。

= H19 要求人役 =

トータルコスト予算分析において検討すべき事項について検討を行った上で、H19の人役を入力してください。

増員要求をされる場合、その理由等を入力してください。

= トータルコスト予算分析で検討すべき事項 =

業務のやり方のチェック、縮小・廃止

トータルコストを縮小するため、業務の手續等を簡素化・省略化の検討。

また、費用対効果を再検討し、費用対効果が小さく優先順位が低いと考えられる業務について、縮小・廃止・代替手段を検討。

外部委託等

現在、県職員が直接行っている業務について、トータルコストと民間に委託した場合の経費の比較を行い、外部委託を検討。

また、トータルコスト縮減の観点から、業務の全部又は一部について、派遣職員や非常勤・臨職などによる人件費の安い人材への切り替えを検討。

集中化の検討

同種同内容の業務を複数所属で所管しているものについて、集中化を検討。

= サマーレビューにおける見直しポイント =

各部局のミッションに照らして妥当か。

公共関与 < 金・人・組織・権限 > の必要性、あり方

・事業を実施することにより対象者の自立度を低めることになっていないか。 < 金・人 >

・財政支援よりも情報提供や士気を鼓舞したりする方が、効果的ではないか。 < 金 >

・民間事業者の参入を阻んでいないか。 < 金・人・権限 >

・県民に対し提供可能な民間の類似のサービスがないか。 < 金・人 >

・国が示す基準やガイドラインが、鳥取県の実状に合っていないか、必要性がないにもかかわらずガイドラインどおり実施していないか。 < 人・権限 >

・本来は事業実施者の責任において行うべきことに対し指導、関与していないか。 < 人・権限 >

先見性・持続可能性

・長期的な観点から費用対効果に問題がないか。

・持続可能なシステムか。

・社会・経済状況が変化したにも関わらず事業見直しをしないまま、漫然と実施していないか。

市町村との役割分担について

・市町村が行うべきものを県が行っている業務や、役割分担が明確でないものを整理をせずに県が抱え込んでいる業務などはないか。

時間外などを理由に増員要求される場合は、現在の業務のやり方について徹底したチェックを行い、業務の一部又は全部を廃止することができない、より効率的な手法はないか、代替手段はないかなど徹底した検討を行った上で要求をしてください。

## 集計表の作成について

各所属毎に、DBに事業に要する人役を入力します。

本課要求事業で、地方機関においても業務を行っているものについて、全所属が統一して作業を行う必要があることから、下記手順(期限)により実施することとします。

### 1)本課から地方機関へ事業を提示(期限;10/25)

・新規事業や事業の細分化など、H19要求における要求事業を整理し、地方機関へ提示する。  
(本課が、地方機関分の集計表も追加・事業名修正してください。人役については各地方機関の作業になることから入力・修正する必要はありません。)

### 2)地方機関での修正(期限;11/3)

・本課から提示された事業、及び地方機関要求事業について、人役を割り振り集計表を完成させる。(本課から提示された事業(業務)に漏れがある場合、適宜連絡調整願います。)

期限を経過すると、アクセス制御により、地方機関での修正はできなくなります。

### 3)要求上の人役の集計(11月上旬;財政課長聞き取りまで)

・DB上で集計された人役(事業別のビューで確認)を予算要求書に入力し、トータルコストを算出する。

## 事業に属さない業務

平成19年度予算編成においては、トータルコスト予算分析により算出された人件費と予算計上人件費を一致させるため、昨年度行った事業に属さない業務は廃止します。

全職員をいずれかの事業に人役を割り振ってください。

既存事業に割り振ることが可能であればその事業に、既存事業に割り振りしがたい場合は、新たに総括的な要求書を作成の上、人役を算定してください。

(原則、部次長及び総合事務所長は、部又は事務所の総括的な事業(企画調整費等)に人役を、所属長・補佐は各事業に人役を算定してください。)

H18の人役についても、同様に作業をお願いします。

## その他

別途、Q&Aデータベースを作成し、随時更新していくので、参照してください。