

**様式1**

プログラム 該当ページ	44	項目番号	20
----------------	----	------	----

沖縄県行政運営プログラム 進捗管理表(令和2年度実績・令和3年度実施計画)

**【基本方針2 組織運営】**

取組分類		進捗管理項目				
実施項目名	総務事務の効率化及び集中化	所管課	人事課 関係各課			
取組内容	給与支給事務の効率化及び集中化を推進するため、関連するシステムとの連携及び事務手続の効率化に資する総務事務システムの導入などに取り組みます。					
取組項目	2020(R2)実施計画	2020(R2)実績	2021(R3)実施計画			
1 総務事務システムの導入	<p>【総務事務システムの整備】 2019年度に洗い出した課題を4月までに優先順位等を検討し、5月以降に順次対応する。 また、年末調整の制度変更の対応を、10月までに完了する。</p> <p>【総務事務システム運用】 4月から安定的に稼働させ、新たな機能の追加も12月までに完了する。</p> <p>【新型コロナウイルス感染症対策関連の取組】 システム改修や運用にあたり開発業者とプロジェクト管理ツールで調整し、打ち合わせの回数を低減させる。 その他、給与システムの調達及び開発においても、リモート会議やプロジェクト管理ツールを活用し、可能な限り非対面で事業を運用する。</p>	<p>【総務事務システムの整備】 総務事務システムの課題を整理して緊急性の高い課題から優先的に対応し、帳票類の整備など利便性の向上については、主に令和3年1月以降に集中的にシステム改修して対応した。 年末調整の制度改修については、10月末までにほぼ改修し、年間所得見込み額を給与システムと連携するなど申請者の処理負担を低減した。</p> <p>【総務事務システム運用】 致命的な障害が発生することなく、概ね安定的に稼働することができた。機能追加は予定より遅れたものの、3月までにほぼ完了した。</p> <p>【新型コロナウイルス感染症対策関連の取組】 プロジェクト管理ツール等の利用により、対面での接触を減らしつつも、システム運営に支障をきたすことなく運用することができた。 庁内でほぼ常勤しているシステム運用保守業者から陽性者が出たものの、上述の取り組みをしていたことにより、他に感染させることなく被害を最小限に抑えることができた。</p>	<p>【総務事務システムの整備】 4月から給与システムとのデータ連携に係る仕様を随時見直し、毎月のデータ連携時に発生するシステムエラーの件数を、昨年度3月エラー件数(20件)の半数以下にする。</p> <p>【総務事務システム運用】 過去に作成された運用保守マニュアル類を見直し、8月ごろまでにQ&amp;Aなど最新版に更新し、システムに公開する。</p> <p>【新型コロナウイルス感染症対策関連の取組】 システム改修や運用にあたり開発業者とプロジェクト管理ツールで調整し、打ち合わせの回数を低減させる。</p>			
取組の効果	<p>年度当初に予定していたスケジュールより改修期間の時期が後ろになったものの、予定していた作業は概ね遂行でき、作業時間は基準値の3分の1にまで低減できた。 一方で、目標値の達成のためには、制度や運用上の問題点など、総務事務システム単独では解決できない課題についても検討していかなければならない。</p>					
成果指標	成果指標名	基準値	2019(R1)実績値	2020(R2)		2021(R3)目標値
	各所属における給与支給事務の作業時間数	9,575時間(H29推計)	3,956時間(R1推計)	3,154時間(R2推計)	6,421時間(基準値からの改善幅減少)	183時間
評価	推進状況	○ 順調				
	推進状況が「順調」以外の場合はその要因					
	今後の方向性及び改善策(「順調」の場合でも記載)	時間外予算管理で所属給与担当者の負担が大きかったことから、予算管理を支援する帳票や機能の追加を検討する。また、システムだけでなく制度面でも改善策が無いのか検討する。				