

令和 3年度予算見積調書(2月補正予算)

課室名: 情報システム戦略課

担当名: 業務効率化推進担当

内線: 7589

(単位: 千円)

番号	事業名			会計	款	項	目	説明事業		
B20	人事給与管理システム運営事業費			一般会計	総務費	企画費	企画調整費	電子計算運営費		
事業期間	昭和43年度～	根拠法令	なし				宣言項目		SDGsゴール	
							分野施策	061351 ICTを活用した県民の利便性の向上	SDGsターゲット	
1 事業概要 給与管理システム及び人事管理システムを安全・確実に運用管理し、法制度改正などに対して迅速かつ正確な対応を行う。 (1) 給与管理システムの運用 執行節減に伴う減 $\Delta 90$ 千円 (2) 人事管理システムの運用 契約差金及び執行節減に伴う減 $\Delta 4,861$ 千円 (4) 次期人事管理システムの構築 契約差金に伴う減 $\Delta 5,495$ 千円				5 事業説明 (1) 事業内容 ア 給与管理システムの運用 79,383千円 給与管理システムの運用・保守等を行う。 イ 人事管理システムの運用 29,550千円 人事管理システムの運用・保守、機器の賃借等を行う。 ウ 税務帳票のアウトソーシング 5,494千円 税務システムで作成した税務業務帳票をアウトソーシングで印刷する。 エ 次期人事管理システムの構築 507,262千円 次期人事管理システム及び人事異動支援システム、会計年度任用職員報酬等管理システムを構築する。 (2) 事業計画 ア 給与管理システムを安定・確実に運用し、制度改正等に対して迅速に対応を行う。 イ 維持管理業務の一環として、人事管理システムを正確・迅速に処理する。 ウ 税務システムで作成した税務業務帳票をアウトソーシングで印刷する。 エ 業務効率化の観点を重視し、関係課の意見を最大限に尊重したうえで新システムの開発を行う。 (3) 事業効果 ア 給与管理システムの確実な運用により事務の効率化を図る。 イ 人事管理システムの確実な運用により事務の効率化を図る。 ウ 税務業務帳票の印刷をアウトソーシングすることで経費の削減及び事務の効率化を図る。 エ 現行システム及び業務の問題を解決するシステムを開発することで、業務の効率化を図る。 (4) その他(前年度からの主な変更点) ア 統合サーバー運用終了による減($\Delta 16,241$ 千円) イ 次期人事管理システムの構築に伴う増 (5) 補正予算の概要 ア 執行節減に伴う減 イ 現行人事管理システム及び新人事給与管理システム連携先改修に関わる契約差金に伴う減						
2 事業主体及び負担区分 (県10/10)										
3 地方財政措置の状況 なし										
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 \times 5.0人=47,500千円										
予算額		財源内訳							一般財源	補正後の 予算額
		国庫支出金								
決定額	$\Delta 10,446$							$\Delta 10,446$	621,689	
現計額	632,135	109,923						522,212		