

事案調書(決定会議)

審議日 令和6年7月5日

案件名	総務事務センターの設置について						
所管	総務	局区	部	人事・給与 職員厚生 情報公開・文書管理	課	担当者	内線

事案概要	
<p>少子高齢化に伴い人材確保が困難になる中、多様化する働き方や行政需要による人的資源の不足が見込まれるため、業務を集約し委託する総務事務センターを設置するもの</p>	

審議事項	<p>〇総務事務センターの設置について ⇒給与の計算、人事管理事務等のうち、定型的な庁内業務を集約して行う総務事務センターを民間委託して設置する。</p>
審議結果 (政策課記入)	<p>〇原案のとおり承認する。 ただし、庁議の意見を踏まえ、資料を一部修正すること。</p>

事業効果 総合計画との関連	事業効果	総務事務センターの委託により削減できる人員及び時間を質の高い市民サービス対応、複雑高度な行政課題の対応業務及び企画立案業務へ転換する。		
	効果測定指標	(定量面)総務事務センターに係る業務時間の削減 (定性面)行政サービスの質を維持向上	施策番号	
		R7	R8	R9
	事業効果 年度目標	<ul style="list-style-type: none"> 〇事務改善による業務時間の削減(5,813時間) 〇会計年度任用職員の削減(3,725時間) 	<ul style="list-style-type: none"> 〇事務改善による業務時間の削減(17,437時間) 〇事務担当職員の削減(一般職員1.8人工、再任用職員4人工) 〇総務事務センターの時間外勤務時間の削減(5,600時間) 〇会計年度任用職員の削減(15,610時間) 	<ul style="list-style-type: none"> 〇事務担当職員の削減(一般職員5人工)

事業スケジュール / 事業経費・財源 / 必要人工

〇事業スケジュール							
	R6	R7	R8	R9	R10	R11	R12
実施内容	庁内調整						
		予算要求					
		契約準備 R7.1~6					
			開設準備 R7.7~12				
			運営業務 R8.1~R10.12				
				委託効果検証			
					委託業務拡充に係る 庁議		
						委託の更新	

○事業経費・財源		次回更新時に委託対象業務を見直すため、R10以降の事業経費は変更となる予定							(千円)
項目	補助率/充当率	R6	R7	R8	R9	R10	R11	R12	
事業費(総務費)		0	123,170	194,900	194,900	194,900	194,900	194,900	
うち任意分		0	123,170	194,900	194,900	194,900	194,900	194,900	
特財	国、県支出金	0	0	0	0	0	0	0	
	地方債	0	0	0	0	0	0	0	
	その他	0	0	0	0	0	0	0	
一般財源		0	123,170	194,900	194,900	194,900	194,900	194,900	
うち任意分		0	123,170	194,900	194,900	194,900	194,900	194,900	
捻出する財源※2			19,600	130,500	174,200	174,200	174,200	174,200	
一般財源拠出見込額		0	103,570	64,400	20,700	20,700	20,700	20,700	
元利償還金(交付税措置分を除く)									
捻出する財源概要	総務事務センター設置による人件費等削減効果額 (一般職員6.8人工・再任用職員4人工、業務時間23,250時間、時間外勤務時間5,600時間 等)								
税源涵養 (事業の税収効果)									
○必要人工(事業実施に当たり、新たな人員配置を求める場合のみ記入)		(人工)							
項目		R6	R7	R8	R9	R10	R11	R12	
実施に係る人工	A								
局内で捻出する人工※	B								
必要な人工	C=A-B	0	0	0	0	0	0	0	
局内で捻出する人工概要									
SDGs 関連ゴールに○	1	2	3	4	5	6	7	8	9
	10	11	12	13	14	15	16	17	
日程等 調整事項	条例等の調整			議会提案時期			報道への情報提供	なし	
	パブリックコメント	なし	時期		議会への情報提供	未定			
事前調整、検討経過等									
調整部局名等	調整内容・結果								
関係課長打ち合わせ会議 (R6.6.20) ※1	定型的な庁内業務を集約して行う総務事務センターを民間委託して設置することについて審議を行った。現状、目的及び効果を整理し、調整会議に諮ることで承認。								
調整会議(R6.7.3)	上部会議に付議する。								
備考	※1【出席課】：政策課、経営監理課、DX推進課、総務法制課、財政課、管財課								

庁議におけるこれまでの議論

調整会議の 主な議論 (7/3)

【効果について】

○(財政課長)資料4ページに記載している目的について、センターの導入により、職員を転用することで、行政サービスが維持出来ると記載しているが、維持だけではなく、高度な行政課題に対応することも可能となり、行政サービスの向上にもつながるため、その旨を資料に記載した方が良い。

○(財政課長)第2フェーズでは、どれくらいの削減効果が見込まれるのか。

→(人事・給与課長)第2フェーズの追加委託業務として、会計年度任用職員の給与関連業務と教職員業務があり、試算では約1億2,800万円の削減効果を見込んでいる。委託業務が増えるので、委託費の増加も見込まれるが、総体では現状よりも費用負担の削減になると想定している。

○(経営監理課長)第1フェーズの初期費用と運営費用では、削減効果が見込めない中で、民間活力の導入を推進する本市としては、費用負担が増える形での業務委託となる。第2フェーズ以降で、どのようにして費用を圧縮できるようにするかが重要である。定性評価の記載もあるが、可能な限り、資料に記載した方が良いと考える。市民や議会にもセンターの必要性を訴求していくことが重要である。

【委託業者の選定について】

○(経営監理課長)委託業者の選定について、第1フェーズはプロポーザルの予定とのことだが、第2フェーズ以降はどのような検討をするか。

→(人事・給与課長)第2フェーズ以降の業者選定については、実施後の状況を踏まえて、検討していきたい。第2フェーズ前に再度庁議に諮る予定である。

【マニュアルについて】

○(経営監理課長)現状の業務をマニュアル化することは、開設準備として必要だと考える。第1フェーズで培ったものを、第2フェーズ以降に反映させるべきであるが、委託業者に任せてよいのか。

→(人事・給与課長)第1フェーズで作成するマニュアルは市と事業者が連携して作成するものである。そこで作成したマニュアルは第2フェーズ以降で事業者が変更となった場合でも、継続して利用できるように市が管理するものと考えている。

○(政策課長)業務委託する際に課題となるのが、業務継承の点である。そこに関してはマニュアルを活用して解決するという理解で良いか。

→(人事給与課長)マニュアル作りの部分についても職員が関与し、また、制度改正がある場合にも受託業者をフォローすることで、解決できると考えている。

<<原案のとおり上部会議に付議する。

ただし、庁議の意見を踏まえ、資料を一部修正すること。>>

総務事務センターの設置について

～ 給与の計算、人事管理事務等の庶務業務等の集約～

令和6年7月5日
決定会議説明資料
人事・給与課、職員厚生課、情報公開・文書管理課

1. 背景

「地方行政サービス改革の推進に関する留意事項」の策定（平成27年8月、総務省）

多様化し増大する住民ニーズに対し、厳しい財政状況においても、引き続き質の高い公共サービスを提供するため、給与の計算、人事管理事務等の庶務業務等の定型的な業務は、1ヶ所に集約する等の効率的な体制で行い、また、その業務は民間委託を検討することと示されている。

制度改正対応に伴う時間外勤務時間の増加

近年、多様な制度改正対応等により、総務事務センターに係る業務に従事する職員は、時間外勤務時間が増加している。

【制度改正】

会計年度任用職員制度の導入(R2)・短期組合員の共済組合加入(R4)・定年引上げ(R5)・定額減税(R6)
会計年度任用職員の勤勉手当導入(R6)・児童手当の支給拡大(R6)・給与制度の大幅なアップデート(R6・未定)

【時間外勤務時間】 総務事務センター業務の担当職員 1月あたりの時間外勤務（総務局）

人事・給与課：32.4H(R3)・35.9H(R4)・44.6H(R5) 職員厚生課：24.2H(R3)・50.1H(R4)・36.9H(R5)

任命権者ごとに行っている同一業務

任命権者ごと（人事・給与課・教育総務室・消防総務課）に各種手当の認定等の同一事務を行っており、複数の職員が同じ知識を持たなければならない。

指定都市における総務事務センターの設置状況（令和6年5月現在）

指定都市の中で総務事務センターを設置している市は11市。

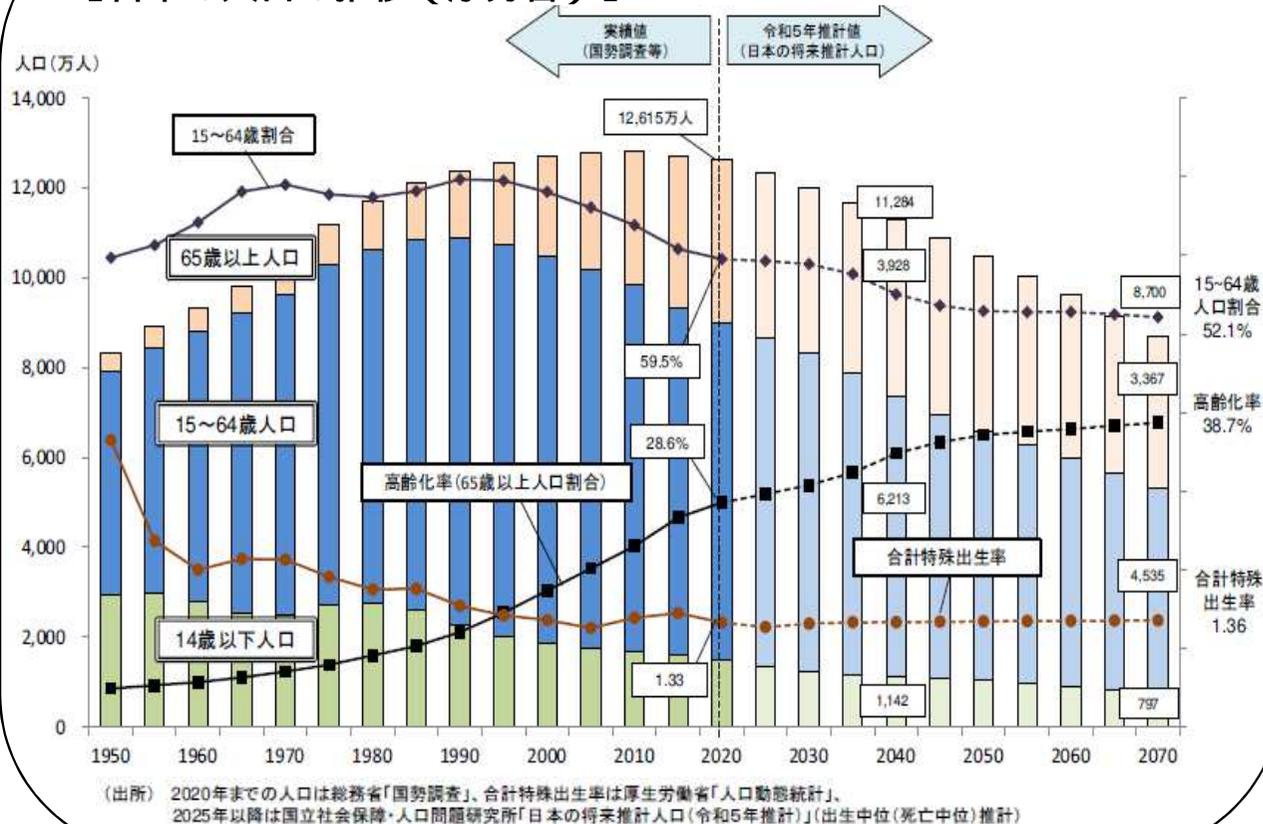
新潟市、さいたま市、横浜市、川崎市、京都市、大阪市、堺市、神戸市、北九州市、福岡市、熊本市 2

2. 現状

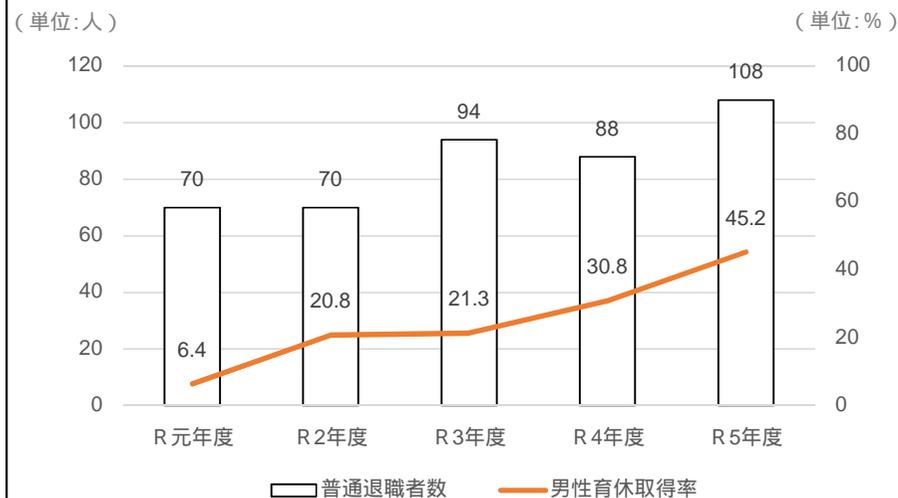
少子高齢化に伴い人材確保が困難になる中、
多様化する働き方や行政需要による人的資源の不足が見込まれる

日本の人口の推移

【日本の人口の推移（厚労省）】



普通退職者数と男性育休取得率 (相模原市)



男性育休取得率 (政府目標)
2030年 (令和12年) 公務員 85% (2週間以上)

3. 目的

**給与の計算、人事管理事務等のうち、定型的な庁内業務を
集約して行う総務事務センターを民間委託して設置する**

庁内業務の集約化に伴う事務改善

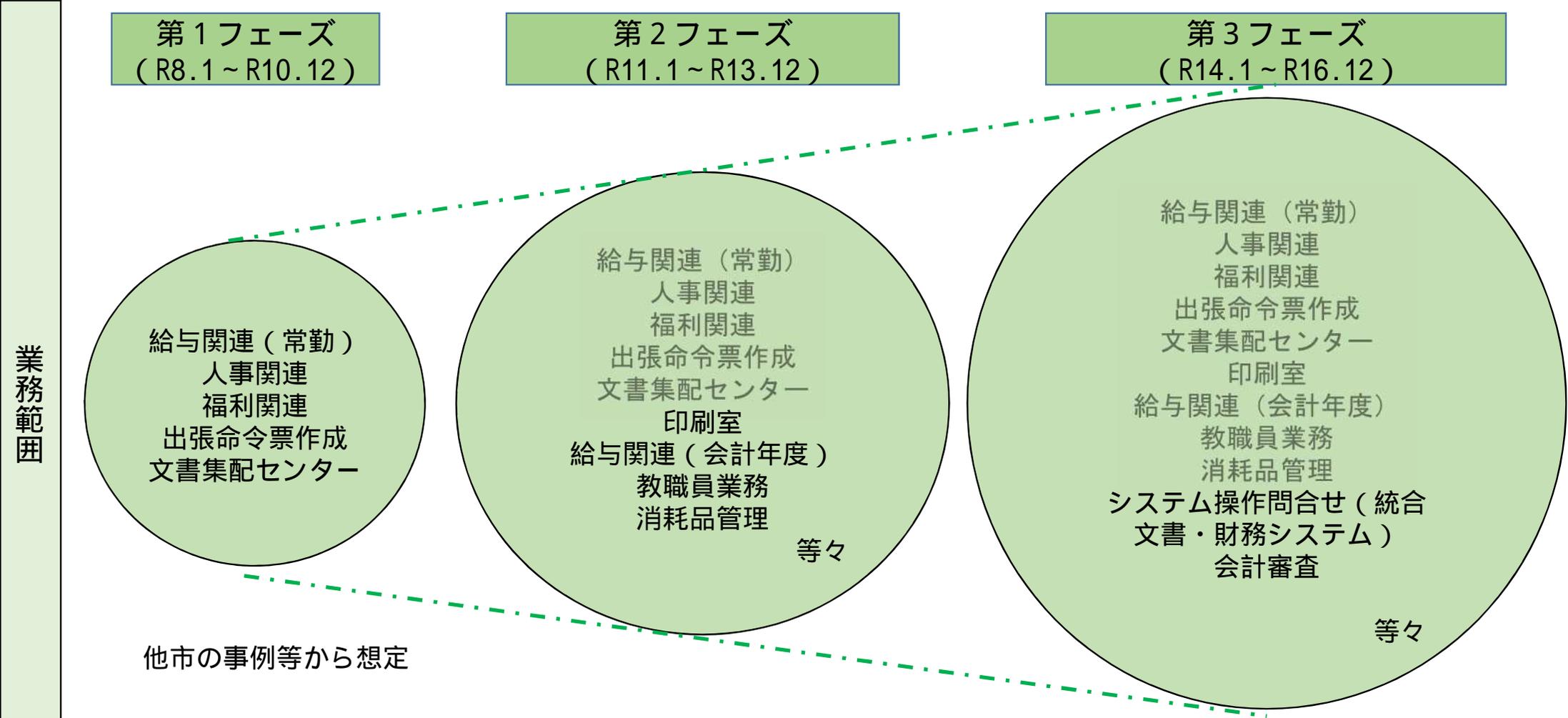
- ・ 市民サービスに直結しない定型的な庁内業務の集約化に伴い、職員からの問合せ窓口が一本化する。
- ・ 全庁的に実施している庶務業務（出張命令票や郵便差出票の作成等）を総務事務センターへ依頼できる体制を整えることで、全庁的な事務改善を図る。

職員の働き方改革の推進

- ・ 総務事務センターの民間委託により、膨大な業務量、全庁的な問合せ対応等が原因となっていた長時間の時間外勤務が解消する。
- ・ 問合せ窓口の一本化、庶務業務の依頼による事務改善において、全庁的にも職員の働き方改革の推進を目指す。

**定型的な庁内業務に従事している職員を複雑高度な行政課題の
対応業務へ転換し、持続可能な行政サービスが維持向上できる**

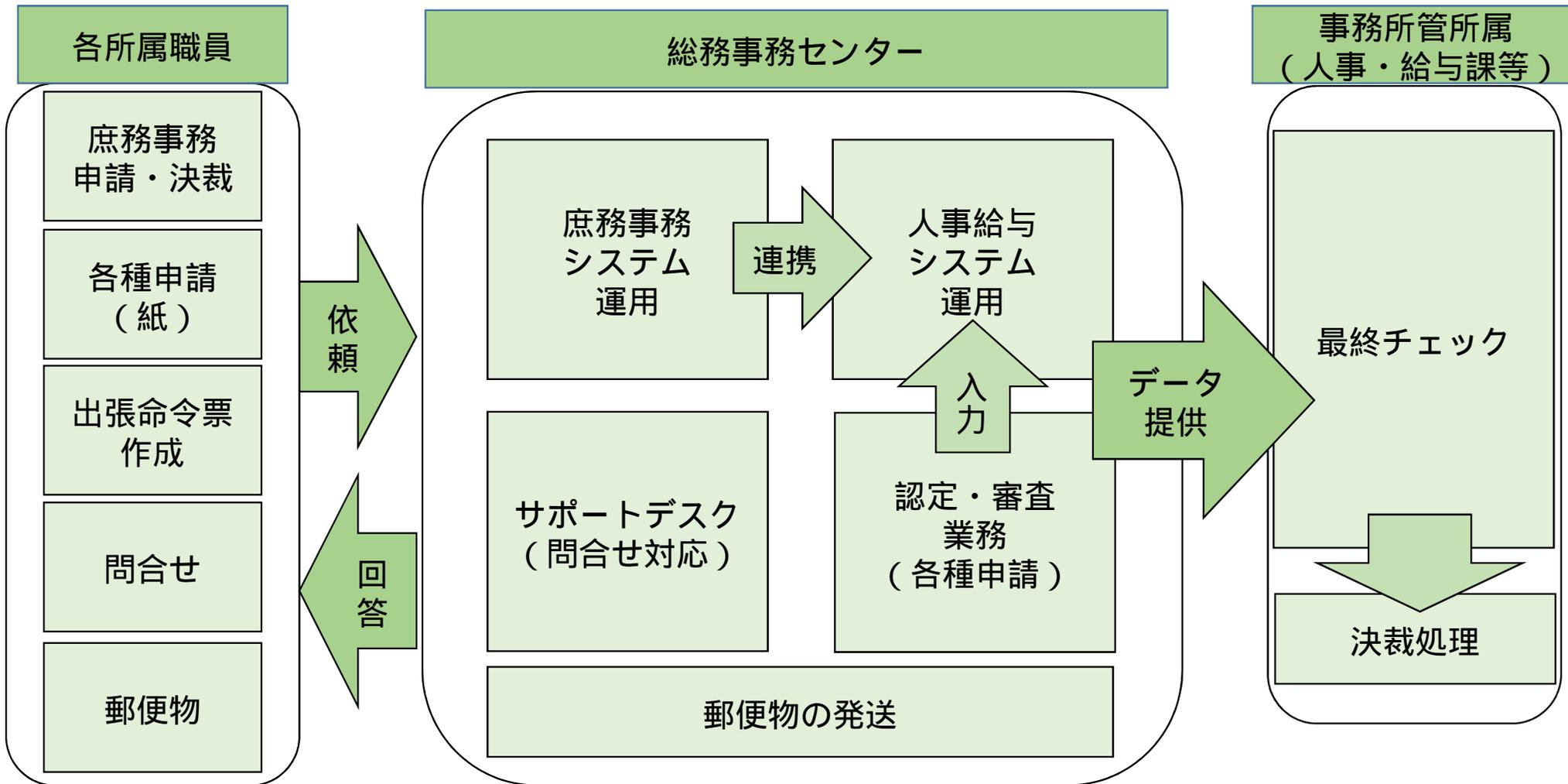
4. 将来のビジョン (イメージ)



定型的な庁内業務を全庁から集約し、段階的に範囲を拡大していく

5. 業務フロー

相模原市役所本庁舎内 常駐スタッフ15名程度の広さ(60~90m²)を想定
文書集配センターは、緑区2名、中央区4名、南区3名を想定



6 - 1 . 委託内容 (その 1)

開設準備	
実施時期	令和7年7月～令和7年12月（6ヶ月）
委託内容	ア 業務プロセス調査（担当者へのヒアリング、業務フロー作成） イ マニュアル作成（事務マニュアルの作成） ウ サポートデスク準備（マニュアル作成、FAQ整備）

運営業務	
実施時期	令和8年1月～令和10年12月（3年間）
委託内容	ア 運営業務（進捗管理、改善案の検討等） イ サービス（対象業務【次ページ参照】の実施） ウ サポートデスク（職員からの問合せ対応） エ 体制（適切な人員配置） オ その他（文書管理等）

6 - 2 . 委託内容 (その 2)

対象業務

給与関連 (常勤職員) <small>一部、会計年度任用職員あり</small>	例月給与計算、各種手当事務、期末勤勉手当計算、改定差額計算、勤怠管理、住民税、退職手当支給、年末調整、昇給管理、初任給計算、照会回答
人事関連	各種届出対応(履歴事項・就労証明書・離職票等)、 サービス管理(育児休業・傷病休職・部分休業・復職時調整、勤務時間変更等)
福利関連	共済管理、社保管理、雇用保険管理、手当金(育児休業・傷病・介護休業)、福利厚生
文書集配センター	郵便物受領・差出、宅配物の受領、庁内メール便の仕分け・発送
その他	旅費(出張命令票作成含む)、在宅勤務管理、問合せ対応

会計年度任用職員は、任用所属が複数にまたがるなど、制度が本市特有の仕組みとなっている。委託内容の整理に時間を要するため、会計年度任用職員の業務は次期更新時から委託の対象とする。

教職員については、各校の学校事務職員が業務を担っており、R6年度に新たに設置した共同学校事務室を中心とした事務に移行したところであること、加えて、庶務事務システム未導入であり、業務の効率化を図るにはシステム導入に向けた検討が必要であるため、次期更新時までの課題事項とする。

委託費

予定額	開設準備： 73,400千円 運營業務：584,700千円(3年) 194,900千円(1年)
-----	--

別途、一括調達P C (19台分) : 1,045千円

7 - 1 . 委託による効果（主体別）

効果の対象		期待される効果 【 】は定量的な効果
市役所	各所属	申請・作成業務等の負担軽減 【時間外勤務時間の削減】
	事務所管所属	認定・審査業務等大幅な負担軽減 【職員数・時間外勤務時間の削減】
	全 体	職員の働き方改革の促進、人材定着率の向上（普通退職者数の減少） 削減した人員及び時間を質の高い市民サービス対応や、 複雑高度な行政課題の対応業務及び企画立案業務へ転換（限られた 人材資源の有効活用） 人口減少時代を見据えた、持続可能な行政サービス提供体制の構築
市 民		質の高い市民サービス対応や、複雑高度な行政課題の対応による 満足度の向上 人口減少時代にあっても一定水準以上の行政サービスの提供を 受けることが可能

7 - 2 . 委託による効果（定量的）

総務事務センター設置による人件費等削減効果額： 1億7,420万円/年

行政サービスの質を維持向上：市民サービス対応等業務への転換

総務事務センターの委託により削減できる人員及び時間を質の高い市民サービス対応、複雑高度な行政課題の対応業務及び企画立案業務へ転換する。

総務事務センターに係る職員（一般職員6.8人工・再任用職員4人工）の人件費：7,550万円

一般職員：6.8人工減 × 約 770万円 = 約 5,240万円

退職金（年割額）：6.8人工 × 約 2,100万円 ÷ 20年 = 約 710万円

人事・給与課：7人工 4人工（3人工減）、職員厚生課：5.6人工 3.6人工（2人工減）

教育総務室：2人工 1.2人工（0.8人工減）、消防総務課：3人工 2人工（1人工減）

再任用職員：4人工減 × 約 400万円 = 約 1,600万円

情報公開・文書管理課：2人工 0人工（2人工減）

緑区役所区政策課：1人工 0人工（1人工減）、南区役所区政策課：1人工 0人工（1人工減）

事務改善（出張命令票・郵便差出票作成依頼）により23,250時間の業務時間を削減。削減額：6,020万円

出張命令票作成依頼：19,354件（R5実績）× 30分（作業時間） = 9,677時間

郵便差出票作成依頼：54,300件（R5実績）× 15分（作業時間） = 13,575時間

9,677時間 + 13,575時間 = 約 23,250時間 23,250時間 × 2,589円（平均時間単価） = 約 6,020万円

7 - 3 . 委託による効果（定量的）

時間外勤務時間の削減

総務事務センターに係る業務の時間外勤務0時間を実現する。削減額：1,450万円

人事・給与課：月平均40時間×12ヶ月×7名 = 3,360 H 教育総務室：月平均20時間×12ヶ月×2名 = 480 H

職員厚生課：月平均22時間×12ヶ月×4名 = 1,056 H 消防総務課：月平均25時間×12ヶ月×2名 = 600 H

情報公開・文書管理課：月平均8時間×12ヶ月×1名 = 96 H

合計：約 5,600時間（令和5年度実績）

5,600時間 × 2,589円（平均時間外単価） = 約 1,450万円

会計年度任用職員の削減

総務事務センターに係る業務に伴う会計年度任用職員を削減。削減額：2,400万円

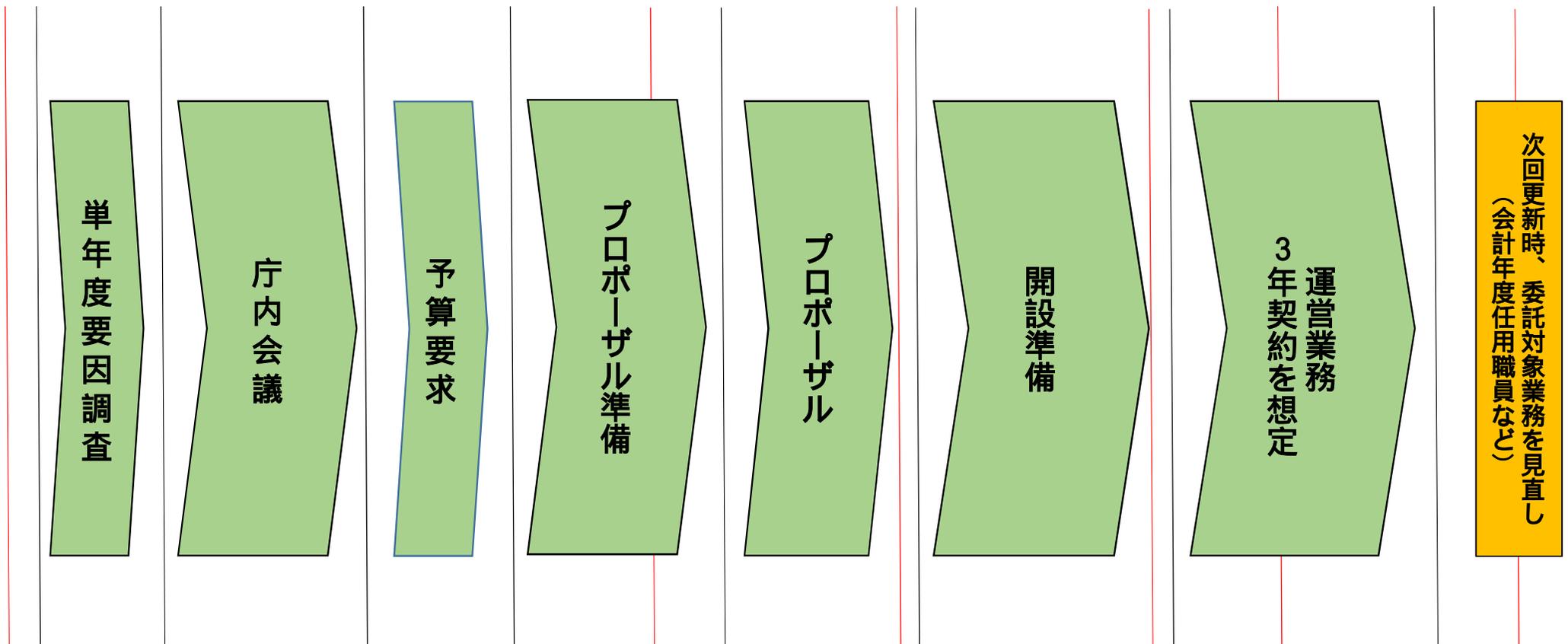
人事・給与課：1,635時間 職員厚生課：2,800時間 情報公開・文書管理課：6,700時間

緑区役所区政策課：3,000時間 南区役所区政策課：5,200時間

合計：19,335時間 19,335時間 × 1,240円（事務補助単価） = 約 2,400万円

8 .スケジュール

R6.6 .7 .10 R7.1 .3 .4 .7 R8.1 R9.1 R10.12 R11.1



見積提示
(初回)

予算議決
(債務負担行為)

契約

運営業務
マニュアル完成

検証 (委託効果のセルフチェックを
行い、経営監理課へ報告し、
庁内検証を実施)

次回更新時、委託対象業務を見直し
(会計年度任用職員など)

令和6年7月5日

1 総務事務センターの設置について

【人事・給与課、職員厚生課、情報公開・文書管理課】

(1) 主な意見等

- (財政局長)日頃より職員が行う定型業務量が多いという印象は持っており、総務事務センター(以下、センターという。)を設置することは基本的には賛成である。第2フェーズで委託業務を拡大しないと削減効果が表れないということだが、そこは査定の中で説明して頂ければと思う。
- (財政局長)給与業務について、決裁まで全てを委託することは難しいのか。
 - (総務法制課長)給与支払いの最終的な部分は、チェック機能を働かせるため職員が関与するべきだと考えている。
 - (人事給与課長)半年間かけて準備する中で、職員と委託業者との間でマニュアル作りを行うが給与の部分などはリスクも高いため、事務処理ミス防止の観点から職員がチェック機能を働かせることは必要だと考えている。
- (財政局長)教職員と会計年度任用職員の給与業務の委託が第2フェーズになるが、教職員の給与業務は複雑ではない印象がある為、第1フェーズに組み込むことは出来ないのか。また、会計年度任用職員も、給与業務が複雑だからこそ、第1フェーズに組み込むべきではないか。
 - (人事・給与課長)会計年度任用職員の給与業務を委託することは費用対効果が大きいと理解しているが、事業者へのヒアリングでは、他市の委託事例を参考にすると、委託の範囲は小さく始めてから段階的に大きくしていく方が良いとアドバイスをいただいている。また、本市で検討している第1フェーズの委託範囲は他市と比べると既に大きいため、教職員や会計年度任用職員の給与業務まで加えてしまうと、参入業者が減ってしまう可能性が高いこともアドバイスいただいている。委託業者が参入しやすくする為に、初めは委託範囲を少なくし、第2、第3フェーズで順序立てて、拡大していきたいと考える。
- (財政局長)削減効果として、センターの設置により削減された人工を全庁の高度な業務に振り分けることは理解できるが、それが質の高い市民サービスの提供に直結するとは言い切れないと考える。
 - (人事・給与課長)削減効果としての表現は調整したい。
- (総合政策・地方創生担当部長)人工の削減について、令和8年1月から委託開始となっているが、令和8年度の人工削減の予定を説明して欲しい。
 - (人事・給与課長)資料の10ページに記載している内容の説明させていただく。令和8年度は教育総務室0.8人工、消防総務課1人工の計1.8人工を削減する予定である。
 - (総合政策・地方創生担当部長)令和8年1月から委託を開始して、年度の途中でも人工を減らせると考えられるが、実際には令和9年度から本格的に人工が削減されるのか。
 - (人事・給与課長)委託後1年間は、作成したマニュアルの改正や、チェック機能を働かせる必要性があると考えている。人事・給与課や職員厚生課の人工は令和9年度から計5人工を削減することを予定している。
- (総合政策・地方創生担当部長)削減効果額の算出方法について、国保年金課の窓口業務を業務委託した際に、このような考え方をしなかったと思うが、今回の算出方法を説明して欲しい。
 - (人事・給与課長)センターに係る人工の単価はセンターに係る業務に従事している職員の給与費データを基に、算出した金額となっている。
 - (総合政策・地方創生担当部長)統一されたルールはないと思うが、国保年金課の窓口を業務委託した際の考え方で、整理した方が良く考える。
 - (人事・給与課長)過去の例を参考にした削減効果額を改めて算出させていただきたい。
- (総合政策・地方創生担当部長)時間外業務の削減効果について、時間外勤務時間の全てを今回委託する範囲の業務で使っているような書き方に見えるが、実際は違うのではないか。
 - (人事・給与課長)ここでの時間外勤務時間削減効果は、業務委託により削減できる時間を通常業務に充てることで、各課の時間外勤務ゼロ時間を実現可能であるとの認識で記載をしてい

る。ご指摘のとおり、全ての時間を定例的な業務を行っているとは限らないため、委託業務にかかる時間で再度算出させていただきたい。

○(総務局長)現在局内で行っている業務を委託することが基本だとは思いますが、委託業務を開始する前に、委託する業務をスリム化することや効率化することも検討した上で、業務委託するようにして欲しい。

○(市長公室長)センターの設置議論については可として、削減効果額の算出等については、資料を修正していただきたい。

(2) 結果

○原案のとおり承認する。

ただし、庁議の意見を踏まえ、資料を一部修正すること。