

# 予 算 要 求 資 料

令和3年度当初予算 支出科目 款：警察費 項：警察管理費 目：警察本部費

## 事業名 **新** 勤務管理等システム整備費

(この事業に対するご質問・ご意見はこちらにお寄せください)

警察本部 警務部 警務課 電話番号：058-271-2424 (内 2611)

E-mail：[c18873@pref.gifu.lg.jp](mailto:c18873@pref.gifu.lg.jp)

1 事業費 98,998 千円 (前年度予算額：0 千円)

### <財源内訳>

区 分	事業費	財 源 内 訳							
		国 庫 支出金	分担金 負担金	使用料 手数料	財 産 収 入	寄附金	その他	県 債	一 般 財 源
前年度	0	0	0	0	0	0	0	0	0
要求額	98,998	0	0	0	0	0	0	0	98,998
決定額	98,998	0	0	0	0	0	0	0	98,998

## 2 要求内容

### (1) 要求の趣旨 (現状と課題)

「働き方改革を推進するための関係法律の整備に関する法律」が施行され、時間外労働の上限規制等による労働生産性の向上、有給休暇の取得促進といった職員のワークライフバランスの実現や業務の合理化・効率化が求められているところ、県警察においては、勤務管理、手当管理等に関する業務を紙媒体・手集計で行っていることから、これらのシステム化を図る。

システム化に伴う各業務の大幅な合理化・効率化により、緊急時における指揮命令の更なる迅速化はもとより、縮減された時間を現場活動へシフトするなど、限られた人的基盤の充実強化につなげるとともに、感染防止の観点からシステム化によって職員同士の接触の低減にも資するものとする。また、システムに蓄積された職員の時間外勤務、休暇取得情報の即時把握等により、職員のワークライフバランスを実現する。

### (2) 事業内容

#### ○ システム化を図る業務

・勤務管理 (計画～勤務実績)、休暇管理 (申請～集計)、職員手当管理 (時間外勤務、特殊勤務手当、宿日直勤務手当等)、業務 (スケジュール) 管理等 (会計年度任用職員を含む。)

- 主なシステムの機能
  - ・発生源入力（申請）、電子決裁
  - ・休暇取得状況、実績手当の集計、人事給与システム連携（実績手当情報出力、給与明細情報等入力）
  - ・システムに登録された各種情報の活用

**（３） 県負担・補助率の考え方**

電子化を図ることによって業務の合理化、効率化になることから、県負担は妥当である。

**（４） 類似事業の有無**

無し

**３ 事業費の積算内訳**

事業内容	金額	事業内容の詳細
委託料	98,998	勤務管理等システム開発（6年計画初年度）
合計	98,998	

**決定額の考え方**

**４ 参考事項**

**（１） 各種計画での位置づけ**

働き方改革を推進するための関係法律の整備に関する法律  
（平成31年4月1日施行）

**（２） 国・他県の状況**

既に30もの都道府県警察において同様のシステムが開発・運用されているところ、岐阜県警察を含む12県警察においても開発中（計画中）である。

**（３） 後年度の財政負担**

初期導入年度を含め6カ年の事業とし、その後の改修更新を行う。

# 事業評価調書（県単独補助金除く）

<input checked="" type="checkbox"/> 新規要求事業
<input type="checkbox"/> 継続要求事業

## 1 事業の目標と成果

**（事業目標）**

・何をいつまでにどのような状態にしたいのか  
 勤務管理のシステム化により、勤務管理者による職員の勤務の一元管理（見える化）、緊急時における人員確保の迅速化を図り、人的基盤の充実強化につなげるとともに、職員のワークライフバランスを実現する。  
 紙媒体・手集計で行っている業務の合理化・効率化により、人件費及び物件費の縮減、事務の正確化及び迅速化を実現する。

**（目標の達成度を示す指標と実績）**

指標名	事業開始前	指標の推移		現在値 <small>（前々年度末時点）</small>	目 標	達成率
	(H )	件 (H )	件 (H )	件 (H )	(R )	%
	(H )	件 (H )	件 (H )	件 (H )	(R )	%

**○指標を設定することができない場合の理由**

職員の勤務の一元管理（見える化）等による人的基盤の充実強化につなげるものであり、指標を設定することは困難である。

**（前年度の取組）**

/

**（前年度の成果）**

/

## 2 事業の評価と課題

### (事業の評価)

<ul style="list-style-type: none"> <li>・事業の必要性（社会経済情勢等に沿った事業か、県の関与は妥当か） ○：必要性が高い      △：必要性が低い</li> </ul>	
(評価) ○	業務の合理化、効率化のためであり、必要性は高い。
<ul style="list-style-type: none"> <li>・事業の有効性（指標等の状況から見て事業の成果はあがっているか） ○：概ね期待どおりまたはそれ以上の成果が得られている △：まだ期待どおりの成果が得られていない</li> </ul>	
(評価) △	業務の合理化、効率化が図られることで、大幅な時間外勤務の抑制が期待できる。
<ul style="list-style-type: none"> <li>・事業の効率性（事業の実施方法の効率化は図られているか） ○：効率化は図られている      △：向上の余地がある</li> </ul>	
(評価) ○	紙媒体の管理から電子化となり大幅な効率化が図られる。

### (今後の課題)

<ul style="list-style-type: none"> <li>・事業が直面する課題や改善が必要な事項 システム運用開始後も勤務に関する法律、条例、規則等の改正により、システム改修が必要となる。</li> </ul>
---

### (次年度の方向性)

<ul style="list-style-type: none"> <li>・継続すべき事業か。県民ニーズ、事業の評価、今後の課題を踏まえて、今後どのように取り組むのか 勤務管理制度に関する各種教養等を計画的に実施し、組織全体に当該制度の更なる理解と浸透を図る。</li> </ul>
---

### (他事業と組み合わせて実施する場合の事業効果)

組み合わせ予定のイベント又は事業名及び所管課	【 課 】
組み合わせる理由や期待する効果 など	