

平成26年度

# システム導入に伴う人事管理・給与計算事務 における業務改善について

## —現行システムの概要と新システム導入に伴う今後の展望—

北海道開発局 開発監理部 人事課

○福島 敏文  
白土 さちえ

平成16年度から本格運用している人事管理・給与計算システムの導入経緯、毎年度の改良内容、これらを中心として確立している事務処理方法を紹介すると共に、今年度導入が予定されていた（現在は年度末に向け改善計画を立案中）府省統一の「人事・給与関係業務情報システム」についても紹介する。また、今後、改善計画に基づき統一システムが導入された場合、現段階で想定される事務処理・システム運用方法案についても解説する。

キーワード：業務改善、システム運用

### 1. 現行システムの概要

現在、当局において人事管理・給与計算業務に用いているシステムは、平成16年9月から本格運用している「人事管理システム」及び「Pilot-Nxt(給与)システム(以下給与システムという)」である。ほかに「Pilot-Nxt(厚生)システム(以下厚生システムという)」も同時期から運用を開始しているが、こちらは共済事務担当等において、主に標準報酬(短期・長期掛金)や貯金・財形・宿舍料などの控除情報、宿舍の入退去情報などを管理しており、これらの情報を給与システムとデータ連携することにより、最終的な給与計算を行っている。

「人事管理システム」と「給与システム」とはそれぞれ独立したシステムのため、「人事管理システム」で入力したデータをc s v形式で一旦出力し、それを「給与システム」に取り込むといった、c s vによるデータの受け渡しを行っている。一方、「給与システム」と「厚生システム」とはPilot-Nxt(パイロットネクスト)という同じシステム内に構築されているので、「厚生システム」側の取込ボタンにより「給与システム」から必要な情報を取り込んだり、「厚生システム」に登録された控除情報を元に「給与システム」側の実行ボタンで控除計算を行うといった、ボタン一つによるデータ連携を実現している。

「人事管理システム」にはこのほか、サブシステムとして「研修システム」というものも搭載されており、研修員名簿の出力や推薦調査の出力など、本局の職員研修室や開建の研修担当が行う研修事務全般にも活用されて

いる。

さらに、現行システムに登録された組織や氏名といった基本情報は、CCMS(工事契約情報管理システム)、PCMS(物品調達契約等総合管理システム)、農業土木請負工事費積算システム、一元的文書管理システム、グループウェア・メールといった、他の行政システムにもデータ連携され、そのデータは幅広く活用されている。

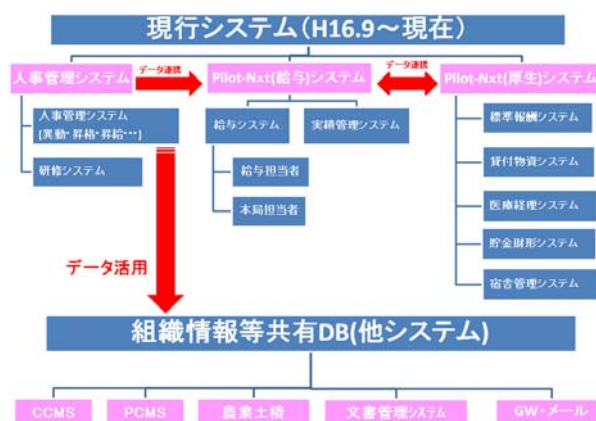


図-1 現行システムの構成

### 2. 現行システムにおける事務処理フロー

現行システムを使用した事務処理の大きな流れは以下のとおり

### (1) 採用・異動データの登録

任用担当が「人事管理システム【異動システム】」に新規採用や異動情報・休職・復職等情報の仮登録を行い、システム担当が「人事管理システム【職員情報システム】」に正式登録の上、「給与システム」にデータ連携を行う。

### (2) 手当情報等のメンテナンス

「給与システム【給与担当者メニュー】」内で手当担当が各種手当額等のメンテを実施する。

### (3) 実績データ（超勤・特殊勤務手当）の登録

「給与システム【実績管理システム】」に本局・開建各課の勤務時間管理担当が、該当月分の超勤時間数や特殊勤務手当の種類・回数を登録する。

### (4) 各種控除額のメンテナンス

標準報酬・貯金・財形・宿舍等の各担当が「厚生システム」の各システム内で、各種控除額等のメンテを実施する。

### (5) 仮計算の実行

給与担当が「給与システム【給与担当者メニュー】」内で給与の仮計算を実行。

### (6) 控除額計算&支給額の確定

システム担当が「給与システム【本局担当者メニュー】」内で控除額計算を実行し、最終的な給与支給額を確定させる。

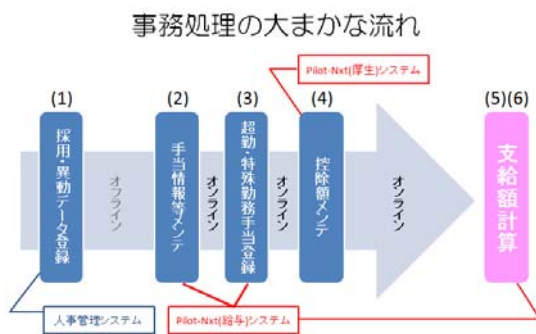


図-2 現行システムにおける事務処理の流れ

## 3. 現行システム導入以前の旧システム

平成16年度の導入以前は、昭和46年に当時の人事課職員が開発した「人事情報処理システム」を長らく使用してきた。当該システムは、昭和63年度にACOS（エーコス）と呼ばれる本局に設置されたセンター機に搭載され、人事情報の管理と給与計算を実施していた。

当時は人事院勧告等により差額支給や制度改正があった場合は、職員が分担してプログラム作成・修正を行い、職員の人事や給与に関するデータメンテ（新規・修正・変更など）が生じた場合は、各開建の人事・給与担当が紙ベースの入力データ表（コードで標記）を作成の上、本局に送付し、本局においてそれをデータ化し、センター機に投入するといった運用を行っていた。平成12年度からは、超勤や特殊勤務手当データなどのいわゆる実績データは各開建からオンラインで送信できるように、職員名簿や超勤単価表といった帳票もオンラインで受信できるように環境整備を図ったが、それ以外のメンテは紙ベースの入力データ表による処理を、帳票出力に関しては、出力依頼書を本局に提出し、本局においてセンター機から出力したもの（紙ベース）を開建に送付するという処理を行っていた。毎月の基準給与簿も、本局で一括出力したもの（紙ベース）を開建担当に送付していた。また、毎月の月例給与計算時に行っている現員数の確認においては、センター機の出力結果と合致するまでは、本局を含め全ての開建の担当を待機させるといった運用を行っていた。

なお、共済掛金等については、福利共済システムや国設宿舍管理システムにおいて計算され、その結果が本システムに磁気テープにより引き渡されていた。

平成16年度以降は、担当の各PCからデータ登録等を可能とするC/S（クライアントサーバ）方式を採用した現行システムの導入により、基本的な帳票出力や手当の登録・給与の仮計算など、多くの業務が開建段階で実施できるようになったため、従来のような待機体制は廃止された。

さらに、人事記録の電算化により、それまで担当が手書きで行っていた業務も省力化されるなど、システム導入によって、人事・給与担当の負担は相当軽減されたものと考えている。

ちなみに本局を含めた全道の人事・給与担当者数は、平成15年度は73名であったが、平成26年度現在は49名で事務処理を行っている。

また、システム担当である当係の総超勤時間数及び配置人員数の推移をみても、現行システム導入による業務改善効果は一目瞭然である。

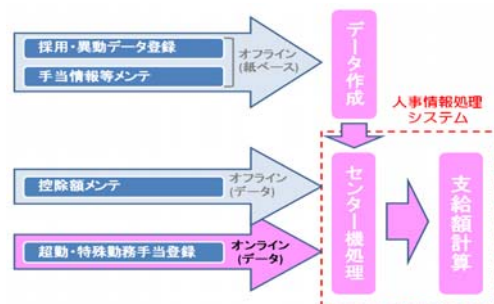


図-3 旧システムにおける事務処理概要

## 総超勤時間数と係人数の推移（企画第1係）



図4 システム担当係における超勤等推移

## 4. 現行システム導入の経緯と改良の変遷

### (1) 導入の経緯

現行システムは平成16年9月から本格運用されているが、当時、導入にあたっては、事務処理上、適用する法令等に大きな相違がない旧建設省系の地方整備局で幅広く導入され、安定稼働の実績があるシステムを移植することに決定された。開発元である関東地整では、平成8年に人事管理システムを、平成10年に給与システムをそれぞれ開発し、現在に至るまで運用してきていることから、現行システムは16～18年ほどの稼働実績のあるシステムということになる。

### (2) 改良の変遷

現行システムは、毎年度、制度改正や事務処理方法の変更、より使いやすいシステムにすることなどを目的に改良を重ねてきた。主な改良内容は以下のとおり。

平成16年度

- ・他の行政システムとのデータ連携
- ・当局の組織及び運用形態に合わせた細かい設定の変更など

平成17年度

- ・新俸給表&経過措置対応
- ・銀行データのFD作成機能追加など

平成18年度

- ・新昇給制度対応
- ・再任用短時間勤務対応など

平成19年度

- ・育児短時間&任期付短時間勤務対応
- ・自己啓発等休業制度対応など

平成20年度

- ・特定のダム管理支所勤務者の給与所属課指定&査定昇給システムへの反映など

平成21年度

- ・経過措置額改定対応

- ・研修該当者作成処理の抽出条件の修正
- ・札建&石建統合対応など

平成22年度

- ・超勤代休制度対応
- ・Windows 7 対応
- ・専門スタッフ職俸給表新設対応など

平成23年度

- ・臨時特例法対応
- ・所得税法改正対応
- ・勤務地指定コードの追加など

平成24年度

- ・源泉徴収票の様式変更対応
- ・新試験区分対応など

平成25年度

- ・源泉徴収票データの電子化対応
- ・人給システムで保有する12桁の職員番号情報付加など

平成26年度

- ・新俸給表対応
- ・通勤手当額改定対応など

上記以外にも、帳票出力の順番変更や出力項目の追加など、細かい改良も含めて、毎年度、改良を積み重ねてきている。

これらの改良業務の発注には大きく分けて共同改良と独自改良という2つの方法がある。人事院勧告に基づく給与法の改正など、法令や制度の改正に伴う改良は、導入している全機関が関係してくることから「共同改良」として統一的に発注することで、発注業務の簡略化とコストの削減を図っている。それ以外の各機関独自の事務処理に合わせた改良などは「独自改良」として各機関独自に発注しており、この独自改良により、各機関のシステムは、ベースとなるシステムこそ一緒であるが、搭載されている機能はそれぞれの機関においてカスタマイズされ、各機関の事務処理に応じた独自の機能を有するに至っている。

## 5. 次期新システムの概要と導入計画の中断

このように、当局においては10年ほどかけて熟成されてきた現行システムであるが、一方で、政府が推進する府省共通システムである「人事・給与関係業務情報システム（以下人給システムという）」の導入計画が平成15年にスタートし、この間、政府の方針が変更となるなど導入が先送りされてきたが、国土交通省においては、平成26年7月から並行稼働を、平成27年1月から本番稼働を行うことが決定され、今年の7月上旬まで、移行準備が本省主導のもと進められてきたところで



## 6. 今後の業務改善に向けた取組

人給システム導入計画における新たな改善計画が策定され、定められた導入時期が到来するまでは当然、現行システムを引き続き使用していく必要があり、それまでは必要な改良を継続していく予定である。今後、現行システムにおいて業務改善が見込める改良としては、給与システム【実績管理システム】における実績データ等の管理を月次管理から日次管理へ移行するというものがある。実績データ（超勤・特殊勤務手当）の処理に関しては、現在、本局・開建各課の勤務時間管理担当が、エクセル等を使用してシステム外で管理・集計した1ヶ月分の時間数等を、現行システムに入力する方式を採用している（月次管理）。これを日単位でシステムに直接入力し、システム内で管理する方式が日次管理である。日次管理とするメリットは、システムに入力された時間がそのまま勤務時間報告書に反映されることから、支給区分ごとの集計ミスや転記ミスが防げる点（振替を取得した場合なども支給割合は自動で計算される）、超勤命令簿もシステムから出力できる点、休暇情報を入力することにより、各種休暇取得調査、期末勤勉手当時の期間率の算定や昇給区分決定時の日数算定などに利用できる点などがあり、月次管理から日次管理へ移行することによる業務改善効果は高いものと考えている。

このほか、本局人事課としては、今年度から一部で実施している手当の認定事務集約化の試行を拡大していくこと、支払事務集約化を新たに試行していくことなど、システム外の事務処理における業務改善も積極的に進めていきたいと考えている。

今後、人給システムが改善計画により、どのような形で導入されるかは現段階では未定であるが、新たな人給システムには、現行システムを上回る高度な機能が搭載されることに期待しつつ、それが担当のさらなる業務改善につながるものであって欲しいと願うものである。

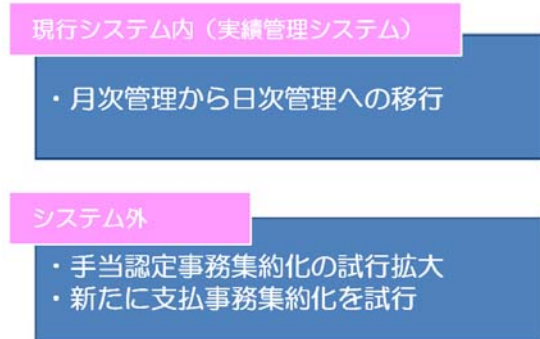


図-8 今後の業務改善に向けた取組み

### 参考文献

- 1) 2) 人事院 人・給システム事務局：「人事・給与関係業務情報システム」平成25年度利用者講習会《講義編》テキスト(Ver.5.00 平成25年8月)より