

事務事業マネジメントシート(平成31年度実績と令和 2年度計画)

令和 2年 4月28日更新

| | | | | | |
|---------|--|------------------------------|-----------------------------------|---|------------------------------------|
| 事務事業名 | 電算システム運用事業 | | <input type="checkbox"/> マニフェスト関連 | <input type="checkbox"/> 全庁横断課題関連 | <input type="checkbox"/> 集中改革プラン関連 |
| 総合計画体系 | 政策 | 1 自治の健康 | 所属部 | 総務部 | 課長名 松田 勝 |
| | 施策 | 2 行政改革の推進 | 所属課 | 企画課 | 担当者名 右田 裕治 |
| | 施策の柱 | 6 情報化の推進 | 所属班 | 情報企画班 | (内線) 1262 |
| 予算科目 | 会計一般 | 款 2 項 1 目 16 事業連番 11451 根拠法令 | 合志市電子計算組織の管理運営に関する規則 | | |
| 終了、開始年度 | <input type="checkbox"/> 31年度で終了 <input type="checkbox"/> 31年度から開始 | | 事業期間 | <input type="checkbox"/> 単年度のみ <input checked="" type="checkbox"/> 単年度繰返 (開始年度 21 年度) <input type="checkbox"/> 期間限定複数年度 (年度) | |

★事務事業の概要 (PLAN)

| | |
|----------|---|
| 【事業の内容】 | 合志市ネットワーク「基幹系(住民記録、税、福祉情報等)、情報系(メール等)、インターネット」の安定した運用を行う。基幹系システムについては、経費削減等を目的としたASP事業(事業者が設置・管理するサーバに7枚以上、事業者から提供される各種システムを利用するもの)にて平成22年度より運用している。 ・機器、システムの保守・賃貸借契約の締結 ・職員からのトラブル、問い合わせ対応 ・簡易プログラム等の作成【有無の確認】 ・法改正等によるシステム導入、システム改修の手続き ・機器、システムの定期的な更新手続き ・電算出力帳票の管理、発注 ・各種消耗品(プリンタ等)の管理 |
| 【業務の流れ】 | ①基幹系業務については民間業者と長期の利用契約締結。 ②民間業者にシステム保守を委託し、運用管理を行う。 ③情報企画班の職員により、業務処理(システムの使用方法や帳票出力処理など)を行う。 ④基幹系システムに異常がないかの確認・点検を行う。 ⑤簡易プログラムの作成等により、各種資料を作成する。 ⑥出力帳票の発注・管理、トナーなどの消耗品の管理を行う。 |
| 【主な予算費目】 | 職員手当等(時間外勤務手当、休日勤務手当)、需用費(消耗品費、修繕料、印刷製本費)、役員費、委託料、使用料及び賃借料、工事請負費、負担金補助及び交付金 |
| 【意見や要望】 | 今年度更改予定の職員パソコン及びグループウェアを実施するにあたって、職員の負担を軽減し移行を円滑に行うこと。 |

1 現状把握の部 (DO、PLAN)

| | |
|--|--|
| (1) 事務事業の目的と指標 | 新規・拡充区分: |
| ① 手段(主な活動) 31年度実績(31年度に行った主な活動) (DO) | 2年度計画(次年度に計画している主な活動) (PLAN) |
| 情報系及び基幹系システムの業務処理支援、各種帳票の作成・情報系及び基幹系に民間業者のシステムエンジニア(SE)に業務処理支援を委託した。また、消耗品等の在庫管理、帳票の発注・管理を行った。また、サーバ室内の空調機の老朽化による機器更新工事を行った。 | ・情報系及び基幹系に民間業者にシステム保守を委託 ・情報系及び基幹系システムの業務処理支援、各種帳票の作成・情報系及び基幹系に民間業者のシステムエンジニア(SE)に業務処理支援を委託する。 ・消耗品等の在庫管理、帳票の発注・管理を行う。 ・市内ネットワークのセキュリティ強化を図る。 ・連帳プリンタ及びカラープリンタ入替 |
| ① 活動指標(事務事業の活動量を表す指標) | (単位) 予算の主な増減の理由 |
| ア 基幹系・情報系システムの保守委託業務数 | 機器更改に伴う委託料の増、連帳プリンタ及びカラープリンタ入替による使用料及び賃借料の増 |
| イ 端末の稼働台数 | 件 台 |
| ② 対象(誰、何を対象にしているのか) *人や自然資源等 | ② 対象指標(対象の大きさを表す指標) |
| ア 基幹系システム・情報系システム イ 端末 | ア 基幹系・情報系システムの業務数 件 イ 端末台数 台 |
| ③ 意図(この事業によって、対象をどう変えるのか) | ③ 成果指標(意図の達成度を表す指標) |
| 機器及びシステムが常時、障害なく利用できる | ア ネットワーク・機器・システムトラブル件数 件 イ 不具合・トラブル対応率 % |
| *③成果指標設定の理由と2年度目標値設定の根拠 電算機器・電算システムを安全かつ効率的に利用できているか把握できる。不具合・トラブルが発生した場合、適正に対応することがシステム運用上重要になることから、本成果指標を設定した。また、目標値については、トラブル自体が発生すべきではないことから、0件としている。 | |
| 総トータルコスト 全体計画 ~ 年度 0 | |

| (2) 各指標・総事業費の推移 | 単位 | 29年度 | 30年度 | 31年度 | 31年度 | 2年度 | 3年度 | 4年度 | 5年度 | |
|-----------------|----------------|--------------|---------|----------|---------|----------|---------|---------|---------|---------|
| | | 実績(決算) | 実績(決算) | 目標(当初予算) | 実績(決算) | 目標(当初予算) | 予定 | 見込 | 見込 | |
| ① 活動指標 | ア 件 | 83 | 83 | 83 | 83 | 76 | 76 | 76 | 76 | |
| | イ 台 | 495 | 503 | 427 | 564 | 427 | 427 | 427 | 427 | |
| ② 対象指標 | ア 件 | 83 | 83 | 83 | 83 | 76 | 76 | 76 | 76 | |
| | イ 台 | 645 | 503 | 431 | 564 | 431 | 431 | 431 | 431 | |
| ③ 成果指標 | ア 件 | 28 | 5 | 0 | 8 | 0 | 0 | 0 | 0 | |
| | イ % | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | |
| 投資入費量 | 財源内訳 | 国庫支出金 | 千円 | 496 | 283 | 2,497 | 3,101 | 4,121 | | |
| | | 都道府県支出金 | 千円 | | | | 494 | | | |
| | | 地方債 | 千円 | | | | | | | |
| | | その他 | 千円 | | | | | | | |
| | | 繰入金 | 千円 | | | | | | | |
| | (A) 事業費計 | 一般財源 | 千円 | 153,407 | 169,846 | 181,578 | 176,639 | 185,102 | 180,000 | 180,000 |
| | | (A) 事業費計 | 千円 | 153,903 | 170,129 | 184,075 | 180,234 | 189,223 | 180,000 | 180,000 |
| | | (A)のうち指定経費 | 千円 | 1,292 | 1,329 | 1,226 | 1,074 | 1,138 | 1,200 | 1,200 |
| | | (A)のうち時間外、特勤 | 千円 | 1,292 | 1,329 | 1,226 | 1,074 | 1,138 | 1,200 | 1,200 |
| | | 正規職員従事人数 | 人 | 5 | 5 | 4 | 5 | 4 | 4 | 4 |
| (B) 人件費計 | 延べ業務時間 | 時間 | 5,850 | 5,850 | 2,300 | 3,670 | 2,300 | 2,300 | 2,300 | |
| | (B) 人件費計 | 千円 | 23,142 | 23,060 | 9,163 | 14,544 | 9,163 | 9,163 | 9,163 | |
| | トータルコスト(A)+(B) | 千円 | 177,045 | 193,189 | 193,238 | 194,778 | 198,386 | 189,163 | 189,163 | |

| | | | | | |
|-------|------------|-----|-----|-----|-----|
| 事務事業名 | 電算システム運用事業 | 所属部 | 総務部 | 所属課 | 企画課 |
|-------|------------|-----|-----|-----|-----|

2 評価の部 (CHECK)

*原則は31年度の事後評価、ただし複数年度事業は31年度実績を踏まえての途中評価

| | | |
|---------|---------------------|---|
| 目標達成度評価 | ①31年度目標達成度評価 | <input checked="" type="checkbox"/> 達成した <input type="checkbox"/> 達成しなかった ⇒【原因】 プリンタ、職員端末及びグループウェアなどハード・ソフト共に更新を行い、庁内情報セキュリティの確保ができた。 |
| | ②2年度目標達成見込み | <input checked="" type="checkbox"/> 目標達成見込みあり⇒【理由】 <input type="checkbox"/> 目標達成は厳しい⇒【理由と対策】 システム運用上最重要となっていることから、継続して達成しなければならない。 |
| 有効性評価 | ③成果の向上余地 | <input checked="" type="checkbox"/> 向上余地がある ⇒【理由】 <input type="checkbox"/> 向上余地がない ⇒【理由】 機器類を説明書や注意事項に従い、正しく丁寧に扱うことで故障・トラブルを減らすことができる。 |
| | ④類似事業との統廃合・連携の可能性 | <input type="checkbox"/> 他に手段がある (具体的な手段、事務事業) <input checked="" type="checkbox"/> 他に手段がない ⇒【理由】 <input type="checkbox"/> 統廃合・連携ができる ⇒【理由】 <input type="checkbox"/> 統廃合・連携ができない ⇒【理由】 他に類似事業はない。 |
| 効率性評価 | ⑤事業費の削減余地 | <input type="checkbox"/> 削減余地がある ⇒【理由】 <input checked="" type="checkbox"/> 削減余地がない ⇒【理由】 機器の取扱いや印刷の無駄をなくす等の職員意識で帳票・電算消耗品の発注数を減らすことができるが、機器やシステムについては安定稼働とセキュリティの確保、専門技術の必要性など含め、これらの保守は必要である。 |
| | ⑥人件費 (延べ業務時間) の削減余地 | <input type="checkbox"/> 削減余地がある ⇒【理由】 <input checked="" type="checkbox"/> 削減余地がない ⇒【理由】 システムやサーバー等の機器保守業務については、知識や経験に基づく専門性が要求されるため業者に委託を行っている。 |
| 公平性評価 | ⑦受益機会・費用負担の適正化余地 | <input type="checkbox"/> 見直し余地がある ⇒【理由】 <input checked="" type="checkbox"/> 公平・公正である ⇒【理由】 全ての業務、住民サービスに支障をきたさないようにシステムの維持管理を行うので、公平・公正である。 |
| 役割分担評価 | ⑧行政の役割分担の適正化 | <input type="checkbox"/> 見直し余地がある ⇒【理由】 <input checked="" type="checkbox"/> 役割分担は適正である ⇒【理由】 システムを適正に運用し、滞りのない住民サービスを提供することは市の責務である。 |

3 評価結果の総括 (CHECK)

平成28年度及び29年度において機器更改、グループウェア更新を実施した。30年度では機器の故障や不具合は減少したが、31年度は未更改のカラープリンターについて不具合が増えてきている。なお、修理費用の削減については、引き続き職員に機器取扱いに関する周知を行う。

4 今後の方向性 (事務事業担当課案) (ACTION)

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|--|----|----|-----|--|--|----|----|----|----|----|--|--|--|----|--|---|--|----|--|--|--|
| <p>(1) 今後の事業の方向性 (改革改善案)・・・複数選択可</p> <p><input type="checkbox"/>廃止 <input type="checkbox"/>休止 <input type="checkbox"/>目的再設定 <input type="checkbox"/>事業統廃合・連携 <input type="checkbox"/>事業のやり方改善 (有効性改善)</p> <p><input type="checkbox"/>事業のやり方改善 (効率性改善) <input type="checkbox"/>事業のやり方改善 (公平性改善)</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>現状維持 (従来通りで特に改革改善をしない)</p> | <p>(2) 改革・改善による期待成果 (廃止・休止の場合は記入不要)</p> <table border="1"> <tr> <td colspan="2" rowspan="2"></td> <td colspan="3">コスト</td> </tr> <tr> <td>削減</td> <td>維持</td> <td>増加</td> </tr> <tr> <td rowspan="3">成果</td> <td>向上</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>維持</td> <td></td> <td>○</td> <td></td> </tr> <tr> <td>低下</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </table> | | | コスト | | | 削減 | 維持 | 増加 | 成果 | 向上 | | | | 維持 | | ○ | | 低下 | | | |
| | | | | コスト | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | 削減 | 維持 | 増加 | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 成果 | 向上 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 維持 | | ○ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 低下 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <p>(3) 改革、改善を実現する上で解決すべき課題 (壁) とその解決策</p> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |