事務事業マネジメントシート(令和 5年度実績と令和 6年度計画)

令和 6年 8月22日更新

事務事業名	電算システム運用事業				☐ マニフェスト関連 ☐ 全庁横断課題関連 ☐ 集中改革プラン関連				
総合計画	政策	1	自治の健康		所属部	市長公室	課長名	佐藤 美和	
体系	施策	2	行政改革の推進		所属課	企画課	担当者名	菊永 陽	
	施策の柱	6	情報化の推進		所属班	デジタル化推進班	(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	☐ 5年度で終了 ☐ 5年度から開始				事業期間	☐ 単年度のみ ☒ 単年度繰返 (開始年度 21 年度) ☐ 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システム「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・管理するサーバにアクセスし、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・賃借借契約の締結 ・職員からのトラブル、問い合わせ対応 ・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(ワル外等)の管理 ・DX推進に関する取組(合志市情報化基本計画進行管理事業を廃止し、合志市DX推進指針と統合) ・情報システムの標準化・共通化およびガバナメントクラウドへの移行
【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各課より依頼のあった業務処理(システムの使用方法や帳票出力処理など)を行う。 ④システムに異常がないかの確認・点検を毎朝行う。 ⑤出力帳票の発注・管理、トナーなどの消耗品の管理を行う。 ⑥DX推進に関する庁内の取りまとめや情報収集を行う。 ⑦情報システムの標準化・共通化に伴う全体の進捗状況の確認と移行計画の作成を行う。
【主な予算費目】	報酬、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、備品購入費、負担金補助及び交付金
【意見や要望】	令和3年度デジタル改革関連法の成立により、オンライン申請やペーパーレスの推進、情報システムの標準化・共通化など、よりいっそうのICT化が求められている。また、誰一人取り残されないデジタル社会の実現にむけてデジタルデバイス対策が必要になっている。

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) 5年度実績(5年度に行った主な活動)(DO)	6年度計画(次年度に計画している主な活動)(PLAN)
全庁的なシステム管理として、プリンタトナー等消耗品の在庫管理、サーバ等の機器保守、コンビニ交付用メールシール等の帳票の発注・管理を行い、インターネットプロバイダ使用料、回線使用料の支払いを行った。 また、総合行政システムサポート業務、サーバ及びネットワークシステム保守業務でシステム保守を実施し、インシデン ト発生に備えて、定期的にサーバ等の管理・点検を実施している。 今年度のシステム更新事業として、グループウェア更新業務委託等を行った。また、令和7年11月の情報システム標準化・共通化に向けて契約・運用・連携業務のシステム整理などを行い業務フローの見直しを行った。 DX推進の取組みとしては、公式LINE機能拡充したサービスの開始準備を行った。また、スマホ等からグループウェアを閲覧できるシステムを構築した。デジタルデバイス対策としてスマホ相談窓口を実施した。(R5:20回184名)	・情報系及び基幹系に民間業者にシステム保守委託。 ・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。 ・消耗品等の在庫管理、帳票の発注・管理を行う。 ・情報システムの共通化・標準化に向けた環境整備を行う。 ・文書管理システム及び電子決裁システム導入。 ・公式LINE機能によるオンライン申請の拡充。 ・第5次LGMN回線への更改
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	件
イ 端末の稼働台数	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	件
イ 端末	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	件
	イ 不具合・トラブル対応率
	%
*③成果指標設定の理由と6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	

各指標・総事業費の推移	単位	3年度	4年度	5年度	5年度	6年度	7年度	8年度	9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	件	76	78	78	76	78	78	78	78		
	台	564	614	550	647	647	647	647	647		
② 対象指標	件	76	78	78	78	78	78	78	78		
	台	564	564	564	647	647	647	647	647		
③ 成果指標	件	5	2	0	3	0	0	0	0		
	%	100	100	100	100	100	100	100	100		
投資入費量	財源内訳	国庫支出金	千円	8,174	1,895	800	1,889	800			
		都道府県支出金	千円								
		地方債	千円								
		その他	千円		3,993	10,249	10,250	8,327	193,618		
		繰入金	千円								
	一般財源	一般財源	千円	177,271	276,905	226,940	200,573	212,018	331,383	242,248	327,252
		(A) 事業費計	千円	185,445	282,793	237,989	212,712	221,145	525,001	242,248	327,252
		(A)のうち指定経費	千円	1,039	1,518	1,320	1,205	1,508	4,681	4,345	4,669
		(A)のうち時間外、特勤	千円	1,039	1,518	1,320	1,205	1,508	1,500	1,164	1,488
		正規職員従事人数	人	6	5	6	5	6	6	6	6
人件費	延べ業務時間	時間	7,209	5,344	2,300	8,273	2,300	2,300	2,300	2,300	
	(B) 人件費計	千円	28,187	20,339	9,163	30,130	9,163	9,163	9,163	9,163	
	トータルコスト(A)+(B)	千円	213,632	303,132	247,152	242,842	230,308	534,164	251,411	336,415	

事務事業名	電算システム運用事業	所属部	市長公室	所属課	企画課
-------	------------	-----	------	-----	-----

2 評価の部 (CHECK)

*原則は5年度の事後評価、ただし複数年度事業は5年度実績を踏まえての途中評価

目標達成度評価	① 5年度目標達成度評価	☒ 達成した ☐ 達成しなかった ⇒【原因】 不具合・トラブルは発生したが、早期復旧や原因の特定、リスク拡散の回避など、危機対応を適正に実施出来た。
	② 6年度目標達成見込み	☒ 目標達成見込みあり⇒【理由】 ☐ 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	☒ 向上余地がある ⇒【理由】 ☐ 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	☐ 他に手段がある (具体的な手段、事務事業) ☒ 他に手段がない ⇒【理由】 ☐ 統廃合・連携ができる ⇒【理由】 ☐ 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	☐ 削減余地がある ⇒【理由】 ☒ 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	☐ 削減余地がある ⇒【理由】 ☒ 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	☐ 見直し余地がある ⇒【理由】 ☒ 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	☐ 見直し余地がある ⇒【理由】 ☒ 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)

令和4年度はサーバ機器更改を実施した。令和5年度グループウェア及び端末の更新を実施した。令和6年度は総合行政ネットワーク (L GWAN) 関係機器の更新を予定している。また、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)

(1) 今後の事業の方向性 (改革改善案)・・・複数選択可 ☐ 廃止 ☐ 休止 ☐ 目的再設定 ☐ 事業統廃合・連携 ☐ 事業のやり方改善 (有効性改善) ☐ 事業のやり方改善 (効率性改善) ☒ 事業のやり方改善 (公平性改善) ☐ 現状維持 (従来通りで特に改革改善をしない)	(2) 改革・改善による期待成果 (廃止・休止の場合は記入不要) <table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <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																					
(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																						