

事務事業マネジメントシート (20年度実績と21年度計画)

21年度予算編成後平成 21 年 3 月 23 日 作成  
20年度決算把握後平成 21 年 5 月 19 日 作成

事務事業名	電算機器維持管理事業			<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	4	みんな元気で笑顔あふれるまちづくり	所属部	総務企画部	課長名	建岡 純雄		
	施策	24	行財政改革の推進	所属課	市長公室	担当者名	松本 嘉奈恵		
	基本事業	85	情報化の推進	所属班	情報広報班	(内線)	1262		
法令根拠									
予算科目	会計	款	項	目	事業連番	<input type="checkbox"/> 20年度で終了	<input type="checkbox"/> 21年度から開始	成果優先度評価結果	9
	1	2	1	17	11071			コスト削減優先度評価結果	1
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		18	年度)	<input type="checkbox"/> 期間限定複数年度 ( ~ 年度)		
事務事業の概要(具体的なやり方、手順、詳細。期間限定複数年度事業は全体像を記述)									
【事業の内容】 電算機器(サーバやパソコン、プリンタ、データ記憶装置などの周辺機器)を、安全かつ効率的に利用できるようにメンテナンスを行う。合併時に機器の入替をしている。									
【業務の流れ】									
①民間の業者に機器保守を委託し、運用管理を行う。									
②情報電算課職員により、出力帳票の設計・発注・管理、トナーなど消耗品の管理を行う。									
③毎朝機器に異常がないかの目視点検を行う。									
【主な予算費目】 需用費(消耗品・修繕費)									

1 現状把握の部(DO、PLAN)

(1) 事務事業の目的と指標	
① 手段(主な活動) 20年度実績(20年度に行った主な活動)(DO) ・情報系及び基幹系に関し民間業者へ機器保守を委託 ・情報系及び基幹系に関する消耗品等の在庫管理 ・基幹系に関する電算帳票の設計・管理・発注	21年度計画(21年度に計画している主な活動)(PLAN) 20年度と同様
② 対象(誰、何を対象にしているのか) * 人や自然資源等 ア 電算機器(サーバ・パソコン・プリンタなど) イ 帳票や電算消耗品(プリンタトナー)	⑤ 活動指標(事務事業の活動量を表す指標)=①の指標 (単位) → ア 消耗品発注件数 件 イ 電算帳票数 種類
③ 意図(この事業によって、対象をどう変えるのか) ア 機器が常時、障害なく利用できる イ 帳票や電算消耗品を過不足なく保管できる	⑥ 対象指標(対象の大きさを表す指標)=②の指標 (単位) → ア 電算機器の数 台 イ 帳票や電算消耗品の保有在庫数 個
④ 上位の目的(さらにどんな目的に結び付けるのか) IT化により仕事の情報が容易に入手できる	⑦ 成果指標(意図の達成度を表す指標)=③の指標 (単位) → ア 不具合・トラブル対応率 % イ ⑧ 上位成果指標(上位目的の達成度を表す指標)=④の指標 (単位) → ア IT化によって以前より仕事の情報が容易に入手できるようになったと感じる職員の割合 % イ

(2) 総事業費・指標等の推移

		単位	18年度 実績(決算)	19年度 実績(決算)	20年度 目標(当初予算)	20年度 実績(決算)	21年度 目標(当初予算)	22年度 (目標)	23年度 (予定)	全体計画 ～ 年度	
投入量	事業費	国庫支出金	千円							総 ト ー タ ル コ ス ト  (期間 限定 複数 年度 のみ 記載)  0          0  0	
		都道府県支出金	千円								
		地方債	千円								
		その他	千円								
		繰入金	千円								
	(A) 事業費計		千円	26,647	23,253	27,832	23,385	20,998	32,366		0
	うち指定経費		千円								
	うち時間外、特殊勤務手当		千円								
	人件費	正規職員従事人数	人	6	6	6	6	6	6		6
		延べ業務時間	時間	1,812	1,448	1,448	1,448	1,448	1,448		1,448
(B)人件費計		千円	7,194	5,763	5,763	5,763	5,763	5,763	5,763		
トータルコスト(A)+(B)		千円	33,841	29,016	33,595	29,148	26,761	38,129	5,763		
活動指標	ア 件 イ 種類		87 89	73 91	70 92	70 93	70 92	70 92	70 92	目 標 合 計 値 画  22 年 度	
対象指標	ア 台 イ 個		859 512	869 482	869 500	881 496	869 500	869 500			
成果指標	ア % イ		100	100	100	100	100	100			
上位成果指標	ア % イ										

(3) 事務事業の環境変化・住民意見等

- ① この事務事業を開始したきっかけは何か？いつ頃どんな経緯で開始されたのか？  
平成18年2月の合併により新しいシステムの導入や、電算機器の入替を行い、それらを安定して運用するために開始した。また、それに伴い帳票、電算消耗品の管理が必要となった。
- ② 事務事業を取り巻く状況(対象者や根拠法令等)はどう変化しているか、開始時期あるいは5年前と比べてどう変わったのか？  
以前と比べ、使用する機器の性能も上がり、機器の規模も大きくなっている。それに伴い、帳票・電算消耗品の種類も増えている。
- ③ この事務事業に対して関係者(住民、議会、事業対象者、利害関係者等)からどんな意見や要望が寄せられているか？  
定期保守は高額となるため、重要なもののみ定期保守対象とし、それ以外は修理対応としたほうが安価ではないか。  
パソコンやプリンタの不具合や故障の連絡。

事務事業名	電算機器維持管理事業	所属部	総務企画部	所属課	市長公室
-------	------------	-----	-------	-----	------

2 評価の部(SEE) \*原則は20年度の後評価、ただし複数年度事業は20年度における途中評価

目的 妥当性 評価	① 政策体系との整合性 この事務事業の目的は市の政策体系に結びつくか？意図することが結果に結びついているか？	<input type="checkbox"/> 見直し余地がある ⇒【理由】⇒ ⇒3評価結果の総括(SEE)に反映 <input checked="" type="checkbox"/> 結びついている ⇒【理由】 電算機器を安定して移動させることは、住民サービスや職員の事務効率向上を図ることにつながる。
	② 公共関与の妥当性 なぜこの事業を市が行わなければならないのか？税金を投入して、達成する目的か？	<input type="checkbox"/> 見直し余地がある ⇒【理由】⇒ ⇒3評価結果の総括(SEE)に反映 <input checked="" type="checkbox"/> 妥当である ⇒【理由】 電算機器を利用し行っている業務は、職務上必要なものであり、公共性がある。
	③ 対象・意図の妥当性 対象を限定・追加すべきか？意図を限定・拡充すべきか？	<input type="checkbox"/> 見直し余地がある ⇒【理由】⇒ ⇒3評価結果の総括(SEE)に反映 <input checked="" type="checkbox"/> 適切である ⇒【理由】 対象・意図は適切である。
有効性 評価	④ 成果の向上余地 成果を向上させる余地はあるか？成果の現状水準とあるべき水準との差異はないか？何が原因で成果向上が期待できないのか？	<input checked="" type="checkbox"/> 向上余地がある ⇒【理由】⇒ ⇒3評価結果の総括(SEE)に反映 <input type="checkbox"/> 向上余地がない ⇒【理由】 機器類は説明書や注意事項に従い、正しく丁寧に取り扱いすることで故障を減らし、保守以外の修理を減らす。帳票や電算消耗品は、出力前に再度内容に間違いがないかを確認してミスを減らし、無駄遣いをなくす。
	⑤ 廃止・休止の成果への影響 事務事業を廃止・休止した場合の影響の有無とその内容は？	<input type="checkbox"/> 影響無 ⇒【理由】⇒ 21年度計画(21年度に計画している主な活動)(PLAN) <input checked="" type="checkbox"/> 影響有 ⇒【その内容】 処理に時間がかかり、事務の質が低下し、従来と同じ住民サービスを提供することができなくなる。職員の事務量が増加して、事務効率が低下する。
	⑥ 類似事業との統廃合・連携の可能性 目的を達成するには、この事務事業以外他に方法はないか？類似事業との統廃合ができるか？類似事業との連携を図ることにより、成果の向上が期待できるか？	<input type="checkbox"/> 他に手段がある ⇒ (具体的な手段、事務事業) <input type="checkbox"/> 統廃合・連携ができる ⇒【理由】⇒ ⇒3評価結果の総括(SEE)に反映 <input type="checkbox"/> 統廃合・連携ができない ⇒【理由】 他に類似事業はない。 <input checked="" type="checkbox"/> 他に手段がない ⇒【理由】
効率性 評価	⑦ 事業費の削減余地 成果を下げずに事業費を削減できないか？(仕様や工法の適正化、住民の協力など)	<input checked="" type="checkbox"/> 削減余地がある ⇒【理由】⇒ ⇒3評価結果の総括(SEE)に反映 <input type="checkbox"/> 削減余地がない ⇒【理由】 保守の内容の見直すことで、委託業者に支払っている保守料を削減することができる。印刷の無駄をなくすことにより、帳票・電算消耗品の発注数を減らすことができる。
	⑧ 人件費(延べ業務時間)の削減余地 やり方を工夫して延べ業務時間を削減できないか？成果を下げずに正職員以外の職員や委託でできないか？(アウトソーシングなど)	<input checked="" type="checkbox"/> 削減余地がある ⇒【理由】⇒ ⇒3評価結果の総括(SEE)に反映 <input type="checkbox"/> 削減余地がない ⇒【理由】 現状で、定期保守は民間業者に委託している。
公平性 評価	⑨ 受益機会・費用負担の適正化余地 事業の内容が一部の受益者に偏っていて不公平ではないか？受益者負担が公平・公正になっているか？	<input type="checkbox"/> 見直し余地がある ⇒【理由】⇒ ⇒3評価結果の総括(SEE)に反映 <input checked="" type="checkbox"/> 公平・公正である ⇒【理由】 住民サービスに支障をきたさないように維持管理体制を整えているので、公平・公正である。

3 評価結果の総括(SEE)

(1) 1次評価者としての評価結果	(2) 全体総括(振り返り、反省点)
① 目的妥当性 <input checked="" type="checkbox"/> 適切 <input type="checkbox"/> 見直し余地あり ② 有効性 <input type="checkbox"/> 適切 <input checked="" type="checkbox"/> 見直し余地あり ③ 効率性 <input type="checkbox"/> 適切 <input checked="" type="checkbox"/> 見直し余地あり ④ 公平性 <input checked="" type="checkbox"/> 適切 <input type="checkbox"/> 見直し余地あり	有効性について、機器の誤った扱いで故障してしまう場合があり、業務に支障が出てしまうので、正しい機器の利用方法を徹底させたい。 効率性について、印刷の無駄をなくすことにより、帳票・電算消耗品の発注数を減らすことができる。

4 今後の方向性(事務事業担当課案)(PLAN)

(1) 今後の事業の方向性(改革改善案)・・・複数選択可	(2) 改革・改善による期待成果(廃止・休止の場合は記入不要)																						
<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) <input checked="" 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) <input type="checkbox"/> 現状維持(従来通りで特に改革改善をしない)	<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="2">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></td> <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																						
システムが多様化し、機器数が増加していくので、保守内容についても見直していくことが必要。 各種機器の慎重な取扱いを徹底し、故障を極力抑える。 帳票については、様式の統一化をよりいっそう図りコストの削減に努め、台帳は可能なものを紙の台帳から電子台帳管理に切り替える。																							
(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 派遣システムエンジニアの利用は、住民情報の外部流出の危険性がある。情報セキュリティや個人情報保護の問題があるので、本当に有効なものかを検討しなければならない。																							

5 事務事業貢献度評価結果(施策の統括課長の総括)

(1) 目的の直結度	9	( 直結度高い 1~3 直結度中 4~6 直結度低い 7~9 )
(2) 貢献度	12	( 貢献度高い 1~3 貢献度中 4~9 貢献度低い 10~12 )