

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	システム導入改修事業			<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	11064			コスト削減優先度評価結果	6
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 (		~
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】**  
コンピュータを利用した業務システムの法制度改正や機能拡張などの要望によるプログラムの追加や修正、新規導入の検討を行う。

**【業務の流れ】**  
①システム新規導入や改修のための事前調査 ②導入内容や改修内容打合せ

**【主な予算費目】委託料**

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) ・民間業者のシステムエンジニアへシステム改修を委託 (福祉システム・申告受付システム改修など)	21年度計画(21年度に計画している主な活動)(PLAN) ・民間業者のシステムエンジニアへシステム改修を委託 (文書管理サーバの改修、スパムメール対策、インターネット再構築など)
② 対象(誰、何を対象にしているのか)*人や自然資源等 ・基幹系システム、情報系システム	⑤活動指標(事務事業の活動量を表す指標)=①の指標 (単位) → アシステム改修業務数(基幹系) 件 イシステム改修業務数(情報系) 件
③ 意図(この事業によって、対象をどう変えるのか) ・法改正や職員の要望に対応できる	⑥対象指標(対象の大きさを表す指標)=②の指標 (単位) → ア稼動しているシステム数(基幹系) 本 イ稼動しているシステム数(情報系) 本
④ 上位の目的(さらにどんな目的に結び付けるのか) IT(情報技術)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) → ア法改正・要望への対応率 % 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							
		一般財源	千円	1,689	1,585	2,155	1,891	6,909	2,160	
	(A)事業費計	千円	1,689	1,585	2,155	1,891	6,909	2,160	2,160	
	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	4	6	6	6	6	6	6	6	
延べ業務時間	時間	105	946	946	796	946	946	946	946	
(B)人件費計	千円	417	3,765	3,765	3,168	3,765	3,765	3,765	3,765	
トータルコスト(A)+(B)	千円	2,106	5,350	5,920	5,059	10,674	5,925	5,925	5,925	
活動指標	ア イ	件 件	69 0	70 0	70 0	70 0	74 2	74 0	74 5	目 標 合 計 数 計 値 画  22 年 度
対象指標	ア イ	本 本	69 4	70 4	70 4	70 4	74 5	74 5	74 5	
成果指標	ア イ	% %	100 %	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?  
昭和63年に外部委託していた事務を自庁導入により電算機を導入したことをきっかけに、法改正や職員の要望に対応したシステムを保つために開始された。

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?  
開始時期に比べて電算化されたシステムが増えており、また、合併時にシステムを新規導入したので職員からシステム改修の要望が増えている。最近の法改正や新制度の施行により、ひとつの委託業者への委託から複数の委託業者参入へと変わりつつある。

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?  
システムの使い勝手が悪い部分について改修してほしいという要望があるが、プログラムの構成上、原課の要望に応えられない場合もある。

事務事業名	システム導入改修事業	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年度の事後評価、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】⇒ <b>法改正や職員の要望にシステムを対応させることで、住民サービスを安定して提供することができ、職員の事務効率向上を図ることにつながる。</b>
	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】⇒ <b>法改正によるシステム改修は法律に基づき行われているものであり、システムを新規導入することは住民サービスの向上のために行われるものであるため、公共性がある。</b>
	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】⇒ <b>対象・意図は適切である。</b>
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】⇒ <b>原課からのシステムへの要望・改善点が、システムに反映しきれていない。</b>
	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】⇒ <b>法改正によるシステム改修は国の基準を満たすことであり、その事業を廃止・休止した場合、基準を満たせなくなるか、職員の手作業による対応となり、事務の停滞や住民サービスが維持できなくなる。</b>
	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】⇒ <b>他に類似事業はない。</b> <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 type="checkbox"/> 削減余地がある ⇒【理由】⇒ ⇒3評価結果の総括(SEE)に反映 <input checked="" type="checkbox"/> 削減余地がない ⇒【理由】⇒ <b>法改正の内容によって改修内容が異なり、経費にも差が生まれ、事業費は毎年変動する。</b>
	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 type="checkbox"/> 削減余地がある ⇒【理由】⇒ ⇒3評価結果の総括(SEE)に反映 <input checked="" type="checkbox"/> 削減余地がない ⇒【理由】⇒ <b>アウトソーシングを利用することで、職員を削減することは可能であるが、住民の情報が外部に出てしまうので、個人情報保護や情報セキュリティの問題がある。</b>
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】⇒ <b>市民サービスに支障がないように、法改正などに柔軟に対応できる体制を整えているので、公平・公正である</b>

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 checked="" type="checkbox"/> 適切 <input 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	有効性については、各種法改正等が多く、原課の要望に答えきれないものがある。今後は費用効果も十分に考慮し安価で事務効率のよい対応を行いたい。

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 checked="" 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) システムに対する職員からの要望・改善点を組み上げ、十分な打合せを踏まえたうえでシステムへ反映または新規導入を行い、作業効率を上げていく。	<table border="1"> <tr> <td colspan="2"></td> <td colspan="3">コスト</td> </tr> <tr> <td colspan="2"></td> <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																								

(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

アウトソーシングなど外部委託を利用すると、⑧でもあげたように住民情報が外部に存在することになり、個人情報保護や情報セキュリティが十分守られているかという問題があるので、本当に有効な方法なのか考えなければならぬ。また、システム導入する場合、対費用効果や職員にとって事務効率が最大限にあがるものでないとならないので、十分な検討が必要である。

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	9	( 貢献度高い 1~3 貢献度中 4~9 貢献度低い 10~12 )