

事務事業マネジメントシート (21年度実績と22年度計画)

22年度予算確定後 平成 22 年 3 月 25 日 作成
 21年度決算把握後 平成 22 年 9 月 3 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	中村 誓丞
	施策	24	行財政改革の推進			所属課	企画課	担当者名	三吉 幸喜
	基本事業	85	情報化の推進			所属班	情報広報班	(内線)	1263
予算科目		会計	款	項	目	事業連番	法令根拠	成果優先度評価結果	11
		1	2	1	17	11325		コスト削減優先度評価結果	6
終了、開始年度		<input type="checkbox"/> 21年度で終了 <input type="checkbox"/> 22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 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】	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。 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。 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。
(開始した背景・きっかけ・今後の状況変化を含む)	
【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 ※21年度当初予算では学校ネットワークサーバ機器更新を計上していたが、補正で学校教育課の予算に組替をしたため、当初と実績に差が出ている。
【意見や要望】	担当課の職員から、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。
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?	

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) 21年度実績(21年度に行った主な活動)(DO)	22年度計画(次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)	・民間業者のシステムエンジニアへシステム改修を委託
④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
② 対象(誰、何を対象にしているのか) *人や自然資源等	⑤対象指標(対象の大きさを表す指標)=②の指標 (単位)
・基幹系システム、情報系システム	ア 稼働しているシステム数(基幹系)
	⇒ 本
	イ 稼働しているシステム数(情報系)
	⇒ 本
③ 意図(この事業によって、対象をどう変えるのか)	⑥成果指標(意図の達成度を表す指標)=③の指標 (単位)
・法改正や職員の要望に対応できる	⇒ ア 法改正の対応率
	⇒ %
	イ
*⑥成果指標設定の理由と平成22年度目標値設定の根拠 法改正や職員の要望に対応できたかどうか確認できる。すべての法改正及び要望に対応することが望ましい。	

(2) 各指標・総事業費の推移		単位	19年度 実績(決算)	20年度 実績(決算)	21年度 目標(当初予算)	21年度 実績(決算)	22年度 目標(当初予算)	23年度 予定	24年度 見込
④ 活動指標	ア	件	70	70	74	74	74	74	74
	イ	件	0	0	2	2	0	5	0
⑤ 対象指標	ア	本	70	70	74	74	74	74	74
	イ	本	4	4	5	5	5	5	5
⑥ 成果指標	ア	%	100	100	100	100	100	100	100
	イ								
投資 入 量	事業 内 訳	国庫支出金	千円						
		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	1,585	1,891	6,909	2,524	2,160	2,160
	(A) 事業費計	千円	1,585	1,891	6,909	2,524	2,160	2,160	2,160
	(A)のうち指定経費	千円	0	0	0	0	0	0	0
	(A)のうち時間外、特勤	千円	0	0	0	0	0	0	0
	人件 費	正規職員従事人数	人	6	6	6	6	6	6
延べ業務時間		時間	946	796	946	696	670	670	670
(B)人件費計		千円	3,756	3,184	3,765	2,770	2,667	2,667	2,667
トータルコスト(A)+(B)		千円	5,341	5,075	10,674	5,294	4,827	4,827	4,827

総トータルコスト 全体計画 ~ 年度	0
(期間限定複数年度のみ記載)	0
	0

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	企画課
-------	------------	-----	-------	-----	-----

2 評価の部 (SEE)

*原則は21年度の事後評価、ただし複数年度事業は21年度実績を踏まえての途中評価

目標達成度評価	①21年度目標達成度評価 事務事業の前年度実績は前年度目標値を達成したか、未達成の場合その原因は？	<input checked="" type="checkbox"/> 達成した	<input type="checkbox"/> 達成しなかった ⇒【理由】 ↷	全ての要望は対応でき、目的は達成した。
	②22年度目標達成見込み 事務事業の本年度目標値に対して本年度の見込みはついているか？	<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】 ↷	22年度は機器更新を予定しており、システムについても導入・改修が必要なものについては、そこで行う。また、法改正および通常の改修については随時行う。
有効性評価	③成果の向上余地 次年度以降にこの事務事業の成果を向上させる余地はあるか？成果が頭打ちになっていないか？	<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】 ↷	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。
	④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】 ↷ <input type="checkbox"/> 統廃合・連携ができない ⇒【理由】 ↷	<input checked="" type="checkbox"/> 他に手段がない ⇒【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 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】 ↷	<input checked="" type="checkbox"/> 削減余地がない ⇒【理由】 ↷	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。
	⑥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？成果を下げずにより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】 ↷	<input checked="" type="checkbox"/> 削減余地がない ⇒【理由】 ↷	最小限の人数で対応しており、削減の余地はない。
公平性評価	⑦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】 ↷	<input checked="" type="checkbox"/> 公平・公正である ⇒【理由】 ↷	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。
役割分担評価	⑧行政の役割分担の適正化 事務事業のやり方や手段においてこれまでの行政、市が行ってきた範囲を住民や地域・団体に移行出来ないか？	<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】 ↷	導入しているシステムの改修は市の役割であり適正である。

3 評価結果の総括(SEE) ※事務事業全体の振り返り、成果及び反省点等を記入

有効性については、各種法改正等が多い。原課からの要望の改修については、プログラムの構成上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

- 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)

システムに対する職員からの要望・改善点を組み上げ、十分な打合わ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。

(2) 改革・改善による期待成果 (廃止・休止の場合は記入不要)

		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、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ない。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。