

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		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	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	行財政改革の推進			所属班	情報広報班	(内線)	1262
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	-
		1	2	1	16	11451		コスト削減優先度評価結果	-
終了、開始年度		<input type="checkbox"/> 21年度で終了 <input checked="" 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 22 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)及び電算システムを、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。 (電算機器は合併に先立ちH17年に構築を行っている。導入後5年を経過し、安定した運用ができなくなるため今回更新が必要である。また、現在は基幹系・情報系の2本でネットワークを構築しているが、機器やシステムの進歩により十分なセキュリティが確保できるため、ネットワークの一本化を図ることにより経費削減の効果が期待できる。)
(開始した背景・きっかけ・今後の状況変化を含む)	最近、国から自治体独自のシステムからクラウドに変換していく動きが出てきた。
【業務の流れ】	①民間業者にシステム保守を委託し、運用管理を行う。 ②情報広報班の職員により、業務処理(システムの使用手法や帳票出力処理など)を行う。 ③毎朝システムに異常がないかの確認・点検を行う。 ④簡易プログラムの作成等により、各種資料を作成する。
【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)、役務費、委託料
【意見や要望】	特になし
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)	なし
	22年度計画(次年度に計画している主な活動)(PLAN) ・情報系及び基幹系に関し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関し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
④活動指標(事務事業の活動量を表す指標)=①の指標	(単位) (単位)
⇒ ア システムの保守対象業務	件 件
	イ 電算機器及び帳票・消耗品数 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)
ア 基幹系システム・情報系システム	⇒ ア 情報系・基幹系システムの稼働数 個
イ 電算機器(サーバ・パソコン・プリンタなど)、帳票や電算消耗品	⇒ イ 電算機器及び帳票・消耗品の保有数 個
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)
ア 機器及びシステムが常時、障害なく利用できる	⇒ ア システム不具合・トラブル件数 件
イ 帳票や電算消耗品を過不足なく保管できる	⇒ イ 不具合・トラブル対応率 %
*⑥成果指標設定の理由と平成22年度目標値設定の根拠 電算機器・電算システム及び帳票・消耗品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						77	77	77
	イ 件						162	162	162
⑤ 対象指標	ア 個						769	769	769
	イ 個						485	485	485
⑥ 成果指標	ア 件						50	50	50
	イ %						100	100	100
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					204,757	185,000
	(A) 事業費計	千円	0	0	0	0	204,757	185,000	185,000
	(A)のうち指定経費	千円					39,817	73,000	73,000
(A)のうち時間外、特勤	千円					2,505	780	780	
人件 費	正規職員従事人数	人					6	6	6
	延べ業務時間	時間					1,152	1,152	1,152
	(B)人件費計	千円	0	0	0	0	4,585	4,585	4,585
トータルコスト(A)+(B)		千円	0	0	0	0	209,342	189,585	189,585

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

事務事業名	電算システム運用事業	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 type="checkbox"/> 達成した	<input type="checkbox"/> 達成しなかった ⇒【理由】 ↷
	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】 ↷
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ないか？	<input type="checkbox"/> 向上余地がある ⇒【理由】 ↷	<input type="checkbox"/> 向上余地がない ⇒【理由】 ↷
	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】 ↷
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】 ↷
	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】 ↷
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】 ↷
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 type="checkbox"/> 役割分担は適正である ⇒【理由】 ↷

## 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

22年度から事業開始
------------

## 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)

22年度から事業開始

### (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

22年度から事業開始