

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 2 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	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	宮本 拓摩
	基本事業	85	情報化の推進			所属班	情報広報班	(内線)	1265
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	16	11071		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】 (開始した背景・きっかけ・今後の状況変化を含む)	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。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。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。
【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)
【意見や要望】 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。

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)
・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	・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
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 消耗品発注件数	件
	イ 電算帳票数
	種類
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.電算機器(サーバ・パソコン・プリンタなど)	⇒ ア 電算機器の数
イ.帳票や電算消耗品(プリンタトナー)	⇒ イ 帳票や電算消耗品の保有在庫数
	台
	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.機器が常時、障害なく利用できる	⇒ ア 不具合・トラブル対応率
イ.帳票や電算消耗品を過不足なく保管できる。	⇒ 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	
電算機器及び帳票・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		73	70	70	70	70	70	70
	イ 種類		91	93	92	92	92	92	92
⑤ 対象指標	ア 台		869	881	869	876	876	700	700
	イ 個		482	496	500	485	500	500	500
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	23,253	23,385	20,998	18,791	16,084	16,064
	(A) 事業費計	千円	23,253	23,385	20,998	18,791	16,084	16,064	16,084
	(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	1,448	1,448	1,448	1,350	1,350	1,300	1,100
(B)人件費計		千円	5,749	5,792	5,763	5,373	5,373	5,174	4,378
トータルコスト(A)+(B)		千円	29,002	29,177	26,761	24,164	21,457	21,238	20,462

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	電算機器維持管理事業	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】 ↷
	不具合・トラブルに対応できたので達成した。		
有効性評価	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】 ↷
	保守を行い、目標を達成する見込みあり。		
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 checked="" type="checkbox"/> 向上余地がある ⇒【理由】 ↷	<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、正しく丁寧に扱う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。		
有効性評価	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 checked="" type="checkbox"/> 削減余地がある ⇒【理由】 ↷	<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。		
効率性評価	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 checked="" type="checkbox"/> 削減余地がある ⇒【理由】 ↷	<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	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】 ↷
	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。		
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】 ↷
	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、役割分担は適正である。		

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、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 <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) 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り扱いを徹底し、故障を極力抑える。 帳票については、様式の統一化をより一層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に切り替える。	(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"> <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																					
(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。																						