

事務事業マネジメントシート(平成22年度実績と平成23年度計画)

平成23年 8月29日更新

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	政策部	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	松並 逸郎
	基本事業	85 情報化の推進				所属班	情報広報班	(内線)	1262
予算科目		会計一般	款 2	項 1	目 16	事業連番 11451	法令根拠	成果優先度評価結果	⑨
終了、開始年度		<input type="checkbox"/> 22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 21 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メンテナンスし、また、帳票・各種消耗品を管理し、市の業務が支障なく安全かつ効率的に運用できることを目的とする事業である。 電算機器は合併に先立ち平成17年に構築を行っており、導入後5年を経過し、安定した運用ができなくなるため更新が必要であり、今回は基幹系システムについて初期費用の軽減、管理・運用・保守などにおける負担の軽減、電気代・人件費軽減など、長期的なトータルメリットを考え、事業者が設置・管理するサーバにアクセスし、事業者から提供される各種システムを利用するASP事業へ平成23年1月に移行を行った。 また、旧来基幹系・情報系の2本でネットワークを構築していたが、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と併せて経費節減を目的にネットワークの一本化をすることで平成22年度にシステム構築を行った。
(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基幹系業務については民間業者と長期(5年)の利用契約を結ぶ。②民間業者にシステム保守を委託し、運用管理を行う。③情報広報班の職員により、業務処理(システムの使用方法や帳票出力処理など)を行う。④毎朝システムに異常がないかの確認・点検を行う。⑤簡易プログラムの作成等により、各種資料を作成する。⑥出力帳票の発注・管理、トナーなどの消耗品の管理を行う。
【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、修繕料)、役務費、委託料
【意見や要望】	職員から使用中に画面が固まるなどの連絡がある。システムを動かしている一部のソフトで処理速度が少し遅いものがあり、その対象の業務担当者から処理速度を改善してほしいと要望がある。
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	新規・拡充区分
① 手段(主な活動) 22年度実績(22年度に行った主な活動)(DO)	23年度計画(次年度に計画している主な活動)(PLAN)
・基幹系システムについてはASPにより事業者が設置・管理するサーバを利用する。 ・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し、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した。 ・事業者が設置・管理するサーバにアクセスし、事業者から提供される各種システムを利用するASP事業に取り組み、経費節減を目的にネットワークの一本化でのシステム構築を行った。 ・消耗品等の在庫管理、帳票の発注・管理を行った。	・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し、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する。 ・消耗品等の在庫管理、帳票の発注・管理を行う。
① 活動指標(事務事業の活動量を表す指標)	予算の主な増減の理由
→ ア 基幹系・情報系システムの保守委託業務数	・電算システム維持管理事業および電算機器維持管理事業を統合したことによる増 ・平成22年度実施の電算機器更新事業の完了および情報系と基幹系のネットワーク統合による保守委託料等の減 ・ASP事業に移行したことによる経費減
→ イ 端末の稼働台数	(単位) 件
② 対象(誰、何を対象にしているのか) *人や自然資源等	② 対象指標(対象の大きさを表す指標)
ア. 基幹系システム・情報系システム	→ ア 基幹系・情報系システムの業務数
イ. 端末	→ イ 端末台数
③ 意図(この事業によって、対象をどう変えるのか)	③ 成果指標(意図の達成度を表す指標)
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
	→ イ 不具合・トラブル対応率
*③成果指標設定の理由と23年度目標値設定の根拠	
電算機器・電算システム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システム運用上重要になることから、本成果指標を設定した。また、平成23年度目標値については、平成22年度システム不具合・トラブル件数が50件であったことから、機器更新を行ったことも踏まえ2割減の40件とした。	

(2) 各指標・総事業費の推移		単位	20年度実績(決算)	21年度実績(決算)	22年度目標(当初予算)	22年度実績(決算)	23年度目標(当初予算)	24年度予定	25年度見込
① 活動指標	ア 件		0	0	80	79	82	82	82
	イ 台		0	0	510	419	402	402	402
② 対象指標	ア 件		0	0	80	79	82	82	82
	イ 台		0	0	446	419	402	402	402
③ 成果指標	ア 件		0	0	50	82	40	40	40
	イ %		0	0	100	92.68	100	100	100
投資	財源内訳	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	108,776	155,690	155,690
入費	(A) 事業費計	千円	0	0	204,757	108,776	155,690	155,690	155,690
	(A)のうち指定経費	千円	0	0	2,505	1,455	487	487	487
	(A)のうち時間外、特約	千円	0	0	2,505	1,455	487	487	487
	人件費	千円	0	0	4,584	10,324	4,746	4,746	4,746
人員	正規職員従事人数	人	0	0	6	59	6	6	6
	延べ業務時間	時間	0	0	1,152	2,506	1,152	1,152	1,152
総計	(B) 人件費計	千円	0	0	4,584	10,324	4,746	4,746	4,746
	トータルコスト(A)+(B)	千円	0	0	209,341	119,100	160,436	160,436	160,436

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)

事務事業名	電算システム運用事業	所属部	政策部	所属課	企画課
-------	------------	-----	-----	-----	-----

2 評価の部 (SEE)   
 \*原則は22年度の後評価、ただし複数年度事業は22年度実績を踏まえての途中評価

目標達成度評価	①22年度目標達成度評価 事務事業の当年度実績は当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 checked="" type="checkbox"/> 達成しなかった ⇒【原因】 達成していないが、対応についての代替案を提示し、運用については、問題ない。
	②23年度目標達成見込み 事務事業の次年度目標値に対して次年度の見込みはついているのか？	<input checked="" type="checkbox"/> 目標達成見込みあり⇒【理由】 保守を行いながら電算システムを運用していく見込みはある。 <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いないか？	<input checked="" type="checkbox"/> 向上余地がある ⇒【理由】 機器類を説明書や注意事項に従い、正しく丁寧に扱うことで故障・トラブルを減らすことができる。 <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 checked="" type="checkbox"/> 他に手段がある (具体的な手段、事務事業) <input type="checkbox"/> 他に手段がない ⇒【理由】 <input checked="" 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】 平成23年1月からASP事業に移行したことにより、電算システム維持管理事業及び電算機器維持管理事業を本事業に統合できる。
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】 保守については特定の業者との保守契約となるので、その金額の妥当性を見極め、保守の内容を見直すことで、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。 <input 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】 保守業務については業者に委託を行っている。また、アウトソーシングについては、個人情報流出する可能性があり、情報セキュリティが万全であるかという問題がある。
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】 全ての住民サービスに支障をきたさないようにシステムの維持管理を行う業務なので、公平・公正である。
	⑧行政の役割分担の適正化 事業事務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・団体に移行できないか？	<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】 個人情報を保護し、住民サービスに支障をきたさないようにシステムを運用していくことは市が行うべきことである。

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

本年度は、ASPへの移行及びネットワークの一本化に取り組み、新システムでの稼働が無事に行えた。各種保守については、今後も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していく必要がある。  
職員には各種機器の正しく慎重な取り扱いを徹底し、故障を極力抑えるように、また、関係消耗品については印刷の無駄をなくすことなどにより帳票等の発注数を減らすことができるため、機器の適正な取り扱いを再度促したい。

4 今後の方向性 (事務事業担当課案) (PLAN)

<p>(1) 今後の事業の方向性 (改革改善案) ・ ・ ・ 複数選択可</p> <p><input type="checkbox"/>廃止 <input type="checkbox"/>休止 <input type="checkbox"/>目的再設定 <input checked="" 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)</p> <p>平成23年1月から、ASP事業に移行したことにより、電算システム維持管理事業及び電算機器維持管理事業を本事業へ統合を行う。  システム保守については、その内容を精査し、機器については、保守とスポット修理対応との比較検討を行い保守料の削減につなげる。  各種機器は説明書に従って正しく取り扱うことで、保守以外の修理を減らす。乱暴な取り扱いで機器を破損させてしまう場合があり、丁寧な取り扱いを徹底させる。  また、印刷時の印字項目や印字位置の確認等を徹底させ、消耗品の使用減につなげる。</p>	<p>(2) 改革・改善による期待成果 (廃止・休止の場合は記入不要)</p> <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="3">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>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																					
<p>(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</p>																						