

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 6月 1日 更新

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	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	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)	1263
予算科目		会計一般	款 2	項 1	目 16	事業連番 11071	法令根拠	成果優先度評価結果	⑫
終了、開始年度		<input checked="" 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 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。H23年1月4日よりASP事業に移行し、本事業はH23度より電算システム運用事業に統合する。
【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?	特になし

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)
・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発注・管理		H23度より電算システム運用事業に統合し、本事業は廃止
① 活動指標(事務事業の活動量を表す指標)	(単位)	予算の主な増減の理由
→ ア 消耗品発注件数	件	電算システム運用事業に統合したための減
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	(単位)	② 対象指標(対象の大きさを表す指標)
ア 電算機器(サーバ・パソコン・プリンタなど) イ 帳票や電算消耗品(プリンタトナー)	→	ア 電算機器(端末・プリンター)の数 台
		イ 帳票や電算消耗品の保有在庫数 個
③ 意図(この事業によって、対象をどう変えるのか)	(単位)	③ 成果指標(意図の達成度を表す指標)
ア 機器が常時、障害なく利用できるイ 帳票や電算消耗品を過不足なく保管できるウ 帳票を適切に管理・発注ができる	→	ア 不具合・トラブル対応率 %
		イ
*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	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		70	70	70	34	0	0	0
	イ 種類		93	92	92	64	0	0	0
② 対象指標	ア 台		881	876	876	505	0	0	0
	イ 個		496	485	500	490	0	0	0
③ 成果指標	ア %		100	100	100	100	0	0	0
	イ								
投資入費量	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	23,385	18,791	16,084	12,625			
人件費	(A) 事業費計	千円	23,385	18,791	16,084	12,625	0	0	0
	(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	2	0	0	0
	延べ業務時間	時間	1,448	1,350	1,350	200	0	0	0
トータルコスト(A)+(B)	(B)人件費計	千円	5,792	5,373	5,373	824	0	0	0
		千円	29,177	24,164	21,457	13,449	0	0	0

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	電算機器維持管理事業	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 checked="" type="checkbox"/> 達成した <input type="checkbox"/> 達成しなかった ⇒【理由】
	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】 <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いないか？	<input type="checkbox"/> 向上余地がある ⇒【理由】 <input checked="" 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。
	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の方法はないか？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 checked="" type="checkbox"/> 他に手段がない ⇒【理由】 <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】 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。
	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】 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。
	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】 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)

<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 type="checkbox"/>事業のやり方改善 (有効性改善)</p> <p><input 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)</p> <p><input type="checkbox"/>現状維持 (従来通りで特に改革改善をしない)</p> <p>H23度より電算システム運用事業へ統合し、本事業は廃止する</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>																						