

事務事業マネジメントシート(平成24年度実績と平成25年度計画)

平成25年 9月 2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	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	内田 秀一郎
体系	施策	25	行政改革の推進	所属課	企画課	担当者名	緒田 友一
	基本事業	86	情報化の推進	所属班	情報企画班	(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	合志市電子計算組織の管理運営に関する規則
終了、開始年度	<input type="checkbox"/> 24年度で終了 <input type="checkbox"/> 24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 <input type="checkbox"/> 期間限定複数年度		開始年度	21年度
						成果優先度評価結果	⑨
						コスト削減優先度評価結果	③

★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】	合志市ネットワークシステム「基幹系(住民記録、税、福祉情報等)、情報系(インターネット、メール等)」の安定した運用を行う。基幹系システムについては、経費削減等を目的としたASP事業(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もの)に平成22年度より取り組んでいる。 ・機器、システムの保守・賃貸借契約の締結 ・職員からのトラブル、問い合わせ対応 ・簡易プログラム等の作成 ・法改正等によるシステム導入、システム改修の手続き ・機器、システムの定期的な更新手続き ・電算出力帳票の管理、発注 ・各種消耗品(プリンター等)の管理
(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)の利用契約締結。 ②民間業者にシステム保守を委託し、運用管理を行う。 ③情報企画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毎朝及び日曜開庁時の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、印刷製本費)、役務費、委託料、使用料及び賃借料
【意見や要望】	機器導入後数年を経過し、故障等の緊急対応が増加傾向にある。さらなるコスト削減と住民サービス向上のため、運用を菊池広域で行うことも検討するよう指示がされている。
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: 25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。 ・消耗品等の在庫管理、帳票の発注・管理を行った。 ・統合型GISシステムの基本計画を策定した。 ・税、福祉部門を中心とした業務改善(BPR)によるシステム見直し等を行った。
① 活動指標(事務事業の活動量を表す指標)	(単位) 件 ア 基幹系・情報系システムの保守委託業務数 イ 端末の稼働台数
② 対象指標(対象の大きさを表す指標)	(単位) 件 ア 基幹系・情報系システムの業務数 イ 端末台数
③ 成果指標(意図の達成度を表す指標)	(単位) 件 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25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25年度目標値については、平成24年度システム不具合・トラブル件数を基に1割減の90件とした。
	総トータルコスト 全体計画 ～年度 0

(2) 各指標・総事業費の推移	単位	22年度	23年度	24年度	24年度	25年度	26年度	27年度	28年度		
		実績(決算)	実績(決算)	目標(当初予算)	実績(決算)	目標(当初予算)	予定	見込	見込		
① 活動指標	ア 件	79	81	81	81	82	82	82	82		
	イ 台	419	414	414	415	415	427	427	427		
② 対象指標	ア 件	79	81	81	81	82	82	82	82		
	イ 台	419	414	414	415	415	427	427	427		
③ 成果指標	ア 件	82	101	100	94	90	90	140	90		
	イ %	92.68	100	100	100	100	100	100	100		
投資入費量	財源内訳	国庫支出金	千円				516	516	516	516	
		都道府県支出金	千円								
		地方債	千円								
		その他	千円								
		繰入金	千円								
	(A) 事業費計	一般財源	千円	108,776	150,233	160,213	154,778	154,255	169,484	545,484	219,484
		(A) 事業費計	千円	108,776	150,233	160,213	154,778	154,771	170,000	546,000	220,000
		(A)のうち指定経費	千円	1,455	953	1,013	994	1,152	1,100	1,500	1,200
		(A)のうち時間外、特勤	千円	1,455	953	1,013	994	1,152	1,100	1,500	1,200
		人件費	人	59	6	5	5	5	5	60	5
延べ業務時間	時間	2,506	2,270	2,300	2,315	2,300	2,300	2,600	2,300		
(B) 人件費計	千円	10,324	9,166	9,287	9,424	9,287	9,287	10,498	9,287		
トータルコスト(A)+(B)	千円	119,100	159,399	169,500	164,202	164,058	179,287	556,498	229,287		

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24年度の後評価、ただし複数年度事業は24年度実績を踏まえての途中評価

目標達成度評価	①24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 ⇒【原因】
	②25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】 システム運用上最重要となっていることから、達成しなければならない。
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。
	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】 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が、年々機器等が古くなるため修理や保守等が必要となる。運用を広域化することで削減効果を高められるか検討している。
	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】 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。
役割分担評価	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】 システムを適正に運用し、住民サービスに支障をきたさないようにする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

平成22年度にASPへの移行及びネットワークの一本化に取り組んだが、各種保守については、今後もシステムが多様化していくので、保守内容についても見直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、印刷の無駄をなくすことなどによりトナー等の消耗品を減らすことができるため、機器等の適正な取り扱いを再度促す。  
トラブル件数が減少したのは、職員へのトラブル対応策の徹底が図られたものと思われる。今後もトラブルを極力減らしていきたい。

## 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 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 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>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。</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> <p>職階級や業務、各課庁内ネットワーク推進委員ごとの会議・研修をさらに充実し、より一層の削減に努める。</p>																						