

令和4年度

事務事業評価表(令和3年度の実績評価)

記入年月日
令和4年4月18日

事務事業名		電算機器保守点検事業				事業区分		担当			
						新規/継続	継続	事務事業No.	060304000255		
		政策体系上の位置付け				単独/補助	単独		010201		
政策体系	総合計画の施策名	0603 時代に合った自治体運営						所属課	企画課		
	政策名	06 みんなで築く自治のまちづくり						課長名			
	施策名	03 時代に合った自治体運営						グループ	企画グループ		
	手段名	04 ④適確な市民サービスの提供と個人情報の保護						担当者名			
		財務会計上の位置付け				事業期間					
予算科目	会計	款	項	目	事業	細	一般会計				
	01	02	01	09	01	00	情報管理事業				
法令根拠							単年度繰返し(平成17年度~)				
								期間限定の場合、総投入量を(3)投入量の右側に記入			

[Do] 1. 事務事業の現状把握(その1)

(1) 事務事業の概要	
手段	①事務事業の概要(事務事業の全体像) 市役所内で稼働している基幹系及び内部情報系、インターネット系システムを安定かつ効率的に稼働できるように日常の点検、機器の点検、保守作業を行う。 また、職員からの機器の故障やシステムの障害等への対応や、問合せ対応をする。
	②担当者が行う業務の内容・やり方・手順 ・保守業務委託の契約事務。 ・システム稼働状況の点検及び動作の確認。 ・機器が故障した時は故障内容を調べ、部品交換等専門業者作業が必要な案件はハードウェア保守契約に基づき専門業者への連絡とその完了確認作業を行う。

(2) 事務事業の手段・対象・意図と各指標、指標値の推移

①手段 (担当者の活動内容)	④活動指標 (活動量を表す指標)	単位	02年度	03年度	04年度	05年度	06年度
			(実績)	(実績)	(計画)	(目標)	(目標)
・業務委託契約事務。 ・日次のシステム稼働状況の点検 ・機器故障は故障内容を調べ、部品交換等専門業者作業が必要な案件はハードウェア保守契約に基づき専門業者への連絡とその完了確認作業を行う。	対応した作業時間	時間	60.00	60.00	60.00	60.00	60.00
			0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
			0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
			0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
②対象 (誰、何を対象にしているのか)	⑤対象指標 (対象の大きさを表す指標)	単位	02年度	03年度	04年度	05年度	06年度
電算業務システムを構成しているシステムサーバ並びにネットワーク機器、端末パソコン、プリンタ等のハードウェア機器。	システムサーバの設置台数	台	43.00	43.00	43.00	43.00	43.00
	端末パソコンの設置台数	台	650.00	700.00	700.00	700.00	700.00
	出カプリンタの設置台数	台	118.00	110.00	110.00	110.00	110.00
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 (対象における意図の達成度を表す指標)	単位	02年度	03年度	04年度	05年度	06年度
システム、機器等の障害が減少し安定稼働させる。	システム機器の故障件数	件	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00
			0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
			0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

(3) 投入量(事業費)の推移

投入量	事業費	財源内訳	単位	02年度	03年度	04年度	05年度	06年度	期間限定総投入量
				(実績)	(実績)	(計画)	(目標)	(目標)	
		国庫支出金	千円	0	0	0			
		県支出金	千円	0	0	0			
		地方債	千円	0	0	0			
		使用料・手数料	千円	0	0	0			
		その他	千円	0	0	0			
		一般財源	千円	5,185	5,502	7,425			
		事業費計(A)	千円	5,185	5,502	7,425			
		正規職員従事人数	人	2.00人	2.00人	2.00人			

事業費の内訳	03年度事業費 実績(千円)			04年度事業費 予算(千円)		
	科目	金額		科目	金額	
	12 委託料	5,502		12 委託料	7,425	
	合計	5,502		合計	7,425	

事務事業名	電算機器保守点検事業	事務事業No.	60304000255	所属課	企画課
(4) この事務事業を開始したきっかけは、いつ頃どんな経緯で開始されたのか？ 開始時期あるいは5年前と比べてどう変わったのか？					
桜川市電算業務システムを導入後、サーバ及び端末パソコンやプリンタを安定して稼働できるように維持する必要がある。					
(5) この事務事業に対して関係者（住民、議会、事業対象者、利害関係者）からどんな意見や要望が寄せられているか？					
住民記録・市税・収納管理・福祉業務を担う基幹業務、そして財務会計・人事給与・グループウェア等の組織内部業務が電算システム化されており、今後も電算システムにより行政情報処理が行われる現状にある。 平成22年度より電算システムの委託業者が変わり、機器更改に併せて電子システムサーバのクラウド化を採用するなど電算システム構成を見直し、機器の数を削減している。					

【See】 2. 評価の部 *原則は事前評価。

現 状 維 持		評 価 項 目	
現 状 維 持	① 政策体系との整合性 (この事務事業の目的は市の政策体系に結びつくか？意図することが結果に結びついているか？)	<input checked="" type="checkbox"/> 結びついている	住民記録・市税・福祉・財務等の多くの事務事業を職員の手で効率的に進めるために電算システムの採用は必要不可欠であり、市民サービスの向上や事務の効率化が図られる。
	② 公共関与の妥当性 (なぜこの事業を市が行わなければならないのか？税金を投入して、達成する目的か？) (法定受託事業はその名称)	<input checked="" type="checkbox"/> 妥当である	業務システムが扱う事務の効率化の観点から電算業務システムの採用は効果がある。
有 効 性	③ 成果の向上余地 (成果を向上させる余地はあるか？成果の現状水準とあるべき水準との差異はないか？何が原因で成果向上が期待できないのか？)	<input type="checkbox"/> 向上余地がない	機材等に障害が起こらぬように経済的で且信頼度の高い製品の採用を検討する。
	④ 廃止・休止の成果への影響 (事務事業を廃止・休止した場合の影響の有無とその内容は？)	<input checked="" type="checkbox"/> 影響有	コンピュータシステムが即時に行うデータ管理、諸計算等を人手で行うことは現実的に不可能である。
	⑤ 類似事業との統廃合・連携の可能性 (類似事業や統廃合の可能性はありますか？(市以外の取り組みも含む)) (他に手段がある場合)	<input type="checkbox"/> 余地がない	具体的な手段、事務事業名 コンピュータシステム機器に代わる手段はない。
効 率 性	⑥ 事業費・人件費の削除余地 (成果を下げずに事業費を削除できないか？やり方を工夫して延べ業務事業を削減できないか？)	<input type="checkbox"/> 削減余地がない	業務システムを構成するサーバ、ネットワーク機器の構成、端末配置等を適切な時期に見直しハードウェア台数を削減し、保守費用の軽減を図っている。
公 平 性	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 checked="" type="checkbox"/> 公正・公平である	電算システムの即時処理維持されることから、住民サービスに公平且つ有効的に作用している。

【Plan】 3. 評価結果の総括と今後の方向性 (次年度計画と予算への反映)

(1) 1次評価者としての評価結果		(2) 全体総括(振り返り、反省点)																											
① 目的妥当性	<input checked="" type="checkbox"/> 適切 <input type="checkbox"/> 見直し余地あり	システム、機器等の障害が減少し安定稼働しつつある状況にあるが、長期使用の機器の老朽化などハードウェアの見直しが重要になってきている。																											
② 有効性	<input checked="" type="checkbox"/> 適切 <input type="checkbox"/> 見直し余地あり																												
③ 効率性	<input checked="" type="checkbox"/> 適切 <input type="checkbox"/> 見直し余地あり																												
④ 公平性	<input checked="" type="checkbox"/> 適切 <input type="checkbox"/> 見直し余地あり																												
(3) 今後の事業の方向性		(4) 改革・改善による期待成果 (終了・廃止・休止の場合は記入不要)																											
<input type="checkbox"/> 終了 <input checked="" type="checkbox"/> 継続 <input type="checkbox"/> 改革改善を行う <input type="checkbox"/> 廃止 <input type="checkbox"/> 休止 <input checked="" type="checkbox"/> 現状維持		(複数回答可) <input type="checkbox"/> 目的の再設定 <input type="checkbox"/> 効率性の改善 <input type="checkbox"/> 有効性の改善 <input type="checkbox"/> 公平性の改善 <input type="checkbox"/> 統廃合ができる <input type="checkbox"/> 連携ができる																											
(5) 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		<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2" rowspan="2"></th> <th colspan="3">コスト</th> </tr> <tr> <th>削減</th> <th>維持</th> <th>増加</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <th rowspan="2">成果</th> <th>向上</th> <td>○</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <th>維持</th> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <th rowspan="2">低下</th> <th>維持</th> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <th>低下</th> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>				コスト			削減	維持	増加	成果	向上	○			維持				低下	維持				低下			
		コスト																											
		削減	維持	増加																									
成果	向上	○																											
	維持																												
低下	維持																												
	低下																												
(6) 事務事業優先度評価結果		成果優先度評価結果 <input checked="" type="checkbox"/> 9																											

【Check】 4. 確認及び改革改善に向けての指摘事項

(1) 課長評価	(2) 部長確認及び評価 (課長評価により、C、D判定及び確認が必要な場合)
課長確認後の評価 <input type="checkbox"/> A A: 継続(現状維持) C: 終了、廃止、休止 <input type="checkbox"/> B B: 継続(改革改善を行う) D: 2次評価へ提出	確認欄 <input type="checkbox"/>