（桜川市行政評価システム）

平成28年度

事務事業評価表　Ａ（　平成27年度　の実績評価）

記入年月日					
平成	28	年	4	月	1 日

事務事業名	電算システム運用管理事業

事業区分	
新規/継続	継続
単独/補助	単独
主要事業	対象外
市長マニフェスト	対象外
未来ＰＪ事業	対象外
合併建設計画事業	対象外

担当	
事務事業No.	010102000257
所属課	010201
	企画課
グループ	企画グループ

政策体系上の位置付け

政策体系			
総合計画の施策名	0101	計画的・効率的な自治体運営の推進
政策名	01	市民と行政による豊かな地域の自治づくり
施策名	01	計画的・効率的な自治体運営の推進
基本事業名	02	効率的な事務事業の推進

財務会計上の位置付け

予算科目	会計	款	項	目	事業	細	一般会計
	01	02	01	09	01	01	情報管理事業

事業期間：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

法令根拠：

【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）

桜川市の基幹業務系及び内部情報系電算システムの運用と管理をする。電算システムの他に、庁舎・出先機関を結ぶコンピュータネットワーク管理を含む。

各電算システムが安定して稼動する様に日々のシステム稼働状況を監視するほか、システムの有効利用や検討や各課からの相談、助言そして必要な作業を行う。また、障害の対応やその発生原因となるプログラムや機器の修正対応等を行う。

②担当者が行う業務の内容・やり方・手順

電算システム、機器等賃貸借契約事務。
電算システム稼動状況の点検と監視とシステム障害時の対応。
関係課からの相談や助言、設定作業の実施。
人事異動等でのユーザ権限設定。

（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	26年度（実績）	27年度（実績）	28年度（計画）	29年度（目標）	30年度（目標）
電算システム、機器等賃貸借契約事務。 電算システム稼動状況の点検と監視とシステム障害時の対応。 関係課からの相談や助言、設定作業の実施。 人事異動等でのユーザ権限設定。	管理作業時間数	時間	881.00	900.00	1,000.00	950.00	950.00
	ソフトウェア保守作業回数（件数）	件	107.00	140.00	130.00	110.00	100.00
			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	26年度（実績）	27年度（実績）	28年度（計画）	29年度（目標）	30年度（目標）
導入されている電算業務システム	管理電算業務システム系統数	系	2.00	2.00	3.00	3.00	3.00
			0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
			0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

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	26年度（実績）	27年度（実績）	28年度（計画）	29年度（目標）	30年度（目標）
障害等の発生防止	機器故障発生件数	件	30.00	30.00	30.00	30.00	30.00
			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		単位	26年度（実績）	27年度（実績）	28年度（計画）	29年度（目標）	30年度（目標）	期間限定総投入量
投入量 事業費 財源内訳	国庫支出金	千円	0	0	0	0	0	0
	県支出金	千円	0	0	0	0	0	0
	地方債	千円	0	0	0	0	0	0
	使用料・手数料	千円	0	0	0	0	0	0
	その他	千円	0	0	0	0	0	0
	一般財源	千円	82,446	0	64,228	0	0	0
	事業費計（A）	千円	82,446	0	64,228	0	0	0
人件費	正規職員従事人数	人	2.00人	2.00人	2.00人	2.00人	2.00人	
	述べ業務時間	時間	2.00	900.00	1,000.00	1,000.00	900.00	
	人件費計（B）	千円	6	2,611	2,901	2,901	2,611	
	トータルコスト(A)＋(B)	千円	82,452	2,611	67,129	2,901	2,611	

事業費の内訳

27年度事業費 実績（千円）		28年度事業費 予算（千円）	
		12 役務費	6,236
		13 委託料	629
		14 使用料及び賃借料	57,363
合　計	0	合　計	64,228

（4）当該年度の実施内容	28年度の事業内容	29年度の事業内容	30年度の事業内容
※下記に該当する事業は、年度ごとに事業内容を記入する ・主要事業 ・市長マニフェスト ・未来ＰＪ事業 ・合併建設計画事業			

事務事業名	電算システム運用管理事業	事務事業№	10102000257	所属課	企画課

【Do】　１．事務事業の現状把握（その２）

（５）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？

桜川市発足当初は電算業務システムの賃貸借、パッケージソフトウェアに維持保守が必要とされた。
平成22年度よりパッケージソフトウェアのレンタル、そしてプライベートクラウド型に電算システムを切替る。

（６）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？

障害等の発生しない安定した稼動を絶えず職員から求められている。

（７）前回の事務事業評価に対する改革・改善の具体的内容

【See】　２．評価の部　　＊原則は事前評価。

評価項目		評価	内容
目的妥当性	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？）	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効率的に進めるためには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。
目的妥当性	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）	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システムの採用は効果がある。更に、本事務事業はその機能維持のために必要である。
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？）	向上余地がない	対象の「導入されている電算業務システム」、意図の「障害等の発生防止」につては適切である。
有効性	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？）	影響有	事務効率を向上させる為に必要な要望等をシステムに反映させる。
有効性	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がありますか？（市以外の取り組みも含む））（他に手段がある場合）⇒ 具体的な手段、事務事業名	余地がない	コンピュータシステムに変わる手段はない。
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？）	削減余地がある	保守費用はシステム使用料に含まれている。 賃貸者契約の更新時期に合わせて経済的なシステム構成で調達する。
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？）	公正・公平である	本事業により処理時間の短縮が図られることから、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

①目的妥当性	■	適切	□	見直し余地あり
②有効性	■	適切	□	見直し余地あり
③効率性	□	適切	■	見直し余地あり
④公平性	■	適切	□	見直し余地あり

⇨

（２）　全体総括（振り返り、反省点）

電算システムを利用しないと住民記録、市税、福祉業務、会計処理等の事務を行えず電線システムは必要不可欠となっているが、その経費が負担が大きい。また、委託業者が提供する電算システムを利用する事から、仕様変更を職員が行う事が不可能である。

（３）　今後の事業の方向性

□ 終了　■ 継続 → ■ 改革改善を行う →（複数回答可）
□ 目的の再設定　■ 効率性の改善
□ 有効性の改善　□ 公平性の改善
□ 統廃合ができる　□ 連携ができる

□ 廃止　□ 休止 → □ 現状維持

（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）

成果＼コスト	削減	維持	増加
向上			
維持	○		╳
低下		╳	╳

（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

関係課打合せ等により改修内容を確認し、委託業者との会議等を通じて仕様変更を求めていく。

（６）事務事業優先度評価結果

成果優先度評価結果	⑥
コスト削減優先度評価結果	②

【Check】　４．確認及び改革改善に向けての指摘事項

（１）　課長評価

課長確認後の評価

A：継続（現状維持）　C：終了、廃止、休止
B：継続（改革改善を行う）　D：2次評価へ提出

（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）

確認欄