

平成29年度

事務事業評価表 A (平成28年度の実績評価)

記入年月日  
平成 29 年 5 月 9 日

Table with columns for 事務事業名, 職員, 事業区分, 担当, 政策体系, 予算科目, 法令根拠. Includes details for 'IT機器維持管理事業' and '計画的・効率的な自治体運営の推進'.

(Do) 1. 事務事業の現状把握(その1)

Table with 2 columns: ①事務事業の概要 (事務事業の全体像) and ②担当者が行う業務の内容・やり方・手順. Includes details about IT equipment management and network security.

(2) 事務事業の手段・対象・意図と各指標、指標値の推移

Table with columns for ①手段, ②対象, ③意図, and ④-⑥各指標. Includes data for activity indicators like 'リース契約件数' and '職員数'.

(3) 投入量(事業費)の推移

Table showing input costs and personnel costs for 27, 28, 29, 30, and 31 fiscal years. Includes sub-categories like '国庫支出金' and '人件費'.

Table showing internal costs (事業費の内訳) for 28 and 29 fiscal years, including '13委託料' and a total of 16,000 for 28 and 15,000 for 29.

(4) 当該年度の実施内容

Table with columns for 29, 30, and 31 fiscal years' implementation content. Includes a list of main activities like '市長マニフェスト' and '合併建設計画事業'.

事務事業名	職員IT機器維持管理事業	事務事業No.	10102000258	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?	
平成13年1月にIT基本法が施行されたことから、全国自治体がこれに向けて事業を計画した。15年7月にe-japan戦略IIが発表され8月に電子自治体推進指針が示され共同アウトソーシングが推進された。18年1月にIT構造改革の追及ということでIT新改革戦略が発表され、同年9月U-JAPANまた19年3月に新電子自治体推進指針が示され便利で効率的な電子行政を目指す。	
(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?	
職員のパソコン操作のスキルアップにつながり事務事業がスムーズに進むようになってきている。	
(7) 前回の事務事業評価に対する改革・改善の具体的内容	
現状維持	<ul style="list-style-type: none"> <li>・正規職員数は減っているが、再任用職員、臨時職員等が増加しており、PCがないと仕事ができないという理由により割り当てざるを得ない状況である。各業務において本当にPCが必要かどうか、1台のPCを複数で利用できないか再検討の必要がある。</li> <li>・リースから買い取りに変えたことで、①故障時の回収サービスがない。②保証期間1年間となっているなど、故障時の対応を考えておく必要があり、PCの調達コストは削減されたが、人件費としては増加している。また、機構改革により情報政策課が廃止となったため、今後は軽微なトラブル等に関しては一般職員に対応してもらう必要がある。</li> </ul>
【See】 2. 評価の部 *原則は事前評価。	

評価項目

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?)	<input checked="" type="checkbox"/> 結びついている 国の指針に基づくもので市の情報化推進施策に適合している ・行政事務の効率化に結びつく。 ・市民サービスの向上に結びつく。
	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 ・情報収集は市職員は住民サービスをする上で大切な役割であるので妥当である。
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?)	<input type="checkbox"/> 向上余地がない ・ネットワークをドメイン管理とするとともに資産管理ソフト等を導入しセキュリティを高めつつ、管理の簡素化、トラブル等への対応の迅速化に努めている。
	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 ・事務作業の中で今パソコンは必需品になっている。また通信回線も情報および文書の送付等に必要不可欠のものになっている。事業を廃止した場合原始的な作業に戻り大変な労力が予想される。廃止することは事務の効率化に大きく影響がある。
	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 ・現在の通信技術では方法はない。 ・電算システム運用管理事業との統廃合について検討する。
効率性	⑥事業費・人件費の削減余地 (成果を下げずに事業費を削減できないか?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"/> 削減余地がある 今後もWindowsOSのサポート終了などのような事案にも対応せねばならず、これ以上の削減は現状では難しい状況であるが、業務で使用するPCの数を減らすことが可能であれば削減することができる。
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 ・全職員にパソコンが貸与されているため公平である。

【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 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 type="checkbox"/> 適切 <input checked="" 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	⇒	正規職員数は減っているが、再任用職員、臨時職員等にもPCを配布せねばならず、全体に必要なPCの数は減らないため、今後も計画的にPCを購入していくとともに、リース終了後のPCを再利用しなければならない。																								
(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 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"> <tr> <td colspan="2"></td> <td colspan="3">コスト</td> </tr> <tr> <td colspan="2"></td> <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		×	×																						
正規職員数は減っているが、再任用職員、臨時職員等が増加しており、PCがないと仕事ができないという理由により割り当てざるを得ない状況である。各業務において本当にPCが必要かどうか、1台のPCを複数で利用できないか再検討の必要がある。 ・リースから買い取りに変えたことで、①故障時の回収サービスがない。②保証期間1年間となっているなど、故障時の対応を考えておく必要があり、PCの調達コストは削減されたが、人件費としては増加している。また、機構改革により情報政策課が廃止となったため、今後は軽微なトラブル等に関しては一般職員に対応してもらう必要がある。		(6) 事務事業優先度評価結果																								
		成果優先度評価結果 コスト削減優先度評価結果																								

【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:継続(現状維持) C:終了、廃止、休止 <input type="checkbox"/> B:継続(改革改善を行う) D:2次評価へ提出	確認欄 <input type="checkbox"/>