

事務事業名		行政事務OA化事業			☒ 実施計画登載事業		☐ 合併建設計画登載事業								
政策体系	政策名	08 自立した行政経営の確立			事業期間		予算科目								
	施策名	35 効率的で質の高い行政運営の推進					会計	款	項	目	事業				
	基本事業名	01 成果重視の行政運営の推進			☐ 単年度のみ		01	02	01	08	02 (05)				
根拠法令					☒ 単年度繰返 (開始 3 年度～)										
所属	部課名	企画政策部企画調整課			☐ 期間限定複数年度										
	課長名	志田 努			【計画期間】										
	係名	情報係	電話	0192-27-3111	年度～ 年度										
	担当者	新沼 優	内線	136	※全体計画欄の総投入量を記入										
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)											全体計画(※期間限定複数年度のみ)				
総合行政情報システムとは、市役所内の事務のOA(オフィス・オートメーション)化を目的として導入した、住民基本台帳管理、税務、国民健康保険、財務会計等のシステムの総称である。 市役所内の事務のOA化は、昭和45年に住民税額の計算を民間計算センターに委託したことに始まり、平成3年からは市役所内にサーバ機器を設置してシステムを稼働させている。 主な業務内容は、①ソフトウェア及び機器の管理や障害復旧、②業者に対するソフトウェアの追加・修正依頼 等である。 また、導入から長期間を経過して老朽化した機器の更新を行う必要があり、ソフトウェアを含めて平成18年度から20年度にかけて順次更新作業を行い、平成20年度末でほぼ完了した。 機器及びソフトウェアは業者からリースしており、賃借料と保守料が事業費の大部分を占めている。											総投入量 (千円)	事業費	財源内訳	国庫支出金	
														都道府県支出金	
														地方債	
														その他	
														一般財源	
														事業費計(A)	0
人件費	正規職員従事人数														
	延べ業務時間														
	人件費計(B)	0													
	トータルコスト(A)+(B)	0													

1 現状把握の部(DO)

(1) 事務事業の目的と指標										
① 手段(主な活動) 前年度実績(前年度に行った主な活動) 戸籍システムの更新と、導入している各システムの維持管理を行った。 また、各課からのシステム修正要望等を基に、ソフトウェアの修正の依頼・管理等を行った。					⑤ 活動指標(事務事業の活動量を表す指標)					
					名称				単位	
					ア	障害発生・対応件数				件
今年度計画(今年度に計画している主な活動) 総合行政システムの機器及びソフトウェアの維持管理と法改正等に対応するシステム改修を実施する。					イ	更新する業務システム数	業務			
					ウ					
② 対象(誰、何を対象にしているのか) * 人や自然資源等 ・総合行政情報システム(機器及びソフトウェアを含む) (直接の対象) 職員 (間接の対象) 市民					⑥ 対象指標(対象の大きさを表す指標)					
					名称				単位	
					カ	稼働システム数				業務
③ 意図(この事業によって、対象をどう変えるのか) 総合行政情報システムを安定して稼働するようにする。 職員が容易にシステムを利用でき、正確な出力を得られるようにする。					キ	職員数	人			
					ク					
④ 結果(基本事業の意図:上位の基本事業にどのように貢献するのか) 計画的に質の高い行政運営がなされている。					⑦ 成果指標(対象における意図の達成度を表す指標)					
					名称				単位	
					サ	復旧できなかった障害の件数				件
					シ	システム修正・更新による業務削減時間(年間)	時間			
					ス					
(2) 総事業費・指標等の推移										
投入量	事業費	国庫支出金	単位	年度	23年度(実績)	24年度(実績)	25年度(実績)	26年度(目標)	27年度(目標)	28年度(目標)
		都道府県支出金	千円							
		地方債	千円							
		その他	千円							
		一般財源	千円	128,652	127,267	93,953	83,362	101,800	101,800	
	人件費	事業費計(A)	千円	128,652	127,267	93,953	83,362	101,800	101,800	
		正規職員従事人数	人	2	2	2	2	2	2	
		延べ業務時間	時間	2,000	2,000	2,500	3,500	3,000	2,000	
		人件費計(B)	千円	8,000	8,000	10,000	14,000	12,000	8,000	
		トータルコスト(A)+(B)	千円	136,652	135,267	103,953	97,362	113,800	109,800	
⑤活動指標	ア	件		10	10	10	10	20	10	
	イ	業務		0	0	0	70	0	0	
	ウ									
⑥対象指標	カ	業務		69	69	69	70	70	70	
	キ	人		411	450	480	480	480	480	
	ク									
⑦成果指標	サ	件		0	0	0	0	0	0	
	シ	時間		100	100	100	100	100	100	
	ス									

事務事業ID	0347	事務事業名	行政事務OA化事業
--------	------	-------	-----------

(3) 事務事業の環境変化・住民意見等			
① この事務事業を開始したきっかけは何か？いつ頃どんな経緯で開始されたのか？ 昭和45年度から外部業者にデータ集計等の業務を委託していたが、委託する業務量が增大するとともに、市役所の窓口で証明書を即時に発行することが求められるなど、業務委託では対応できない事態が生じたため、平成3年度から庁内に機器を導入し、平成4年度以降順次システムの導入を進めた。			
② 事務事業を取り巻く状況(対象者や根拠法令等)は、開始時期あるいは前期基本計画策定時と比べてどう変わったのか？ 平成20年度までに老朽化していたシステムの更新作業はほぼ終了し、庁内の業務は新システムに置き換わった。			
③ この事務事業に対して関係者(住民、議会、事業対象者、利害関係者等)からどんな意見や要望が寄せられているか？ 新システムへの移行に際して、全国で導入実績のあるシステムを導入するので、必要な機能はほぼ網羅されているはずであるとして、各課担当者には新システムの標準機能を活用して事務を進め、システムの修正は最小限度にするよう依頼していた。そのため、以前よりも使いにくくなったという職員もいる。			

2 評価の部(SEE) * 原則は事後評価、ただし複数年度事業は途中評価

目的 妥当性 評価	① 政策体系との整合性 この事務事業の目的は当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？	☐ 見直し余地がある ⇒【理由】 ☒ 結びついている ⇒【理由】	⇒ 3 改革・改善方向の部 (3枚目シート)に反映
	② 公共関与の妥当性 なぜこの事業を当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？	☐ 見直し余地がある ⇒【理由】 ☒ 妥当である ⇒【理由】	⇒ 3 改革・改善方向の部 (3枚目シート)に反映
	③ 対象・意図の妥当性 対象を限定・追加すべきか？意図を限定・拡充すべきか？	☐ 見直し余地がある ⇒【理由】 ☒ 適切である ⇒【理由】	⇒ 3 改革・改善方向の部 (3枚目シート)に反映
有効性 評価	④ 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？	☒ 向上余地がある ⇒【理由】 ☐ 向上余地がない ⇒【理由】	⇒ 3 改革・改善方向の部 (3枚目シート)に反映
	⑤ 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？	☐ 影響無 ⇒【理由】 ☒ 影響有 ⇒【その内容】	⇒ 3 改革・改善方向の部 (3枚目シート)に反映
	⑥ 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？	☒ 他に手段がある (具体的な手段, 事務事業) 電子自治体推進事業との統合 ☐ 統廃合・連携ができる ⇒【理由】 ☒ 統廃合・連携ができない ⇒【理由】	⇒ 3 改革・改善方向の部 (3枚目シート)に反映
効率性 評価	⑦ 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)	☐ 削減余地がある ⇒【理由】 ☒ 削減余地がない ⇒【理由】	⇒ 3 改革・改善方向の部 (3枚目シート)に反映
	⑧ 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？成果を下げずにより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)	☐ 削減余地がある ⇒【理由】 ☒ 削減余地がない ⇒【理由】	⇒ 3 改革・改善方向の部 (3枚目シート)に反映
公平性 評価	⑨ 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？	☐ 見直し余地がある ⇒【理由】 ☒ 公平・公正である ⇒【理由】	⇒ 3 改革・改善方向の部 (3枚目シート)に反映

事務事業ID	0347	事務事業名	行政事務OA化事業
--------	------	-------	-----------

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)(PLAN)

(1) 1次評価者としての評価結果 (2枚目と整合を図ること) <table border="1"> <tr> <td>① 目的妥当性</td> <td>☒ 適切</td> <td>☐ 見直し余地あり</td> </tr> <tr> <td>② 有効性</td> <td>☐ 適切</td> <td>☒ 見直し余地あり</td> </tr> <tr> <td>③ 効率性</td> <td>☒ 適切</td> <td>☐ 見直し余地あり</td> </tr> <tr> <td>④ 公平性</td> <td>☒ 適切</td> <td>☐ 見直し余地あり</td> </tr> </table>		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) 平成19年度から20年度に既存システムの更新導入を行い、以後、システム改修と維持管理を行っている。システム改修については最低限の内容とし、法改正対応のみとしている。システムの機能の改善や拡張等により更なる効率化が考えられるが、費用が高額となることから費用対効果の面で実施を見合わせている。									
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																					
(3) 次年度の方向性(改革改善案)・・・複数選択可 (ただし、廃止・休止・現状維持は他と重複不可) ☐ 廃止 ☐ 休止 ☐ 目的再設定 ☐ 事業統合・連携 ☐ 現状維持 事業のやり方改善 (☒ 有効性改善 ☐ 効率性改善 ☐ 公平性改善) (上記方向性に対する具体的な内容) システムの導入業者及び事務担当課との協議を通じ、限られた予算の中で法改正対応等の必要となる機能を実現するよう努める。		(4) 改革・改善による期待成果 左記(3)の改革改善案を実施した場合に期待できる成果について該当欄に「●」を記入する。 (廃止・休止の場合は記入不要) <table border="1" style="margin-top: 10px;"> <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> <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		×	×																			
(5) 改革改善を実現する上で解決すべき課題とその解決策又は特記事項等 システム改修は既存システム導入業者に委託せざるを得ない状況があり、費用が高額となる傾向にある。改修は法改正対応等、必要最小限とするよう努める。																							

4 事務事業の2次評価結果	(職 名) ※原則として施策の主管課長	(氏 名)
2次評価者	企画政策部企画調整課長	志田 努

(1) 1次評価結果の客観性と出来具合 ①記述水準(1次評価の記述内容を読んだ段階で選択) ☐ 記述不足でわかりにくい ☐ 一部記述不足のところがある ☒ 記述は十分なされている ②評価の客観性水準(2次評価を行った後に総合的に判断して選択) ☐ 客観性を欠いており評価が偏っている(事務事業の問題点、課題が認識されてない) ☐ 一部に客観性を欠いたところがある ☒ 客観的な評価となっている(事務事業の問題点、課題が認識されている)		(2) 2次評価者としての評価結果 <table border="1"> <tr> <td>① 目的妥当性</td> <td>☒ 適切</td> <td>☐ 見直し余地あり</td> </tr> <tr> <td>② 有効性</td> <td>☐ 適切</td> <td>☒ 見直し余地あり</td> </tr> <tr> <td>③ 効率性</td> <td>☒ 適切</td> <td>☐ 見直し余地あり</td> </tr> <tr> <td>④ 公平性</td> <td>☒ 適切</td> <td>☐ 見直し余地あり</td> </tr> </table>	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	(3) 評価結果の根拠と理由 システム修正・更新に伴う大幅な業務時間の削減等は見込めないと考えられる。 また、システム障害については、これまでと同様、常に迅速に対応できるよう導入業者と連絡を密にしながら、体制を整えておく必要がある。								
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																					
(4) 次年度の方向性(改革改善案)・・・複数選択可 (ただし、廃止・休止・現状維持は他と重複不可) ☐ 廃止 ☐ 休止 ☐ 目的再設定 ☐ 事業統合・連携 ☐ 現状維持 事業のやり方改善 (☒ 有効性改善 ☐ 効率性改善 ☐ 公平性改善) (上記方向性に対する具体的な内容) これまでと同様、システム障害に適時適切に対応するとともに、システムの修正・更新にあたっては、関係課及びシステム導入業者と十分連携して、可能な限り業務時間の削減に努める。		(5) 改革・改善による期待成果 左記(4)により期待できる成果について該当欄に「●」を記入する。また、1次評価と内容が異なる場合には、1次評価の結果も「○」で記入する。 (廃止・休止の場合は記入不要) <table border="1" style="margin-top: 10px;"> <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> <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		×	×																			

5 最終評価結果

(1) 行政経営推進会議等での指摘事項
