

事務事業名	電算室設置機器管理事業		所属部局	総合政策部	単位番号	2069																									
			所属課室	行政システム課	課長名	保坂 邦博																									
			所属担当	情報システム担当	担当者名	塚原 賢																									
基本政策	基本計画体系	I	情報と連携の都市づくり	予算科目	会計	名称	款	項	目	細目	細々目																				
		01	行財政改革の推進		01	一般	02	01	09	02	00	4																			
政策		02	行政改革の推進	事業区分	☐ 国の制度による義務的事業 ☐ 施設等維持管理事業 ☐ 県の制度による義務的事業 ☐ 補助金交付事業 ☐ 市の制度による義務的事業 ☒ その他の事業 ☐ 義務化されている協議会等の負担金																										
施策																															
事業期間	☐ 単年度のみ ☒ 単年度繰返 (開始年度 15 年度)		法令根拠	事業費の主な内訳 (22年度)																											
	☐ 期間限定複数年度 (~ 年度)																														
事務事業の概要	事業の内容…期間限定複数年度事業は次年度以降3年間の計画内容も記載 サーバ室内の書く業務系システムバックアップ用磁気テープなどの消耗品管理 及び、業務系システムで処理を行うメールシーラー・フォームバスター等の庁 内で共有する電算関連機器の維持管理事業			<table border="1"> <tr> <th>項目(細節)</th> <th>金額(千円)</th> <th>項目(細節)</th> <th>金額(千円)</th> </tr> <tr> <td>旅費</td> <td>120</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>消耗品</td> <td>33</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>その他委託料</td> <td>468</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td>計</td> <td>621</td> </tr> </table>								項目(細節)	金額(千円)	項目(細節)	金額(千円)	旅費	120			消耗品	33			その他委託料	468					計	621
	項目(細節)	金額(千円)	項目(細節)	金額(千円)																											
	旅費	120																													
	消耗品	33																													
	その他委託料	468																													
		計	621																												

1 現状把握 (DO)

(1) 事務事業の目的と指標

① 活動	
22年度活動実績	電算処理に必要な磁気テープ類の管理並びに電算関連機器の保守委託
23年度活動予定	電算処理に必要な磁気テープ類の管理並びに電算関連機器の保守委託、フォームバスター、メールシーラーのリース
② 対象 (この事務事業は誰、何を対象にしているのか) *人や自然資源等	
バックアップ装置 電算関連機器	
③ 意図 (この事務事業により対象をどのような状態にしていのか、どのように変えるのか)	
バックアップ装置、電算関連機器が正常に運用できるように維持管理する	
④ 上位目的 (どのような結果に結び付けるのか)	
機器類の維持管理をすることで住民サービスに支障がないようにする	

⑤ 活動指標 (事務事業の活動量を表す指標) 数字は記入しない	
名称	単位
テープ装置交換回数	回
電算関連機器点検回数	回
⑥ 対象指標 (対象の大きさを表す指標) 数字は記入しない	
名称	単位
バックアップ装置数	台
電算関連機器台数	台
⑦ 成果指標 (対象における意図の達成度を表す指標) 数字は記入しない	
名称	単位
バックアップを用いた復旧回数	回
機器の正常復旧した回数	回
⑧ 上位成果指標 (結果の達成度を表す指標) 数字は記入しない	
名称	単位
業務系システム故障停止回数	回
機器故障による発想物の遅延数	回

(2) 事業費・指標の推移		単位	21年度 (決算・実績)	22年度 (決算・実績)	23年度 (予算・目標)	24年度 (次年度計画・目標)	25年度 (計画・目標)	26年度 (計画・目標)	最終 年度 (トータルコスト・目標)	
年間 トータル コスト	事業費	国庫支出金	千円							
		県支出金	千円							
		地方債	千円							
		その他	千円							
		一般財源	千円	671	621	833	659	900	900	
	事業費計 (A)		千円	671	621	833	659	900	900	0
	人件費	正規職員従事人数	人	4	4	3	3	3	3	
		延べ業務時間	時間	80	40	40	40	40	40	
		人件費計 (B)	千円	357	178	158	158	158	158	0
		(A)+(B)	千円	1,028	799	991	817	1,058	1,058	0
活動指標	アイウ	回	50.0	50.0	50.0	50.0	50.0	50.0		
	アイウ	回	3.0	3.0	3.0	3.0	3.0	3.0		
対象指標	アイウ	台	11.0	2.0	2.0	2.0	2.0	2.0		
	アイウ	台	3.0	3.0	3.0	3.0	3.0	3.0		
成果指標	アイウ	回	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0		
	アイウ	回	3.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0		
上位成果指標	アイ	回	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0		
	アイ	回	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0		

(3) この事務事業を取り巻く状況 (対象者・社会状況等) の変化、市民意見等

① この事務事業はいつ頃どんな経緯で開始されたのか?	合併に伴う基幹業務系システムの構築時より、業務システムのデータバックアップの適正な取得と、電算関連機器の正常運用を目的に開始された
② 事務事業を取り巻く状況は開始時または5年前と比べてどう変化しているか? また、今後の予測は?	電算関連機器は老朽化のためメールシーラーのみ21年度に更新した。また、バックアップテープも平成22年度のシステム更新に伴い大容量のものに集約し、テープ装置数を削減している
③ 事務事業に対して関係者 (市民、事業対象者、議会等) からどんな意見・要望が寄せられているか?	保守業者から電算関連機器 (フォームバスター・メールシーラー) は、機器製造終了後5年程度で部品調達が困難となるため保守が行えないと連絡を受けている

(4) 改革改善の取り組み状況

① 改革改善の取り組み実施は?	☒ 取り組みしている ⇒ [内容↓] ☐ 取り組みしていない ⇒ [理由↓]
② これまでの改革改善の取り組み状況・経過 (取り組みしていない場合はその理由)	電算関連機器は、業務担当者が変わった毎に操作方法が正しく伝わらないため、操作方法及び不具合時のチェック方法を記載したマニュアルを機器に設置した
③ H 22年度に実施した改革改善の内容	とくになし

事務事業名	電算室設置機器管理事業	所属部	総合政策部	所属課	行政システム課
-------	-------------	-----	-------	-----	---------

2 評価 (Check1) 担当者による事後評価 (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市の政策体系の施策に結びつき、貢献しているか？意図が上位目的に結びついているか？	☐ 結びついていない (見直し余地がある) ⇒ [理由 ↓] ⇒ 3評価 (Check2)・4今後の方向性に反映 ☒ 結びついている ⇒ [理由 ↓] サーバ機器の故障等はどのタイミングでも起こりえるものなので、バックアップの確実な取得及び媒体交換は安定的なシステム運用に必須である。また、電算関連機器についても、故障が原因で納付書等の発送タイミングに遅れることは許されないため、保守契約を締結し迅速な復旧を行うことが必要である。
	② 公共関与の妥当性 この事務事業を税金を投入して市が行わなければならないのか？民間やNPOに委ねることは可能か？	☐ 見直し余地がある ⇒ [理由 ↓] ⇒ 3評価 (Check2)・4今後の方向性に反映 ☒ 妥当である ⇒ [理由 ↓] 市の内部業務であるため、外部団体が実施することは出来ない。民間に委ねるという観点では、納付書等の印刷・封入・封緘の外部委託化の検討が必要である
	③ 維持・継続の妥当性 現状の対象と意図、成果から考えて、この事務事業を将来にわたり、維持・継続していくことは妥当か？目的や事業の必要性を見直す余地はあるか？	☐ 見直し余地がある ⇒ [理由 ↓] ⇒ 3評価 (Check2)・4今後の方向性に反映 ☒ 適切である ⇒ [理由 ↓] 基幹業務システム更改時に運用方法の検討を行っているため、現行システムを運用する期間においては、適切であるといえる。
有効性 評価	④ 成果の向上余地 事務事業のやり方・進め方を変えることで成果を向上させることはできるか？できない場合は何が原因でできないのか？	☐ 向上余地がある ⇒ [理由 ↓] ⇒ 3評価 (Check2)・4今後の方向性に反映 ☒ 向上余地がない ⇒ [理由 ↓] システムと電算関連機器の安定運用が目的である、現状では概ね目標どおりの運用が行えているため
	⑤ 類似事業との統合・連携の可能性 類似した目的を持つ事務事業が他にあるか？類似事務事業がある場合、その事務事業との統合や連携を図ることができるか？	☐ 類似事務事業がある ⇒ (類似する事務事業の名称を記入 ↓) ☐ 統合・連携ができる ⇒ [理由と具体案 ↓] ⇒ 3評価 (Check2)・4今後の方向性に反映 ☐ 統合・連携ができない ⇒ [理由 ↓] ☒ 類似事務事業がない
	⑥ 休止・廃止した時の影響及び休止・廃止の可能性 この事務事業を休止・廃止した場合影響はあるか？また成果から考えて、休止・廃止することはできるか？	☐ 影響なし ☒ 影響あり ⇒ [理由と影響の内容 ↓] システム障害及び関連機器の故障に対する対応ができない、または、長期間の遅延が発生するため ☐ 休止・廃止ができる ☒ 休止・廃止できない ⇒ [理由 ↓] 業務系システムの障害発生時に復元データがなくなってしまう。また、電算関連機器の故障等の対応が遅れ、発想業務に支障をきたすおそれがある
効率性 評価	⑦ 事業費の削減余地 成果を下げずに事業費 (コスト) 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・具体案 ↓] ⇒ 3評価 (Check2)・4今後の方向性に反映 ☒ 削減余地がない ⇒ [理由 ↓] 交換用テープは消耗品であり、必要数を見込んだ上で予算化している。また、電算関連機器の年間保守契約についても必要最小限の保守契約であり、これ以上の削減は不可能である。
	⑧ 人件費の削減余地 成果を下げずに人件費を削減できないか？ (事業のやり方の見直しによる業務時間の削減や臨時職員対応や外部委託による削減はできるか？)	☐ 削減余地がある ⇒ [理由・具体案 ↓] ⇒ 3評価 (Check2)・4今後の方向性に反映 ☒ 削減余地がない ⇒ [理由 ↓] 自動化されたテープバックアップの媒体交換作業は最低限の人件費といえる。また、機器故障時の対応については、計画的・定量的な人件費を算出することが出来ないため
公平性 評価	⑨ 受益機会・受益者負担の適正化余地 事務事業の内容が一部の受益者に偏っていないか？受益者負担を見直す必要はないか？公平公正か？	☐ 見直し余地がある ⇒ [理由・具体案 ↓] ⇒ 3評価 (Check2)・4今後の方向性に反映 ☒ 公平・公正である ⇒ [理由 ↓] 本市システムを正常に運用するための内部業務であり、特定の受益者に偏っているものではないため。

3 評価 (Check2) 担当課管理者による評価結果と総括

(1) 1次評価者としての評価結果	(2) 1次評価の総括 (事務事業を実施した結果を振り返り気づいたこと、課題、今後の方向性等について)
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	庁内で共有する電算関連機器が安定稼動するよう維持管理が必要。 次期基幹系業務システム更新時に運用体系も含め見直す

4 今後の方向性 (事務事業担当課案) (PLAN)

(1) 今後の事務事業の方向性 (Check1の結果から定める)・・・複数選択可		(3) 改革・改善による方向性																						
☐ 廃止 (目的妥当性①、②、③の結果) ☐ 事業統合・連携 (有効性⑤の結果) ☐ 公平性改善 (公平性⑨の結果) ☐ 休止 (目的妥当性①、②、③の結果) ☐ 成果向上 (有効性④の結果) ☒ 現状維持 (全評価項目で適切) ☐ 必要性検討 (目的妥当性①、②、③の結果) ☐ コスト削減 (効率性⑦、⑧の結果)		<table><tr><th colspan="2" rowspan="2"></th><th colspan="3">コスト水準</th></tr><tr><th>削減</th><th>維持</th><th>増加</th></tr><tr><th rowspan="3">成果水準</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>低下</th><td>☐</td><td></td><td></td></tr></table> ※ 廃止・休止の場合は記入不要				コスト水準			削減	維持	増加	成果水準	向上	☐	☐	☐	維持	☐	☒		低下	☐		
		コスト水準																						
		削減	維持	増加																				
成果水準	向上	☐	☐	☐																				
	維持	☐	☒																					
	低下	☐																						
(2) 改革改善案について																								
①																								
②																								
③																								
(4) 改革改善を実現する上で解決すべき課題とその解決策		(5) 事務事業優先度評価結果																						
①		成果優先度評価結果	④																					
②																								
③		コスト削減優先度評価結果	⑨																					