

# 南あわじ市 平成 22 年度 事務事業評価シート 新規 継続

( 事務・繰出金 組織運営 管理用 )

## I 基本事項

		整理番号	124
事業名	電算管理事業	予 算 科 目	会計 一般会計・1
担当部課名	総務部 情報課		款 総務費・2款
電 話	0799 - 43 - 5003		項 総務管理費・1項
事業分類	<input type="checkbox"/> 義務的(法定)事務	法的根拠 (法令、条例、要綱等)	目 情報化推進費・7目
	<input checked="" type="checkbox"/> 任意的(自治)事務		
南あわじ市総合計画 施策体系	まちづくりの柱		
	まちづくりの目標		
	施策目標		
該当する事業について「 」を選択		事務繰出	組織運営
		管理	

## II Plan (計画・事務内容)

事務 又は 管理 の 内容	対 象 (誰を・どのような状況の人を)		
	市民、市職員、事業所等 (対象人数：平成22年3月末現在) <table style="float: right; border: 1px solid black; width: 150px;"> <tr> <td style="text-align: center;">対象人数(人)</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">52,012</td> </tr> </table>	対象人数(人)	52,012
	対象人数(人)		
52,012			
<b>意 図</b> (どのような状態になってもらいたいのか、事業を実施する「本来の目的」を記入) 住民記録、税情報等を取り扱う住民情報システムや財務会計システムを始めとする内部情報系システム等、市が業務に利用している電算システムの運用管理を適切に行い、障害による市民サービスの停止を未然に防止するとともに、業務効率を向上させるための電算システム改修を必要性、費用対効果を十分検討した上で手戻りが生じないように行い、システムの安定稼働を図ることで、結果的に住民サービスに寄与することは勿論、運用にかかる各担当課職員の負担軽減を目指す。			
(何をどのような手段・内容・手順により目的を達成させるのか)			
住民情報システム関連では、住記、税を始めとする大量且つ定例的業務及び窓口業務について行政事務の迅速化、簡素化、効率化を図るとともに、総合窓口を中心とした窓口における市民サービスの安定した提供及び向上を目的にシステム運用及びそれに係る機器等の管理運用を行なった。又、内部情報システムにおいても、財務会計やグループウェア等を十分活用し、行政事務の迅速化、簡素化、効率化を図るとともに、情報システムの適切な管理運用を行った。 H21年度においては、最新版OSへの対応準備や、合併前後に導入した機器のうち、保守による障害復旧が困難になる見込みの機器、システムについて、更新を行なった。これにより、一部システムにおいては最新版OS等への対応が整った。情報セキュリティ関連においては、最新のウィルス対策を行い、監視体制を強化した。 又、システムの更新については、情報収集を引き続き図った。			
(具体的に実施した事務又は管理の内容など)			
1．システムベンダとの進捗会議(月1回以上) 2．各システム運用状況のヒヤリング及び打合せ(当初課税等終了後及び随時) 3．各システムの日常管理(日時点検及び機器定期点検) 4．システム改修における費用の取り纏め(費用折衝含む) 5．各PCの管理及び修繕、設定作業等(PCについては経費節減の為保守委託契約はしていない) 6．システムサーバの日常点検及び保守等 7．ウィルス監視その他、セキュリティ監視作業 8．情報化に関する最新情報の収集等 9．システム更新にともなう情報収集等 10．システム障害対応 他			
合併協議事務調整内容	(合併前における事業実施団体と合併時における事務調整経緯)		
	<input checked="" type="checkbox"/> 旧緑町 <input checked="" type="checkbox"/> 旧西淡町 <input checked="" type="checkbox"/> 旧三原町 <input checked="" type="checkbox"/> 旧南淡町 <input checked="" type="checkbox"/> 旧広域事務組合 <input type="checkbox"/> 新市から 電算システムについては、合併時の電算統合に係る協議事項及び各業務ごとの打合せが基本となっており、合併後に稼働させている場合においても、殆ど場合は合併時に検討済みである。		

## Ⅲ Do (活動内容、投入資源・コスト)

		平成19年度	平成20年度	平成21年度	平成22年度	平成23年度
資源配分 (インプット)	直接事業費 (千円)	103,925	110,958	103,027	102,687	109,310
	委託料(ハードソフト保守・改修等)	74,438	87,818	78,043	75,765	79,800
	委託料(ソフトウェア更新)	5,986	5,986	6,514	6,778	6,778
	使用料及び賃借料(戸籍システム使用料)	8,902	4,890	4,675	4,998	4,841
	備品購入費	3,146	3,192	4,134	5,539	7,807
	通信運搬費(インターネット使用料等)	6,495	3,615	3,108	3,396	3,270
	その他(旅費・需用費・役務費等)	4,958	5,457	6,553	6,211	6,814
	財源 (千円)					
	国					
	県					
	起債					
	その他					
	一般財源[A]	103,925	110,958	103,027	102,687	109,310
	人件費(正規職員)[B] (千円)	25,284	23,436	23,688	23,016	23,016
	平均人件費(1日当り)	30.1	27.9	28.2	27.4	27.4
事業量1(事業に要した日数)	280	280	280	280	280	
事業量2(事業に要した人数)	3	3	3	3	3	
年間経費([A]+[B])	129,209	134,394	126,715	125,703	132,326	
「目的」対象人数1人当り経費 (円)	2,484.2	2,583.9	2,436.3	2,416.8	2,544.1	
経費に関する 補足説明	<p>受益者人数、目的対象人数については、概ね南あわじ市人口を基礎とし、法人等の数を見込んだ数としている。</p> <p>平成23年度以降の委託料については、システム更新方針等により変動すると予想される。又、備品購入費、修繕費(その他経費内)については、機器老朽化に伴うPC、プリンタ等の修理、交換分の増加を見込んでいる。</p> <p>平成21年度まで決算額。平成22年度以降当初予算額。</p>					

## Ⅳ Check (事業の自己評価・一次評価、コスト分析)

		単位	平成19年度	平成20年度	平成21年度	平成22年度	平成23年度					
事務又は管理経費	直接事業費対前年度増減率	%	-	6.8	7.1	0.3	6.4					
	(事務又は管理経費に係る問題点・課題等)						自己 点 評 価  4					
<p>現行システムについて、業者と協調して保守・管理を行っている。業者への委託経費は導入時見積もり内容を精査し、その後の変更時も精査した金額である。</p> <p>また、委託業務は仕様通り実施されている。</p> <p>平成23年度においては、老朽化したPC等の交換用機器の購入及び修繕費が増加すると見込んでいる。</p>												
人件費	人件費対前年度増減率	%	-	107.9	98.9	102.9	100					
	(人件費に係る問題点・課題等)						自己 点 評 価  4					
<p>3名のうち、1名は庁舎の情報システムの計画・運用に携わっており、今後システムの更新については、業務量も増となる。他の2名は、日々のサーバー・パソコンの運用上、使用上のトラブル対応を行い、円滑な事務推進、業者への連絡・その他通常事務を行っている。</p> <p>なお、システム障害時には、業者の現場又は遠隔対応に応じ、5庁舎に分散するなどして早急な対応を行っている。</p>												
総合評価	自己評価をふまえた現状分析											
	<p>情報システムが業務上利用されている範囲は、全業務といえるほど広範囲にわたっており、休日も含めて安定稼働は必須条件である。該当年度においては、ほぼ安定稼働が図れたが、ハードウェア老朽化やシステムに起因する障害も発生した。今後も障害要因の早期発見と予防保守及び障害発生時の復旧時間の短縮に努める必要がある。システム改修等については、予定通り完了し、各担当課へのフォローも適切に行うことが出来たと考えている。システム更新に係る情報の取り纏め及び計画書案の検討については、情報収集及び取り纏めに務めたが、遅れ気味で、取り纏めを急ぐ必要があると考えている。</p>				<p>評価グラフ</p> <table border="1"> <caption>評価グラフ</caption> <thead> <tr> <th>項目</th> <th>評価</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>直接事務費</td> <td>4</td> </tr> <tr> <td>人件費</td> <td>4</td> </tr> </tbody> </table>			項目	評価	直接事務費	4	人件費
項目	評価											
直接事務費	4											
人件費	4											

## V Action&amp;Plan (改善の内容)

		平成23年度にできる改善・改革	平成24年度以降にできる中期的な改善・改革
今後の方向性とその理由		<input checked="" type="checkbox"/> 現状維持 <input type="checkbox"/> 予算削減 <input type="checkbox"/> 業務改善 <input type="checkbox"/> 人員配置の見直し	<input checked="" type="checkbox"/> 現状維持 <input type="checkbox"/> 予算削減 <input type="checkbox"/> 業務改善 <input type="checkbox"/> 人員配置の見直し
		<p>電算システムについては業務上必要不可欠であり、今後は、システム更新に係る具体的な計画を立案する必要がある。</p> <p>その際は、システム構築における最新動向を十分分析し、コスト削減、セキュリティ対策、耐障害性等を考慮したシステムの再構築が必要である。</p> <p>また、コストが、より削減出来る形でシステム更新が図れるように検討する必要がある。</p>	<p>現行システムを次期システムに更新するための本番作業年度であると考えられる。システム更新においては、費用対効果を十分検討し、且つ、新庁舎建設時のシステム運用も十分考慮し、手戻り等が生じないようにすべきである。</p> <p>又、システム更新時にはデータ整合性確保は勿論のこと、それらにかかる職員側の労力を軽減し、正確且つ確実な更新を行う必要がある。</p>
具体的な改善方法 (現状維持以外の場合)		直接事業費に関すること	直接事業費に関すること
		人件費に関すること	人件費に関すること