

## 事務事業評価シート(平成21年度実績分)

## (1) 事務事業の名称・位置づけ [Plan1]

白色のセルのみ入力してください。(コメントを見ながら入力)

事務事業コード	事務事業名	担当課	担当係名	所属長(課長等)名	担当者係長名
02504	行政情報化事業	まちづくり政策課	情報有線係	松尾一利	加藤恒男
		一次評価年月日	平成 22 年 6 月 25 日	連絡先(内線)	2620
事務事業実施の根拠・位置づけ	予算における位置づけ (会計区分・事業コード・事業名)	会計区分	事業コード	事業名(歳出予算見積書)	
		凶 一般	□ 特別	0225	情報通信事業事務
		□ 一般	□ 特別		#N/A
	第四次総合計画後期基本計画 の施策体系における位置づけ	章	(コード選択)	3章	夢のある地域形成
		節	(コード選択)	4節	活力と夢を育む情報化を推進する
		項[基本施策]	(コード選択)	342	情報化による行政サービスの効率化と拡充
		主な取り組み	(コード選択)	3422	基幹業務等情報システムの最適化
	関連する計画等への位置づけ	凶 第四次財政改革大綱	□ 3ヶ年実施計画	□ 主要業務報告	□ その他
	事務期間	(開始) 17 年度 ~ (終了予定)	年度	□ 開始時期不明	凶 終期設定なし

## (2) 事務事業の内容(目的と手段を把握します。) [Plan2]

①対象(～に対して)……この事務事業はどんな人(誰・何)を対象に行ってていますか。
職員
②目的(意図)(～という状態にするために)……この事務事業のサービスを提供することによって対象をどういう状態にしたいのですか。
情報漏洩等の事故防止のためのセキュリティ強化、ウイルス対策と、職員用PCの老朽化に伴う故障等の問題解決のため、シンクライアントシステムを導入し、安定運用を行う。
③手段(事業内容)(～を行う)……上記①の対象に対して、どのような手段で②の目的(意図)を達成するか、事業の実施内容(サービスの概要)を記入します。
1 SBCシステム(サーバー括管理)によるシンクライアントPCの導入を行い、セキュリティを強化する。 2 3 4

指標化

## (3) 活動指標の設定と推移……(2)の③サービスの概要(手段)の指標を表します。 [Do1]

区分	単位	実績値		計画値		最終目標年度	
		20年度	21年度	22年度 (見込み)		22	年度 (見込み)
① 指標名 職員PCトラブル発生件数	件	20	36	36		60	
	目標値設定の根拠	5件／月×12月=60件					
② 指標名							
	目標値設定の根拠						

## (4) 成果指標の設定と推移……(2)の②目標(意図)の達成度を指標で表します。 [Do2]

区分	単位	実績値		計画値		最終目標年度	
		20年度	21年度	22年度 (見込み)		22	年度 (見込み)
① 指標名 情報漏洩などの重大事故発生件数	件	0	0	0		0	
	目標値設定の根拠	情報漏洩などの重大事故発生の根絶					
② 指標名							
	目標値設定の根拠						

←

## (5) 総事業費(コスト)の推移 [Do3]

○総事業費(コスト概算) =①+②	(千円)	%	※事業費の算定方法		□ 決算書・予算書等に記載の数字	□ 按分計算による算定
			平成20年度決算	平成21年度決算		
			27,077	36,285		
対前年比					134	96.7
A)その他の財源(国庫支出金・県支出金・地方債・分担金・使用料・雑収入など)			0	0	0	0
B)一般財源(税金)			27,077	36,285	35,086	34,319
①事業費 対前年比	(千円)		23,262	32,466	31,250	31,250
②人件費の概算 対前年比	(千円)		3,815	3,819	3,836	3,069
	%			139.6	96.3	100
			100.1	100.4	80	
課 長	課長補佐	係 長	一般職員	延べ人数	年間人件費	年間人件費
H21 H22 H23	H21 H22 H23	H21 H22 H23	H21 H22 H23	H20 H21 H22 H23		
町職員(正規職員)	0.00 0.00 0.00	0.00 0.00 0.21	0.21 0.17	0.33 0.33 0.26	0.53 0.54 0.43	3,815 3,819 3,836 3,069
臨時職員	人件費計算式シート	人件費計算式シート	人件費計算式シート	人件費計算式シート	人件費計算式シート	人件費計算式シート
	0.00 0.00 0.00	0.00 0.00 0.00	0.00 0.00 0.00	0.00 0.00 0.00	0 0 0	0 0 0

## (6) 項目別評価 [Check]

視点	項目別評価	判定	評価結果
必要性	1. 事業のニーズに変化はありますか	A	A 増加傾向にある C 減少傾向にある B 変化していない D かなり減少している
	2. 町(行政)が関与する必要性がありますか	A	A 町が主体となる必要がある C 町も関与するが関与の度合いを縮小できる B 町以外の主体で実施できるが町の関与は必要 D 町の関与のあり方を再検討する
目的妥当性	3. 対象の設定は妥当ですか	A	A 対象は現在の設定が妥当である B 対象の変更の余地がある
	4. 目的(意図)の設定は妥当ですか	A	A 目的(意図)は明確で上位の施策に合致している B 目的(意図)は上位の施策に合致していない点がある
有効性	5. 期待された成果は得られましたか(成果指標の目標値への達成度)	A	A 期待したとおりの成果があった B 概ね期待したとおりの成果があった C 期待したほどの成果が得られなかった D 成果が少なく今後も向上する見込みがない
	6. 連携可能な事務事業はありますか(町以外の取り組みも含めて)	A	A すでに実施している B 今後は可能性がある C 今後も可能性はない
効率性	7. 成果を下げずにコスト・事業費・人件費を削減できますか	C	A 余地なし B 当面は余地なし C 一部余地あり D かなり余地あり
公平性	8. 受益者負担は適切ですか	A	A 検討の余地なし B 当面検討の余地なし C 一部検討の余地あり D かなり検討の余地あり
その他	9. 現在の事業内容(サービス)に対して、対象の声やニーズを把握していますか	A	A アンケートなど具体的な方法で把握している B 日常業務の中で把握している C 把握していない

## (7) 改革改善 [Action]

今後の方向性(上記評価結果をもとに今後の方向性を記入します。) □を一つチェックしてください。

- A. 現状のまま継続する     B. 見直しのうえで継続する     C. 終期設定     D. 廃止     E. 休止

今後の展開方針(イを選択した場合のみ□を一つチェックしてください)

- a 重点化する(コストを集中的に投入する等)  
 b やり方を改善する(実施主体や実施の手段を変える)  
 c 効率化を図る(コストを下げる)  
 d 縮小する(簡素化する)  
 e その他(別事務事業に統合する等)

(ウ・エ・オを選択した場合のみ記入してください)

時期(年度)

### 事業改善の経過

(前年度で記入した事業の方向性の具体化内容についての評価やこれまでに事業改善をした経過を記入します。)

21年10月に、情報セキュリティポリシーと関連規程を見直し、基幹業務システムの新しい運用に即したものに改訂した。  
 基幹業務システムのシングライアント利用については、技術的検証期間を経て、22年1月に上伊那広域の正式許諾を受け、利用を開始した。これにより、事務の効率化と安全性を高めることができた。22年3月には、基幹系ネットワークのファイルサーバーを構築し、媒体を使用せず、データの保管・移動が可能となり、さらに安全性を向上させた。

### 事業の方向性の具体化

(誰が、何を、いつまでに、どうするか(5W1H)等の改革改善案を記入します。)	22年度予算見積書への反映 <input checked="" type="checkbox"/> あり <input type="checkbox"/> なし
・シングライアント用アプリケーションのバージョンアップ、老朽化した府内システムサーバの更新により、安定化を図る。府内端末の利用状況を把握し、最適な配置計画に基づき必要なPC端末を更新する。 ・情報担当者会議を中心に、セキュリティポリシーの運用・検証・改善・改訂のPDCAサイクルを回し、実効性のあるものにする。	〔反映内容〕 端末アプリ修繕、府内システムサーバ／PC端末更新

## (8) 所属長 所見 (事務事業の総合評価及び今後の方向性について)

(評価事務事業の責任者の意見として、総合的な評価に関する所見を記入します。)	上位の施策の推進に貢献していますか。□をチェック
シングライアント利用により、セキュリティーは確立されているが、一部の端末はウインドウズパソコンを使用しているためなお一層のセキュリティー対策が必要。	<input checked="" type="checkbox"/> A. 貢献度 大 <input type="checkbox"/> B. 貢献度 中 <input type="checkbox"/> C. 貢献度 小 <input type="checkbox"/> D. 上位施策なし

今後の方向性 □を一つチェックしてください。

- A. 現状維持  B. 見直しのうえで継続する  C. 終期設定  D. 廃止  E. 休止

→  上記 a～e を選択