

事務事業名	ＩＴを活用した行政の電子化運営事業（基幹システム運用）				担当	総務部 情報システム課 行政情報係			
政策名	G	効率的で市民にわかりやすいまちづくり				電話番号	0285-83-8497		
施策名	1	市民本位の窓口サービスの向上				■ 実施計画上の主要事業			
基本事業名					事業期間	☐ 単年度のみ			
法令根拠						☒ 単年度繰返（開始年度 昭和44 年度～）			
予算科目	1. 一般会計	2. 総務費	1. 総務管理費	1. 一般管理費		☐ 期間限定複数年度（ 年度～ 年度）			
事業概要	本事業は、全庁的に共通利用する基幹システム（住民情報、税情報、福祉情報、公会計等）のソフトウェア及びハードウェアレンタル料、保守料、通信回線使用料、消耗品等が対象であり、行政事務の省力化を図り正確でスピーディーな執行が行えるようにするための事業である。これまで、各システムについては年次を追って充実させてきた。								

1. 現状把握の部 （1）事務事業の目的と指標

①手段（主な活動） 27年度実績 マイナンバー制度の導入に伴う業務システムの改修や住基ネット認証装置の導入を行った。 また、業務システムのプリンタ機器の更新及び医療費助成システムの導入及びデータ移行処理委託業務を行った。 28年度計画 平成27年度に引き続き、マイナンバー制度に伴うシステム改修やウイルス対策機器の導入を実施する。 また、公会計システムのプリンタ機器の更新や業務システム端末の導入を行う予定である。	⑤活動指標（事務事業の活動量を表す指標）の推移 名称 単位 24年度(実績) 25年度(実績) 26年度(実績) 27年度(実績) 28年度(見込) ア 定期保守点検の回数 回 4 4 4 4 4 イ システム改修の回数 回 20 23 26 15 20 ウ 職員への運用サポート回数 回 780 792 720 768 770 エ オ						
②対象（誰、何を対象にしているのか）*人や自然資源等 基幹業務系システム（住基、税、福祉、公会計）及び真岡市の職員	⑥対象指標（対象の大きさを表す指標）の推移 名称 単位 24年度(実績) 25年度(実績) 26年度(実績) 27年度(実績) 28年度(見込) ア 稼働している基幹システム数 本 4 4 4 4 4 イ 真岡市職員数 人 485 474 470 467 471 ウ エ オ						
③意図（この事業によって、対象をどう変えるのか） 職員が、ＩＴ機器を利用したシステムを活用し、効率的で正確な行政事務を執行できるようにする。 また、機器を操作する上で、セキュリティポリシーを遵守した取扱いを徹底する。	⑦成果指標（対象における意図された対象の程度）の推移 名称 単位 24年度(実績) 25年度(実績) 26年度(実績) 27年度(実績) 28年度(見込) ア 重大なシステム障害の発生件数 件 0 0 0 0 0 イ 操作により発生した事故・障害等の件数 件 0 1 0 1 0 ウ エ オ						
④結果（どんな結果(上位施策)に結びつけるのか） ＩＴ機器を活用し、きめ細かな住民サービスと正確で安全な情報を提供する。	⑧上位成果指標（結果の達成度を表す指標）の推移 名称 単位 24年度(実績) 25年度(実績) 26年度(実績) 27年度(実績) 28年度(見込) ア 職員のシステム利用に対する満足度 % 100 100 100 100 100 イ ウ エ オ						

(2) 総事業費の推移				単位	24 年度(実績)	25 年度(実績)	26 年度(実績)	27 年度(実績)	28 年度(見込)
投入量	事業費	財源内訳	国庫支出金	千円	0	0	16,855	26,426	19,150
			県支出金	千円	0	0	0	0	0
			地方債	千円	0	0	0	0	0
			その他	千円	0	0	0	0	0
			一般財源	千円	93,798	52,542	56,510	57,631	44,461
			事業費計 (A)	千円	93,798	52,542	73,365	84,057	63,611
	人件費		正規職員従事人数	人	3	3	3	3	3
			延べ業務時間	時間	1,200	1,250	1,300	1,350	1,350
			人件費計 (B)	千円	5,042	5,080	5,487	5,657	5,657
			トータルコスト(A)+(B)	千円	98,840	57,622	78,852	89,714	69,268

(3) 事務事業の環境変化・市民意見等	
①この事務事業を開始したきっかけは何か？ いつごろどんな経緯で開始されたのか。	事務処理機器（汎用コンピュータ・パソコン等）の普及に伴い、自治体事務においても省力化と正確でスピーディーな業務執行が可能となった。さらに、行政事務も年々複雑化・多様化してきており、ＩＴ機器の利用は不可欠なものとなったことによる。
②事務事業を取り巻く状況（対象者や根拠法令等）はどう変化しているか、開始時期あるいは５年前と比べてどう変わったのか？	ネットワーク化の進展により、窓口の待ち時間短縮、自宅等からの一部の事務で申請・届出サービスなど効率的な活用ができるようになった。 なお、個人情報保護法やセキュリティポリシーの策定、オンライン化法案など、徐々に法整備もされてきているが、個人情報の流失事件も後を絶たず、ニュース等で大きく取り上げられてきている。 社会保障と税に関わる番号制度（マイナンバー制度）が導入され、平成28年1月から順次、個人番号の利用が開始された。
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？	ＩＴ機器の利用は、有効的なものであり事務の合理化には必要であるが、その取扱いを誤ると、個人情報の漏洩やプライバシーの侵害、ウイルス等による被害が起こる危険もあるので、万全の対策で実施すべきである。（個人情報保護審査会意見）

2. 1 次評価の部 ＊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、市の政策体系に結びつくか？ ・意図することが結果（上位施策）に結びついているか？	☒ 結びついている ☐ 見直し余地がある 行政情報の電子化や運営は、地域情報化の推進、窓口サービスの向上と事務効率化の主要施策として位置づけられている。
	②公共関与の妥当性 ・なぜこの事務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？	☒ 妥当である ☐ 見直し余地がある 事務の効率化や処理内容の充実等は、市民に対する行政サービスの向上にもつながるので、推進する必要がある。
	③対象と意図の妥当性 ・対象を限定・追加すべきか？ ・意図を限定・拡充すべきか？	☒ 適切である ☐ 対象を見直す必要がある ☐ 意図を見直す必要がある 職員が業務システムをセキュリティポリシーを遵守して活用することは、事務の効率化と住民サービスの向上につながる。
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？	☒ 向上余地はない ☐ 向上余地がある 現状においては、定期的な機器の更新、法制度の改正によるシステム更新などを実施し、適正に運用しており、向上の余地はない。
	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？	☒ 影響がある ☐ 影響がない 事務の効率化や市民サービスは低下する。
	⑥類似事業との統合や連携の可能性 ・他に、類似の形態の事務事業はないか？	☐ 類似事業がある（類似の事務事業名を記載） ☒ 類似事業はない
	・類似事業がある場合、その事業と統合したり連携を図ることができるか？	☐ 他の事業と統合・連携ができる ☐ 他の事業と統合・連携できない
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）	☒ 削減余地がない ☐ 削減余地がある システム機器等のリース料や保守料、通信料などが主な事業費のため、削減余地はない。
	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？ ・成果を下げずに正社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）	☒ 削減余地がない ☐ 削減余地がある 基幹システムは、外部委託により運用している。委託管理のための必要最小限の人件費である。
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不公平ではないか？ ・受益者負担が公正・公平になっているか？	☒ 公正・公平である ☐ 見直し余地がある 受益者負担はない。

3. 改革・改善方向の部

(1) 改革の方向性（改革案・実行計画） ☐ 廃止 ☐ 見直し（ ☐ ：目的妥当性 ☐ ：有効性 ☐ ：効率性 ☐ ：公平性） ☐ 統合 ☒ 継続	(3) 改革・改善による期待成果 <table><tr><td></td><td></td><th colspan="3">コスト</th></tr><tr><td></td><td></td><th>削減</th><th>維持</th><th>増加</th></tr><tr><th rowspan="3">成果</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>			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																							
(2) 改革、改善を実現する上で克服すべき課題は何か？それをどう克服していくか？																								

4. 事務事業の 2 次評価結果（事業の総括と事業の方向性）

(1) 1 次評価結果の客観性と出来具合 ☐ 記述説明不足（説明責任不充分） ☐ 評価内容が客観性を欠く ☒ 評価内容は客観的と言える		(5) 改革・改善による期待成果 <table><tr><td></td><td></td><th colspan="3">コスト</th></tr><tr><td></td><td></td><th>削減</th><th>維持</th><th>増加</th></tr><tr><th rowspan="3">成果</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>			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																								
(2) 2 次評価者としての評価結果 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) 2 次評価者として判断した今後の事業の方向性 ☐ 廃止 ☐ 休止 ☐ 目的絞込み ☐ 目的拡充 ☐ 事業統廃合 ☐ 事業のやり方改善 ☐ 予算削減 ☐ 予算増大 ☒ 現状維持（従来通りで特に改革改善をしない）	(4) その他 2 次評価会議で指摘された事項																								