

事務事業名	ＩＴ基盤整備事業（パソコン配備、ネットワーク整備等）				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			
関連個別計画	真岡市情報化計画					事業期間	☐ 単年度のみ		
法令根拠							☒ 単年度繰返（開始年度 平成12 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、パーソナルコンピュータと各種サーバによるネットワーク環境を整備し、行政情報等の共有を図り、効率的な事務処理を推進するための事業である。現在利用している回線は、インターネット接続が可能な情報系と、ＴＫＣシステム等の業務専用で使用する業務系の２系統の回線でネットワークを構成し、本庁舎と二宮支所、情報センター、小・中学校を含む出先施設の全５３施設をネットワークで結んでいる。（小・中学校の教育用パソコンは別管理）パソコンについては、職員一人一台の配備がされているが、嘱託・臨時職員については、必要な部署のみとなっている。また、各課においては、証明書発行用端末など、一人一台の端末以外に業務専用の端末等も配備している。								

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）		⑤活動指標（事務事業の活動量を表す指標）の推移						
28年度実績 マイナンバー制度の導入に伴い、市全体のネットワークの再構築を行い、県の自治体情報セキュリティクラウドの導入状況・設備等を踏まえた安全なネットワークの構築を実施した。 3 役用の庁外で利用するためのタブレットを導入した。		名称	単位	25 年度(実績)	26 年度(実績)	27 年度(実績)	28 年度(実績)	29 年度(見込)
		ア 職員に対するパソコン機器の導入割合	%	100	100	100	100	100
		イ ネットワーク接続機器設置台数	台	651	642	657	665	685
		ウ						
		エ						
		オ						
29年度計画 ネットワークの分離が6月に完了予定。事務用PCの更新にあわせた全職員タブレット導入を踏まえ、テスト導入として課長職以上へのタブレット配備を行う予定であり、本導入に向けての設定、セキュリティ仕様書を作成する。新庁舎時のネットワーク配備を検討する。								
②対象（誰、何を対象にしているのか）＊人や自然資源等		⑥対象指標（対象の大きさを表す指標）の推移						
ＩＴ機器を活用する職員、ネットワークシステム（業務系・情報系）		名称	単位	25 年度(実績)	26 年度(実績)	27 年度(実績)	28 年度(実績)	29 年度(見込)
		ア ＩＴ機器を活用している職員数	人	474	473	467	470	467
		イ ネットワークの数（種別数）	種類	2	2	2	2	3
		ウ						
		エ						
		オ						
③意図（この事業によって、対象をどう変えるのか）		⑦成果指標（対象における意図された対象の程度）の推移						
市民サービスの向上と経費節減の観点から、ＩＴ基盤を整備し、事務の簡素化・効率化及び行政情報の共有・活用を図る。		名称	単位	25 年度(実績)	26 年度(実績)	27 年度(実績)	28 年度(実績)	29 年度(見込)
		ア 文書の電子化率	%	100	100	100	100	100
		イ						
		ウ						
		エ						
		オ						
④結果（どんな結果(上位施策)に結びつけるのか）		⑧上位成果指標（結果の達成度を表す指標）の推移						
国及び県、そして近隣市町村と連携し、ＩＴ機器を活用した電子自治体の構築を目指し、市職員はもとより、すべての市民が行政サービスにおいてＩＴの恩恵を受けられるようにする。		名称	単位	25 年度(実績)	26 年度(実績)	27 年度(実績)	28 年度(実績)	29 年度(見込)
		ア 市職員が事務処理を行う際、効率的で、便利になったと感じている割合	%	100	100	100	100	100
		市民がＩＴサービスの恩恵を受けて、それを活用している割合	%	11.4	14.1	14.4	16.6	17.0
		ウ						
		エ						
		オ						

(2) 総事業費の推移				単位	25 年度(実績)	26 年度(実績)	27 年度(実績)	28 年度(実績)	29 年度(見込)
投入量	事業費	財源内訳	国庫支出金	千円	0	0	0	0	0
			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	5	11	11
			一般財源	千円	25,501	39,309	44,338	58,808	109,686
			事業費計（A）	千円	25,501	39,309	44,343	58,819	109,697
	人件費	正規職員従事人数	人	5	5	5	5	5	
		延べ業務時間	時間	600	600	600	600	650	
		人件費計（B）	千円	2,438	2,533	2,514	2,492	2,699	
		トータルコスト(A)+(B)	千円	27,939	41,842	46,857	61,311	112,396	

(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？	コンピュータの低価格化・小型化がOA推進のツールとなり、パソコンの導入を容易にさせた。また、国における電子政府・電子自治体構築の施策にも歩調をあわせ、コンピュータネットワーク化を開始した。
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？	当初は、文書作成には専用ワープロ、情報処理にはパソコンを使用していたが、パソコンの低価格化・普及が進めば、両者ともパソコンで行うのが、事務の効率化・経費削減の上でも必然の流れとなる。また通信技術の進歩は、パソコンのネットワーク化を容易にし、情報の一元化・共有化が可能となった。 さらに自治体の事務の効率化を進めるための、パソコン一人一台の配備は、市町村における緊急の整備事業とするよう国からの要請もあった。併せて、住基ネット、国の霞ヶ関WANとも接続できる総合行政ネットワーク（LGWAN）の整備要請もあり、電子政府・電子自治体の構築に向けた基盤ができあがった。 現在は、ICTの発展により、タブレットやスマートフォンなどモバイル機器の利用が増えてきている。
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？	・自分の机上のパソコンで文書作成や通知（電子メール）等が行えるので、事務効率が向上した。（職員） ・インターネットを利用した情報収集が容易になった。（職員） ・思っていたほど、ペーパーレス化は進まない。また、電子文書の管理が新たな課題となってきた。（電算担当者・文書管理担当者）

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 行政事務の電子機器による合理化・効率化は、市民サービスの向上と事務効率化の施策に該当する。
	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 庁内ＩＴ基盤の整備は、市民サービスの向上と事務の効率化に結びつく。また、国の推進する電子自治体構築の基盤でもあるので整備する必要がある。
	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 経費節減と住民サービスの向上を目的とした庁内ネットワークの基盤整備である。
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 セキュリティの確保や通信回線等の問題を考慮すると、業務系と情報系（インターネット）を別のネットワークで運用する方が、現状では最善の方法と考えられる。
	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 電子自治体の構築に大きな影響を及ぼし、住民サービスにおいても他市町村との間に格差が生ずる。
	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 今後は、マイナンバー制度の導入に伴い、ネットワークが完全に分離されることから、新たにＰＣやタブレットの導入費用が必要となる。
	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 現状での保守・管理に必要な最小限の人件費である。今後、インターネットとの統合環境（データセンター等利用）となれば、保守管理でのアウトソーシングが必要になる。
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																								
(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																							
(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																							