

1. 基本情報						
事務事業番号	01938	事務事業名	電算システム機器保守運用事業		担当部	企画部
政策名	006	しんらい(信頼される行政経営によるまちづくり)			担当課	情報政策課
施策名	001	市民の視点に立った行政サービスの提供			担当課長	ハケ代 秋吉
基本事業名	001	効率的で適応力に富んだ行政運営と市民サービスの提供			グループ	電算グループ
予算科目目	会計 一般会計 款 02 総務費 項 01 総務管理費 目 14 情報管理費	事業期間	単年度のみ 単年度繰返(開始年度 平成28年度 ~) 期間限定複数年度(~)		内線番号	1571
評価区分	標準評価	評価対象	1次評価	根拠法令・条例等	特になし	
				関連計画	特になし	

2. 事務事業の概要・目的・指標<Do>
(1) 事務事業の概要 (具体的なやり方、手順、詳細を記述)
 電算業務システムや庁内ネットワーク等の新規導入や維持管理及びそれに関連する機器等の保守管理を適切に行う。

活動指標 (事務事業の活動量)	単位	令和 2年度 (実績)	令和 3年度 (見込)	令和 4年度 (見込)	令和 5年度 (見込)
グループウェアによるセキュリティ対策に関する注意喚起情報の提供回数	回	2	50	13	50
保守委託契約件数	件	11	15	10	11

(2) 事務事業の目的

対象 (誰、何を対象にしているのか)	対象指標 (左記 対象の大きさを表す指標)	単位	令和 2年度 (実績)	令和 3年度 (見込)	令和 4年度 (見込)	令和 5年度 (見込)
職員(正規・臨時)	職員数(正規・臨時)	人	1,794	1,760	1,807	1,800
パソコン機器	台数	台	1,409	1,300	1,484	1,500

意図 (対象をどうしたいのか)	成果指標 (左記 意図の達成度を表す指標)	単位	令和 2年度 (実績)	令和 3年度 (目標)	令和 4年度 (目標)	令和 5年度 (目標)
セキュリティ意識の向上	ウイルス感染件数	件	0	0	0	0
安定稼働	障害が発生した件数	件	2	4	0	0

(3) 総合計画との関係
基本事業の目的、取組方針(総合計画より)
 行政評価を活用し、確実に事務事業を振り返り、問題点・課題を洗い出し、必要とされる見直しや改善を行う、成果重視型の行政運営を推進します。
 また、業務最適化の観点から、業務の必要性の検討や民間活力の導入等を行うとともに、必要とされる組織機構や職員配置の見直しを行います。
 さらに、行政手続きの簡素化などによる利便性の向上や受付業務における接遇向上に努め、市民から信頼される窓口サービスを提供します。

3. 前年度の評価表に記載した課題
令和 3年度の改善改革の内容(取り組むべき課題)
 第4次LGWAN機器(サーバ、ファイアウォール)を更改する。
 住民票等のコンビニ交付については、コンビニ交付システムサーバを更改する。
 マイナンバー制度については、番号連携サーバを更改する。
 住民票等発行に係る自動交付機については、新500円硬貨対応するパソコン更新にあたっては、計画通り(目標180)の台数を購入する。
 庁内ネットワーク再構築に向けてネットワーク構成を検討する。
 本年度中に「地方公共団体における情報セキュリティポリシーに関するガイドライン」の改定が行われたことから、本市のセキュリティポリシーも改定する。

4. 事業費の推移

単位	2年度 決算	3年度 当初予算	3年度 決算	4年度 当初予算	5年度 計画
事業費	国庫支出金	千円	0	0	0
	県支出金	千円	0	0	0
	地方債	千円	0	0	0
	その他	千円	0	0	0
	一般財源	千円	84,955	62,868	58,609
事業費	千円	84,955	62,868	58,609	89,653

5. 令和 3年度の実績及び成果

(1) 令和 3年度の実績(取組) <取組内容を数値等により具体的に記載> 自治体情報セキュリティクラウド運用保守 無停電電源装置保守 庁内ネットワーク機器等保守 ウイルス対策ソフトウェア運用管理 職員用パソコン等の更新(173台)	(2) 令和 3年度の成果 <左記の実績(取組)による成果を記載> インターネット環境を適切に監視し、外部からの侵入等の脅威に備えた。 各システム等の電源環境を整え、不意の故障等の防止に努めた。 庁内ネットワーク環境を整え、各システム等の利用環境を適切に維持した。 ウイルス対策ソフトウェアを随時更新し、安全な環境づくりに努めた。 配備計画に基づき職員のパソコン等を定期的に更新し、効果的・効率的な事務処理を行う環境を維持した。
--	--

事務事業 番号	01938	事務 事業名	電算システム機器保守運用事業	担当部	企画部
				担当課	情報政策課

6. 振返り <SEE (check) >

A 目的 妥当性	この事業の目的は、基本事業の目的、取組方針に結びついていますか？	・この事業をなぜ市が行わなければならないですか？ ・税金を投入して達成する目的ですか？
	結びついている	市が実施すべき事業又は実施しなければならない事業である
	間接的に結びついている	市が実施することは妥当である
	結びついていない	見直す必要がある
B 有効性	成果が向上する余地（可能性）はありませんか？	廃止・休止の影響はありませんか？
	向上する余地はかなりある	影響がある
	向上する余地はある程度ある	影響はある程度ある
	向上する余地はほとんどない	影響はほとんどない
C 効率性	・事務事業の手段（やり方）を工夫することで、事業費を削減できませんか？ ・補助金など、交付先に働きかけて、市の負担を削減できませんか？	・事務事業の手段（やり方）を工夫することで、人件費（延べ業務時間）を削減できませんか？ ・職員以外の対応や委託により人件費を削減できませんか？
	削減できない	削減できない
	削減する余地はある程度ある	削減する余地はある程度ある
	削減できる	削減できる
D 公平性	事務事業の内容が一部の受益者に偏っていませんか？ また、受益者負担の公平性が確保されていますか？	
	公平・公正である	
	見直す必要がある	

総合評価判定基準	総合評価	理由
A:継続して取り組むことが適当（やり方改善含む。） B:事業規模・内容・実施主体の見直しの検討 C:事業の統合、休・廃止の検討	A	事業実施に必要な機器等の購入・賃貸及び保守に係る費用や人件費（延べ業務時間）について、R4年度に導入予定のファイルサーバの活用及び職員用パソコンやアプリケーション等の設定をはじめとする各種作業等の外部委託等を行うことによる削減の余地があるものの、本市における各種情報システムを安全に稼働させるため、本事業は継続して実施すべきものである。

7. 1次評価結果 <PLAN (Action - Plan) > (組織決定)

		【参考】前年度の改革改善の方向性 継続・やり方改善 << >>			
(1) 今後の事務事業の改革改善の方向性	の 事 業 向 向 性 (成 果)	拡 充			
		維 持			レ
		縮 小			
		休廃止（統合含む）			
			皆 減	縮 小	維 持
			コスト投入（予算）の方向性		
(2) 令和4年度の改革改善の内容（取り組むべき課題）	パソコン更新にあたっては、引き続き計画どおりの台数の確保を図る。庁内ネットワーク再構築について計画的に事業を実施し、年度内に構築、供用する。「地方公共団体における情報セキュリティポリシーに関するガイドライン」が改定されたことから、本市のセキュリティポリシーもこの内容に沿った形で改定する。仮想化基盤技術を前提としたファイルサーバについて、年度内に構築、供用する。				
(3) 令和5年度の方向性（具体的な取組）	パソコン更新にあたっては、引き続き計画通りの台数の確保を図る。庁内ネットワークや各システム等について、引き続き適切な維持・管理を行う。新セキュリティポリシーに基づいた適切な情報管理を行う。仮想化基盤を有効利用した庁内サーバ資産等の集約等を進め、また、DX推進を目標とした新システムの可能性について関係課等との協議を深める。				

8. 2次評価結果（担当部長評価）

						評価者	職・氏名
(1) 今後の事務事業の改革改善の方向性	の 事 業 向 向 性 (成 果)	拡 充					
		維 持					
		縮 小					
		休廃止（統合含む）					
			皆 減	縮 小	維 持	拡 大	
			コスト投入（予算）の方向性				
(2) 総評							

1. 基本情報						
事務事業番号	01939	事務事業名	電算システムに関する人材育成事業		担当部	企画部
政策名	006	しんらい(信頼される行政経営によるまちづくり)			担当課	情報政策課
施策名	001	市民の視点に立った行政サービスの提供			担当課長	ハヶ代 秋吉
基本事業名	002	市職員の人材育成の推進			グループ	電算グループ
予算科目	会計 一般会計	事業期間	単年度のみ 単年度繰返(開始年度 平成17年度 ~) 期間限定複数年度(~)			
目	款 02 総務費	根拠法令・条等	特になし			
	項 01 総務管理費					
	目 14 情報管理費					
評価区分	標準評価	評価対象	1次評価		関連計画	特になし

2. 事務事業の概要・目的・指標<Do>

(1) 事務事業の概要 (具体的なやり方、手順、詳細を記述)
 関係機関主催の各種セミナー等への参加及び研修会の受講を通して、ICTに係る知識と情報処理技術の習得を図る。

活動指標 (事務事業の活動量)	単位	令和 2年度 (実績)	令和 3年度 (見込)	令和 4年度 (見込)	令和 5年度 (見込)
ア 研修会受講者数	人	2	4	2	3
イ					
ウ					

(2) 事務事業の目的

対象 (誰、何を対象にしているのか)	対象指標 (左記 対象の大きさを表す指標)	単位	令和 2年度 (実績)	令和 3年度 (見込)	令和 4年度 (見込)	令和 5年度 (見込)
ア 職員	情報政策課職員(電算・情報推進関係)	人	8	9	9	7
イ						
ウ						
意図 (対象をどうしたいのか)	成果指標 (左記 意図の達成度を表す指標)	単位	令和 2年度 (実績)	令和 3年度 (目標)	令和 4年度 (目標)	令和 5年度 (目標)
ア 電算技術の向上を図る	研修を受講し、技術が向上したと感じた職員数	人	2	4	2	3
イ						
ウ						

(3) 総合計画との関係

基本事業の目的、取組方針(総合計画より)
 人事評価制度や日々のOJTを通じて、多様化する市民ニーズや社会情勢の変化に対応できる、柔軟で弾力のある発想を持った人材の育成に取り組めます。
 また、職員が自らの能力を発揮し、改革・改善を実現できる組織風土の醸成やワーク・ライフ・バランスを推進するなど働き方改革に取り組めます。

3. 前年度の評価表に記載した課題		4. 事業費の推移						
令和 3年度の改善改革の内容(取り組むべき課題) 職員の負荷軽減と業務の効率化を図るため、AccessのVBA機能を活用したシステムを情報政策課職員が独自に構築し運用することが全庁的に常態化しており、その維持管理や今後発生するニーズに対応するためには、その技術を習得するための機会を積極的に設け、人材を育成していく必要がある。		単位	2年度 決算	3年度 当初予算	3年度 決算	4年度 当初予算	5年度 計画	
投入量	事業費	国庫支出金	千円	0	0	0	0	
		県支出金	千円	0	0	0	0	
		地方債	千円	0	0	0	0	
		その他	千円	0	0	0	0	
		一般財源	千円	101	257	97	257	257
	事業費	千円	101	257	97	257	257	

5. 令和 3年度の実績及び成果

(1) 令和 3年度の実績(取組) <取組内容を数値等により具体的に記載>	(2) 令和 3年度の成果 <左記の実績(取組)による成果を記載>
令和 3年度研修参加実績 R3.6.10~11(リモート) ネットワーク基礎研修(1人) R3.8.19~20(リモート) Access入門研修(1人)	専門研修により高度な技術を習得し、業務へ有効活用することができた。

事務事業 番号	01939	事務 事業名	電算システムに関する人材育成事業	担当部	企画部
				担当課	情報政策課

6. 振り返り <SEE (check) >			
A 目的 妥当 性	この事業の目的は、基本事業の目的、取組方針に結びついていますか？	・この事業をなぜ市が行わなければならないですか？ ・税金を投入して達成する目的ですか？	
	結びついている	市が実施すべき事業又は実施しなければならない事業である	
	間接的に結びついている	市が実施することは妥当である	
	結びついていない	見直す必要がある	
B 有 効 性	成果が向上する余地（可能性）はありますか？	廃止・休止の影響はありませんか？	
	向上する余地はかなりある	影響がある	
	向上する余地はある程度ある	影響はある程度ある	
	向上する余地はほとんどない	影響はほとんどない	
C 効 率 性	・事務事業の手段（やり方）を工夫することで、事業費を削減できませんか？ ・補助金など、交付先に働きかけて、市の負担を削減できませんか？	・事務事業の手段（やり方）を工夫することで、人件費（延べ業務時間）を削減できませんか？ ・職員以外の対応や委託により人件費を削減できませんか？	
	削減できない	削減できない	
	削減する余地はある程度ある	削減する余地はある程度ある	
	削減できる	削減できる	
D 公 平 性	事務事業の内容が一部の受益者に偏っていませんか？ また、受益者負担の公平性が確保されていますか？		
	公平・公正である		
	見直す必要がある		
総合評価判定基準		総合評価	理由
A:継続して取り組むことが適当（やり方改善含む。） B:事業規模・内容・実施主体の見直しの検討 C:事業の統合、休・廃止の検討		A	職員が開発した独自システムは日々の業務に活用されており、その維持管理を引き継いでいくためには、専門的な研修を受講し知識と技術の向上に努める必要がある。また、国は「自治体DX推進計画」を策定し地方自治体のデジタル化を推進しているため、各種研修会やセミナー等への参加はその知識の向上に繋がり、今後の行政ニーズに的確かつ柔軟に対応することが可能となる。

7. 1次評価結果 <PLAN (Action - Plan) > (組織決定)		【参考】前年度の改革改善の方向性 << 継続・やり方改善 >>			
(1) 今後の事務事業の改革改善の方向性	の事業(成果)の方向性	拡充			
		維持		レ	
		縮小			
		休廃止(統合含む)			
			皆減	縮小	維持
			コスト投入(予算)の方向性		
(2) 令和4年度の改革改善の内容(取り組むべき課題)	職員の負荷軽減と業務の効率化を図るため、AccessのVBA機能を活用したサブシステムを情報政策課職員が独自に構築し運用することが全庁的に常態化しており、その維持管理や今後発生するニーズに対応するためには、その技術を習得するための機会を積極的に設け、人材を育成していく必要がある。				
(3) 令和5年度の方向性(具体的な取組)	国の自治体DX推進計画やデジタル化関連6法等に伴う自治体のデジタル化はさらに加速することが見込まれることから、積極的にオンライン研修等を活用し、専門知識の習得や先進事例に係る情報収集を行う。併せて、現在運用しているサブシステムを引き続き管理運用するため、今後も職員向けの技術習得の機会を設け、専門知識、技術の向上を図る。				

8. 2次評価結果(担当部長評価)		評価者	職・氏名
(1) 今後の事務事業の改革改善の方向性	の事業(成果)の方向性	拡充	
		維持	
		縮小	
		休廃止(統合含む)	
			皆減
			縮小
			維持
			拡大
		コスト投入(予算)の方向性	
(2) 総評			

1. 基本情報						
事務事業番号	01941	事務事業名	統計情報提供事務	担当部	企画部	
政策名	006	しんらい(信頼される行政経営によるまちづくり)		担当課	情報政策課	
施策名	001	市民の視点に立った行政サービスの提供		担当課長	ハゲ代 秋吉	
基本事業名	003	市民と行政による情報の相互活用		グループ	統計グループ	
予算科目	会計 一般会計	事業期間	単年度のみ	内線番号	1581	
目	款 02 総務費		単年度繰返(開始年度			
	項 05 統計調査費		期間限定複数年度(
	目 01 統計調査総務費	根拠法令・条类等	特になし			
評価区分	標準評価	評価対象	1次評価	関連計画	特になし	

2. 事務事業の概要・目的・指標<Do>

(1) 事務事業の概要 (具体的なやり方、手順、詳細を記述)

各種統計情報を収集、整理し「霧島市統計書」・「霧島市のすがた(統計書概要版)」の作成を行い、霧島市の人口、各産業、教育・文化、財政等の各種統計情報を提供する。また、令和4年度から「霧島市統計書」の製本は行わず、必要部数を自課印刷で対応しホームページ掲載とする。「霧島市のすがた(統計書概要版)」は、レイアウトを変更しHPへ誘導するためのQRコードを記載しWeb上で統計書を簡単に閲覧できるようにする。印刷部数は400部とする。
発行時期：霧島市のすがた(統計書概要版) 8月ごろ

活動指標(事務事業の活動量)	単位	令和2年度(実績)	令和3年度(見込)	令和4年度(見込)	令和5年度(見込)
ア 霧島市統計書	部	450	400	400	0
イ 霧島市のすがた(統計書概要版)	部	500	300	300	400
ウ					

(2) 事務事業の目的

対象(誰、何を対象にしているのか)	対象指標(左記対象の大きさを表す指標)	単位	令和2年度(実績)	令和3年度(見込)	令和4年度(見込)	令和5年度(見込)
ア 市民	人口	人	124,882	123,908	123,066	123,639
イ						
ウ						

意図(対象をどうしたいのか)	成果指標(左記意図の達成度を表す指標)	単位	令和2年度(実績)	令和3年度(目標)	令和4年度(目標)	令和5年度(目標)
ア 市の情報を知ってもらおう	霧島市統計書(令和3年度まで)	部	450	400	400	0
イ 市の情報を知ってもらおう	霧島市のすがた(統計書概要版)	部	500	300	300	400
ウ						

(3) 総合計画との関係

基本事業の目的、取組方針(総合計画より)

広報誌やホームページのほか、SNSなどのコミュニケーションツールを活用するとともに、様々な機会を活用しながら、積極的かつ魅力ある情報発信や情報公開を進めます。
また、市民が市政運営に参加しやすく、意見を出しやすい仕組みづくりを進めるとともに、市民から寄せられた意見については、市政への適切な反映を図ります。

3. 前年度の評価表に記載した課題

令和3年度の改善改革の内容(取り組むべき課題)

市民や市にとって有効なものであるかなど、掲載内容等の検討や検証を残部数を考慮し、作成部数と配布先についても検討を行う。

4. 事業費の推移

単位	2年度決算	3年度当初予算	3年度決算	4年度当初予算	5年度計画
事業費投入量	国庫支出金	千円 0	0	0	0
	県支出金	千円 0	0	0	0
	地方債	千円 0	0	0	0
	その他	千円 5	5	3	5
	一般財源	千円 469	478	417	180
事業費	千円 474	483	420	185	

5. 令和3年度の実績及び成果

<p>(1) 令和3年度の実績(取組) <取組内容を数値等により具体的に記載></p> <ul style="list-style-type: none"> ・「霧島市統計書」令和3年度版(137頁)を作成(400部) ・「霧島市のすがた(統計書概要版)」2021を作成(300部) 	<p>(2) 令和3年度の成果 <左記の実績(取組)による成果を記載></p> <ul style="list-style-type: none"> ・霧島市の統計に関する情報を市民(団体含む)へ、「霧島市統計書」や「霧島市のすがた(統計書概要版)」を配布することにより、最新情報を知ってもらえることができた。また、ホームページに掲載することで、広く市民に情報提供することができた。 ・「霧島市のすがた(統計書概要版)」を行政視察等でも配布することで、霧島市の基本情報(人口・財政・市民生活状況など)を市外の方に知ってもらえることができた。また、総合窓口に配置することでSNSなどが活用できない方にも知ってもらえることができた。
---	--

事務事業 番号	01941	事務 事業名	統計情報提供事務	担当部	企画部
				担当課	情報政策課

6. 振り返り <SEE (check) >

A 目的 妥当性	この事業の目的は、基本事業の目的、取組方針に結びついていますか？	・この事業をなぜ市が行わなければならないですか？ ・税金を投入して達成する目的ですか？
	結びついている	市が実施すべき事業又は実施しなければならない事業である
	間接的に結びついている	市が実施することは妥当である
	結びついていない	見直す必要がある
B 有効性	成果が向上する余地（可能性）はありませんか？	廃止・休止の影響はありませんか？
	向上する余地はかなりある	影響がある
	向上する余地はある程度ある	影響はある程度ある
	向上する余地はほとんどない	影響はほとんどない
C 効率性	・事務事業の手段（やり方）を工夫することで、事業費を削減できませんか？ ・補助金など、交付先に働きかけて、市の負担を削減できませんか？	・事務事業の手段（やり方）を工夫することで、人件費（延べ業務時間）を削減できませんか？ ・職員以外の対応や委託により人件費を削減できませんか？
	削減できない	削減できない
	削減する余地はある程度ある	削減する余地はある程度ある
	削減できる	削減できる
D 公平性	事務事業の内容が一部の受益者に偏っていませんか？ また、受益者負担の公平性が確保されていますか？	
	公平・公正である	
	見直す必要がある	

総合評価判定基準	総合評価	理由
<p>A: 継続して取り組むことが適当（やり方改善含む。）</p> <p>B: 事業規模・内容・実施主体の見直しの検討</p> <p>C: 事業の統合、休・廃止の検討</p>	A	<p>本事務事業は、市民と行政による情報の相互活用の目的に結びついている。本年度は、「霧島市統計書」を製本をしないことで、事業費を大幅に削減させた。「霧島市のすがた（統計書概要版）」は、レイアウトを変更し、HPへ誘導するためのQRコードを記載しWeb上で統計書を簡単に閲覧できるよう改善に努める。今後は、市民の視点に立った情報提供ができていないか有効性の検証も行う。</p>

7. 1次評価結果 <PLAN (Action - Plan) > (組織決定)

		【参考】前年度の改革改善の方向性 継続・やり方改善 << >>			
(1) 今後の事務事業の改革改善の方向性	の 事 業 向 成 果 性 ()	拡 充			
		維 持		レ	
		縮 小			
		休廃止（統合含む）			
			皆 減	縮 小	維 持
			コスト投入（予算）の方向性		
(2) 令和 4年度の改革改善の内容 (取り組むべき課題)	<p>「霧島市統計書」は、製本を行わないことで事業費が大幅に削減できた。 「霧島市のすがた（統計書概要版）」もレイアウトを変更し、HPへ誘導するためのQRコードを記載しWeb上で統計書を簡単に閲覧できるようにする。</p>				
(3) 令和 5年度の方向性 (具体的な取組)	<p>市民の視点に立った使いやすい内容になるよう改良を行う。 残部数を考慮し、作成部数と配布先についても検討を行う。</p>				

8. 2次評価結果 (担当部長評価)

						評価者	職・氏名
(1) 今後の事務事業の改革改善の方向性	の 事 業 向 成 果 性 ()	拡 充					
		維 持					
		縮 小					
		休廃止（統合含む）					
			皆 減	縮 小	維 持		拡 大
			コスト投入（予算）の方向性				
(2) 総評							

