

|                                                                                                                             |                         |                                  |    |                     |         |        |         |                                                                             |      |            |  |  |  |  |  |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|----------------------------------|----|---------------------|---------|--------|---------|-----------------------------------------------------------------------------|------|------------|--|--|--|--|--|
| 対象年度                                                                                                                        |                         | 令和 3年度                           |    | 総合計画実施計画策定及び行政評価シート |         |        |         |                                                                             |      |            |  |  |  |  |  |
| 事務事業名                                                                                                                       |                         | 行政情報管理事務事業                       |    |                     |         |        |         | 予算事業名                                                                       |      | 行政情報管理事務経費 |  |  |  |  |  |
| 予 算 科 目                                                                                                                     |                         | 会計                               | 01 | 款                   | 項       | 目      | 事業      | 要求区分                                                                        | 根拠法令 |            |  |  |  |  |  |
|                                                                                                                             |                         |                                  |    | 02                  | 01      | 12     | 0501    | 経常経費                                                                        |      |            |  |  |  |  |  |
| 総合計画体系                                                                                                                      |                         | 5協働で進める持続可能なまちの実現(自治・行財政運営)      |    |                     |         |        |         | 事業の区分                                                                       |      | 主要事業       |  |  |  |  |  |
|                                                                                                                             |                         | 5-3情報化社会に対応した行政体制づくり (市民生活・行政・情報 |    |                     |         |        |         |                                                                             |      |            |  |  |  |  |  |
|                                                                                                                             |                         | ①行政サービスの充実                       |    |                     |         |        |         | 担当課係等                                                                       |      | 総務課        |  |  |  |  |  |
| 5電子行政の推進                                                                                                                    |                         |                                  |    |                     |         | 総務係    |         |                                                                             |      |            |  |  |  |  |  |
| 事業期間                                                                                                                        |                         | 継続 ( 年度～令和 5年度)                  |    |                     |         |        |         |                                                                             |      |            |  |  |  |  |  |
| 【めざす姿 (意図・どのような状態になるのか)】                                                                                                    |                         |                                  |    |                     |         |        |         | 【事業開始のきっかけや他市の状況など】                                                         |      |            |  |  |  |  |  |
| 証明書発行事務等の市民サービスを円滑に実施できるよう、基幹系業務システムを安全に安定的に稼働させる。                                                                          |                         |                                  |    |                     |         |        |         | 住民票や印鑑証明書の発行業務等、市民生活に不可欠な業務を I C T を利活用し効率的に行うための業務である。                     |      |            |  |  |  |  |  |
| 【手段 (事業内容・どのようなことを行うのか)】                                                                                                    |                         |                                  |    |                     |         |        |         | 【対象 (だれに対して・何に対して行うのか)】                                                     |      |            |  |  |  |  |  |
| ・住民記録, 印鑑証明, 税収納, 国民健康保険/年金, 介護保険, 上下水道料金, 財務会計用サーバ類の管理・運用とともに, 災害時の安全対策, セキュリティ対策を実施する。<br>・電子申請推進事業 (利用しやすいサービスのシステム化の推進) |                         |                                  |    |                     |         |        |         | 行政職員                                                                        |      |            |  |  |  |  |  |
|                                                                                                                             |                         |                                  |    |                     |         |        |         | 【事業をとりまく環境の変化】<br>行政情報化の進展は目覚ましく, 今後も住民サービス向上や事務効率化のための I C T の利活用が求められている。 |      |            |  |  |  |  |  |
| 【令和 3年度 事業内容】                                                                                                               |                         |                                  |    | 【令和 4年度 事業内容】       |         |        |         | 【令和 5年度 事業内容】                                                               |      |            |  |  |  |  |  |
| ・基幹系業務システムの運用管理                                                                                                             |                         |                                  |    | ・基幹系業務システムの運用管理     |         |        |         | ・基幹系業務システムの運用管理                                                             |      |            |  |  |  |  |  |
| ■事業費                                                                                                                        |                         |                                  |    |                     |         |        |         |                                                                             |      |            |  |  |  |  |  |
|                                                                                                                             |                         |                                  |    | R01年度               |         | R02年度  |         |                                                                             |      |            |  |  |  |  |  |
| 財源内訳                                                                                                                        | 国庫支出金                   |                                  |    | 2,391               |         | 3,267  |         |                                                                             |      |            |  |  |  |  |  |
|                                                                                                                             | 県支出金                    |                                  |    | 0                   |         | 0      |         |                                                                             |      |            |  |  |  |  |  |
|                                                                                                                             | 地方債                     |                                  |    | 0                   |         | 0      |         |                                                                             |      |            |  |  |  |  |  |
|                                                                                                                             | その他の                    |                                  |    | 40                  |         | 40     |         |                                                                             |      |            |  |  |  |  |  |
|                                                                                                                             | 一般財源                    |                                  |    | 20,119              |         | 21,264 |         |                                                                             |      |            |  |  |  |  |  |
| 歳入計 (千円)                                                                                                                    |                         |                                  |    | 22,550              |         | 24,571 |         |                                                                             |      |            |  |  |  |  |  |
| 歳出内訳                                                                                                                        | 節 (番号 + 名称)             |                                  |    |                     | 金額 (千円) |        | 金額 (千円) |                                                                             |      |            |  |  |  |  |  |
|                                                                                                                             | 08 旅費                   |                                  |    |                     | 3       |        | 17      |                                                                             |      |            |  |  |  |  |  |
|                                                                                                                             | 10 需用費                  |                                  |    |                     | 204     |        | 216     |                                                                             |      |            |  |  |  |  |  |
|                                                                                                                             | 12 委託料                  |                                  |    |                     | 13,433  |        | 14,584  |                                                                             |      |            |  |  |  |  |  |
|                                                                                                                             | 13 使用料及び賃借料             |                                  |    |                     | 3,506   |        | 3,510   |                                                                             |      |            |  |  |  |  |  |
|                                                                                                                             | 17 備品購入費                |                                  |    |                     | 40      |        | 0       |                                                                             |      |            |  |  |  |  |  |
|                                                                                                                             | 18 負担金補助及び交付金           |                                  |    |                     | 5,364   |        | 6,244   |                                                                             |      |            |  |  |  |  |  |
|                                                                                                                             |                         |                                  |    |                     |         |        |         |                                                                             |      |            |  |  |  |  |  |
|                                                                                                                             |                         |                                  |    |                     |         |        |         |                                                                             |      |            |  |  |  |  |  |
|                                                                                                                             |                         |                                  |    |                     |         |        |         |                                                                             |      |            |  |  |  |  |  |
| 歳出計 (千円) (A)                                                                                                                |                         |                                  |    | 22,550              |         | 24,571 |         |                                                                             |      |            |  |  |  |  |  |
| 伸び率 (%)                                                                                                                     |                         |                                  |    |                     |         | 8.96   |         |                                                                             |      |            |  |  |  |  |  |
| 備考                                                                                                                          | 総合計画 141 ページ 予算書 48 ページ |                                  |    |                     |         |        |         |                                                                             |      |            |  |  |  |  |  |

# 令和元年度行政評価シート

## ■指標

| 種類       | 指 標 名                         | 単 位 |    | R01年度 | R02年度 | R03年度 |
|----------|-------------------------------|-----|----|-------|-------|-------|
| 活動<br>指標 | 委託業者との定例会の開催                  | 回   | 目標 | 12.00 | 10.00 | 12.00 |
|          | システムの安定稼働のため、委託業者との定期的な会合を行う。 |     | 実績 | 12.00 | 0.00  | 0.00  |
|          |                               |     | 目標 | 0.00  | 0.00  | 0.00  |
|          |                               |     | 実績 | 0.00  | 0.00  | 0.00  |
| 成果<br>指標 | 電子申請利用件数                      | 件   | 目標 | 30.00 | 20.00 | 20.00 |
|          |                               |     | 実績 | 0.00  | 0.00  | 0.00  |
|          |                               |     | 目標 | 0.00  | 0.00  | 0.00  |
|          |                               |     | 実績 | 0.00  | 0.00  | 0.00  |

## ■事業評価

|                                                                     |              |             |                                                                       |
|---------------------------------------------------------------------|--------------|-------------|-----------------------------------------------------------------------|
| 必要性                                                                 | 事業の必要性       | A 必要性は高い    | 市民サービスのために必要性は高い。                                                     |
| 妥当性                                                                 | 実施主体の妥当性     | A 妥当である     | 行政以外には実施できない事業である。                                                    |
|                                                                     | 手段の妥当性       | A 妥当である     | 現在の手法が一般的である。                                                         |
| 効率性                                                                 | コストの効率性・人員効率 | B どちらとも言えない | 基幹系業務については、他市町村と共通のシステムを利用することでコスト削減を図れる可能性はあるが、他市町村の動向を踏まえながら検討を要する。 |
| 公平性                                                                 | 受益者の偏り       | A 偏りは見られない  | 全市民が対象となっている。                                                         |
| 有効性                                                                 | 成果向上の余地      | B どちらとも言えない |                                                                       |
| 進捗度                                                                 | 事業の進捗        | A 順調である     | 基幹系業務の安定稼働について、支障となる事象は発生していない。                                       |
| 総合評価 上記評価を踏まえて事業全体について評価し、問題点・課題等を指摘してください                          |              |             |                                                                       |
| 基幹系業務システムについては、支障なく運用できている。                                         |              |             |                                                                       |
| 対応策提言等 この事業を今後どのように改善・改革をしていきますか                                    |              |             |                                                                       |
| マイナポータルや証明書のコンビニ交付といったオンライン申請方式の浸透状況を考慮しつつ、電子申請・届出システムのメニューを検討していく。 |              |             |                                                                       |

## ■方向性

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |  |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| 1 次評価（1 次評価者として判断した今後の事務事業の方向性（改革・改善策））<br><input type="checkbox"/> 拡充（人・モノ・カネ等の拡充） <input type="checkbox"/> 改善改革しながら継続 <input checked="" type="checkbox"/> 現状のまま継続（改善・改革なし） <input type="checkbox"/> 統合・新規事業への展開<br><input type="checkbox"/> 縮小 <input type="checkbox"/> 休止 <input type="checkbox"/> 廃止・終了 <input type="checkbox"/> 予定どおりの要求 <input type="checkbox"/> 一部改善の上要求 <input type="checkbox"/> 今回は見送り <input type="checkbox"/> その他の処置 |  |
| 方向性の具体的内容<br>基幹系業務を継続的かつ安定的に実施していくために必要な事業である。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |  |
| 2 次評価（2 次評価者として判断した今後の事務事業の方向性（改革・改善策））<br><input type="checkbox"/> 拡充（人・モノ・カネ等の拡充） <input type="checkbox"/> 改善改革しながら継続 <input type="checkbox"/> 現状のまま継続（改善・改革なし） <input type="checkbox"/> 統合・新規事業への展開<br><input type="checkbox"/> 縮小 <input type="checkbox"/> 休止 <input type="checkbox"/> 廃止・終了 <input type="checkbox"/> 予定どおりの要求 <input type="checkbox"/> 一部改善の上要求 <input type="checkbox"/> 今回は見送り <input type="checkbox"/> その他の処置            |  |
| 企画調整会議の意見・考え方（1 次評価者と同じ場合も記入）<br>上記評価のとおり。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |  |