

施策評価シート（評価対象年度：令和5年度）

| | | |
|------------------|--|-------|
| 基本政策 | 5 | 自治・協働 |
| 主要施策名 | 28 | 行政運営 |
| 5年後の まちの姿 | ○時代のニーズや市民のニーズにしっかりと向き合った行政運営により、効率的で質の高いサービスが提供されています。 | |
| 施策展開の 基本的な考え方 | 行政は、市民の視点に立った行政運営を基本に行政改革を推進し、時代に適応した効率的で質の高い行政運営に努めます。 市民等は、単に行政サービスの受給者という枠を超えて、当事者として行政と連携し、行政の新しいチャレンジを支えるよう努めます。 | |
| 実現に向けた 取組 | ①行政評価と業務内容の改善 ②実行力の高い執行体制の構築 ③広域連携の強化 ④職員の能力を引き出す人材管理 | |
| 施策担当課 | 総合政策課 | |
| 施策関係課・係 | 総務課 人事係 | |

I 施策の実施状況

1 施策全体の事業費

| | 令和4年度 | 令和5年度 | 令和6年度 | 令和7年度 | 令和8年度 |
|-------------|---------|---------|-------|-------|-------|
| 事業費（千円） | 415,311 | 432,390 | | | |
| 事務事業数 | 39 | 42 | | | |
| うち、事務事業評価対象 | 4 | 4 | | | |

2 成果指標の達成状況

| |
|--|
| 指標 |
| 行政改革大綱の進捗に関する評価による（施策の評価は、行政改革大綱の取組評価において示します） |

3 施策の進捗状況

| | |
|-------|---|
| 達成度 | ○概ね順調 |
| 評価の理由 | ◆本施策の達成度は、「行政改革大綱の進捗に関する評価による」こととしている。 ◆第4次行政改革大綱実施計画に掲げる30の実施項目の令和5年度末時点の取組状況について、行政改革推進委員会を開催して確認いただき、意見を聴取した結果を踏まえ、総合的な観点で、一定の進捗が図られているものと評価した。なお、今後、令和6年度末時点の状況で、同委員会による当該実施計画の中間評価を実施する予定である。 |

4 取組の状況と今後の方向性

① 行政評価と業務内容の改善

| 施策の内容 |
|---|
| <ul style="list-style-type: none"> 行政評価システムに基づいて継続的に業務内容の評価・改善を進め、業務の効率化と透明性の確保を図ります。 新たな行政サービスの導入検討や既存の施策の改善を図るため、場所や期間を限定して施策を試行する社会実験等の取組を積極的に推進します。 国のデジタル・ガバメント実行計画に基づき、自治体DXを導入し、業務の効率化を図ります。 |
| これまでの主な取組と実績 |
| <ul style="list-style-type: none"> ◆業務の改善と行政運営の透明性の確保を図るため、毎年、第2次胎内市総合計画に基づく施策・事務事業を対象とした行政評価を実施している。令和4年度5年度においては、担当課の自己評価である1次評価、評価委員会による2次評価、市民委員による外部評価と、3段階での評価を実施した。 ◆令和6年度以降、新たな交通サービスの検討、検証を進める。 ◆自治体DXについては、令和4年10月から市役所内の文書管理や起案・決裁等の効率化を図るため内部情報システムを導入したほか、令和5年10月からは電子申請システムを導入し、インターネットから住民票、戸籍、税の証明書等の交付申請ができるようになった。また、令和5年12月からは除雪管理システムを導入し、リアルタイムの除雪状況を公開している。 |
| 主な課題と今後の対応 |
| <ul style="list-style-type: none"> ◆行政評価の実効性を高めるために、評価シートの改善や2次評価対象の見直し等も行ってきたが、今後もより良い評価の仕組みづくりを検討しながら、PDCAサイクルによる業務の改善を進めていく。 ◆便利で安全な交通手段を確保するため、公共交通の関係部署と情報を共有し、課題解決に向けて連携して取り組む。◆今後は、自家用有償旅客運送を始めとした新たな交通サービスの検討を進め、必要に応じて実証運行や事業可能性の検証を行い、多様化するニーズに対応した地域公共交通を提供していく。 ◆自治体DXについては、令和6年度以降、書かない窓口や住民票のコンビニ交付を導入予定であり、住民サービスの向上に向けて進めていく。また、音声文字化システムやプログラミング等の専門知識不要でアプリを開発できるシステム「Kintone（キントーン）」を導入し、業務の改善・効率化を進めていく。 |

② 実行力の高い執行体制の構築

| 施策の内容 |
|---|
| <ul style="list-style-type: none"> 社会状況の変化にあわせて課・係の新設や統廃合等の組織体制の見直しを行います。 複数の政策分野に関わる重要な課題がある場合には、部署を横断するプロジェクトチームを立ち上げて柔軟に対応していきます。 業務の性質等を慎重に見極めながら、指定管理者制度や管理委託の導入のほか、公共施設等の整備等に当たっては、PPP/PFI等の手法の活用を検討します。 |
| これまでの主な取組と実績 |
| <ul style="list-style-type: none"> ◆「高齢者の保険事業と介護予防の一体的実施」の本格実施に伴い、「地域包括支援センターみらい」における包括的支援事業の外部委託を勘案しながら、必要人員を整理し、令和6年4月1日に健康長寿推進係として改組した。 ◆地方公務員の定年引上げ、人事評価、地域コミュニティ、生涯学習施設の整備等の分野でプロジェクトチームを設置し、各課題の解決に向けて、組織横断的に検討を行った。 ◆令和6年4月1日時点、65の公共施設で指定管理者制度を導入している。制度運用に当たっては、胎内市指定管理者制度運用指針及び胎内市指定管理者制度導入施設モニタリングマニュアル等に基づいて、適切な運用に努めている。◆生涯学習施設の整備検討に当たっては、プロジェクトチームを設置し、国のPPP/PFIに関するセミナーや県主催の「にいがたPPP/PFI研究フォーラム」等に参加しながら、検討を進めている。 |
| 主な課題と今後の対応 |
| <ul style="list-style-type: none"> ◆労働人口減少による社会状況の変化にあわせ、業務量調査等により、業務量と職員数等のバランスを勘案した中で人員の配置を行い、引き続き組織体制の適宜見直しを行う。 ◆今後も複数の政策分野に関わる重要な課題がある場合には、プロジェクトチームを設置して課題への対応を図っていく。 ◆民間活力を活用することにより、サービスの質の向上や行政コストの削減が見込まれる場合には、検討を進める。 |

③ 広域連携の強化

| 施策の内容 |
|--|
| <ul style="list-style-type: none"> 広域的な連携を行うことにより、必要な機能の確保や更なる業務の効率化を図ります。 |
| これまでの主な取組と実績 |
| <ul style="list-style-type: none"> ◆新発田市・胎内市・聖籠町の3市町の間で、定住自立圏共生ビジョンを策定し、平成29年度から連携事業を実施しており、令和5年度には、22の事業で連携している。 |
| 主な課題と今後の対応 |
| <ul style="list-style-type: none"> ◆今後も連携することにより効果が期待できる事業については、関係する圏域内の自治体との連携を模索していく。 |

④ 職員の能力を引き出す人材管理

| 施策の内容 |
|--|
| <ul style="list-style-type: none"> 人事評価制度を活用し、職員の意欲向上や人材育成を図り、組織の活性化と公務能率の向上に取り組めます。 職員の法令遵守や職業倫理に関する意識の向上はもとより、時代に適応したテーマを取り上げながら、職員研修を実施していきます。 健康診断やメンタルヘルス対策の徹底、適材適所の人員配置等を通じて、職員が持てる能力を発揮できる環境づくりとワーク・ライフ・バランスの実現を図ります。 |
| これまでの主な取組と実績 |
| <ul style="list-style-type: none"> ◆これまでも人事評価については、職務に対する職員の意欲向上や人材育成を図ってきたが、その運用について一度原点に立ち戻り、制度認識や透明性を高めるなど、職員が納得感を得られる制度構築について検討を重ね、見直しを行った。 ◆管理監督者職員向けに、ハラスメント防止研修会やコミュニケーション研修会などを実施し、グループワークを通じて他者との情報共有や時代に適応した部下への対応について意識の向上を図った。 |

◆ストレスチェックの集団分析結果に基づき、全所属長に対しヒアリングを行い改善対策の報告を求め、職員の健康管理や働きやすい職場環境の向上に努めた。また、胎内市豪雨災害や鳥インフルエンザ対応による時間外勤務やストレスが大きかったことから、災害に関連したストレス対応として、「心の健康セミナー」を開催した。

主な課題と今後の対応

- ◆人事評価は人材育成を行う重要な取組であることを強く認識してもらうため、全職員に対し周知できるような説明会を実施し、評価者への実践的な研修も行う。また、制度運用の課題があれば更に注視しつつ、制度運用変更の効果測定も行う。
- ◆今後も職員の職位又は職種に合わせた研修プログラムを検討し、実施する。また、職員の資質向上のため、職員自らが講師を務める研修会や、定住自立圏共生ビジョンに基づく共同研修会などを引き続き実施する。
- ◆今後も、メンタルヘルス研修会の実施や年次有給休暇等の取得促進、時間外勤務状況の把握と削減の取組を行うことで、職場環境の向上に努める。また、業務量調査等により、業務量と職員数等のバランスを勘案した中で人員の配置を行い、ワーク・ライフ・バランスの実現を図る。

5 施策の今後の方針

| 施策方針 | ○維持 |
|------------|---|
| 施策方針に関する説明 | ◆今後も行政評価を継続的に実施し、PDCAサイクルによる業務の改善を進めていく。また、令和5年度に見直しを行った人事評価や、職員の資質向上を図るための各種研修等を通じて、人材育成と組織の活性化に努めていく。◆さらに、社会情勢の変化に対応するため、必要に応じて組織体制の見直しを行うほか、自治体のDXの推進等にも努めていく。 |

II 施策を構成する事業等

| 事業 コード | 事務事業名 | R5 | | R6 | | 達成度 | 今後の 方向性 | 担当課 |
|-----------|--------------|--------|------------|--------|------------|-----|------------|-------|
| | | 事業費 | うち 一般財源 | 当初予算額 | うち 一般財源 | | | |
| 550410 | 職員健康管理事業 | 2,500 | 2,201 | 3,343 | 3,043 | △ | ③ | 総務課 |
| 550411 | 職員研修事業 | 1,529 | 1,529 | 1,773 | 1,773 | ◎ | ③ | 総務課 |
| 559921 | 電算管理事業 | 71,256 | 70,082 | 80,082 | 76,141 | ◎ | ① | 総合政策課 |
| 559922 | 庁内情報ネットワーク事業 | 61,233 | 60,829 | 60,699 | 59,590 | ○ | ② | 総合政策課 |

事務事業評価シート（評価対象年度：令和5年度事業）

| | | |
|-------|-----------|---------------------|
| 事業コード | 550410 | |
| 事務事業名 | 職員健康管理事業 | |
| 担当課 | 総務課 | 担当係 人事係 |
| 事業年度 | 令和5年度 | |
| 基本政策 | 5 自治・協働 | 会計区分 一般会計 |
| 主要施策 | 28 行政運営 | 大 55 行政運営 |
| | | 中 04 職員の能力を引き出す人材管理 |
| | | 小 10 職員健康管理事業 |
| 事務区分 | 法定受託事務 | 自治事務 |
| | 法令による義務付け | 義務+任意 |
| | ○ 根拠法令 | 労働安全衛生法 |
| | 関連例規 | 関連計画 |

1 事業の取組状況

| | |
|----------|---|
| 事業の目的・概要 | 職員健康診断やストレスチェックを実施し、結果に基づく健康管理を徹底するとともに、メンタルヘルスにおいては、研修、早期相談体制の確保、適切な職場環境の保持や改善等により、長期メンタル不調者の発生を防止し、人的資源の有効活用に資する。 |
| 主な実施内容 | <ul style="list-style-type: none"> 職員健康診断 ストレスチェック メンタルヘルス等研修 長時間勤務者に対する医師の面接指導の実施 衛生委員会活動 |
| 実施方法 | 市が直接実施+委託 |

4 達成度

| | | | | | |
|-------|---|-------|-------|-------|-------|
| 達成度 | 令和4年度 | 令和5年度 | 令和6年度 | 令和7年度 | 令和8年度 |
| | × | △ | | | |
| 評価の理由 | ◎：達成 ○：概ね達成 △：やや達成していない ×：達成していない ①健康診断については、受診率100%で目標は達成した。 ②メンタルヘルスの不調で1か月以上休職した職員が8名だったため、目標は未達成となった。内訳は、新規1名、継続1名、退職4名、復職できた人が2名だった。 | | | | |

5 主な取組と実績（令和4年度～）

| | |
|------|--|
| 【R5】 | ①健康診断受診者に対しては、年度内に早めに声掛けをし自己都合で未受診とならないよう努めた。 ②メンタルヘルス不調により休職している職員に対し、職場復帰プログラムに従い、所属課（課長、係長）と連携し支援を行った。 |
|------|--|

2 事業費の状況（令和5年度以前は実績値、令和6年度は当初予算額）

| | | | | | |
|------------------|--|-------|-------|-------|-------|
| | 令和4年度 | 令和5年度 | 令和6年度 | 令和7年度 | 令和8年度 |
| 総事業費（千円） | 2,895 | 2,500 | 3,343 | | |
| 国・県支出金 | 0 | 0 | 0 | | |
| 地方債 | 0 | 0 | 0 | | |
| その他 | 450 | 299 | 300 | | |
| 一般財源 | 2,445 | 2,201 | 3,043 | 0 | 0 |
| 人件費（千円） | 719 | 719 | 0 | 0 | 0 |
| 正(h) ※事務費 | 384 | 384 | 0 | 0 | 0 |
| ※委任状年度任用(h) ※事務費 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 総事業費+人件費 | 3,614 | 3,219 | 3,343 | 0 | 0 |
| 財源「その他」内訳 | 職場の健康づくり支援事業助成金 299千円 | | | | |
| 事業費の主な支出内容 | 職員健康診断委託料 1,541千円、ストレスチェック業務委託料 181千円、産業医委託料 480千円、メンタルヘルス研修会費 197千円 | | | | |
| 単位コスト | 算出方法 | | | | |
| | 実績 | 令和4年度 | 令和5年度 | 令和6年度 | 令和7年度 |

6 協働の状況

| | |
|--------|---------------------------|
| 協働の状況 | 実施不可 |
| 具体的な状況 | 「協働」は事業の性質にそぐわないため、実施しない。 |

7 事業の課題

| |
|---|
| <ul style="list-style-type: none"> 職員の健康診断については、事業者の義務であるため、今後も早めの声かけを行い自己都合で未受診とならないよう引き続き管理していく必要がある。 ストレスチェック後の対応として、診断結果を基に職場の環境改善計画を報告していただいているが、より有効的な活用が必要である。 |
|---|

3 指標値の状況

| | | | | | |
|------|-------|----------------------------------|--------------------------------|--------------------------------|--------------------------------|
| | 令和4年度 | 令和5年度 | 令和6年度 | 令和7年度 | 令和8年度 |
| 産出指標 | 名称 | ①健康診断実施回数 ②メンタルヘルス研修実施回数 | ①健康診断実施回数 ②メンタルヘルス研修実施回数 | ①健康診断実施回数 ②メンタルヘルス研修実施回数 | ①健康診断実施回数 ②メンタルヘルス研修実施回数 |
| | 目標 | ①1回 ②1回以上 | ①1回 ②1回以上 | ①1回 ②1回以上 | ①1回 ②1回以上 |
| | 実績 | ①1回 ②2回 | ①1回 ②2回 | | |
| 成果指標 | 名称 | ①健診受診率 ②職場由来で1か月超休む新規メンタル不調者数 | ①健診受診率 ②職場由来で1か月超休むメンタル不調者数 | ①健診受診率 ②職場由来で1か月超休むメンタル不調者数 | ①健診受診率 ②職場由来で1か月超休むメンタル不調者数 |
| | 目標 | ①100% ②0人 | ①100% ②5人 | ①100% ②5人 | ①100% ②5人 |
| | 実績 | ①98.9% ②2人 | ①100% ②8人 | | |
| | 目標比 | ①98.9% ②未達成 | ①100% ②40% | | |

8 課題解決に向けた今後の取組

| | | | | | |
|--|-------|-------|-------|-------|-------|
| | 令和4年度 | 令和5年度 | 令和6年度 | 令和7年度 | 令和8年度 |
| 今後の方向性 | ① | ③ | | | |
| 健康診断の受診については、労働安全衛生法により義務化されており、不受診がないよう職員に促す。また、年次有給休暇等の取得促進、時間外勤務状況の把握と削減の取組等を行い、ワークライフバランスの実現を図る。メンタルヘルス不調により休職している職員に対しては、職場復帰プログラムに従い所属課長、係長と連携し支援を行っていく。また、今後は職場のラインケアに力を入れ、メンタルヘルス不調の予防に努めていく。※ラインケア…職場のライン上にいる課長など職場の管理監督者が、部下のいつもと違う様子にいち早く気づき、相談対応、職場環境改善などを務めること。 | | | | | |

9 二次評価委員会所見

| | | | | | |
|--------|-----------|----|----|----|----|
| | 今後の方向性 | | | | |
| 成果の方向性 | 拡充 | × | ④ | ② | ① |
| | 維持 | × | ⑤ | ③ | × |
| | 縮小 | × | ⑥ | × | × |
| | 休廃止 | ⑦ | × | × | × |
| | | 削減 | 縮小 | 維持 | 拡大 |
| | コスト投入の方向性 | | | | |

事務事業評価シート（評価対象年度：令和5年度事業）

| | | | | | | | | | |
|-------|-----------|-------|------|-------|----------------|------|------|-------------|-----|
| 事業コード | 550411 | | 担当課 | 総務課 | | 担当係 | 人事係 | | 担当者 |
| 事務事業名 | 職員研修事業 | | 事業年度 | 令和5年度 | | 会計区分 | 一般会計 | | |
| 基本政策 | 5 | 自治・協働 | 大 | 55 | 行政運営 | 予算科目 | 款 | 02 総務費 | |
| 主要施策 | 28 | 行政運営 | 中 | 04 | 職員の能力を引き出す人材管理 | | 項 | 01 総務管理費 | |
| | | | 小 | 11 | 職員研修事業 | | 目 | 01 一般管理費 | |
| 事務区分 | 法定受託事務 | | ○ | 根拠法令 | 地方公務員法第39条 | | 関連計画 | 胎内市人材育成基本方針 | |
| | 法令による義務付け | | | 関連例規 | | | | | |

1 事業の取組状況

| | |
|----------|--|
| 事業の目的・概要 | 階層別研修や専門研修などを通じて、職員の意識、知識、能力を向上させることにより、効率的・効果的な行政運営に資するとともに、市民サービスの向上を図る。 |
| 主な実施内容 | <ul style="list-style-type: none"> ●市単独研修 新採用職員研修等 ●外部委託等研修 (1)新潟県市町村総合事務組合 各職位に応じた階層別研修や、財政、税務等に関する専門的な研修 (2)新発田市・聖籠町との定住自立圏共生ビジョンに基づく共同研修 新採用職員研修、ハラスメント防止研修等 |
| 実施方法 | 市が直接実施+委託 |

2 事業費の状況（令和5年度以前は実績値、令和6年度は当初予算額）

| | 令和4年度 | 令和5年度 | 令和6年度 | 令和7年度 | 令和8年度 |
|------------|------------------------------|----------|-------|-------|-------|
| 総事業費（千円） | 1,000 | 1,529 | 1,773 | | |
| 国・県支出金 | 0 | 0 | 0 | | |
| 地方債 | 0 | 0 | 0 | | |
| その他 | 0 | 0 | 0 | | |
| 一般財源 | 1,000 | 1,529 | 1,773 | 0 | 0 |
| 人件費（千円） | 562 | 562 | 0 | 0 | 0 |
| 正(h) ※事業費 | 300 | 300 | 0 | 0 | 0 |
| 委任(h) ※事業費 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 総事業費+人件費 | 1,562 | 2,091 | 1,773 | 0 | 0 |
| 財源「その他」内訳 | 市町村総合事務組合負担金等 1,050千円 | | | | |
| 事業費の主な支出内容 | | | | | |
| 算出方法 | 研修受講者1人当たりの事業費（総事業費/研修延受講者数） | | | | |
| 実績 | 令和4年度 | 令和5年度 | 令和6年度 | 令和7年度 | 令和8年度 |
| | 4,150.5円 | 2,644.3円 | | | |

3 指標値の状況

| | | 令和4年度 | 令和5年度 | 令和6年度 | 令和7年度 | 令和8年度 |
|------|-----|---------|---------|---------|---------|-------|
| 産出指標 | 名称 | 研修実施項目数 | 研修実施項目数 | 研修実施項目数 | 研修実施項目数 | |
| | 目標 | 28項目 | 28項目 | 28項目 | 28項目 | |
| | 実績 | 32項目 | 38項目 | | | |
| 成果指標 | 名称 | 研修延受講者数 | 研修延受講者数 | 研修延受講者数 | 研修延受講者数 | |
| | 目標 | 380人 | 380人 | 380人 | 380人 | |
| | 実績 | 240人 | 582人 | | | |
| | 目標比 | 63.2% | 153.2% | | | |

4 達成度

| 達成度 | 令和4年度 | 令和5年度 | 令和6年度 | 令和7年度 | 令和8年度 |
|-------|--|-------|-------|-------|-------|
| | △ | ◎ | | | |
| 評価の理由 | ◎：達成 ○：概ね達成 △：やや達成していない ×：達成していない コロナウイルス感染症が5類になったことにより、研修の規模が緩和したこと、人材育成の観点から市単独研修として「コミュニケーション研修」「DX研修」等を実施したことにより、研修会参加者が増え、達成につながった。 | | | | |

5 主な取組と実績（令和4年度～）

| | |
|------|--|
| 【R4】 | 職員一人一人が市民との考え方や要望を知ることが重要であることから、研修の一環として若手職員を中心に市民との座談会へ参加した。（協働研修） |
| 【R5】 | 主に3年目以下の職員を対象に、マナー研修を実施した。 |
| | 部下育成の研修として、係長級を対象にコミュニケーション研修を実施した。 |

6 協働の状況

| | |
|-------|--|
| 協働の状況 | 実施・検討中 |
| 具体的状況 | 【R5】 ・人材育成に寄与する職員研修の観点から、講師として職員を派遣することを検討した。 |

7 事業の課題

| |
|---|
| <ul style="list-style-type: none"> ・定住自立圏共同研修については新採用研修の他、ハラスメント防止研修やその他の研修等について積極的に活用することや参加を促す必要がある。 ・多様な住民ニーズに応えることのできる人材育成が求められる中、個々の能力の底上げ、組織力の向上につながるような研修の取組を継続的に行うことが必要である。 |
|---|

8 課題解決に向けた今後の取組

| 今後の方向性 | 令和4年度 | 令和5年度 | 令和6年度 | 令和7年度 | 令和8年度 |
|---|-------|-------|-------|-------|-------|
| | ① | ③ | | | |
| <ul style="list-style-type: none"> ・定住自立圏共生ビジョン共同研修については、新採用研修の他ハラスメント防止やクレーム対応、コンプライアンス研修会など積極的な参加を促す周知を引き続き行う。 ・今後も職員の職位又は職種に合わせた研修プログラムを検討し積極的に参加させることで組織力の向上に努める。また、部下を直接育成指導する係長級職員が自ら講師となる研修の取組を行う。 | | | | | |

9 二次評価委員会所見

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|----|---|---|---|----|---|---|--|----|---|--|--|-----|---|--|--|----|--|--|--|----|--|--|--|----|--|--|--|----|--|--|--|
| <p>今後の方向性</p> <table border="1"> <tr> <td>拡充</td> <td>④</td> <td>②</td> <td>①</td> </tr> <tr> <td>維持</td> <td>⑤</td> <td>③</td> <td></td> </tr> <tr> <td>縮小</td> <td>⑥</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>休廃止</td> <td>⑦</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>削減</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>縮小</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>維持</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>拡大</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </table> <p>コスト投入の方向性</p> | 拡充 | ④ | ② | ① | 維持 | ⑤ | ③ | | 縮小 | ⑥ | | | 休廃止 | ⑦ | | | 削減 | | | | 縮小 | | | | 維持 | | | | 拡大 | | | |
| 拡充 | ④ | ② | ① | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 維持 | ⑤ | ③ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 縮小 | ⑥ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 休廃止 | ⑦ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 削減 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 縮小 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 維持 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 拡大 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|----|---|---|---|----|---|---|--|----|---|--|--|-----|---|--|--|----|--|--|--|----|--|--|--|----|--|--|--|----|--|--|--|
| <p>今後の方向性</p> <table border="1"> <tr> <td>拡充</td> <td>④</td> <td>②</td> <td>①</td> </tr> <tr> <td>維持</td> <td>⑤</td> <td>③</td> <td></td> </tr> <tr> <td>縮小</td> <td>⑥</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>休廃止</td> <td>⑦</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>削減</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>縮小</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>維持</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>拡大</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </table> <p>コスト投入の方向性</p> | 拡充 | ④ | ② | ① | 維持 | ⑤ | ③ | | 縮小 | ⑥ | | | 休廃止 | ⑦ | | | 削減 | | | | 縮小 | | | | 維持 | | | | 拡大 | | | |
| 拡充 | ④ | ② | ① | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 維持 | ⑤ | ③ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 縮小 | ⑥ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 休廃止 | ⑦ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 削減 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 縮小 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 維持 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 拡大 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

事務事業評価シート（評価対象年度：令和5年度事業）

| | | |
|-------|---|--|
| 事業コード | 559921 | |
| 事務事業名 | 電算管理事業 | 担当課 総合政策課 担当係 広報情報推進係 担当者 |
| 基本政策 | 5 自治・協働 | 事業年度 令和5年度 会計区分 一般会計 |
| 主要施策 | 28 行政運営 | 大 55 行政運営 中 99 その他 小 21 電算管理事業 予算科目 02 総務費 01 総務管理費 02 電算管理費 |
| 事務区分 | 法定受託事務 自治事務 ○ 根拠法令 行政手続きにおける特定の個人を識別するための番号の利用に関する法律 法令による義務付け 義務+任意 関連法規 | 関連計画 |

1 事業の取組状況

| | |
|----------|---|
| 事業の目的・概要 | 住民情報を取り扱う基幹系業務システムの保守管理・運用調整を行い、安定稼働を確保する。 |
| 主な実施内容 | <ul style="list-style-type: none"> ・基幹系業務システムの保守管理 ・番号制度業務委託 ・委託業者と各部署との運用調整 ・情報保護対策及び情報保護教育 ・システム標準化に伴う調査、改修、調整 |
| 実施方法 | 市が直接実施+委託 |

4 達成度

| | | | | | |
|-------|--------------------|-------|-------|-------|-------|
| 達成度 | 令和4年度 | 令和5年度 | 令和6年度 | 令和7年度 | 令和8年度 |
| | ◎ | ◎ | | | |
| 評価の理由 | 窓口が停止する障害は起こらなかった。 | | | | |

◎：達成 ○：概ね達成 △：やや達成していない ×：達成していない

5 主な取組と実績（令和4年度～）

R4

- ・情報保護対策として、事務室基幹系端末の記録媒体を完全に使用不可とした。
- ・情報保護教育として、職員研修を実施した。
- ・情報漏洩対策として、一般事務室での端末ワイヤロックや外部記録媒体の取扱制限を推進した。

令和2年12月よりサーバー室の入退室時の記名を業者に限定していたが、セキュリティ強化のため、全職員にも入退室時の記名を義務付けした。

- ・オンライン「びったりサービス」（26業務）を開始した。

R5

- ・サーバー監視室への入退室管理を、指認証からカードに変更。

2 事業費の状況（令和5年度以前は実績値、令和6年度は当初予算額）

| | | | | | | |
|-----------------------------|--|--------|--------|-------|-------|-------|
| | 令和4年度 | 令和5年度 | 令和6年度 | 令和7年度 | 令和8年度 | |
| 総事業費（千円） | 83,338 | 71,256 | 80,082 | | | |
| 国・県支出金 | 10,584 | 0 | 3,876 | | | |
| 地方債 | 0 | 0 | 0 | | | |
| その他 | 65 | 1,174 | 65 | | | |
| 一般財源 | 72,689 | 70,082 | 76,141 | 0 | 0 | |
| 人件費（千円） | 4,078 | 4,078 | 0 | 0 | 0 | |
| 正(h) ※事業費 ※委託年度 ※任用(h) ※事業費 | 2,177 | 2,177 | 0 | 0 | 0 | |
| 総事業費+人件費 | 87,416 | 75,334 | 80,082 | 0 | 0 | |
| 財源「その他」内訳 | 他会計負担分 1,174千円 | | | | | |
| 事業費の主な支出内容 | 基幹系システム保守委託料 43,913千円、基幹系システム改修委託料 7,579千円、基幹系システム標準化対応業務委託料 6,796千円、基幹系システム賃借料 16,896千円 | | | | | |
| 単位コスト | 算出方法 | | | | | |
| | 実績 | 令和4年度 | 令和5年度 | 令和6年度 | 令和7年度 | 令和8年度 |

6 協働の状況

| | |
|--------|--------------|
| 協働の状況 | 実施不可 |
| 具体的な状況 | 市民対象の業務でないため |

7 事業の課題

- ・基幹系システム標準化のシステム移行期限は令和7年度末までであり、システムの次期入れ替えは令和8年2月のためよいタイミングであるが、運用方法が変更となるため対象の課との連絡調整をしっかりと行う必要がある。
- ・システム標準化に伴い、ガバメントクラウドを利用する必要があり、新たな費用の発生が見込まれる。
- ・昨今の人件費の高騰や物価高に伴い、既存システムの保守委託料や機器の入替時の費用の増加が見込まれる。

3 指標値の状況

| | | | | | |
|------|-------|-------------------------------|-------------------------------|-------------------------------|-------------------------------|
| | 令和4年度 | 令和5年度 | 令和6年度 | 令和7年度 | 令和8年度 |
| 産出指標 | 名称 | ①定例会議回数 ②関係職員への情報保護教育の実施回数 | ①定例会議回数 ②関係職員への情報保護教育の実施回数 | ①定例会議回数 ②関係職員への情報保護教育の実施回数 | ①定例会議回数 ②関係職員への情報保護教育の実施回数 |
| | 目標 | ①12回 ②1回 | ①12回 ②1回 | ①12回 ②1回 | ①12回 ②1回 |
| | 実績 | ①12回 ②1回 | ①12回 ②1回 | | |
| 成果指標 | 名称 | ①システム障害窓口停止件数 ②個人情報等漏えい等件数 | ①システム障害窓口停止件数 ②個人情報等漏えい等件数 | ①システム障害窓口停止件数 ②個人情報等漏えい等件数 | ①システム障害窓口停止件数 ②個人情報等漏えい等件数 |
| | 目標 | ①0件 ②0件 | ①0件 ②0件 | ①0件 ②0件 | ①0件 ②0件 |
| | 実績 | ①0件 ②0件 | ①0件 ②0件 | | |
| | 目標比 | - | ①100% ②100% | | |

8 課題解決に向けた今後の取組

| | | | | | |
|--------|--|-------|-------|-------|-------|
| | 令和4年度 | 令和5年度 | 令和6年度 | 令和7年度 | 令和8年度 |
| 今後の方向性 | ② | ① | | | |
| | <ul style="list-style-type: none"> ・システム標準化の詳細な情報が分かるものから順次取り組む必要がある。標準化の情報が確定し次第情報提供し、次期基幹系システムの業務がスムーズに移行できるようにする。 ・システムの導入や機器の更新に伴い費用の増加が見込まれるが、他自治体の状況の確認や仕様の見直しなどにより事業費の抑制に努める。 | | | | |

9 二次評価委員会所見

| | | | | | |
|--------|-----------|----|----|----|----|
| | 今後の方向性 | | | | |
| 成果の方向性 | 拡充 | × | ④ | ② | ① |
| | 維持 | × | ⑤ | ③ | × |
| | 縮小 | × | ⑥ | × | × |
| | 休廃止 | ⑦ | × | × | × |
| | | 削減 | 縮小 | 維持 | 拡大 |
| | コスト投入の方向性 | | | | |

