

事務事業名	システム構築事業	事務事業No.	212 - 11
-------	----------	---------	----------

1. 基本情報						
担当部	担当課	担当係	作成者職名	作成者氏名	所属長職名	所属長氏名
総務部	情報管理課	電算管理係	係長	菊住 浩一	課長	福田 大輔
施策体系	総合計画	政策	2	行政経営		
		施策	1	効果的・効率的な行政経営の推進		
		基本事業	2	情報システム整備の適正な推進		
	その他の計画	個別計画	なし			
根拠法令・条例・要綱等	飯塚市電子計算組織の管理運営に関する規則					
事業開始年度	令和3年度	事業終了年度	令和7年度	事務事業類型	義務的事業（市に裁量の余地があるもの）	
実施手法	全部委託	補助金等の支給	補助金等あり	実施計画期間	令和3年度～令和7年度	

2. 事務事業の概要及び目的（決算成果説明書と連動）	
概要	27年度に構築した現行の電算システムは、クラウドサービスを利用し、旧北部九州情報化推進協議会参加団体間での業務標準化を進めている。機器のサポート期間、技術の進歩を考慮し、5年を目途にシステムリプレースを行っているため、2020年度にシステムリプレースを行った。次回の2025年度のシステムリプレースについては国の示す標準化仕様に合わせる必要がある。
対象	働きかける相手・もの ・システムを利用する職員全体 ・基幹系（住基・税・福祉）、内部情報系（人事給与・財務会計・グループウェア）システム、及び行政ネットワーク
手段	方法・働きかけ（活動指標） 2020年度：要件定義の実施、システム開発、動作確認 2021年度：国の示す標準化仕様書の確認 2022年度：国の示す標準化仕様書の確認及び現在のシステムとの違いの確認
意図	対象をどのようにしたいか（成果指標） 職員がより効果的・効率的な業務を行えるシステム環境を整備するため、今年度はシステム構築に関するスケジュールを制定する。

3. 活動指標（決算成果説明書と連動）					
指標名	単位	指標の説明（算式等）	前年度実績	本年度実績	次年度見込
Fit&Gap作業	回	各課への仕様書確認依頼回数	0	2	7
要件定義の実施	回	各業務の要件定義打合せ実施回数	0	0	0
システム動作確認	件	新システムの動作確認を行った件数	0	0	0

4. 成果指標（決算成果説明書と連動）						
指標	計画通りの業務遂行指数	単位	達成目標値	前年度実績	本年度実績	次年度見込
		%	100	100	100	100
説明	業務が計画通りに進んでいるか	方向性	達成目標年度	実績	100	100
		維持	毎年度	達成率	100.00%	100.00%
指標		単位	達成目標値	前年度実績	本年度実績	次年度見込
説明		方向性	達成目標年度	実績	#DIV/0!	#DIV/0!
		維持	毎年度	達成率	#DIV/0!	#DIV/0!
指標		単位	達成目標値	前年度実績	本年度実績	次年度見込
説明		方向性	達成目標年度	実績	#DIV/0!	#DIV/0!
		維持	毎年度	達成率	#DIV/0!	#DIV/0!

5. 事務事業実施にかかるコスト（決算成果説明書と連動）									
経費区分	一般会計 義務的経費			特別会計			-		
予算科目・事業	会計 01 一般会計	款 02 総務費	項 01 総務管理費	目 07 電算管理費	他 0 事業				
	大 02 その他の電算管理費	中 01 電算管理費【義務】							
投入人員 (当該事務事業に対して1年間に投入した人員)	(R2以降)	前年度実績実績(千円)	本年度実績(千円)	増減理由(10%以上の場合)			次年度予算(千円)		
	正職員	0.60 人 4,918	0.50 人 3,904	次回リプレース(2025年)については、国の示すシステム標準化があるため、大きくシステムが変わる可能性が高い。現在のシステムと国の示す標準仕様との違いを確認し、業務を見直す必要がある。標準仕様との業務差を確認するFit&Gap作業については2業務について行えた。令和5年度以降に他の業務のFit&Gap作業等を行う必要がある。			0.90 人 7,028		
	任期付職員(保育士)	0.00 人 0	0.00 人 0				0.00 人 0		
	任期付職員(子ども家庭支援員)	0.00 人 0	0.00 人 0				0.00 人 0		
	任期付職員(CW・水質)	0.00 人 0	0.00 人 0				0.00 人 0		
	再任用フル	0.00 人 0	0.00 人 0				0.00 人 0		
	再任用短	0.00 人 0	0.00 人 0				0.00 人 0		
	1級フル	0.00 人 0	0.00 人 0				0.00 人 0		
1級パート	0.00 人 0	0.00 人 0	0.00 人 0						
2級パート	0.00 人 0	0.00 人 0	0.00 人 0						
人件費計(A)		4,918	3,904				7,028		
事業費	直接事業費(B)	0					0		
	総事業費(A+B)	4,918	3,904				7,028		
直接事業費のうち		-					0		
の主な歳出内訳		-					0		
財源内訳	使用料・手数料(受益者負担分)	0					0		
	国・県支出金	0					0		
	市債	0					0		
	一般財源	4,918	3,904				7,028		
	その他()								

6. 事務事業の事後評価★

評価視点	評価項目	評価	評価の理由、または認識している課題を記載
妥当性 評価 (上位施策/ 成果)	市の関与の妥当性	妥当	担当課と情報管理課とシステム委託業者の間で協力して実施する必要がある。
	目的の妥当性	妥当	業務をより効率的・効果的に行うために、職員が利用する電算システムを適切に構築する必要がある。
	対象(受益者)の妥当性	妥当	職員が市民サービスのため利用する
効率性 評価 (活動量/ コスト)	コスト削減・コスト効率化	余地なし	国の示す標準仕様に合わせるためコスト削減の余地は少ない。
	負担割合の適正化	適正	市が利用するシステムのリプレースのため、市が負担することは妥当である。
	手段の最適性	最適	電算システムを構築するうえで必要な手段を実施した。
有効性 評価 (成果/ 活動量)	目標達成度	達成	予定どおりのスケジュールで進行している。
	上位施策への貢献度	貢献できた	システムリプレースにより、効率的な行財政基盤に繋がる。
	事業継続の有効性	ない	令和7年度で事業は終了する。

7. 前年度評価時の計画と実績

前年度評価★		前年度記載した改善策(課題解決や改革・改善に向けて、予算を含めた具体的な方策)★	
評価区分	方向性	次年度以降に予算(コスト)を必要とせず、直ちに実施できる改善策	・次回リプレース(2025年)に向けた調査研究を行う。 ・国が示す住民記録システム等の標準化等の指針について、情報収集を行う。
一次評価	⑤コスト・成果ともに現状維持	次年度以降に予算(コスト)増を必要とし、中長期的に実施する改善策	・国が示す住民記録システム等の標準化について今後対応が必要となるため、対応方法について関係課およびシステムベンダーとの協議を実施する。

前年度改善策に対する実績 ★ ※上記の改善策に対して今年度を実施できたこと、などを記入

国が示す標準化仕様と現在のシステムとの差を、システムベンダーとの協議により一部示すことが出来た。

8. 今年度評価における成果と課題(決算成果説明書と連動)★

成果 国が示す標準化システムに関する説明会の開催を5月に行い、標準化仕様と現在の住民記録システム及び印鑑証明システムの違いを、担当課に3月に示すことが出来た。

課題 税・その他システムにおいても現在のシステムと標準化仕様との差を示し、国の示す標準化に向けた取り組みを、担当課とともに進めていくことが必要である。

9. 今後の事業の方向性と改善策

成果の方向性	評価区分	事務事業の方向性			
		一次評価	①コスト・成果ともに拡充		
二次評価	①コスト・成果ともに拡充				
		休・廃止	縮小	現状維持	拡充
		コスト投入の方向性			

次年度以降の改善策(課題解決や改革・改善に向けて、予算を含めた具体的な方策)★

コスト(人・予算等)を必要とせず、ただちに実施できる改善策	・次回リプレース(2025年)に向けた調査研究を行う。 ・国が示す住民記録システム等の標準化等の指針について、情報収集を行う。
コスト(人・予算等)を必要とし、中長期的に実施する改善策	・国が示す住民記録システム等の標準化について今後対応が必要となるため、対応方法について関係課およびシステムベンダーとの協議を実施する。

評価変更理由	ギャップを埋める作業による担当課の負担増のため、スケジュールを前倒しで進めること。何も活動していないのに成果が出ていることになっているため、活動指標と成果指標の見直しを行うこと。
--------	---