

事務事業名	情報システム最適化事業	整理番号	54103-230
所管	情報政策室 情報政策スタッフ		

事務事業の位置付け

期間	平成20年度～平成21年度	根拠法令・要綱等	
基本計画における位置付け	基本政策	5-4 行政改革の推進	関連政策
	政策	5-4-1 市民サービスの向上	

事務事業の内容

目的 (何のために)	情報技術を利用した業務を中心に、E A(Enterprise Architecture:エンタープライズアーキテクチャー)技法などの業務分析技法を使用して、現在行っている業務運営方法を見直し、今後5年間の事務運営に耐えることが出来る指針と計画と業務サイクルを策定し、定着させる。
対象 (誰・何を)	システムを利用している業務を中心に、全ての市の業務が対象
手段 (どのようなやり方で)	最高情報統括責任者(CIO)補佐監を民間から期限付きで任用し(2年任期)、その下に専用チームを配置して、業務資産の洗い出し、最適化を行う。
成果 (どのような状態にしたいか)	業務の効率化が進むことによって、現行のシステムを5年後に人件費を含めた経費5%の削減。また、システムの共同利用、合併等で使用する標準化システムに容易に対応できる体質の作成が出来る。
事務事業の背景・住民の意向	・国による業務最適化手法の導入の推進、県等による広域・標準化システムの導入・参加(税一元化システム、国保業務、地図情報システム等) ・共同事務処理や市町合併などを考慮した汎用機等の現行システムの見直し
見直し改善の経過	

事務事業の実績・投入コスト

年度	事務事業実績	投入コスト(千円)
平成18年度		
平成19年度		
平成20年度	<ul style="list-style-type: none"> 最高情報統括責任者(CIO)補佐監を民間から期限付きで任用 見積もりの精査に関するガイドライン、情報システム導入指針制定 シンクライアント導入による保守経費の縮減 	

評価指標

指標名	18	19	20	22
広報紙活用度(%)	0	0	90	90
1部当たり発行経費(円)	54	57	54	52
1部当たり広告収入(円)	0	2.3	1.8	2.0

事務事業の評価

担当部署の評価		コメント	今後の方向性
観点別評価	必要性	平成20年度ではシンクライアント導入事業において、初期導入経費縮減と導入後7年間に渡る保守経費の削減という大きな成果を達成することができた。初年度の効果としては満足できるものである。	継続
	有効性		
	効率性		
総合評価	A		

改革プラン

平成21年度からの対応	住民記録や税など基幹系システムにより処理している業務を原課担当職員を中心に分析・見直しし標準化を進める。合わせて、システム事業者に対してシステム最適化の方法、必要経費等の情報提供依頼(RFI)を実施する。さらに平成22年度4月に新基幹システム更新業務企画提案(RFP:プロポーザル方式による事業者選定)を実施すべくその仕様書を作成する。
平成22年度以降の対応	平成22年度当初にRFPを実施し、事業者を選定する。開発スケジュールに従い順次システム開発に着手し、平成23年度に現行システムと並行稼働させ平成24年度には完全移行を目指す。
改革により予想される成果	

事務仕分けの結果

仕分け区分	今後の方向性・具体的な対応
市の実施(改善)	<ul style="list-style-type: none"> 多額の事業費を要する事業のため、早急に事業費の見込みを立てること。 パッケージ対応により、従来に比べ、精度が落ちる部分が考えられるが、職員の意識改革を徹底すること。 設置場所や通信方法等を早急に決定し、他市の成功事例なども参考に、システム仕様書を作成すること。 各課が抱える課題等を調査整理し、なるべく並行稼働期間を短くすること。
仕分け理由	
<ul style="list-style-type: none"> パッケージ導入により、システムの統一化を図り、経費を縮減する。 事業規模が大きいので、後年度負担も含めた事業費の精査をする。 	