

平成23年度 事務事業評価(内部評価)シート (平成22年度実施事業)

基本データ	事務事業名 契約事務						担当部署 部 総務部 課 契約管財課 係 契約係				竹内光洋 井上直樹 内線2336			
	第4次総合基本計画における位置付け 政策項目 07 計画実現のために 大項目 01 中項目 03 行財政運営の改革						実施根拠 <法令、要綱等> 地方自治法 昭島市契約事務規則							
	予算科目(コード) 款 02 項 01 目 06 細目 001 細々目 01						事業期間 <開始・終了予定> 年度 ~ 年度							
	目的 <対象は誰、何か> 売買、賃借、請負その他の契約締結を請求する必要のある課						<対象をどのような状態にすることを意図しているか> 公正性、経済性、適正な履行の確保を目指した契約行為							
	内容 1 契約請求課より契約請求の受付 2 仕様書ほか契約請求書類の整備 3 公正かつ適正な業者選択 4 公正な入札執行 5 適正な契約書の作成及び締結 6 適正な契約履行 7 自治体共同運営化による業者登録事務等、上記に関連する諸事務						実績・成果 平成22年度契約件数合計1,061件 登録業者数約10,000者(工事物品の延べ合計) 登録業者数は自治体共同運営化以前に比べて約4倍に増加。							
	事務事業概要	コスト (単位)		平成21年度決算	平成22年度決算	平成23年度予算	備考 <特財名称等>							
		直接事業費 千円		232	251	9,824	23年度予算のうち9,560千円は、情報推進課から契約管財課へ移譲されたもの。							
		財源内訳	国庫支出金 千円											
			都支出金 千円											
			地方債 千円											
その他特定財源 千円														
一般財源 千円			232	251	9,824									
一般職員人件費 千円		51,000	51,000	51,000										
人工数 人		6.00	6.00	6.00										
再任用職員人件費 千円														
人工数 人														
総事業費 千円		51,232	51,251	60,824										
事務事業評価	個別評価 (大いにある 5、概ねある 4、どちらかというとある 3、あまりない 2、ない 1)													
	必要性	5		<判断理由>	妥当性	5		<判断理由>						
	予算の執行は自治体の長の権限であるので、一連の遅滞ない事務執行は行政が行う必要がある。これまで行ってきた事務改善や自治体共同運営化のみならず、公正かつ経済性を追及し適切な履行確保を目的とした入札制度の研究や改善は、常に必要である。				法令、規則等に基づき適正に事業を実施している。経済、社会情勢に対応した制度研究や改正を実施することにより、契約行為の公正性を高め、事業内容の一層の充実を図っている。									
	有効性	5		<判断理由>	効率性	4		<判断理由>						
	法令、規則等を遵守した契約事務の遂行のみならず、入札制度や関連事務の改善を適宜行うことにより、契約目的の実現に努力し、契約事務の公正、経済性の追及、適正な履行を達成している。契約事務は、予算の適正執行及び契約事務を通じた行政事業の実施に必要かつ有効な事業である。				制度改善により公正で効率的な事務運営が可能となり、契約事務の目的を達成できた。ただし、関係法令等改正や契約事務の状況を見直す部分は常に存在し、また自治体共同運営化による事務をさらに効率的に運営していく余地があり、今後研究が必要である。									
合計点数 (20点満点)	19点	評価全般・今後の方向性に関するコメント<理由、改善内容等> 入札制度の改善を継続し、公正・効率的な契約事務を遂行していく。												

平成23年度 事務事業評価(内部評価)シート (平成22年度実施事業)

基本データ	事務事業名 普通財産管理等					担当部署 部 総務部 課 契約管財課 係 管財係				竹内 光洋 渡辺 春美 内線2332	
	第4次総合基本計画における位置付け 政策項目 07 計画実現のために 大項目 01 中項目 03 行財政運営の改革					実施根拠<法令、要綱等>					
						事業期間<開始・終了予定>					
	予算科目(コード) 款 02 項 01 目 06 細目 003 細々目 01					年度～年度					
	目的 <対象は誰、何か> 特定の行政目的が位置付けられていない土地・建物					<対象をどのような状態にすることを意図しているか> 適正に管理を行い、苦情・事故の発生を防止する。また、貸付、売払い等を効率的に実施する。					
	内容 財産の運用として、貸付については、新規及び更新の手続き、売払いについては、地方自治法・要綱等に基づき処分を行う。市有地の除草の維持管理を行なう。					実績・成果 普通財産の貸付や売払いを行うなど、財産の有効活用に努めるとともに、必要最小限の経費で維持管理・財産運用を行なっている。					
	事務事業概要	コスト (単位)		平成21年度決算	平成22年度決算	平成23年度予算	備考<特財名称等>				
		直接事業費 千円		959	617	559					
		財源内訳 国庫支出金 千円									
都支出金 千円											
地方債 千円											
その他特定財源 千円											
一般財源 千円		959	617	559							
一般職員人件費 千円		17,000	17,000	17,000							
人工数 人		2.00	2.00	2.00							
再任用職員人件費 千円											
人工数 人											
総事業費 千円		17,959	17,617	17,559							
事務事業評価	個別評価 (大いにある 5、概ねある 4、どちらかというとある 3、あまりない 2、ない 1)										
	必要性	5		<判断理由>	妥当性	5		<判断理由>			
	近年、財産の活用の観点から積極的な運用が求められている。市民の共通財産として利用がないと思われる財産については、売払や貸付を積極的に行っていく必要がある。				市民共通の財産を処分するに当たっては、適正な価格設定が必要である。そのために、財産の売払や貸付については、価格等を評定する審査機関として財産価格審査会の運営を行なっている。また、草刈等についても臨機応変な対応ができる。						
	有効性	5		<判断理由>	効率性	5		<判断理由>			
	適正管理から有効活用という要請・要望もあるが、行政目的がない普通財産については、積極的に売却していくこととしている。資産売却による歳入の確保は、現下の厳しい財政状況において、極めて有効である。				普通財産を良好な状態に維持し、運用管理を行なっている。また適切な時期による草刈等を職員により実施し、経費の削減を図った。						
合計点数 (20点満点)		20点	評価全般・今後の方向性に関するコメント<理由、改善内容等> 普通財産の維持管理に要する最低限の必要経費を計上しており、削減は厳しい状況にある。財産管理の適正化を図るとともに、財政の健全化に資するため資産売却による歳入確保策を講じていく。								

平成23年度 事務事業評価(内部評価)シート (平成22年度実施事業)

基本データ	事務事業名 建物等保険加入事務						担当部署 部 総務部 課 契約管財課 係 管財係				竹内 光洋 渡辺 春美 内線2332	
	第4次総合基本計画における位置付け 政策項目 07 計画実現のために 大項目 01 中項目 03 行財政運営の改革						実施根拠 <法令、要綱等> 地方自治法263条の2				事業期間 <開始・終了予定>	
	予算科目(コード) 款 02 項 01 目 06 細目 004 細々目 01						S 24 年度 ~ 年度					
	目的 <対象は誰、何か> <対象をどのような状態にすることを意図しているか> 市所有建築物、付属設備及び備品 災害・事故時における建物等の機能復旧、維持											
	内容 全国市有物件災害共済会に加入し(単年度契約) 市の財産の保全のため、不測の災害等に備える。 新規共済委託及び継続共済委託に関するここと。 災害共済委託物件の異動及び解約に関するここと。 災害共済金請求に関するここと。 H23.5.1現在建物総合損害共済掛金2,681,399円責任額 5,802,186万円 実績・成果 災害や事故等に備えることにより、市が有する建築物等の保全及び機能復旧											
	事務事業概要	コスト (単位) 平成21年度決算 平成22年度決算 平成23年度予算 備考 <特財名称等>										
		直接事業費 千円		2,903		2,967		3,279		押島駅自由通路維持管理費負担金		
		財源内訳	国庫支出金 千円									
			都支出金 千円									
			地方債 千円									
その他特定財源 千円			12		13		19					
一般財源 千円			2,891		2,954		3,260					
一般職員人件費 千円		8,500		8,500		8,500						
人工数 人		1.00		1.00		1.00						
再任用職員人件費 千円												
人工数 人												
総事業費 千円		11,403		11,467		11,779						
事務事業評価	個別評価 (大いにある 5、概ねある 4、どちらかというとある 3、あまりない 2、ない 1)											
	必要性 5		<判断理由>		妥当性 5		<判断理由>					
	事故が発生した場合は、事故状況を早急に把握し、市有物件共済会への報告をすることにより、適正な対応を図り、迅速に機能復旧に努める必要がある。				市所有建築物に関する保険であり、当然市が行う事務であり、事故発生時には、復旧に対する修繕費用の補填ができるため、一時的に大きな支出をすることなく、財政の安定化が図られる。							
	有効性 5		<判断理由>		効率性 5		<判断理由>					
	管財係で建物台帳の整備をし、一括管理しているため迅速かつ適正な事務処理を行うことができる。				全国の市が相互共済を行う全国市有物件災害共済会建物総合共済に加入しているが、この共済制度が費用対効果が高く、最小の掛金で最大の補償が得られる。							
合計点数 (20点満点)		20点		評価全般・今後の方向性に関するコメント <理由、改善内容等> 建物や動産の新規及び変更について保険の加入・解約を確実に漏れなく行うことにより、市所有財産の保全を図ることが必要不可欠であり、施設管理者に対し、その旨の周知を徹底する必要がある。								

平成23年度 事務事業評価(内部評価)シート (平成22年度実施事業)

基本データ	事務事業名 庁舎等維持管理						担当部署 部 総務部 課 契約管財課 係 管財係				竹内 光洋 渡辺 春美 内線2332	
	第4次総合基本計画における位置付け 政策項目 07 計画実現のために 大項目 01 中項目 03 行財政運営の改革						実施根拠 <法令、要綱等>					
							事業期間 <開始・終了予定>					
	予算科目(コード) 款 02 項 01 目 06 細目 005 細々目 01						年度 ~ 年度					
	目的 <対象は誰、何か> 市民及び職員											
	<対象をどのような状態にすることを意図しているか> 本庁舎の建物、敷地及び設備を適正に管理することにより、市民が利用しやすく、また職員が働きやすい清潔かつ快適な職場環境を整備する。											
	内容 庁舎内の秩序や安全の保持及び災害防止のための警備、災害時の防災拠点としての役割を果たすため、庁舎機能が適正に稼働するための建物や付属設備の保守管理、市民サービス窓口となる庁舎案内や電話交換、良好な衛生環境維持のための清掃や各種検査、施設修繕等の庁舎維持管理に関する各種業務を専門業者に委託をしながら実施する。											
	実績・成果 市民の利便性や職員の事務効率の向上につながるよう、安全で快適な庁舎環境の維持に努めた。事業の性質上、直接具体的な成果は上げられないが、市民サービスの円滑な遂行に寄与することができた。											
	事務事業概要	コスト (単位)		平成21年度決算	平成22年度決算	平成23年度予算	備考 <特財名称等>					
直接事業費 千円		284,659	297,195	246,073	行政財産使用料							
国庫支出金 千円		12,010	15,500		市有土地貸付収入							
都支出金 千円		12,915	9,009	11,500	庁舎等光熱水費							
地方債 千円					電話料							
その他特定財源 千円		5,306	5,999	5,224	中神分室土地借上負担金							
一般財源 千円		254,428	266,687	229,349								
一般職員人件費 千円		29,750	25,500	17,000								
人工数 人		3.50	3.00	2.00								
再任用職員人件費 千円												
人工数 人												
総事業費 千円		314,409	322,695	263,073								
事務事業評価	個別評価 (大いにある 5、概ねある 4、どちらかというとある 3、あまりない 2、ない 1)											
	必要性 5		<判断理由>		妥当性 5		<判断理由>					
	庁舎の維持管理については、市民の方々や職員が利用しやすい環境を整備することにより、業務が円滑に遂行でき、ひいては市民サービスの向上となる。O A機器の増設や庁舎の老朽化により維持管理費が増大傾向にある。				施設管理の保全及び啓発を行うことにより、光熱水費の縮減を促進するとともに、施設点検等の業務を推進することにより、施設の安全かつ機能の確保が維持されている。							
	有効性 5		<判断理由>		効率性 5		<判断理由>					
	法令に従い管理しなければならない、時代に即し変更を加えていかなければならぬ等庁舎を維持管理していく上で問題意識を持ち、市民サービス向上のため、庁舎の機能維持に取り組んだ。				今後も効率的な運用と計画的な維持管理が必要であり、無駄のない管理に努めなければならない。平成22年度に実施した冷温水発生器の大規模修繕(全分解整備)を実施したことにより、今夏の電力制限にも対応できる能力を保持できた。平成23年度より当直員を嘱託職員の対応に変更した。							
評価全般・今後の方向性に関するコメント <理由、改善内容等>												
合計点数 (20点満点)		20点		附帯設備(空調設備、給排水設備、電気設備)の経年劣化に伴い今後の維持管理経費増加が予想され、経費の増額が見込めない現時点では修繕費用の削減をすることは難しい。そのため、一定の修繕計画を策定し、施設の維持管理に努めたい。なお、老朽化した設備の更新を行うことにより、光熱水費及び保守点検費用の削減に取り組むことは可能である。								

平成23年度 事務事業評価(内部評価)シート (平成22年度実施事業)

基本データ	事務事業名 庁用車管理						担当部署 部 総務部 課 契約管財課 係 管財係				竹内 光洋 渡辺 春美 内線2332	
	第4次総合基本計画における位置付け 政策項目 07 計画実現のために 大項目 01 中項目 03 行財政運営の改革						実施根拠<法令、要綱等>					
							事業期間<開始・終了予定>					
	予算科目(コード) 款 02 項 01 目 07 細目 001 細々目 01						年度 ~ 年度					
	目的 <対象は誰、何か> 業務上庁用車(貸出車)を使用する職員及び庁用車						<対象をどのような状態にすることを意図しているか> 市職員の円滑な公務の遂行					
	内容 貸出車の運用管理。庁用車の効率的な配車と適正な点検整備による安全性の確保に努めるとともに、庁用車による交通事故の際には、迅速な処理を行う。 燃料費支払 車検整備手配及び支払 ETC(高速代)及び有料駐車場支払 タクシーチケットの発行 修繕等の実施及び自賠責保険・任意保険に係る更新、加入、脱退並びに保険請求手続 安全運転管理者の選任・講習会受講手続						実績・成果 庁用車の稼働率は非常に高く、効率よく使用されている。公用車での交通事故の際には、所管課と協議をし、賠償金の発生する場合には、保険会社と連絡を密にし、迅速な処理を行った。					
	事務事業概要	コスト (単位)		平成21年度決算	平成22年度決算	平成23年度予算	備考<特財名称等>					
		直接事業費 千円		13,045	16,845	16,316						
		国庫支出金 千円										
都支出金 千円												
地方債 千円												
その他特定財源 千円												
一般財源 千円		13,045	16,845	16,316								
一般職員人件費 千円		34,000	34,000	34,000								
人工数 人		4.00	4.00	4.00								
再任用職員人件費 千円												
人工数 人												
総事業費 千円		47,045	50,845	50,316								
事務事業評価	個別評価 (大いにある 5、概ねある 4、どちらかというとある 3、あまりない 2、ない 1)											
	必要性 5		<判断理由>		妥当性 5		<判断理由>					
	庁用車の利用頻度が高まる中、各課の要望に対して車両を貸出すことで、効率的な自動車利用の運用ができる。また、自動車事故の発生数が増加しているため、職員に対する安全運転指導を一層強化が求められ、事故発生の際は、該当主管課からの報告に基づき調整を行いつつ、全国市有物件災害共済会への保険請求の手続きを行う必要がある。					車両整備による日常の整備点検を徹底することにより、車両故障の発生を最小限にし、故障時はすぐに修繕する等の対応ができる。						
	有効性 5		<判断理由>		効率性 5		<判断理由>					
	庁用車の整備を行い、良好な状態を維持することにより、有効的な運用管理ができるとともに迅速な公務の遂行に資している。					日常点検により故障となる原因を事前に察知し、整備を行うことにより、車両が良好な状態に保たれ、庁用車の安全な運行が図られるとともに車両整備費の削減となる。また総合賠償保険及び自賠責保険に加入することにより、交通事故の発生の際に生ずる損害賠償金の補填を図り、財政に寄与する。						
評価全般・今後の方向性に関するコメント<理由、改善内容等> 現在ある貸出車は、買い替え年数の長期化に伴って老朽化したものが多く、修繕回数も増え、適切な利用と安全運転を徹底する以外に対応策がなく、各課の要望に応えられない場合もあり、買替の計画が必要である。また近年事故の件数も増加傾向にもあり、自動車保険加入については経費削減の余地はない。なお、実効性ある事故防止対策を講じる必要がある。												
合計点数 (20点満点)		20点										

平成23年度 事務事業評価(内部評価)シート (平成22年度実施事業)

基本データ	事務事業名 特別職報酬等審議会事業				担当部署 部 総務部 課 職員課 係 職員係				橋本 一政 坂本 忠司 内線2322		
	第4次総合基本計画における位置付け 政策項目 07 計画実現のために 大項目 01 中項目 03 行財政運営の改革				実施根拠<法令、要綱等> 昭島市特別職報酬等審議会条例				事業期間<開始・終了予定>		
	予算科目(コード) 款 02 項 01 目 01 細目 003 細々目 01 S 40 年度 ~ 年度										
	目的 <対象は誰、何か> 市長、副市長の給料、議員の報酬				<対象をどのような状態にすることを意図しているか> 社会経済情勢、他市の報酬の状況等を参考に、給料・報酬の適正化を図っていく。						
	内容 審議会の開催 委員の委嘱 市長からの諮問による答申 各市の状況調査・集計				実績・成果 平成19年2月に、市長、助役の給料について諮問があり、3月に据置及び副市長(特命担当)の給料月額の答申をした。 また、平成21年7月に議員報酬並びに市長、副市長の給料について諮問があり、3回の審議会を開催し、据置答申をした。 この2回の答申により、現在のところ市長、副市長の給料の額、議員の報酬の額については、現行の額が適当であると判断している。						
	事務事業概要	コスト (単位) 直接事業費 千円		平成21年度決算 280		平成22年度決算 0		平成23年度予算 200		備考<特財名称等>	
		財源内訳 国庫支出金 千円									
		都支出金 千円									
		地方債 千円									
		その他特定財源 千円									
一般財源 千円		280		0		200					
一般職員人件費 千円		1,700		850		1,700					
人工数 人		0.20		0.10		0.20					
再任用職員人件費 千円											
人工数 人											
総事業費 千円		1,980		850		1,900					
事務事業評価	個別評価 (大いにある 5、概ねある 4、どちらかというとある 3、あまりない 2、ない 1)										
	必要性 5		<判断理由>		妥当性 5		<判断理由>				
	議員報酬並びに市長、副市長の給料の額を決定するにあたり、市民からの理解を得るためにには、審議会の設置は必要である。(審議会の設置について、昭和39年5月28日 各都道府県知事宛 自治事務次官通知あり)		議員報酬並びに市長、副市長の給料の額については、審議会の答申をもとに決定しており、審議会の設置は妥当である。								
	有効性 5		<判断理由>		効率性 5		<判断理由>				
	審議会の答申をもとに、議員報酬並びに市長、副市長の給料の額を改定・据置とすることにより、報酬及び給料の額の適正化が図られている。		社会経済情勢、他市の報酬等の状況、市の財政状況などの変化に応じ、審議会を開催することによりその時期にあった適切な判断ができる。								
合計点数 (20点満点)		20点		評価全般・今後の方向性に関するコメント<理由、改善内容等> 今後も引き続き公募市民を含めた審議会を設置し、市民の理解と納得が得られる議員報酬並びに市長、副市長の給料の額の適正化に努めていく。							

平成23年度 事務事業評価(内部評価)シート (平成22年度実施事業)

基本 データ	事務事業名				担当部署			
	職員人事管理・給与事務事業				部	総務部	課長	橋本 一政
					課	職員課	担当	坂本 忠司
					係	職員係	電話	内線2322
	第4次総合基本計画における位置付け				実施根拠<法令、要綱等>			
	政策項目 07 計画実現のために				昭島市職員の勤務時間、休日、休暇等に関する条例等・昭島市一般職の職員の給与に関する条例等			
	大項目 01							
	中項目 03 行財政運営の改革				事業期間<開始・終了予定>			
	予算科目(コード) 款 02 項 01 目 01 細目 010 細々目 01				S 29 年度 ~ 年度			
事務 事業 概要	目的							
	<対象は誰、何か>				<対象をどのような状態にすることを意図しているか>			
	市職員、市民				適正かつ正確な給与の支給、行政の能率的な運営や市民サービスの向上を図るため、個人の適性に応じた人事配置を行う。			
	内容				実績・成果			
	人事に関する事務 臨時職員に関する事務 給与に関する事務				人事給与システムを導入し、事務の効率化を図った。また、人事管理では、人材育成基本方針を策定し、人事評価制度も導入した。給与事務では、都表への移行を実施した。			
	コスト (単位)				平成21年度決算	平成22年度決算	平成23年度予算	備考<特財名称等>
	直接事業費 千円				49,106	46,066	47,953	雇用保険料
	財 源 内 訳	国庫支出金 千円				190		
		都支出金 千円				3,262	1,153	
地方債 千円								
その他特定財源 千円				216	556	947		
一般財源 千円				45,628	44,167	47,006		
一般職員人件費 千円				27,200	28,050	27,200		
人工数 人				3.20	3.30	3.20		
再任用職員人件費 千円								
人工数 人								
総事業費 千円				76,306	74,116	75,153		
事務 事業 評価	個別評価 (大いにある 5、概ねある 4、どちらかというとある 3、あまりない 2、ない 1)							
	必要性 5		<判断理由>		妥当性 5		<判断理由>	
	市民サービスの向上や効率的な行政運営を図るために には、システム化された給与の支給、適性に応じた 人事配置、職員の服務規律、臨時職員の適正な配置 に関する事務は必要である。				毎月の給与等の支給や職員の人事、服務に関する事務 を適正に執行するには、職員課が一括で管理し処理す ることが妥当である。			
	有効性 5		<判断理由>		効率性 4		<判断理由>	
	人事給与システムを活用することにより、給与支給 事務、人事管理事務、臨時職員事務に関しては、有 効に機能している。				人事管理・給与事務、臨時職員に関する事務は、シ ステムが導入されたことにより、効率性が図られてい る。			
	合計点数 (20点満点)		19点		評価全般・今後の方向性に関するコメント<理由、改善内容等> 人材育成基本方針に基づき、職員の能力開発を総合的・計画的に推進 するとともに、今後、人事評価制度などシステムで管理できる業務な どについては、システム化を図り事務の効率化に努める。			

平成23年度 事務事業評価(内部評価)シート (平成22年度実施事業)

基本 データ	事務事業名					担当部署					
	人事・給与システム事務					部	総務部	課長	橋本 一政		
						課	職員課	担当	近藤 俊哉		
						係	給与・研修担当	電話	内線2323		
	第4次総合基本計画における位置付け					実施根拠<法令、要綱等>					
	政策項目 07		計画実現のために			昭島市一般職職員の給与に関する条例等					
	大項目 01										
	中項目 03		行財政運営の改革			事業期間<開始・終了予定>					
	予算科目(コード) 款 02 項 01 目 01 細目 010 細々目 02					年度 ~		年度			
	目的										
<対象は誰、何か> 市職員の人事・給与					<対象をどのような状態にすることを意図しているか> 職員の人事管理及び給与支払い事務について、システムを活用し適性かつ効率的に処理する。						
事務 事業 概要	内容					実績・成果					
	職員の採用から退職までの人事管理 例月の給与支給 年末調整					人事・給与システムの確実かつ適正な運用が図られている。					
	コスト (単位)					平成21年度決算	平成22年度決算	平成23年度予算	備考<特財名称等>		
	直接事業費		千円	6,669	5,980	6,065					
	財 源 内 訳	国庫支出金	千円								
		都支出金	千円								
		地方債	千円								
		その他特定財源	千円								
		一般財源	千円	6,669	5,980	6,065					
	一般職員人件費		千円	26,350	26,350	26,350					
人工数		人	3.10	3.10	3.10						
再任用職員人件費		千円									
人工数		人									
総事業費		千円	33,019	32,330	32,415						
個別評価 (大いにある 5、概ねある 4、どちらかというとある 3、あまりない 2、ない 1)											
事務 事業 評価	必要性	5		<判断理由>	妥当性	5		<判断理由>			
	煩雑な人事管理、複雑な給与計算を短時間で確実かつ適正に処理するためには、人事・給与システムが必要である。					複雑化する労務管理業務については、業務の一層の効率化が求められている。さらに、人事情報、給与情報の統計・分析など業務の高付加価値化も求められている。これらを実現するために、職員課で直接人事・給与システムを運用する必要がある。					
	有効性	5		<判断理由>	効率性	5		<判断理由>			
	月次業務はもちろん、年末調整などの繁忙期においても、人事・給与システムにより業務が効率的に処理でき、業務が標準化されているので、人的に省力化が図られている。					人事・給与システムの運用により、事務処理が圧縮され、業務の効率化が図られている。					
	評価全般・今後の方向性に関するコメント<理由、改善内容等>										
	合計点数 (20点満点)	20点	労務管理業務が複雑化する中で、システムを効率的に活用し適正な運用に努めていく。また、現行の「人事・給与システム」の機器の賃貸借契約は、平成24年9月30日で終了するので、機器等の更新の必要がある。								

平成23年度 事務事業評価(内部評価)シート (平成22年度実施事業)

基本 データ	事務事業名				担当部署				
	職員研修事務				部	総務部	課長	橋本 一政	
					課	職員課	担当	近藤 俊哉	
					係	給与・研修担当	電話	内線2323	
	第4次総合基本計画における位置付け				実施根拠<法令、要綱等>				
	政策項目 07 計画実現のために								
	大項目 01								
	中項目 02 地方分権の推進				事業期間<開始・終了予定>				
	予算科目(コード) 款 02 項 01 目 01 細目 011 細々目 01				年度 ~		年度		
	目的								
<対象は誰、何か>				<対象をどのような状態にすることを意図しているか>					
臨時または非常勤の職員を除く一般職の職員				公務員として当然身につけるべき素養・意識・技能・専門知識等を学び、市職員の人材育成に寄与する。					
事務 事業 概要	内容				実績・成果				
	府内研修 職層別研修、実務基礎研修、特別研修等 派遣研修 東京都市町村職員研修所、東京都職員研修所、特別区職員研修、東京都主催研修会、全国市長会主催研修会、自治大学校、市町村アカデミー、全国建設研修センター、東京都市町村職員共済組合主催研修会、各種団体主催研修会等				府内研修に延べ1,494名(職層別研修144名、実務基礎研修748名、特別研修等602名)、派遣研修に延べ353名(東京都市町村職員研修所302名、東京都職員研修所4名、特別区職員研修1名、東京都主催研修会12名、全国市長会主催研修会2名、自治大学校4名、市町村アカデミー2名、全国建設研修センター2名、東京都市町村職員共済組合主催研修会9名、各種団体主催研修会等15名)が参加し、職員全体の資質向上を図った。				
	コスト		(単位)	平成21年度決算	平成22年度決算	平成23年度予算	備考<特財名称等>		
	直接事業費		千円	7,980	9,385	10,016			
	財 源 内 訳	国庫支出金	千円						
		都支出金	千円						
		地方債	千円						
		その他特定財源	千円						
		一般財源	千円	7,980	9,385	10,016			
	一般職員人件費		千円	11,050	11,050	11,050			
人工数		人	1.30	1.30	1.30				
再任用職員人件費		千円							
人工数		人							
総事業費		千円	19,030	20,435	21,066				
事務 事業 評価	個別評価 (大いにある 5、概ねある 4、どちらかというとある 3、あまりない 2、ない 1)								
	必要性		5	<判断理由>	妥当性		5	<判断理由>	
	市を取り巻く環境は、少子高齢化や大量退職時代の到来など、めまぐるしく変化している。こうした中、地域の問題解決のために参画する住民とのコミュニケーションをとることができ、政策形成能力を有した職員の登用が求められる。職員は、時代の変化を敏感に受け止め、自己研鑽に励むことが必要である。このため、職員全体の資質向上を図ることを目的として、各種研修を実施する必要がある。				職員研修は、研修と自己啓発によって、職員の能力向上や勤務能率の増進を図ろうとするものであり、「府内研修」、「派遣研修」、「自主研修」に大きく分けられる。これらの総合的な連携を図ることによって、より一層の職員の能力開発を進めることができる。				
	有効性		5	<判断理由>	効率性		4	<判断理由>	
	府内研修と研修所等への派遣研修により、全ての職員に研修機会を与えている。その結果、府内研修と派遣研修合わせて延べ1,847名が参加した。研修アンケートにおいても、「有益である」、「まあ有益である」という意見が多く、職員の能力及び意欲の向上に寄与している。				府内研修では、実施回数、修了人員とも前年度より増加している。また、派遣研修の中でもその主となる東京都市町村職員研修所での研修では、修了率が前年度より上昇している。				
合計点数 (20点満点)		19点	評価全般・今後の方向性に関するコメント<理由、改善内容等> 全般的に、研修を通じて変化の時代に相応しい職員の能力開発・育成を進めることができている。今後は、職員の研修参加への意欲や姿勢をさらに向上させるために、研修に対する職場の認識や理解を高めていくことが重要である。						

平成23年度 事務事業評価(内部評価)シート (平成22年度実施事業)

基本 データ	事務事業名						担当部署								
	職員安全衛生管理事務						部	総務部	課長	橋本 一政					
							課	職員課	担当	森谷 豊					
							係	労働安全衛生担当	電話	内線2326					
	第4次総合基本計画における位置付け						実施根拠<法令、要綱等>								
	政策項目		07	計画実現のために				労働安全衛生法 昭島市職員の安全衛生管理規則							
	大項目		01												
	中項目		03	行財政運営の改革				事業期間<開始・終了予定>							
	予算科目(コード) 款 02 項 01 目 01 細目 012 細々目 01						年度 ~		年度						
	目的														
<対象は誰、何か> 市職員						<対象をどのような状態にすることを意図しているか> 職場における職員の安全と健康を確保するとともに、働きやすい職場環境の形成に努める。									
事務 事業 概要	内容						実績・成果								
	健康診断等 法令に基づく基本的な健康診断、特定業務に携わった職員を対象にした特殊健康診断及び予防接種の実施 産業医の設置 法令に基づき産業医を設置し、健康相談、職場巡視及び健康診断のデータに基づく健康指導を実施 メンタルヘルスケア 専門の医療機関に委託し、相談業務及び精神疾患による病休者の復職支援を実施						健康診断等については、人間ドックも含めてほぼ100%の受診率を達成している。 産業医の職務については、健康診断のデータに基づく健康指導(平成22年度40人)、月1回の健康相談(85人)及び月1回の職場巡視(18箇所)を実施している。 メンタルヘルスケアについては、月1回の「こころの健康相談」(39件)、オンラインシステムによるストレスチェック(334人)やメンタルヘルスに関する情報の供給及び精神疾患の病休者に対する復職支援(9人面談件数74回)を実施した。								
	コスト (単位)			平成21年度決算	平成22年度決算	平成23年度予算	備考<特財名称等>								
	直接事業費 千円			11,063	10,678	11,374									
	財 源 内 訳	国庫支出金 千円													
		都支出金 千円													
		地方債 千円													
		その他特定財源 千円													
		一般財源 千円	11,063	10,678	11,374										
	一般職員人件費 千円			17,000	17,000	17,000									
人工数 人			2.00	2.00	2.00										
再任用職員人件費 千円															
人工数 人															
総事業費 千円			28,063	27,678	28,374										
事務 事業 評価	個別評価 (大いにある 5、概ねある 4、どちらかというとある 3、あまりない 2、ない 1)														
	必要性 5		<判断理由>		妥当性 5		<判断理由>								
	市の行政運営を担うのは職員であり、その職員の心身が健康であり、職場環境が良好であれば、行政運営が正確にかつ効率的に運営される。 従って職員の健康管理を図る当該事務事業は当然に必要であり、労働安全衛生法(以下「法」という。)第3条においても、労働者の安全と健康を確保することが事業者の責務とされており、さらに事業者による職場の安全配慮義務が裁判の判例にも出るようになっている。														
	有効性 4		<判断理由>		効率性 4		<判断理由>								
	定期健康診断においては、現実に疾病の早期発見の実例が出ており、じん肺検査などの特殊健康診断についても法令に基づき実施している。 メンタル疾患についても、相談業務から早期に医療機関に結びつけ、症状が軽いうちに治療が受けられた例もある。また、病休中の職員も復職に向けてのカウンセリング(支援)を受け、復職後もそれを受けながら仕事を続けている職員もいる。														
	合計点数 (20点満点)		18点		評価全般・今後の方向性に関するコメント<理由、改善内容等>										
					身体に関する職員の健康管理については、健康診断等は法令で義務化されており、継続した事業実施が必要である。 メンタル面については、ここ数年の間に充実を図っているが、病名、原因等が多岐にわたり、治療及び復職支援を受けて職場復帰しても再発するケースもあり、新型のものも発生したりするので、今後事業の充実が必要である。										

平成23年度 事務事業評価(内部評価)シート (平成22年度実施事業)

基本データ	事務事業名				担当部署					
	職員福利厚生事務				部	総務部	課長	橋本 一政		
					課	職員課	担当	並木 映子		
					係	福利厚生係	電話	内線2326		
	第4次総合基本計画における位置付け								実施根拠<法令、要綱等>	
	政策項目 07 計画実現のために								地方公務員法第42条、昭島市一般職の給与に関する条例第6条の2	
	大項目 01								事業期間<開始・終了予定>	
	中項目 03 行財政運営の改革									
	予算科目(コード) 款 02 項 01 目 01 細目 013 細々目 01								年度 ~ 年度	
事務事業概要	目的									
	<対象は誰、何か>				<対象をどのような状態にすることを意図しているか>					
	常勤の特別職、一般の職員、再任用の職員				福利厚生事業の計画を樹立し実施することにより、職員の保健、元気回復、福利増進を図る					
	内容								実績・成果	
	昭島市職員福利厚生会の事務局としての活動 各種事業の受付、会報の作成・配布、 給付金の受付・給付など				福利厚生事業代行業者に事業の一部を委託することにより、事務を軽減することができた。また、職員の多様なニーズに合った福利厚生事業の提供が可能になり、利用者も増えている。福利厚生会の事業においても、多くの参加者があり、職員の福利厚生の増進につながっている。					
	各種保険の給与控除など関係事務				各種保険の給与控除については、システムの導入以来、定着した事務となっている。					
	コスト (単位)								備考<特財名称等>	
	直接事業費 千円		平成21年度決算		平成22年度決算		平成23年度予算			
	財源内訳	国庫支出金 千円	10,435		9,685		9,823			
		都支出金 千円								
地方債 千円										
その他特定財源 千円										
一般財源 千円		10,435		9,685		9,823				
一般職員人件費 千円		10,200		10,200		10,200				
人工数 人		1.20		1.20		1.20				
再任用職員人件費 千円										
人工数 人										
総事業費 千円		20,635		19,885		20,023				
事務事業評価	個別評価 (大いにある 5、概ねある 4、どちらかというとある 3、あまりない 2、ない 1)									
	必要性 5		<判断理由>		妥当性 5		<判断理由>			
	地方公務員法で規定されているとおり、職員に対する保健、元気回復につながる福利厚生事業は必要不可欠である。そのためには、職員に平等でかつ多様なニーズに合う福利厚生事業を考え実施していくことが重要である。				福利厚生会が行う事業と、福利厚生代行業者に委託している事業があるが、現在の事業の振り分けが職員も利用しやすく妥当である。今後も、福利厚生事業について職員が利用しやすいように会報や掲示板で周知していく。また、各事業において受益者負担を求めており、適正な事業実施に努めている。					
	有効性 4		<判断理由>		効率性 4		<判断理由>			
	職員に対する保健、元気回復につながる福利厚生事業は、今後も継続して行う必要がある。しかし、福利厚生事業に参加・利用する職員は、全体の約60%であることから、より多くの職員が利用できるよう周知し、事業を考え実施していくことが今後の課題となってくる。				福利厚生事業の一部委託により、事務を軽減することができた。現在、職員の福利厚生事業の利用状況をみると、福利厚生会が行う事業の方が利用やすい傾向にある。福利厚生代行業者に委託している事業についても、より利用者を増やすための取り組みが必要である。					
	評価全般・今後の方向性に関するコメント<理由、改善内容等>									
	合計点数 (20点満点)		18点		職員に対する福利厚生事業については、一部を外部委託したことから、利用者は増えているものの、利用しづらいという声もあがっている。職員に利用方法を周知し、またアンケート調査等を行い、より利用しやすい事業を考えていく必要がある。					

平成23年度 事務事業評価(内部評価)シート (平成22年度実施事業)

基本 データ	事務事業名				担当部署							
	検査事務				部	総務部	課長	奥出 恒幸				
					課	検査室	担当	鬼嶋 一喜				
					係	検査担当	電話	内線2342				
	第4次総合基本計画における位置付け				実施根拠<法令、要綱等>							
	政策項目 07 計画実現のために				地方自治法							
	大項目 01				昭島市検査事務規則							
	中項目 03 行財政運営の改革				事業期間<開始・終了予定>							
	予算科目(コード) 款 02 項 01 目 06 細目 002 細々目 01				S 29 年度 ~ 年度							
	<p>目的</p> <table border="1"> <tr> <td><対象は誰、何か></td> <td><対象をどのような状態にすることを意図しているか></td> </tr> <tr> <td>工事・修繕及び物品購入の契約案件</td> <td>契約の適正な履行の確保</td> </tr> </table>									<対象は誰、何か>	<対象をどのような状態にすることを意図しているか>	工事・修繕及び物品購入の契約案件
<対象は誰、何か>	<対象をどのような状態にすることを意図しているか>											
工事・修繕及び物品購入の契約案件	契約の適正な履行の確保											
事務 事業 概要	内容				実績・成果							
	契約の適正な履行を確保するため又はその受ける給付の完了の確認をするため、契約書、仕様書及び設計書その他関係書類に基づいて検査を実施する。また、合わせて所管課検査員に対して検査の法的根拠や具体的方法等の説明会を実施し、検査事務が適正円滑に行なわれるように指導する。				検査件数の実績は次のとおりである。 検査室検査員 所管課検査員							
					工事	102	1					
					修繕	46	1451					
					物品	135	5914					
					委託	0	2000					
					合計	9649件						
	コスト (単位)				平成21年度決算	平成22年度決算	平成23年度予算	備考<特財名称等>				
	直接事業費 千円				72	156	64					
	財 源 内 訳	国庫支出金 千円										
都支出金 千円												
地方債 千円												
その他特定財源 千円												
一般財源 千円		72	156	64								
一般職員人件費 千円				25,500	25,500	25,500						
人工数 人				3.00	3.00	3.00						
再任用職員人件費 千円												
人工数 人												
総事業費 千円				25,572	25,656	25,564						
事務 事業 評価	個別評価 (大いにある 5、概ねある 4、どちらかというとある 3、あまりない 2、ない 1)											
	必要性 5		<判断理由>		妥当性 5		<判断理由>					
	近年、一部の地方自治体において「預け金」等の不適正経理が指摘された。こうした行為は、地方行政全体に対する信頼を損ね、行政の執行に多大なる悪影響をもたらす結果となる。そのような中で、適正な予算の執行を確保するために、地方自治法第234条の2の規定に基づく、契約の相手方の給付の完了検査について厳正・公正・確実に行なうことが重要である。				契約事務、監督事務、検査事務などの職務を分担することにより、内部けん制が働く行政執行体制を整えることは非常に重要である。また、適正な検査を実施することが適正な予算執行に繋がり、ひいては納税者である市民の利益に繋がることを鑑みると、直営による検査事務を堅持するべきである。							
	有効性 4		<判断理由>		効率性 4		<判断理由>					
	検査室検査員による検査においては、完了検査のほかに必要に応じて中間検査、材料検査、施工状況の確認を実施することにより、契約の適正な履行の確保が確実に果たされた。しかし、圧倒的に対象件数の多い所管課検査員による検査については、検査の重要性という意識が100%浸透していたとは言えず、今後の課題と考えられる。				以前に比べ発注時期が平準化され、検査時期の一極集中は大分緩和されたところであるが、土木・建築・機械・電気等のより高度な専門性が問われるなか、昭島市検査事務規則第6条(検査員の服務)に規定されている様に、適正な検査を実施するために必要な知識及び技術の習得に努めることは極めて重要であると考えられる。							
	評価全般・今後の方針に関するコメント<理由、改善内容等>											
	合計点数 (20点満点)		18点		現在、委託については所管課検査員の検査対象となっているが、委託内容によっては検査室検査員が担当した方が好ましいと見受けられる業務もあるので、今後の検討課題としたい。							

平成23年度 事務事業評価(内部評価)シート (平成22年度実施事業)

基本 データ	事務事業名				担当部署					
	消防団活動事業				部	総務部	課長	島田 洋一		
					課	防災課	担当	加藤 博道		
					係	防災係	電話	内線2187		
	第4次総合基本計画における位置付け				実施根拠<法令、要綱等>					
	政策項目 01 人が輝く（明るい地域社会の形成）				消防組織法 昭島市消防団条例					
	大項目 02 市民の安全を守る（安全・安心の確保）									
	中項目 01 防災				事業期間<開始・終了予定>					
	予算科目(コード) 款 09 項 01 目 02 細目 001 細々目 01				年度～年度					
	目的									
<対象は誰、何か>				<対象をどのような状態にすることを意図しているか>						
消防団員				消防団員としての任務を遂行するに当たり、消防に対する知識及び装備の充実並びに災害現場活動能力の向上を図り、以って市民の生命・財産を守り、安全・安心な昭島市を構築する。						
事務 事業 概要	内容									
	災害出動 災害発生が予測される場合の警戒及び火災等災害発生時における消火活動並びに市民の避難誘導等の実施 教育訓練 消防団員としての規律の確保をはじめ災害現場活動における操法技術及び救急救命技術等の習得と向上のための訓練の実施 消防団行事 団員相互の親睦と福利厚生を図る 警戒活動 春・秋の火災予防運動期間中及び歳末特別警戒等における警戒活動の実施				実績・成果 火災、風水害時の活動はもとより、消防署と連携し住宅用火災報知器の設置促進及び住宅防火診断の実施など、地域住民への防火防災意識の啓発をはじめ自治会等が主催の防災訓練に参加し、初期消火の指導を行うなど地域に密着した活動を実施している。その結果、市内における火災件数、被害の減少に貢献し、平成22年12月19日をもって、火災による死者ゼロ3,000日を達成し、現在も継続中である。 更に、本年3月11日に発生した、東日本大震災では、帰宅困難者の誘導、計画停電での市内全域での広報活動をはじめ市内駅舎での夜間の投光作業等を実施し、市民の安全・安心のため活動を行った。					
	コスト (単位)									
	直接事業費		千円	平成21年度決算	平成22年度決算	平成23年度予算	備考<特財名称等>			
	財 源 内 訳	国庫支出金	千円	51,869	42,615	49,514	市町村総合交付金			
		都支出金	千円	374						
		地方債	千円							
		その他特定財源	千円							
		一般財源	千円	51,495	42,615	49,514				
	一般職員人件費									
人工数		人								
再任用職員人件費										
人工数		人								
総事業費		千円	51,869	42,615	49,514					
事務 事業 評価	個別評価 (大いにある 5、概ねある 4、どちらかというとある 3、あまりない 2、ない 1)									
	必要性	5		<判断理由>	妥当性	5		<判断理由>		
	「自分たちのまちは、自分たちで守る」の精神で活動している消防団員は市内で発生した災害（火災・水害等）に出動し被害を最小限に食い止めるほか、消防署と連携し住宅用火災報知器の設置促進及び住宅防火診断を実施している。また、市の総合防災訓練はもとより自治会等が主催する防災訓練に参加し、防災意識の高揚に努めるとともに、災害発生時の土砂災害警戒等にあたり、市民の尊い生命・貴重な財産を守っている。				非常備消防として地域に根ざし、地域を知り尽くした消防団を、常備消防と併せ持つことは、本市の安全で安心なまちづくりのために不可欠である。					
	有効性	5		<判断理由>	効率性	4		<判断理由>		
	地域に密着した活動や消防署と連携した取組は、本市の安全で安心なまちづくりの推進にむけて、極めて有効に機能している。				消防業務の遂行にあたり、装備の充実は不可欠なことから、経費削減は難しいところがある。今後、装備の充実を図るうえにおいて、団員の協力を得た計画的な取組が必要である。					
合計点数 (20点満点)		19点		評価全般・今後の方向性に関するコメント<理由、改善内容等> 消防団員の確保の困難さと高齢化が進み、消防団活動に支障が生じる恐れがある。これを防ぐためにも、消防団の活性化、魅力ある消防団作りや若手団員の確保といった課題に取り組んでいくことが重要である。こうした取組により、更に安全で安心なまちづくりが図られていく。						

平成23年度 事務事業評価(内部評価)シート (平成22年度実施事業)

基本 データ	事務事業名				担当部署				
	消防施設維持管理事業				部	総務部	課長	島田 洋一	
					課	防災課	担当	石川 翔	
					係	防災係	電話	内線2188	
	第4次総合基本計画における位置付け				実施根拠<法令、要綱等>				
	政策項目 01 人が輝く（明るい地域社会の形成）				消防法				
	大項目 02 市民の安全を守る（安全・安心の確保）								
	中項目 01 防災				事業期間<開始・終了予定>				
	予算科目(コード) 款 09 項 01 目 03 細目 001 細々目 01				年度～年度				
事務 事業 概要	目的								
	<対象は誰、何か>				<対象をどのような状態にすることを意図しているか>				
	市内の消防施設、設備				消防力の充実、消防水利の確保等を目的とし、365日24時間市内全域において、消防団及び消防署が災害時等に使用できるよう、消防施設の維持管理を図る。				
	内容				実績・成果				
	消防施設維持管理 消防団詰所光熱水費、修繕 防火水槽用地賃借 (平成22年度：市内48カ所) 消防団詰所賃借 (市内2カ所) 消火栓維持管理				市民の生命及び財産を火災等の災害から未然に保護するため、防火水槽用地の確保や消火栓の維持管理、また、消防施設の修繕などを行い、365日24時間市内全域において、使用に支障がないように維持管理を図った。				
	コスト (単位)								
	直接事業費		千円	平成21年度決算	平成22年度決算	平成23年度予算	備考<特財名称等>		
	財 源 内 訳	国庫支出金	千円	10,491	9,201	10,471	社会資本整備総合交付金		
		都支出金	千円			383	行政財産使用料		
		地方債	千円						
その他特定財源		千円	54	75	81				
一般財源		千円	10,437	9,126	10,007				
一般職員人件費		千円							
人工数		人							
再任用職員人件費		千円							
人工数		人							
総事業費		千円	10,491	9,201	10,471				
事務 事業 評価	個別評価 (大いにある 5、概ねある 4、どちらかというとある 3、あまりない 2、ない 1)								
	必要性	5	<判断理由>	妥当性	5	<判断理由>			
	いつ起こるかわからない災害に迅速に対応するため、消防施設が常に使える状態としなければならない。365日24時間、市内全域において、使用時に支障がないように維持管理を行っていく必要がある。			市民の生命及び財産を守るために消防施設の維持管理は継続して取り組む必要がある。 消防水利標識の設置については、民間へ委託しているが、引き続き、消防水利の整備については、消防法により直営による維持管理を行っていく。					
	有効性	5	<判断理由>	効率性	4	<判断理由>			
	火災等の災害から、市民の生命及び財産を守るために、消防施設に支障が起きないよう、今後も適正な維持管理を行っていくことが重要である。			施設の維持管理業務の遂行に当たり、維持管理費の節減は難しいところであるが、施設や設備の維持を図るため、計画的に維持管理を行っていく必要がある。					
	評価全般・今後の方向性に関するコメント<理由、改善内容等>								
	合計点数 (20点満点)	19点	経年によって、各施設・設備は劣化するが、消防団及び消防署が迅速に災害に対応するためには、各施設・設備の修繕や適切な維持管理が必要不可欠である。						

平成23年度 事務事業評価(内部評価)シート (平成22年度実施事業)

基本データ	事務事業名 災害対策事業				担当部署 部 総務部 課 防災課 係 防災係				島田 洋一 熊澤 義昭 2187			
	第4次総合基本計画における位置付け				実施根拠<法令、要綱等>							
	政策項目 01 人が輝く(明るい地域社会の形成)				災害対策基本法 昭島市防災会議条例 昭島市地域防災計画 武力攻撃事態等における国民の保護のための措置に関する法律 昭島市国民保護協議会条例							
	大項目 02 市民の安全を守る(安全・安心の確保)											
	中項目 01 防災				事業期間<開始・終了予定>							
	予算科目(コード) 款 09 項 01 目 04 細目 001 細々目 01				年度 ~ 年度							
	目的 <対象は誰、何か> 市民の生命及び財産										<対象をどのような状態にすることを意図しているか> 地域防災計画及び国民保護計画に基づき、市民の生命及び財産を守るために、災害時の応急・復旧対策の充実、市民自主防災組織の育成・強化、市民防災意識の普及・高揚に努める。	
	内容 災害時の応急対策の充実 備蓄食糧及び備蓄品の購入・資機材の管理 市民自主防災組織の育成・強化 防災訓練及び研修会、出前講座等の開催 災害に対する計画の策定・調整 地域防災計画・国民保護計画を策定し、より実践的なものとするため、災害時業務計画・BCPを作成し、訓練等を実施する。										実績・成果 ・地震災害等に備えるため、備蓄倉庫を維持管理する中で食糧及び資器材を備蓄するとともに、衛星携帯電話をはじめ携帯メール情報サービス、エリヤメールや計測震度計などの防災設備を整備し、災害時の応急対策に努めている。 ・市民自主防災組織の育成強化としては、出前講座等の参加支援や防災訓練として自治会ブロックを越え、学校、地域を含めた訓練が3か所で自動的に行われ、実践的な対応を図ることができた。 ・災害時業務計画を逐次見直す中で、防災訓練等を実施した。	
	事務事業概要	コスト (単位) 直接事業費		(千円)	平成21年度決算		平成22年度決算		平成23年度予算		備考<特財名称等>	
		財源内訳		千円	21,929		25,145		26,306		緊急雇用創出事業 臨時特例補助金 自治総合センター コミュニティ助成金	
国庫支出金		千円										
都支出金		千円	2,527		3,465		1,201					
地方債		千円										
その他特定財源		千円	300		999		300					
一般財源		千円	19,102		20,681		24,805		日本消防協会助成金			
一般職員人件費		千円										
人工数		人										
再任用職員人件費		千円										
人工数		人										
総事業費		千円	21,929		25,145		26,306					
事務事業評価	個別評価 (大いにある 5、概ねある 4、どちらかというとある 3、あまりない 2、ない 1)											
	必要性		5	<判断理由>		妥当性		5	<判断理由>			
	市民の生命及び財産を地震等の災害から守るために、日々からの備えが重要である。また、自主防災組織の育成・強化や市民防災研修会等の実施は、市民の防災意識の普及・啓発や災害に強い街づくりの推進に必要不可欠である。											
	有効性		5	<判断理由>		効率性		4	<判断理由>			
	平成19年3月に地域防災計画を修正し、各対策班による災害時業務計画を作成し、その有効性を検証する中で、平成23年度に、BCPを作成する。災害対策は、「自助、共助、公助」が基本であることから、地域防災計画に基づき、その施策を実施していく必要がある。											
合計点数 (20点満点)			19点		評価全般・今後の方向性に関するコメント<理由、改善内容等> 地域防災計画・国民保護計画を実施していくことになるが、東日本大震災の経験を踏まえ、今後、地域防災計画の見直しに着手していく準備を進めていく。							

平成23年度 事務事業評価(内部評価)シート (平成22年度実施事業)

基本 データ	事務事業名				担当部署			
	防災行政無線管理事業				部	総務部	課長	島田 洋一
					課	防災課	担当	石川 翔
					係	防災係	電話	内線2188
	第4次総合基本計画における位置付け				実施根拠<法令、要綱等>			
	政策項目 01 人が輝く(明るい地域社会の形成)				災害対策基本法 昭島市防災会議条例 昭島市地域防災計画 昭島市防災行政用無線局管理規程			
	大項目 02 市民の安全を守る(安全・安心の確保)							
	中項目 01 防災				事業期間<開始・終了予定>			
	予算科目(コード)	款	09	項	01	目	04	細目 002 細々目 01 年度 ~ 年度
	目的							
事務 事業 概要	<対象は誰、何か>				<対象をどのような状態にすることを意図しているか>			
	市内に設置している防災行政無線				災害発生時における被害状況等の早期情報把握、情報連絡体制の確保及び情報伝達のため、防災行政無線機能維持及び整備を図る。			
	内容				実績・成果			
	防災行政無線維持管理 バッテリー交換、保守点検、修繕 防災行政無線用地賃借 (平成22年度:市内18カ所) 防災行政無線子局新設工事 (郷地東児童公園) 防災行政無線(固定系)保守点検委託 (親局1局、子局63局) 防災行政無線(移動系)保守点検委託 (親局1局、子局88局)				平成21年度末時点で市内62カ所に防災行政無線(固定局)子局が設置されていたが、平成22年度において1箇所の新設をし、音達の充足を図った。 また、経年によりさびの発生が著しい防災行政無線塔(スピーカー)について、耐候性のある塗料にて塗装、防災行政無線設備の正常な機能の保持、障害発生の未然防止を図った。また、緊急地震速報などの緊急情報を市民に伝達する全国瞬時警報システムの導入を行った。			
	コスト		(単位)	平成21年度決算	平成22年度決算	平成23年度予算	備考<特財名称等>	
	直接事業費		千円	6,036	26,320	14,767	消防費国庫補助金	
	財 源 内 訳	国庫支出金	千円		13,225	5,500	特定防衛施設周辺 整備調整交付金 市町村総合交付金	
		都支出金	千円			2,700		
		地方債	千円					
		その他特定財源	千円					
	一般財源		千円	6,036	13,095	6,567		
事務 事業 評価	一般職員人件費		千円					
	人工数		人					
	再任用職員人件費		千円					
	人工数		人					
	総事業費		千円	6,036	26,320	14,767		
	個別評価(大いにある5、概ねある4、どちらかというとある3、あまりない2、ない1)							
	必要性	5		<判断理由>	妥当性	4		<判断理由>
	災害発生初期における被害状況等の早期情報把握、情報連絡体制の確保、また、災害発生時には、市民に対し非常に必要な情報を伝達するため、防災行政無線の機能の保持、障害発生の未然防止が重要である。 いつ起こるかわからない災害に対応するため、使用時に支障がないように維持管理を行っていく必要がある。				防災行政無線の維持・管理・整備は、施策を推進していくうえでとても重要であり、引き続き、直営による企画・立案が必要である。			
	有効性	5		<判断理由>	効率性	4		<判断理由>
	災害発生時において、必要な情報を収集し、市内全域に迅速に伝達する手法として、防災行政無線の活用は大変有効である。				防災行政無線の新設においては、国等の補助金を活用することで経費の削減に努めている。今後、デジタル化を視野にいれ、補助金等の動向やその要請についても行っていく必要がある。また、防災行政無線のほか、携帯メール情報サービスを実施するなど、効率的な情報伝達体制の確立に努めている。			
合計点数 (20点満点)		18点	評価全般・今後の方向性に関するコメント<理由、改善内容等> 平成23年3月11日の震災以降、市民の方の防災への意識は高まっており、今まで以上に災害発生時の情報をより明確に伝えることが求められている。難聴地域の解消を図るために、携帯電話のメール機能を活用したサービスも行っているが他の手段・ツールの活用の方法を検討していく必要がある。					

平成23年度 事務事業評価(内部評価)シート (平成22年度実施事業)

基本データ	事務事業名 防災訓練事業				担当部署 部 総務部 課 防災課 係 防災係				島田 洋一 熊澤 義昭 2187			
	第4次総合基本計画における位置付け								実施根拠<法令、要綱等>			
	政策項目 01 人が輝く(明るい地域社会の形成)								災害対策基本法 昭島市防災会議条例 昭島市地域防災計画			
	大項目 02 市民の安全を守る(安全・安心の確保)											
	中項目 01 防災								事業期間<開始・終了予定>			
	予算科目(コード) 款 09 項 01 目 04 細目 003 細々目 01								年度 ~	年度		
	目的 <対象は誰、何か> 市民・昭島市・防災関係機関・自主防災組織・自治会など											
	<対象をどのような状態にすることを意図しているか> 昭島市・防災関係機関・市民が緊密かつ有機的な連携をとりながら、防災対策の円滑なる運用と防災意識の高揚を図る。											
	内容 総合防災訓練の実施 防災日の前後を中心に、年に1回、市立の小中学校で昭島市総合防災訓練を実施。 震災時図上訓練の実施 各対策班は作成した「災害時業務計画」を検証するため震災時図上訓練を実施。											
	実績・成果 ・総合防災訓練は、毎年度、実施場所を変更し、参加する市民が偏らないようしている。訓練参加者は、毎年1,000人前後となっている。平成23年度は、拝島第三小学校で実施し、1,026人が参加した。防災意識の啓発・高揚に大変役立っている。 ・震災時図上訓練は、防災に対する職員の意識啓発と「災害時業務計画」の習熟のため実施している。職員の意識啓発に大変役立っている。											
事務事業概要	コスト (単位)		平成21年度決算	平成22年度決算	平成23年度予算	備考<特財名称等>						
	直接事業費 千円		665	400	672							
	国庫支出金 千円											
	都支出金 千円											
	地方債 千円											
	その他特定財源 千円											
	一般財源 千円		665	400	672							
	一般職員人件費 千円											
	人工数 人											
	再任用職員人件費 千円											
人工数 人												
総事業費 千円		665	400	672								
事務事業評価	個別評価 (大いにある 5、概ねある 4、どちらかというとある 3、あまりない 2、ない 1)											
	必要性 5		<判断理由>		妥当性 4		<判断理由>					
	応急対策の習熟や防災意識の高揚を図るうえで、防災訓練は大きな効果を發揮することから、防災訓練の実施は必要である。 また、震災時図上訓練は、職員の初動態勢を認識させる上でも是非とも必要である。		・緊密かつ有機的な連携をとるために実施する防災訓練は、本市と防災関係機関・市民による有機的な訓練が必要であり、今後も引き続き、実施していくことが重要である。									
	有効性 5		<判断理由>		効率性 4		<判断理由>					
	地域住民による自助、共助の取組みは発災時において大きな力を発揮する。阪神・淡路大震災では自力脱出や近隣住民等によって救出された人の割合は90%を超えている。発災時にあける混乱の中で、冷静に行動するためには、日ごろからの実践的な訓練が重要である。 また、図上訓練は、職員の初動態勢を認識させる上では有効である。		会場の設置などは委託による省力化への検討と訓練当日の管理職及び係長職の参加については、人件費抑制のための振替で対応している。機能性向上等の確保からも、発災時の応急対応の一般職員の参加も重要であり、振替対応も含め検討していく必要がある。また、震災時図上訓練は、現在、NPO法人に委託しているが、態勢が確保できれば、直営による企画立案に変更していく必要がある。									
	合計点数 (20点満点)		18点		評価全般・今後の方向性に関するコメント<理由、改善内容等> いつ起こるかわからない災害に備え、より一層の職員参加に努めるとともに、市民や関係団体と有機的な連携に努め、併せて、防災対策の円滑な運用と防災意識の高揚に努めていくためにも、市民、関係機関等を含めた企画立案の場を設けて、その実践と検証をしていく必要がある。							

平成23年度 事務事業評価(内部評価)シート (平成22年度実施事業)

基本 データ	事務事業名				担当部署			
	起震車管理事業				部	総務部	課長	島田 洋一
					課	防災課	担当	小林 嵩生
					係	防災係	電話	内線2188
	第4次総合基本計画における位置付け				実施根拠<法令、要綱等>			
	政策項目 01 人が輝く(明るい地域社会の形成)				起震車の購入及び管理に関する協定			
	大項目 02 市民の安全を守る(安全・安心の確保)				事業期間<開始・終了予定>			
	中項目 01 防災				予算科目(コード) 款 09 項 01 目 04 細目 004 細々目 01 20 年度 ~ 年度			
	目的							
	<対象は誰、何か>				<対象をどのような状態にすることを意図しているか>			
事務事業概要	昭島・立川市民・自治会・自主防災組織・学校・保育園・幼稚園・企業・その他団体				起震車による地震体験を通じ、大地震が発生した際に適切な行動がとれること、また、大地震への準備・対策の必要性など、防災対策の周知・啓発を図る。			
	内容				実績・成果			
	起震車の管理 起震車の貸し出し及び燃料や使用状況・車両の管理等を行う。 起震車による地震体験訓練 防災訓練をはじめ自治会等各団体が実施する防災訓練等のなかで、防災意識の高揚を図るために、起震車を運用する。				平成22年度起震車使用回数 昭島市28回 立川市22回 計50回 平成22年度起震車体験者数 昭島市3,135人 立川市3,117人 計6,252人 平成21年度の使用回数は昭島市21回、立川市23回の計44回、体験者数は昭島市2,918人、立川市3,130人の計6,048人となっており、平成21年度と比較すると、起震車の使用回数・体験者数が共に増え、多くの団体に起震車の地震体験訓練を実施することができた。			
	コスト		(単位)	平成21年度決算	平成22年度決算	平成23年度予算	備考<特財名称等>	
	直接事業費		千円	304	532	470	起震車維持管理費負担金	
	財源内訳	国庫支出金	千円					
		都支出金	千円					
		地方債	千円					
		その他特定財源	千円	302	360	287		
		一般財源	千円	2	172	183		
	一般職員人件費		千円					
	人工数		人					
	再任用職員人件費		千円					
	人工数		人					
	総事業費		千円	304	532	470		
事務事業評価	個別評価 (大いにある 5、概ねある 4、どちらかというとある 3、あまりない 2、ない 1)							
	必要性	5		<判断理由>	妥当性	5		<判断理由>
	平成21年度と比較すると、使用回数が増えており、さらに平成23年3月11日に発生した東日本大震災により、市民・自治会・自主防災組織等の団体の防災への意識が大いに高まっている。地震等の災害から被害を抑え、減災するためには、市民や自治会・自主防災組織等の防災意識の向上や日頃からの災害への対策・準備が不可欠であり、防災訓練・防災意識啓発の一環として、重要な役割を果たしている。							
	有効性	5		<判断理由>	効率性	4		<判断理由>
	市内に99ある自主防災組織の内、約70%にあたる62の組織が平成22年度に防災訓練を実施するなど、市民の防災意識の高揚が着実に図られる中、起震車の使用回数、体験者数は増加し、地震発災時ににおける混乱の中、冷静に行動するための実践的な訓練(体験)が本市では可能であることから、起震車の保有は防災対策にとって有効である。							
合計点数 (20点満点)		19点	評価全般・今後の方向性に関するコメント<理由、改善内容等>					
			今後も、起震車による地震体験を通じ、大地震が発生した際に適切な行動ができるよう市民意識の向上を図り、大地震への備えや対策の必要性を実感してもらうため、継続して事業を実施していく。					

平成23年度 事務事業評価(内部評価)シート (平成22年度実施事業)

基本 データ	事務事業名				担当部署																																																																	
	文書管理事務				部	総務部	課長	小林 大介																																																														
					課	情報推進課	担当	渡辺 智恵子																																																														
					係	情報推進係	電話	内線2312																																																														
	第4次総合基本計画における位置付け				実施根拠<法令、要綱等>																																																																	
	政策項目 07 計画実現のために				昭島市文書管理規程																																																																	
	大項目 01																																																																					
	中項目 03 行財政運営の改革				事業期間<開始・終了予定>																																																																	
	予算科目(コード) 款 02 項 01 目 02 細目 001 細々目 01				7 年度 ~ 年度																																																																	
	<p>目的</p> <p><対象は誰、何か> 文書を取り扱う職員</p> <p><対象をどのような状態にすることを意図しているか> 庁内の事務を円滑に遂行する</p>																																																																					
事務 事業 概要	内容				実績・成果																																																																	
	文書の收受、配布、作成、ファイリング、保存及び廃棄に至る文書管理 行政資料コーナー設置の複写機の管理 職員への「時事行財政情報通信」による情報提供				文書の適切な管理により、文書を取り扱う職員の事務が円滑に遂行し、事務の効率化を図ることができた。																																																																	
	コスト (単位) <table border="1"> <tr> <td>直接事業費</td> <td>千円</td> <td>平成21年度決算</td> <td>平成22年度決算</td> <td>平成23年度予算</td> <td>備考<特財名称等></td> </tr> <tr> <td>国庫支出金</td> <td>千円</td> <td>10,202</td> <td>8,401</td> <td>9,643</td> <td></td> </tr> <tr> <td>都支出金</td> <td>千円</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>地方債</td> <td>千円</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>その他特定財源</td> <td>千円</td> <td>196</td> <td>176</td> <td>192</td> <td></td> </tr> <tr> <td>一般財源</td> <td>千円</td> <td>10,006</td> <td>8,225</td> <td>9,451</td> <td></td> </tr> <tr> <td>一般職員人件費</td> <td>千円</td> <td>10,200</td> <td>10,200</td> <td>10,200</td> <td></td> </tr> <tr> <td>人工数</td> <td>人</td> <td>1.20</td> <td>1.20</td> <td>1.20</td> <td></td> </tr> <tr> <td>再任用職員人件費</td> <td>千円</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>人工数</td> <td>人</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>総事業費</td> <td>千円</td> <td>20,402</td> <td>18,601</td> <td>19,843</td> <td></td> </tr> </table>				直接事業費	千円	平成21年度決算	平成22年度決算	平成23年度予算	備考<特財名称等>	国庫支出金	千円	10,202	8,401	9,643		都支出金	千円					地方債	千円					その他特定財源	千円	196	176	192		一般財源	千円	10,006	8,225	9,451		一般職員人件費	千円	10,200	10,200	10,200		人工数	人	1.20	1.20	1.20		再任用職員人件費	千円					人工数	人					総事業費	千円	20,402	18,601	19,843	
	直接事業費	千円	平成21年度決算	平成22年度決算	平成23年度予算	備考<特財名称等>																																																																
	国庫支出金	千円	10,202	8,401	9,643																																																																	
	都支出金	千円																																																																				
	地方債	千円																																																																				
	その他特定財源	千円	196	176	192																																																																	
	一般財源	千円	10,006	8,225	9,451																																																																	
	一般職員人件費	千円	10,200	10,200	10,200																																																																	
人工数	人	1.20	1.20	1.20																																																																		
再任用職員人件費	千円																																																																					
人工数	人																																																																					
総事業費	千円	20,402	18,601	19,843																																																																		
<p>個別評価 (大いにある 5、概ねある 4、どちらかというとある 3、あまりない 2、ない 1)</p> <table border="1"> <tr> <td>必要性</td> <td>5</td> <td>↙ <判断理由></td> <td>妥当性</td> <td>4</td> <td>↙ <判断理由></td> </tr> <tr> <td colspan="3">保存文書は年々増加の傾向にあり、適切な文書管理を行うことにより、職員の事務効率の向上を図ることが必要である。</td> <td colspan="3">保存文書、機密文書の廃棄については、情報漏えい防止の徹底のうえ業者委託することで適切な処理が行えるため、今後も委託していく必要がある。</td> </tr> </table>									必要性	5	↙ <判断理由>	妥当性	4	↙ <判断理由>	保存文書は年々増加の傾向にあり、適切な文書管理を行うことにより、職員の事務効率の向上を図ることが必要である。			保存文書、機密文書の廃棄については、情報漏えい防止の徹底のうえ業者委託することで適切な処理が行えるため、今後も委託していく必要がある。																																																				
必要性	5	↙ <判断理由>	妥当性	4	↙ <判断理由>																																																																	
保存文書は年々増加の傾向にあり、適切な文書管理を行うことにより、職員の事務効率の向上を図ることが必要である。			保存文書、機密文書の廃棄については、情報漏えい防止の徹底のうえ業者委託することで適切な処理が行えるため、今後も委託していく必要がある。																																																																			
<table border="1"> <tr> <td>有効性</td> <td>5</td> <td>↙ <判断理由></td> <td>効率性</td> <td>4</td> <td>↙ <判断理由></td> </tr> <tr> <td colspan="3">ファイリングシステムを継続していくことにより、文書管理を効率的に行うことができた。また、保存及び廃棄に至るまでの適切な文書管理において、ファイリングシステムは極めて有効である。</td> <td colspan="3">ファイリング用品の調達方法の見直しにより、経費を削減することができた。今後増加していく文書の取り扱いについて、職員が効率的に管理するための取組が必要である。</td> </tr> </table>									有効性	5	↙ <判断理由>	効率性	4	↙ <判断理由>	ファイリングシステムを継続していくことにより、文書管理を効率的に行うことができた。また、保存及び廃棄に至るまでの適切な文書管理において、ファイリングシステムは極めて有効である。			ファイリング用品の調達方法の見直しにより、経費を削減することができた。今後増加していく文書の取り扱いについて、職員が効率的に管理するための取組が必要である。																																																				
有効性	5	↙ <判断理由>	効率性	4	↙ <判断理由>																																																																	
ファイリングシステムを継続していくことにより、文書管理を効率的に行うことができた。また、保存及び廃棄に至るまでの適切な文書管理において、ファイリングシステムは極めて有効である。			ファイリング用品の調達方法の見直しにより、経費を削減することができた。今後増加していく文書の取り扱いについて、職員が効率的に管理するための取組が必要である。																																																																			
<table border="1"> <tr> <td colspan="2">合計点数 (20点満点)</td> <td>18点</td> <td colspan="6">評価全般・今後の方向性に関するコメント<理由、改善内容等></td> </tr> <tr> <td colspan="2"></td> <td></td> <td colspan="6">ファイリングシステムにより、ルールに則った適切な文書管理を全庁的に行なうことができている。今後は、年々増加していく保存文書に対応するため、文書管理システムの導入を検討していく必要がある。</td> </tr> </table>									合計点数 (20点満点)		18点	評価全般・今後の方向性に関するコメント<理由、改善内容等>									ファイリングシステムにより、ルールに則った適切な文書管理を全庁的に行なうことができている。今後は、年々増加していく保存文書に対応するため、文書管理システムの導入を検討していく必要がある。																																																	
合計点数 (20点満点)		18点	評価全般・今後の方向性に関するコメント<理由、改善内容等>																																																																			
			ファイリングシステムにより、ルールに則った適切な文書管理を全庁的に行なうことができている。今後は、年々増加していく保存文書に対応するため、文書管理システムの導入を検討していく必要がある。																																																																			

平成23年度 事務事業評価(内部評価)シート (平成22年度実施事業)

基本 データ	事務事業名				担当部署																																																																																				
	浄書印刷事務				部	総務部	課長	小林 大介																																																																																	
					課	情報推進課	担当	渡辺 智恵子																																																																																	
					係	情報推進係	電話	内線2312																																																																																	
	第4次総合基本計画における位置付け				実施根拠<法令、要綱等>																																																																																				
	政策項目 07 計画実現のために																																																																																								
	大項目 01																																																																																								
	中項目 03 行財政運営の改革				事業期間<開始・終了予定>																																																																																				
	予算科目(コード) 款 02 項 01 目 02 細目 002 細々目 01				年度 ~ 年度																																																																																				
	<p>目的</p> <table border="1"> <tr> <td><対象は誰、何か> 公文書等を作成、印刷する職員</td> <td><対象をどのような状態にすることを意図しているか> 庁内の事務を円滑に遂行する</td> </tr> </table>									<対象は誰、何か> 公文書等を作成、印刷する職員	<対象をどのような状態にすることを意図しているか> 庁内の事務を円滑に遂行する																																																																														
<対象は誰、何か> 公文書等を作成、印刷する職員	<対象をどのような状態にすることを意図しているか> 庁内の事務を円滑に遂行する																																																																																								
事務 事業 概要	内容				実績・成果																																																																																				
	印刷室に設置する印刷機、圧着機、丁合機の管理				情報推進課職員及び機器保守委託会社により、機器等が常に正常稼働する状態を保持することで、職員の業務が円滑に遂行され、効率化を図ることができた。また、印刷機の性能が向上したことにより、今まで外部に発注していた印刷製本を自府印刷に変更することが可能となり、印刷製本費の削減に寄与した。																																																																																				
	<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2">コスト</th> <th>(単位)</th> <th>平成21年度決算</th> <th>平成22年度決算</th> <th>平成23年度予算</th> <th>備考<特財名称等></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td colspan="2">直接事業費</td> <td>千円</td> <td>4,256</td> <td>3,846</td> <td>4,252</td> <td></td> </tr> <tr> <td rowspan="5">財 源 内 訳</td> <td>国庫支出金</td> <td>千円</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>都支出金</td> <td>千円</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>地方債</td> <td>千円</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>その他特定財源</td> <td>千円</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>一般財源</td> <td>千円</td> <td>4,256</td> <td>3,846</td> <td>4,252</td> <td></td> </tr> <tr> <td colspan="2">一般職員人件費</td> <td>千円</td> <td>6,800</td> <td>6,800</td> <td>6,800</td> <td></td> </tr> <tr> <td colspan="2">人工数</td> <td>人</td> <td>0.80</td> <td>0.80</td> <td>0.80</td> <td></td> </tr> <tr> <td colspan="2">再任用職員人件費</td> <td>千円</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td colspan="2">人工数</td> <td>人</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td colspan="2">総事業費</td> <td>千円</td> <td>11,056</td> <td>10,646</td> <td>11,052</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>									コスト		(単位)	平成21年度決算	平成22年度決算	平成23年度予算	備考<特財名称等>	直接事業費		千円	4,256	3,846	4,252		財 源 内 訳	国庫支出金	千円					都支出金	千円					地方債	千円					その他特定財源	千円					一般財源	千円	4,256	3,846	4,252		一般職員人件費		千円	6,800	6,800	6,800		人工数		人	0.80	0.80	0.80		再任用職員人件費		千円					人工数		人					総事業費		千円	11,056	10,646	11,052	
	コスト		(単位)	平成21年度決算	平成22年度決算	平成23年度予算	備考<特財名称等>																																																																																		
	直接事業費		千円	4,256	3,846	4,252																																																																																			
	財 源 内 訳	国庫支出金	千円																																																																																						
		都支出金	千円																																																																																						
		地方債	千円																																																																																						
		その他特定財源	千円																																																																																						
		一般財源	千円	4,256	3,846	4,252																																																																																			
一般職員人件費		千円	6,800	6,800	6,800																																																																																				
人工数		人	0.80	0.80	0.80																																																																																				
再任用職員人件費		千円																																																																																							
人工数		人																																																																																							
総事業費		千円	11,056	10,646	11,052																																																																																				
<p>個別評価 (大いにある 5、概ねある 4、どちらかというとある 3、あまりない 2、ない 1)</p> <table border="1"> <tr> <td>必要性</td> <td>5</td> <td>↙ <判断理由></td> <td>妥当性</td> <td>3</td> <td>↙ <判断理由></td> </tr> </table>									必要性	5	↙ <判断理由>	妥当性	3	↙ <判断理由>																																																																											
必要性	5	↙ <判断理由>	妥当性	3	↙ <判断理由>																																																																																				
<p>市民への情報発信の手段として浄書印刷事務は必要である。また、厳しい財政状況の中、印刷製本を自府印刷に変更する課が増えてきていることから、印刷業務等を円滑に遂行できるよう機器等を管理する必要がある。</p>																																																																																									
<table border="1"> <tr> <td>有効性</td> <td>5</td> <td>↙ <判断理由></td> <td>効率性</td> <td>3</td> <td>↙ <判断理由></td> </tr> </table>									有効性	5	↙ <判断理由>	効率性	3	↙ <判断理由>																																																																											
有効性	5	↙ <判断理由>	効率性	3	↙ <判断理由>																																																																																				
<p>印刷機器の使用頻度は年々増加しており、庁内の事務において必要不可欠である。</p>																																																																																									
事務 事業 評価	<p>評価全般・今後の方向性に関するコメント<理由、改善内容等></p> <p>職員が事務を円滑に遂行できるよう、機器の保守等、適切な管理を実施しているが、各課の事業の新設・改善等に伴う印刷業務の増減を一つの課で把握し、状況に見合った管理をすることが難しくなってきていたため、管理方法の見直しを検討していく必要がある。</p>																																																																																								
	合計点数 (20点満点)	16点																																																																																							

平成23年度 事務事業評価(内部評価)シート (平成22年度実施事業)

基本 データ	事務事業名					担当部署				
	情報システム管理					部	総務部	課長	小林 大介	
						課	情報推進課	担当	布施 良介	
						係	情報システム係	電話	内線2612	
	第4次総合基本計画における位置付け					実施根拠<法令、要綱等>				
	政策項目 07 計画実現のために									
	大項目 01									
	中項目 03 行財政運営の改革					事業期間<開始・終了予定>				
	予算科目(コード)	款	02	項	01	目	12	細目	001 細々目 01	
	6 年度 ~ 年度									
事務 事業 概要	目的									
	<対象は誰、何か>					<対象をどのような状態にすることを意図しているか>				
	職員及び業務システム以外のOA機器					システムの安全かつ安定した稼働を維持することにより、システムを運用する職員の事務の効率化・迅速化が図れるよう管理する。				
	内容					実績・成果				
	OA機器等の修繕 府内に設置したOA機器等の故障時の修繕・交換対応 情報セキュリティ対策業務 情報セキュリティポリシーの改訂					各システム機器のうち、サーバ機器等以外のクライアントやプリンタ等の周辺機器について、故障等による障害発生時に迅速な修繕作業や代替機との交換作業を実施し、円滑な事務の遂行を確保することができた。また平成16年6月に策定した「情報セキュリティポリシー」についても、総務省が22年11月に改訂した「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」に基づき、適切な改訂作業を実施した。				
	コスト		(単位)	平成21年度決算		平成22年度決算	平成23年度予算	備考<特財名称等>		
	直接事業費		千円	4,328		8,290	4,239			
	財 源 内 訳	国庫支出金	千円							
		都支出金	千円							
		地方債	千円							
		その他特定財源	千円							
		一般財源	千円	4,328		8,290	4,239			
事務 事業 評価	一般職員人件費		千円	8,500		8,500	8,500			
	人工数		人	1.00		1.00	1.00			
	再任用職員人件費		千円							
	人工数		人							
	総事業費		千円	12,828		16,790	12,739			
	個別評価 (大いにある 5、概ねある 4、どちらかというとある 3、あまりない 2、ない 1)									
	必要性		5	<判断理由>		妥当性	5	<判断理由>		
	市民サービスの充実に向け、多くの情報システムを稼働させており、利便性の向上の反面、情報セキュリティに対する脅威も増大しているため、情報セキュリティポリシーは、組織的かつ計画的に取り組むために礎となるものであり、これに基づき業務を継続的に安全かつ円滑に行い、市民から信頼される行政サービスを実現することは必要不可欠である。					総務省が22年11月に改訂した「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」に基づき、適切な改訂作業を実施する上で、情報セキュリティに関する専門的な知識を有するコンサルティング業者の支援を受けることで、短期間で適切な全面改定作業を実施することができた。				
	有効性		5	<判断理由>		効率性	5	<判断理由>		
	情報セキュリティ対策業務は、情報セキュリティポリシーの改訂作業のみならず、策定した情報セキュリティポリシーを効果的・効率的に運用するため、全職員に対する研修を始め、情報推進課職員に対しては、情報セキュリティに関する監査人資格を取得するための研修も実施し、情報推進課職員が監査人資格を取得することで、更なるスキルアップができた。					情報推進課職員の監査人資格取得を受けて、基本的な情報セキュリティ監査を外部委託する経費を節減することが可能となった。				
	合計点数 (20点満点)		20点	評価全般・今後の方向性に関するコメント<理由、改善内容等>						
	今後は近隣の自治体との共同研修等を以って、自治体の情報推進課職員により相互外部監査を実施し、更なる監査コストの節減に努めたい。									

平成23年度 事務事業評価(内部評価)シート (平成22年度実施事業)

基本 データ	事務事業名				担当部署					
	住民情報システム管理				部	総務部	課長	小林 大介		
					課	情報推進課	担当	布施 良介		
					係	情報システム係	電話	内線2612		
	第4次総合基本計画における位置付け				実施根拠<法令、要綱等>					
	政策項目 07 計画実現のために									
	大項目 01									
	中項目 03 行財政運営の改革				事業期間<開始・終了予定>					
	予算科目(コード) 款 02 項 01 目 12 細目 002 細々目 01				6 年度 ~ 年度					
	目的									
<対象は誰、何か>				<対象をどのような状態にすることを意図しているか>						
住民情報システムを操作する職員				システムの安全かつ安定した稼働を維持することにより、システムを運用する職員の事務の効率化・迅速化が図れるよう管理する。						
内容										
システム運用サポート保守委託 システム機能強化対応資源の適応作業・管理の実施及び 保守委託業者常駐SEによるシステム稼働監視と障害発生時の一次切り分け作業の実施。 システム機器等保守委託 機器等の修繕・交換等の保守作業の実施。 住民情報システム再構築に係る調達支援業務委託 調達仕様書・評価表等の作成支援 住民情報システム再構築業務委託 再構築プロジェクト実施計画の作成等				実績・成果 情報推進課職員及び保守委託会社の常駐SEが、パッケージシステムの運用管理とサーバ機器等の管理を行い、安全かつ円滑なシステムの稼働を維持することができた。機器等の故障による軽微な障害も発生したが、迅速な保守対応にて業務停止等の重大な事態の発生には至らなかった。また、情報化推進計画に基づくシステムの再構築に着手し、公募型プロポーザル方式による業者選定を行うため、専門的な知識を有するコンサルティング業者の支援を受け調達仕様書等の作成を実施し、機能面やコスト面を最大限考慮した再構築業者を選定することができた。						
事務 事業 概要	コスト		(単位)	平成21年度決算	平成22年度決算	平成23年度予算	備考<特財名称等>			
	直接事業費		千円	72,342	78,961	183,894				
	財 源 内 訳	国庫支出金	千円							
		都支出金	千円							
		地方債	千円							
		その他特定財源	千円							
		一般財源	千円	72,342	78,961	183,894				
	一般職員人件費		千円	18,700	18,700	27,200				
	人工数		人	2.20	2.20	3.20				
	再任用職員人件費		千円							
人工数		人								
総事業費		千円	91,042	97,661	211,094					
事務 事業 評価	個別評価 (大いにある 5、概ねある 4、どちらかというとある 3、あまりない 2、ない 1)									
	必要性		5	<判断理由>	妥当性		5	<判断理由>		
	住民情報システムは、自治体固有業務である「住民記録・税務・国民健康保険」等を運用するために必要・不可欠なシステムである。また市の財産であり、住民から預かっている個人情報については、取り扱いはもちろんのこと、安全で安定したシステムによって管理・保護されなければならない。				システムを利用する担当課職員が恒常に安全かつ円滑な事務運用を行うことができるよう、システムの安定稼働を維持するためには、システム関連の専門的な知識を有する保守委託会社による管理が必要不可欠である。引き続き情報推進課職員と保守委託会社による管理を行っていく必要がある。					
	有効性		5	<判断理由>	効率性		5	<判断理由>		
	行政運営の基幹となるシステムを再構築するにあたり、その信頼性や安定性を重視しつつ、システムの導入時や運用時にかかるコスト面についても、充分な評価を基に調達が実施されたことにより、再構築事業が有意義なものとなった。またシステムの運用では、保守委託業者との連携のもと、窓口業務などに支障をきたすような障害発生の予防に努めることができた。				システムを安全かつ安定的に稼働するための必要な経費については、維持管理するシステムの規模や運用内容によるところが大きく、単純な費用対効果などでは判断できにくいものであるが、常に同業他業者や近隣自治体からの情報収集や情報推進課職員のスキルアップにより、適切で効率的な運用管理に努めることができた。					
	評価全般・今後の方向性に関するコメント<理由、改善内容等>									
	合計点数 (20点満点)		20点	各種証明書発行手段の拡充や収納手段の拡充などを推進し、システムの円滑な管理運用に努め、更なる住民サービスの向上を目指していく。						

平成23年度 事務事業評価(内部評価)シート (平成22年度実施事業)

基本データ	事務事業名					担当部署					
	住民基本台帳ネットワークシステム管理					部	総務部	課長	小林 大介		
						課	情報推進課	担当	布施 良介		
						係	情報システム係	電話	内線2612		
	第4次総合基本計画における位置付け					実施根拠<法令、要綱等>					
	政策項目 07 計画実現のために										
	大項目 01										
	中項目 03 行財政運営の改革					事業期間<開始・終了予定>					
	予算科目(コード) 款 02 項 01 目 12 細目 002 細々目 02					13 年度 ~ 年度					
	目的										
<対象は誰、何か>					<対象をどのような状態にすることを意図しているか>						
住民基本台帳ネットワークシステムを操作する職員					システムの安全かつ安定した稼働を維持することにより、システムを運用する職員の事務の効率化・迅速化が図れるよう管理する。						
内容											
システム機器等及び業務ソフト保守委託機器等の障害発生時に対する修繕・交換等の保守作業の実施と、業務ソフトのバージョンアップ対応等の実施。					実績・成果						
					情報推進課職員及び保守委託会社が、サーバ機器等の管理や住民基本台帳ネットワークシステム業務アプリケーションのバージョンアップを行い、安全かつ円滑なシステムの稼働を維持することが達成できた。						
事務事業概要	コスト		(単位)	平成21年度決算	平成22年度決算	平成23年度予算	備考<特財名称等>				
	直接事業費		千円	8,057	7,931	5,528					
	国庫支出金		千円								
	都支出金		千円								
	地方債		千円								
	その他特定財源		千円								
	一般財源		千円	8,057	7,931	5,528					
	一般職員人件費		千円	6,800	6,800	6,800					
	人工数		人	0.80	0.80	0.80					
	再任用職員人件費		千円								
人工数		人									
総事業費		千円	14,857	14,731	12,328						
事務事業評価	個別評価 (大いにある 5、概ねある 4、どちらかというとある 3、あまりない 2、ない 1)										
	必要性		5		<判断理由>	妥当性		5		<判断理由>	
	住民基本台帳ネットワークシステムは、全国の自治体固有業務であり、住民基本台帳ネットワーク全国センターにおいて定められた運用保守・操作の手引きにより運用管理しなければならない。					システムを利用する担当課職員が恒常に安全かつ円滑な事務運用を行うことができるよう、システムの安定稼働を維持するためには、システム関連の専門的な知識を有する保守委託会社による管理が必要不可欠である。引き続き情報推進課職員と保守委託会社による管理を行っていく必要がある。					
	有効性		5		<判断理由>	効率性		5		<判断理由>	
	システム機器及び業務ソフトの適切な維持管理については、保守委託業者との連携のもと、窓口業務などに重大な支障をきたすような障害発生の予防に努めることができた。					システムを安全かつ安定的に稼働するための必要な経費については、維持管理するシステムの規模や運用内容によるところが大きく、単純な費用対効果などでは判断できにくいものであるが、常に同業他業者や近隣自治体からの情報収集や情報推進課職員のスキルアップにより、適切で効率的な運用管理に努めることができた。					
	合計点数 (20点満点)		20点		評価全般・今後の方向性に関するコメント<理由、改善内容等>						
					今後もシステムの安全かつ安定稼働にむけて、引き続き適切な管理を実施する。						

平成23年度 事務事業評価(内部評価)シート (平成22年度実施事業)

基本 データ	事務事業名				担当部署			
	財務・グループウェアシステム管理				部	総務部	課長	小林 大介
					課	情報推進課	担当	布施 良介
					係	情報システム係	電話	内線2612
	第4次総合基本計画における位置付け				実施根拠<法令、要綱等>			
	政策項目 07 計画実現のために							
	大項目 01							
	中項目 03 行財政運営の改革				事業期間<開始・終了予定>			
	予算科目(コード)	款	02	項	01	目	12	細目 003 細々目 01 12 年度 ~ 年度
	目的							
事務 事業 概要	<対象は誰、何か>				<対象をどのような状態にすることを意図しているか>			
	財務会計システム及びグループウェアシステムを作成する職員				システムの安全かつ安定した稼働を維持することにより、システムを運用する職員の事務の効率化・迅速化が図れるよう管理する。			
	内容							
	システム運用サポート保守委託 システム機能強化対応資源の適応作業・管理の実施及び保守委託業者常駐SEによるシステム稼働監視と障害発生時の一次切り分け作業の実施。 システム機器等保守委託 機器等の修繕・交換等の保守作業の実施。 府内ネットワーク機器等保守委託 府内ネットワーク機器等の保守作業の実施。 グループウェアクライアント更新 老朽化した職員用グループウェアクライアントの更新				実績・成果 情報推進課職員及び保守委託会社の常駐SEが、パッケージシステムの運用管理とサーバ機器等の管理を行い、安全かつ円滑なシステムの稼働を維持することができた。また府内インフラとして重要な府内ネットワーク機器等の管理についても、安定した稼働の維持を達成できた。職員用グループウェアクライアントの更新では、経年使用により老朽化した機器を計画的に更新することにより、安定した機器の稼働を確保し、職員の円滑な事務処理をサポートした。			
	コスト		(単位)	平成21年度決算	平成22年度決算	平成23年度予算	備考<特財名称等>	
	直接事業費		千円	74,085	56,714	66,319		
	財 源 内 訳	国庫支出金	千円					
		都支出金	千円					
		地方債	千円					
		その他特定財源	千円			4,673		
		一般財源	千円	74,085	56,714	61,646		
事務 事業 評価	一般職員人件費		千円	17,000	17,000	17,000		
	人工数	人	2.00	2.00	2.00			
	再任用職員人件費		千円					
	人工数	人						
	総事業費		千円	91,085	73,714	83,319		
	個別評価 (大いにある 5、概ねある 4、どちらかというとある 3、あまりない 2、ない 1)							
	必要性	5		<判断理由>	妥当性	5		<判断理由>
	行政情報系システム(財務会計・グループウェア等)は、行政活動の基礎となる職員向けの内部事務システムのみに留まらず、近年では外部との重要な通信手段として「インターネット」、「メール」等は必要不可欠なシステムである。				システムを利用する担当課職員が恒常に安全かつ円滑な事務運用を行うことができるよう、システムの安定稼働を維持するためには、システム関連の専門的な知識を有する保守委託会社による管理が必要不可欠である。引き続き情報推進課職員と保守委託会社による管理を行っていく必要がある。			
	有効性	5		<判断理由>	効率性	5		<判断理由>
	システム機器及び業務ソフトの適切な維持管理については、保守委託業者との連携のもと、全職員の業務遂行に重大な支障をきたすような障害発生の予防に努めることができた。				システムを安全かつ安定的に稼働するための必要な経費については、維持管理するシステムの規模や運用内容によるところが大きく、単純な費用対効果などでは判断できにくいものであるが、常に同業他業者や近隣自治体からの情報収集や情報推進課職員のスキルアップにより、適切で効率的な運用管理に努めることができた。			
	合計点数 (20点満点)	20点		評価全般・今後の方向性に関するコメント<理由、改善内容等> 今年度より行政情報系システムのより一層の円滑な運用管理を行うため、サーバ機器の統合仮想化事業を実施し、25年度に実施予定の財務会計・グループウェアシステムの更新に向けた準備作業を進める。				

平成23年度 事務事業評価(内部評価)シート (平成22年度実施事業)

基本 データ	事務事業名						担当部署				
	総合行政ネットワークシステム管理						部	総務部	課長	小林 大介	
							課	情報推進課	担当	布施 良介	
							係	情報システム係	電話	内線2612	
	第4次総合基本計画における位置付け						実施根拠<法令、要綱等>				
	政策項目 07 計画実現のために										
	大項目 01										
	中項目 03 行財政運営の改革						事業期間<開始・終了予定>				
	予算科目(コード) 款 02 項 01 目 12 細目 003 細々目 04						15 年度 ~		年度		
	目的										
<対象は誰、何か> 総合行政ネットワークシステム(LGWAN)を操作する職員						<対象をどのような状態にすることを意図しているか> システムの安全かつ安定した稼働を維持することにより、システムを運用する職員の事務の効率化・迅速化が図れるよう管理する。					
事務 事業 概要	内容						実績・成果				
	システム機器等保守委託 機器等の障害発生時に対する修繕・交換等の保守作業の実施。						情報推進課職員及び保守委託会社の常駐SEが、サーバ機器等の管理を行い、安全かつ円滑なシステムの稼働を維持することが達成できた。				
	コスト (単位)						平成21年度決算	平成22年度決算	平成23年度予算	備考<特財名称等>	
	直接事業費 千円						17,882	19,842	10,917		
	財 源 内 訳	国庫支出金 千円									
		都支出金 千円									
		地方債 千円									
		その他特定財源 千円								404	
		一般財源 千円						17,882	19,842	10,513	
	一般職員人件費 千円						8,500	8,500	8,500		
人工数 人						1.00	1.00	1.00			
再任用職員人件費 千円											
人工数 人											
総事業費 千円						26,382	28,342	19,417			
事務 事業 評価	個別評価 (大いにある 5、概ねある 4、どちらかというとある 3、あまりない 2、ない 1)										
	必要性 5		<判断理由>		妥当性 5		<判断理由>				
	総合行政ネットワークシステム(LGWAN)は、全国の地方自治体のみが接続し、情報セキュリティの面でも高度なセキュリティを保持する特別なネットワーク環境であり、総合行政ネットワーク運営協議会及び総合行政ネットワーク運営主体が定める「基本要綱」並びに「参加約款」等の規程に基づき整備されている。						システムを利用する担当課職員が恒常に安全かつ円滑な事務運用を行うことができるよう、システムの安定稼働を維持するためには、システム関連の専門的な知識を有し、総合行政ネットワーク基本要綱等の規程に基づき指定された保守委託会社による管理が必要不可欠である。引き続き情報推進課職員と保守委託会社による管理を行っていく必要がある。				
	有効性 5		<判断理由>		効率性 5		<判断理由>				
	システム機器及び業務ソフトの適切な維持管理については、保守委託業者との連携のもと、自治体の業務に重大な支障をきたすような障害発生の予防に努めることができた。						システムを安全かつ安定的に稼働するための必要な経費については、維持管理するシステムの規模や運用内容によるところが大きく、単純な費用対効果などでは判断できにくいものであるが、常に同業他業者や近隣自治体からの情報収集や情報推進課職員のスキルアップにより、適切で効率的な運用管理に努めることができた。				
合計点数 (20点満点)			20点			評価全般・今後の方向性に関するコメント<理由、改善内容等> 今後もシステムの安全かつ安定稼働にむけて、引き続き適切な管理を実施する。					

平成23年度 事務事業評価(内部評価)シート (平成22年度実施事業)

基本 データ	事務事業名					担当部署					
	保健福祉総合システム管理					部	総務部	課長	小林 大介		
						課	情報推進課	担当	布施 良介		
						係	情報システム係	電話	内線2612		
	第4次総合基本計画における位置付け					実施根拠<法令、要綱等>					
	政策項目 07 計画実現のために										
	大項目 01										
	中項目 03 行財政運営の改革					事業期間<開始・終了予定>					
	予算科目(コード) 款 02 項 01 目 12 細目 004 細々目 01					13 年度 ~ 年度					
	目的										
<対象は誰、何か>					<対象をどのような状態にすることを意図しているか>						
保健福祉総合システムを操作する職員					システムの安全かつ安定した稼働を維持することにより、システムを運用する職員の事務の効率化・迅速化が図れるよう管理する。						
事務 事業 概要	内容					実績・成果					
	システム運用サポート保守委託 システム機能強化対応資源の適応作業・管理の実施及び 保守委託業者常駐SEによるシステム稼働監視と障害発 生時の一次切り分け作業の実施。 システム機器等保守委託 機器等の修繕・交換等の保守作業の実施。 法制度改正に伴うシステム改修対応 法制度の改正に伴うパッケージ改修対応の実施。					情報推進課職員及び保守委託会社の常駐SEが、パッケージシステムの運用管理とサーバ機器等の管理を行い、安全かつ円滑なシステムの稼働を維持することが達成できた。また、法制度の改正に伴うシステム改修についても、パッケージシステムの特性を生かした迅速かつ適切な対応が実施できた。					
	コスト (単位)					平成21年度決算	平成22年度決算	平成23年度予算	備考<特財名称等>		
	直接事業費 千円					84,132	98,463	89,805	生活保護適正実施 推進事業補助金		
	財 源 内 訳	国庫支出金 千円					614	12,857			446
		都支出金 千円									
		地方債 千円									
		その他特定財源 千円									
	一般財源 千円					83,518	85,606	89,359			
	一般職員人件費 千円					12,750	12,750	12,750			
人工数 人					1.50	1.50	1.50				
再任用職員人件費 千円											
人工数 人											
総事業費 千円					96,882	111,213	102,555				
事務 事業 評価	個別評価 (大いにある 5、概ねある 4、どちらかというとある 3、あまりない 2、ない 1)										
	必要性 5		<判断理由>			妥当性 5		<判断理由>			
	保健福祉総合システムは、自治体固有業務である「障害福祉・児童福祉・高齢福祉・健康管理」等の法令諸制度に基づく自治体業務を運用するために必要・不可欠なシステムである。また市の財産であり、住民から預かっている個人情報については、取り扱いはもちろんのこと、安全で安定したシステムによって管理・保護されなければならない。					システムを利用する担当課職員が恒常に安全かつ円滑な事務運用を行うことができるよう、システムの安定稼働を維持するためには、システム関連の専門的な知識を有する保守委託会社による管理が必要不可欠である。引き続き情報推進課職員と保守委託会社による管理を行っていく必要がある。					
	有効性 5		<判断理由>			効率性 5		<判断理由>			
	システム機器及び業務ソフトの適切な維持管理については、保守委託業者との連携のもと、窓口業務などに重大な支障をきたすような障害発生の予防に努めることができた。					システムを安全かつ安定的に稼働するための必要な経費については、維持管理するシステムの規模や運用内容によるところが大きく、単純な費用対効果などでは判断できにくいものであるが、常に同業他業者や近隣自治体からの情報収集や情報推進課職員のスキルアップにより、適切で効率的な運用管理に努めることができた。					
合計点数 (20点満点)		20点		評価全般・今後の方向性に関するコメント<理由、改善内容等> 今後もシステムの安全かつ安定稼働にむけて、引き続き適切な管理を実施する。							

平成23年度 事務事業評価(内部評価)シート (平成22年度実施事業)

基本 データ	事務事業名				担当部署						
	地域情報化事業				部	総務部	課長	小林 大介			
					課	情報推進課	担当	渡辺 智恵子			
					係	情報推進係	電話	内線2612			
	第4次総合基本計画における位置付け				実施根拠<法令、要綱等>						
	政策項目 07 計画実現のために										
	大項目 01										
	中項目 03 行財政運営の改革				事業期間<開始・終了予定>						
	予算科目(コード) 款 02 項 01 目 12 細目 005 細々目 01				15 年度 ~ 年度						
	目的										
<対象は誰、何か>				<対象をどのような状態にすることを意図しているか>							
地域情報化システムを操作する職員				システムの安全かつ安定した稼働を維持することにより、システムを運用する職員の事務の効率化・迅速化が図れるよう管理する。							
内容											
市公式ホームページの運営管理 市公式ホームページのコンテンツ作成支援 「ホームページ作成ガイドライン」に準拠したコンテンツ作成への支援 公共施設予約システムの運用管理 図書館システムの管理運用				情報推進課職員及び保守委託会社の常駐S Eが、サーバ機器等の管理を行い、安全かつ円滑なシステムの稼働を維持することが達成できた。							
実績・成果											
事務 事業 概要	コスト (単位)		平成21年度決算	平成22年度決算	平成23年度予算	備考<特財名称等>					
	直接事業費 千円		40,296	32,111	34,677	東京都緊急雇用創出事業補助金 水道事業会計負担金 ホームページ等広告掲載料					
	財 源 内 訳	国庫支出金 千円									
		都支出金 千円		1,506	4,057						
		地方債 千円									
		その他特定財源 千円	1,685	1,875	1,984						
		一般財源 千円	38,611	28,730	28,636						
	一般職員人件費 千円		21,250	12,750	12,750						
	人工数 人		2.50	1.50	1.50						
	再任用職員人件費 千円										
人工数 人											
総事業費 千円		61,546	44,861	47,427							
事務 事業 評価	個別評価 (大いにある 5、概ねある 4、どちらかというとある 3、あまりない 2、ない 1)										
	必要性 5		<判断理由>	妥当性 5		<判断理由>					
	市民の生活に密接に関わる情報などは、いち早い情報提供が求められる。担当課からタイムリーな情報提供を行うため、大いに必要な事業である。				担当課職員が常に情報発信を行うことができるよう、システムの安定稼働を維持するためには、保守委託会社による管理が必要不可欠である。引き続き情報推進課職員と保守委託会社による管理を行っていく必要がある。						
	有効性 5		<判断理由>	効率性 5		<判断理由>					
	「昭島市情報化推進計画」に基づき、Webアクセシビリティを確保したコンテンツ作成を支援し、市民が利用しやすいホームページの作成に努めた。また、東日本大震災においては、めまぐるしく更新される情報を担当課職員からタイムリーに提供し、ホームページの利点を活かした情報提供を行うことができた。				多くの市民が利用するツールであることから、利用者の意見・要望を取り入れる体制づくりを強化し、担当課職員はそれらを取り入れながら、市民が利用しやすいコンテンツ作成を行うことができた。						
評価全般・今後の方向性に関するコメント<理由、改善内容等>											
合計点数 (20点満点)		20点	職員がシステムを活用することにより、市からの情報を市民にタイムリーに提供することができている。今後は、すべての職員が、「ホームページ作成ガイドライン」に準拠したコンテンツ作成をスムーズに行えるよう、周知を図る必要がある。								