

## 豊明市行政評価制度 「事務事業」評価票

### 1 事務事業の概要

1-1 事務事業の名称	情報化推進リーダー育成事業							
1-2 担当	部	行政経営部	課 又は施設	情報システム課	係	情報企画係	評価票作成者	情報企画担当係長 小串真美
1-3 総合計画における施策の体系	①節	計画推進 「効率的で顧客志向の行政運営」			③基本施策	行政運営	コード	6-2-1
					④単位施策(中)	行政情報化	コード	6-2-1-1
	②項	行政運営			⑤単位施策(小)	人材の育成	コード	6-2-1-1-2
1-4 事務事業の目的の精査	対象と対象の数	情報化専門研修の受講:職員		意図(対象を事務事業によってどのような状態にするのか)		地方自治情報センターが主催する専門研修の受講させる。庁内職員への研修講師を務める。		
1-5 事務事業の内容	行政手続や行政事務の電子化が進み、日常の業務において端末操作能力(スキル)、情報セキュリティの取扱いに注意が必要となってきている。いわゆる職員の操作基準を上げなければならない。							

### 2 事務事業実施の状況

2-1 事務事業の実施における基本認識	事務事業実施にあたって心がけた改善の取組み		社会状況等の事務事業がおかれる環境把握	市民ニーズの認識
	平成18年度	専門講習への職員派遣、庁内研修の実施		インターネット通信の進捗、電子化の進捗
平成19年度	情報プロジェクトリーダーへの改編検討		インターネット通信の進捗、電子化の進捗	効率と利便さを改善、迅速かつ安全な情報管理
平成20年度	情報プロジェクトリーダー(14名)を選任した。旧来の各課リーダー33名(内4名重複)後期情報化推進計画に参画した。		インターネット通信の進捗、電子化の進捗	効率と利便さを改善、迅速かつ安全な情報管理
平成21年度	ICT活用相談会をおこない、主管課との間に情報プロジェクトリーダーを介在することで、役割を持って活動した。		各業務に専門性が要求される中、自課の仕事と情報プロジェクトリーダーの仕事兼ねることが難しくなっている。	効率と利便さを改善、迅速かつ安全な情報管理
平成22年度	プロジェクトリーダーの選任を部長にお願いすることで、課を超えた活動に所属長にも理解を得ている。減少する職員数と増加する事務量の中で、自課の業務をこなしつつプロジェクトリーダーとして活動していくことが難しくなりつつある。			
平成23年度	各業務課においてICT活用による問題解決施策を考えることで、行政職員に求められるICTスキルを認識、習得した職員を育て、全体最適化による効率的な行政運営をおこなう。			
平成24年度	プロジェクトリーダーが所属する情報化推進会議内にワーキンググループを設置し、ICTに関する課題をグループ活動を通して問題解決を図る。また、ICTを取り巻く旬な話題を題材に勉強会を実施する。			
平成25年度				
平成26年度				
平成27年度				

2-2 総合計画における単位施策成果指標	事務事業成果指標名		前期目標値(単位)	後期目標値(単位)	指標の説明
		情報化推進リーダー経験職員		30(人)	40(人)

2-3 成果指標に係る活動実績とコストの推移(アウトプット分析)	活動実績a(単位) 直接事業費b(千円) 人件費c(千円) 合計コストd(b+c)(千円) 単位コストd/a(千円)	平成18年度	平成19年度	平成20年度	平成21年度	平成22年度	平成23年度	平成24年度	平成25年度	平成26年度	平成27年度
		33(人)	33(人)	43(人)	52(人)	64(人)	70(人)	78(人)			
0	0	0	0	0	0	0					
670	667	662	646	623	608	598					
670	667	662	646	623	608	598					
1人あたり20	1人あたり20	1人あたり15	1人あたり12	1人あたり10	1人あたり9	1人あたり8	当たり	当たり	当たり	当たり	

アウトプット実績(活動数値)の補足説明 → プロジェクトリーダー14名(うち6名はH23より継続) 情報化推進会議に所属し、2つのワーキング部会(情報化推進計画策定、職員間情報共有について)で活動し、情報化推進委員会、情報化推進本部会議へ報告。 5,978千円×0.1(運用マニュアル掲載の活動実績を算定するための人件費コスト) ワーキング活動においてICT利活用等のスキルを向上させ、ワーキング報告案件を全庁展開できるようにすることで、全体最適化を実現し、情報化推進コストを低減できる。

2-4 成果指標に対応する実績と達成度の推移	指標対応実績(人)	平成18年度	平成19年度	平成20年度	平成21年度	平成22年度	平成23年度	平成24年度	平成25年度	平成26年度	平成27年度
		後期目標値に対する達成度(%)	33	33	43	52	64	70	78		
		82.5	82.5	107.5	130.0	160.0	175.0	195.0			

### 3 ■ 事務事業の自己評価結果

3-1 評価結果(アウトカム自己分析)	単年度担当課評価	平成18年度	平成19年度	平成20年度	平成21年度	平成22年度	平成23年度	平成24年度	平成25年度	平成26年度	平成27年度
		A	A	B	A	B	A	A			

- 4段階評価結果 A : 上位目的である施策に貢献しているので継続する
- B : 事務事業の実施手法や環境(予算的・人的)に改善が必要
- C : 縮小等、事務事業としての見直しが必要
- D : 事務事業の廃止が相当

- 判断の基準 ①必要性(必要な事務事業であるか)
- ②公共性(公が実施する意味があるか)
- ③妥当性(ニーズに対して投入が適正か)
- ④効率性(結果に至る活動に無駄はないか)
- ⑤有効性(活動の結果が上位の目的に貢献しているか)
- ⑥市民満足度(事務事業が対象にしている市民を満足させているか)

3-2 評価の内容		今後の環境変化を踏まえた課題認識	次年度に向けて改善する取組み	事務事業の担当課としての単年度の取り組みの自己評価
		平成18年度	相互の役割分担が明確でない、意識の醸成が必要、評価基準の作成、手当て制度、役職分担の明確化	相互の意識改善、操作研修や課題提示
平成19年度	相互の役割分担が明確でない、意識の醸成が必要、評価基準の作成、手当て制度、役職分担の明確化	横断的組織への再編、運用中心からマネジメント役への意識改革	養成が全くできていない、推進部署体制の確立	
平成20年度	相互の役割分担が明確でない、意識の醸成が必要、評価基準の作成、手当て制度、役職分担の明確化	横断的組織への再編、運用中心からマネジメント役への意識改革	養成が全くできていない、推進部署体制の確立	
平成21年度	情報プロジェクトリーダーは部長命により動いており、自課の業務との掛け持ちになる。このことに対する本人の意識と周りの理解が必要となる。	担当部における情報プロジェクトリーダーの役割を再認識し、ICT活用相談会等を通じてマネジメント力の活用を狙う。	ICT活用相談会を通じて、本来のプロジェクトリーダーとしての動きを確認できた。スキルアップのための勉強会が1度しか開催できなかった。	
平成22年度	プロジェクトリーダーとして部内のICT活用相談会に参加してもらっているが、スケジュール調整が難しいケースが多くみられた。事務量増加と職員数削減で一人の職員が多くの仕事をかかえる中で、プロジェクトリーダーとしての活動時間がうまく取れず、今年度は勉強会の開催ができなかった。			
平成23年度	ICTコンサルタントの力を借りたが、12人のプロジェクトリーダーでワーキンググループを形成し、課題抽出により2つの問題解決を図った。プロジェクトリーダーは、2度の勉強会も含め大きくスキルアップできた。また、情報システム課職員の運営スキルも向上してきた。			
平成24年度	情報化推進計画策定及び職員間情報共有をテーマに2つのワーキング活動を実施した。情報化推進計画策定、プロジェクトリーダーが所属する各部の現状や今後の課題、市民アンケート分析結果等を計画に反映させ、実態に沿った計画策定に貢献した。職員間情報共有では次期グループウェアに向けての研究をすすめた。			
平成25年度				
平成26年度				
平成27年度				

### 4 ■ 事務事業の総合評価結果

4-1 総合評価の結果	結果		審査会による改善方向の指示
	平成18年度	A	継続して事業を進めること。
平成19年度	B	情報化のリーダーを新しい組織に移行し、人材の育成を図ること。	
平成20年度	B	情報化のリーダーの役割を組み入れ、人材の育成を図ること。	
平成21年度	A	継続して事業を進めること。	
平成22年度	A	継続して事業を進めること。	
平成23年度	A	継続して事業を進めること。	
平成24年度	A	継続して事業を進めること。	
平成25年度			
平成26年度			
平成27年度			