

## 事務事業評価表

### ○基礎情報

課名		情報推進課	作成責任者
施策目標	62	情報セキュリティを確保しながら利便性を向上させる	伊東 仁弘

常勤職員		常勤職員以外			総従事者
管理職	左記以外	再任用短時間	臨時職員	非常勤嘱託職員	総人工
2 人	14 人	0 人	0 人	0 人	16 人

時間外勤務時間	
総時間	一人あたり月平均
3,691 時間	22.0 時間

## 1 施策指標と実績(Do)

施策指標名	4次実施計画の 現状値	目標値 (R2年度)	実績値		
			H28年度	H29年度	H30年度
電子申請可能な業務数	71件	93件	71件	105件	156件
施設予約利用数	393,368件	395,500件	393,368件	431,542件	460,333件
0	0.0%	0			

(施策のねらい)

1	情報の一元的かつ総合的な提供
2	時間、場所などに制約されない市民サービスの提供
3	情報通信技術の活用
4	情報による地域力の向上
5	マイナンバー制度の活用に向けた取り組みの推進
6	0

(評価の見方) **S** 事業の指標を概ね(80%)達成し、成果があがった

**C 事業の指標は達成できなかったが、成果は今後見込める**

## 2 未着手事業(計画していたが未実施に終わった)

**A 事業の指標は達成できなかったが、成果はあがった**

**B 事業の指標を概ね(80%)達成し、成果は今後見込める**

**D 事業の指標を概ね達成したが、成果は見込めない**

**E 事業の指標を達成できず、成果も見込めない**

**実績なし** 事業実施の体制は整えていたが、実績がなかった(実施計画期間中で当該年度は実施予定のないものを含む)

## 2 政策的事業の実績(平成30年度)

事務事業の取組結果と成果(効果) (Plan / Do)											Check		Action	
No.	事務事業 (第4次実施計画)	施策	従事 者数	会計 区分	H29予算(円) H29決算(円)	H30予算(円) H30決算(円)	何・誰に対して どう働きかけた結果 どうなったか(生 (対象) (手段・方法) れた成果・効果)	事務事業の指標	H30目標値	H30実績値	評価	取組 時間	事務 改善	休・ 廃止
1														
2							政策的事業 無し							
3														
4														
合計					H30予算(円) H30決算(円)	0 0								

3 実施計画事業(政策的事業(政策的事業のない課はいは一般管理事務等))の総括評価

人工・事務事業費・事務事業指標達成度の結果にかかる分析(Check) / 今後の展望(Action)

情報推進課の第4次実施計画の事務事業数は、「災害応急対策活動」「庁内共通事務」を除き8事業であり、8事業とも概ね適切に事業を実施できている。また、「施策指標と実績」において設定した目標値を既に達成している。これは、「電子申請可能な業務数」については、電子申請に多く利用されている業務は市民、職員を対象としたアンケート業務であるが、当該業務において電子申請が有効であることが浸透し、活用が広がっていることが要因であると考え。次に「施設予約利用数」については、施設予約システムで予約可能な施設数が増加していることが要因であると考え。

8事業のうち、「情報セキュリティ対策」は、平成30年度は平成29年度に引き続き、ウイルス感染によるインシデントはなかったものの、書類の誤交付が1件、FAXの誤送信によるものが1件、IT障害によるものが2件発生した。これらは、人為的なミスによるものであることから、このようなインシデントの再発防止として全職員を対象にした情報セキュリティ研修を行うとともに、保有個人情報の適切な取扱いに関する自己点検及び各課かいが本市の情報セキュリティ指針等に沿った運用を行うことができているか確認を行うための外部監査を実施することで、本市における情報セキュリティ対策の充実を図った。

「情報化の推進」は、本市の情報化計画となる地域情報化計画について、平成30年度が計画期間の中間地点となることから、これまでの計画に掲げた事務事業等の進捗について、中間評価を実施した。その結果として、概ね適切に進捗されていたが、4事業については、進捗が芳しくなかったため、今後の事務事業の進め方を改善することにより、今後進捗していくよう促した。

また、RPA・AIといった最新のICT技術の活用を本市においても検討していくため、全庁的な研修会を3回実施するとともに、庁内向けにICT活用に関する情報提供として会報紙を2号発行した。今後は、これらの活用について、さらに具体的に検討し、市民サービスの向上、行政経営の効率化につなげていくことが必要であると考え。

「基幹系システムの運用管理」については、最適化一次分として導入した住民記録、国保等を管理するシステムが契約期間の満了を迎えたことから、新しい機器に更新を行った。また、2019年5月の改元に伴うシステム改修として、市民サービスに支障がないよう各種調整を行った。

時間外勤務時間としては、平成29年度と比較すると、平成30年度は、上記に記載する「情報化の推進」として茅ヶ崎市地域情報化計画の中間評価や「基幹系システムの運用管理」としてシステムの機器更新等があったことから、約50%増加しており、令和元年度においても端末の大規模な更新や最新のICT技術の活用に関する検討等があるが、職員間の情報共有体制の強化や外部事業者の活用により削減していきたいと考える。

4 Actionにチェックの入った今年度「事務改善」を行う事業

No.	事務事業(事業がない場合は-)	事務改善の内容
		政策的事業 無し

5 Actionにチェックの入った今年度「休・廃止」を検討する事業

No.	事務事業(検討事業がない場合は-)	休・廃止検討の理由(1事業も検討できない場合はその理由を記載)
		政策的事業 無し

6 働きかたの見直しにおける取り組み結果(28-30年度の3か年の取り組みの結果、得られた生産性向上などの成果)

取り組みの結果

意識改革セミナーや、働き方の見直し検討プロジェクトチームへの2名の参加などにより、課内において働き方の見直しに取り組む意識は高まっている。平成30年度においては、時間外勤務時間は業務の都合により増加してしまったが、事業者からの会議資料の事前送付の徹底や朝礼での情報共有等により業務の効率化を図った。今後も、業務の効率化に加えて年休の取得を促進していくなど、取り組みを継続していく。