

事務事業実績測定調査

事務事業名称	情報セキュリティ関係事務															
測定年度	2021(R3)年度				部	総合政策部				課	DX推進課					
市長公約との関係	所信表明		市政運営方針		R2	R3		R4								
総合計画体系	基本目標		1.安全で、利便性の高いまち													
	施策目標		3.暮らしに身近な安全が確保されたまち													
	実行計画名															
1. 事務事業の概要																
種類	内部管理				特性				内部事務		区分		一般内部管理事務			
事業期間	不明				年度	~						年度まで				
根拠法令等	決裁															
関係補助金名称									サンセット							
関係附属機関名称																
事業対象	メインターゲット		全職員													
	サブターゲット															
	ターゲットが抱える課題		情報セキュリティ対策を施しても個人情報や機密情報を扱う職員の意識が低ければ、情報漏えいのリスクは減少しない。													
	ターゲットが抱える課題															
めざす姿、あるべき姿(課題が解決した状態)	情報セキュリティに対する意識が醸成され、情報の適正な取り扱いが徹底されている状態。															
事業概要	<ul style="list-style-type: none"> ① セキュリティ対策機器、ソフトウェア等の管理・運用 ② サイバー攻撃やその対策等の最新動向の調査・検討・対策の実施 ③ 情報セキュリティに関する研修会の実施 ④ 情報セキュリティポリシーの運用 															
2. ロジックモデル及び指標設定																
ロジックモデル	アウトカム(活動効果)				アウトプット(活動結果)				インプット(活動)							
					研修等の実施により、情報セキュリティに対する意識が醸成される。				情報セキュリティに関する研修等を実施。							
指標設定	アウトカム(活動効果)				アウトプット(活動結果)				インプット(活動)							
	指標説明				研修参加者が、自所属で職場研修を行い、その実施報告を回答した割合 【算出式: 研実施報告者数/対象職員数×100】				情報セキュリティに関する研修等の参加部署数							
	指標種類				増加することが良いとされる指標				増加することが良いとされる指標							
	指標数値				R2 R3 R4 R5				R2 R3 R4 R5							
	達成度				75%				89%							
	分析				令和2年度よりも報告率の改善が見られた。				R3の部署数は97部署であり、内96部署が参加している。							

3. 人員体制 (人)

	R3
正職員(再任用)	1.50
任期付職員	0.00
会計年度任用職員	0.00
特別職非常勤	0.00
附属機関委員	0.00

※「止職員、再任用、任期付」の人件費については、人員配置をもとに平均人件費を乗算しています。
 ※R2年度から会計年度任用職員制度が創設されたこと等に伴い、R1年度の「人件費 会計年度任用職員」欄については、過去の調書の「非常勤職員人件費」「臨時職員人件費」の合計を転記しています。
 ※「歳入計」欄および「一般財源」欄には物件費に充当されるものを記載していますが、R1年度は人件費に充当されるものも含まれています。
 (千円)

4. 決算額

		R1決算額	R2決算額	R3決算額	(参考)R3予算額	(参考)予算執行率
歳出	人件費					
	正職員、再任用、任期付	15,232	14,355	11,786		
	会計年度任用職員(時間外、交通費等含む)	0	0	0		
	特別職非常勤	—	0	0		
	附属機関委員	—	0	0		
	人件費計	15,232	14,355	11,786		
	物件費計	47,367	42,451	38,592	39,421	98%
	歳出計	62,599	56,806	50,378		
歳入	国庫支出金	0	0	0	0	
	府支出金	0	0	0	0	
	受益者負担(使用料・手数料)	0	0	0	0	
	市債	0	0	0	0	
	その他	0	0	0	0	
	歳入計	0	0	0	0	
	一般財源	62,599	42,451	38,592	39,421	

5. 総括的分析

総括的分析	① ウィルス対策システムの異常検知等において、ウィルスの定義ファイルを随時更新した他、検知内容について分析を行った。 ② J-LISから標的型メールに関する注意喚起を受け、本市の受信状況を確認し、職員への周知等、脆弱性への対応を行った。 ③ 情報セキュリティ研修会を全課向けに実施し、職員のセキュリティ意識の向上に努めた。 ④ 7部署に対し情報セキュリティ内部監査を実施し、指摘事項については是正報告を受ける等、情報システムの適正な管理・運用を実効性のあるものとした。
-------	---

6. 今後の方向性

区分	現状維持
今後の取組方針	<ul style="list-style-type: none"> ・自治体情報セキュリティ対策により、強化されたセキュリティレベルを維持・向上していく。 ・ウィルス対策システムの最適な運用を推進していく。 ・情報セキュリティポリシー等に係る継続的な運用を行う。

事務事業実績測定調査

事務事業名称														情報システム等管理・運用事務													
測定年度				2021(R3)年度				部		総合政策部				課		DX推進課											
市長公約との関係		所信表明		市政運営方針		R2		R3		R4																	
総合計画体系				基本目標				6.計画の推進に向けた基盤づくり																			
				施策目標				29.市民との情報の共有化を進めます																			
				実行計画名																							
1. 事務事業の概要																											
種類		内部管理				特性				内部事務				区分				一般内部管理事務									
事業期間		不明				年度		~								年度まで											
根拠法令等		決裁																									
関係補助金名称						サンセット																					
関係附属機関名称																											
事業対象		メインターゲット		情報システム及び基幹業務システムを使用する全職員																							
		サブターゲット		各システム等の利用者																							
		ターゲットが抱える課題		障害などによりシステムの利用ができなくなる																							
		ターゲットが抱える課題		費用対効果の高いサービスの実現																							
めざす姿、あるべき姿(課題が解決した状態)		情報システムの適正な管理・運営により、効率的かつ利便性の高い市民サービスの提供が実現出来ている状態。																									
事業概要		① 施設予約システム、地図情報(GIS)システム、グループウェアシステムなどの情報システムの適正な運用管理。 ② 統合DBシステム、文字管理システム、OCR等、業務システム運用に不可欠な基盤システムの運用管理。 ③ マイナンバーの団体間連携に係る番号連携のシステム運用や、独自利用事務に係る条例整備。 ④ 住民基本台帳、国民健康保険などの基幹業務システム担当者で構成される「業務システム運用部会」の運営等、業務システム全体の適切な運用管理。 ⑤ システムを安定稼働させるために必要なサーバ室の電源、空調等の適正な運用管理。 ⑥ 重要データの確実な保管や災害時の情報システム等の早期利用を実現するための対策。																									
2. ロジックモデル及び指標設定																											
ロジックモデル		アウトカム(活動効果)				アウトプット(活動結果)				インプット(活動)																	
						情報システムの適正な管理・運営により、効率的かつ利便性の高い市民サービスの提供が実現出来ている。				情報システム等の管理・運用を実施。																	
指標設定		アウトカム(活動効果)				アウトプット(活動結果)				インプット(活動)																	
		指標説明		単位		システム障害発生数(SLA基準※) ※システム導入時において、事前設定した耐障害性等のサービスレベルを基準とする		単位		件		定期点検回数		単位		件											
		指標種類				減少することが良いとされる指標				増加することが良いとされる指標																	
		指標数値		R2		R3		R4		R5		R2		R3		R4		R5									
		目標(見込み)										0		0		324		324									
		実績										0		0		396		408									
達成度										126%																	
分析						大規模な障害は発生しなかった。				適切な管理・運用を実施した。																	

3. 人員体制 (人)

	R3
正職員(再任用)	2.00
任期付職員	0.00
会計年度任用職員	0.00
特別職非常勤	0.00
附属機関委員	0.00

※「止職員、再任用、任期付」の人件費については、人員配置をもとに平均人件費を乗算しています。
 ※R2年度から会計年度任用職員制度が創設されたこと等に伴い、R1年度の「人件費 会計年度任用職員」欄については、過去の調書の「非常勤職員人件費」「臨時職員人件費」の合計を転記しています。
 ※「歳入計」欄および「一般財源」欄には物件費に充当されるものを記載していますが、R1年度は人件費に充当されるものも含まれています。
 (千円)

4. 決算額

		R1決算額	R2決算額	R3決算額	(参考)R3予算額	(参考)予算執行率
歳出	人件費					
	正職員、再任用、任期付	25,654	23,925	15,714		
	会計年度任用職員(時間外、交通費等含む)	0	0	0		
	特別職非常勤	—	0	0		
	附属機関委員	—	0	0		
	人件費計	25,654	23,925	15,714		
	物件費計	200,159	212,256	212,497	220,011	97%
	歳出計	225,813	236,181	228,211		
歳入	国庫支出金	0	7,042	2,294	2,294	
	府支出金	0	0	0	0	
	受益者負担(使用料・手数料)	0	0	0	0	
	市債	0	0	0	0	
	その他	0	5,590	3,911	4,206	
	歳入計	0	12,632	6,205	6,500	
	一般財源	225,813	199,624	206,292	213,511	

5. 総括的分析

総括的分析	① 地図情報(GIS)システムでは、道路台帳図をきてみてひらかたマップ(市民公開用GIS)に公開した。グループウェアシステムは、保守事業者によるリモート保守環境を導入し、効率的な運用管理を行った。 ② 統合DBシステム、文字管理システム、OCR等、業務システム運用に不可欠な基盤システムの運用管理を適切に行った。 ③ 社会保障・税番号制度対応については、令和3年6月改版データ標準レイアウトに適切に対応した。また、番号連携サーバのリプレースを行った。 ④ 「業務システム運用部会」を実施し、基幹業務システム担当者に必要な情報共有をおこなった。 ⑤ 本庁およびきらら棟のサーバ室における電源割り当て、空調の定期点検、オーバーホールによる長寿命化等、適切に管理・整備を行った。 ⑥ ICT-BCPでは、災害時の業務継続について課内職員への研修を行い、業務継続の理解を深めた。
-------	--

6. 今後の方向性

区分	現状維持
今後の取組方針	① 統合DBは、サーバOSのサポート期限を迎えるため、適切な更新計画を行う。 ② 文字管理システムは、標準フォントの利用を可能とするよう改修を行う。

事務事業実績測定調査

事務事業名称	端末・ネットワーク管理事務													
測定年度	2021(R3)年度				部	総合政策部				課	DX推進課			
市長公約との関係	所信表明		市政運営方針		R2	R3		R4						
総合計画体系	基本目標		6.計画の推進に向けた基盤づくり											
	施策目標		29.市民との情報の共有化を進めます											
	実行計画名													
1. 事務事業の概要														
種類	内部管理				特性				内部事務		区分		一般内部管理事務	
事業期間	不明				年度	~						年度まで		
根拠法令等	決裁													
関係補助金名称									サンセット					
関係附属機関名称														
事業対象	メインターゲット		全職員											
	サブターゲット													
	ターゲットが抱える課題		パソコン、OS等ライフサイクルに応じた円滑な入れ替え、パッチ適用等の適正な運用											
	ターゲットが抱える課題		業務の効率化や災害時の対応が迅速かつ柔軟に行える環境の構築											
めざす姿、あるべき姿(課題が解決した状態)	情報システム、情報機器を有効活用した円滑な業務執行が行える環境が整っている状態。													
事業概要	① パソコン・プリンタ・スキャナ・ソフトウェア等の管理運用。 ② パソコンのリース更新に伴う計画的な入れ替え。 ③ 端末配備基準に基づいたパソコンの配備、貸与。 ④ ネットワーク回線、機器等の適正な運用管理。													
2. ロジックモデル及び指標設定														
ロジックモデル	アウトカム(活動効果)				アウトプット(活動結果)				インプット(活動)					
					情報システム、情報機器を有効活用した円滑な業務執行が行える環境が整っている。				端末やネットワーク等の管理・運用を実施。					
指標設定	アウトカム(活動効果)				アウトプット(活動結果)				インプット(活動)					
	指標説明				各ネットワーク系統における大規模な不具合数				端末・ネットワークの運用管理・監視日数					
	単位				単位				単位					
	指標種類				減少することが良いとされる指標				増加することが良いとされる指標					
	指標数値		R2	R3	R4	R5	R2	R3	R4	R5	R2	R3	R4	R5
	目標(見込み)						0	0	0	0	365	365	365	365
	実績						0	0			365	365		
達成度								100%						
分析				局所的なネットワーク障害は計画停電時・レイアウト変更時に発生したが、大規模障害が発生することはなかった。				資産管理システム、ネットワーク監視等により常時監視を実施している。						

3. 人員体制 (人)	
	R3
正職員(再任用)	4.00
任期付職員	0.00
会計年度任用職員	0.00
特別職非常勤	0.00
附属機関委員	0.00

※「止職員、再任用、任期付」の人件費については、人員配置をもとに平均人件費を乗算しています。
 ※R2年度から会計年度任用職員制度が創設されたこと等に伴い、R1年度の「人件費 会計年度任用職員」欄については、過去の調書の「非常勤職員人件費」「臨時職員人件費」の合計を転記しています。
 ※「歳入計」欄および「一般財源」欄には物件費に充当されるものを記載していますが、R1年度は人件費に充当されるものも含まれています。
 (千円)

4. 決算額

		R1決算額	R2決算額	R3決算額	(参考)R3予算額	(参考)予算執行率
歳出	人件費					
	正職員、再任用、任期付	29,262	23,925	31,428		
	会計年度任用職員(時間外、交通費等含む)	0	0	0		
	特別職非常勤	—	0	0		
	附属機関委員	—	0	0		
	人件費計	29,262	23,925	31,428		
	物件費計	148,154	191,739	207,799	219,811	95%
	歳出計	177,416	215,664	239,227		
歳入	国庫支出金	0	0	0	0	
	府支出金	0	0	0	0	
	受益者負担(使用料・手数料)	0	0	0	0	
	市債	0	0	0	0	
	その他	0	3,231	186	1	
	歳入計	0	3,231	186	1	
	一般財源	177,416	188,508	207,613	219,810	

5. 総括的分析

総括的分析	① パソコンの利用に係る適切な配備や管理者権限の管理、および、各種ソフトウェアの規約に沿った導入事務等を適切に実施した。 ② パソコンのリース更新はなかった。 ③ パソコン配備基準に基づき、適切にパソコンの配備・貸与を実施した。 ④ 庁内ネットワークの更改を実施した。
-------	---

6. 今後の方向性

区分	現状維持
今後の取組方針	来年度のWindows11の導入に向け、適切なパソコンの更新計画を立てる。

事務事業実績測定調査

事務事業名称														デジタル技術を活用したスマート自治体推進事業													
測定年度				2021(R3)年度				部		総合政策部				課		DX推進課											
市長公約との関係		所信表明		○		市政運営方針		R2		R3		R4															
総合計画体系				基本目標				6.計画の推進に向けた基盤づくり																			
				施策目標				29.市民との情報の共有化を進めます																			
				実行計画名				計画推進1-2.情報化の推進																			
1. 事務事業の概要																											
種類		市民サービス				特性				選択的事業				区分		一般事務事業											
事業期間		不明				年度		~						年度まで													
根拠法令等		決裁																									
関係補助金名称		サンセット																									
関係附属機関名称																											
事業対象		メインターゲット		全市民・事業者等																							
		サブターゲット		新規導入もしくは改善するシステムに係る職員・職場																							
		ターゲットが抱える課題		手続・申請などにかかる時間等のコスト																							
		ターゲットが抱える課題		少子高齢化などの社会構造の変化による社会の多様性への対応																							
めざす姿、あるべき姿(課題が解決した状態)		ICTを活用したスマート自治体の実現、全ての者が情報技術の便益を享受できる社会の実現																									
事業概要		人口減少社会の中、労働力の確保が難しい状況が予測されるが、AIや電子申請等、ICTを活用した技術を積極的に活用していくことで、行政サービスの質を高め、市民サービスの向上を図る。また、オープンデータ等、データ利活用の促進を図ることにより、市民の利便性向上と官民協働によるまちづくりを推進する。																									
2. ロジックモデル及び指標設定																											
ロジックモデル		アウトカム(活動効果)				アウトプット(活動結果)				インプット(活動)																	
		全ての者が情報技術の便益を享受できる社会の実現。				電子申請システム対象業務の拡大により、各業務に係る電子申請数が増加する。				電子申請システムの対象業務を拡大する。																	
指標設定		アウトカム(活動効果)				アウトプット(活動結果)				インプット(活動)																	
		指標説明		スマート自治体実現に係る業務削減時間数				電子申請適用業務における、オンラインで実施された手続件数の割合 【算出式:オンライン手続件数/総手続件数×100】				電子申請システム適用業務数															
		指標種類		増加することが良いとされる指標				増加することが良いとされる指標				増加することが良いとされる指標															
		指標数値		R2 R3 R4 R5				R2 R3 R4 R5				R2 R3 R4 R5															
		目標(見込み)		2,000 2,500 2,700 3,000				59 60 61 62				13 18 23 25															
		実績		3,400 1,784				58 70				19 19															
		達成度		71%				117%				106%															
分析		紙情報のデジタル化(AI-OCR)については、R2年度に実施した事業の読み取りが大半を占めたことや、電子申請の増加に伴い、R3年度は大幅に減少した。				(本指標については、前年度実績に基づく値を記載)手続件数の多くを占める図書予約・地方税申告・粗大ごみ予約のオンライン利用増に起因。マイナンバーカード利用の手続については、数件に留まる。				汎用的電子申請サービスの導入等により、オンライン化は大きく進展(75手続)。本指標の対象手続である子育て・介護関係は、令和4年度にオンライン化するよう方針を立てた。																	
ロジックモデル②		アウトカム(活動効果)				アウトプット(活動結果)				インプット(活動)																	
		全ての者が情報技術の便益を享受できる社会の実現。				検討を行った上で、オープンデータ化することにより、オープンデータ数が増加する。				オープンデータ化出来るように検討する。																	
指標設定②		アウトカム(活動効果)				アウトプット(活動結果)				インプット(活動)																	
		指標説明		スマート自治体実現に係る業務削減時間数				外部公開されたオープンデータ数				オープンデータ化の検討数															
		指標種類		増加することが良いとされる指標				増加することが良いとされる指標				増加することが良いとされる指標															
		指標数値		R2 R3 R4 R5				R2 R3 R4 R5				R2 R3 R4 R5															
		目標(見込み)		2,000 2,500 2,700 3,000				40 41 42 42				1 1 1 1															
		実績		3,400 1,784				39 41				1 3															
		達成度		71%				100%				300%															

	分析	紙情報のデジタル化(AI-OCR)については、R2年度に実施した事業の読み取りが大半を占めたことや、電子申請の増加に伴い、R3年度は大幅に減少した。	令和2年度中の公開を検討していた介護事業の拠点情報や、事務概要等を公開し、公開数が増加した。 新たに3事業について公開の検討を行った。
--	----	--	--

3. 人員体制 (人)	
	R3
正職員(再任用)	3.50
任期付職員	0.00
会計年度任用職員	0.00
特別職非常勤	0.00
附属機関委員	0.00

※「止職員、再任用、任期付」の人件費については、人員配置をもとに平均人件費を乗算しています。
 ※R2年度から会計年度任用職員制度が創設されたこと等に伴い、R1年度の「人件費 会計年度任用職員」欄については、過去の調書の「非常勤職員人件費」「臨時職員人件費」の合計を転記しています。
 ※「歳入計」欄および「一般財源」欄には物件費に充当されるものを記載していますが、R1年度は人件費に充当されるものも含まれています。
 (千円)

4. 決算額

		R1決算額	R2決算額	R3決算額	(参考)R3予算額	(参考)予算執行率
歳出	正職員、再任用、任期付	24,051	23,925	27,500		
	会計年度任用職員(時間外、交通費等含む)	0	0	0		
	特別職非常勤	—	0	0		
	附属機関委員	—	0	0		
	人件費計	24,051	23,925	27,500		
	物件費計	3,150	46,455	117,119	132,408	88%
歳出計		27,201	70,380	144,619		
歳入	国庫支出金	0	0	0	0	
	府支出金	0	0	596	794	
	受益者負担(使用料・手数料)	0	0	0	0	
	市債	0	0	0	0	
	その他	0	0	0	0	
	歳入計	0	0	596	794	
一般財源		27,201	46,455	116,523	131,614	

5. 総括的分析

総括的分析
 ぴったりサービスの活用では対応手続(2手続)が増加。また、令和3年度より導入の汎用的電子申請サービスの活用により、75手続のオンライン化対応を進めた。一方で、住民窓口関係の手続については、利用率が低調に留まる状況。
 RPAの効果については前年度比増(定例的なもので約140時間)となったが、AI-OCRについては、給付金事業等の単年限りの利用が多いことや、電子申請サービスの利用拡充により、全体としては昨年度より目標値を下回る結果となった。オンライン化で受領した申請データを業務システムへ円滑に連携させ、RPA処理する等により、業務効率の向上を図る。
 オープンデータの取組みについては、令和3年度に既存データの棚卸を行ったことに加え、新たに介護サービス事業所一覧や事務概要等のデータを公開し、公開数は増加した。

6. 今後の方向性

区分	拡充
今後の取組方針	子育て・介護関係の手続きオンライン化を確実に進めていく。市民視点での利便性向上を図るとともに、後続の事務処理を効率的に行えるよう申請データのデジタル化等の環境整備を図り、業務効率化につなげていく。オープンデータについては、引き続き事例やニーズ調査とともに、拡充に繋げられるよう推進を図る。

事務事業実績測定調査

事務事業名称	情報システム標準化・共通化事業										
測定年度	2021 (R3) 年度				部	総合政策部			課	DX推進課	
市長公約との関係	所信表明		市政運営方針	R2		R3		R4			
総合計画体系	基本目標		6.計画の推進に向けた基盤づくり								
	施策目標		31.持続可能な行財政運営を進めます								
	実行計画名										

1. 事務事業の概要

種類	内部管理	特性	内部事務	区分	一般内部管理事務	
事業期間	R4年度(2022年度)		年度	~	R7年度(2025年度)	年度まで
根拠法令等	地方公共団体情報システムの標準化に関する法律					
関係補助金名称					サンセット	-
関係附属機関名称						
事業対象	メインターゲット	標準化・共通化の対象となる情報システムに係る職員・職場				
	サブターゲット	全市民・事業者等				
	ターゲットが抱える課題	情報システムを個別に開発・改修するための人的・財政的負担				
	ターゲットが抱える課題	自治体ごとに異なるサービスや帳票の様式等を利用する住民・企業等の負担				
めざす姿、あるべき姿(課題が解決した状態)	システムの標準化・共通化によるコスト削減・ベンダロックインの解消、行政サービス・住民の利便性の向上、及び行政運営の効率化を実現した状態					
事業概要	標準化の対象となる20システムの情報システム各所管課への調整・支援体制の整備、システム標準化全般に当たり必要な作業(文字基盤の対応、申請管理システムの構築等)を行う。					

2. ロジックモデル及び指標設定

		アウトカム (活動効果)				アウトプット (活動結果)				インプット (活動)			
ロジックモデル						各業務のシステム標準化の取り組みが促進される				標準化対応に係る全体方針のすり合わせや情報共有を図る			
指標説明						標準仕様に準拠した対象業務数(累計) ※令和7年度までに20システム				標準化に係る関係部署を含む体制での会議の開催			
指標種類		単位				単位 業務				単位 回			
指標設定	指標数値	R2	R3	R4	R5	R2	R3	R4	R5	R2	R3	R4	R5
	目標(見込み)					-	0	0	2	-	2	2	2
	実績					-	0			-	2		
達成度										100%			
分析						システム標準化の検討段階であるため、導入数は0となった。				関係部署への情報共有を行った。			

3. 人員体制 (人)

	R3
正職員(再任用)	1.75
任期付職員	0.00
会計年度任用職員	0.00
特別職非常勤	0.00
附属機関委員	0.00

※「止職員、再任用、任期付」の人件費については、人員配置をもとに平均人件費を乗算しています。
 ※R2年度から会計年度任用職員制度が創設されたこと等に伴い、R1年度の「人件費 会計年度任用職員」欄については、過去の調書の「非常勤職員人件費」「臨時職員人件費」の合計を転記しています。
 ※「歳入計」欄および「一般財源」欄には物件費に充当されるものを記載していますが、R1年度は人件費に充当されるものも含まれています。
 (千円)

4. 決算額

		R1決算額	R2決算額	R3決算額	(参考)R3予算額	(参考)予算執行率
歳出	人件費					
	正職員、再任用、任期付	—	—	13,750		
	会計年度任用職員(時間外、交通費等含む)	—	—	0		
	特別職非常勤	—	—	0		
	附属機関委員	—	—	0		
	人件費計	—	—	13,750		
	物件費計	—	—	0	0	—
	歳出計	—	—	13,750		
歳入	国庫支出金	—	—	0	0	
	府支出金	—	—	0	0	
	受益者負担(使用料・手数料)	—	—	0	0	
	市債	—	—	0	0	
	その他	—	—	0	0	
	歳入計	—	—	0	0	
	一般財源	—	—	0	0	

5. 総括的分析

総括的分析	システム標準化に伴う文字データの標準化を行うため、文字同定作業及び申請管理システムの導入について、関係課との調整を行い、事業範囲等の精査を行った。
-------	---

6. 今後の方向性

区分	拡充
今後の取組方針	標準仕様書と現行業務との差異分析や、システム更改のスケジュール検討等、令和7年度に向け必要な作業を行う。また、申請管理システムの導入に向け必要な調整を行う。

事務事業実績測定調査

事務事業名称													DX推進課運営事務												
測定年度				2021(R3)年度				部		総合政策部				課		DX推進課									
市長公約との関係		所信表明		市政運営方針		R2		R3		R4															
総合計画体系		基本目標		9.施策体系外																					
		施策目標		99.施策体系外																					
		実行計画名																							
1. 事務事業の概要																									
種類		内部管理				特性		庶務的事務				区分		庶務的内部管理事務											
事業期間		不明				年度		~		年度まで															
根拠法令等		決裁																							
関係補助金名称		サンセット																							
関係附属機関名称																									
事業対象		メインターゲット		課職員																					
		サブターゲット																							
		ターゲットが抱える課題		課の運営を円滑に図る必要がある。																					
		ターゲットが抱える課題																							
めざす姿、あるべき姿 (課題が解決した状態)		課の運営を円滑に図り、組織としての機能を適正かつ効率的に発揮している状態。																							
事業概要		①個人情報保護審議会等への参加 ②庁内外への照会・回答事務 ③情報化推進本部の事務局事務 ④事前協議事務等 ⑤情報化計画の策定 ⑥情報スキル向上に関する計画作成・研修実施																							
2. ロジックモデル及び指標設定																									
ロジックモデル		アウトカム (活動効果)				アウトプット (活動結果)				インプット (活動)															
指標設定		アウトカム (活動効果)				アウトプット (活動結果)				インプット (活動)															
		指標説明		単位		単位		単位																	
		指標種類																							
		指標数値		R2	R3	R4	R5	R2	R3	R4	R5	R2	R3	R4	R5										
		日標(見込み)																							
		実績																							
達成度																									
分析																									

3. 人員体制 (人)

	R3
正職員(再任用)	1.50
任期付職員	0.00
会計年度任用職員	0.00
特別職非常勤	0.00
附属機関委員	0.00

※「止職員、再任用、任期付」の人件費については、人員配置をもとに平均人件費を乗算しています。
 ※R2年度から会計年度任用職員制度が創設されたこと等に伴い、R1年度の「人件費 会計年度任用職員」欄については、過去の調書の「非常勤職員人件費」「臨時職員人件費」の合計を転記しています。
 ※「歳入計」欄および「一般財源」欄には物件費に充当されるものを記載していますが、R1年度は人件費に充当されるものも含まれています。
 (千円)

4. 決算額

		R1決算額	R2決算額	R3決算額	(参考)R3予算額	(参考)予算執行率	
歳出	人件費	正職員、再任用、任期付	18,038	15,950	11,786		
		会計年度任用職員(時間外、交通費等含む)	876	441,791	0		
		特別職非常勤	—	0	0		
		附属機関委員	—	0	0		
		人件費計	18,914	457,741	11,786		
	物件費計	1,507	929	540	2,530	21%	
歳出計		20,421	458,670	12,326			
歳入	国庫支出金	0	0	0	0		
	府支出金	0	0	0	0		
	受益者負担(使用料・手数料)	0	0	0	0		
	市債	0	0	0	0		
	その他	0	0	0	0		
	歳入計	0	0	0	0		
一般財源		20,421	929	540	2,530		

5. 総括的分析

総括的分析	①個人情報保護審査会へ事務局として出席し技術的な助言等を行った。 ②庁内外への照会・回答事務を滞りなく行った。 ③情報化推進本部を2回開催。システム標準化の取り組みや窓口でのキャッシュレス決済の導入方針の決定を行った。 ④各担当課で実施する情報化施策の妥当性について協議する「情報化施策事前協議」は年間195件の協議を行い、適切な事業評価及び費用の精査を行った。 ⑤情報化推進本部にて、庁内で実施する新たな情報化施策について審議を行い、「情報化実施計画(令和3年度版)」として市HPを通じて公表した。 ⑥定例的に実施する情報セキュリティ研修の他、DX推進研修、LoGoフォーム研修等を実施し、職員の庁内システムの利活用を促進し、DXの推進を行った。
-------	---

6. 今後の方向性

区分	拡充
今後の取組方針	・庁内の情報化施策に係る総合調整を行う。 ・研修等を継続的な実施し、情報化や情報セキュリティに係る職員のスキル向上や啓発を図る。