

事務事業評価票

④経常的事務事業

事業名	職員情報システム			407	予	会	一般会計			01
					算	計	総務費			02
部門	情報・通信			450	費	項	総務管理費			01
施策	市民サービスの向上と行政の効率化			1	目	目	人事管理費			04
作成部署	総務局職員部給与課			04	01	06	連絡先	972-2132		
事業の目的	対象（誰を・何を） 職員情報システムの運用			意図（どういう状態にしたいのか） 職員情報システムを安定的に運用することにより、人事・給与情報を一元的に管理し、事務の効率化、簡素化を図ります。						
事業の内容	・一般職員、嘱託職員及び臨時的任用職員の人事情報を一元的に管理するとともに、平成17年2月より嘱託職員、平成17年4月より臨時的任用職員の給与計算を開始しました。これにより、給与支払事務及び納税事務等の集約化・効率化を行いました。 ・システムの保守・改善を行うことにより、システムの安定的な運用を図り、オンラインの稼働時間を延長しました。									
開始年度	平成 16 年度			根拠法令・要綱等						
事業費・人員	16年度決算額	17年度決算額	18年度予算額	計画掲載	名古屋新世紀計画2010第2次実施計画			無	頁	
事業費（千円）	160,865	245,136	283,777		個別計画				頁	
財源	国・県支出金			事業の実績		単位	16年度	17年度	目標 18年度	
地方債				①	利用職員数	人	31,633	33,047	33,500	
その他特定財源	38,916	57,171	54,683							
一般財源	121,949	187,965	229,094	②	届出・申請件数	万件	187	221	214	
職員数（人）	7.8	6.6	6.6							
成果指標	事業の目的の成果を測る指標			指標設定の考え方		単位	16年度	17年度	目標 18年度	
①	システム利用職員割合 $\left[\frac{\text{システム利用職員数}}{\text{対象職員数}} \right]$			給与支払事務及び納税事務の集約化・効率化の指標とします。		%	92 目 標 (100)	96 目 標 (100)	100	
②	オンライン届出・申請件数 $\left[\text{ } \right]$			オンラインを利用した届出・申請は迅速性に優れ、資源節約の効果も期待できることから、効率化の指標とします。		万件	187 目 標 ()	221 目 標 ()	214	
事業開始時からの状況変化及び事業の改善点等										
国において公務員制度改革が議論されており、本市においても国の動向に注視しつつ、市民の理解を得られる新たな人事評価制度の導入と、それに対応したシステムへ改修することが求められています。										
市評価									総合評価	
評価	有効性	4	平成16年の運用開始以来、順次その利用対象範囲を拡大し、事務の効率化・簡素化を図ってきました。今後は、よりいっそう利用対象範囲を拡大すると共に、公務員制度改革等に適切に対応し、簡素で効率的なシステムとなるようシステムの運用・改善を図っていきます。						B	
	達成度	4								
	効率性	3								
行政評価委員会の外部評価									総合評価	
リース料、委託料が適切かの検討は常に必要です。									B	

事務事業評価票

④経常的事務事業

事業名	文書管理システム		408	予算	会計	一般会計	01			
部門	情報・通信		450	費	款	総務費	02			
施策	市民サービスの向上と行政の効率化		1	目	目	総務管理費	01			
作成部署	総務局行政システム部法制課		04	01	03	一般管理費	01			
連絡先	972-2246									
事業の目的	対象（誰を・何を） 本市職員		意図（どういう状態にしたいのか） 収受から廃棄までの文書のライフサイクルを電子化することにより、事務の効率化・迅速化・適正化を図ります。							
事業の内容	文書管理システムは、内部事務の効率化を目的として導入された行政内部システムの一つであり、行政文書の収受、作成、決裁、施行、保存の一連の流れを電子的に行うことによって、文書事務の効率化を図るものです。平成16年4月の稼動後も利用の拡大と電子化率の向上を目標とし、種々の改善を行ないながら、更なる効率化に努めています。なお、行政文書には図面、冊子のように現在のシステム上では電子化が困難なものや、文書や事務の性質上電子化に適さないものもあり、そうしたものについては併用決裁や紙決裁の方法をとっています。 （文書管理システムに登録された文書の決裁種別） ・電子決裁：起案、決裁、保存などの一連の事務をすべて電子的に行うもの ・併用決裁：決裁行為は電子的に行うが、別に紙等の資料等を回議するもの ・紙決裁：標題等の情報を文書管理システムに登録した上で、決裁行為はプリントアウトされた決裁用紙で行うもの。									
開始年度	平成 16 年度		根拠法令・要綱等 名古屋市情報あんしん条例施行規程（第23条）							
事業費・人員	16年度決算額	17年度決算額	18年度予算額	計画掲載	名古屋新世紀計画2010第2次実施計画			無	頁	
事業費（千円）	302,095	317,165	297,553	個別計画					頁	
財源内訳	国・県支出金			事業の実績		単位	16年度	17年度	目標22年度	
	地方債			①	登録文書件数	件	256,627	320,706	350,000	
	その他特定財源	19,334	29,813	32,433						
	一般財源	282,761	287,352	265,120	②	稼動時間	時間/週	56.5	113.7	115
職員数（人）	1.5	1.5	1.5							
成果指標	事業の目的の成果を測る指標		指標設定の考え方		単位	16年度	17年度	目標22年度		
①	登録文書件数 〔 _____ 〕		システムへの登録により文書事務の一元管理を促進し、一連の事務作業の迅速・効率化を図ることができることから、事務の効率化の指標となります。		件	256,627 目 標 (350,000)	320,706 目 標 (350,000)	350,000		
②	登録文書の電子決裁率 〔 _____ 電子決裁件数 / 登録文書件数 _____ 〕		紙文書を伴わないことにより、決裁の迅速化、文書保存や廃棄のために要する業務量の削減が図られるため、事務の効率化の指標となります。		%	34.7 目 標 (35.0)	30.9 目 標 (35.0)	35.0		
事業開始時からの状況変化及び事業の改善点等										
平成16年度の稼動開始から2年が経過し、その間にも種々の改善を行なってきました。平成17年度の障害発生件数も稼動初年度と比較し4割程度に減少し、安定稼動しています。										
市評価									総合評価	
評価	有効性	4	利用者の意見も踏まえながら稼動後の改善を行い、成熟した安定的なシステムとなっており、文書事務の効率化に寄与しています。登録文書件数も増大傾向にあり、全体的には有効なシステムとして機能していますが、電子決裁利用率の向上が課題となっています。						B	
	達成度	3								
	効率性	4								
行政評価委員会の外部評価									総合評価	
リース料、委託料が適切かの検討は常に必要です。									B	

事務事業評価票

④経常的事務事業

事業名	パソコン研修室		409	予	会	一般会計		01	
				算	計	総務費		02	
部門	情報・通信		450	費	目	総務管理費		01	
施策	市民サービスの向上と行政の効率化		1	目		一般管理費		01	
作成部署	総務局企画部情報化推進課		04	01	15	連絡先	972-2258		
事業の目的	対象（誰を・何を）			意図（どういう状態にしたいのか）					
	中土木事務所ビル 6 階パソコン研修室			パソコン研修室を適正に管理し、研修利用の促進を図ります。					
事業の内容	本市職員の情報活用能力の向上や情報の安全対策などの研修を行うため、パソコン研修室を設置し、業務システムの操作研修や各局区室などが自発的に行う所属別研修などを実施しています。これらの研修を実施するにあたって、有効的な施設利用を促進することが重要となります。パソコン研修室のある中土木事務所ビルは、各局の複合施設であり、庁舎の維持管理については（財）名古屋市建築保全公社（平成17年度）に委託しています。								
開始年度	平成 10 年度		根拠法令・要綱等						
事業費・人員	16年度決算額	17年度決算額	18年度予算額	計画掲載	名古屋新世紀計画2010第2次実施計画		無	頁	
事業費（千円）	1,420	1,222	1,299	個別計画				頁	
財源内訳	国・県支出金			事業の実績	単位	16年度	17年度	目標18年度	
	地方債				① 所属別研修実施	日	51	51	65
	その他特定財源				②				
	一般財源	1,420	1,222		1,299				
職員数（人）	0.1	0.1	0.1						
成果指標	事業の目的の成果を測る指標		指標設定の考え方		単位	16年度	17年度	目標18年度	
	①	所属別研修実施割合 $\left[\frac{\text{所属別研修日数}}{\text{研修室利用可能日}} \right]$	本市職員の情報活用能力の向上、情報の安全対策に対する意識啓発の視点から所属別研修の実施率を指標として設定しました。		%	24.06% 目標 (30.00%)	23.94% 目標 (30.00%)	30.00%	
	②	$\left[\text{ } \right]$				目標 ()	目標 ()		
事業開始時からの状況変化及び事業の改善点等									
市評価								総合評価	
評価	有効性	4	パソコン研修室は全庁的に情報化推進及び安全対策面の研修を行うために、最新のパソコン等を設置して、各所属が実施する研修の利用に供しているものです。全庁的に利用できる研修室は当室しかなく本市の情報化推進、安全対策の研修に必要な施設です。					B	
	達成度	2							
	効率性	4							
行政評価委員会の外部評価								総合評価	
研修室の稼働率向上のための具体的な方策について検討してください。								B	

事務事業評価票

④経常的事務事業

事業名	電子行政サービスの推進(電子入札)			410	予	会	一般会計		01
					算	計	総務費		02
部 門	情報・通信			450	費	項	財務管理費		02
施 策	市民サービスの向上と行政の効率化			1	目	目	契約管理費		04
作成部署	財政局契約部監理課			05	01	04	連絡先	972-2350	
事業の目的	対象(誰を・何を) 競争入札に参加する事業者			意図(どういう状態にしたいのか) 入札の競争性・透明性・公正性を高めるために、電子入札を導入して入札手続きを電子化する。					
事業の内容	(1) システム開発 平成16年度に引き続き開発を進め、8月に事業者が参加する実証実験を実施。 (2) ヘルプデスクの設置 8月より問合せ窓口となるヘルプデスクを設置。 (3) 電子入札の運用開始 9月22日より電子入札システムを稼働。 電子入札は大型案件の一部を対象として実施。(平成17年度実績:101件開札)								
開始年度	平成 14 年度			根拠法令・要綱等					
事業費・人員	16年度決算額	17年度決算額	18年度予算額	計画掲載	名古屋新世紀計画2010第2次実施計画				有 160 頁
事業費(千円)	109,894	87,137	97,802		個別計画				頁
財 源	国・県支出金			事業の実績		単位	16年度	17年度	目標18年度
内 容	地 方 債			①	電子入札(開札)	件	—	101	3,700
記 述	その他特定財源			②					
	一般財源	109,894	87,137	97,802					
	職員数(人)	2.0	2.0	2.0					
成果指標	事業の目的の成果を測る指標			指標設定の考え方		単位	16年度	17年度	目標18年度
①	電子入札化率 〔 実施件数 / 対象件数 〕			対象となる電子入札案件のうち、実際に電子入札を実施した割合。		%	—	1.5	55
②	〔 〕						目 標 ()	目 標 ()	
事業開始時からの状況変化及び事業の改善点等									
電子入札に関するシステムは、当初、事業者登録等に関するシステムの開発に続いて、平成19年度に全面運用する計画としていました。しかし、一般競争入札の拡大等とともに入札・契約制度の透明性・公正性等の向上策として、その前倒し実施が要請され、システムの平成17年度稼働及び翌年度の全面運用を図ることとしました。									
市評価									総合評価
評 価	有 効 性	4	当初計画では、平成18年度に運用開始し平成19年度の全面運用を目指して開発を進めてきましたが、この計画を前倒しして平成17年9月から一部の入札で運用を開始し、平成18年6月から原則として全ての競争入札案件を対象に電子入札を実施することができました。						A
	達 成 度	4							
	効 率 性	4							
行政評価委員会の外部評価									総合評価
リース料、委託料が適切かの検討は常に必要です。今後、多額の資本投下に見合った十分な活用、入札事務全体の効率化を期待します。									B

事務事業評価票

④経常的事務事業

事業名	市税電子申告システムの整備・運用		411	予	会計	一般会計		01	
部 門	情報・通信		450	算	款	総務費		02	
施 策	市民サービスの向上と行政の効率化		1	費	項	徴税費		05	
作成部署	財政局主税部主税課		05	目	目	徴税費		01	
			05	01	05	連絡先	265-1110		
事業の目的	対象（誰を・何を） 市税の申告を行う納税義務者			意図（どういう状態にしたいのか） インターネットを介して市税の申告手続きを行うことにより、納税義務者の利便性を高めるとともに、税務事務の効率化を図ります。					
事業の内容	平成13年に国が策定した「e-Japan戦略」の中で、地方税の電子申告が電子自治体の主要な柱として位置づけられたことを受け、都道府県及び指定都市は、平成15年8月に「地方税電子化協議会」を設立し、全国共通の標準システム「エルタックス」の検討・開発を行ってきました。 「エルタックス」を利用した電子申告の受付は、平成17年2月にパイロットとして6府県において開始され、平成18年1月には、全国の都道府県・指定都市（新潟県と静岡市を除く）が開始し、平成19年1月から一般市町村へ順次拡大していきます。 また、平成18年度における「エルタックス」を利用した電子申告の受付は、法人都道府県民税、法人事業税、法人市民税、固定資産税（償却資産）となっており、平成20年1月には、個人市民税（特別徴収）及び事業所税への拡充が予定されています。								
開始年度	平成 17 年度		根拠法令・要綱等						
事業費・人員	16年度決算額	17年度決算額	18年度予算額	計画	名古屋新世紀計画2010第2次実施計画			有 159 頁	
事業費（千円）	62,613	99,524	94,554	掲載	個別計画	頁			
財源内訳	国・県支出金			事業の実績		単位	16年度	17年度	目標19年度
	地方債			①	電子申告システムの整備・運用		開発	2税目を対象に運用開始（平成18年1月）	電子申告対象税目の拡充
	その他特定財源			②					
	一般財源	62,613	99,524	94,554					
職員数（人）	2.0	3.5	3.0						
成果指標	事業の目的の成果を測る指標		指標設定の考え方		単位	16年度	17年度	目標19年度	
①	対象税目の納税義務者数 〔 _____ 〕		対象税目の納税義務者数が多いほど、サービスが充実していると考えます。		人	—	83,000	245,000	
②	〔 _____ 〕					目 標 ()	目 標 (83,000)		
事業開始時からの状況変化及び事業の改善点等									
電子申告システムの導入に伴い、全市分の申告書の提出を一括して行うことが可能になりました。また、法人市民税及び固定資産税（償却資産）の事務を集約化し、税務職員を28人削減しました。									
市評価									総合評価
評価	有効性	4	納税義務者の利便性の向上及び税務事務の効率化に寄与する施策として、積極的に推進すべきであり、電子申告制度の広報に努めるとともに、引き続き事業を行っていくことが適当と考えます。						A
	達成度	4							
	効率性	4							
行政評価委員会の外部評価									総合評価
納税義務者が手軽に利用できるようなシステムの構築を検討するとともに、システムの保守委託について業務量に見合った委託料となっているか検討が必要です。									B

事務事業評価票

④ 経常的事務事業

事業名	緑政土木局総合システム		412	予算費目	会計	一般会計	01		
部門	情報・通信		450	款	緑政土木費		07		
施策	市民サービスの向上と行政の効率化		1	項目	土木管理費		01		
作成部署	緑政土木局企画経理課		12	01	16	連絡先	972-2453		
事業の目的	対象（誰を・何を）		意図（どういう状態にしたいのか）						
	工事等の設計図書作成から契約業務、検査等各業務を総合的に管理するシステム		システムの適切な管理を行い、正常に運営させます。また、平成20年度から稼動するCALS等他のシステムとの連携を円滑に行います。						
事業の内容	①システムの運営、保守 ・操作方法研修、故障時の対応、消耗品の調達、PC等の賃借料の支払い等 ・職員情報の更新 ②システム改善 ・法律の制定・改正に伴うシステム改善 ③基準データの改定 ・積算単価、基準書								
開始年度	昭和 62 年度		根拠法令・要綱等					名古屋市情報あんしん条例	
事業費・人員	16年度決算額	17年度決算額	18年度予算額	計画掲載	名古屋新世紀計画2010第2次実施計画			有 160 頁	
事業費（千円）	265,006	207,177	176,443	個別計画				頁	
財源内訳	国・県支出金			事業の実績		単位	16年度	17年度	目標18年度
	地方債			①	設計書作成本数	本	4,311	3,852	3,800
	その他特定財源								
	一般財源	265,006	207,177	176,443	②	使用者数	人	1,363	1,320
職員数（人）	6.0	6.0	6.0						
成果指標	事業の目的の成果を測る指標		指標設定の考え方		単位	16年度	17年度	目標18年度	
	①	日常業務の必要時におけるコンピュータの稼動実績 〔 〃 〕	日常の事務事業実施に支障なく稼動することを目的としています。		%	100 目 標 (100)	100 目 標 (100)	100 目 標 (100)	
	②	〔 〃 〕				目 標 ()	目 標 ()		
事業開始時からの状況変化及び事業の改善点等									
本システムは、「積算業務・工事事務システム」を中心として昭和62年度から運用を開始してきましたが平成17年度に、総務局汎用コンピュータの分散化計画によりダウンサイジングを行いサーバー型のコンピュータに変更しました。また契約事務の一元化にあわせて、本システムを電子調達システムと連携できるシステムに改善し、業務の効率化を図りました。									
市評価								総合評価	
評価	有効性	4	電子市役所構想に基づき、文書の電子化を進め、電子入札業務や、工事に関する法律等の制定・改正の状況に即応した改善をしながら行政の効率化を目指し、継続的にシステムを運営させることが必要です。					A	
	達成度	4							
	効率性	4							
行政評価委員会の外部評価								総合評価	
今後は、CALSとの連携も含め、より一層、効率化を図るよう検討してください。								B	

事務事業評価票

④経常的事務事業

事業名	衛星通信ネットワーク構想の推進 (地域映像情報発信事業)		413	予算費目	会計	一般会計	01		
部門	情報・通信		450	款項	総務費		02		
施策	豊かで活力ある地域の情報化		2	項目	総務管理費		01		
作成部署	総務局企画部情報化推進課	04 01	15	連絡先	972-2258				
事業の目的	対象（誰を・何を） 行政情報・映像		意図（どういう状態にしたいのか） 都道府県から市町村に至るまで、全国各地を衛星通信で結び多目的、多機能の大規模なネットワークを構築し、①行政情報伝達の効率化②防災行政無線の拡充強化③地域からの情報発信を図ります。						
事業の内容	総務省の提唱の下、都道府県から市町村に至るまで、全国各地を衛星通信で結び多目的、多機能の大規模なネットワークを構築します。 このネットワークを利用し、国の法令、通達の解説などの行政専門情報、研修情報等を紹介するとともに、地方行政サービスの充実と地域振興発展を図るため、地方公共団体によるイベント、地域づくり事例紹介など産業・文化の振興に寄与する地域映像情報を発信します。 また、市内において大災害が発生した場合、直ちに総務省、首相官邸、他の都道府県等にこれらの映像等を、東庁舎屋上に設置されたパラボラアンテナより衛星通信を経由し災害状況を送信することにより、早期の救援を要請できるようにしています。								
開始年度	平成 2 年度	根拠法令・要綱等	地域衛星通信ネットワーク利用契約約款						
事業費・人員	16年度決算額	17年度決算額	18年度予算額	計画掲載	名古屋新世紀計画2010第2次実施計画 無 頁				
事業費（千円）	210	420	750	個別計画	頁				
財源	国・県支出金			事業の実績	単位	16年度	17年度	目標18年度	
内	地方債			①	地域映像発信（総務局）	回	2	4	6
訳	その他特定財源			②	地域映像発信（消防局）	回	3	3	3
	一般財源	210	420	750					
職員数（人）	0.1	0.1	0.1						
成果指標	事業の目的の成果を測る指標		指標設定の考え方		単位	16年度	17年度	目標18年度	
①	映像発信回数 〔 名古屋市の情報を映像で全国に発信した回数 〕		名古屋市の様々な姿を全国に発信し、名古屋市の知名度等を上げることができます。		回	2 目 標 (6)	4 目 標 (6)	6	
②	〔 _____ 〕					目 標 ()	目 標 ()		
事業開始時からの状況変化及び事業の改善点等									
市評価								総合評価	
評価	有効性	4	全国の地方公共団体が共同で取り組んでおり、災害が発生した場合、最終的な通信手段として必要な事業ではありますが、災害が発生しない場合には、国や他の自治体が行っている様々な情報を受信することができる以外は、年数回の情報映像発信と使用方法が限られています。 今後も費用対効果の視点を踏まえながら、必要な情報映像発信を行っていきます。					B	
	達成度	2							
	効率性	4							
行政評価委員会の外部評価								総合評価	
大災害時に有効に活用できるよう、関係職員が操作に習熟しておくなどの備えが必要です。								B	