

所属名	事務事業名	ページ番号
デジタル推進課	基幹行政システム運用事業	2
デジタル推進課	庁内OA推進事業	3
デジタル推進課	タブレット端末活用事業	4
デジタル推進課	地理情報システム運用事業	5
デジタル推進課	市有施設予約システム運用事業	6
デジタル推進課	テレワークシステム運用事業	7

令和4年度 事務事業進捗報告シート

事務事業名	基幹行政システム運用事業	事業期間	平成 17 ~ 年度
担当部署・係名	デジタル推進課 基幹情報係	担当課長名	木原 敏雅
総合計画における位置づけ	政策	効果的・効率的で信頼される行政経営が行われているまち	
	施策	33効果的・効率的な行政経営の推進	
	基本事業	電子自治体化の推進	

1 事務事業の基本情報

事業概要	基幹行政システムを安定的に稼動することで、市民に安定した行政サービスを提供する。安定的に稼動させるために、毎日、始業前にシステム点検を行っている。また、半年毎に機器の定期保守を行っている。さらに、24時間365日、サーバ及びネットワークの監視を行っている。				
事業の対象者	基幹行政システムを利用している職員及び行政サービスを受けている市民				
令和3年度 主な活動実績	行政サービスを適切に提供するため、始業前のシステム点検、機器の定期保守、サーバ及びネットワークの監視を実施				
決算の推移（単位 千円） ※職員人件費は含まない					
区分	R2年度	R3年度	R4年度	R5年度	R6年度
事業総額	225,180	239,322			
うち佐賀市の負担額	205,632	222,571			

2 成果指標の目標及び実績

成果指標①						単位
システムダウンの時間						目標
R2 実績	R3 目標 実績	R4 目標 実績	R5 目標 実績	R6 目標 実績		
0	0 0	0	0	0		

成果指標②						単位
システム障害により影響を受けた市民						人
R2 実績	R3 目標 実績	R4 目標 実績	R5 目標 実績	R6 目標 実績		
0	0 0	0	0	0		

3 事業成果の振り返り

成果目標の達成状況	成果目標の達成状況に対する分析
①達成している	市民に影響を与えるようなシステムダウンは発生しなかった。



成果目標達成に向けた対応策等
基幹行政システムを安定して稼動させるために、始業前のシステム点検、機器の定期保守、サーバ及びネットワークの監視を継続して実施する。

令和4年度 事務事業進捗報告シート

事務事業名	庁内OA推進事業	事業期間	平成 11 ~ 年度
担当部署・係名	デジタル推進課 行政情報係	担当課長名	木原 敏雅
総合計画における位置づけ	政策	効果的・効率的で信頼される行政経営が行われているまち	
	施策	33効果的・効率的な行政経営の推進	
	基本事業	電子自治体化の推進	

1 事務事業の基本情報

事業概要	パソコンを利用したOA化の推進と、事務の効率化による行政コストの削減と住民サービスの向上を図ることを目的としている。限られた資源の有効な活用と効率的な行政経営の実践により、質の高い行政サービスを提供している				
事業の対象者	市の業務を行う部署及びその職員				
令和3年度 主な活動実績	<ul style="list-style-type: none"> ・パソコン一人一台体制の維持 ・行政事務用ネットワークやサーバーの運用管理 ・グループウェアやメールシステムの運用管理 ・L G W A Nの運用管理 ・コピー複合機の運用管理 				
決算の推移（単位 千円） ※職員人件費は含まない					
区分	R2年度	R3年度	R4年度	R5年度	R6年度
事業総額	177,246	172,129			
うち佐賀市の負担額	176,620	172,129			

2 成果指標の目標及び実績

成果指標①						単位
PC短期貸出申請に対する貸出割合						%
R2 実績	R3 実績	R3 目標	R4 実績	R4 目標	R5 実績	R5 目標
100	100	100	100	100	100	100
R6 実績						R6 目標
						100

成果指標②						単位
情報系NW利用サービス稼働割合						%
R2 実績	R3 実績	R3 目標	R4 実績	R4 目標	R5 実績	R5 目標
99.7	100	100	100	100	100	100
R6 実績						R6 目標
						100

3 事業成果の振り返り

成果目標の達成状況	成果目標の達成状況に対する分析
①達成している	情報系システム及び当該システムを活用するためのパソコンを安定的に稼働させることにより、業務効率の向上に貢献することができた。



成果目標達成に向けた対応策等
今後は、パソコンを使った職員のICT能力向上を図ることや、ICT技術の活用を推進することで、佐賀市の電子自治体を構築し、事務改善を図りたい。

令和4年度 事務事業進捗報告シート

事務事業名	タブレット端末活用事業	事業期間	平成 26 ~
担当部署・係名	デジタル推進課 行政情報係	担当課長名	木原 敏雅
総合計画における位置づけ	政策	効果的・効率的で信頼される行政経営が行われているまち	
	施策	33効果的・効率的な行政経営の推進	
	基本事業	電子自治体化の推進	

1 事務事業の基本情報

事業概要	職員が行う業務にタブレット端末を取り入れ、次の内容を達成することを目的とする。 ①職員が第三者に対し行う各種説明または交渉等を、より分かりやすく、説得力のあるものにする事で、その効果を高める。 ②職員が屋外等で行う各種調査等を、より手早く、より簡単に行えるよう、効率性を高める。 ③各部署で開催する会議をペーパーレスで行うことで、紙資料の準備に係るコストを削減する。 現在、職員事務支援用56台、幹部職員用47台、支所機能検討用39台の計142台で運用している。				
事業の対象者	市の業務を行う部署及びその職員				
令和3年度主な活動実績	・職員へのタブレット端末の貸出 ・タブレット端末を用いたweb会議等の推進				
決算の推移 (単位 千円) ※職員人件費は含まない					
区分	R2年度	R3年度	R4年度	R5年度	R6年度
事業総額	8,339	8,146			
うち佐賀市の負担額	8,339	8,146			

2 成果指標の目標及び実績

成果指標①						単位
タブレット端末を活用した部署数						部署
R2 実績	R3 目標	R4 目標	R5 目標	R6 目標	R3 実績	
60	70	70	70	70	67	

成果指標②						単位
タブレット端末を活用した業務の件数						件
R2 実績	R3 目標	R4 目標	R5 目標	R6 目標	R3 実績	
254	150	150	150	150	153	

3 事業成果の振り返り

成果目標の達成状況	成果目標の達成状況に対する分析
②概ね達成している	令和3年度にテレワーク環境を整備したことにより、WEB会議等を実施できる手段が増えたことから、令和2年度と比較して活用部署数及び業務件数は減少している。



成果目標達成に向けた対応策等
タブレット端末活用を促進するため、活用方法事例集を作成し、全庁に対し周知を行う。 加えて、職員の利便性向上を図るため、端末の耐用年数やOSのサポート期間などに留意して、今後の運用について検討していく。

令和4年度 事務事業進捗報告シート

事務事業名	地理情報システム運用事業	事業期間	平成 19 ~	年度
担当部署・係名	デジタル推進課 行政情報係	担当課長名	木原 敏雅	
総合計画における位置づけ	政策	効果的・効率的で信頼される行政経営が行われているまち		
	施策	33効果的・効率的な行政経営の推進		
	基本事業	電子自治体化の推進		

1 事務事業の基本情報

事業概要	各課が個別に運用していた地図システムの統合化事業により整備した統合型地理情報システム（統合型GIS）を安定的に運用することで業務の効率化を図るとともに、各課が整備した地図データを全庁的に共有することで、重複したデータ整備を避け予算の削減を図る。また、インターネット上で都市計画図や学区の地図等を公開することにより、自宅や事業所で行政情報を閲覧できるようにする。				
事業の対象者	庁内向けシステムでは職員を対象とし、市民向けサイトでは市民や市内事業所を対象とする。				
令和3年度主な活動実績	<ul style="list-style-type: none"> ・統合型GISシステム及び市民向けサイトの安定稼働 ・各課における統合型GIS及び市民向けサイトの活用支援及び促進 ・ベースマップ（地形図）の更新 				
決算の推移（単位 千円） ※職員人件費は含まない					
区分	R2年度	R3年度	R4年度	R5年度	R6年度
事業総額	7,040	44,907			
うち佐賀市の負担額	7,040	44,907			

2 成果指標の目標及び実績

成果指標①						単位
個別業務地図数						種類
R2 実績	R3 目標 実績	R4 目標 実績	R5 目標 実績	R6 目標 実績		
70	72 71	74	76	78		

成果指標②						単位
市民向けに公開している個別業務地図数						種類
R2 実績	R3 目標 実績	R4 目標 実績	R5 目標 実績	R6 目標 実績		
12	13 13	14	15	16		

3 事業成果の振り返り

成果目標の達成状況	成果目標の達成状況に対する分析
②概ね達成している	個別業務地図数については目標値に及ばなかったが、部署間で共有しない単独業務利用の地図データ作成は複数あるため、今後、他業務への活用や市民向けサイトへの公開ができるものもあると考えられる。



成果目標達成に向けた対応策等
システムの安定稼働を維持するとともに、定例会や職員に対する研修等を通して統合型GISを用いた業務の効率化を図るとともに、活用事例等を全庁に周知していく。 整備された地図データについては、他業務への活用や市民向けサイトへの公開を促進する。

令和4年度 事務事業進捗報告シート

事務事業名	市有施設予約システム運用事業	事業期間	平成 15 ~ 年度
担当部署・係名	デジタル推進課 行政情報係	担当課長名	木原 敏雅
総合計画における位置づけ	政策	効果的・効率的で信頼される行政経営が行われているまち	
	施策	33効果的・効率的な行政経営の推進	
	基本事業	電子自治体化の推進	

1 事務事業の基本情報

事業概要	施設利用者がパソコンや携帯電話を使い、公共施設の空き状況等を確認したり、予約をしたりすることで、施設利用者の利便性を高める。				
事業の対象者	公共施設利用者				
令和3年度 主な活動実績	インターネットを通じて佐賀市の施設の予約および予約状況の確認ができるシステムの運用を行った。				
決算の推移（単位 千円） ※職員人件費は含まない					
区分	R2年度	R3年度	R4年度	R5年度	R6年度
事業総額	3,696	3,696			
うち佐賀市の負担額	3,696	3,696			

2 成果指標の目標及び実績

成果指標①						単位
システム利用率						%
R2 実績	R3 目標 実績	R4 目標 実績	R5 目標 実績	R6 目標 実績		
70.89	72.78 69.35	74.67	76.56	78.45		

成果指標②						単位
システムによる予約件数						件
R2 実績	R3 目標 実績	R4 目標 実績	R5 目標 実績	R6 目標 実績		
159,023	160,133 165,109	161,243	162,353	163,463		

3 事業成果の振り返り

成果目標の達成状況	成果目標の達成状況に対する分析
②概ね達成している	新型コロナウイルス感染拡大による施設利用制限等の影響もあり、システム利用率が若干低下していると考えられる。



成果目標達成に向けた対応策等
システムの安定稼働を維持するとともに、今後のシステム更新については市民の利便性向上や費用等を念頭に置きながら検討を行う。

令和4年度 事務事業進捗報告シート

事務事業名	テレワークシステム運用事業	事業期間	令和 3 ~ 年度
担当部署・係名	デジタル推進課 行政情報係	担当課長名	木原 敏雅
総合計画における位置づけ	政策	効果的・効率的で信頼される行政経営が行われているまち	
	施策	33効果的・効率的な行政経営の推進	
	基本事業	電子自治体化の推進	

1 事務事業の基本情報

事業概要	職員の多様な働き方の実現や、将来の感染症対策や自然災害等をはじめとする様々なリスクにも耐えられる業務継続性を確保するためテレワークシステムを運用する。				
事業の対象者	市の業務を行う部署及びその職員				
令和3年度 主な活動実績	<ul style="list-style-type: none"> ・テレワークの実施及びWEB会議に参加できるパソコン端末やポケットWi-Fiルーターの運用 ・テレワークシステムの運用 				
決算の推移（単位 千円） ※職員人件費は含まない					
区分	R2年度	R3年度	R4年度	R5年度	R6年度
事業総額	-	17,268			
うち佐賀市の負担額	-	17,268			

2 成果指標の目標及び実績

成果指標①					単位
テレワーク用パソコン端末等の貸出割合					%
R2 実績	R3 実績	R4 目標実績	R5 目標実績	R6 目標実績	
	100	100	100	100	

成果指標②					単位
テレワーク用アプリ(SSD)のサービス稼働割合					%
R2 実績	R3 実績	R4 目標実績	R5 目標実績	R6 目標実績	
	100	100	100	100	

3 事業成果の振り返り

成果目標の達成状況	成果目標の達成状況に対する分析
	令和3年度は基準値となるため、令和4年度の実施結果から記載



成果目標達成に向けた対応策等
テレワーク用アプリ(SSD)及び当該アプリを活用するためのパソコン等の安定稼働を維持のために、機器の定期保守等を継続し、業務継続性の確保に貢献する。