

事務事業評価調書

事業名	県議会のICT化の推進				部(局)	議会事務局	
					所管課	総務課	
					担当班	総務班	
					連絡先	078-362-3708	
開始年度	令和2年度	終了年度		関連計画等			
事業区分	<input type="checkbox"/> 国補助事業 <input checked="" type="checkbox"/> 県単独事業						
実施方法	<input type="checkbox"/> 直執行 <input type="checkbox"/> 委託 <input type="checkbox"/> 補助 <input checked="" type="checkbox"/> その他(賃貸借)				実施主体等	県	
事業目的	議会における全ての会議（本会議、議会運営委員会、常任委員会、特別委員会、協議・調整の場等）の資料のペーパーレス化を推進する。						
事業概要	議会における全ての会議の資料をペーパーレス化することにより、紙資料を削減し、事務の効率化を図る。						
これまでの改善状況	ペーパーレス会議システムを導入、県議会議員にタブレット端末を配備し、本会議、常任委員会等の会議のペーパーレス化を実施。（令和2年2月から試行実施、令和3年度から通年実施。）						
業務フロー							
事業に要するコスト	区 分		2年度決算額	3年度決算額	4年度当初予算額	5年度当初予算額	
	事業費①		6,726千円	13,453千円	13,561千円	13,561千円	
	経費内訳	報酬・賃金	0千円	0千円	0千円	0千円	
		委託料	0千円	0千円	0千円	0千円	
		補助金・交付金	0千円	0千円	0千円	0千円	
		貸付金	0千円	0千円	0千円	0千円	
		その他	6,726千円	13,453千円	13,561千円	13,561千円	
	(財源内訳)	(国庫)	(0千円)	(0千円)	(0千円)	(0千円)	
		(特定)	(0千円)	(0千円)	(0千円)	(0千円)	
		(起債)	(0千円)	(0千円)	(0千円)	(0千円)	
		(一般財源)	(6,726千円)	(13,453千円)	(13,561千円)	(13,561千円)	
	予算額② ※精算補正前の予算を記載		9,166千円	13,453千円	13,561千円	13,561千円	
	執行率 ((①/②) × 100)		73.4%	100.0%	100.0%	100.0%	
	人件費③ (a+b+c)		従事人員 0.7人	従事人員 0.1人	従事人員 0.1人	従事人員 0.1人	従事人員 0.1人
			5,808千円	822千円	862千円	862千円	
職員給与費 a	5,032千円	710千円	751千円	750千円			
賞与引当金繰入額 b	406千円	57千円	58千円	57千円			
退職手当引当金繰入額 c	370千円	55千円	53千円	55千円			
総コスト (①+③)		12,534千円	14,275千円	14,423千円	14,423千円		

事務事業評価調書

評価	指標名	区分	2年度実績	3年度実績	4年度見込	5年度目標	最終目標【年度】
	評価	成果指標（アウトカム指標①）	目標	90%	70%	70%	70%
コピー用紙使用量（R元年度比 %）		実績（見込）	84%	72%	(70%)	(70%)	
		(単位当たりコスト)	(14,921千円)	(19,826千円)	(20,604千円)	(20,604千円)	
		達成率（見込）	93.3%	102.9%	(100.0%)	(100.0%)	
成果指標（アウトカム指標②）		目標	—	—	—	—	—
		実績（見込）	—	—	—	—	
		(単位当たりコスト)	—	—	—	—	
		達成率（見込）	—	—	—	—	
成果指標（アウトカム指標③）		目標	—	—	—	—	—
		実績（見込）	—	—	—	—	
		(単位当たりコスト)	—	—	—	—	
		達成率（見込）	—	—	—	—	
指標	活動指標（アウトプット指標①）	目標	27	300	300	300	300
	ペーパーレス会議システムを利用した会議数	実績（見込）	70	328	(300)	(300)	
		(単位当たりコスト)	(179千円)	(44千円)	(48千円)	(48千円)	
		達成率（見込）	259.3%	109.3%	(100.0%)	(100.0%)	
	活動指標（アウトプット指標②）	目標	—	—	—	—	—
		実績（見込）	—	—	—	—	
		(単位当たりコスト)	—	—	—	—	
		達成率（見込）	—	—	—	—	
	活動指標（アウトプット指標③）	目標	—	—	—	—	—
		実績（見込）	—	—	—	—	
		(単位当たりコスト)	—	—	—	—	
		達成率（見込）	—	—	—	—	
目標	終期設定	有（ ） ・ 無					
	改善基準						
自己評価	評価の視点	評価					目標に対する達成状況（総合的評価）
	<b>○有効性（評価指標に対する実績）</b> ・ 県民ニーズを的確に踏まえた事業か ・ 民間での事業実施は見込めない事業か ・ 指標・目標設定は適切か ・ 活動実績は十分か ・ 想定された成果を達成しているか など	・ 導入当初から本会議、常任委員会等のペーパーレス化を実現し、年間延べ300以上の会議をペーパーレスで実施。			・ 概ね目標を達成している。 ・ 効率的な運用ができており、利便性が高く、議会において、なくてはならないシステムツールとなっている。		
自己評価	<b>○効率性（最小のコストで最大の効果）</b> ・ 業務改革に取り組んでいるか ・ コスト削減の工夫を行っているか ・ ICTや民間活力は活用しているか ・ 受益者負担は適正か ・ 財源確保の工夫を行っているか など	・ コピー用紙使用量の削減（R元年度比72%） ・ 事務の効率化（印刷など資料作成に係る作業の減少） ・ システムの維持管理以外にはほぼ経費を掛けることなく運用できている。					
	<b>課題・今後の方向性</b> <input type="checkbox"/> 改善 <input type="checkbox"/> 他事業と統合 <input checked="" type="checkbox"/> その他	説明 <span style="float: right;">システムの機能向上を図りながら、引き続き事業を実施する。</span>					
評価							