

小山市事務事業評価シート

令和元年度版

No. 1

1. 基本情報			
<1> 事業・業務名	市議会のタブレット端末導入		<2> 事業・業務の別
<3> 選定基準	③ 平成30年度に新しく開始した事務事業		事業
<5> 総合計画基本計画での体系	大項目	2 着実に進める 新しい時代の行政づくり	<4> 継続評価 新規評価の別
	中項目	2-1 行政サービスの向上と効率的な行政運営	新規評価
	小項目	2-1-1 行・財政改革	<6> 担当部(局)
	施策	災害時ICT分野の行政サービス継続(ICT-BCP)	議会事務局
<9> 根拠法令・計画等		<10> 関連・類似事業	
<11> 会計	一般	会計	<12> 予算科目
<13> 実施期間	年度 ~ 年度	<14> 全体事業費	1 款 1 項 1 目
<15> 実施手法	直営	「その他」の場合 ()	

2. Do - 実施 -

<16> 事業・業務の概要	議会運営における情報化・効率化を図るためにタブレット端末を導入、運用する。
---------------	---------------------------------------

目的	<17> 事業・業務の目的	会議資料をタブレット(クラウド上)に格納することによるペーパーレス化、タブレットのカレンダー機能の活用によるスケジュール管理の効率化、メールでの連絡調整による事務の省力化等を図る。
	<18> 事業・業務の対象	市議会議員、議会事務局職員

手段	<19> 平成30年度の活動内容	<ul style="list-style-type: none"> ○平成30年9月にタブレット端末及び、ペーパーレス会議アプリを導入。 ○キッキング作業、議員向け端末操作研修会の開催を経て議員全員にタブレットを配布。 ○総合計画等の各種行政資料をペーパーレス会議アプリに格納。 ○スケジュール、会議資料の随時アップロード。 ○端末操作方法等不明な議員へのフォローアップ 					
	<20> 活動指標 (活動した量や実績)	指標名	単位	平成29年度		平成30年度	
				計画	実績	計画	実績
	データ等入力作業	時間			700	700	100.0%
	操作研修会開催	時間			4	4	100.0%

成果	<21> 事業・業務の成果	事務局から議員への連絡の際のFAX送信を取りやめた。各種会議の際に、紙資料の配布を削減できた。執行部から議員に配布される各種計画書や年報、パンフレット等の冊子・行政資料類については、紙資料での配布は行わず、ペーパーレスアプリ内に電子データで格納・提供することにより省資源化を図った。
	<22> 成果指標 (活動の成果の量や実績)	削減できた紙の量

資源	<23> 投入指標 (投入するお金の量)	コスト実績	単位	平成29年度		平成30年度		投入率(%)
			千円	計画	実績	計画	実績	
		事業費等	千円	0	0	8,146	5,500	67.5%

資源	<23> 投入指標 (投入するお金の量)	財源内訳	国・県補助金	千円				
			地方債	千円				
			その他	千円				
			一般財源	千円			4,573	1,927
	人件費	千円	0	0	3,573	3,573	100.0%	
	正職員	千円 × 人役	7,195 ×	7,195 ×	7,146 × 0.5	7,146 × 0.5		
	他の職員	千円 × 人役	×	×	×	×		

3. Check - 評価 -

実績評価	妥当性	<24> 事務事業を実施する目的や対象は妥当か?	1.妥当である
		<25> 事務事業を実施する手段や実施手法は妥当か?	1.妥当である
		<26> 事務事業の実施に対する市民ニーズはあるか?	4.市民ニーズによるものではない
	有効性	<27> 今後も市が実施する事務事業として妥当か?	1.妥当である
		<28> 事務事業の成果の向上の余地はあるか?	1.向上の余地はある
	効率性	<29> (総合計画基本計画) 施策への貢献度は大きいのか?	2.中位
<30> 事務事業の効率の向上の余地はあるか?		1.向上の余地はある	
公平性	<31> 民間への外部化(民営化・業務委託等)は可能か?	2.検討は困難である	
	<32> 受益者負担の水準は妥当だと考えられるか?	4.該当しない	
<33> 総合評価 (事業全体の改善の余地)	2.改善の余地はある	理由	議員へのタブレット配布を予定通り行えて、滞りなく利用開始することができ、事業開始初年度としては順調な滑り出しであったと考える。最近では、議員間の連絡調整にもタブレット端末のメール機能を活用しているようであり、着実に情報化が進んでいる。各議員が端末操作に対する理解を深めるためのフォローアップが今後の課題であると捉えている。

4. Action - 改善 -

事業の改善	<34> 事業の課題 事業の改善点 今後の方針	議員ごとにタブレット端末操作に関する習熟度に差があること、執行部側でペーパーレス化が進んでいないこと、及びタブレット端末の使い勝手によって、本会議、各種委員会、及び議員説明会等の会議において、並行して紙資料も用意することとなっている。試行的にタブレットのみで行う会議を設定するなどの取り組みを進めていきたい。
-------	-------------------------------	--

事業の方向性	<35> 1次評価	所属長	3.現状維持	理由	ペーパーレス化を達成するためには、議案書等の各種紙資料を作成している執行部との調整も必要不可欠であり、今後、新庁舎整備に伴い執行部のペーパーレス化が進むことで議員の利便性向上や事務局の負担軽減がより一層期待できるものと考えられる。
	<36> 2次評価	所管部長	3.現状維持	理由	議会改革の一環としてタブレット端末の導入をしたものであり、議員への連絡や各種行政資料の提供・閲覧についても積極的に活用してもらうことで議員活動の質を深めてほしいと考える。

5 Plan - 計画 -

<37> 実施計画	各議員のタブレット端末操作のスキルに差があること及び執行部のペーパーレス化の進捗具合等の要因で、即座にペーパーレスの実現とはいかないが、議会内部での合意形成及び執行部との調整を図っていくことで段階的に紙資料の削減に努めていく。
-----------	---

<38> 活動・成果目標	最終的には、各種会議での紙資料の配布を取りやめ、完全なペーパーレスを実現する。	<39> コスト計画	単位	令和元年度	令和2年度
			千円	計画	計画
		事業費等	千円	3,467	3,467
		人件費	千円	1,680	1,680