

# 平成24年度 事務事業マネジメントシート

事業名	電子投票等本会議運営システム導入事業				会計	款	項目	大	小
					01	01	01	03	58
政策	06	公・民パートナーシップによる構想実現と効率的、効果的行政運営（行政の充実）			主管課	議会事務局			
施策	6-2	健全で効率的な行政運営			主管課長	矢口 道夫			

## I 事務事業の目的・内容

事業目的	対象	・市民 ・議員 ・職員	意図	市民が議員別採決結果を明確に分かるよう議会の透明化を図る。また議会事務局を始め執行部から議員への行事や緊急報告事項などの連絡にスマートフォンを活用する。
事業内容	議案の採決に高機能携帯電話（スマートフォン）を使用し、議員個々の議案への可否を明らかにする。また、採決結果をホームページに掲載し、内外への情報発信のスピード化と採決の透明性を図る。			
事業開始から現在までの状況変化	・スマートフォン30台使用			

## II 事務事業の実績・現状及び成果を表す指標の動きとコストの状況

指標	名称	平成22年度	平成23年度	平成24年度	単位	目標方向	算定式（成果指標の場合）
		①	スマートフォンを使用した議決回数	148	177	141	
②							
③							
④							
指標で表すことができない定性的な成果							目的に対する現状（客観的事実・データに基づく現在の状況や取組状況） 議案の採決としてH22年9月議会から、電子投票（スマートフォン）を使用し、議員個々の採決状況を明確にしている。また、採決結果をホームページや議会報に掲載している。
事務事業のコスト		平成22年度	平成23年度	平成24年度			
事務事業の総コスト(a=b+c)		1,828,805	847,610	913,166			
事業費(b)(円)		1,458,705	468,810	554,266			
うち一般財源		1,458,705	468,810	554,266			
職員給与費(c)(円)		370,100	378,800	358,900			
人役・職員(人)		0.05	0.05	0.05			
人役・再任用(人)							
人役・臨職(人)							
人役・嘱託(人)							
初期投資コスト(円)（建設又は取得年度のみ記入）							
想定耐用年数（年）（建設又は取得年度のみ記入）							

## III 事務事業の評価、今後の方向性及び業務改善 <※主管課長記入>

### (1) 事務事業についての評価及び今後の方向性

個別評価	必要性	今後の必要性	A 必要性が高まると考えられる	有効性	目標達成度	A 達成できた
		市関与の必要性	A 市が担うべき	効率性	対象者の適切性	A 対象者は適切である
					コストの削減	A 削減の余地はない
総合評価						

### (2) 事務事業の業務改善について

①今年度(H24)の改善計画	会議通知・各種案内通知の電子メール化や、予算書・決算書・会議録等の電子化を図る。	③取り組みの課題	スマートフォンを活用して採決を行っているが、今後はタブレット端末などの活用方法を検討していく。
②今年度(H24)に実施した取り組み	一部電子化を図るとともに、スマートフォンを活用した円滑な採決の実施と採決結果の正確な情報に努めた。	④今後の改善計画	会議通知・各種案内通知の電子メール化や、予算書・決算書・会議録等の電子化を図る。