

事業評価シート【新規事業-1】

事業名	会議録作成支援システム			基本計画	章	6	総合戦略	基本目標	
事業コード					節	5		施策の方向	
課係名	総務課総務情報係	内線			項	3		施策	
担当者氏名		職名			細項目			整理番号	

事業概要	職員が録音データを聞きながら手作業で作成していた市の会議の議事録作成に、AIの音声認識や機械学習の技術を活用することで、職員の事務の効率化(必要最低限の修正業務)を目指す。
------	--

現在の課題や市民要望など	会議の時間に対して、議事録作成におよそ3倍の時間を要しており、途中接客や電話対応などでそれ以上の時間を要する場合もある。
--------------	--

事業目的	① 働きやすい職場作りに向けた、業務の効率化・適正化の推進(働き方改革に寄与) ② 市民サービスの向上(削減できた時間を市民サービスに還元する) ③ ④
------	---

個別取組	① 会議録作成支援システムの導入	②
	③	④

事業による改善・変更点	① 議事録作成に要する時間を削減することで、業務効率化等を目指す。	② 効率的な市政運営を支える最新情報技術を導入
	③	④

事業対象	<input type="checkbox"/> 個人・世帯 <input type="checkbox"/> 団体(民間) <input type="checkbox"/> 団体(公共) <input checked="" type="checkbox"/> 内部管理 <input type="checkbox"/> その他 ()
------	--

内容	① 会議録作成事務に従事する職員(5級以下)	②
	③	④

業務形態	<input type="checkbox"/> 全部委託 <input checked="" type="checkbox"/> 一部委託 <input type="checkbox"/> 直営 <input type="checkbox"/> 負担金・交付金 <input type="checkbox"/> その他 ()
------	--

内容	① クラウドシステムの利用料	② 録音機材の購入
	③	④

支出根拠	<input type="checkbox"/> 有 <input checked="" type="checkbox"/> 無 法令要綱等名称 ①	②
	③	④

事業継続	<input type="checkbox"/> 単年度 <input checked="" type="checkbox"/> 複数年度:無期	後年度負担	<input checked="" type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無
	<input type="checkbox"/> 複数年度:有期[始期 ~ 終期]	内容	クラウドシステム利用料

事業費の積算	2年度	クラウドシステム利用料 85,000円×12ヵ月×1.1=1,122千円 ICレコーダー・マイク 59千円	事業費	1,181	事務スケジュール	年月	内容	
			国 県			R1.4	随意契約(予定)	
			市 債			"	備品購入	
	その他		R1.5	運用開始				
	3年度	クラウドシステム利用料 85,000円×12ヵ月×1.1=1,122千円	一般財源	1,181				
			事業費	1,122				
			国 県					
	4年度	クラウドシステム利用料 85,000円×12ヵ月×1.1=1,122千円	市 債					
			その他					
			一般財源	1,122				
				事業費		1,122		
				国 県				
			市 債					
			その他					
			一般財源	1,122				

経費節減効果	<input checked="" type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	節減効果の内容	議事録に要している時間(1,550時間)×5級以下平均時間単価(1,991円)=3,086,050円×削減時間(1/2)=1,543,025円
金額	1,543 千円		

主要指標	指標の種類		計算方法	目標(推計)値			
	名称			2年度	3年度	4年度	
	■ 活動指標	①	会議録作成支援	会議開催時間	3000時間	3000時間	3000時間
		②					
	■ 成果指標	①	会議録作成支援	会議録作成支援システム運用時間	1550時間	1550時間	1550時間
②							

事業評価シート【新規事業-2】

項目別評価	1. 実施主体・目的の妥当性		<ul style="list-style-type: none"> 自治体が関与すべき事業か。民間で実施できないか。 総合計画における目的に合致するか。課題解決に結びつくのか。
	評価		◎評価理由(上記の観点により記入してください)
	A	A. 妥当である B. 改善する余地がある C. 妥当ではない	多くの先進市では最新情報技術を導入し、働き方改革実現（業務効率化・適正化）を目指す。そのうえで、今後は情報技術を利用した、人に頼らない仕組み作りが必要である。
	2. 事業の有効性		<ul style="list-style-type: none"> 意図した成果は確実に得られるか。 類似の目的を持つ事業はないか。
	評価		◎評価理由(上記の観点により記入してください)
	A	A. 有効である B. 改善の余地がある C. 有効ではない	議事録作成時間が半分（またはそれ以下）に抑えることで、削減できた時間を市民サービス向上に向けてることが出来る。
	3. 事業の効率性		<ul style="list-style-type: none"> 成果を維持したまま費用を削減する余地はあるのか。 将来的なコストの増加・増大の要因はあるか。
	評価		◎評価理由(上記の観点により記入してください)
	A	A. 効率的である B. 改善の余地がある C. 効率的ではない	利用料は定額であり削減は難しいと考えるが、議事録作成に要する時間の削減、削減された時間を市民サービスに向けてことで生み出される価値を考えると有益と考える。
	4. 緊急性		<ul style="list-style-type: none"> 今実施しなければならない理由。 実施しない場合の問題点。
	評価		◎評価理由(上記の観点により記入してください)
	A	A. すぐに実施する必要有 B. 2～3年後に実施する必要有 C. すぐに実施する必要はない	業務量の増加等の課題を最新技術（AI）を利用することで解決できる事例を作り、他の最新技術（RPA等）の導入を目指していく。
5. 市民要望・公平性		<ul style="list-style-type: none"> どういう市民要望があるのか。 受益者負担は適正か。 公平性の点から受益の偏り（特定の地域や個人等）はないか。 	
評価		◎評価理由(上記の観点により記入してください)	
C	A. 多くの市民要望有 B. 一部地域・団体等の要望有 C. 要望はない		
6. 同規模他市・周辺市町村の状況		<ul style="list-style-type: none"> ほとんどの自治体で実施、同規模以上の自治体は実施、ほとんど実施していないが先進的な取り組みであるなど、具体的に記述 	
全国の地方自治体導入数は147団体、県内では3団体で導入済み。 （参考）中央省庁、民間企業導入数139団体			

総合評価	■実施計画における位置づけ、財政状況による実現性		
	評価		◎評価理由 限られた人的資源を有効活用するため、AIを利用したシステムを導入しようとするもので、事業費の負担については、導入に伴い削減できる職員の人件費で相殺できることから、事業実施は妥当である。
	A	A. 実施 B. 一部実施 C. 実施しない	
	■政策調整会議による評価		
	評価		◎評価理由 AIによる音声認識の精度や、人件費の削減効果について疑義があることから、次年度の予算要求は見送るものとする。
	C	A. 実施 B. 一部実施 C. 実施しない	
■庁議による方針			
評価		具体的な方向性 担当課の提案通り実施するものとする。ただし、他の企業のシステムと比較検討するものとする。	
A	A. 実施 B. 一部実施 C. 実施しない		