

令和3年度 飯塚市事務事業評価シート

令和 4 年 6 月 7 日 作成

事務事業名	会議録の作成及び公開に関する事務事業	外部評価の状況	事務事業No.	811 - 44
		なし		

1. 基本情報

担当部	担当課	担当係	作成者職名	作成者氏名	所属長職名	所属長氏名
議会事務局	議会事務局	議事総務係	主任	宮山 哲明	次長	太田 智広
施策体系	総合計画	政策	8	その他		
		施策	1	その他		
		基本事業	1	その他		
	その他の計画	個別計画	なし			
根拠法令・条例・要綱等	地方自治法第123条第1項、飯塚市情報公開条例第16条第2項による					
事業開始年度	平成21年度	事業終了年度	継続	事務事業類型	義務的事業（市に裁量の余地があるもの）	
実施手法	全部直営	補助金等の支給	なし	実施計画期間	指定なし	

2. 事務事業の概要及び目的（決算成果説明書と連動）

概要	議事録作成支援音声認識システムを使用して、市議会の本会議及び委員会の会議録を作成し、議員、執行部への提供、市民への情報公開を行う。また、議事録作成支援音声認識システムの全庁的な活用を推進し、事務の負担軽減を図る。					
対象	働きかける相手・もの	議員、執行部、市民に対して				
手段	方法・働きかけ（活動指標）	記録した音声データを議事録作成支援音声認識システムで編集し、校正・印刷・製本を行い本会議の会議録を作成し、議員、執行部、各市立図書館に配付する。編集したデータについては、市ホームページ上に公開する。				
意図	対象をどのようにしたいか（成果指標）	本会議等の会議録を早急かつ正確に提供、公開する。また、全庁的活用により職員の会議録作成事務量を削減する。				

3. 活動指標（決算成果説明書と連動）

指標名	単位	指標の説明（算式等）	前年度実績	本年度実績	次年度見込
議事録作成支援音声認識システムの利用回数（議会事務局分）	回	定例会・委員会における議事録作成支援音声認識システムの利用回数	285	312	200
議事録作成支援音声認識システムの周知回数	回	議事録作成支援音声認識システムの説明会、紹介文書の掲示	0	1	2

4. 成果指標（決算成果説明書と連動）

指標	単位	達成目標値	前年度実績	本年度実績	次年度見込
期限までに公開した会議録の割合	%	100	100	100	100
	方向性	達成目標年度	実績	100	100
期限までに作成した会議録数/定例会・委員会が終了した件数	維持	毎年度	達成率	100.00%	100.00%
	単位	達成目標値	前年度実績	本年度実績	次年度見込
議事録作成支援音声認識システムの利用回数（他課利用分）	利用回数	200	200	200	200
	方向性	達成目標年度	実績	22	34
会議、打合せ等における議事録作成支援音声認識システムの利用回数	増加	毎年度	達成率	11.00%	17.00%
	単位	達成目標値	前年度実績	本年度実績	次年度見込
指標			目標値		
	方向性	達成目標年度	実績	#DIV/0!	#DIV/0!
説明			達成率		

5. 事務事業実施にかかるコスト（決算成果説明書と連動）

予算科目・事業	会計 1 一般会計	款 1 議会費	項 1 議会費	目 1 議会費	
	大 3 その他の議会費	中 11 会議録作成・公開費	他 0 事業		
投入人員 (当該事務事業に対して1年間に投入した人員)	(R2以降)	前年度実績実績(千円)	本年度実績(千円)	増減理由(10%以上の場合)	次年度予算(千円)
	正職員	0.30 人 2,364	0.30 人 2,459	なし	0.30 人 2,459
	任期付職員(保育士)	0.00 人 0	0.00 人 0		0.00 人 0
	任期付職員(CW・水質)	0.00 人 0	0.00 人 0		0.00 人 0
	再任用フル	0.00 人 0	0.00 人 0		0.00 人 0
	再任用短	0.00 人 0	0.00 人 0		0.00 人 0
	会計年度 1級フル	0.00 人 0	0.00 人 0		0.00 人 0
	1級パート	0.00 人 0	0.00 人 0		0.00 人 0
	2級パート	0.00 人 0	0.00 人 0		0.00 人 0
	人件費計(A)	2,364	2,459		2,459
事業費	直接事業費(B)	1,257	1,263		1,279
	総事業費(A+B)	3,621	3,722	3,738	
直接事業費のうち の主な歳出内訳	需用費	3	9	25	
	使用料及び賃借料	1,254	1,254	1,254	
財源内訳	使用料・手数料(受益者負担分)	0	0	0	
	国・県支出金	0	0	0	
	市債	0	0	0	
	一般財源	3,621	3,722	3,738	
その他()					

6. 事務事業の事後評価★			
評価視点	評価項目	評価	評価の理由、または認識している課題を記載
妥当性 評価 (上位施策/ 成果)	市の関与の妥当性	妥当	地方自治法第123条第1項または飯塚市情報公開条例第16条第2項に基づき行政において会議録の作成が必要である。
	目的の妥当性	妥当	地方自治法第123条第1項または飯塚市情報公開条例第16条第2項に基づき行政において会議録の作成が必要であるため、妥当である。
	対象(受益者)の妥当性	妥当	作成した会議録はホームページなどで公開し、誰でも閲覧が可能な状態にしているため、妥当である。
効率性 評価 (活動量/ コスト)	コスト削減・コスト効率化	余地あり	議事録作成支援音声認識システムを全庁的に利用することで、会議録作成にかかる全庁的な作業時間を短縮することができる。
	負担割合の適正化	適正	地方自治法第123条第1項または飯塚市情報公開条例第16条第2項に基づき行政において会議録の作成が必要であるため、妥当である。
	手段の最適性	最適	地方自治法第123条第1項または飯塚市情報公開条例第16条第2項に基づき行政において会議録の作成が必要であり、作業に求められるスピードやコストを考えると現状の運用が最適である。
有効性 評価 (成果/ 活動量)	目標達成度	達成	音声を認識する精度が高いことから、本会議等の会議録を早急かつ正確に作成することができている。
	上位施策への貢献度	貢献できた	他課が会議録を作成するにあたり、議事録作成支援音声認識システムの貸出を行っており、作業時間の短縮かつ正確な会議録作成の援助ができていると考えられる。
	事業継続の有効性	ある	会議録の作成は必須であるため、次年度以降も本事業を継続する必要がある。

7. 前年度評価時の計画と実績

前年度評価★		前年度記載した改善策(課題解決や改革・改善に向けて、予算を含めた具体的な方策)★	
評価区分	方向性	次年度以降に予算(コスト)を必要とせず、直ちに実施できる改善策	次年度以降に予算(コスト)増を必要とし、中長期的に実施する改善策
一次評価	②コストは現状維持し、成果を拡充	定例会・委員会の会議録作成を優先しているため、庁内掲示板で本システムの紹介し、他課の利用の向上をはかり、また音響設備が整った会議室などの利用を促す。	全庁的に議事録作成支援音声認識システムの利用機会が高まれば、利用に支障をきたす可能性があるため、議事録作成支援音声認識システムを利用するためのUSBキーの保有の拡充を行う。

前年度改善策に対する実績 ★ ※上記の改善策に対して今年度にも実施できたこと、などを記入

USBキーの貸出しスケジュール表を全庁共有フォルダに格納し、他課が確認できるようにしているが、他課の利用向上にはつながっていないため、不完全ではあるが、USBキーが不要の音声認識文字起こしサービスがあることも併せて周知を行うことで利用しやすい環境であることを強調した。

8. 今年度評価における成果と課題(決算成果説明書と連動)★

- 【成】 現在利用中の議事録作成支援音声認識システムで、会議録作成にかかる作業時間の短縮かつ正確な作成につながった。また、他課への貸し出しを可能な限り行い、他課が再度利用しやすい環境づくりに努めた。
- 【課】 定例会・委員会の会議録作成を優先しており、他課が利用する際に支障がでる場合がある。また、他課が利用する際に、マイクなどの音響設備が不足している環境では音声認識の低さに課題がある。

9. 今後の事業の方向性と改善策

成果の方向性	拡充	④	②	①	評価区分	事務事業の方向性
	現状維持	③	⑤			
縮小	⑥				二次評価	②コストは現状維持し、成果を拡充
休・廃止	⑦					
コスト投入の方向性						

次年度以降の改善策(課題解決や改革・改善に向けて、予算を含めた具体的な方策)★

コスト(人・予算等)を必要とせず、ただちに実施できる改善策	定例会・委員会の会議録作成を優先しているため、スケジュール表で利用ができる期間を示すことで他課の利用の向上をはかり、また音響設備が整った会議室などの利用を促す。
コスト(人・予算等)を必要とし、中長期的に実施する改善策	全庁的に議事録作成支援音声認識システムの利用機会が高まれば、利用に支障をきたす可能性があるため、議事録作成支援音声認識システムを利用するためのUSBキーの保有の拡充を行う。

評価変更理由	成果拡充の内容が他課利用の拡大であることから、一次評価のとおりとする。
--------	-------------------------------------