

## 予 算 要 求 資 料

令和4年度当初予算

支出科目 款：総務費 項：監査委員費 目：監査委員費

### 事業名 監査委員タブレット端末等導入事業費

(この事業に対するご質問・ご意見はこちらにお寄せください)

監査委員事務局監査課企画・特別監査係 電話番号：058-272-1111(内3266)

E-mail：c15401@pref.gifu.lg.jp

1 事業費 878 千円 (前年度予算額：0 千円)

#### <財源内訳>

区 分	事業費	財 源 内 訳							
		国 庫 支出金	分担金 負担金	使用料 手数料	財 産 収 入	寄附金	その他	県 債	一 般 財 源
前年度	0	0	0	0	0	0	0	0	0
要求額	878	0	0	0	0	0	0	0	878
決定額	878	878	0	0	0	0	0	0	0

## 2 要 求 内 容

### (1) 要求の趣旨（現状と課題）

現状の県の事務は主に紙ベースであり、監査で確認する資料、監査の準備や記録のための資料も紙ベースで作成されている。紙資料は電子データと比較して、作成等に手間や時間を要し、送付時のセキュリティや保管スペースの問題が生じ、過去事例の参照や横断的な同種事例の検索・抽出等において効率性に劣る。

また、新型コロナウイルス感染症の感染拡大を考慮し、必要時にリモートで本監査や監査委員協議会を実施できる体制を確保していく必要がある。

令和3年度にタブレット端末を導入し、本監査等のペーパーレス化を図る。

### (2) 事業内容

監査委員等に配布したタブレット端末を用い、本監査及び監査委員協議会のペーパーレス化を図り、効果的・効率的な監査実施体制を確立する。

- ・クラウド文書管理システム等の維持管理
- ・ネット接続のためのデータ通信契約

(3) 県負担・補助率の考え方

- ・ 県 10/10

(4) 類似事業の有無

- ・ 無

3 事業費の積算 内訳

事業内容	金額	事業内容の詳細
役務費	333	・ タブレット端末の通信料
使用料	545	・ クラウド文書管理システム等の使用料
合計	878	

**決定額の考え方**

財源については、新型コロナウイルス感染症対応地方創生臨時交付金を充当します。

4 参考事項

(1) 各種計画での位置づけ

- ・ 無

(2) 国・他県の状況

- ・ 7県において、タブレット端末等を導入している。

(3) 後年度の財政負担

- ・ タブレット端末の通信料
- ・ クラウド文書管理システム等の使用料（長期継続契約）

項目	運用費（千円）			総額 （千円）
	R 4	R 5	R 6	
役務費	333	333	195	861
使用料	545	545	318	1,408
総額（千円）	878	878	513	2,269

(4) 事業主体及びその妥当性

監査委員へのタブレット端末の貸与であるため、監査委員事務局が主体となっていくべきものである。

# 事業評価調査書（県単独補助金除く）

新規要求事業

継続要求事業

## 1 事業の目標と成果

### （事業目標）

・何をいつまでにどのような状態にしたいのか

タブレット端末を活用することで、本監査及び監査委員協議会における紙資料の削減を行う。また、監査委員が過去の監査結果や他県状況等を適時に調査するほか、事務局との連絡調整に使用し、監査の効率化・省力化を図る。

### （目標の達成度を示す指標と実績）

指標名	事業開始前 (R)	R2年度 実績	R3年度 目標	R4年度 目標	終期目標 (R)	達成率
①						
②						

### ○指標を設定することができない場合の理由

指標を設定するのになじまない性格の経費であるため。

### （これまでの取組内容と成果）

令和 2 年度	
令和 3 年度	令和5年度当初予算にて追加  指標① 目標：___ 実績：___ 達成率：___ %
令和 4 年度	令和6年度当初予算にて追加  指標① 目標：___ 実績：___ 達成率：___ %

## 2 事業の評価と課題

### (事業の評価)

<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 事業の必要性(社会情勢等を踏まえ、前年度などに比べ判断) 3：増加している 2：横ばい 1：減少している 0：ほとんどない</li> </ul>	
(評価) 3	<p>県におけるDXの推進を踏まえ、効果的・効率的な監査実施体制を確立するため、タブレット端末の導入により、本監査及び監査委員協議会のペーパーレス化を図ることは必要である。</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 事業の有効性(指標等の状況から見て事業の成果はあがっているか) 3：期待以上の成果あり 2：期待どおりの成果あり 1：期待どおりの成果が得られていない 0：ほとんど成果が得られていない</li> </ul>	
(評価)	
<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 事業の効率性(事業の実施方法の効率化は図られているか) 2：上がっている 1：横ばい 0：下がっている</li> </ul>	
(評価)	

### (今後の課題)

<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 事業が直面する課題や改善が必要な事項 受検機関側の監査資料を電子化するための導入方法を検討する必要がある。また、紙資料の併用を随時解消していく必要がある。</li> </ul>
---

### (次年度の方向性)

<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 継続すべき事業か。県民ニーズ、事業の評価、今後の課題を踏まえて、今後どのように取り組むのか 本監査及び監査委員協議会における紙資料の削減を図りながら、県におけるDXの推進を踏まえ、監査手法の検討を行い、効果的・効率的な監査を実施する。 端末導入後の運用状況を踏まえ、端末の増設等の必要性を検討する。</li> </ul>
---

### (他事業と組み合わせて実施する場合の事業効果)

組み合わせ予定のイベント 又は事業名及び所管課	
組み合わせる理由 や期待する効果 など	【〇〇課】