

予 算 要 求 資 料

令和 3 年度 9 月補正予算 支出科目 款：総務費 項：企画開発費 目：情報化推進費

事業名 **新** 職員テレワーク（リモート）環境整備事業

（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）

総務部 デジタル戦略推進課 デジタル推進係 電話番号：058-272-1111（内 2256）

E-mail：c11178@pref.gifu.lg.jp

1 事業費 補正要求額 73,772 千円（現計予算額：0 千円）

※ 長期継続契約 55,000 千円（R3、R4）

<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
現 計 予算額	0	0	0	0	0	0	0	0	0
補 正 要求額	73,772	0	0	0	0	0	0	0	73,772
決 定 額									

2 要求内容

（1）要求の趣旨（現状と課題）

- 令和 2 年度に 1,400 人が在宅でグループウェア等の利用が可能なテレワーク PC を整備したが、台数の拡充を求める職員意見が多く寄せられている。また、現状のテレワーク PC は通信量の制限があること等の課題への対応も求められている。在宅職員が自宅の個人所有の端末から、セキュアに庁内の自席パソコンの操作が可能となる、LGWAN-ASP 方式のリモート操作型在宅勤務環境を整備することで、これらの課題に対応する。
- 令和 2 年度に Web 会議用パソコンを整備したが、自席でのオンライン会議出席に必要なヘッドセット、会議室等で複数人が参加する際に必要なマイク・スピーカ等が未整備であるため、これを整備する。
- テレワークには、過去の書類を電子データで参照できる環境が不可欠なため、文書を電子化することによりテレワークの推進を図る。

(2) 事業内容

○リモート操作型在宅勤務環境のサービス利用 (11,000 千円)

在宅職員が個人所有の端末を利用して庁内自席パソコンの操作が可能となる LGWAN-ASP 方式のリモート操作型在宅勤務環境のサービス利用を行う。

○オンライン会議環境整備 (18,772 千円)

オンライン会議出席に必要なヘッドセット、会議室等で複数人が参加する際に必要な集音マイク、スピーカー等を整備する。

○文書の電子化 (44,000 千円)

業務委託及びOCR スキャナ導入により文書の電子化を促進する。

(3) 県負担・補助率の考え方

なし

(4) 類似事業の有無

なし

3 事業費の積算内訳

事業内容	金額	事業内容の詳細
使用料	11,000	サービス利用料 110 千円×400 ユーザ×3 月/12 月=11,000 千円
消耗品費	18,772	・ヘッドセット (知事部局分) 5,200 個 17,160 千円 ・集音マイクスピーカー 14 台 583 千円 ・大型ディスプレイ 14 台 724 千円 ・広角カメラ 14 台 47 千円 ・貸出用バッグ 14 個 93 千円 ・職員用 PC 用増設メモリ 50 枚 165 千円
委託料	40,000	文書電子化業務委託
備品購入費	4,000	OCR スキャナ 1 台 4,000 千円
合計	73,772	

決定額の考え方

4 参考事項

(1) 後年度の財政負担 (長期継続契約)

リモート操作型在宅勤務環境のサービス利用 (単位: 千円)

	R3 (3 か月)	R4 (12 か月)	計 (15 か月)
サービス利用料	11,000	44,000	55,000

導入効果を見極め R5 年度以降の利用について検討する (年間 110 千円/ユーザ)

事業評価調査書（県単独補助金除く）

<input checked="" type="checkbox"/> 新規要求事業
<input type="checkbox"/> 継続要求事業

1 事業の目標と成果

（事業目標）

ウィズ・コロナ、アフター・コロナ社会を見据えた働き方改革の推進や、大規模災害等発生時に職員が登庁となった際の業務継続性の向上のため、セキュリティを確保したうえで、在宅勤務及びリモート会議のさらなる業務効率化を行うための環境を拡充する。

（目標の達成度を示す指標と実績）

指標名	事業開始前	指標の推移		現在値 <small>(前々年度末時点)</small>	目標	達成率
	(H)	(H)	(H)	(H)	(R)	%
	(H)	(H)	(H)	(H)	(R)	%

○指標を設定することができない場合の理由

新型コロナウイルス感染症の拡大防止のために在宅勤務及びリモート会議を行う環境を拡充するものであり、あらかじめ指標を設定し、達成率を測るのには適さない。

（前年度の取組）

・ 事業の活動内容（会議の開催、研修の参加人数等）

（前年度の成果）

・ 前年度の取組により得られた事業の成果、今後見込まれる成果

2 事業の評価と課題

(事業の評価)

<ul style="list-style-type: none"> ・事業の必要性（社会経済情勢等に沿った事業か、県の関与は妥当か） ○：必要性が高い △：必要性が低い 	
(評価) ○	新型コロナウイルス感染症の感染拡大防止のため、在宅勤務や、国や外部関係者も含めリモート会議を行う職員の業務効率化を図るものであり必要性が高い。
<ul style="list-style-type: none"> ・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） ○：概ね期待どおりまたはそれ以上の成果が得られている △：まだ期待どおりの成果が得られていない 	
(評価)	
<ul style="list-style-type: none"> ・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） ○：効率化は図られている △：向上の余地がある 	
(評価)	

(今後の課題)

<ul style="list-style-type: none"> ・事業が直面する課題や改善が必要な事項

(次年度の方向性)

<ul style="list-style-type: none"> ・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 在宅勤務環境についてはサービス提供型であるため、導入効果も踏まえて来年度以降の利用及びライセンス数について検討する。

(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	【○○課】
組み合わせて実施する理由や期待する効果 など	