

# 政務活動費管理SaaS

導入の流れStep01～05

チェックリスト



## 議会事務局担当者のためのチェックリスト

# 導入までの5つのステップ



Step

01

### セムカンを理解し、情報を伝える

セムカン担当者とシステム化した場合の影響範囲の確認をします

#### やること

セムカン担当者と議会事務局担当者でオンラインミーティングで調査と情報共有を行います

- セムカン担当者に現在の議会の取り組み方などの情報を共有する
- セムカン担当者から実際の利用シーンをイメージしたデモを受ける
- セムカン担当者と双方で資料を見ながら、システム化した場合の影響度を調査する



Step

02

## 議会事務局で情報を基に詳細を検討する

情報収集と課題検討した内容を踏まえて、実証実験の参加に進むかを検討します

### ✓ やること

- セムカンのデモアカウントを使って、機能や操作性を評価する
- Fit&Gap表を作成し、メリットデメリットを分析する
- 政務活動費関連様式や作業手順の変更が発生する場合の影響度を評価する



Step

03

## 議会で検討する

議員体験会を実施し、議会メンバーにセムカンへの理解を深めていただきます

### やること

- 議会制度改革委員会等でメリットデメリットを検討する
- 議員体験会を実施し、議会メンバーのご自身のパソコンやタブレット端末で、実際に領収書記載事項の入力から確認申請までを行う

※ここではデモ用のアカウントを使用

- 実証実験の参加の可否を決定する  
一部議員からはじめる、全議員からはじめるなど、  
利用範囲を選ぶことができます



Step

04

## 実証実験 準備

議会設定を行い、マニュアルを配布、アプリを使用する準備を整えます

### ✓ やること

- 実証実験協定書締結  情報セキュリティ要件の確認
- 議会メンバーのユーザー情報を準備、議会設定シートに入力する
- 議会設定をセムカン担当者と共に進行
- 入力開始スケジュールを設定
- 議員説明会を行う（本番環境で使い方をレクチャー）
- 議会メンバーの自身のスマートフォンやタブレット端末に、セムカンカメラを設定する
- マニュアルなどドキュメントの配布をする



Step

05

## 実証実験スタート

いよいよ利用開始 令和7年度末までセムカンを使いながら評価します

実証実験スタート後も、マニュアルや使い方をサポートするコンテンツの提供など、ご利用をアシストします

アップデートで追加された機能を紹介するオンラインセミナーに議員と事務局の全員で参加。



こんな機能があったら良いのに...

要望を精査し機能改善を行い、アップデート機能のオンラインセミナーを行います



本格導入の為に、財政課への予算要求資料の作成マニュアルを読んで実証実験中の状況を記録し資料を作る。



実証実験が終わったら、予算獲得できるか心配...

予算獲得に向けて、実証実験中に押さえておく所などを、まとめた資料を提供いたします。



先行して実証実験に参加されている、他の議会の好事例を参考に、取り組みを始めてみる。



議会全体での導入にするには、どうしたらいいの...

実証実験に参加されている、議会での好事例を随時メール等で共有させていただきます。

