

# 要 求 資 料

令和3年度当初予算 支出科目 款：教育費 項：特別支援教育費 目：特別支援教育振興費

## 事業名 **新** 事務自動化ソフトウェア導入事業費

(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)

教育委員会 特別支援教育課 管理調整係 電話番号：058-272-1111(内 3555)

E-mail: [c17783@pref.gifu.lg.jp](mailto:c17783@pref.gifu.lg.jp)

1 事業費 420千円 (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	420	0	0	0	0	0	0	0	420
決定額									

## 2 要求内容

### (1) 要求の趣旨(現状と課題)

教育委員会においては、高等学校等就学支援金、特別支援教育就学奨励費等でマイナンバーを利用した審査が導入されたことに伴い、毎年大量の定型作業が新たに生じることとなった。

事務自動化ソフトウェアロボット(RPA)の導入により業務の効率化を図ることで、「単純作業」、「定型作業」から「付加価値の高い作業」へのシフトとともに、長時間労働抑制等による働き方改革の推進を実行していく。

### (2) 事業内容

- ・RPA導入事業 420千円

教育委員会において実施しているマイナンバーパソコン上の定型的な業務に、事務自動化ソフトウェアロボット(RPA)を導入することにより、単純業務の自動化を図る。

※ソフトウェア調達分の予算要求については教育財務課にて教育委員会全体分を要求し、当課分はシナリオ作成業務のみ要求する。

- ・ 自動化推進事業 0 千円

更なる自動化・省力化を推進するため、紙帳票を電子データ化する文字認識ソフトウェア(OCR)等を利用した自動化について、検証を行う。

※認識ソフトウェア(OCR)等調達分の予算要求については教育財務課にて教育委員会全体分を要求する。

### (3) 県負担・補助率の考え方

県 10/10

### (4) 類似事業の有無

有 (情報企画課及び教育財務課で実施)

## 3 事業費の積算内訳

事業内容	金額	事業内容の詳細
委託料	420	事務自動化ソフトウェア シナリオ作成業務委託
合計	420	

### 決定額の考え方

## 4 参考事項

### (1) 各種計画での位置づけ

「岐阜県教育振興計画」(第3次教育ビジョン)に基づき、ICTの活用等により、業務の効率化を図る。

### (2) 他県の状況

都道府県の導入状況(実証含む)

- ・ 事務自動化ソフト 39 団体
- ・ 文字起こしソフト 30 団体

### (3) 後年度の財政負担

事業継続中は、財政負担となる。

### (4) 事業主体及びその妥当性

教育委員会の事務効率化に資する経費であり、県が実施すべきもの

# 事業評価調書（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）

業務量は増加するものの、職員を増やすことは困難である状況の中で、「単純作業」、「定型作業」から「付加価値の高い作業」へのシフトを目指すとともに、事務事業の効率化、長時間労働の抑制等働き方改革を推進する。

### （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 )	( H )	%
	( H )	( H )	( H )	( H )	( H )	%

### ○指標を設定することができない場合の理由

実証段階であるため。

### （前年度の取組）

### （前年度の成果）

## 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</li> </ul>	
(評価) ○	働き方改革、業務効率化のツールとして導入を検討するため、必要である。
<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） ○：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</li> </ul>	
(評価) ○	一定の業務時間削減効果が見込まれる。
<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） ○：効率化は図られている      △：向上の余地がある</li> </ul>	
(評価) ○	効率化のための事業である。

### (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</li> </ul> <p>RPAについては、制度改正等に合わせて、随時プログラム修正が必要不可欠である。実証段階においては、審査結果の正確性を担保するために、人的審査を併用して審査する体制の維持が必要</p>
--

### (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</li> </ul> <p>導入するうえでの課題を整理し、学校の事務改善にも展開することを検討していく。また、更なる自動化・省力化を推進するため、文字認識ソフトウェア（OCR）等の導入を検討していく。</p>
--

### (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】
組み合わせる理由や期待する効果 など	