

# 予 算 要 求 資 料

令和3年度当初予算 支出科目 款：総務費 項：企画開発費 目：情報化推進費

## 事業名 事務自動化推進事業費

(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)

総務部 情報企画課 情報企画係 電話番号：058-272-1111 (内 2254)

E-mail：c11120@pref.gifu.lg.jp

1 事業費 17,807 千円 (前年度予算額：12,000 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	12,000	0	0	0	0	0	0	0	12,000
要求額	17,807	0	0	0	0	0	0	0	17,807
決定額	17,807	0	0	0	0	0	0	0	17,807

## 2 要求内容

### (1) 要求の趣旨 (現状と課題)

総務省の研究会「自治体戦略 2040 構想研究会」は、日本の人口減少がピークを迎える 2040 年ごろ、人手不足と行政サービスへの期待の高まりによって自治体運営に危機が訪れることを報告している。

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。

### (2) 事業内容

以下のとおり事務自動化ソフトウェアを導入する。

- ・事務自動化ソフトウェアロボットの導入 16,751 千円

パソコン上の定型事務を自動で実行できるソフトウェアロボット(RPA)及び紙帳票を電子データ化する文字認識ソフトウェア(OCR)を県の業務に導入し、これまで職員が行っていた単純業務の自動化を図る。

- ・文字起こしソフトウェアの導入 1,056 千円  
ICレコーダー等で録音したデータから自動で文字起こしするソフトウェアを導入し、これまで録音時間の数倍の時間をかけていた議事録作成作業の負荷軽減を図る。

(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
委託料	12,000	事務自動化ソフトウェア実証業務委託
使用料及び賃借料	5,637	事務自動化ソフトウェア既存ライセンスの更新料(4,581)、文字起こしソフトウェアライセンス料(1,056)
備品購入費	170	事務自動化用パソコン購入
合計	17,807	

**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 ICT 最適化取組方針」

- ・ワークスタイル改革による生産性向上  
ツールや制度の導入により、職員の生産性向上、働きやすい職場環境を実現する。

(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 40 団体
- ・文字起こしソフト 38 団体

(3) 事業主体及びその妥当性

事業主体：県

# 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）

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	目標	達成率
				(前々年度末時点)		
RPA化する業務数	0 (H29)	3 (H30)	5 (R1)	11 (R2)	15 (R3)	% 73

### ○指標を設定することができない場合の理由

--

### （前年度の取組）

下記5業務でRPA化を実施

- ①入札参加資格審査システムの申請情報印刷処理【技術検査課】
- ②小中学校職員の通勤手当認定【教職員】
- ③決算統計の調査票出力作業【財政課】
- ④市町村向け照会の集計作業【市町村課】
- ⑤普通交付金交付額の集計【国民健康保険課】

### （前年度の成果）

下記の削減効果が見込まれる。

- ①年間704時間削減 704時間×4,309円=3,033,536円
  - ②年間161時間削減 161時間×4,309円=693,749円
  - ③年間180.8時間削減 180.8時間×4,309円=779,067円
  - ④年間2.5時間削減 2.5時間×4,309円=10,773円
  - ⑤年間12時間削減 12時間×4,309円=51,708円
- 合計年間 1,060.3時間 4,568,833円 削減

## 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)

RPA化する業務の見極め、シナリオのメンテナンス方法等。
------------------------------

### (次年度の方向性)

業務担当課と協力しながら、毎年、対象業務を拡大していく。
------------------------------

### (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	