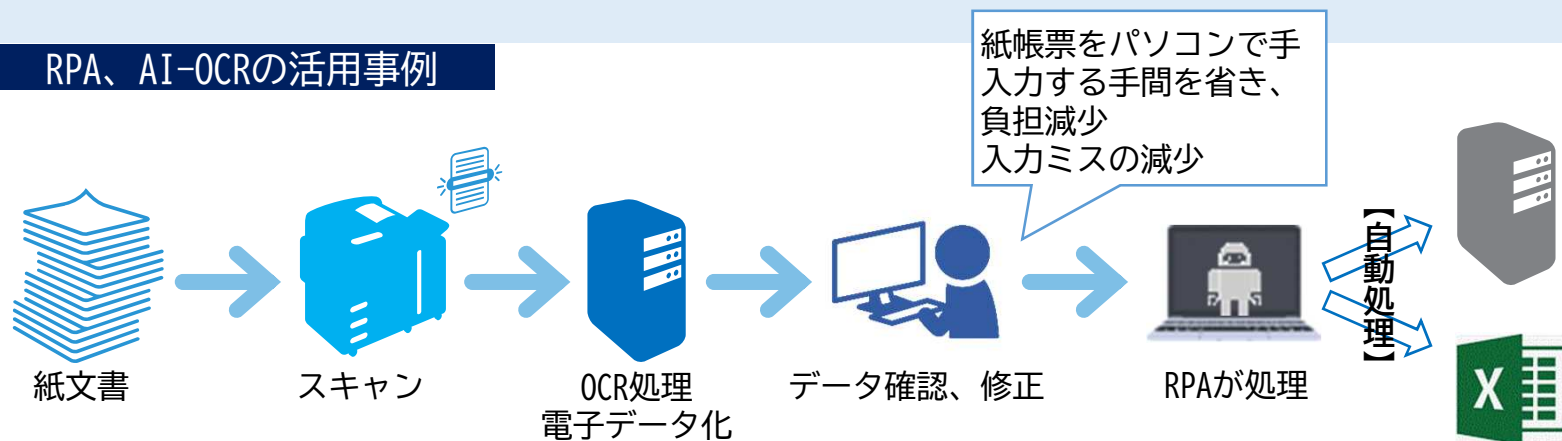


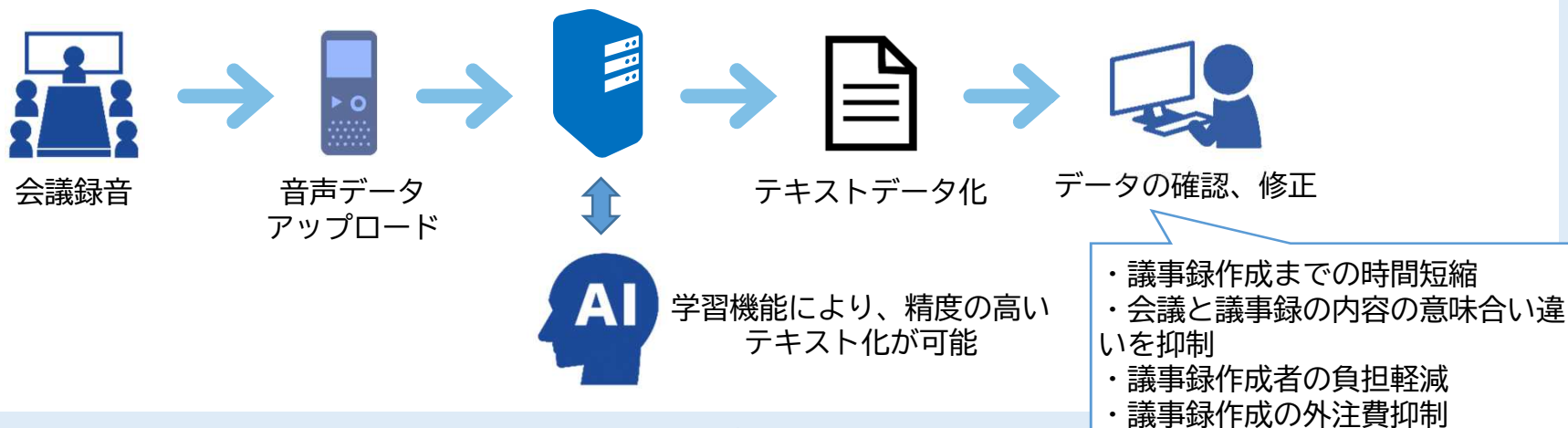
概要

RPA、AI-OCR及びAI文字起こしを活用し、自動化・省力化により、「定型作業、単純作業」から「付加価値の高い作業」へのシフトを目指すとともに、長時間労働の抑制等、働き方改革を推進する。

RPA、AI-OCRの活用事例



AI文字起こし活用事例



庁内事務におけるRPAとAIの活用について

RPA活用状況

導入年度	業務名	担当課	業務時間(H)		削減時間(H)	削減率	業務概要
			RPA化前	RPA化後			
H30	コンビニ収納データダウンロード	税務課	60	24	36	60.0%	コンビニ収納データを収納代行者のホームページから取得し、税務システムへ取り込むための所定の共有フォルダに格納。
	特別徴収義務者リスト作成		140	32	108	77.1%	市町村ごとの特別徴収義務者のリストを整形し、一括して1つのリストにまとめる。
	通勤手当審査業務	総務事務センター	1,560	960	600	38.5%	自宅から所属までの通勤距離をゼンリン電子地図帳を使用して検索。その際に経路の画像をキャプチャし、総括表を作成。
R1	通勤手当審査業務	教職員課	480.0	34.4	445.6	92.8%	小中学校職員の自宅から勤務地までの通勤距離をゼンリン電子地図帳で検索し、認定確認資料を作成。
	決算統計調査票出力作業	財政課	210	29.2	180.8	86.1%	財務会計システムから出力したデータを総務省のシステムに取込み、調査票を出力。
	市町村向け照会の集計作業	市町村課	4.2	1.7	2.5	59.5%	国照会について、市町村からの回答メールを振分け、指定フォルダに保存し、回答結果を集計。
	普通交付金交付額の集計作業	国民健康保険課	16	4	12	75.0%	毎月、四半期分、年度末分の交付額を集計、普通交付金変更交付額決定額を算定し、財務会計システムに登録。
R2	官報検索業務	法務・情報公開課	360	6	354	98.3%	官報情報検索サービスと電子法規集を使って、官報に掲載された法令改正に伴い改正が必要となる県の例規を検索し、Excelファイルにリストアップ。
	入札参加資格者名簿の搭載情報入力業務	出納管理課	50	24	26	52.0%	事業者から提出された入札参加資格審査申請書を財務会計システムに登録。
	臨床調査個人票の一覧化作業	保健医療課	19	12	7	36.8%	提出された臨床調査個人票をExcelで一覧化。
	公立高校等就学支援金審査業務	教育財務課	424	4	420	99.1%	審査一覧表、各種作業ファイルの作成。税情報照会システムのバッチ実行操作を自動化。

○毎年度、委託によりシナリオを作成し、メンテナンスは情報企画課と担当課で実施。

○RPA操作研修(初級レベル)も毎年度、開催。

AI文字起こし活用状況

昨年7月に導入開始後、2月までの8か月で延べ186所属、約500時間分の利用がされている。

RPA、AI-OCRの課題と対応方針

課題

RPA

- ・ノンプログラミングでシナリオ作成可能とうたわれているが、実際に職員が使いこなすことは一朝一夕にはできない。
- ・使いこなせる職員が異動した場合、引継ぎができない。

AI-OCR

- ・LGMAN-ASPとして提供されるサービスは実質的に2つしかなく、従量制で高価。

対応方針

- ・毎年、4~5業務をRPA化しながらノウハウを蓄積する。将来的にはRPAヘルプデスクを設置、簡易なメンテナンスは業務担当課で実施し、困難なものは委託することを検討。

- ・AI-OCRはあくまでもつなぎの技術として整理。電子申請の件数拡大を目指し、AI-OCRはやむを得ず残る紙処理に利用。

テレワーク環境の整備状況等について(1/2)

新型コロナウイルス感染症の感染拡大防止のみならず、アフターコロナを見据えた働き方改革を推進するため、テレワーク環境を順次拡充。

1 R2年度の整備状況

R2年5月補正予算対応で既存システムの増強により**最低限の業務システムが利用可能**な環境を整備。さらに、6月補正予算で**庁内同様の業務システムに業務システムが利用可能**な「テレワークシステム」を新規整備。

	既存在宅勤務用システムの増強	テレワークシステムの整備
利用イメージ	<p>既存在宅勤務用システムの増強</p>	<p>テレワークシステムの整備</p>
整備目的	新型コロナウイルス感染症の拡大を受け、急激に高まった在宅勤務環境の整備要望への 迅速な対応 。	在宅勤務時の業務効率化と在庁職員とのコミュニケーションの円滑化、利用ユーザの拡大など テレワーク環境の充実 。
主な利用可能システム	電子メール、共有フォルダ	電子メール、共有フォルダ、財務会計、人事給与、ビジネスチャットシステム
利用可能ユーザ	200	1,400（職員の約3割）
整備概要	職員の 自宅のインターネット環境 を利用してセキュリティを確保したうえで、一部の庁内業務システムが利用可能な環境を整備。	閉域回線 を利用して仮想環境にアクセスし、 庁内同様に業務システムを利用可能 な環境を整備。
運用開始	4月下旬	本運用開始はR3年4月。現在は2月下旬から全所属への配備を開始（3月中旬までに完了）し仮運用中。
利用状況等	各所属からの申請に基づき、貸し出しを実施。 平均利用率：84%	2月中旬に専用パソコン100台を総務部内所属、一部現地機関等に配備し、検証運用実施し円滑な利用を確認。

テレワーク環境の整備状況等について(2/2)

2 R3年度の整備予定

個人所有モバイル端末を利用したテレワークシステムの整備。

個人所有モバイル端末を利用したテレワークシステム	
利用イメージ	<p>The diagram shows a person with a mobile device on the left, connected via '暗号化通信' (encrypted communication) to a cloud labeled 'モバイルシステム アクセスポイント' (mobile system access point). This cloud is connected to a 'モバイルシステム' (mobile system) represented by a server rack. The mobile system is then connected to an office system labeled '庁内' (office), which includes '電子メールシステム' (email system) and '共有フォルダシステム' (shared folders system).</p>
整備目的	働き方改革の推進に加え、大規模災害等発生時に職員が登庁困難となった際の 業務継続性の向上 。
主な利用可能システム	電子メール、共有フォルダ
利用可能ユーザ	6,000 (全職員)
整備概要	いつでも 個人所有のモバイル端末 で電子メールや共有フォルダを利用した 情報共有が可能 な環境を整備。
運用開始	R3年7月から構築を開始し、10月本稼働予定。

WEB会議環境の整備状況等について

新型コロナウイルス感染症の感染拡大を防止しつつ、国や外部関係者と円滑なコミュニケーションを図るため、WEB会議環境を順次拡充。

1 R2年度の整備状況

新型コロナウイルス感染症の拡大を受け、対面での打合せが困難となったことから、**貸出用**WEB会議環境を整備。さらに、**全所属**でWEB会議が可能な環境を整備。

	貸出用WEB会議環境の整備	全所属（※）でのWEB会議環境の整備
整備目的	急激に高まったWEB会議環境の整備要望への 迅速な対応 。	WEB会議環境の 拡充 。
整備概要	<ul style="list-style-type: none"> 県庁内に既存環境を利用してWEB会議用会議室1室を整備し5月から貸出開始。 WEB会議ソフトと通信回線を15式調達し、7月から貸出によりWEB会議が可能な環境を整備。（パソコンは既存流用） 	<ul style="list-style-type: none"> 外部とのWEB会議に利用可能な専用パソコン、WEB会議用ソフト、通信回線を追加調達し、全所属でWEB会議が可能な環境を整備。 内部でのWEB会議に利用するため、全職員用パソコン用にWEBカメラを配備。
利用状況等	<ul style="list-style-type: none"> WEB会議用会議室の平均利用回数：30回/月 WEB会議パソコンの平均利用率：92% 	1月末までにすべて配備完了。各所属での利用開始。

※知事部局の全所属。教育委員会は事務局及び教育事務所のみ。

2 R3年度の予定

- WEB会議環境を継続して利用できるよう、WEB会議ソフト、通信回線を調達。
- 更新時期を迎えた職員用パソコンについて内蔵カメラ付きで調達。



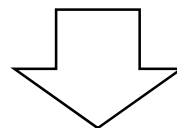
電子入札について

次期電子調達システムにて対象拡大予定

○開発期間 令和4年10月～令和6年3月（18カ月）

○稼働予定日 令和6年4月1日

	公共工事	物品・サービス
現行	○	△ (少額随意契約案件のみ対応)
将来	○	○ (R6.4～)



入札案件の公開から落札決定までをオンラインで行う

基幹システムの刷新による「県庁のデジタル化」を加速させる取組

県の基幹システムの中には、長期に渡って利用してし続けた結果、システム構造が複雑化し運用コストが高止まりしている等の課題を抱えるシステムが存在する。その代表格である人事給与システムの刷新をはかる。

- ・ 現行システムの利用者数：950所属、32,000人
- ・ 現行システムの規模：初期費：約20億円、開発言語はCOBOL等で860万ステップ
- ・ スケジュール：機器更改時期にあわせて2024年度に実現

コンセプト

1) 運用コスト大幅削減

現在、条例改正など毎年の改修費用（経常費）：3.5～4.5億円/年間から2割以上の削減を目指す。

2) 安定稼働

現在、障害分析などサービスの質を判断する指標が無いため新たに評価指標を設定。

3) 職員の生産性向上

- ・ システム利用時間の拡大：現在、8時～18時（条件付き）から7時～24時へ拡大。
- ・ 操作性の改善：現在、入力不備率：平均23.6%（通勤届の申請の場合は48.9%が不備）から大幅改善。
申請時の自動チェック強化と利用シーンにあわせた業務プロセスのシステム化により手戻りを減らす。
- ・ 押印・添付書類の廃止

UI/UX（ユーザーインターフェース/ユーザーエクスペリエンス）や運用コストを大幅に改善することで職員が、より本業に集中できる環境を整備し、県庁のデジタル化を加速する。

システム構成イメージ

